

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE 23 febbraio 2009, n. 215

POR Puglia 2000-2006 C.d.P., ASSE VI, Misura 6.4, azione b) - Avviso pubblico n. 6/2009 per la presentazione di progetti per interventi cofinanziati dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia e relativo impegno di spesa.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

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 impartite dal Presidente della Giunta Regionale agli uffici con la nota n. 01/007689/1-5 del 31 luglio 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.

Tanto premesso, nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo 8 "*Calcolo della partecipazione finale*" della **Decisione COM(2006)3424 del 01/08/2006 "Orientamenti sulla chiusura degli interventi (2000-2006) dei Fondi strutturali"**, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R. n. **112/2009**, avente ad oggetto "*POR PUGLIA 2000-2006: Termini di ammissibilità delle spese. Direttive*" e dalla nota prot. n. **36/APF del 23/02/2009** dell'Autorità di Gestione, con il presente provvedimento si intende approvare l'avviso pubblico **n. 6/2009** 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, nell'ambito dell'azione **b)** della misura **6.4** del POR Puglia 2000-2006.

L' **Avviso n. 6/2009**, nel quale viene descritta l'intera operazione, è allegato al presente atto, sub lettera "A", quale parte integrante e sostanziale.

Il finanziamento complessivamente disponibile per gli interventi di cui al presente avviso pubblico è pari a **euro 603.121,36**.

Si dà atto che il presente provvedimento, sarà pubblicato sul BURP a cura del Servizio Formazione Professionale.

Adempimenti contabili di cui alla L.R. 28/01

U.P.B. 5.2.2 Bilancio regionale vincolato, esercizio provvisorio 2009:

☐ Viene impegnata la complessiva somma di **euro 603.121,36** di cui **euro 539.793,62** (quota FSE-Stato) ed **euro 63.327,74** (quota Regione), sui capitoli 1093604 e 1095604, come di seguito indicato:

- **euro 430.305,47** quali residui di stanziamento 2006 sul capitolo 1093604
- **euro 109.488,15** quali residui di stanziamento 2008 sul capitolo 1093604
- **euro 50.449,25** quali residui di stanziamento 2006 sul capitolo 1095604
- **euro 12.878,49** quali residui di stanziamento 2008 sul capitolo 1095604

VISTO di attestazione disponibilità finanziaria

DETERMINA

- di approvare, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R. n. **112/2009**, avente ad oggetto “*POR PUGLIA 2000-2006: Termini di ammissibilità delle spese. Direttive*” e dalla nota prot. n. **36/APF** del **23/02/2009** dell’Autorità di Gestione, l’**Avviso n. 6/2009**, per la presentazione di progetti finanziati (**POR Puglia 2000-2006 - C.d.P., Asse IV, Misura 6.4, azione b**), allegato al presente atto sub lettera “A”, quale parte integrante e sostanziale, che ne descrive l’intera operazione;
- di impegnare sul bilancio regionale vincolato, esercizio provvisorio 2009, la complessiva somma di **euro 603.121,36**, così come descritto nella sezione contabile;
- 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 originale, é composto da n. 3 pagine e contiene n. 1 allegato, di n. 38 pagine, per complessive n. 41 pagine:

- diventa esecutivo con l’apposizione del visto di regolarità contabile della ragioneria che ne attesta la copertura finanziaria;
- sarà reso pubblico, ai sensi dell’art. 6, comma 5 della L.R. n. 7/97, mediante pubblicazione nell’Albo del Servizio Formazione Professionale, ove resterà affisso per n. 10 giorni lavorativi;
- verrà trasmesso ai competenti Uffici del Servizio per gli adempimenti di competenza;
- sarà trasmesso in copia conforme all’originale al Servizio Segreteria della Giunta Regionale, ai sensi dell’art. 6 comma quinto della L.R. 7/97, ed in copia all’Assessore alla Formazione Professionale.

