

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI  
FOGGIA

**POR PUGLIA FSE 2007/2013 - Ob. 1 Convergenza approvato con decisione C(2007)5767 del 21/11/2007 (2007IT051PO005) ASSE II - Occupabilità: avviso pubblico FG/01/2013 (percorsi formativi in agricoltura).**

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la Legge Regionale 07/08/2002, n. 15, "Riforma della formazione professionale" e s.m.i.;

Vista la Legge Regionale 02/11/2006, n. 32, "Misure urgenti in materia di formazione professionale";

Vista la deliberazione n. 2282 del 29/12/2007, pubblicata sul BURP n. 19 del 01/02/2008, con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione della Commissione Europea n. C/2007/5767 del 21/11/2007 di approvazione del "Programma Operativo Regionale PUGLIA per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 - Ob. 1 Convergenza";

Vista la Decisione del Comitato di Sorveglianza del POR FSE Puglia 2007-2013 dell'8 luglio 2008 che ha approvato i criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1575 del 04/09/2008 avente ad oggetto "POR Puglia 2007-2013: atto di programmazione per l'attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle province pugliesi";

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1994 del 28 ottobre 2008, con cui si è provveduto ad individuare le Amministrazioni Provinciali quali soggetti delegati alla realizzazione dell'attività di formazione professionale ai sensi dell'art. 2, paragrafo sesto e art. 59, paragrafo secondo del regolamento (CE) n. 1083/2006;

Vista la Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 452 del 13/11/2008, con la quale è stato approvato lo schema di accordo tra la Regione Puglia e la Provincia di Foggia (Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 12 del Reg. CE 1828/2006), successivamente sottoscritto in data 19/11/2008, che ha reso così operativo l'esercizio delle funzioni delegate;

Vista la Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 22 del 28/01/2010, con la quale è stata approvata l'integrazione all'accordo tra Regione Puglia (Autorità di Gestione) e Provincia di Foggia (Organismo Intermedio) di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n.56 del 26 gennaio 2010;

Vista la Determinazione del Dirigente della Formazione Professionale della Regione Puglia n. 788 del 31/05/2010 e s.m.i. di adozione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del P.O. Puglia FSE 2007-2013 (CCI 2007IT051PO005);

Vista la Deliberazione della Giunta Provinciale n. 147 del 17/03/2009 POR Puglia 2007-2013 con la quale è stata istituita la struttura organizzativa interna dell'Organismo Intermedio Provincia di Foggia (O.I.); Vista la Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 165 del 09/07/2012 con la quale è stato adottato il piano provinciale di attuazione 2012 del POR PUGLIA FSE 2007;

Vista la Determinazione n° 1538 del 4/10/2012 del Responsabile dell'Autorità di Gestione di presa d'atto del piano provinciale di attuazione 2012 e attestazione di conformità dello stesso agli atti di programmazione regionale;

Considerato che i dati dell'OML provinciale evidenziano uno specifico fabbisogno di competenze connesse alle produzioni agroalimentari tipiche in primis quella delle olive e dell'olio che devono però essere svolte attraverso metodi e tecnologie nuove, garantendo:

- qualità delle prestazioni dei singoli lavoratori;
- sicurezza nelle condizioni di svolgimento di tali prestazioni;
- consapevolezza dei contesti di esercizio delle diverse prestazioni;

Considerato che nell'ambito delle competenze e delle risorse affidate alla Provincia di Foggia, Organismo Intermedio del POR Puglia FSE 2007/2013, il presente avviso si configura quale strumento di realizzazione della pianificazione provinciale del POR Puglia FSE 2007/2013, specificatamente mirato alla formazione di competenze tecnico-professionali spendibili in agricoltura che continua ad essere a livello provinciale il comparto economico più rilevante per numero d'impresse attive;

Atteso che, con il presente provvedimento la Provincia di Foggia, Settore Formazione Professionale, procede all'approvazione dell'Avviso pubblico FG/01/2013 (Percorsi formativi in agricoltura) allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

Preso atto che gli interventi di cui al presente avviso sono finanziati con le risorse del Programma Operativo Regionale Puglia per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013, Asse II "Occupabilità", per un importo complessivo di euro 337.500,00 imputabili al Piano provinciale 2012 (cat. di spesa 66);

Preso atto che:

- il finanziamento è ripartito secondo le seguenti percentuali di cofinanziamento:
  - 40% a carico del F.S.E.;
  - 50% a carico del Fondo di Rotazione di cui all'art. 5 della Legge n. 183/87, quale contributo pubblico nazionale;
  - 10% a carico del bilancio regionale.
- in data 21/01/2013 è stata predisposta la Checklist di verifica della compliance con norme PO, criteri di selezione in sede di pre-emissione dell'avviso pubblico prevista al paragrafo 2.1.1 del Manuale delle procedure dell'A.d.G. attestante la conformità dell'Avviso pubblico alle norme comunitarie e regionali di riferimento, agli obiettivi generali e alla disciplina stabiliti nel PO FSE in relazione all'Asse interessato; ai criteri di selezione delle operazioni da ammettere a cofinanziamento del FSE; alla disciplina sugli aiuti di Stato e sulle pari opportunità e alla disciplina relativa all'ammissibilità dei costi;

Visto il Decreto Presidenziale n. 7 del 16/04/2012, esecutivo ai sensi di legge, con il quale è stato individuato quale responsabile del Settore Formazione Professionale il Dirigente Dott.ssa Maraschiello Luisa.

Visto l'art. 163, comma 3, del D. Lgs. n.267/2000 che autorizza l'esercizio provvisorio del Bilancio di previsione per l'anno 2013;

Vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 176 del 08/08/2012, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati individuati i responsabili dei settori provinciali, con attribuzione agli stessi del potere di assumere atti di gestione per l'anno 2012;

Vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 176 del 08/08/2012, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2012 ed il Piano degli Obiettivi (P.D.O.);

Vista la disponibilità esistente sui capitoli previsti in bilancio ed attribuiti per la gestione del servizio;

Visto il regolamento di contabilità;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;

Visto in particolare l'Obiettivo Straordinario n. 6 "Progettazione degli interventi previsti in fase di pianificazione (azioni residue 2008-2011 e azioni 2012/2013) POR Puglia FSE 2007-2013";

#### *DETERMINA*

- di approvare l'Avviso pubblico FG/01/2013 (Percorsi formativi in agricoltura) per la presentazione di progetti per attività cofinanziate dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia nell'ambito del POR Puglia per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 - Obiettivo 1 Convergenza, approvato con Decisione C(2007)5767 del

21/11/2007 (2007IT051PO005), allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che gli interventi finanziabili nell'ambito dell'Avviso n. FG/01/2013 sono relativi a:

<i>Asse</i>	II - Occupabilità
<i>Obiettivo Specifico</i>	e) Attuare politiche del lavoro attive e preventive con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese
<i>Obiettivo Operativo</i>	Sostenere la partecipazione al mercato del lavoro e l'inserimento occupazionale tramite l'offerta di misure attive e preventive rivolte in particolare a giovani, disoccupati di lunga durata, persone con basso titolo di studio, e/o con più di 45 anni
<i>Categoria di Spesa</i>	66 - Attuazione di misure attive e preventive sul mercato del lavoro
<i>Tipologia di Attività</i>	Servizi integrati (accompagnamento, formazione, incentivi) per lo sviluppo ed il supporto ad interventi di riequilibrio delle opportunità di ingresso nella vita attiva, anche mediante azioni di

sostegno alla coop.giovanile specie nelle periferie urbane.

*Azione* Percorsi formativi in agricoltura.

- di autorizzare la somma complessiva di euro 337.500,00 al cap. 165100 dell'esercizio finanziario corrente;
- di subimpegnare la somma di euro 337.500,00 al cap.165100 impegno generale n. 1116 del 10/10/2012 del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario corrente;
- 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.

#### ALLEGATI

La determinazione include i seguenti allegati che sono da intendersi parte integrante e sostanziale del provvedimento:

All. 1: Avviso FG/01/2013

Il Dirigente del Settore  
Dott.ssa Maraschiello Luisa

Documento amministrativo informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.21 comma 2 del D.Lgs. n.82 07/03/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".

Copia stampabile ai sensi dell'art.23ter comma 5 dello stesso codice contrassegnata elettronicamente a fondo pagina mediante timbro digitale conforme alle regole tecniche emanate da DigitPA.



