
Appalti - Bandi, Concorsi e Avvisi

Appalti - Bandi

REGIONE PUGLIA SETTORE F.P. BARI

Avviso per la presentazione di progetti misure 4.20 e 6.4 (Determinazione del Dirigente Settore Formazione Professionale 22 maggio 2006, n. 290 – POR Puglia 2000-2006 – Complemento di Programmazione, Avviso pubblico n. 11/2006 per la presentazione di progetti per attività cofinanziate dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia – Misura 4.20: “Azioni per le risorse umane” Azione a) “Azioni di formazione specifica per la P.A.” – Misura 6.4: “Risorse umane e società dell’informazione” Azione a) “Formazione specifica per la P.A.”).



A

**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**

Mis. 4.20 “Azioni per le risorse umane”
Azione a) - “Azioni di formazione specifica per la P.A.”

Mis. 6.4 “Risorse umane e società dell’informazione”
Azione a) - “Formazione specifica per la P.A.”

Avviso n. 11/2006

1. Riferimenti normativi

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

- del Regolamento (CE) n.1260 del 21/06/1999 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- del Regolamento (CE) n.1784 del 12/07/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- 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;
- del Regolamento (CE) n.1159/2000 del 31/05/2000 in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali;
- 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;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28/12/2000, che definisce le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- del Q.C.S. Ob. 1 - Regioni del Mezzogiorno;
- 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;
- 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;
- 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;
- della Legge Regionale del 25/09/2000 n.13 recante procedure per l'attuazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006;
- 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;

- della Deliberazione della Giunta Regionale n.281 del 15/03/2004 recante criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative.

2. Finalità

Con il presente avviso pubblico vengono definite le modalità di presentazione di progetti formativi rivolti alla riqualificazione del personale delle amministrazioni pubbliche direttamente coinvolto nei processi di cambiamento organizzativo e funzionale in atto nella Pubblica Amministrazione, in una logica di valorizzazione della dimensione di governo dello sviluppo e di servizio ai processi di progettazione territoriale integrata in atto. Tali processi richiedono la crescita di una cultura pubblica programmatica e gestionale che consenta alle Amministrazioni di assumere sempre più una valenza propositiva e propulsiva per il territorio e di porsi come riferimento autorevole e qualificato per i cittadini, per le imprese e per le forze sociali. Occorre pertanto attuare strategie che determinino capacità di cooperare tra i soggetti istituzionali e sociali del territorio e che consentano anche l'internazionalizzazione dei mercati, dei sistemi produttivi e delle relazioni socio-politiche.

Sulla base delle finalità strategiche individuate per la riqualificazione delle P.A. si intende:

- sostenere interventi formativi di qualificazione e/o riqualificazione volti alla comprensione dei fabbisogni e al sostegno delle imprese e dei consorzi di imprese impegnati nella realizzazione di investimenti nell'ambito di progetti multimisura;
- promuovere lo sviluppo di attività in rete tra i diversi soggetti del territorio dei PIT al fine di realizzare un sistema più efficace e coerente di strutture e strumenti tesi a garantire maggiore efficienza al mercato del lavoro e a migliorare le capacità di inserimento professionale dei disoccupati e di quanti sono in cerca di prima occupazione, con particolare riguardo alle donne ed ai giovani, attraverso attività formative capaci di sostenere:
 - i processi di promozione dello sviluppo locale;
 - la promozione delle risorse e delle opportunità locali.;
 - la formazione per il sistema dello sviluppo locale.
- sostenere azioni dirette a soggetti sociali associati considerati attori fondamentali per lo sviluppo del sistema locale;
- sostenere azioni dirette a sviluppare le capacità di attivazione degli strumenti della programmazione negoziata per la P.A. locale e le parti sociali;

- sostenere azioni finalizzate alla diffusione della cultura dell'internazionalizzazione della P.A per rafforzare i processi di internazionalizzazione dei sistemi produttivi locali e di competitività dell'economia.
- sostenere azioni dirette all' informatizzazione delle procedure amministrative e di accesso alle informazioni
- sostenere la diffusione della Società dell'Informazione e della Comunicazione direttamente negli enti coinvolti dai processi di introduzione e miglioramento dei servizi tecnologici, anche nell'ottica dell'internazionalizzazione
- sostenere azioni finalizzate alla costruzione e implementazione della rete unitaria della P.A

Inoltre, si specificano le seguenti azioni:

- azioni rivolte al trasferimento di competenze elevate per la programmazione e gestione manageriale di progetti complessi, alla valorizzazione della dimensione collaborativa e del lavoro di gruppo per aumentare l'interfunzionalità, alla gestione delle problematiche in una logica di efficacia ed efficienza in diversi settori;
- azioni formative volte all'acquisizione di competenze per il rafforzamento del ruolo del territorio regionale a livello internazionale, attraverso l'interscambio di esperienze di progettazione integrata con i sistemi pubblici degli altri Paesi;
- azioni finalizzate allo sviluppo di competenze che consentano alla Pubblica Amministrazione di ricoprire un ruolo attivo e qualificato nella pianificazione, gestione e valutazione dello sviluppo sostenibile;
- azioni per lo sviluppo delle competenze professionali per gestire adeguatamente le implicazioni strutturali e di processo conseguenti all'introduzione di nuovi modelli normativi;
- azioni per potenziare le conoscenze e le competenze tecniche nella creazione e gestione di contatti e relazioni transnazionali e nella ideazione di azioni di marketing territoriale per lo sviluppo locale.