Il Dirigente del Servizio
Dott.ssa. Giulia Campaniello

A



Regione Puglia

**AVVISO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI
PER ATTIVITÀ FORMATIVE COFINANZIATE
DAL FSE, DALLO STATO E DALLA REGIONE PUGLIA
POR PUGLIA 2000 – 2006
COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE
ASSE VI – Reti e nodi di servizio**

Mis. 6.4 - “Risorse umane e società dell’informazione”

**Azione b) : “Attuazione del Piano Regionale e Società
dell’Informazione”**

Avviso n. 6/2009

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 e della Determinazione Dirigenziale n. 6 del 15/01/2009 in tema di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con 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.881 del 19/06/2006 di approvazione del Complemento di Programmazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito della revisione di metà periodo e dei successivi aggiornamenti approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- della Legge Regionale del 25/09/2000, n.13 recante procedure per l'attuazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006;
- della Legge Regione Puglia del 07/08/2002, n.15, recante "*Riordino della formazione professionale*" e s.m.i.;

- 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;
- del Vademecum per la gestione e il controllo amministrativo-contabile delle azioni cofinanziate dal FSE ad uso degli enti gestori e degli organi di controllo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- della Circolare Ministeriale n. 41 del 05/12/2003;
- della Deliberazione di Giunta Regionale n.112 del 03/02/2009, avente ad oggetto "*POR PUGLIA 2000-2006: Termini di ammissibilità delle spese. Direttive*".

2. Finalità, interventi finanziabili e soggetti destinatari

Ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R. n. **112/2009**, avente ad oggetto "*POR PUGLIA 2000-2006: Termini di ammissibilità delle spese. Direttive*" e dalla nota prot. n. **36/APF** del **23/02/2009** dell'Autorità di Gestione, costituiscono oggetto del presente avviso iniziative finanziabili nell'ambito dell'azione **b)** della misura **6.4** del POR Puglia 2000-2006.

In particolare, con il presente avviso s'intendono finanziare **corsi di aggiornamento / perfezionamento** finalizzati all'integrazione professionale di **giovani e adulti non occupati**, in possesso di qualifica, diploma di scuola media secondaria o laurea attinenti ai settori interessati dall'intervento.

Tali corsi permettono di conseguire un attestato di frequenza rilasciato dall'organismo attuatore, senza lo svolgimento di prove di esame che richiedano la presenza di commissioni nominate dalla Regione.

I corsi dovranno essere attinenti alla formazione superiore nei seguenti settori:

- 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;
- formazione orientata allo sviluppo e gestione di strutture logistiche e strutture di servizi di rete.

Le attività di cui al presente avviso pubblico, **pena l'esclusione**, dovranno avere una **durata di 100 ore** e dovranno essere destinati ad un **numero massimo** di n. **18 allievi** per corso.

Saranno oggetto di **revoca** le attività per le quali il numero degli **iscritti** risulti inferiore al **numero minimo** di n. **8** allievi. Tali attività **non potranno essere avviate**.

Ciascun progetto dovrà **obbligatoriamente** prevedere, all'interno del piano finanziario, **un'indennità di frequenza pari ad almeno € 2,00 per ora/allievo** che è erogata solo per le ore di **effettiva presenza** di ogni singolo allievo alle attività corsuali; le ore di assenza non possono essere conteggiate nel calcolo delle indennità, anche se dovute a malattia, infortunio o a qualsiasi altra causa giustificabile.

Le attività corsuali, pena la revoca, dovranno essere avviate, inderogabilmente, entro e non oltre 20 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie.

Le attività corsuali, pena la revoca, dovranno concludersi, inderogabilmente, entro e non oltre il 15/06/2009.

E' consentita la certificazione delle spese effettivamente sostenute dal soggetto attuatore entro e non oltre il 30/06/2009.

Le spese sostenute, a qualunque titolo, dopo il 30/06/2009, non saranno ritenute ammissibili a rendiconto.

3. Soggetti attuatori

Possono presentare proposte gli organismi in possesso di una o più sedi operative accreditate per la macrotipologia "***formazione superiore***".