Unione europea  
Fondo sociale europeo  
Unione Europea



Regione Puglia



Repubblica Italiana



Provincia di Foggia

**P.O. PUGLIA 2007 – 2013**  
***Fondo Sociale Europeo***  
2007IT051P0005  
approvato con Decisione C(2007)5767 del 21/11/2007

**AVVISO PUBBLICO**  
**FG/01/2013**  
**ASSE II – OCCUPABILITA'**  
**Percorsi formativi in agricoltura**

## INDICE

A	RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI
B	OBIETTIVI GENERALI E FINALITÀ DELL'AVVISO
C	AZIONI FINANZIABILI
D	SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI
E	DESTINATARI
F	RISORSE DISPONIBILI E VINCOLI FINANZIARI
G	MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI
H	PROCEDURE DI AMMISSIBILITÀ
I	PROCEDURE E CRITERI DI VALUTAZIONE
J	TEMPI ED ESITI DELLE ISTRUTTORIE
K	OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE
L	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO
M	INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE
N	INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
O	TUTELA DELLA PRIVACY
P	INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ
	ALLEGATI

<b>A</b>	<b>RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI</b>
----------	--

Il presente avviso pubblico fa riferimento alle fonti legislative, normative e programmatiche di seguito indicate.

**COMUNITARIE**

- **Regolamento (CE) n. 846/2009** della Commissione del 1 settembre 2009 che modifica il Regolamento (CE) 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) 1083/2006 del Consiglio;
- **Regolamento (CE) n. 396/2009** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;
- **Regolamento (CE) n. 284/2009** del Consiglio che modifica il Regolamento n. 1083/2006 e s.m.i.;
- **Regolamento unico di applicazione del 15 febbraio 2007**, corrigendum al Regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (CE) n.1083/2006;
- **Regolamento (CE) n. 1081/2006** del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999 e s.m.i.;
- **Regolamento (CE) n. 1083/2006** del Consiglio, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999 e s.m.i.;
- **Regolamento (CE) n. 1828/2006** della Commissione, dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e s.m.i.;
- **Decisione comunitaria C(2007) 3329 del 13/07/2007** di approvazione del Quadro Strategico Nazionale 2007-2013;
- **Decisione comunitaria C(2007) 5767 del 21/11/2007** di approvazione del "Programma Operativo Regionale PUGLIA per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 – Ob. 1 Convergenza;
- **Decisione comunitaria C(2011)9905 del 21/12/2011** "recante modifica della Decisione C(2007)5767 del 21/11/2007, che adotta il programma operativo per l'intervento comunitario del Fondo Sociale Europeo ai fini dell'obiettivo "Convergenza" nella regione Puglia in Italia".

**NAZIONALI**

- **Legge n. 845/1978** "Legge quadro in materia di formazione professionale" e s.m.i.;
- **D.P.R. n. 445 del 28/12/2000** "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" pubblicato sulla G.U. n. 42 del 20/02/2001 – Suppl.Ord. n. 30 e s.m.i.;
- **Art.15 della legge n.183 del 12/11/2011** "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ;

- **D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006:** "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i.;
- **D. Lgs. n. 163 del 12/04/2006:** "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", e s.m.i.;
- **Deliberazione del C.I.P.E. n. 36 del 15/06/2007** (pubblicata sulla G.U. n. 241 del 16/10/2007) concernente "Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007/2013";
- **D.P.R. 3 ottobre 2008 , n. 196:** "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione", pubblicato in G.U. n. 294 del 17.12.2008;
- **DPR 5 aprile 2012 , n. 98:** Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 concernente disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione;
- **Circolare Ministeriale n. 2 del 02/02/2009 del Ministero del Lavoro,** pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22/05/2009;
- **Vademecum delle spese ammissibili FSE 2007/2013,** approvato dal Coordinamento Tecnico della Commissione XI della Conferenza Stato Regioni.

#### **REGIONALI**

- **Legge Regionale 07/08/2002, n. 15,** "Riforma della formazione professionale" e s.m.i.;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 281 del 15/03/2004,** recante criteri e procedure per l'accREDITAMENTO delle sedi formative, e s.m.i.;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 2023 del 29/12/2004,** pubblicata sul B.U.R.P. n. 9 del 18/01/2005 e **n. 1503 del 28/10/2005,** pubblicata sul B.U.R.P. n. 138 del 09/11/2005 e **s.m.i.** riportanti gli elenchi degli Enti accreditati presso la Regione Puglia;
- **Legge Regionale n. 9 del 12/05/2006,** art. 2, recante disposizioni in materia di sospensione e revoca dell'accREDITAMENTO;
- **Documento Strategico della Regione Puglia,** approvato con D.G.R. n. 1139 del 01/08/2006 e pubblicata sul B.U.R.P. n. 102 del 09/08/2006;
- **Legge regionale n. 28 del 26/10/2006** "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare";
- **Legge Regionale del 02/11/2006, n. 32,** "Misure urgenti in materia di formazione professionale";
- **Deliberazione n. 2282 del 29/12/2007,** pubblicata sul BURP n. 19 del 01/02/2008, con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione della Commissione Europea n. C/2007/5767 del 21/11/2007 di approvazione del "Programma Operativo Regionale PUGLIA per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 – Ob. 1 Convergenza";
- **Decisioni del Comitato di Sorveglianza del POR FSE Puglia 2007-2013 del 24/01/2008 e dell'8/07/2008** che ha approvato i criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1575 del 04/09/2008** avente ad oggetto "POR Puglia 2007-2013: atto di programmazione per l'attuazione degli

interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle province pugliesi”;

- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 1994 del 28 ottobre 2008**, con cui è stato approvato l’atto di programmazione per l’attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle province pugliesi relativamente al POR Puglia FSE 2007-2013, ed ha provveduto ad individuare le Amministrazioni Provinciali quali soggetti delegati alla realizzazione dell’attività Professionale ai sensi dell’art. 2, paragrafo sesto e art.59, paragrafo secondo del regolamento (CE) n. 1083/2006;
- **Determinazione del Dirigente del Servizio Formazione Professionale della regione Puglia n. 6 del 15/01/2009**, pubblicata sul BURP n. 13 del 22/01/2009, in tema di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con fondi strutturali;
- **Regolamento della Regione Puglia n°5 del 06/04/2009**, pubblicato sul BURP n°55 del 10/04/2009, avente ad oggetto: *modello per gli organismi intermedi/Province del "Sistema di Gestione e Controllo", nell’ambito del POR Puglia FSE 2007/2013*;
- **Determinazione Dirigenziale n. 604 del 06/05/2009**, avente ad oggetto “Prime indicazioni alle Province/Organismi intermedi sull’attuazione del POR 2007/2013”;
- **Regolamento della Regione Puglia n°31 del 27/11/2009** - Legge regionale n. 28/2006 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 56 del 26/01/2010**: DGR n. 1575/2008 e n. 1994/2008 – Modificazioni a seguito dell’istituzione della Provincia di Barletta Andria Trani (BAT);
- **Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 106 del 04/02/2010** relativo all’approvazione dell’Atto di organizzazione per l’attuazione del PO Puglia FSE 2007/2013;
- **Determinazione Dirigenziale n. 788 del 31/05/2010** di adozione del Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione del P.O. Puglia FSE 2007-2013 (CCI 2007IT051PO005);
- **Deliberazione di Giunta Regionale n. 1919 del 09/09/2010**, avente ad oggetto“L.R.15/2002 art. 29 - Linee guida per gli esami: prime indicazioni.” Pubblicata sul B.U.R.P. n. 147 del 21/09/2010;
- **Determinazione Dirigenziale n. 1538 del 4/10/2012** di presa d’atto della programmazione della Provincia di Foggia per il 2012 e di conformità di massima del Piano di attuazione provinciale agli Atti di programmazione regionali (P.O. Puglia FSE 2007- 2013);
- **D.G.R. n. 195 del 31/01/2012** pubblicata sul BURP n. 26 del 21/02/2012 di approvazione delle Linee Guida per l’accreditamento degli organismi formativi;
- **Deliberazioni n. 598 del 28.03.2012 e n. 1105 del 5.06.2012** con cui la Giunta Regionale ha approvato le modifiche e le integrazioni alle suddette Linee Guida;
- **D.D. n.1191 del 9/7/2012** di approvazione del nuovo Avviso per la presentazione delle domande di accreditamento degli Organismi formativi (B.U.R. Puglia n. 102 del 12 luglio 2012)
- **Determinazione del Dirigente del Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia n.1332 del 6/8/2012** che consente la partecipazione agli Avvisi pubblici agli organismi formativi non ancora accreditati ma che abbiano presentato regolare domanda di accreditamento.



