

Appalti – Bandi

Bando per la presentazione di progetti – (Determinazione del Dirigente del Settore Formazione Professionale 26 aprile 2006, n. 225 – Legge 28 marzo 2003, n. 53 – Decreto Direttoriale del MLPS n. 37/II/2006 del 27/02/2006: Avviso pubblico per la presentazione di progetti “Diritto/Dovere di Istruzione e Formazione Professionale” – Avviso n. DIRDOV/2006.

A



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Regione Puglia

**AVVISO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI
PER ATTIVITÀ FORMATIVE FINANZIATE
DAL M.L.P.S.**

**“Diritto / Dovere
di Istruzione e Formazione Professionale”**

Avviso n. DIRDOV/2006

1. Riferimenti normativi

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

- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000, che definisce le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n. 281 del 15/03/2004 recante criteri e procedure per l'accREDITamento delle sedi formative;
- della Legge Nazionale n. 845/1978 "Legge quadro in materia di formazione professionale";
- della Legge Nazionale n. 144/99, art.68 – che istituisce l'obbligo di frequenza di attività formativa;
- della Legge 15/03/1997, n. 59 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- al D.P.R. 08/03/1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della Legge 15/03/1997, n. 59;
- al D.P.R. 12/07/2000, n. 257 "regolamento di attuazione dell'art.68 della Legge 17/05/1999, n. 144 concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età";
- all' Accordo del 02/03/2000 tra Stato, Regione, Province, Comuni, e Comunità Montane in materia di obbligo di frequenza alle attività formative in attuazione dell'art. 68 della Legge 17/05/1999, n. 144, approvato in sede di Conferenza unificata Stato-Regioni e Stato-Città ed Autonomie locali;
- della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;
- della Legge Regione Puglia 7 agosto 2002, n. 15, recante "Riordino della formazione professionale";

- della Legge 28/03/2003, n. 53, recante “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e di formazione professionale”.

2. Finalità e interventi finanziabili

Gli interventi che si riferiscono all’offerta formativa promossa nell’ambito del diritto-dovere di istruzione e formazione professionale previsto dall’art. 2, comma 1, lett.c), della legge 28/03/2003, n. 53 sono finalizzati a :

- assicurare ai giovani una proposta formativa dal carattere educativo, culturale e professionale che preveda risposte molteplici alle loro esigenze, in modo che ogni utente possa comunque ottenere un risultato soddisfacente in termini di conseguimento di una qualifica professionale, garanzia di un supporto all’inserimento lavorativo, possibilità di un’eventuale prosecuzione della formazione nell’ambito dell’Istruzione o della Formazione professionale superiore;
- riferire le attività formative previste a precisi standard professionali, con riferimenti precisi all’area delle conoscenze e delle competenze di base e trasversali; prevedere la realizzazione dell’attività tramite una metodologia formativa basata su compiti reali, didattica attiva, apprendimento dall’esperienza tramite stage formativo in stretta collaborazione con le imprese del settore di riferimento; dovrà inoltre prevedere una rilevanza orientativa, in modo da sviluppare nella persona la consapevolezza circa il proprio progetto personale ed il percorso intrapreso. Inoltre i progetti, presentati in partenariato da un ente di formazione ed un istituto scolastico dell’area tecnica, professionale o artistica, dovranno essere formulati con riferimento ai criteri ed alle modalità per il riconoscimento dei crediti formativi ai fini del passaggio fra i sistemi, ferma restando l’autonomia delle istituzioni scolastiche e delle Agenzie formative. I progetti dovranno inoltre garantire la coerenza della proposta con gli indirizzi di studio presenti presso l’istituzione scolastica partner;

- prevedere, per ciascun percorso formativo della durata di 3600 ore, un'attenzione particolare ai processi di orientamento ed accompagnamento individuale;
- prevedere attività di monitoraggio e valutazione delle attività proposte ai vari livelli (didattico – formativo, organizzativo – gestionale, territoriale) in grado di rilevare il raggiungimento degli obiettivi indicati, di ricostruire le prassi adottate al fine di giungere ad una proposta formativa validata, progressiva e riproponibile;
- costituire una rete di laboratori per il recupero ed il sostegno degli apprendimenti che consenta ai soggetti più in difficoltà di mantenere i livelli di apprendimento, senza costringere l'intero gruppo a rallentamenti controproducenti; e consenta anche i passaggi fra i sistemi ed il recupero della dispersione scolastica/formativa, attraverso il riallineamento e l'inserimento in attività già avviate.