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 n.1503 del 28/10/2005, pubblicato sul BURP n.138 del 09/11/2005, e s.m.i.

E' consentita anche la costituzione di Raggruppamento Temporaneo di Scopo (R.T.S.).

Nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Scopo (R.T.S.) già costituite o da costituirsi, ai sensi del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, è necessario che il soggetto capofila sia in possesso di una o più sedi operative accreditate.

In tal caso, **nella documentazione per l'ammissibilità e nel progetto presentato**, occorrerà indicare l'intenzione a costituirsi in R.T.S., specificando i ruoli, le

competenze e la suddivisione finanziaria tra i singoli soggetti nell'ambito della realizzazione del progetto presentato.

Pertanto, qualora si sia in presenza di più soggetti attuatori che si sono impegnati ad associarsi formalmente per la realizzazione del progetto, l'atto di costituzione del raggruppamento deve essere consegnato, obbligatoriamente, contestualmente al resto della documentazione necessaria alla stipula della convenzione. **Il Raggruppamento Temporaneo deve essere costituito tramite scrittura privata fra gli associati, con autentica delle firme da parte di un notaio, specificando ruoli, competenze e suddivisione finanziaria dei componenti.**

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.

La realizzazione dei percorsi formativi deve essere effettuata esclusivamente presso sedi formative accreditate ai sensi delle Deliberazioni di Giunta Regionale n.2023 del 29/12/2004, pubblicato sul BURP n.9 del 18/01/2005, e n.1503 del 28/10/2005, pubblicato sul BURP n.138 del 09/11/2005, e s.m.i.

Nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Scopo (R.T.S.), tra organismi di formazione accreditati, gli stessi **devono avere obbligatoriamente sedi accreditate nella macrotipologia "formazione superiore", nell'ambito dello stesso territorio provinciale.**

4. Risorse finanziarie

Gli interventi di cui al presente avviso sono finanziati con le risorse del P.O.R. Puglia 2000-2006, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R. n. **112/2009**, avente ad oggetto "*POR PUGLIA 2000-2006: Termini di ammissibilità delle spese. Direttive*" e dalla nota prot. n. **36/APF** del **23/02/2009** dell'Autorità di Gestione.

L'importo complessivo disponibile è pari ad **€ 603.121,36**.

Il finanziamento dell'azione, una volta approvata, prevede una copertura del 100% della spesa, con un parametro massimo di costo di **€ 20,00 per ora/allievo**.

Il costo massimo di ogni singolo progetto non potrà essere superiore a € 36.000,00.

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.

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 residente, così come di seguito indicato:

- Bari 39,22 %
- Brindisi 9,90 %
- Foggia 16,75 %
- Lecce 19,88 %
- Taranto 14,26 %

(fonte ISTAT, Bilancio demografico nazionale – Popolazione residente al 31/12/2007)

Considerata la necessità di garantire la conclusione delle attività corsuali entro il termine ultimo inderogabile del **15/06/2009**, il finanziamento sarà erogato nelle misure e con le modalità di seguito indicate:

- **acconto del 95%** dell'importo assegnato, **contestuale alla comunicazione di avvio delle attività corsuali**, ed a seguito di presentazione di domanda di pagamento, corredata da apposita polizza fideiussoria necessaria per l'erogazione dell'acconto a favore di soggetti privati (Art. 56, comma 2, Legge n.52/96);
- **saldo** nella misura del **5%**, a chiusura delle attività, a presentazione di domanda di pagamento e previa verifica ed approvazione della rendicontazione esibita dal soggetto attuatore.

5. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

Al fine della partecipazione al presente avviso i soggetti proponenti dovranno presentare, **pena l'esclusione**, un plico composto da:

1. una busta chiusa e sigillata contenente:

- **la domanda di partecipazione** conforme all'***allegato 1*** sottoscritta dal legale rappresentante ed autenticata nei termini di legge;
- **la documentazione di ammissibilità** di cui al successivo paragrafo 8, le cui

pagine dovranno essere progressivamente numerate e siglate dal legale rappresentante; l'ultimo foglio dovrà riportare sul retro la dicitura, sottoscritta dal legale rappresentante: *"il presente fascicolo si compone di n pagine"*;

- **l'elenco di tutti i progetti** contenuti nella domanda con le relative indicazioni, prodotto su supporto magnetico (CD) conforme all'**allegato 2**;

2. una busta, chiusa e sigillata contenente:

- **un formulario per ogni progetto presentato (allegato 9), in un originale ed una copia**; il formulario dovrà essere inviato anche su **n. 4 supporti magnetici (CD)** riportanti il progetto presentato, editato conformemente al formulario.

Si precisa che il formulario e la relativa **"Analisi dei costi"** andranno compilati in ogni riquadro, ovvero apponendo la dicitura **"non pertinente"** negli spazi ritenuti tali dal soggetto attuatore.

La domanda di partecipazione al presente avviso, la documentazione di ammissibilità e i formulari dovranno 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 6.4, azione b) – Avviso n. 6/2009", pena l'esclusione.**

Il plico dovrà essere consegnato, pena l'esclusione, a mano o tramite servizio di corriere espresso (non fa fede la data del timbro postale di spedizione), entro e non oltre il 20/03/2009, al seguente indirizzo:

REGIONE PUGLIA – Servizio Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 - Zona Industriale

70123 – BARI

La consegna del plico oltre il termine previsto sopra indicato comporta la "dichiarazione di irricevibilità" dello stesso ai fini della graduatoria.

6. Documenti di ammissibilità

Alla domanda devono essere allegati, **pena l'esclusione**, i seguenti documenti:

- a. certificazione di vigenza aggiornata, non anteriore a 15 giorni dalla data di scadenza del presente avviso, 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 riguardino 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 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;
 3. (**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;
 4. (**allegato 7**): indicazione delle generalità e della posizione giuridica della persona autorizzata a rappresentare l'ente gestore presso i servizi regionali;
 5. (**allegato 8**): dichiarazione di impegno a costituirsi in R.T.S.;
 6. **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;

Nel caso di R.T.S. i documenti (e/o le sottoscrizioni) dovranno essere riferiti, **pena l'esclusione**:

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

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

7. Ammissibilità e valutazione di merito

Motivi di esclusione dalla valutazione di merito (inammissibilità)

Le proposte progettuali saranno esclusi dalla valutazione di merito se:

- pervenuti oltre la data di scadenza;
- presentati da soggetto non ammissibile;
- pervenuti in forme diverse da quelle indicate al paragrafo 5, in riferimento al confezionamento del plico e alle modalità di consegna;
- non corredati dei documenti di cui ai paragrafi 5-6;
- non compilati sull'apposito formulario.

La fase di ammissibilità dei progetti sarà effettuata da un apposito nucleo di valutazione istituito presso il Servizio Formazione Professionale.

Si precisa pertanto che, così come previsto dalle normative vigenti, in caso di mancanza della documentazione prevista, l'Amministrazione procederà alla declaratoria di inammissibilità dell'istanza di candidatura.

Considerata la necessità di garantire la massima celerità nell'assegnazione degli interventi, verranno escluse dalla valutazione di merito tutte le proposte che dovessero risultare non perfettamente conformi a quanto previsto nel presente avviso, senza la possibilità di integrazioni della documentazione.

Valutazione di merito

La valutazione di merito dei progetti sarà effettuata, in base alla normativa vigente, da un apposito nucleo di valutazione istituito presso il Servizio Formazione Professionale.

Il nucleo di valutazione procederà all'esame dei progetti, secondo le modalità

operative che saranno stabilite dal Dirigente del Servizio 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 200 punti**

- coerenza con gli obiettivi generali e specifici definiti nel presente avviso;
- grado di specificità delle analisi/motivazioni a supporto del progetto;

2. Struttura del progetto **max 400 punti**

- coerenza complessiva della struttura progettuale, in termini di azioni e contenuti;
- metodologie e tecnologie da utilizzare, articolazione didattica, tutoraggio, materiali, etc.;
- 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;
- competenze professionali delle collaborazioni.