**PROVINCIALI**

- **Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 452 del 13/11/2008**, con la quale è stato approvato lo schema di accordo tra la Regione Puglia e la Provincia di Foggia (organismo intermedio ai sensi dell'art. 12 del Reg. CE 1828/2006), successivamente sottoscritto in data 19/11/2008, che ha reso così operativo l'esercizio delle funzioni delegate;
- **Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 22 del 28/01/2010**, con la quale è stata approvata l'integrazione all'accordo tra Regione Puglia (Autorità di Gestione) e Provincia di Foggia (Organismo Intermedio) di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n.56 del 26 gennaio 2010;
- **Deliberazione del Consiglio Provinciale di Foggia n° 49 del 01/08/2011**: Approvazione Programma per la crescita economica, sociale ed occupazionale nella Provincia di Foggia;
- **Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 154 del 06/07/2012** di rimodulazione azioni residue;
- **Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 165 del 9/07/2012** Piano di Attuazione annuale della Provincia di Foggia 2012 - POR Puglia FSE 2007/2013;
- **Deliberazione della Giunta Provinciale di Foggia n. 281 del 28/10/2010** recante indirizzi in materia di esami relativi ai corsi di perfezionamento, specializzazione, aggiornamento.

Ogni modifica regolamentare e normativa che la Comunità Europea, lo Stato e la Regione Puglia adotteranno, successivamente alla pubblicazione del presente avviso, sarà da considerarsi immediatamente efficace sulle previsioni del presente invito.

<b>B</b>	<b>OBIETTIVI GENERALI E FINALITÀ DELL'AVVISO</b>
----------	--

Nell'ambito delle competenze e delle risorse affidate alla Provincia di Foggia, Organismo Intermedio del POR Puglia FSE 2007/2013, il presente avviso si configura quale strumento di realizzazione della pianificazione provinciale del POR Puglia FSE 2007/2013, specificatamente mirato alla formazione di competenze tecnico-professionali spendibili in agricoltura che continua ad essere a livello provinciale il comparto economico più rilevante per numero d'impresе attive.

La filiera produttiva agroalimentare, del resto, costituisce, insieme al turismo, una delle specializzazioni provinciali come dimostra la costituzione nel 2004 del distretto tecnologico D.A.Re.

In particolare, la produzione olivicola ha un posto significativo in Capitanata con oltre 1,5 milioni di quintali, equivalente al 13% del valore pugliese, sebbene le superfici interessate alla produzione di oli extravergini di oliva a denominazione protetta, pari a 444 ettari, corrispondano ad appena lo 0,84% del totale.

In generale il settore agricolo si conferma anche nel 2011 quello più "dinamico" sotto l'aspetto occupazionale. Nel 2011 gli avviamenti in agricoltura (98.791 lavoratori) ha riguardato il 50,48% del totale a fronte del 36,51% dei servizi, del 7,66% delle costruzioni e del 5,35% dell'industria manifatturiera<sup>1</sup>. Di contro dei 5.000 posti di lavoro

<sup>1</sup> Cfr. PROVINCIA FOGGIA, Assessorato Politiche del Lavoro e Statistica, Osservatorio Mercato del Lavoro, Anno 2012, Report n. 2

persi nella Capitanata nel 2011 solo 500 hanno riguardato il settore agricolo<sup>2</sup>. Inoltre, nel primo trimestre del 2012 il numero maggiore di avviamenti al lavoro rimane quello registrato in agricoltura<sup>3</sup>.

Sicuramente quello dell'agricoltura – così come quello relativo all'altra specializzazione produttiva della provincia, il turismo – è un mercato del lavoro fortemente stagionalizzato e lo dimostrano le tipologie di contratto utilizzate; degli avviamenti totali infatti l'89,24% sono avvenuti mediante contratti a tempo determinato e solo l'8,84% mediante contratti a tempo indeterminato.

I dati dell'OML provinciale evidenziano uno specifico fabbisogno di competenze connesse alle produzioni tipiche in primis quella delle olive e dell'olio. Le qualifiche maggiormente richieste sono quelle riconducibili alle professioni ISTAT CP2011 *Agricoltori e operai specializzati dell'agricoltura, delle foreste, della zootecnia, della pesca, Operatori di macchinari fissi in agricoltura e nella industria alimentare e Professioni non qualificate dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, forestazione*

Tale fabbisogno riguarda competenze connesse ad attività ed operazioni "tradizionali" che devono però essere svolte attraverso metodi e tecnologie nuove, garantendo:

- qualità delle prestazioni dei singoli lavoratori;
- sicurezza nelle condizioni di svolgimento di tali prestazioni;
- consapevolezza dei contesti di esercizio delle diverse prestazioni.

In tal senso, in questo comparto più ancora che in altri, appare necessario predisporre un'offerta formativa capace di rispondere in maniera diretta e puntuale a queste esigenze, attraverso la progettazione di percorsi di formazione per:

- l'apprendimento di competenze tecnico-professionali finalizzate al presidio di specifiche prestazioni nell'ambito di processi di lavoro ben identificati;
- l'acquisizione dei riferimenti di contesto indispensabili per agire in maniera consapevole ed in condizioni di sicurezza tali prestazioni, anche in un'ottica di spendibilità ampia delle singole competenze.

A tal fine, il presente avviso propone un approccio innovativo alla progettazione ed alla realizzazione delle azioni formative, direttamente focalizzate sulla formazione/apprendimento di competenze tecnico-professionali ben identificate all'interno dei processi di lavoro connessi alle realtà produttive dell'olivicoltura e più in generale di operazioni connesse alle colture agricole. L'analiticità dei descrittivi proposti nell'Allegato 11 permette di individuare puntualmente le prestazioni e, per ciascuna di esse, l'insieme di conoscenze e capacità (definite complessivamente Unità di Competenze) necessarie al presidio della prestazione stessa.

La centratura dei percorsi sull'acquisizione di singole competenze connesse a specifiche prestazioni lavorative riconosciute come tali dalle componenti del partenariato economico e sociale, costituisce un presupposto indispensabile per la progettazione di interventi mirati a soddisfare lo specifico fabbisogno professionale espresso dal mondo del lavoro provinciale.

Per tale motivo l'amministrazione provinciale ha ritenuto di proporre con il presente avviso una modalità innovativa di costruzione dell'offerta formativa che, anziché dai contenuti formativi, parte dai contenuti del lavoro che le persone formate devono essere in grado di presidiare – appunto la performance da presidiare – e dalle componenti di sapere e di capacità che tali contenuti presuppongono, per richiedere agli organismi formativi lo sviluppo di un'azione formativa capace di sviluppare l'apprendimento di tali

<sup>2</sup> Cfr. Rapporto economico 2011-2012, Osservatorio Economico Provinciale, Camera di Commercio, Industria Artigianato Agricoltura di Foggia

<sup>3</sup> Cfr. OML Il Mercato del lavoro in provincia di Foggia nel I trimestre 2010/2011/2012.

componenti e, quindi, l'acquisizione di competenze corrispondenti al fabbisogno espresso dal sistema produttivo e del lavoro locale.

<b>C</b>	<b>AZIONI FINANZIABILI</b>
----------	----------------------------

ASSE	II – OCCUPABILITA'
<i>Obiettivo Specifico</i>	e) Attuare politiche del lavoro attive e preventive con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese
<i>Obiettivo Operativo</i>	Sostenere la partecipazione al mercato del lavoro e l'inserimento occupazionale tramite l'offerta di misure attive e preventive rivolte in particolare a giovani, disoccupati di lunga durata, persone con basso titolo di studio, e/o con più di 45 anni
<i>Categoria di Spesa</i>	66 - Attuazione di misure attive e preventive sul mercato del lavoro
<i>Tipologia di Attività</i>	Servizi integrati (accompagnamento, formazione, incentivi) per lo sviluppo ed il supporto ad interventi di riequilibrio delle opportunità di ingresso nella vita attiva, anche mediante azioni di sostegno alla coop.giovanile specie nelle periferie urbane.
<i>Azione</i>	Percorsi formativi in agricoltura

L'azione prevede l'attivazione di 15 corsi, da 15 allievi cadauno, della durata massima di 150 ore (€10 x h/all.) ed interesserà 225 persone.