Le 3.600 ore di durata del ciclo sono così articolate:

ANNO	ARTICOLAZIONE			TOTALE
1° anno	700 ore (interventi di base e trasversali)	400 ore (interventi di natura professionale)	100 ore (stage e/o visite guidate)	1.200
2° anno	600 ore (di contenuto tecnico - culturale)	400 ore (di contenuto professionalizzante)	200 ore (stage)	1.200
3° anno	500 ore (di contenuto tecnico - culturale)	400 ore (di contenuto professionalizzante)	300 ore (stage)	1.200
<i>Totali</i>	1.800	1.200	600	3.600

Nel primo anno assumeranno particolare rilievo, ancorché non esclusivo, le azioni formative riguardanti le competenze di base, fermo restando che l'azione formativa è caratterizzata da equivalente valenza formativa tra le discipline e le attività inerenti la formazione generale e culturale e quelle professionalizzanti. Nel secondo e terzo anno saranno progressivamente potenziati gli interventi di natura tecnico-professionale, per facilitare l'ingresso degli allievi nel mondo del lavoro.

Una parte degli interventi di base e di quelli di contenuto tecnico-culturale, per un totale di 1.200 ore, dovrà essere svolta dall'istituto scolastico partner con il quale l'ente attuatore attiverà apposita convenzione; le restanti ore dovranno

essere svolte dal centro di formazione professionale, anche attraverso l'attività di stage.

Per particolari categorie di destinatari (disabili, extracomunitari, soggetti a rischio, etc) dovranno essere in particolare garantiti il sostegno o forme specifiche di tutoraggio, nonché iniziative atte a favorire il diritto alla formazione.

L'insegnamento dovrà essere articolato in UFC (unità formative capitalizzabili), e/o Unità di apprendimento, certificabili mediante un sistema condiviso.

Per tutti i corsi dovrà essere previsto il rilascio di attestato di qualifica professionale; le qualifiche da indicare devono essere esattamente, pena l'esclusione, quelle riconosciute dal Ministero del Lavoro o da specifiche leggi nazionali e regionali, ovvero essere qualifiche previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro o contemplate nei repertori delle professioni dell' ISFOL - (cfr. riquadro 2, "Scheda progetto" del formulario).

Il percorso integrato così prefigurato dovrà essere oggetto di una specifica convenzione tra l'ente di formazione professionale e l'istituto scolastico partner.

3. Soggetti destinatari

Possono accedere agli interventi formativi i ragazzi in possesso della licenza di scuola media inferiore con età inferiore a 18 anni.

4. Soggetti attuatori

Gli interventi devono essere proposti da enti di formazione professionale in partenariato con Istituzioni Scolastiche statali o paritarie dell'area tecnica, professionale, artistica.

Gli organismi proponenti (enti di formazione professionale) devono essere in possesso di una o più sedi operative accreditate per la macrotipologia "**obbligo formativo**".

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.

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

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

5. Risorse finanziarie disponibili e modalità di erogazione del finanziamento

Il finanziamento disponibile per gli interventi di cui al presente avviso pubblico è pari complessivamente a € **19.878.962,00** riveniente dal Decreto Direttoriale del M.L.P.S. n. 37/II/2006 del 27/02/2006.

Il finanziamento degli interventi, una volta approvati, prevede una copertura del 100% della spesa, con un parametro massimo di costo di € 10,33 per ora/allievo.

Al fine di ripartire in maniera equa sull'intero territorio della regione le attività formative, sarà redatta una graduatoria per ciascuna provincia, assegnando le risorse per le attività in maniera proporzionale alla popolazione scolastica, secondo la seguente ripartizione percentuale:

- Bari 40,02 %
- Brindisi 8,55 %
- Foggia 13,80 %
- Lecce 21,21 %
- Taranto 16,42 %

(fonte Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia, sistema informativo MIUR)

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.

E' 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.

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.

La busta contenente la domanda di partecipazione al presente avviso e la documentazione di ammissibilità e le buste contenenti i formulari, devono essere rinchiusi in un plico debitamente sigillato, che dovrà riportare l'indicazione della "*ragione sociale*" del soggetto attuatore e la dicitura "*Avviso n. DIRDOV/2006 – Diritto/Dovere di Istruzione e Formazione Professionale*", pena l'esclusione.