3. Interventi finanziabili e misure di riferimento per la presentazione dei progetti

Costituiscono oggetto del presente avviso iniziative finanziabili nell'ambito delle seguenti misure / azioni del Complemento di Programmazione del POR Puglia 2000-2006, aventi come obiettivo primario la riqualificazione del personale delle

amministrazioni pubbliche.

Misura 4.20 "Azioni per le risorse umane"

Azione a) Azioni di formazione specifica per la P.A. (enti locali, Province) attraverso interventi di:

1. formazione orientata allo sviluppo delle capacità di attivazione degli strumenti della programmazione negoziata per la P.A. e per gli altri soggetti pubblici coinvolti nella concertazione con riferimento ai distretti industriali, ai sistemi produttivi locali ed ai programmi territoriali, con particolare riferimento:
 - alle competenze necessarie alla concertazione locale;
 - alla riorganizzazione del lavoro ed al governo dei processi di flessibilità;
 - alla sperimentazione di metodologie per la realizzazione e valutazione dei piani formativi aziendali, interaziendali, di distretto e del sistema produttivo locale;
2. allo sviluppo di patti formativi che dovranno vedere coinvolti i soggetti locali e gli attori dello sviluppo locale.

Misura 6.4 "Risorse umane e società dell'informazione"

Azione a) Formazione specifica per la P.A., attraverso interventi di:

- 1) formazione per il personale della P.A. nei settori della società dell'informazione, dell'innovazione di sistema connessa con le nuove tecnologie, delle funzioni manageriali e tecniche derivanti dall'introduzione e dalla diffusione delle nuove tecnologie;
- 2) formazione in connessione con le azioni di diffusione delle tecnologie dell'informazione, con particolare riferimento alla costruzione ed implementazione della rete unitaria della P.A. (RUPA);
- 3) formazione per la manutenzione dei sistemi e delle reti informatiche.

Per le sopra indicate misure e azioni, l'intervento formativo potrà riguardare una singola amministrazione pubblica o associazioni di amministrazioni pubbliche territoriali che dovranno porsi quali promotori degli interventi.

4. Tipologia progettuale

Il presente bando finanzia interventi di formazione sia semplici (in aula) sia complessi; gli interventi complessi saranno realizzati attraverso la strutturazione di progetti che prevedano - oltre ad interventi formativi in aula - anche interventi non formativi (laboratori/cantieri, project work e analisi di casi) finalizzati a sostenere le strategie organizzative dei soggetti promotori.

Nel caso in cui si presentino progetti complessi, il soggetto proponente dovrà compilare sia il formulario per gli interventi non formativi (**Allegato 9**), sia il formulario relativo agli interventi formativi (**Allegato 10**), con la relativa "analisi dei costi" per ciascun allegato.

È possibile presentare più progetti; ogni progetto dovrà far riferimento ad una sola misura, ed il relativo importo non potrà comunque superare la disponibilità finanziaria complessiva per la specifica misura, secondo quanto riportato nella tabella contenuta nel successivo paragrafo 7.

Per progetto si può intendere un macroprogetto, a sua volta articolato - eventualmente - in sottoprogetti che prevedano percorsi formativi omogenei, anche su aree o funzioni differenziate.

L'intervento formativo, dovrà riguardare una singola amministrazione pubblica locale o associazioni di amministrazioni pubbliche locali (purché collocate nello stesso PIT), che potranno porsi quali promotori degli interventi.

Sono individuati quali elementi di valutazione preferenziale dei progetti:

- interventi che prevedano il coinvolgimento di tutte le amministrazioni locali ricadenti nel PIT di riferimento;
- un rapporto di partenariato esplicito tra Province, Comuni, Unioni di Comuni, Comunità Montane ed Ente attuatore;
- l'esistenza di un'analisi dei fabbisogni formativi delle P.A. Interessate;
- percorsi specifici per Comunità Montane;
- percorsi che esplicitino l'implementazione di servizi delle P.A. promotrici;
- percorsi tra più amministrazioni per sperimentare modelli di programmazione integrata.

I progetti dovranno far riferimento all'assegnazione della riserva finanziaria destinata ai PIT.

A tal fine dovrà essere specificato (**allegato 11**) quanto segue:

- l'indicazione che le amministrazioni o gli enti destinatari dell'azione formativa siano situati in uno dei comuni di localizzazione del PIT di riferimento (si veda l'**allegato 12** per l'elenco dei PIT e dei comuni di localizzazione).