4. Economicità **max 300 punti**

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

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.

8. 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 Servizio, con propria determinazione, approverà la graduatoria, **per singola provincia**, indicando i progetti ammessi a finanziamento, fino alla concorrenza delle risorse disponibili per ogni provincia.

L'approvazione dei corsi avviene, per ogni graduatoria provinciale, nell'ordine decrescente di punteggio in essa definito, fino a copertura totale delle risorse

assegnate a livello provinciale, con arrotondamento per difetto all'ultimo corso integralmente finanziabile.

Qualora nelle graduatorie provinciali residuino somme ancora utilizzabili ma non sufficienti a coprire l'intero costo di un altro corso, si procederà a cumulare tali importi e ad attribuire l'attività a quella provincia cui avanzano risorse finanziarie percentualmente maggiori rispetto al finanziamento assegnato.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito <http://formazione.regione.puglia.it>.

La pubblicazione costituirà notifica a tutti gli interessati senza ulteriore e successiva comunicazione.

La data di pubblicazione delle graduatorie costituisce termine iniziale per la presentazione di ricorsi amministrativi, da inoltrare entro il termine perentorio di 20 giorni.

La definizione dei ricorsi avverrà entro 20 giorni dal ricevimento formale degli stessi.

Considerata la necessità di garantire la conclusione degli interventi entro il termine ultimo inderogabile del **15/06/2009**, **anche in caso di rinunce o revoche di interventi ammessi a finanziamento, l'Amministrazione regionale NON potrà, in alcun caso, procedere allo scorrimento delle graduatorie approvate.**

9. 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, che dovrà pervenire al responsabile del procedimento:

- 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. 6/2009 - Misura 6.4, azione b)**”, sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate;

- e) fideiussione bancaria o polizza assicurativa (rilasciata da primaria compagnia iscritta al ramo cauzioni, irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta), redatta in conformità a quanto contenuto nel decreto del Ministro del Tesoro del 22/04/1997 e nel decreto del 09/05/1997 del Dirigente dell’Ufficio Centrale Orientamento e Formazione Professionale Lavoratori del Ministero del Lavoro; la garanzia dovrà contenere espressamente l’impegno dalla banca/società garante di rimborsare, in caso di escussione da parte della Regione Puglia, il capitale maggiorato degli interessi legali, decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione dell’anticipazione stessa e quella del rimborso;
- f) certificazione antimafia in base alla legislazione vigente, ove necessaria;
- g) calendario di realizzazione delle attività, con le indicazioni delle date di inizio, e della data di termine dei corsi;
- h) piano finanziario rimodulato (se richiesto dall’amministrazione);
- i) atto di costituzione del Raggruppamento Temporaneo di Scopo (R.T.S.) che deve essere consegnato, obbligatoriamente, contestualmente al resto della documentazione necessaria alla stipula della convenzione. Il Raggruppamento Temporaneo di Scopo (R.T.S.) deve essere costituito tramite scrittura privata fra gli associati, con autentica delle firme da parte di un notaio, ai sensi dell’art. 14 , comma 4 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

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

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

- al soggetto proponente, oppure al soggetto capofila dell’R.T.S. nel caso dei documenti: a), d), e), g), h), i);
- al soggetto proponente, oppure a tutti i soggetti partecipanti all’R.T.S. nel caso dei documenti: b), c), f).

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

Pena la revoca del finanziamento, tutti i documenti dovranno pervenire al

responsabile del procedimento entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie.

In via del tutto eccezionale, i documenti di cui alle lettere **d) - e)** potranno essere esibiti **con la richiesta dell'acconto del 95%**; tale documentazione dovrà essere trasmessa al responsabile del procedimento, **obbligatoriamente, contestualmente alla comunicazione di avvio delle attività corsuali** e, quindi, **entro e non oltre 20 giorni** dalla data di pubblicazione delle graduatorie.