Il plico dovrà essere così composto, pena l'esclusione:

1. una busta contenente sia la domanda di partecipazione sia 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; l'ultimo foglio dovrà riportare sul retro la dicitura, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente: "*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**. Sulla busta dovrà essere riportato oltre all'indicazione della "*ragione sociale*" del soggetto attuatore, la dicitura "*Documentazione per l'ammissibilità*";
2. una busta, chiusa e sigillata, per ogni progetto presentato, contenente il formulario (**allegato 8**), in originale e quattro copie, recante, oltre all'indicazione della "*ragione sociale*" del soggetto attuatore, la dicitura "*Formulario di presentazione - Avviso n. DIRDOV/2006 – Diritto/Dovere di Istruzione e Formazione Professionale*", e la "*sede di svolgimento*"; tale busta dovrà contenere altresì un 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

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 8 giugno 2006.**

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

Ciascun organismo attuatore potrà presentare un solo progetto per provincia.

La presentazione di un numero maggiore di proposte progettuali annulla tutte le proposte presentate dal soggetto proponente.

Le attività dovranno svolgersi esclusivamente al mattino.

7. Documenti di ammissibilità

Alla domanda devono essere allegati, 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 della formazione professionale;

2. (**allegato 4 bis**): 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;

- 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;
- e. delibera del collegio dei docenti dell'istituto contenente parere favorevole all'attuazione dell'attività.

I documenti (e/o le sottoscrizioni) di cui alle lettere a), b), c1), c4), d) non vanno esibiti nel caso in cui il soggetto proponente sia un ente pubblico.

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.

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 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.

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 400 punti
---------------------------------------	----------------------

- coerenza con gli obiettivi generali e specifici definiti nel presente avviso;
- 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 400 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);
- integrazione sociale e culturale (attività extracurricolari, di recupero);
- modalità oggettive di verifica (in itinere, ex-post) degli apprendimenti;
- caratteristiche del sistema di monitoraggio e di valutazione finale;
- partnership attivate.

3. Risorse umane impegnate**max 100 punti**

- 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. Economicità**max 100 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 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 "*Avviso n. DIRDOV/2006 – Diritto/Dovere di Istruzione e Formazione Professionale*", sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate;
- e) fidejussione 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 31/10/2006**, salvo diversa decisione della Regione;

- h) piano finanziario rimodulato (se richiesto dall'amministrazione);
- i) convenzione con l'istituto partner.

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

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 con l'approvazione della proposta progettuale (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;
- Viaggi e trasferte del personale;
- Indennità di frequenza;
- Spese di viaggio, vitto e alloggio allievi;
- Spese di accoglienza e di accompagnamento;
- 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 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;
- Orientamento e formazione formatori;
- 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. n. 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: Dott.ssa Rosa Anna Squicciarini
Responsabile OBF - Misura 3.2

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 080/5407531, 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. DIRDOV/2006 approvato con determinazione del dirigente del Settore Formazione Professionale n. del e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. del, relativo al "Diritto/Dovere di Istruzione e Formazione Professionale", 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 della formazione professionale

(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, 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 _____

DICHIARA

(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 _____

DICHIARA**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



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. DIRDOV/2006

Denominazione corso	
Soggetto attuatore	
Sede di svolgimento	Provincia

Riservato all'ufficio

Protocollo d'arrivo: _____ *data* _____

Codice n.	D	I	R	D	O	V	0	6				
------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--	--	--	--

codice univoco del progetto

Il funzionario

1. 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>)		

1.4	Istituto Partner			
Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
Natura giuridica				
Rappresentante legale				
Referente per il progetto				
Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	

2. SCHEDE PROGETTO

2.1	Denominazione corso		
2.1a	(sezione obbligatoria per i corsi di qualifica)	<input type="checkbox"/> Classificazione professioni Min. Lav.	Codice:
		<input type="checkbox"/> Legislazione nazionale e regionale	Legge:
		<input type="checkbox"/> Qualifica riferita al CCNL di settore	CCNL:
		<input type="checkbox"/> Profilo contemplato nei Repertori delle professioni ISFOL	
2.1b	Certificazione	<input type="checkbox"/> attestato di qualifica	
		<input type="checkbox"/> altro (<i>specificare</i>)	

2.2 Durata	
Durata complessiva dell'intervento in anni	

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 pubblicata sul BUR Puglia n. 46 suppl. del 15/04/2004.