5. Soggetti destinatari

Destinatari delle attività formative di cui al presente bando sono i lavoratori subordinati dipendenti della P.A., e in particolare:

- per i progetti sulla misura 4.20, az. a), dipendenti della Pubblica Amministrazione locale, persone inserite nell'ambito delle strutture associative delle associazioni dei datori di lavoro e sindacali dei lavoratori, del terzo settore, di altri soggetti collettivi rappresentativi associati con finalità sociale, che operino sul territorio di riferimento dell'intervento formativo;
- per i progetti sulla misura 6.4, az. a), personale della Pubblica Amministrazione locale.

6. Soggetti attuatori

I soggetti attuatori devono essere 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 dicembre 2004, pubblicato sul BURP n. 9 del 18 gennaio 2005, e successive modificazioni di cui alle DGR n. 923 del 28 giugno 2005 e n. 1040 del 26 luglio 2005, e n. 1503 del 28 ottobre 2005, pubblicato sul BURP n. 138 del 9 novembre 2005.

Possono presentare i progetti di cui al presente avviso anche le Associazioni Temporanee di Imprese (A.T.I.) e le Associazioni Temporanee di Scopo (A.T.S.), già costituite o da costituirsi, ai sensi della Legge n. 584/1977 e della Legge n. 415/1998, con enti accreditati, Università, Centri di Ricerca, Agenzie Specializzate qualificate nei vari ambiti di intervento, ecc., ed i Consorzi di Impresa, purché il soggetto capofila sia in possesso di una o più sedi operative accreditate per la macrotipologia "**formazione continua**".

Saranno comunque considerate ammissibili soltanto le proposte di attività che vedano quali soggetti promotori una o più amministrazioni locali ricadenti nei PIT.

E' possibile utilizzare le sedi delle amministrazioni pubbliche destinatarie degli interventi rivolti ai propri dipendenti.

Nello specifico caso connesso alla presentazione di progetti destinati ad essere svolti da parte di organismi misti quali le A.T.I. o le A.T.S. non ancora costituiti, i promotori dovranno indicare l'intenzione di costituirsi in A.T.I. o A.T.S., indicando **all'interno del formulario** specificatamente i ruoli, le competenze e la suddivisione finanziaria dei singoli soggetti nell'ambito della realizzazione del progetto presentato.

Si evidenzia che i soggetti proponenti che applicano il C.C.N.L. di categoria della formazione professionale devono aver assolto, pena l'esclusione, alle eventuali procedure di ricollocazione del personale, ai sensi delle vigenti norme contrattuali collettive.

I soggetti candidati devono essere in regola con quanto prevede la normativa vigente in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili. - art.17 della Legge n.68/1999 -

7. Risorse finanziarie disponibili e modalità di erogazione del finanziamento

Gli interventi di cui al presente avviso sono finanziati con le risorse destinate ai PIT dal P.O.R. Puglia 2000-2006 per un importo complessivo di **€ 15.134.782,40**, a valere sulle seguenti misure:

<i>Misure POR Puglia 2000-2006</i>	<i>di cui riserva per i PIT</i>
4.20 azione a)	€ 3.471.738,80
6.4 azione a)	€ 11.663.043,60
	€ 15.134.782,40

con la seguente ripartizione per ciascun PIT:

MISURA 4.20	
PIT 1	1.530.734,00
PIT 2	465.000,00
PIT 4	738.002,40
PIT 5	738.002,40
	3.471.738,80

MISURA 6.4	
PIT 1	1.259.996,40
PIT 2	1.259.996,40
PIT 3	1.583.072,40
PIT 4	1.259.996,40
PIT 5	1.259.996,40
PIT 6	1.259.996,40
PIT 7	1.259.996,40
PIT 9	1.259.996,40
PIT 10	1.259.996,40
	11.663.043,60

Per gli interventi approvati è prevista una copertura del 100% della spesa, con un parametro massimo di costo di € 10,33 per ora/allievo.

Si precisa che il parametro massimo di costo di € 10,33 per ora/allievo si riferisce esclusivamente agli interventi formativi.

Nessun parametro di riferimento è previsto invece per gli interventi non formativi diretti alla realizzazione di progetti complessi.

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 n.183/87, quale contributo pubblico nazionale
- 10,5%** a carico del bilancio regionale.

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 (sempre a seguito di presentazione di apposita polizza fideiussoria), 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. È 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.

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

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.

8. 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 (dal soggetto capofila in caso di A.T.I. e A.T.S. costituita o da costituire) ed autenticata nei termini di legge.

Alla domanda si dovrà allegare, pena l'esclusione:

1. la documentazione di ammissibilità di cui al successivo paragrafo 9, le cui pagine dovranno essere progressivamente numerate e siglate dal legale rappresentante (dal soggetto proponente o dal soggetto capofila in caso di A.T.I. e A.T.S. costituita o da costituire); l'ultimo foglio dovrà riportare sul retro la dicitura, sottoscritta dal legale rappresentante (dal soggetto proponente o dal soggetto capofila in caso di A.T.I. e A.T.S. costituita o da costituire): "*il presente fascicolo si compone di n pagine*"; dovrà essere altresì allegato 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. il formulario - per ogni progetto presentato - (**allegato 9 e/o 10**), in originale e quattro copie; il formulario dovrà essere inviato anche su supporto magnetico (floppy disk da 3,5"), editato conformemente al formulario cartaceo.