L'intervento prevede la realizzazione di attività formative in aula ed attività di formazione pratica finalizzata ad apprendere il corretto utilizzo di tecniche e modalità di lavoro in condizioni di sicurezza

Ogni Organismo di formazione potrà presentare al massimo 2 proposte formative riferite ad attività lavorative diverse, pena l'esclusione.

Le proposte dovranno riferirsi alla formazione di competenze relative ad uno dei seguenti ambiti di attività lavorativa:

- operazioni di potatura manuale e meccanica dell'olivo;
- operazioni di innesto;
- operazioni di conduzione di macchine motrici per le attività colturali (trattori);
- operazioni di movimentazione dei prodotti agricoli (muletti).

Dei 15 corsi previsti, 10 sono destinati alla formazione delle specifiche competenze connesse con le operazioni di potatura, 5 sono finalizzati alla formazione delle competenze necessarie alle operazioni di innesto ed alle competenze necessarie per la conduzione di trattori/muletti.

#### Caratteristiche dei percorsi e articolazione didattica

Per la progettazione dei percorsi formativi, gli organismi formativi dovranno fare riferimento all'elenco delle Aree di attività descritte all'**Allegato 11** del presente avviso, attinenti gli ambiti sopra indicati. In particolare, a partire dalla descrizione della

performance, ed in considerazione delle conoscenze e capacità (Unità di Competenze) che per ciascuna Area di Attività sono indicate in quanto necessarie alla realizzazione della prestazione lavorativa, la progettazione dovrà riguardare:

- la formulazione degli obiettivi di apprendimento;
- la modulazione del percorso formativo finalizzato all'acquisizione delle conoscenze e capacità identificate.

Ciascun intervento della durata complessiva massima di 150 ore e minima di 110 ore dovrà prevedere:

- una quota di formazione in aula non superiore al 40% e non inferiore al 30% della durata complessiva;
- una quota di attività di simulazione delle prestazioni in contesto operativo non inferiore al 60% e non superiore all'70% della durata complessiva.

Ai fini del conseguimento delle competenze necessarie all'esecuzione delle operazioni di potatura dell'ulivo, il percorso formativo potrà prendere a riferimento anche le operazioni di potatura più in generale; queste ultime – da sole – non potranno invece essere considerate l'obiettivo di un percorso formativo.

Per l'accesso ai percorsi finalizzati al conseguimento delle competenze necessarie alla esecuzione in sicurezza delle operazioni di conduzione di macchine agricole, è richiesto il possesso della patente di guida; tale requisito dovrà essere verificato dall'organismo formativo nella fase di selezione e reclutamento dei partecipanti ed essere debitamente attestato in fase di iscrizione al percorso.

La **formazione in aula** dovrà obbligatoriamente prevedere:

- A) un modulo di informazione e formazione relativo all'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/08 e rispettando gli standard di percorso e di contenuto definiti dall'Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 2 del D.lgs. 81/08;
- B) un modulo professionalizzante su tecniche e strumenti di lavoro connessi alla specifica prestazione.

Le **attività di simulazione delle prestazioni** dovranno consistere nell'applicazione pratica delle tecniche e l'utilizzo degli strumenti/macchine/macchinari da parte dei partecipanti in condizioni di simulazione della prestazione lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza. Le attività di simulazione devono essere svolte all'interno di contesti aziendali di produzione, seppur in condizioni di separazione rispetto alla produzione stessa. L'ambiente dedicato alla formazione dovrà essere dotato di tutte le condizioni ed i dispositivi di sicurezza. Durante tali attività dovrà essere garantita la presenza di un tutor esperto in affiancamento ogni 5 partecipanti; l'esperto dovrà essere un lavoratore occupato nel settore in possesso di un'adeguata e documentabile esperienza di lavoro, pari ad almeno 5 anni, rispetto alle specifiche prestazioni professionali.

Nel corso dell'intervento, l'organismo formativo dovrà realizzare sessioni di verifica dell'apprendimento al fine di monitorare il conseguimento degli obiettivi di conoscenze e capacità identificate. Nella realizzazione di tali prove dovrà essere privilegiata la modalità della simulazione pratica rispetto alle altre modalità (test, colloqui ecc.). Lo svolgimento di

tali prove dovrà essere registrato mediante verbali da trasmettere all'amministrazione provinciale a conclusione del percorso formativo.

La frequenza del percorso ed il superamento delle prove di verifica consentiranno il rilascio di un attestato di frequenza dettagliato con:

- l'indicazione dell'Area di Attività e della Unità di competenze (conoscenze e capacità) cui il percorso è stato finalizzato;
- l'indicazione delle unità/moduli formativi e della relativa durata, distinguendo la formazione in aula da quella pratica;
- la durata complessiva del percorso ed il periodo di realizzazione;
- la tipologia delle prove realizzate per la verifica dell'apprendimento.

I percorsi per i quali il numero degli iscritti risulta inferiore al numero minimo di 9 allievi non potranno essere attivati.

Non sono ammissibili le attività che prevedono la formazione a distanza (FAD).

La durata massima dell'intervento è di 3 mesi dall'avvio dell'attività corsuale.

<b>D</b>	<b>SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI</b>
----------	---

Potranno essere beneficiari dei contributi di cui al presente Avviso ed avanzare proposte formative organismi formativi operanti nell'ambito provinciale come di seguito indicati :

- a gli Organismi aventi le caratteristiche di cui alla DGR n. 281/04 e inseriti negli elenchi regionali delle sedi operative accreditate (DGR 2023/2004 e 1503/2005 e s.m.i), a prescindere dagli ambiti di accreditamento;
- b gli Organismi (indicati nell'art. 23 della Legge Regionale n. 15/2002 e s.m.i., aventi le caratteristiche di cui alla DGR n. 195 del 31/01/2012 e s.m.i.) che abbiano completato l'istanza di accreditamento secondo quanto previsto al paragrafo 3 dell'Avviso pubblico approvato con D.D. n. 1191 del 09/07/2012 e siano in attesa dell'esito dell'istruttoria (c.d. "accreditandi");
- c gli Organismi inseriti nell'Elenco Regionale degli Organismi accreditati secondo il vigente sistema.

L'Organismo proponente, nella domanda di cui all'allegato 1 dovrà specificare la sede di svolgimento delle attività progettuali.

Ai sensi della vigente normativa in materia di accreditamento, è data facoltà a tutti gli Organismi proponenti, di dotarsi, per soddisfare le esigenze di specifiche attività, di **laboratori "tecnici" a complemento temporaneo** della sede di svolgimento indicata.

I locali sopra specificati devono essere individuati già in fase di presentazione delle proposte progettuali e devono avere le caratteristiche che il dispositivo prevede in relazione ai requisiti relativi a sicurezza, agibilità ed accessibilità; la disponibilità è limitata al periodo di affidamento dell'attività e devono essere sottoposti ad audit in loco da parte dell'amministrazione regionale prima dell'avvio delle attività.

La disponibilità di ulteriori laboratori "tecnici" a *complemento temporaneo* della sede di svolgimento indicata, deve essere documentata corredando la Domanda (Allegato 1) con:

- 1 - Copia titolo di disponibilità (Allegato 1A);
- 2 - Perizia tecnica (Allegato 1B) redatta, sottoscritta ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato che attesti:
  - a. la rispondenza ed adeguatezza dei locali dal punto di vista statico, igienico sanitario e antincendio ai fini didattico-formativi;

- b. gli adempimenti relativi alla eliminazione delle barriere architettoniche (L. 118/71, DPR 384/78, L. 13/89, L. 104/92, DM 236/89, D. Lgs 42/96;
- c. la conformità degli impianti tecnologici (idrico/termico/elettrico) ai sensi del DM n. 37 del 22/01/2008 e degli impianti di sollevamento (ascensori);
- d. la redazione del documento sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs 81/2008 contenente la relazione sulla valutazione dei rischi con la individuazione delle misure di prevenzione e protezione e delle procedure di sicurezza.

Tale perizia dovrà essere corredata da planimetria generale in scala 1:100 contenente l'indicazione dello stato dei luoghi esterni alla struttura e della destinazione dei vani e planimetrie di ogni singolo ambiente in scala 1:50 con l'indicazione di tutti gli arredi.

Tutti i soggetti che presentano istanza di finanziamento dovranno essere in regola in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/1999, e in regola con l'assolvimento degli obblighi legislativi e contrattuali in materia di contribuzione (DURC).

A pena di revoca del progetto e del relativo finanziamento, in relazione al personale docente e non docente indicato nel formulario di presentazione del progetto (con esclusione del personale dipendente) eventuali variazioni dei nominativi entro il limite del 50% delle risorse umane indicate inizialmente, dovranno essere richieste e preventivamente autorizzate dalla Provincia.