10. 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;
- operazioni di informazione e sensibilizzazione sul territorio;
- spese per la promozione del partenariato sociale;
- costi del personale docente, codocente, di tutoraggio, di coordinamento, amministrativo e di sostegno alla didattica;
- viaggi e trasferte del personale;
- indennità di frequenza allievi;
- spese di viaggio, vitto e alloggio allievi;
- affitto locali, ammortamento immobili;
- noleggio, leasing ed ammortamento attrezzature;
- mobilio, materiale per ufficio, attrezzature;
- 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 formazione professionale (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;
- 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;
- attività di integrazione sociale e culturale, extracurricolare, recupero;
- interventi di accompagnamento e di affiancamento consulenziale.

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.

11. Informazione e pubblicità

I soggetti finanziati devono attenersi al Regolamento (CE) n. 1159/2000 e della Determinazione Dirigenziale n. 6 del 15/01/2009 in tema di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con Fondi Strutturali.

12. Rispetto della privacy

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

13. 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

Servizio Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 - Zona Industriale - 70123 Bari

Dirigente Responsabile: Dr.ssa Giulia Campaniello

Responsabile del Procedimento: Paolo Difonzo - Responsabile Misura 6.4

14. Informazioni

Le informazioni in ordine al bando potranno essere richieste a:

REGIONE PUGLIA

Servizio 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 **080/5405434** 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 oppure **<http://formazione.regione.puglia.it>**

Allegato 1

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

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante dell'organismo, in riferimento all'**Avviso n. 6/2009**, approvato con D.D. del Servizio Formazione Professionale n. del e pubblicato nel BURP n. del, relativo alla **misura 6.4, azione b)** 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				
...				
...				
n				
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 una copia.

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 2															
AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI - n. ____ / 2009															
ELENCO DEI PROGETTI PRESENTATI															
Numero progressivo	Soggetto attuatore	Codice fiscale	Sede legale (comune)	Sede legale (indirizzo)	Sede legale (telefono)	Sede legale (fax)	Sede legale (E-mail)	Rapp. legale	Rapp. legale (data di nascita)	Rapp. legale (luogo di nascita)	Denominazione corso	Sede svolgimento progetto	Numero ore corso	Numero allievi corso	Costo totale (euro)
C01	C02	C03	C04	C05	C06	C07	C08	C09	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16

N.B. : In caso di RTS i dati vanno riferiti al soggetto capofila

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 _____

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 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 legale rappresentante del _____

D I C H I A R A

di impegnarsi a costituirsi in R.T.S.

A tal fine indica come soggetto capofila:

Apporre la sottoscrizione di tutti i soggetti che si impegnano a costituirsi in R.T.S., compreso il capofila, conformemente alle disposizione del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163

1) _____ (Data e Firma)

2) _____ (Data e Firma)

.....
n _____ (Data e Firma)

Indicare il nome di ciascun soggetto che si impegna a costituirsi in R.T.S.

_____ (luogo e data)

_____ (firma)

Allegato 9

REGIONE PUGLIA*Assessorato alla Formazione Professionale**Servizio Formazione professionale*

Via Corigliano 1 - Zona Industriale - BARI

Formulario per la presentazione di progettiAvviso n. 6/2009

Denominazione corso:			
Misura	6.4	Azione	b)
Soggetto attuatore			
Sede di svolgimento			Provincia

Riservato all'ufficio

Protocollo d'arrivo: _____ data _____

Codice n.	P	O	R	0	9	0	6	4	b			
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

Il funzionario

1. SOGGETTO ATTUATORE

1.1	Denominazione o Ragione Sociale			
Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
Natura giuridica				
Codice accreditamento				
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>)		

1a. SOGGETTO PARTNER (in caso di R.T.S. 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		
		<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		

RUOLI, COMPETENZE E SUDDIVISIONE FINANZIARIA *(solo in caso di R.T.S., specificare rispetto all'articolazione e alla struttura del percorso/programma formativo)*

--

2. SCHEDA PROGETTO

2.1	Denominazione corso	
2.1b	Certificazione	<input checked="" type="checkbox"/> attestato di frequenza rilasciato dall'organismo attuatore

2.2 Durata	
Durata complessiva dell'intervento in ORE	100

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. 281/2004, recante criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative, pubblicata sul BUR Puglia n. 42 del 07/04/2004.