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

Unitamente al formulario dovrà essere presentato l'**allegato 11** relativo alle informazioni sul PIT di riferimento del progetto.

La domanda di partecipazione al presente avviso, la documentazione di ammissibilità, ed 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/e, azione*) – *Avviso n.11/2006*", pena l'esclusione.

Si precisa che qualora il soggetto proponente presenti proposte progettuali riferite ad entrambe le misure, la domanda di partecipazione, la documentazione di

ammissibilità e tutti i formulari, devono essere rinchiusi in un unico plico.

Il plico 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, **alle ore 13.00 del giorno 29 giugno 2006.**

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

9. Documenti di ammissibilità

Alla domanda devono essere allegati, pena l'esclusione, i seguenti documenti, se pertinenti alla qualificazione giuridica del soggetto candidato:

- 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, copia del verbale degli atti di nomina, 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 siano 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:

– di avere ottemperato nel passato alle procedure, di ricollocazione del personale, di cui l'ente è stato destinatario;

ovvero

– di non avere ottemperato nel passato alle procedure, di ricollocazione del personale, di cui l'ente è stato destinatario;

ovvero

– di non essere stato destinatario di procedure di ricollocazione del personale;

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. o A.T.S. (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. o A.T.S. già costituita va trasmesso l'atto costitutivo.

d. dichiarazione di essere in regola con quanto prevede la normativa vigente in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili. - art.17 della Legge n.68/1999

I documenti (e/o le sottoscrizioni) dovranno essere riferiti:

- al soggetto proponente o al capofila di A.T.I. o A.T.S. (costituita o meno) nel caso dei documenti c3), c4), c5);
- al soggetto proponente o, separatamente, a ciascun soggetto partecipante all'A.T.I. o A.T.S. (costituita o meno) nel caso dei documenti a), b), c1), c2) (ove pertinente), d);

- contestualmente a tutti i soggetti partecipanti all'A.T.I. o A.T.S. da costituire, nel caso del documento c6).

I documenti (e/o le sottoscrizioni) di cui alle lettere a), b), c4), d) non vanno esibiti nel caso in cui il soggetto proponente sia un ente pubblico.

10. Ammissibilità e valutazione

I progetti saranno ammessi a valutazione se:

- pervenuti entro la data di scadenza;
- pervenuti nelle forme indicate al paragrafo 8;
- presentati da soggetto ammissibile;
- corredati dei documenti di cui al paragrafo 9;
- 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 di provvedere eventualmente alla formale esclusione.

In particolare, l'Amministrazione richiederà al soggetto proponente - mediante raccomandata con ricevuta di ritorno - il perfezionamento della documentazione carente. 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.

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. Finalizzazione del progetto **max 350 punti**

- coerenza con gli obiettivi generali e specifici definiti nel presente avviso con il POR Puglia e il PIT di riferimento;
- compatibilità con gli obiettivi di sviluppo del territorio per il quale il progetto si candida / destinatario del progetto
- grado di specificità delle analisi/motivazioni a supporto del progetto;
- rispondenza alle priorità trasversali del presente avviso.

2. Struttura del progetto **max 350 punti**

- integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti di intervento;
- coerenza complessiva della struttura progettuale, in termini di azioni e contenuti;
- azioni preparatorie: studi, ricerche, analisi, con particolare riferimento alla sussistenza di un'analisi dei fabbisogni formativi delle P.A. interessate;
- metodologie e tecnologie da utilizzare;
- grado di innovatività/sperimentalità delle metodologie di azioni: laboratori, cantieri, project work, case study.
- modalità oggettive di verifica (in itinere, ex-post) degli apprendimenti;
- caratteristiche del sistema di monitoraggio e di valutazione finale;

3. Risorse umane **max 100 punti**

- grado delle competenze innovative espresse dalle risorse umane utilizzate;
- utilizzo personale dell'ente con rapporto di lavoro subordinato;
- qualità e continuità delle collaborazioni autonome;
- formazione formatori, con priorità a quella da destinare al personale dipendente ed ai collaboratori autonomi già impegnati in precedenza.

4. Partenariati attivati **max 100 punti**

- Partenariati esplicitati tra enti attuatori e amministrazioni locali del PIT, unioni

di comuni, comunità montane, associazioni già costituite e gli altri soggetti coinvolti nella concertazione.

5. Economicità

max 100 punti

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

11. Formazione delle graduatorie

Le graduatorie saranno predisposte per ogni singolo PIT, nei limiti delle risorse ad essi dedicate, secondo quanto riportato nella tabella contenuta al paragrafo 7.

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, il Dirigente del Settore - con propria determinazione - approverà le graduatorie, indicando i progetti ammessi a finanziamento, fino alla concorrenza delle risorse disponibili.

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.