Anche per l'utilizzo di personale che riveste cariche sociali, l'organismo di formazione dovrà richiedere all'Amministrazione Provinciale la preventiva autorizzazione.

Si evidenzia che i soggetti attuatori 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.

<b>E</b>	<b>DESTINATARI</b>
----------	--------------------

Sono destinatari dell'intervento oggetto del presente avviso giovani inoccupati e disoccupati maggiorenni iscritti nelle anagrafi dei Centri per l'Impiego, in possesso di regolare permesso di soggiorno se cittadini non comunitari.

<b>F</b>	<b>RISORSE DISPONIBILI E VINCOLI FINANZIARI</b>
----------	---

Gli interventi di cui al presente avviso sono finanziati con le risorse del *Programma Operativo Regionale PUGLIA per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013, Asse II "Occupabilità"* (categoria di spesa 66), per un importo complessivo di € 337.500,00.

La Provincia si riserva la facoltà di integrare il presente avviso con ulteriori risorse finanziarie durante il periodo di validità del POR Puglia FSE 2007/2013.

Il finanziamento prevede una copertura del 100% della spesa pubblica, con un parametro massimo di costo di € 10,00 per ora/allievo, comprensivo dell'indennità di frequenza oraria pari a € 2,00 da corrispondere a ciascun partecipante.

Il peso percentuale della macrovoce B del piano finanziario (costi dell'operazione del progetto) deve essere pari ad almeno l'84% (del totale del finanziamento) così come, quello della macrovoce C (costi indiretti) non può essere superiore al 16% (sempre del totale del finanziamento).

E' consentita l'organizzazione centralizzata della gestione amministrativa e contabile.

In tal caso, le spese relative (personale, affitto locali, amministrazione, ecc.) dovranno essere imputate in quota proporzionale sui corsi, nella misura massima del 15% del finanziamento globale di ciascun corso, con esclusivo riferimento alla macrocategoria di spesa "C" ("costi indiretti").

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

A tal fine, per le attività di cui al presente avviso, si considerano "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 saranno valutati in sede di esame di merito dei progetti nel rispetto della circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 02/2009 (la collaborazione va dimostrata con convenzione o intesa sottoscritta tra le parti).

Il finanziamento è ripartito secondo le seguenti percentuali:

40% a carico del F.S.E.;

50% a carico del Fondo di Rotazione di cui all'art.5 della Legge n.183/87, quale contributo pubblico nazionale;

10% a carico del bilancio regionale.

## **G MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI**

Ai fini della partecipazione al presente avviso i soggetti proponenti dovranno presentare, un plico che dovrà essere composto, pena l'esclusione, da:

**A) una busta, chiusa e siglata sui lembi, contraddistinta dalla dicitura ".....Ragione sociale del soggetto proponente .... - Domanda e Documentazione di ammissibilità - Avviso n. ...." , contenente, pena l'esclusione:**

- **la domanda di partecipazione**, conforme all'**allegato 1**, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila in caso di raggruppamento di imprese (costituito o da costituire); recante in allegato copia del documento di identità in corso di validità. La domanda di partecipazione (Allegato1) corredata dalla documentazione richiesta (all. 1A e 1B) dovrà pena esclusione, essere allegata in originale alla documentazione di ammissibilità e trasmessa via PEC al seguente indirizzo [avvisiprovince.regione@pec.rupar.puglia.it](mailto:avvisiprovince.regione@pec.rupar.puglia.it);
- **l'elenco di tutti i progetti** contenuti nella domanda, conforme all'**allegato 2**, con le indicazioni richieste nel predetto allegato, prodotto sia in formato cartaceo, sia su supporto magnetico (CD);
- **la documentazione di ammissibilità** indicata nel seguito del presente paragrafo, 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: "*il presente fascicolo si compone di n ..... pagine*":

- a) certificazione di vigenza aggiornata, non anteriore di 15 giorni rispetto alla data di pubblicazione 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, 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. che il soggetto attuatore applica ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL di appartenenza, *specificando quale* e di essere in regola, ai sensi dell'art. 17 della Legge n.68/1999, in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili (**allegato 4 o 4 bis**);
  2. di avere, oppure di non avere, avanzato, a valere su altri fondi, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i (**allegato 5**) ovvero di non avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche sulle spese oggetto della domanda presentata;
  3. l'impegno a stipulare e depositare presso il Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia l'apposito contratto fideiussorio, in caso di aggiudicazione del progetto o dei progetti presentati (**allegato 6**);
  4. l'indicazione delle generalità e della posizione giuridica della persona autorizzata a rappresentare l'ente gestore presso i servizi provinciali e regionali (**allegato 7**);
  5. dichiarazione di intenti a costituirsi in raggruppamenti temporanei, (se non già costituiti), con indicazione del soggetto capofila, sottoscritta da tutti i proponenti ai sensi dell'art. 37 D.lgs. n.163 del 12/04/2006; (**allegato 8**). In caso di raggruppamenti già costituiti va trasmesso l'atto costitutivo conforme alle previsioni dell'art. 37 del D.Lgs. n.163/06.



- d) dichiarazioni di disponibilità delle aziende individuate per le attività di simulazione pratica delle prestazioni (**allegato 9**).

Nel caso di associazione in raggruppamenti i documenti (e/o le sottoscrizioni) dovranno essere riferiti, pena l'esclusione:

- solo al soggetto capofila nel caso dei documenti c3), c4);
- separatamente a ciascun soggetto partecipante nel caso dei documenti a), b), c1), c2);
- contestualmente a tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento da costituire, nel caso del documento c5.

I documenti (e/o le sottoscrizioni) di cui alle lettere a), b), c3) e polizza non vanno esibiti nel caso in cui il soggetto proponente sia un ente pubblico.

**B) una busta, per ogni progetto presentato, chiusa e siglata sui lembi contraddistinta dalla dicitura "Formulario – avviso n. .... Denominazione del progetto, contenente pena esclusione:**

- **il formulario (allegato 10)**, in originale ed una copia conforme, timbrato e siglato dal legale rappresentante in ogni pagina. Il formulario dovrà essere inviato anche su n.2 CD riportanti il progetto presentato, editato conformemente al formulario.

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

La busta contenente la domanda di partecipazione al presente avviso e la documentazione di ammissibilità e la busta/e contenente i formulari dovranno essere contenute **in un plico chiuso e siglato sui lembi** che, **pena l'esclusione**, dovrà riportare l'indicazione della "**ragione sociale**" del soggetto attuatore, la dicitura "**POR Puglia 2007-2013 – Asse II "Occupabilità" – Avviso FG/01/2013**".

Il plico dovrà essere consegnato, pena l'esclusione, a mano o tramite servizio di corriere espresso, entro e non oltre le ore **12,00** del **20°** giorno dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, al seguente indirizzo:

**PROVINCIA DI FOGGIA**

**Settore Formazione Professionale via Telesforo 25 - 71100 Foggia**

Il soggetto proponente che invii la domanda per corriere è responsabile del suo arrivo o meno presso l'ufficio competente, entro la scadenza prevista. La domanda che giunga all'ufficio oltre il termine sopra indicato comporta la "dichiarazione di irricevibilità" della stessa, ai fini della fase di ammissibilità, e non sarà sottoposta a valutazione.

<b>H</b>	<b>PROCEDURE DI AMMISSIBILITA'</b>
----------	------------------------------------

I progetti sono ritenuti ammissibili alla valutazione di merito se risulteranno:

- pervenuti entro la data di scadenza indicata;
- presentati da soggetto ammissibile;
- pervenuti nelle modalità e nei termini indicati al paragrafo G);
- completi delle informazioni richieste;

- corredati dalle dichiarazioni, sottoscrizioni e documenti richiesti.

La fase di ammissibilità dei progetti sarà effettuata dal Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, apponendo termine, precisazioni sulla documentazione e sulle dichiarazioni che, presentate, risultassero non perfettamente conformi a quanto richiesto nel presente avviso.

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

Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione tecnica.

<b>I</b>	<b>PROCEDURE E CRITERI DI VALUTAZIONE</b>
----------	---

La valutazione di merito dei progetti dichiarati ammissibili sarà effettuata, in base alla normativa vigente, da un apposito nucleo di valutazione istituito presso il Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia.

