
Bando per la presentazione di progetti misura 3.9 – (Determinazione del Dirigente del Settore Formazione Professionale 26 aprile 2006, n. 228 – POR Puglia 2000-2006 – Complemento di Programmazione, Asse III, Misura 3.9 “Sviluppo della competitività delle imprese e formazione continua con priorità alle PMI” azione b), “Formazione finalizzata all’occupazione” – Avviso pubblico n. 10/2006 per la presentazione di progetti per interventi cofinanziati dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia.

A



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Regione Puglia

**AVVISO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI
PER ATTIVITÀ FORMATIVE COFINANZIATE
DAL FSE, DALLO STATO E DALLA REGIONE PUGLIA
POR PUGLIA 2000 – 2006
COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE
ASSE III – Risorse Umane**

Mis. 3.9

**“Sviluppo della competitività delle imprese e formazione
continua con priorità alle PMI”**

Azione b)

“Formazione finalizzata all’occupazione”

Avviso n.10/2006

1. Riferimenti normativi

La Regione Puglia adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione:

1. del Regolamento (CE) n.1260 del 21/06/1999 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
2. del Regolamento (CE) n.1784 del 12/07/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
3. del Regolamento (CE) n.448/2004 del 10/03/2004 che modifica il Regolamento (CE) n.1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n.1260/1999 per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali e che revoca il Regolamento (CE) n.1145/2003;
4. del Regolamento (CE) n.1159/2000 del 31/05/2000 in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali;
5. del Regolamento (CE) n.438/2001 del 02/03/2001, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n.1260/1999 per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi Strutturali;
6. del Regolamento (CE) n.68/2001 del 12/01/2001, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti destinati alla formazione così come modificato dal Regolamento (CE) n.363/2004 del 25/02/2004;
7. del Regolamento (CE) n.69/2001, del 12/01/2001, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti d'importanza minore ("de minimis");
8. del Regolamento (CE) n.70/2001, del 12/01/2001, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese;
9. del Regolamento (CE) n.2204/2002, del 12/12/2002, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore dell'occupazione;

10. del Decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28/12/2000, che definisce le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
11. del Q.C.S. Ob. 1 - Regioni del Mezzogiorno;
12. del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito della revisione di metà periodo, approvato con Decisione C(2004)5449 della Commissione del 20/12/2004;
13. della Deliberazione della Giunta Regionale n.81 del 15/02/2005 di approvazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito della revisione di metà periodo;
14. della Deliberazione della Giunta Regionale n.253 del 07/03/2005 di approvazione del Complemento di Programmazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito della revisione di metà periodo, così come modificato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 25/01/2006;
15. della Legge Regionale del 25/09/2000 n.13, e successive modifiche e integrazioni, recante procedure per l'attuazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006;
16. della Deliberazione della Giunta Regionale n.36 del 30/01/2001 attuativa della Legge Regionale n.13/2000 art. 8, comma 1, lett. a) di organizzazione delle strutture amministrative;
17. della Deliberazione della Giunta Regionale n.281 del 15/03/2004 recante criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative;
18. della Legge Regionale del 07/08/2002 n.15, "Riforma della formazione professionale";
19. della Legge Regionale del 29/06/2004 n.10, "Disciplina dei regimi regionali di aiuto".

2. Finalità e interventi finanziabili

L'azione b) della misura 3.9 prevede interventi finalizzati a rafforzare la competitività del sistema economico attraverso lo sviluppo delle competenze

delle risorse umane in relazione a prossime potenziali assunzioni. Tale azione prevede di effettuare degli interventi di formazione specifica e generale.

Quindi nell'ambito del presente avviso pubblico si intendono finanziare interventi di formazione che consentano alle imprese regionali ed extra-regionali che si insediano nella regione di disporre di persone qualificate in vista di una loro possibile assunzione.

Pertanto, i progetti proposti dai soggetti interessati potranno essere finanziati solo se coerenti con le finalità sopra specificate.

I progetti dovranno contenere un'analisi dei fabbisogni professionali e formativi all'interno delle imprese/settori, orientamento e valutazione delle competenze e una adeguata spiegazione delle motivazioni che inducono ad attribuire all'intervento un'alta finalità occupazionale. Tale analisi dovrà evidenziare le necessità di formazione specifica e/o di formazione generale e degli eventuali fabbisogni di azioni strumentali per la conciliazione vita-lavoro.

La connessione del progetto alle reali esigenze delle imprese dovrà essere evidente nel progetto stesso e le attività richieste dovranno essere compatibili, sia per contenuti che per durata, con l'analisi dei fabbisogni dei fabbisogni effettuata.

Sono individuati quali elementi di qualificazione dei progetti:

- strutturazione di progetti che prevedono percorsi modulari flessibili ed individualizzati e con moduli di orientamento/selezione;
- esplicita definizione dell'occupabilità degli utenti.

In relazione a quest'ultimo punto, i soggetti proponenti dovranno garantire un livello di occupazione - entro sei mesi dalla conclusione delle azioni - pari ai due terzi dei destinatari degli interventi, di cui almeno il 50% assunto con contratto a tempo indeterminato, e il restante con contratto a tempo determinato di durata almeno pari ad un anno o con contratto di apprendistato.

3. Destinatari

Destinatari degli interventi di formazione finanziati dal presente avviso sono i disoccupati iscritti ai centri per l'impiego.

4. Soggetti attuatori

I progetti esecutivi possono essere presentati ed attuati da organismi di formazione indicati all'art. 23 della Legge Regionale 07/08/2002, n.15 ed aventi le caratteristiche cui all'art. 5, punto b) della Legge n.845/78 (legge quadro in materia di formazione professionale), che siano in possesso di una o più sedi operative accreditate per la macrotipologia "**formazione continua**".

Tale circostanza sarà verificata d'ufficio in base all'elenco delle sedi formative accreditate, approvato dalla Giunta Regionale con provvedimento n.2023 del 29/12/2004, pubblicato sul BURP n.9 del 18/01/2005, e successive modificazioni di cui alle DGR n.923 del 28/06/2005 e n.1040 del 26/07/2005, e n.1503 del 28/10/2005, pubblicato sul BURP n.138 del 09/11/2005.

E' possibile presentare i progetti anche tramite associazioni temporanee di impresa (A.T.I.) già costituite o in via di costituzione.