12. 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.11/2006 – Misura/e ..., azione ...)”, 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 della 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 della data di inizio, (che non dovrà avvenire oltre il **30/09/2006**), salvo diversa decisione della Regione, e della data di termine dei corsi (che non dovrà avvenire oltre il **31/03/2008**);
- h) piano finanziario rimodulato (se richiesto dall'amministrazione);
- i) atto costitutivo dell'A.T.I. o dell'A.T.S., se non già presentato in sede di presentazione del progetto.

I documenti (e/o le sottoscrizioni) dovranno essere riferiti:

- a. al soggetto proponente, oppure al soggetto capofila dell' A.T.I. o A.T.S. nel caso dei documenti: a), d), e), g), h), i), j);
- b. al soggetto proponente, oppure a tutti i soggetti partecipanti all'A.T.I. o A.T.S. 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.

13. 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 sostegno alla didattica, di

coordinamento, amministrativo;

- collaborazioni professionali di personale non insegnante;
- viaggi e trasferte del personale;
- spese di viaggio, vitto e alloggio allievi;
- affitto locali, ammortamento immobili;
- noleggio, leasing ed ammortamento attrezzature e mobili per ufficio;
- 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 degli Enti di F.P. (*sono escluse le infrastrutture mobili, le reti stesse e gli elaboratori di 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;
- orientamento e formazione formatori;
- spese per il monitoraggio, la valutazione dell'intervento e la diffusione dei risultati;
- interventi di accompagnamento e di affiancamento consulenziale.

14. 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.

15. Rispetto della privacy

I dati personali conferiti dai concorrenti per la partecipazione al presente avviso pubblico 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. n.196 del 30/06/2003, e successive modifiche e integrazioni.

16. 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: Dott.ssa Giulia Veneziano

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 al numero telefonico 080/5405502 e 080/5405400 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
Viale Corigliano, 1 - Zona Industriale
70123 - B A R I

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante dell'ente, in riferimento all'avviso n.11/2006 approvato con determinazione del dirigente del Settore Formazione Professionale n. del e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. del, relativo alla/e misura/e, azione 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 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 legale rappresentante del _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite 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 _____

DICHIARA

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

- che l'ente in passato:
(barrare con una croce)
 - 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 _____

DICHIARA

di impegnarsi a costituirsi in A.T.I. o A.T.S.

A tal fine indica come soggetto capofila:

Apporre la sottoscrizione di tutti i soggetti che si impegnano a costituirsi in A.T.I. o A.T.S., 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. e A.T.S.

_____ (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 interventi non formativi

Avviso n. 11/2006

Denominazione corso			
Misura	4.20	Azione	a)
Misura	6.4	Azione	a)
Soggetto attuatore			
Sede di svolgimento		Provincia	

Riservato all'ufficio

Protocollo d'arrivo: _____ data _____

Codice n.	P	O	R	0	6	4	2	0	a	PIT				
Codice n.	P	O	R	0	6	0	6	4	a	PIT				

Il funzionario

1. SOGGETTO ATTUATORE

1.1	Denominazione o Ragione Sociale			
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"/> Ente di formazione		
		<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		
1.3	Compiti Istituzionali	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento		
		<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		

1.a SOGGETTO PARTNER

(in caso di A.T.I. o A.T.S., costituita o da costituire, ripetere per ogni soggetto coinvolto)

1.1	Denominazione o Ragione Sociale			
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"/> Ente di formazione		
		<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		
1.3	Compiti Istituzionali	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento		
		<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		

1.b RUOLI, COMPETENZE E SUDDIVISIONE FINANZIARIA:

(solo in caso di A.T.I. e A.T.S., costituita o da costituire)

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 (<i>specificare</i>)

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
...		<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	FUNZIONAMENTO E GESTIONE		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		
	Illuminazione e forza motrice		
c.5.2	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale illuminazione e forza motrice		
	Riscaldamento e condizionamento		
c.5.3	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		
	Altre spese		
	a) uffici di coordinamento		
	b) equipe socio-psico-pedagogica		
	c) fideiussione		
	d) collegamenti telematici		
c.5.7	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		
	Spese per la progettazione dell'intervento formativo		
d.1.1	Ore progettazione		
	Costo medio orario		
	Totale spese progettazione		
	Spese elaborazione testi didattici, dispense, materiali per FAD		
d.1.2	Giornate di impegno		
	Costo per giornata		
	Totale spese elaborazione testi		
	Spese per la pubblicizzazione dei corsi		
d.1.3	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		

d.1.5	Spese per analisi, studi e ricerche		
	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		
d.2.1	Esami e colloqui		
	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		
d.3.1	Misure di accompagnamento e affiancamento consulenziale		
	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
e.1	Retribuzione ed oneri personale docente interno		
	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale docente interno		
e.2	Collaborazioni professionali docenti esterni		
	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: <i>(costo totale / numero allievi / ore totali)</i>				

Data,

Il legale rappresentante

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

Data,

Il legale rappresentante

(timbro e firma)