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
.....		<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)

Articolazione sintetica del percorso formativo

L'intervento prevede:

Azioni	Ore
Ricerca <i>(per la parte realizzata in collaborazione con gli allievi)</i>	
Orientamento	
Formazione	
Visite guidate	
Stage	
Accompagnamento	
Altra azione <i>(indicare:)</i>	
Totale	

Ripartizione teoria/pratica/stage

Ore di teoria	Ore di pratica	Ore di stage	Ore totali

Struttura del programma formativo

(Illustrare la struttura dell'intervento, evidenziando anche la ripartizione fra teoria, pratica e stages. Compilare gli schemi che seguono a seconda che la struttura sia per tematiche o modulare)

Struttura tematica

(1° anno)

Materie	Sintesi dei contenuti	Tipo di formazione	Durata (ore)
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	

Struttura tematica
(2° anno)

Materie	Sintesi dei contenuti	Tipo di formazione	Durata (ore)
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	

Struttura tematica
(3° anno)

Materie	Sintesi dei contenuti	Tipo di formazione	Durata (ore)
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	

Struttura modulare*(possono essere moduli anche gli stages e le applicazioni pratiche)***(1° anno)**

Num	Titolo	Obiettivi e contenuti	Durata (ore)

Struttura modulare*(possono essere moduli anche gli stages e le applicazioni pratiche)***(2° anno)**

Num	Titolo	Obiettivi e contenuti	Durata (ore)

Struttura modulare*(possono essere moduli anche gli stages e le applicazioni pratiche)***(3°anno)**

Num	Titolo	Obiettivi e contenuti	Durata (ore)

Formazione formatori

(Indicare i contenuti della formazione congiunta e la durata in ore)

Risorse umane coinvolte

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

--

Partnership:

L'attuatore attiverà collaborazioni con altri soggetti [] Si [] No

Indicare i partner e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti della collaborazione, il costo

Partner / natura giuridica	Settore o ambito attività	Contenuti della collaborazione	Costo
Totale			

La collaborazione va dimostrata obbligatoriamente con accordo sottoscritto.

Modalità per il riconoscimento dei crediti

(Indicare criteri, metodi precisando quali moduli formativi siano riconoscibili e per quali percorsi, ai fini dei passaggi tra i sistemi)

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	ALTRE SPESE		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		

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)

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:

Il Ministero del Lavoro con Decreto Direttoriale n. 37/II/2006 del 27/02/2006 ha ripartito tra le regioni e le province autonome le risorse finanziarie dell'annualità 2005 per le iniziative per l'esercizio del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione professionale di cui alla legge 28 marzo 2003 n.53, assegnando alla Regione Puglia la quota di **Euro 19.878.962,00**.

L'obiettivo del presente provvedimento è quello di dare attuazione a quanto previsto all'art.2, comma 1, lett. C della succitata legge n.53 mediante percorsi di durata triennale, caratterizzati dal coinvolgimento dei sistemi dell'istruzione e della formazione professionale con opportune forme di integrazione, nel rispetto e nella valorizzazione dei rispettivi ruoli.

Le modalità operative dell'offerta formativa di istruzione e formazione professionale sono contenute nel protocollo del 30 luglio 2003 sottoscritto

tra la Regione Puglia e l'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia.

Con il presente provvedimento si intende, dunque, approvare l'avviso pubblico per la presentazione di progetti per il "*Diritto/Dovere di istruzione e formazione professionale*" Avviso n.DIRDOV/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 19.878.962,00**.

Il finanziamento degli interventi, una volta approvati, prevede una copertura del 100% della spesa, con un parametro massimo di costo di Euro 10,33 per ora/allievo.

Adempimenti Contabili L.R. n.28/01

- Alla copertura finanziaria degli oneri rivenienti dal presente avviso si provvede mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie del decreto direttoriale del Ministero del Lavoro n. 37/II/2006 del 27/02/06, iscritte al bilancio regionale 2006 (con D.G.R. n. 476 del 19/04/2006), nella parte entrata al cap.2050571 e nella parte spesa al cap.961070, per l'importo di **Euro 19.878.962,00**.
- 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 il "*Diritto/Dovere di istruzione e formazione professionale*" Avviso n. DIRDOV/2006, allegato al presente atto, sub lettera "A", quale parte integrante e sostanziale, composto da n.50 facciate;
- di dare atto che le risorse finanziarie per la realizzazione delle attività oggetto del presente atto sono state assegnate alla Regione Puglia con D.D. n.37/II/2006 del 27/02/2006, iscritte al bilancio regionale 2006 (con D.G.R. n. 476 del 19/04/2006), nella parte entrata al cap.2050571 e

nella parte spesa al cap.961070, per l'importo di **Euro 19.878.962,00**;

- di dare atto che al relativo impegno di spesa si provvederà ad avvenuta approvazione della graduatoria;
- 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.3 pagine, e da un allegato A, composto di n.49 pagine, numerate da 1 a 49;

- 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