Nello specifico caso connesso alla presentazione di progetti da parte di organismi misti quali le A.T.I., gli stessi dovranno indicare l'intenzione a costituirsi in A.T.I., indicando all'interno del formulario i ruoli, le competenze e la suddivisione finanziaria dei singoli soggetti nell'ambito della realizzazione del progetto presentato.

3. Risorse finanziarie

Per la realizzazione delle attività il finanziamento disponibile per gli interventi di cui al presente avviso pubblico è pari a **€ 16.788.344,80**.

Il finanziamento dell'azione, una volta approvata, prevede una copertura del 100% della spesa, con un parametro massimo di costo di **€ 15,00 per ora/allievo**.

Il finanziamento sarà erogato nelle misure e con le modalità di seguito indicate:

- un primo acconto del 50% dell'importo assegnato ad ogni singolo intervento, ad avvenuta comunicazione di avvio dello stesso ed a seguito di presentazione di apposita polizza fideiussoria per l'erogazione di anticipi a favore di soggetti privati (Art. 56, comma 2, Legge n.52/96);
- pagamenti intermedi, che il soggetto attuatore dovrà richiedere come rimborso, a partire dal momento in cui dichiara e dimostra di avere effettivamente speso e certificato almeno l'80% del primo acconto erogato. Nella domanda di pagamento intermedio, che dovrà essere inoltrata attraverso il modello diffuso dalla Regione, il soggetto attuatore dovrà attestare, tra l'altro, di aver effettivamente sostenuto le spese di cui si richiede il rimborso e che le stesse sono riferibili a spese ammissibili. E' fatto obbligo ai soggetti attuatori di richiedere, prima della presentazione del rendiconto finale, pagamenti intermedi fino alla concorrenza massima dell'ulteriore 45% dell'importo dell'operazione ammessa a finanziamento;
- saldo nella misura del 5%, a chiusura delle attività, a presentazione di domanda di pagamento redatta secondo le modalità dei pagamenti intermedi, e previa verifica ed approvazione della rendicontazione esibita dal soggetto attuatore.

L'amministrazione si riserva la facoltà, prima della formazione delle graduatorie, di procedere alla rimodulazione dei costi dei singoli progetti, sulla base dell'analisi del piano finanziario effettuata dal Nucleo di valutazione. In caso di rimodulazione il soggetto attuatore è tenuto a riformulare il piano finanziario secondo le indicazioni che saranno fornite dagli uffici regionali e a trasmetterlo insieme al resto della documentazione richiesta per la stipula della convenzione.

6. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

I soggetti attuatori dovranno inoltrare domanda di accesso alla procedura concorsuale conforme all'**allegato 1** sottoscritta dal legale rappresentante ed autenticata nei termini di legge.

Alla domanda dovranno allegare pena l'esclusione:

1. la documentazione di ammissibilità di cui al successivo paragrafo 7, le cui pagine dovranno essere progressivamente numerate e siglate dal legale rappresentante (del soggetto proponente o del soggetto capofila in caso di A.T.I. costituita o da costituire); l'ultimo foglio dovrà riportare sul retro la dicitura, sottoscritta dal legale rappresentante (del soggetto proponente o del soggetto capofila in caso di A.T.I. costituita o da costituire): "*il presente fascicolo si compone di n pagine*"; la busta dovrà contenere anche l'elenco di tutti i progetti contenuti nella domanda con le relative indicazioni, prodotto su supporto magnetico (floppy disk da 3,5") conforme all'**allegato 2**;
2. un formulario per ogni progetto presentato (**allegato 9**), in originale e quattro copie; il formulario dovrà essere inviato anche su supporto magnetico (floppy disk da 3,5") riportante il progetto presentato, editato conformemente al formulario.

Il formulario andrà compilato in ogni suo riquadro, ovvero apponendo la dicitura "*non pertinente*" negli spazi ritenuti tali dal soggetto attuatore.

Con riferimento ai progetti presentati da organismi di formazione, è consentita l'organizzazione centralizzata della gestione amministrativa e contabile. Le spese relative (personale, affitto locali, amministrazione, ecc.) dovranno essere imputate, in quota proporzionale sui corsi, nella misura massima del 15% del finanziamento globale del corso.

La domanda di partecipazione al presente avviso, la documentazione di ammissibilità e i formulari devono essere rinchiusi in un plico debitamente sigillato, che dovrà riportare l'indicazione della "*ragione sociale*" del soggetto attuatore e la dicitura "*POR Puglia 2000-2006 – Misura 3.9, azione b) – Avviso n.10/2006*", pena l'esclusione.

Il dovrà essere consegnato esclusivamente a mano, o tramite servizio di corriere espresso, pena l'esclusione, al seguente indirizzo:

REGIONE PUGLIA

Assessorato alla Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 - Zona industriale

70123 - B A R I

I termini di consegna sono inderogabilmente fissati, pena l'esclusione, secondo quanto di seguito stabilito:

- 1° scadenza: **alle ore 13.00 del giorno 20 giugno 2006**
- 2° scadenza: **alle ore 13.00 del giorno 20 settembre 2006**

Per la 1° scadenza sarà garantita una disponibilità finanziaria pari a € 13.000.000,00, mentre per la 2° scadenza sarà garantita una disponibilità finanziaria pari a € 3.788.344,80 più le eventuali economie rivenienti dalla mancata utilizzazione delle risorse messe a disposizione per la prima scadenza.

In ogni caso la consegna del plico entro il termine sopra indicato, sarà comprovata da apposita ricevuta rilasciata dal Settore Formazione Professionale.

7. Documenti di ammissibilità

Alla domanda, ciascun soggetto proponente dovrà allegare, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

- a. certificazione di vigenza aggiornata degli organi statutari (Presidente, Consiglio di amministrazione, Comitato Direttivo, Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori, ecc.) comprovante l'effettiva ed aggiornata composizione degli organi stessi (autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante resa ai sensi di legge, o copia del verbale degli atti di nomina, o certificazione della Camera di Commercio ecc.);
- b. dichiarazioni sostitutive di certificazione, conformi agli ***allegati 3 e 3 bis***, sottoscritte rispettivamente dal legale rappresentante e da ciascun amministratore dell'ente (intendendosi per amministratore chiunque eserciti poteri di amministrazione ordinaria e/o straordinaria), rese ai sensi dell'art.