Allegato 10



REGIONE PUGLIA

Assessorato alla Formazione Professionale

Settore Formazione professionale

Via Corigliano 1 - Zona Industriale - BARI

Formulario per la presentazione di progetti per interventi formativi

Avviso n. 11/2006

Denominazione corso			
Misura	4.20	Azione	a)
Misura	6.4	Azione	a)
Soggetto attuatore			
Sede di svolgimento		Provincia	

Riservato all'ufficio

Protocollo d'arrivo: _____ *data* _____

Codice n.	P	O	R	0	6	4	2	0	a	PIT				
Codice n.	P	O	R	0	6	0	6	4	a	PIT				

Il funzionario

1. SOGGETTO ATTUATORE

1.1	Denominazione o Ragione Sociale			
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"/> Ente di formazione <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		
1.3	Compiti Istituzionali	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		

1.a SOGGETTO PARTNER

(in caso di A.T.I. o A.T.S., costituita o da costituire, ripetere per ogni soggetto coinvolto)

1.1	Denominazione o Ragione Sociale			
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"/> Ente di formazione <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		
1.3	Compiti Istituzionali	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		

1.b RUOLI, COMPETENZE E SUDDIVISIONE FINANZIARIA:

(solo in caso di A.T.I. e A.T.S., costituita o da costituire)

specificare rispetto all'articolazione e alla struttura del percorso/programma formativo

2. SCHEDA PROGETTO

2.1	Denominazione progetto	[] attestato di frequenza (aggiornamento, preformazione, etc.)
		[] altro (<i>specificare</i>)

2.2 Destinatari e Durata			
N° destinatari		Durata in ore	

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
...		<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)

2.4 Finalità e motivazioni dell'intervento:

(Indicare le finalità del corso, specificando in particolare i risultati e gli effetti attesi in termini di competenze professionali acquisite).

2.5 Descrizione dell'azione:

(Descrivere sinteticamente l'azione proposta)

2.6 Descrizione delle competenze

- **Descrizione del ruolo e dei compiti**

(tipo di ruolo, compiti principali, ambito di lavoro possibile, tipo di responsabilità, condizioni di lavoro vincolanti ecc.; per la formazione al lavoro, questa sezione può corrispondere al profilo di qualifica)

- **Descrizione sintetica delle competenze necessarie a coprire il ruolo e svolgere i relativi compiti:**

Sapere *(conoscenze)*

Saper fare *(capacità e abilità operative)*

Saper essere *(capacità e abilità comportamentali e attitudinali)*

2.7 Area/e di intervento

Area	
Contenuti	
Caratteristiche dei destinatari	
Numero dei destinatari	
Durata complessiva in ore	

2.8 Articolazione per sottoprogetti

Area	
Contenuti	
Caratteristiche dei destinatari	
Numero dei destinatari	
Durata complessiva in ore	
Modalità di formazione	Ore
Lezioni, conferenze, seminari	
Esercitazioni / analisi casi	
Ricerca di gruppo	
Studio individuale	
Esercitazioni / dimostrazioni	
Stage	
Project work	
Esercitazioni / tesi individuali	
Verifiche	

2.9 Azioni preparatorie

(Descrivere, se previste, le ricerche, gli studi e le analisi a sostegno dell'intervento)

2.10 Modalità didattiche

2.11 Partnership:L'attuatore attiverà collaborazioni con altri soggetti Sì No*Indicare i partner e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti della collaborazione*

La collaborazione va dimostrata obbligatoriamente con convenzione o intesa sottoscritta tra le parti, nella quale vengano indicati oggetto e modalità della collaborazione.

2.12 Apporti specialistici:L'attuatore richiederà apporti specialistici da parte di altri soggetti Sì No*Indicare il soggetto e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti dell'apporto specialistico.*

2.14 Monitoraggio e valutazione interna

(Indicare criteri, metodi e strumenti per effettuare il monitoraggio interno dell'intervento e la valutazione di fine percorso)

2.15 Diffusione dei risultati

(Specificare le azioni previste)

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	ALLIEVI		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	FUNZIONAMENTO E GESTIONE		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	ALTRE SPESE		Contributo pubblico
d.1	PREPARAZIONE DEL CORSO		
	Spese per la progettazione dell'intervento formativo		
d.1.1	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		

d.1.5	Spese per analisi, studi e ricerche		
	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		
d.2.1	Esami e colloqui		
	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		
d.3.1	Misure di accompagnamento e affiancamento consulenziale		
	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
e.1	Retribuzione ed oneri personale docente interno		
	Ore docenza		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale docente interno		
e.2	Collaborazioni professionali docenti esterni		
	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)

Allegato 11

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 i risultati e gli effetti attesi sono coerenti con le finalità e priorità del PIT n. _____
(indicare espressamente un solo PIT tra quelli riportati nell'Allegato 12)

secondo quanto di seguito riportato:

(luogo e data)

(firma)

POR PUGLIA 2000 – 2006
Composizione territoriale dei Programmi Integrati Territoriali (PIT)