La valutazione di merito si concretizzerà nella attribuzione di un punteggio massimo di **1.000 punti** suddiviso nei macrocriteri generali e sottocriteri riportati nella tabella che segue:

MACR CRITERIO	N.	INDICATORI	PUNTI MAX	TOTALE PUNTI
1 Finalizzazione dell'attività	1.1	<i>Coerenza del percorso rispetto al conseguimento delle conoscenze e capacità necessarie al presidio della/e Area/e di Attività prescelte tra quelle elencate</i>	200	300
	1.2	<i>Adeguatezza degli obiettivi di apprendimento rispetto alla tipologia di destinatari della formazione</i>	100	
2 Qualità progettuale	2.1	<i>Chiarezza espositiva e coerenza interna del progetto (coerenza della progettazione formativa rispetto agli obiettivi di acquisizione di competenze individuati) corrispondenza tra obiettivi progettuali, strumenti di intervento e contenuti)</i>	50	500
	2.2	<i>Coerenza ed efficacia dell'impianto didattico (metodologie didattiche e formative, articolazione didattica, organizzazione modulare/per unità formative)</i>	50	
	2.3	<i>Descrizione quali-quantitative delle risorse umane impegnate (docenza, coordinamento, tutorship, etc.)</i>	50	
	2.4	<i>Descrizione quali-quantitativa delle attrezzature, delle strumentazioni, dei supporti, delle tecnologie e delle metodologie da impiegare</i>	50	
	2.5	<i>Articolazione delle attività sul campo in funzione dell'effettiva possibilità per i partecipanti di simulare le attività lavorative</i>	100	
	2.6	<i>Disponibilità di ambienti/contesti adeguati per la realizzazione delle attività di simulazione pratica</i>	50	

	2.7	<i>Esperienza pregressa dell'organismo formativo nello specifico settore d'intervento</i>	50	
	2.8	<i>Efficacia dell'intervento, impatti attesi rispetto al contesto di riferimento</i>	50	
	2.9	<i>Qualità del sistema di prove di verifica dell'apprendimento e del sistema di monitoraggio dell'intervento</i>	50	
3	3.1	<i>Congruenza dei costi indicati nel progetto in relazione</i>	50	100
Economicità dell'offerta	3.2	<i>Grado di dettaglio e di coerenza del preventivo</i>	50	
4	4.1	<i>Capacità della proposta progettuale di rispondere alle specifiche priorità dell'azione</i>	100	100
TOTALE				1.000

Non saranno approvati i progetti (classificati come "non idonei") cui risulterà attribuito un punteggio complessivo al di sotto della "soglia minima", che si stabilisce pari al 60% del punteggio massimo attribuibile, e cioè 600 punti.

#### **J TEMPI ED ESITI DELLE ISTRUTTORIE**

Il dirigente del Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia, dato atto delle proposte progettuali ammesse alla valutazione di merito e, sulla base delle risultanze rese dal nucleo di valutazione, approverà la graduatoria con propria determinazione indicando i progetti finanziati, quelli idonei ma non finanziabili e quelli esclusi.

Il finanziamento dei progetti proposti avverrà nell'ordine decrescente come definito dalla graduatoria in relazione al punteggio totale ottenuto da ciascuno di essi e fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria con arrotondamento per difetto all'ultimo intervento integralmente finanziabile. In caso di pari punteggio si procederà al sorteggio alla presenza dei rappresentanti legali degli organismi formativi coinvolti o di loro delegati.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla rimodulazione dei costi dei singoli progetti, sulla base delle segnalazioni e dell'analisi del piano finanziario effettuata dal nucleo di valutazione.

Il soggetto attuatore, in caso di rimodulazione, successivamente alla pubblicazione della graduatorie, è tenuto a riformulare il piano finanziario secondo le indicazioni che saranno fornite dagli uffici provinciali ed a trasmetterlo insieme al resto della documentazione richiesta per la stipula della convenzione, pena decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul seguente indirizzo internet:

- <http://www.formazione.provincia.foggia.it>

La pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia avrà valore di notifica a tutti gli interessati, senza ulteriori comunicazioni.

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

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

**K    OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE**

Gli obblighi del soggetto attuatore saranno precisati nel disciplinare che sarà stipulato con la Provincia di Foggia, 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 (uno per ciascun progetto finanziato) per l'espletamento del servizio di cassa ( codice IBAN), appositamente acceso presso il proprio istituto di credito cassiere, denominato "*Gestione attività di formazione professionale - "Avviso FG/01/2013 - POR Puglia FSE 2007-2013 - Asse II Occupabilità"*, cat. di spesa 66 , denominazione progetto\_\_\_\_\_, sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate;
- e) certificazione antimafia in base alla legislazione vigente, ove richiesta;
- f) calendario di realizzazione dell'attività con le indicazioni della data di inizio (entro 30 giorni dalla stipula dalla convenzione) e della data di fine corso;
- g) piano finanziario rimodulato (se richiesto dall'Amministrazione provinciale);
- h) atto costitutivo del raggruppamento temporaneo, se non già presentato in sede di presentazione del progetto (in caso di raggruppamento di imprese).

Il soggetto attuatore dovrà far pervenire la documentazione richiesta per la stipula della convenzione entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

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

**L    MODALITA' DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO**

I finanziamenti previsti saranno erogati, a sottoscrizione della convenzione, secondo le seguenti modalità:

- acconto del 50% dell'importo assegnato ad ogni singolo intervento, ad avvenuta comunicazione di avvio dell'attività;
- un pagamento intermedio, a rimborso delle spese sostenute e certificate dal soggetto attuatore pari al 90% dell'acconto erogato, a presentazione di apposita domanda di pagamento, con la quale si attesta di aver effettivamente sostenuto le

spese di cui si richiede il rimborso e che le stesse sono riferibili a spese ammissibili; è fatto obbligo ai soggetti attuatori di richiedere, prima della presentazione del rendiconto finale, il pagamento intermedio 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 e previa verifica ed approvazione della rendicontazione esibita dal soggetto attuatore.

La richiesta di primo acconto, pari al 50% del finanziamento, e la successiva domanda di pagamento intermedio, fino alla concorrenza dell'ulteriore 45% dell'importo dell'operazione ammessa a finanziamento, dovranno essere accompagnati da fideiussione a garanzia dell'importo richiesto redatta in conformità a quanto contenuto nel decreto del Ministro del Tesoro del 22 aprile 1997 e nel decreto del 9 maggio 1997 del Dirigente dell'Ufficio Centrale Orientamento e Formazione Professionale Lavoratori del Ministero del Lavoro, rilasciata da:

- banche o Istituti di credito iscritti all'Albo delle banche presso la Banca d'Italia;
- società di assicurazioni iscritte all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'ISVAP.

La garanzia dovrà contenere espressamente l'impegno della banca/società garante di rimborsare, in caso di escussione da parte della Provincia, il capitale maggiorato degli interessi legali, decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione dell'anticipazione stessa e quella del rimborso.

La validità della polizza fideiussoria non sarà condizionata alla restituzione di copia controfirmata da parte del beneficiario e avrà, comunque efficacia fino allo svincolo da parte della Provincia di Foggia.

La Provincia di Foggia procederà alla liquidazione delle somme dovute ai soggetti attuatori ad avvenuta erogazione dell'importo corrispondente al 95% del costo complessivo dei progetti approvati, importo che dovrà essere garantito alla Amministrazione Provinciale di Foggia dalla Regione Puglia, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 dell'accordo sottoscritto ai sensi della D.G.R. n. 1994/2008.

<b>M</b>	<b>INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE</b>
----------	--

Per eventuali controversie in esito al presente avviso è competente il Foro di Foggia.

<b>N</b>	<b>INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>
----------	--

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., responsabile del procedimento è il sig. *Marco Carmeno*.

<b>O</b>	<b>TUTELA DELLA PRIVACY</b>
----------	-----------------------------

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

<b>P</b>	<b>INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ</b>
----------	----------------------------------

I soggetti beneficiari ammessi al finanziamento dovranno attenersi al Regolamento (CE) n. 1083/2006 e alla D. D. Servizio Formazione Professionale Regione Puglia n. 6 del 15/01/2009, pubblicata sul BURP n. 13 del 22/01/2009, in tema di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con Fondi Strutturali.

Le azioni informative e di pubblicità, finalizzate al reclutamento degli allievi, possono essere avviate solo successivamente alla pubblicazione delle graduatorie, in seguito a presentazione al Settore Formazione Professionale dei materiali di pubblicizzazione dell'intervento formativo e alla conseguente autorizzazione.