46 del DPR n.445/2000 e nella consapevolezza del disposto di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR, dalle quali risulti che gli stessi:

- non abbiano riportato condanne penali e non sono destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;
- non siano a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali;

c. dichiarazioni, sottoscritte dal legale rappresentante, attestanti:

1. (**allegato 4**): che il soggetto attuatore applica ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL di appartenenza, *specificando quale*;

2. (**allegato 4 bis**): solo per i soggetti che applicano il C.C.N.L. di categoria della formazione professionale, l'impegno, contrattualmente previsto, ad adempiere ad eventuali procedure di ricollocazione del personale, e al contempo la dichiarazione:

- di avere ottemperato nel passato alle procedure di cui l'ente è stato destinatario;

ovvero

- di non avere ottemperato nel passato alle procedure di cui l'ente è stato destinatario;

ovvero

- di non essere stato destinatario di procedure di ricollocazione;

3. (**allegato 5**): di avere, oppure di non avere, avanzato, a valere su altri fondi, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i;

ovvero

di non avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche sulle spese oggetto della domanda presentata;

4. (**allegato 6**): impegno a stipulare e depositare presso l'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale l'apposito contratto fideiussorio, in caso di aggiudicazione della realizzazione del progetto o dei progetti presentati;

5. (**allegato 7**): indicazione delle generalità e della posizione giuridica della persona autorizzata a rappresentare l'ente gestore presso i servizi

regionali;

6. (allegato 8): dichiarazione di intenti a costituirsi in A.T.I. (se non già costituita), con indicazione del soggetto capofila, sottoscritta da tutti i proponenti, conforme alle previsioni dell'art.11 del D.Lgs. n.157/95.

In caso di A.T.I. già costituita va trasmesso l'atto costitutivo.

d. dichiarazione di essere in regola ai sensi dell'art. 17 della Legge n.68/1999 in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili.

In caso di A.T.I. i documenti (e/o le sottoscrizioni) dovranno essere riferiti:

- al soggetto capofila di A.T.I. (costituita o meno) nel caso dei documenti c3), c4), c5);
- separatamente a ciascun soggetto partecipante all'A.T.I. (costituita o meno) nel caso dei documenti a), b), c1), c2) (ove pertinente), d) ;
- contestualmente a tutti i soggetti partecipanti all'A.T.I. da costituire, nel caso del documento c6).

8. Ammissibilità e valutazione

I progetti saranno ammessi a valutazione se:

- pervenuti entro la data di scadenza;
- presentati da soggetto ammissibile;
- pervenuti nelle forme indicate al paragrafo 6;
- corredati dei documenti di cui al paragrafo 7;
- compilati sull'apposito formulario;
- completi delle informazioni richieste.

La fase di valutazione di ammissibilità dei progetti è a cura del Settore Formazione Professionale della Regione, ai sensi dell'art. 49 della Legge Regionale n. 13 del 25/09/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti ed integrazioni sulla documentazione e sulle dichiarazioni presentate che risultassero non perfettamente conformi a quanto richiesto nel presente avviso.

Si precisa che, così come previsto dalla normativa nazionale in materia di appalti pubblici nonché dalla giurisprudenza, in caso di assoluta carenza della documentazione necessaria per l'ammissibilità l'Amministrazione procederà alla declaratoria di inammissibilità della richiesta, mentre nel caso di non perfetta conformità ovvero imprecisione nella presentazione delle informazioni o documentazioni richieste, l'Amministrazione procederà alla richiesta di integrazione prima della formale esclusione.

In particolare l'Amministrazione richiederà al soggetto proponente il perfezionamento della documentazione carente con raccomandata con ricevuta di ritorno. In caso di mancato perfezionamento della stessa entro sette giorni dal ricevimento della richiesta da parte del soggetto proponente (vale la data di ricezione) l'Amministrazione procederà a dichiarare inammissibile la proposta.

I progetti che avranno superato la fase di valutazione di ammissibilità verranno ammessi alla fase di valutazione di merito che verrà effettuata, ai sensi dell'art.49 della Legge Regionale n.13 del 25/09/2000, da un nucleo di valutazione, istituito presso l'Assessorato alla Formazione Professionale, composto da esperti interni, individuati tra i funzionari del Settore Formazione Professionale dal dirigente del Settore, e da esperti esterni individuati dalla Giunta Regionale tra quelli già selezionati in base a procedura di evidenza pubblica.

Il nucleo di valutazione procederà all'esame dei progetti, secondo le modalità operative che saranno stabilite dal Dirigente del Settore Formazione Professionale, applicando i criteri indicati nel paragrafo seguente.

La valutazione di merito si concretizzerà nella attribuzione di un punteggio **max 1.000 punti**, derivante da:

1. <u>Finalizzazione del progetto</u>	max 400 punti
<ul style="list-style-type: none">• coerenza con gli obiettivi generali e specifici definiti nel presente avviso con il POR Puglia;• grado di specificità delle analisi/motivazioni a supporto del progetto;• occupabilità: impatti attesi, diretti ed indiretti, sui destinatari finali rispetto al contesto di riferimento del progetto;	

- rispondenza alle priorità trasversali del presente avviso.

2. Struttura del progetto**max 450 punti**

- profilo professionale previsto: definizione del ruolo, definizione delle competenze;
- integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti di intervento;
- coerenza complessiva della struttura progettuale, in termini di azioni e contenuti;
- azioni preparatorie: studi, ricerche, analisi;
- metodologie e tecnologie da utilizzare, articolazione didattica, tutoraggio, materiali, etc.;
- selezione ed orientamento dell'utenza;
- grado di innovatività/sperimentalità (di prodotto o di processo);
- modalità oggettive di verifica (in itinere, ex-post) degli apprendimenti;
- caratteristiche del sistema di monitoraggio e di valutazione finale;

3. Economicità**max 150 punti**

- adeguatezza dei parametri di costo;
- bilanciamento delle voci di spesa.

9. Formazione delle graduatorie

Non saranno ammissibili a finanziamento i progetti cui risulterà attribuito un punteggio complessivo al di sotto della "soglia" minima, che si stabilisce pari al 60% del punteggio massimo attribuibile.

Sulla base dei punteggi assegnati nella valutazione di merito effettuata, il Dirigente del Settore, con propria determinazione, approverà la graduatoria, per singola provincia, indicando i progetti ammessi a finanziamento, fino alla concorrenza delle risorse disponibili per ogni provincia.