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

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

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

(In caso di necessità aumentare il numero di caselle)

2.4 Finalizzazione del progetto:

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

min 500 – max 8000 caratteri

2.5 Struttura del progetto:

(Descrivere sinteticamente l'azione proposta)

min 500 – max 8000 caratteri

2.6 Area/e di intervento ed articolazione dell'intervento

Area	
Contenuti	
Caratteristiche dei destinatari	
Numero dei destinatari	
Durata complessiva in ore	100
Modalità di formazione	Ore
Lezioni, conferenze, seminari	
Esercitazioni / analisi casi	
Ricerca di gruppo	
Studio individuale	
Esercitazioni / dimostrazioni	
Stage	
Project work	
Esercitazioni / tesi individuali	
Verifiche	

2.7 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

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

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		
	Spese per viaggi giornalieri		
b.4.1		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		
	Stage in regione		
b.5.1		Numero allievi	
		Numero ore	
		Costo orario	
	Totale stage in regione		
b.5.2	Stage fuori regione		
		Numero allievi	
		Numero ore	
		Costo orario	
	Totale stage fuori regione		
Totale stage			

b.6	Costi moduli trasnazionali		
		Numero allievi	
		Numero ore	
		Costo orario	
	Totale costi moduli trasnazionali		
TOTALE SPESE ALLIEVI (B)			

C	<u>FUNZIONAMENTO E GESTIONE</u>		Contributo pubblico
c.1	ATTREZZATURE DIDATTICHE		
c.1.1	Affitto e/o leasing attrezzature didattiche		
	Totale affitto attrezzature didattiche		
c.1.2	Ammortamento attrezzature didattiche		
	Totale ammortamento attrezzature didattiche		
c.1.3	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche		
	Totale manutenzione ordinaria attrezzature didattiche		
	TOTALE ATTREZZATURE DIDATTICHE		
c.2	MATERIALE DI CONSUMO		
c.2.1	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni		
	Totale materiale di consumo per esercitazioni		
c.2.2	Materiale didattico individuale		
	Numero allievi		
	Costo medio unitario		
	Totale materiale didattico individuale		
	TOTALE MATERIALE DI CONSUMO		
c.3	PERSONALE NON DOCENTE		
c.3.1	Retribuzione ed oneri personale non docente interno		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale non docente interno		
c.3.2	Collaborazioni professionali personale non docente esterno		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale non docente esterno		
c.3.3	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale spese di viaggio, trasferte, rimborsi pers. non docente		
	TOTALE PERSONALE NON DOCENTE		
c.4	IMMOBILI		
c.4.1	Affitto locali		
	Totale affitto locali		
c.4.2	Ammortamento locali		
	Totale ammortamento locali		
c.4.3	Manutenzione ordinaria e pulizia locali		
	Totale manutenzione ordinaria e pulizia locali		
	TOTALE IMMOBILI		
c.5	AMMINISTRAZIONE		
c.5.1	Assicurazioni		
	Totale assicurazioni		
c.5.2	Illuminazione e forza motrice		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale illuminazione e forza motrice		
c.5.3	Riscaldamento e condizionamento		
	Giorni di impiego		