Altresì, dovranno essere presentati i dati sintetici del corso approvato secondo il format di cui all'**allegato 12**, da trasmettere anche tramite posta elettronica al responsabile di procedimento affinché possano essere inseriti nel sito istituzionale del Settore, nella sezione *Catalogo Corsi Autorizzati*.

Le informazioni in ordine al bando potranno essere richieste al seguente numero telefonico: 0881 – 791501 al seguente indirizzo email: [mcarmeno@provincia.foggia.it](mailto:mcarmeno@provincia.foggia.it)

Le richieste di chiarimenti saranno evase attraverso le FAQ pubblicate sul sito [www.formazione.provincia.foggia.it](http://www.formazione.provincia.foggia.it)

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

- <http://www.formazione.provincia.foggia.it>

**ALLEGATI**

Allegato 1

**FAC-SIMILE DI DOMANDA DA RIPRODURRE SU CARTA INTESTATA E DA TRASMETTERE VIA PEC**

Alla Provincia di Foggia  
Settore Formazione Professionale  
Via Telesforo, 25  
71100 - FOGGIA

Alla Regione Puglia  
Servizio Formazione Professionale  
Via Corigliano 1  
Bari

OGGETTO: Avviso pubblico FG01/2013- Domanda di partecipazione

Il sottoscritto ....., in qualità di legale rappresentante di....., in riferimento all'avviso di cui all'oggetto approvato con atto ..... e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. .... del ....., relativo all'Asse II categoria di spesa 66 – Azione " Percorsi formativi in agricoltura"

**CHIEDE**

di poter accedere ai contributi pubblici messi a disposizione, per la realizzazione delle azioni di seguito specificate:

Denominazione progetto	Sede di svolgimento (*)	Importo

**DICHIARA CHE**

in merito all'accredimento la propria situazione è la seguente:

A)	Organismo accreditato con il previgente sistema (DGR 281/2004)	Codice accreditamento:
B)	Organismo accreditato secondo il vigente sistema (DGR 195/2012 e s.m.i.)	Codice accreditamento:
C)	Organismo "accreditando" secondo il vigente sistema (DGR 195/2012 e s.m.i.)	Codice identificativo PEC attestante il <i>completamento</i> della domanda secondo procedura telematica

la sede di svolgimento sopra indicata (\*) trovasi in una delle seguenti condizioni:

<input type="checkbox"/> Sede operativa (per gli organismi accreditati secondo il previgente sistema)
Codice accreditamento



Indirizzo		
Cap	Città	Prov.
Tel.	Fax	Mail

<input type="checkbox"/> <b>Unità locale (per gli Organismi accreditati o "accreditandi" secondo il vigente sistema)</b>		
<input type="checkbox"/> Set minimo		
<input type="checkbox"/> Complemento definitivo		
Indirizzo		
Cap	Città	Prov.
Tel	Fax	Mail

<input type="checkbox"/> <b>Complemento temporaneo (per tutte le tipologie di Organismo ed in riferimento a quanto specificato al punto 4.1.2 delle Linee Guida per l'accreditamento - DGR 195/2012 e s.m.i)</b>		
<input type="checkbox"/> Complemento temporaneo	<input type="checkbox"/> Laboratorio/i .....(specificare tipologia)	
Indirizzo		
Cap	Città	Prov.
Tel.	Fax	Mail

**DICHIARA**  
**ai sensi del DPR 445/2000**  
**relativamente ai locali indicati come "complemento temporaneo" secondo quanto previsto al punto 4.1.2 delle Linee Guida per l'accreditamento (DGR 195/2012 e s.m.i) quanto segue:**

Titolo d'uso dei locali			
<input type="checkbox"/> Proprietà			
<input type="checkbox"/> Affitto			
<input type="checkbox"/> Comodato			
Se in affitto o comodato, contratto:			
Registrato in data	In vigore dal	Presso l'Ufficio di	
Con scadenza		Mail	
La destinazione d'uso è:			
Composizione dei locali:			
<b>denominazione</b>	<b>mq</b>	<b>n. allievi</b>	
Laboratorio/i			
Le attrezzature e gli arredi disponibili presso i locali sono le seguenti:			
<b>denominazione</b>	<b>tipologia</b>	<b>periodo di disponibilità</b>	<b>titolo di possesso</b>
Laboratorio/i (es laboratorio cucina, saldatura ecc..)			

Relativamente ai locali a complemento temporaneo, allega:

- 1 - Copia titolo di disponibilità (Allegato 1A)
- 2 - Perizia tecnica redatta sottoscritta ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato che attesti:
  - a. la rispondenza ed adeguatezza dei locali dal punto di vista statico, igienico sanitario e antincendio ai fini didattico-formativi;
  - b. gli adempimenti relativi alla eliminazione delle barriere architettoniche (L. 118/71, DPR 384/78, L. 13/89, L. 104/92, DM 236/89, D. Lgs 42/96;

- c. la conformità degli impianti tecnologici (idrico/termico/elettrico) ai sensi del DM n. 37 del 22/01/2008 e degli impianti di sollevamento (ascensori);
- d. la redazione del documento sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs 81/2008 contenente la relazione sulla valutazione dei rischi con la individuazione delle misure di prevenzione e protezione e delle procedure di sicurezza;

Tale perizia deve essere corredata da planimetria generale in scala 1:100 contenente l'indicazione dello stato dei luoghi esterni alla struttura e della destinazione dei vani e planimetrie di ogni singolo ambiente in scala 1:50 con l'indicazione di tutti gli arredi . (Allegato 1B)

DICHIARA ALTRESI'

- di presentare la presente richiesta in qualità di soggetto capofila della costituita/costituenda RTS fra i seguenti soggetti:  
( indicare per ciascuno esatta DENOMINAZIONE SOCIALE - SEDE – COD FISC/P.IVA)

---

FIRMA del/la legale rappresentante  
(allegare fotocopia documento identità)

*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.*

*\* allegare documento di identità, in corso di validità, del dichiarante*

Allegato 2

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI - n. FG/01/2013**

**ELENCO DEI PROGETTI PRESENTATI**

Numero progressivo	Organismo proponente							Progetto					
	Soggetto attuatore	Codice fiscale/Partita IVA	Sede legale (indirizzo)	Sede legale (PEC)	Sede legale (fax)	Sede legale (E-mail)	Rappr. legale	Denominazione corso	Sede svolgimento corso (indirizzo)	Sede laboratorio/i (indirizzo) *	Numero ore corso	Numero destinatari totale corso	Costo totale (euro)
C01	C02	C03	C04	C05	C06	C07	C08	C09	C10	C11	C12	C13	

(\*) specificare indirizzo di eventuali laboratori tecnici a "complemento temporaneo"

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 dell'ente  
\_\_\_\_\_

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.*

*\* allegare documento di identità, in corso di validità, del dichiarante*

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.*

*\*allegare documento di identità, in corso di validità, del dichiarante*

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)

- che l'ente è in regola, ai sensi dell'art. 17 della Legge n.68/1999 in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili;
- che l'ente è in regola con l'assolvimento degli obblighi legislativi e contrattuali in materia di contribuzione.

\_\_\_\_\_ (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 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 applica ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL della formazione professionale.
- 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.
  - che l'ente è in regola, ai sensi dell'art. 17 della Legge n.68/1999 in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili.
  - che l'ente è in regola con l'assolvimento degli obblighi legislativi e contrattuali in materia di contribuzione;

\_\_\_\_\_  
(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 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)

*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 6

**DICHIARAZIONE**

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

**DICHIARA**

di impegnarsi a stipulare e depositare presso il Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia apposito contratto fideiussorio, in caso di aggiudicazione della realizzazione del/i progetto/i.

\_\_\_\_\_  
(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 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 il Settore Formazione Professionale della Provincia di Foggia ha le seguenti generalità:

\_\_\_\_\_

con la seguente posizione giuridica:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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 8

## DICHIARAZIONE

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

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

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

*(Riportare il nome di ciascun soggetto che si impegna a costituirsi in RTS)*

## DICHIARANO

di impegnarsi a costituirsi in Raggruppamento Temporaneo di Impresa (RTS) e, a tal fine, indicano come soggetto capofila:

1. \_\_\_\_\_  
 (Data e firma)  
 2. \_\_\_\_\_  
 (Data e firma)  
 n. \_\_\_\_\_  
 (Data e firma)

*(apporre la sottoscrizione di tutti i soggetti che si impegnano a costituirsi in/R.T.S., compreso il capofila,*

\_\_\_\_\_  
 (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 9

FAC – SIMILE

## CARTA INTESTATA DELL'IMPRESA OSPITANTE

(nel caso in cui l'impresa non sia dotata di carta intestata può utilizzare un timbro recante, oltre alla denominazione e ragione sociale, l'indirizzo e il Codice Fiscale o Partita IVA)

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 aderire al progetto presentato da \_\_\_\_\_ garantendo la  
disponibilità ad ospitare le attività di simulazione delle prestazioni oggetto del percorso di  
apprendimento dei partecipanti secondo le condizioni indicate nell'avviso, e di impegnarsi,  
pertanto, ad ospitare n. \_\_\_\_\_ allievi.