La data di pubblicazione delle graduatorie costituisce, ai sensi del comma 7 dell'art.49 della Legge Regionale n.13/2000, termine iniziale per la presentazione di ricorsi amministrativi, da inoltrare entro il termine perentorio di venti giorni.

La definizione dei ricorsi avverrà entro venti giorni dal ricevimento formale degli stessi.

10. Obblighi del soggetto attuatore

Gli obblighi del soggetto attuatore saranno precisati nella convenzione che sarà stipulata con la Regione Puglia, a seguito dell'ammissione a finanziamento, e previa presentazione della sottoelencata documentazione:

- a) atto di nomina del legale rappresentante, ovvero credenziali della persona autorizzata alla stipula, con procura speciale;
- b) certificato di vigenza degli organi statutari, qualora modificatosi rispetto a quello esibito tra i documenti di ammissibilità, ovvero autocertificazione, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale si dichiara che non sono intervenute variazioni rispetto alla certificazione di vigenza esibita tra i documenti di ammissibilità;
- c) codice fiscale e/o partita IVA;
- d) estremi del conto corrente di tesoreria per l'espletamento del servizio di cassa (e delle relative coordinate bancarie), appositamente acceso presso il proprio istituto di credito cassiere, denominato "*Gestione attività di formazione professionale - Avviso n.10/2006 - Misura 3.9, azione b)*", sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate;
- e) fideiussione bancaria o polizza assicurativa (rilasciata da primaria compagnia iscritta al ramo cauzioni, irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta), redatta in conformità a quanto contenuto nel decreto del Ministro del Tesoro del 22/04/1997 e nel decreto del 09/05/1997 del Dirigente dell'Ufficio Centrale Orientamento e Formazione Professionale Lavoratori del Ministero del Lavoro; la garanzia dovrà contenere espressamente l'impegno dalla banca/società garante di rimborsare, in caso di escussione da parte della Regione Puglia, il capitale maggiorato degli interessi legali, decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione dell'anticipazione stessa e quella del rimborso;
- f) certificazione antimafia in base alla legislazione vigente, ove richiesta;

- g) calendario di realizzazione delle attività, con le indicazioni delle date di inizio, che non dovrà avvenire oltre il **30/09/2006 (per la 1° scadenza)** ed oltre il **30/11/2006 (per la 2° scadenza)**, salvo diversa decisione della Regione, e della data di termine dei corsi;
- h) piano finanziario rimodulato (se richiesto dall'amministrazione);
- i) atto costitutivo dell'A.T.I., se non già presentato in sede di presentazione del progetto.

In caso di A.T.I. i documenti (e/o le sottoscrizioni) dovranno essere riferiti:

- a. al soggetto capofila di A.T.I. nel caso dei documenti a), d), e), g), h), i);
- b. a tutti i soggetti partecipanti all'A.T.I. nel caso dei documenti b), c), f).

Il soggetto attuatore dovrà far pervenire la documentazione richiesta per la stipula della convenzione entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta approvazione del progetto.

A norma dell'art. 23, punto 5 della L.R. n. 15/2002 il soggetto attuatore non potrà subappaltare le attività affidate ma potrà ricorrere unicamente ad "apporti specialistici preventivamente autorizzati" (per "apporto specialistico" si intende l'eventuale collaborazione per competenze di cui il soggetto attuatore non dispone in maniera diretta).

A tal fine, per le attività di cui al presente avviso, si considereranno "preventivamente autorizzati" gli apporti specialistici espressamente indicati nel formulario di progetto, con la specificazione dei soggetti giuridici cui si intende affidare tale apporto, il dettaglio di tale attività ed il relativo corrispettivo finanziario, se positivamente valutati in sede di esame di merito dei progetti.

Non si considera apporto esterno l'affidamento di incarichi di consulenza a singole persone o l'intervento di "esperti" (si intende per "esperto" la persona fisica che interviene in maniera specialistica con l'obiettivo specifico di supportare l'attività formativa con l'esperienza maturata nell'attività professionale).

11. Spese ammissibili

Si riportano di seguito le spese ammissibili, ai fini della gestione e della rendicontazione del finanziamento assegnato:

- Costi di progettazione, analisi e ricerca, elaborazione testi didattici e dispense;
- Costi del personale docente, codocente, di tutoraggio, di coordinamento, di sostegno alla didattica, amministrativo;
- Collaborazioni professionali di personale non insegnante;
- Affitto locali, ammortamento immobili;
- Noleggio, leasing ed ammortamento attrezzature e mobili per uffici;
- Piccole attrezzature utilizzate a scopi didattici;
- Materiale didattico e di consumo, individuale e di uso collettivo;
- Collegamento alle reti di trasmissione delle informazioni, elaboratori di tipo PC all'interno dei centri di formazione professionale (*sono escluse le infrastrutture mobili, le reti stesse e gli elaboratori tipo mainframe*);
- Attivazione e gestione di stages, visite guidate e viaggi di studio;
- Manutenzioni ordinarie / pulizia locali;
- Assicurazioni obbligatorie;
- Spese amministrative e generali;
- Spese di fideiussione;
- Spese di promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione dell'intervento;
- Spese di selezione e per esami finali;
- Spese per il monitoraggio, la valutazione dell'intervento e la diffusione dei risultati;
- Integrazione dei disabili, extracomunitari, ecc.;
- Attività di integrazione sociale e culturale, extracurricolare, recupero;
- Interventi di accompagnamento e di affiancamento consulenziale.

12. Informazione e pubblicità

I soggetti finanziati devono attenersi al regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali –

Regolamento (CE) n.1159/2000, pubblicato sulla G.U.C.E. L 130/30 del 31/05/2000.

13. Rispetto della privacy

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara dai concorrenti saranno raccolti e trattati nell'ambito del procedimento di gara e dell'eventuale stipula e gestione della convenzione di incarico secondo le modalità di cui al D.Lgs 30/06/2003, n.196 e successive modifiche e integrazioni.

14. Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge n.241/1990 così come modificata dalla Legge n.15/2005, l'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento è:

REGIONE PUGLIA

Settore Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 – Zona industriale

70123 Bari

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Loretta Garuti

Responsabile del Procedimento: Maria Grazia Falcone - Responsabile Misura 3.9

15. Informazioni

Le informazioni in ordine al bando potranno essere richieste a

REGIONE PUGLIA

Settore Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 - Zona industriale - 70123 Bari

dalle ore 10,00 alle ore 13,00 del martedì e del giovedì, ovvero ai numeri telefonici 080/5405409, dal quinto giorno dopo la pubblicazione del presente avviso.

L'avviso, unitamente ai suoi allegati, è prelevabile al seguente indirizzo Internet:

- www.regione.puglia.it

ALLEGATI

Allegato 1

Alla REGIONE PUGLIA
Assessorato alla Formazione Professionale
V.le Corigliano, 1 - Zona Industriale
70123 - B A R I

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante dell'ente, in riferimento all'avviso n.10/2006 approvato con determinazione del dirigente del Settore Formazione Professionale n. del e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. del, relativo alla misura 3.9, azione b) del Complemento di Programmazione del POR Puglia 2000 – 2006, chiede di poter accedere ai finanziamenti pubblici messi a disposizione, per la realizzazione delle azioni formative di seguito specificate:

N°	Denominazione progetto	Sede di svolgimento	Prov	Importo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
T O T A L E				

A tal fine allega la seguente documentazione, prevista dall'avviso:

.....
.....
.....

(menzionare ciascuno dei documenti allegati)

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(timbro e firma)

In caso di più edizioni dello stesso progetto, la denominazione dello stesso va ripetuta tante volte quante sono le edizioni previste (con indicazione della sede e dell'importo) e, per ciascuna sede, va presentato il formulario, in originale e quattro copie.

Informativa ai sensi dell'art.7, D.Lgs 196/03: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Allegato 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

resa ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite, per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni, dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni e della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del medesimo T.U..

D I C H I A R A

- **di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;**
- **di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.**

(luogo e data)

(firma)

Informativa ai sensi dell'art.7, D.Lgs 196/03: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Allegato 3 bis

*(da compilarsi a cura di ogni singolo amministratore)***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

resa ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di componente del _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite, per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni, dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni e della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del medesimo T.U.

D I C H I A R A

- **di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;**
- **di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.**

(luogo e data)

(firma)

Informativa ai sensi dell'art.7, D.Lgs 196/03: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

*Allegato 4***DICHIARAZIONE**

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del _____

D I C H I A R A

che l'ente applica ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL di appartenenza, ed in particolare _____

*(specificare quale)*_____
(luogo e data)_____
(firma)

*Allegato 4 bis***DICHIARAZIONE**

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del _____

D I C H I A R A

- che l'ente, in quanto soggetto che applica il C.C.N.L. di categoria della formazione professionale, conferma l'impegno contrattualmente previsto ad adempiere ad eventuali procedure di ricollocazione del personale;

- che l'ente in passato:
 - ha ottemperato alle procedure di cui l'ente è stato destinatario;
 - non ha ottemperato alle procedure di cui l'ente è stato destinatario;
 - non è stato destinatario di procedure di ricollocazione.

(luogo e data)_____
(firma)

*Allegato 5***DICHIARAZIONE**

Il / la sottoscritto / a _____
nato a _____ prov. _____ il _____
residente a _____ prov. _____
via _____ telefono _____
nella qualità di legale rappresentante del _____

D I C H I A R A*(barrare con una croce)*

- di avere avanzato, a valere su altri fondi, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i;**
- di non avere avanzato, a valere su altri fondi, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i;**
- di non aver ottenuto altre agevolazioni pubbliche per le spese oggetto della domanda presentata.**

(luogo e data)_____
(firma)

*Allegato 6***DICHIARAZIONE**

Il / la sottoscritto / a _____
nato a _____ prov. _____ il _____
residente a _____
prov. _____ via _____ telefono _____
nella qualità di legale rappresentante del _____

D I C H I A R A

**di impegnarsi a stipulare e depositare presso l'Assessorato Regionale alla
Formazione Professionale apposito contratto fideiussorio, in caso di aggiudicazione
della realizzazione del/i progetto/i.**

(luogo e data)_____
(firma)

*Allegato 7***DICHIARAZIONE**

Il / la sottoscritto / a _____
nato a _____ prov. _____ il _____
residente a _____
prov. _____ via _____ telefono _____
nella qualità di legale rappresentante del _____

D I C H I A R A

**che la persona autorizzata a rappresentare l'ente gestore presso i servizi regionali
ha le seguenti generalità:**

con la seguente posizione giuridica:

(luogo e data)

(firma)

Allegato 8

DICHIARAZIONE

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di _____

D I C H I A R A

di impegnarsi a costituirsi in A.T.I.

A tal fine indica come soggetto capofila: _____

Apporre la sottoscrizione di tutti i soggetti che si impegnano a costituirsi in A.T.I., compreso il capofila, conformemente alle previsioni dell'art.11 del D.Lgs. n.157/95

1. _____

 (Data e Firma)

2. _____

 (Data e Firma)

.....
 n. _____

 (Data e Firma)

Indicare il nome di ciascun soggetto che si impegna a costituirsi in A.T.I.

 (luogo e data)

 (firma)

Allegato 9



REGIONE PUGLIA

Assessorato alla Formazione Professionale

Settore Formazione professionale

Via Corigliano 1 - Zona Industriale - BARI

Formulario per la presentazione di progetti
per l'attività formativa

Avviso n. 10/2006

Denominazione corso			
Misura	3.9	Azione	b)
Soggetto attuatore			
Sede di svolgimento			Provincia

Riservato all'ufficio

Protocollo d'arrivo: _____ data _____

Codice n.	P	O	R	0	6	0	3	9	b			
------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--	--	--

codice univoco del progetto

Il funzionario

1A. SOGGETTO ATTUATORE

1.1	Denominazione o Ragione Sociale			
Sede Legale: indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
Natura giuridica				
Rappresentante legale				
Referente per il progetto				
Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
1.2	Tipologia	<input type="checkbox"/> Organismo di formazione <input type="checkbox"/> Impresa <input type="checkbox"/> Consorzio di imprese		
1.3	Compiti istituzionali	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		

1B. SOGGETTO PARTNER (in caso di A.T.I. ripetere per ogni soggetto coinvolto)