Programma Integrato Territoriale	Territorio	N° Comuni
N. 1 "Tavoliere" "Sviluppo e innovazione dell'economia rurale ed agroalimentare attraverso l'integrazione e la diversificazione produttiva"	Apricena, Carapelle, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Cerignola, Chiesti, Faeto, Foggia, Lesina, Ordina, Orsara di Puglia, Orta Nova, Poggio Imperiale, San Paolo di Civitate, San Severo, Serracapriola, Stornara, Stornarella, Torremaggiore, Troia.	21
N. 2 "Area Nord Barese" "Consolidamento e innovazione del sistema manifatturiero attraverso un più elevato livello di integrazione ed un più incisivo posizionamento competitivo che privilegi segmenti più qualificati di prodotto/mercato"	Andria, Barletta, Bisceglie, Bitonto, Canosa di Puglia, Corato, Giovinazzo, Margherita di Savoia, Molfetta, Ruvo di Puglia, San Ferdinando di Puglia, Terlizzi, Trani, Trinitapoli	14
N. 3 "Area Metropolitana di Bari" "Consolidamento del polo di reti e nodi di servizi presenti nell'area metropolitana sia rispetto alle infrastrutture di logistica e di trasporto, sia rispetto ai servizi innovativi di rete basati sull'offerta di prestazioni ad alta intensità di conoscenza derivanti dalla diffusione della Società dell'informazione"	Adelfia, Bari, Binetto, Bitetto, Bitritto, Capurso, Casamassima, Cellamare, Modugno, Palo del Colle, Sannicandro di Bari, Triggiano, Valenzano, Mola di Bari, Noicattaro, Rutigliano	16
N. 4 "Area della Murgia" "Consolidamento del sistema locale basato sull'economia rurale e sulla produzione del mobile imbottito, attraverso l'integrazione di filiera e la diffusione di processi di innovazione di prodotto/mercato in direzione di segmenti più elevati di offerta"	Acquaviva delle Fonti, Altamura, Cassano delle Murge, Gioia del Colle, Ginosola, Gravina in Puglia, Grumo Appula, Minervino, Murge, Poggiorsini, Sammichele di Bari, Santeramo in Colle, Spinazzola, Toritto, Turi.	15
N. 5 "Valle d'Itria" "Creazione di un sistema locale integrato valorizzando l'offerta esistente ed ampliando la capacità di innovazione in riferimento, in prevalenza, alle presenze di manifatturiero leggero diffuse nell'area"	Alberobello, Castellana Grotte, Locorotondo, Martina Franca, Monopoli, Noci, Putignano.	8
N. 6 "Taranto" "Sviluppo di un sistema logistico distributivo legato alle più importanti direttrici internazionali che muove dagli investimenti in corso di realizzazione nell'area di Taranto"	Massafra, S. Giorgio Ionico, Statte, Taranto	4
N. 7 "Brindisi" "Sviluppo di un sistema integrato di servizi di logistica e distribuzione in grado di favorire la connessione tra l'asse nord-sud interno alla Regione e la comunicazione con le altre direttrici dei Corridoi Internazionali n. 8 e n. 10"	Brindisi, Carovigno, Ceglie Messapica, Cellino San Marco, Costernino, Erchie, Fasano, Francavilla Fontana, Latiano, Mesagne, Oria, Ostini, San Donaci, San Michele Talentino, San Pancrazio Talentino, San Pietro Vernotico, San Vito dei Normanni, Torchiarello, Torre Santa Susanna, Villa Castelli.	20

Allegato 12

POR PUGLIA 2000 – 2006
Composizione territoriale dei Programmi Integrati Territoriali (PIT)