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

D	<u>ALTRE SPESE</u>		Contributo pubblico
d.1	PREPARAZIONE DEL CORSO		
	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		
	Esami e colloqui		
d.2.1	N° addetti		
	Ore medie di impiego per addetto		
	Costo medio orario		
	Totale costo		
d.2.2	Gettone di presenza		
	Totale gettoni		

d.2.3	Indennità di missioni		
	Totale indennità di missioni		
	TOTALE SPESE PER ESAMI E COLLOQUI FINALI		
d.3	SPESE DI NATURA DIVERSA		
	Misure di accompagnamento e affiancamento consulenziale		
d.3.1	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	Totale costo		
	Monitoraggio e valutazione finale		
d.3.2	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	Totale costo		
d.3.3	Publicizzazione dei risultati e diffusione delle buone prassi		
	TOTALE SPESE DI NATURA DIVERSA		
TOTALE ALTRE SPESE (D)			

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

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

Data,

Il legale rappresentante

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

Data,

Il legale rappresentante

(timbro e firma)

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE 23 febbraio 2009, n. 216

POR Puglia 2007-2013, ASSE IV - Capitale umano: Avviso n. 3/2008 "Ritorno al Futuro - Sud Australia" approvato con D.D. n. 2081 del 11/11/2008 pubblicata sul Burp n. 176 suppl. del 11/11/2008 - Approvazione delle graduatorie.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

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 luglio 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:

Con D.D. n. **2081** del **11/11/2008**, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. **176 supplemento** del **13/11/2008**, è stato approvato l'avviso pubblico **n. 3/2008** per la presentazione di istanze di candidatura per la concessione di borse di studio per la frequenza di master *post lauream* da svolgersi presso le Università del Sud Australia.

Le risorse complessivamente disponibili per tale avviso erano pari ad **euro 250.000,00**.

In esito al predetto avviso, alla data del **02/12/2008**, scadenza per la presentazione delle candidature, sono state proposte n. **7** istanze.

Il Servizio Formazione Professionale ha proceduto, quindi, alla valutazione delle proposte, articolata nelle seguenti fasi:

1. verifica dei requisiti di ammissibilità dei soggetti proponenti;
2. valutazione di merito.

Preliminarmente si è condotta la verifica di ammissibilità per n. **7** istanze di candidatura ed è stato compilato l'elenco dei soggetti ammessi, ammessi con riserva e non ammessi, dal quale risulta che:

- n. **3** candidati sono stati dichiarati ammessi (cfr **allegato A**);
- n. **1** candidato è stato dichiarato ammesso con riserva (cfr **allegato B**);
- n. **3** candidati sono stati dichiarati esclusi dalla valutazione di merito per le motivazioni riportate nell'**allegato C** al presente provvedimento.

Successivamente, il Servizio Formazione Professionale ha provveduto alla valutazione di merito delle n. **4** istanze di candidature ammissibili (n. **3** candidati ammessi e n. **1** candidato ammesso con riserva).

A seguito di tale valutazione, è stato redatto e sottoscritto apposito verbale dal quale si evince che, in base ai punteggi assegnati dal nucleo di valutazione e alle risorse complessivamente previste, **sono risultate finanziabili tutte le candidature sopra elencate risultate ammesse ed ammesse con riserva, avendo le stesse conseguito un punteggio superiore a quello di soglia stabilito nell'avviso (15 punti)** ed un punteggio, relativo al criterio di valutazione C.1, superiore a **4 punti**.

I punteggi assegnati a ciascun candidato sono riportati nell'**allegato D** al presente atto. Ai predetti candidati verrà riconosciuto un contributo, al lordo delle ritenute fiscali, pari ad **euro 41.666,00**.

Si sottolinea che il candidato **ammesso con riserva** dovrà obbligatoriamente, entro il **termine perentorio di 90 giorni dalla pubblicazione del presente atto sul BURP**, a pena di decadenza, depositare presso gli uffici del Servizio Formazione Professionale il certificato di ammissione al master.

Con il presente provvedimento, per quanto sin qui illustrato, si approvano tutti gli allegati sopra menzionati, parti integranti e sostanziali del presente atto.

Eventuali **rinunce** alle borse dovranno essere comunicate per iscritto al Servizio Formazione Pro-