1.1	Denominazione o Ragione Sociale			
Sede Legale: Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
Natura giuridica				
Rappresentante legale				
Referente per il progetto				
Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
1.2	Tipologia	<input type="checkbox"/> Organismo di formazione <input type="checkbox"/> Impresa <input type="checkbox"/> Consorzio di imprese		
1.3	Compiti istituzionali	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		

1C. RUOLI, COMPETENZE E SUDDIVISIONE FINANZIARIA (solo in caso di A.T.I.) (specificare rispetto all'articolazione e alla struttura del percorso/programma formativo)

--

2. SCHEDA PROGETTO

2.1	Denominazione progetto	
		<input type="checkbox"/> attestato di frequenza (aggiornamento, preformazione, etc.)
		<input type="checkbox"/> altro (specificare)

2.2 Durata

Durata complessiva dell'intervento in mesi	
--	--

2.3 Risorse umane da utilizzare

(Caratteristiche professionali del personale)

Nel caso si tratti di persone dipendenti dall'ente, indicare il nominativo e la funzione, unitamente al livello di inquadramento, del personale di direzione, del personale docente (docente, codocente, esperti, ecc.), del personale adibito alle funzioni strategiche (tutor, progettista, orientatore, ecc), del personale amministrativo (segretario, magazziniere, custode, addetto alle pulizie ecc.).

Nel caso si tratti di personale esterno, già indicato nella procedura di accreditamento (o altro con professionalità equivalenti), indicare il nome, la funzione da affidare e le caratteristiche professionali possedute, sinteticamente descritte.

In caso di collaboratori esterni non inclusi nella procedura di accreditamento, (e che non dovrebbe essere nella norma) è necessario anche allegare al formulario il curriculum vitae, firmato dall'interessato e riportante in calce la stessa dicitura indicata nell'avviso per la presentazione delle richieste di accreditamento.

Per caratteristiche professionali si intende professione esercitata, titolo di studio, altri titoli (corsi di specializzazione, di perfezionamento ecc.), esperienza nel settore della formazione professionale nella specifica funzione da svolgere, altre esperienze lavorative ed ogni altra indicazione utile a definire le professionalità della persona da utilizzare.

Si rammenta che nel caso vengano utilizzati "esperti" nell'attività di docenza (per "esperto" si intende colui che interviene in maniera specialistica e occasionale, con l'obiettivo specifico di supportare l'attività formativa con l'esperienza maturata nell'attività professionale) vale quanto prescritto al punto C ("Competenze professionali") delle schede tecniche allegate alla DGR n. 281/04, recante criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative, pubblicata sul BUR Puglia n. 42 del 07/04/2004.

Considerata la necessità di valutare la immediata cantierabilità del corso, deve essere obbligatoriamente indicato, nel riquadro sottostante, tutto il personale da impegnare nell'attività, pena l'esclusione del progetto proposto. Non è quindi consentito il rinvio a personale "da designare".

N°	COGNOME, NOME e/o FUNZIONE	CARATTERISTICHE PROFESSIONALI
1		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
2		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
3		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
4		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
5		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
.....		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
n		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario

(*) nel caso di soggetti attuatori in possesso di sedi accreditate

(In caso di necessità aumentare il numero di caselle)

3. Descrizione dell'intervento***Contesto e giustificazione dell'intervento******Obiettivi dell'intervento (specificare la coerenza con gli obiettivi generali e specifici definiti nel presente avviso con la misura)***

4. Descrizione analitica delle fasi e delle attività previste

<i>Titolo</i>

<i>Descrizione</i>

<i>Risorse umane coinvolte</i>

Metodologie e tecnologie previste, tutoraggio, materiali, ecc.***Modalità di selezione ed orientamento dell'utenza (specificare eventuali modalità differite per genere), se previste***

Grado di innovatività/sperimentalità (di prodotto o di processo) e trasferibilità dell'intervento

Monitoraggio e valutazione degli interventi

Soggetti pubblici e privati aderenti all'iniziativa e modalità di coinvolgimento***Impatti attesi, diretti ed indiretti, sui destinatari finali rispetto al contesto di riferimento del progetto***

Rispondenza alle priorità trasversali del presente avviso:

- *Sviluppo locale*
- *Pari opportunità*
- *Società dell'informazione*

Piano di animazione territoriale, promozione e diffusione dell'intervento

ANALISI DEI COSTI

A	<u>DOCENTI, TUTOR, COORDINATORI, FIGURE STRATEGICHE</u>		Contributo pubblico
a.1	Retribuzione ed oneri personale docente interno		
	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale docente interno		
a.2	Collaborazioni professionali docenti esterni		
	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale collaborazioni professionali docenti esterni		
a.3	Retribuzioni ed oneri personale codocente interno		
	Ore codocenza		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzioni ed oneri personale codocente interno		
a.4	Collaborazioni professionali codocenti esterni		
	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale collaborazioni professionali docenti esterni		
a.5	Retribuzione ed oneri tutor interni		
	Numero tutor		
	Ore medie di impiego per tutor		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri tutor interni		
a.6	Collaborazioni professionali tutor esterni		
	Numero tutor		
	Ore medie di impiego per tutor		
	Costo medio orario		
	Totale collaborazioni professionali tutor esterni		
a.7	Retribuzione ed oneri personale interno di coordinamento e di direzione		
	Ore impiego		
	Costo medio orario		
	Tot. retribuz. ed oneri pers. interno di coordinamento e direzione		
a.8	Collaborazioni prof.li esterne di coordinamento e direzione		
	Ore impiego		
	Costo medio orario		
	Totale collaboraz. prof.li esterne di coordinamento e direzione		
a.9	Retribuzione ed oneri personale interno per le funzioni strategiche		
	Analisi	Ore impiego	
		Costo medio orario	
		Totale	
	Valutazione	Ore impiego	
		Costo medio orario	
		Totale	
	Orientamento	Ore impiego	
		Costo medio orario	
		Totale	
	Promozione	Ore impiego	
		Costo medio orario	
		Totale	
	Sistema qualità	Ore impiego	
	Costo medio orario		
	Totale		
	Totale retribuzione ed oneri pers. int. per le funzioni strategiche		
a.10	Collaborazioni prof.li esterne per le funzioni strategiche		
	Analisi	Ore impiego	
		Costo medio orario	
		Totale	