<p>N. 8 “Area Jonico-Salentina” “Sviluppo ed innovazione dell’economia agricola e rurale attraverso l’integrazione e la diversificazione produttiva”.</p>	<p>Amesano, Avetrana, Brindisi; Campi Salentina, Caprarica di Lecce, Carmiano, Carosino, Carovigno; Carpignano Salentino, Castri di Lecce, Cavallino, Ceglie Messapica, Cellino San Marco, Cisternino, Copertino, Crispiano, Cutrofiano, Erchie, Faggiano, Fasano; Fragagnano, Francavilla Fontana, Galatina, Grottaglie, Guagnano, Latiano, Lecce, Leporano, Lequile, Leverano, Lizzanello, Lizzano, Manduria, Maruggio, Melendugno, Mesagne, Monteiasi, Montemesola, Monteparano, Monteroni di Lecce, Novoli, Oria, Ostuni; Pulsano, Roccaforzata, S. Michele Salentino, Salice Salentino, San Cesario di Lecce, San Donato, San Marzano di S. Giuseppe, San Pancrazio Salentino, San Pietro in Lama, San Pietro Vernotico, San Vito dei Normanni. Sandonaci, Sava, Sogliano Cavour, Squinzano, Surbo, Torchiarolo. Torre Santa Susanna. Torricella. Trepuzzi, Veglie, Vernole, Villa Castelli.</p>	<p style="text-align: center;">66</p>
<p>N. 9 “Territorio Salentino Leccese” “Consolidamento e innovazione del sistema produttivo locale incentrato sulla presenza diffusa di imprese manifatturiere”</p>	<p>Acquatica del Capo, Alessano, Alezio, Alliste, Andrano, Aradeo, Bagnolo del Salento, Botrugno, Calmiera, Casarano, Castrignano dei Greci, Castrignano del Capo, Castro, Cennole, Collepasso, Corigliano d’Otranto, Corsano, Corsi, Diso, Gagliano del Capo, Galatone, Gallipoli, Giuggianello, Giurdignano, Maglie, Marciano di Leuca, Martano, Martignano, Matino, Melissano, Melpignano, Miggiano, Minervino di Lecce, Montesano Salentino, Muro Leccese, Nardò, Neviano, Nociglia, Ortelle, Otranto, Palmariggi, Parabita, Patù, Poggiardo, Porto Cesareo, Presicce, Recale, Ruffano, Salve, San Cassiano, Sanarica, Sannicola, Santa Cesarea terme, Scorrano, Seclì, Soleto, Specchia, Spongano, Sternatia, Supersano, Surano, Taurisano, Tiggiano, Traviano, Trifase, Tuglie, Ugento, Uggiano la Chiesa, Zollino</p>	<p style="text-align: center;">69</p>
<p>N. 10 “Sub Appennino Dauno” “Sviluppo ed innovazione dell’economia del Sub Appennino Dauno attraverso la messa in sicurezza del territorio, la tutela e la salvaguardia delle risorse ambientali e naturali, la valorizzazione e la promozione del binomio produzioni tipiche - turismo”</p>	<p>Accadia, Alberona, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Biccari, Bovino, Candela, Carlantino, Casalnuovo Monterotaro, Casalvecchio di Puglia, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Castelnuovo della Daunia, Celenza Valfortore, Celle San Vito, Delicato, Faeto, Monteleone di Puglia, Motta Montecorvino, Orsara di Puglia, Panni, Pietramontecorvino, Rocchetta Sant’Antonio, Roseto Valfortore, San Marco La Catola, Sant’agata di Puglia, Troia, Volturara Appula, Volturino</p>	<p style="text-align: center;">29</p>

L'ANNO **2006** ADDÌ **22** DEL MESE DI **MAGGIO** 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 n.3/2006, 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, relativamente alle misure 4.20, azione a) e 6.4, azione a).

L'avviso è 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 15.134.782,40** così ripartito:

Misure POR Puglia 2000-2006	di cui riserva per i PIT
4.20 azione a)	€ 3.471.738,80
6.4 azione a)	€ 11.663.043,60
	€ 15.134.782,40

con la seguente ripartizione per ciascun PIT:

MISURA 4.20	
PIT 1	1.530.734,00
PIT 2	465.000,00
PIT 4	738.002,40
PIT 5	738.002,40
	3.471.738,80

MISURA 6.4	
PIT 1	1.259.996,40
PIT 2	1.259.996,40
PIT 3	1.583.072,40
PIT 4	1.259.996,40
PIT 5	1.259.996,40
PIT 6	1.259.996,40
PIT 7	1.259.996,40
PIT 9	1.259.996,40
PIT 10	1.259.996,40
	11.663.043,60

Per gli interventi approvati è prevista una copertura del 100% della spesa, con un parametro massimo di costo di Euro 10,33 per ora/allievo.

Si precisa che il parametro massimo di costo di Euro 10,33 per ora/allievo si riferisce esclusivamente agli interventi formativi.

Nessun parametro di riferimento è previsto invece per gli interventi non formativi diretti alla realizzazione di progetti complessi.

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 15.134.782,40**, si provvede come segue:

MISURA 4.20

- cap. 1093420 - quota FSE e Stato Euro 3.107.206,23 - economie 2000
- cap. 1095420 - quota Regione Euro 364.532,57 - economie 2000

MISURA 6.4

- cap. 1093604 - quota FSE e Stato Euro 6.189.318,80 - economie 2000
- cap. 1093604 - quota FSE e Stato Euro 4.249.105,22 - economie 2001
- cap. 1095604 - quota Regione Euro 726.121,20 - economie 2000
- cap. 1095604 - quota Regione Euro 498.498,38 - economie 2001

- All'assunzione dei relativi impegni di spesa si provvederà con separati atti dirigente del Settore, al momento dell'approvazione delle graduatorie delle rispettive misure, entro il corrente esercizio.

- di approvare l'avviso pubblico n.11/2006, 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, relativamente alle misure 4.20, azione a) e 6.4, azione a):
L'avviso è allegato al presente atto, sub lettera "A", quale parte integrante e sostanziale, composto da n. 62 facciate;

- di dare atto che alla copertura finanziaria degli oneri rivenienti dal presente avviso, per complessivi **Euro 15.863.279,72**, si provvede così come descritto nella precedente sezione contabile;

- di dare atto che all'assunzione dei relativi impegni di spesa si provvederà con separati atti dirigente del Settore, al momento dell'approvazione delle graduatorie delle rispettive misure, 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.5 pagine, e da un allegato A, composto di n. 1 pagine, numerate da 1 a 62;

- 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.-

DETERMINA

Il Dirigente del Settore
Dott.ssa. Loretta Garuti