	Valutazione	Ore impiego		
		Costo medio orario		
		Totale		
	Orientamento	Ore impiego		
		Costo medio orario		
		Totale		
	Promozione	Ore impiego		
		Costo medio orario		
		Totale		
	Sistema qualità	Ore impiego		
		Costo medio orario		
		Totale		
	Totale collaboraz. prof.li esterne per le funzioni strategiche			
a.11	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale docente			
		Giorni complessivi		
		Costo medio giornaliero		
	Totale spese viaggio, trasferte, rimborsi del personale docente			
TOTALE SPESE DOCENTI, TUTOR, COORDINATORI, FIGURE STRATEGICHE (A)				

B	<u>ALLIEVI</u>		Contributo pubblico	
b.1	Indennità di frequenza			
		Ore complessive di presenza previste		
		Indennità oraria		
	Totale indennità di frequenza			
b.2	Indumenti protettivi			
b.3	Assicurazioni obbligatorie			
b.4	Spese di viaggio e soggiorno allievi			
b.4.1	Spese per viaggi giornalieri			
		Numero complessivo viaggi giornalieri		
		Costo medio per viaggio		
	Totale spese per viaggi giornalieri			
b.4.2	Spese di viaggio per corsi esterni			
		Numero complessivo viaggi per corsi esterni		
		Costo medio per viaggio		
	Totale spese di viaggio per corsi esterni			
b.4.3	Vitto			
		Giorni complessivi		
		Costo medio giornaliero		
	Totale vitto			
b.4.4	Alloggio			
		Giorni complessivi		
		Costo medio giornaliero		
	Totale alloggio			
	Totale spese di viaggio e soggiorno allievi			
b.5	Stage			
b.5.1	Stage in regione			
		Numero allievi		
		Numero ore		
		Costo orario		
	Totale stage in regione			

b.5.2	Stage fuori regione		
	Numero allievi		
	Numero ore		
	Costo orario		
	Totale stage fuori regione		
	Totale stage		
b.6	Costi moduli trasnazionali		
	Numero allievi		
	Numero ore		
	Costo orario		
	Totale costi moduli trasnazionali		
TOTALE SPESE ALLIEVI (B)			

C	<u>FUNZIONAMENTO E GESTIONE</u>		Contributo pubblico
c.1	ATTREZZATURE DIDATTICHE		
c.1.1	Affitto e/o leasing attrezzature didattiche		
	Totale affitto attrezzature didattiche		
c.1.2	Ammortamento attrezzature didattiche		
	Totale ammortamento attrezzature didattiche		
c.1.3	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche		
	Totale manutenzione ordinaria attrezzature didattiche		
	TOTALE ATTREZZATURE DIDATTICHE		
c.2	MATERIALE DI CONSUMO		
c.2.1	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni		
	Totale materiale di consumo per esercitazioni		
c.2.2	Materiale didattico individuale		
	Numero allievi		
	Costo medio unitario		
	Totale materiale didattico individuale		
	TOTALE MATERIALE DI CONSUMO		
c.3	PERSONALE NON DOCENTE		
c.3.1	Retribuzione ed oneri personale non docente interno		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale non docente interno		
c.3.2	Collaborazioni professionali personale non docente esterno		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale non docente esterno		
c.3.3	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale spese di viaggio, trasferte, rimborsi pers. non docente		
	TOTALE PERSONALE NON DOCENTE		
c.4	IMMOBILI		
c.4.1	Affitto locali		
	Totale affitto locali		
c.4.2	Ammortamento locali		
	Totale ammortamento locali		
c.4.3	Manutenzione ordinaria e pulizia locali		
	Totale manutenzione ordinaria e pulizia locali		
	TOTALE IMMOBILI		

c.5	AMMINISTRAZIONE		
c.5.1	Assicurazioni		
	Totale assicurazioni		
c.5.2	Illuminazione e forza motrice		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale illuminazione e forza motrice		
c.5.3	Riscaldamento e condizionamento		
	Giorni di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale riscaldamento e condizionamento		
c.5.4	Spese telefoniche		
	Totale spese telefoniche		
c.5.5	Spese postali		
	Totale spese postali		
c.5.6	Cancelleria e stampati		
	Totale cancelleria e stampati		
c.5.7	Altre spese		
	a) uffici di coordinamento		
	b) equipe socio-psico-pedagogica		
	c) fideiussione		
	d) collegamenti telematici		
	e) custodia e vigilanza		
	f) biblioteche e abbonamenti editoriali		
	g) comitato tecnico scientifico		
	h) sostegno per portatori di handicap		
	i) varie		
	Totale altre spese		
TOTALE AMMINISTRAZIONE			
TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE (C)			

D	<u>ALTRE SPESE</u>		Contributo pubblico
d.1	PREPARAZIONE DEL CORSO		
d.1.1	Spese per la progettazione dell'intervento formativo		
	Ore progettazione		
	Costo medio orario		
	Totale spese progettazione		
d.1.2	Spese elaborazione testi didattici, dispense, materiali per FAD		
	Giornate di impegno		
	Costo per giornata		
	Totale spese elaborazione testi		
d.1.3	Spese per la pubblicizzazione dei corsi		
	Affissioni		
	Inserzioni su stampa		
	Spot radiotelevisivi		
	Altro (<i>specificare</i>)		
	Totale spese pubblicizzazione		
d.1.4	Spese per colloqui e selezione iniziale		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale spese per colloqui e selezione iniziale		

	Spese per analisi, studi e ricerche		
d.1.5	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	Totale spesa per analisi, studi e ricerche		
	TOTALE PREPARAZIONE DEL CORSO		
d.2	SPESE PER ESAMI E COLLOQUI FINALI		
	Esami e colloqui		
d.2.1	N° addetti		
	Ore medie di impiego per addetto		
	Costo medio orario		
	Totale costo		
d.2.2	Gettone di presenza		
	Totale gettoni		
d.2.3	Indennità di missioni		
	Totale indennità di missioni		
	TOTALE SPESE PER ESAMI E COLLOQUI FINALI		
d.3	SPESE DI NATURA DIVERSA		
	Misure di accompagnamento e affiancamento consulenziale		
d.3.1	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	Totale costo		
d.3.2	Monitoraggio e valutazione finale		
	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	Totale costo		
d.3.3	Pubblicizzazione dei risultati e diffusione delle buone prassi		
	TOTALE SPESE DI NATURA DIVERSA		
TOTALE ALTRE SPESE (D)			

E	FORMAZIONE FORMATORI		Contributo pubblico
	Retribuzione ed oneri personale docente interno		
e.1	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale docente interno		
	Collaborazioni professionali docenti esterni		
e.2	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale collaborazioni professionali docenti esterni		
TOTALE SPESE FORMAZIONE FORMATORI (E)			

F	RIASSUNTO DEI COSTI	Importo totale	%	Contributo Pubblico
F.1	TOTALE SPESE DOCENTI, TUTOR, COORDINATORI, FIGURE STRATEGICHE (A)		%	
F.2	TOTALE SPESE ALLIEVI (B)		%	
F.3	TOTALE SPESE DI FINANZIAMENTO E GESTIONE (C)		%	
F.4	TOTALE ALTRE SPESE (D)		%	
F.5	TOTALE SPESE FORMAZIONE FORMATORI (E)		%	
TOTALE			100 %	
COSTO ORARIO PER ALLIEVO calcolato sul contributo pubblico: (costo totale / numero allievi / ore totali)				

Data,

Il legale rappresentante

(timbro e firma)
Dichiaro che le informazioni contenute nel presente formulario sono veritiere

Data,

Il legale rappresentante

(timbro e firma)

L'ANNO **2006** ADDÌ **26** DEL MESE DI **APRILE** IN BARI, PRESSO IL SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

VISTI gli artt. 3 e 16 del D.L.vo n.29/93 e successive modificazioni;

VISTI gli artt. 4 e 5 della Legge Regionale n.7/97;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n.3261/98;

VISTE le direttive agli uffici impartite dal Presidente della Giunta Regionale con la nota n.01/007689/1-5 del 31/07/1998;

RILEVATO che è stata espletata l'istruttoria amministrativa da parte del competente Ufficio;

RITENUTO di dover provvedere in merito, con l'adozione della presente decisione finale, in quanto trattasi di materia ricadente in quella di cui all'art. 5/comma 1 della già richiamata L.R. n. 7/97.

VISTA la relazione di seguito riportata:

La Legge Regionale n.13/2000 "*Procedure di attuazione del programma operativo della Regione Puglia 2000-2006*" disciplina la realizzazione del complesso delle attività programmate e cofinanziate con fondi comunitari.

Tale Legge, all'art.49 "*Procedure di selezione dei progetti di formazione e inserimento lavorativo*", dispone che l'assegnazione degli interventi di FSE programmati con il POR ed il Complemento di Programmazione avvenga mediante procedura di selezione delle proposte progettuali presentate a seguito di chiamata per avviso pubblico.

Con il presente provvedimento si intende, pertanto, approvare l'avviso pubblico per la presentazione di progetti per interventi cofinanziati dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia nell'ambito del POR Puglia 2000-2006, Complemento di Programmazione, asse III, Misura 3.9 "*Sviluppo della competitività delle imprese e formazione continua con*

priorità alle PMF", azione b) "Formazione finalizzata all'occupazione", Avviso n.10/2006, allegato al presente atto sub lettera "A", quale parte integrante e sostanziale, nel quale viene descritta l'intera operazione.

Il finanziamento complessivamente disponibile per gli interventi di cui al presente avviso pubblico è pari a **Euro 16.788.344,80**.

Il finanziamento è ripartito secondo le seguenti percentuali:

- 65% a carico del F.S.E.
- 24,5% a carico del Fondo di Rotazione di cui all'art.5 della Legge 183/87, quale contributo pubblico nazionale
- 10,5% a carico del bilancio regionale.

Adempimenti Contabili L.R. n.28/01

- alla copertura finanziaria degli oneri rivenienti dal presente avviso, per complessivi **Euro 16.788.344,80**, di cui Euro 15.025.568,60 a carico del FSE e dello Stato ed Euro 1.762.776,20 a carico della Regione, si provvede così come segue:
 - cap. 1093309 - quota FSE e Stato Euro 5.900.585,54 - economie 2000
 - cap. 1093309 - quota FSE e Stato Euro 6.047.648,35 - economie 2001
 - cap. 1093309 - quota FSE e Stato Euro 3.077.334,71 - economie 2002
 - cap. 1095309 - quota Regione Euro 1.648.608,91 - economie 2000
 - cap. 1095309 - quota Regione Euro 114.167,29 - economie 2001
- All'assunzione del relativo impegno di spesa si provvederà con separato atto del dirigente del Settore, al momento dell'approvazione della graduatoria, entro il corrente esercizio.

DETERMINA

- di approvare l' "Avviso per la presentazione di progetti per interventi cofinanziati dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia nell'ambito del POR Puglia 2000-2006, Complemento di Programmazione, asse III, Misura 3.9 "*Sviluppo della competitività delle imprese e formazione continua*

con priorità alle PMF”, azione b) “Formazione finalizzata all’occupazione” - Avviso n.10/2006, allegato al presente atto, sub lettera “A”, quale parte integrante e sostanziale, composto da n.43 facciate;

- di dare atto che alla copertura finanziaria degli oneri rivenienti dal presente avviso, per complessivi **Euro 16.788.344,80**, di cui Euro 15.025.568,60 a carico del FSE e dello Stato ed Euro 1.762.776,20 a carico della Regione, si provvede così come indicato nella sezione contabile;
- di dare atto che al relativo impegno di spesa si provvederà con separato atto del dirigente del Settore, al momento dell’ approvazione della graduatoria, entro il corrente esercizio;
- di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento, con i relativi allegati, a cura del Settore formazione professionale, ai sensi dell’ art.6, della L.R. n.13/94;

Il presente provvedimento, redatto in duplice originale, composto complessivamente da n.4 pagine, e da un allegato A, composto di n.43 pagine, numerate da 1 a 43;

- è immediatamente esecutivo;
- sarà reso pubblico, ai sensi dell’art.6, comma 5 della L.R. n.7/97, mediante pubblicazione nell’Albo del Settore Formazione Professionale, ove resterà affisso per n.5 giorni consecutivi;
- verrà trasmesso ai competenti Uffici del Settore per gli adempimenti di competenza;
- sarà trasmesso in originale al Settore Segreteria della Giunta Regionale, ai sensi dell’art.6, comma 5 della L.R. n.7/97, ed in copia all’Assessore alla Formazione Professionale.-

Il Dirigente del Settore
Dott.ssa Loretta Garuti