Data e luogo

Firma del legale rappresentante e timbro

## Note:

*Si ricorda al soggetto attuatore che le dichiarazioni di disponibilità dovranno essere, a pena di esclusione, in numero sufficiente ad assicurare la partecipazione alle attività di simulazione delle prestazioni da parte di tutti gli allievi previsti*



**1. SOGGETTI****1a. SOGGETTO attuatore (o soggetto capofila nel caso di RTS)**

1.1a	<b>Denominazione o Ragione Sociale</b>		
1.1.1a	<b>Natura giuridica</b>		
1.1.2a	<b>Sede legale</b>		
	Indirizzo		
	Cap	Città	Prov.
	Tel.	Fax	E-mail
	PEC		
1.1.3a	<b>Rappresentante legale</b>		
	Cognome e Nome		
	Indirizzo		
	Cap	Città	Prov.
	Tel.	Fax	E-mail
1.1.4a	<b>Referente del progetto</b>		
	Cognome e Nome		
	Funzione		
	Tel.	Fax	E-mail
1.2	<b>Dati accreditamento</b>		
	A	Organismo accreditato con previgente sistema (DGR 281/2004)	Codice accreditamento:
			Macrotipologia di accreditamento: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formazione continua</li> <li><input type="checkbox"/> Area svantaggio</li> <li><input type="checkbox"/> Obbligo formativo</li> <li><input type="checkbox"/> Formazione superiore</li> <li><input type="checkbox"/> Apprendistato</li> </ul>
	B	Organismo accreditato con il vigente sistema (DGR 195/2012 e s.m.i.)	Codice accreditamento:
	C	Organismo "accreditando" secondo il vigente sistema (DGR 195/2012 e s.m.i.)	Codice identificativo PEC attestante il completamento della domanda secondo procedura telematica:
	1.2.a	<b>Sede operativa (per enti accreditati secondo il previgente sistema)</b>	
Codice accreditamento			
Indirizzo			
Cap		Città	Prov.
Tel.		Fax	Mail
1.2.b	<b>Unità locale (per Organismi accreditati o accreditandi secondo il vigente sistema)</b>		
	<input type="checkbox"/> Set minimo		
	<input type="checkbox"/> Complemento definitivo		
	Indirizzo		
	Cap	Città	Prov.
1.2.c	<b>Complemento temporaneo (per tutte le tipologie di Organismo)</b>		
	<input type="checkbox"/> Complemento temporaneo <input type="checkbox"/> Laboratorio/i di... (specificare tipologia)		
	Indirizzo		
	Cap	Città	Prov.
	Tel.	Fax	Mail

	<b>Compiti istituzionali</b>
1.3a	<input type="checkbox"/> Formazione professionale <input type="checkbox"/> Altro
1.4a	<b>Aree di attività</b> (in particolare quelle inerenti al progetto)
	<b>Competenze</b> (complessive ed in particolare quelle riferite all'ambito di riferimento del progetto)
	<b>Esperienze</b> (pregresse ed in particolare quelle riferite all'ambito di riferimento del progetto)

**1b. SOGGETTO del RTS**

(da utilizzare se nel progetto presentato sono previsti Raggruppamenti Temporanei di Scopo)

	<b>Denominazione o Ragione Sociale</b>		
1.1b			
1.1.1b	<b>Natura giuridica</b>		
1.1.2b	<b>Sede legale</b>		
	Indirizzo		
	Cap	Città	Prov.
	Tel.	Fax	E-mail
1.1.3b	<b>Rappresentante legale</b>		
	Cognome e Nome		Titolo
	Indirizzo		
	Cap	Città	Prov.
	Tel.	Fax	E-mail
1.1.4b	<b>Referente del progetto</b>		
	Cognome e Nome		Titolo
	Indirizzo		
	Cap	Città	Prov.
	Tel.	Fax	E-mail
1.2b	<b>Tipologia</b>		
	<input type="checkbox"/> Organismo con sedi accreditate	(specificare)	
	<input type="checkbox"/> Associazione di categoria	(specificare)	
	<input type="checkbox"/> Impresa	(specificare)	
	<input type="checkbox"/> Altro	(specificare)	
	<b>Compiti istituzionali</b>		
1.3a	<input type="checkbox"/> Formazione professionale <input type="checkbox"/> Altro		
1.4a	<b>Aree di attività</b> (in particolare quelle inerenti al progetto)		

	<b>Competenze</b> (complessive ed in particolare quelle riferite all'ambito di riferimento del progetto)
	<b>Esperienze</b> (pregresse ed in particolare quelle riferite all'ambito di riferimento del progetto)
<b>1.4.b</b>	<b>Motivazione adesione</b>
<b>1.5.b</b>	<b>Ruolo</b>

(ripetere per ogni soggetto coinvolto)\_*(la collaborazione va dimostrata con convenzione o intesa sottoscritta tra le parti, in cui vengano indicati oggetto e modalità della collaborazione).*

## 2. SCHEDA PROGETTO

<b>2.1.a</b>	<b>Denominazione progetto</b>		
<b>2.1.b</b>	<b>Certificazione come prevista dall'avviso</b>	<input type="checkbox"/> Attestato di qualifica	<input type="checkbox"/> Settore ATECO <input type="checkbox"/> Classificazione/i Istat <input type="checkbox"/> Qualifica riferita al CCNL di settore <input type="checkbox"/> Legislazione nazionale e/o regionale
			Codice:
			CCNL:
			Legge:
		Attestato di:	<input type="checkbox"/> Aggiornamento <input type="checkbox"/> Perfezionamento <input type="checkbox"/> Specializzazione <input type="checkbox"/> Frequenza
<b>2.1.c</b>	<b>Indicare eventuali altre tipologie di certificazione da acquisire, nazionali, comunitarie o internazionali:</b>	Ad esempio: certificazioni di competenza per la lingua italiana (CILS, CELI, PLIDA ecc.), di competenze informatiche (ECDL, EIPASS, EUCIP, MICROSOFT, CISCO ecc.), di conoscenza della lingua inglese (UCLES, TOEFL, TOEIC, FIRST ecc.) di frequenza corsi per la sicurezza (ASPP, RSPP etc...)	Tipo:
<b>2.1.d</b>	<b>Destinatari</b>	Numero dei destinatari	
		Caratteristiche dei destinatari	
<b>2.1.e</b>	<b>Durata</b>	Durata complessiva dell'intervento in ore	
<b>2.1.f</b>	<b>Costo</b>	Parametro ora/allievo	



		Totale costo progetto	
--	--	-----------------------	--

2.2	Sintesi articolazione dell'intervento	
	Azioni	Ore
	Orientamento	
	Formazione	
	Visite guidate	
	Stage	
	Altra azione (indicare: ..... )	
		Totale

### 3 Risorse umane da utilizzare

<b>3.A</b>	<b>Per Organismi accreditati secondo il previgente sistema</b>
------------	--

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.

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. Non è quindi consentito il rinvio a personale "da designare".

N°	COGNOME, NOME e FUNZIONE	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	CARATTERISTICHE PROFESSIONALI
1			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. .... del ..... <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
2			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. .... del ..... <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
3			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. .... del ..... <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
4			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. .... del .....

			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
5			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. .... del ..... <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
...			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. .... del ..... <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
n			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. .... del ..... <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario

(In caso di necessità aumentare il numero di caselle)

Per la **funzione di tutor esperto** dovrà essere indicata l'esperienza lavorativa maturata in termini di: tipologia di azienda/e presso la/le quale/i essa è stata maturata, ruolo/i ricoperto/i. Tale esperienza deve essere evidenziata anche all'interno del CV che viene allegato al formulario, comprovata da adeguata documentazione.

### 3.B Per Organismi accreditati secondo il vigente sistema

Per le due figure obbligatorie dipendenti dall'Organismo, indicare il nominativo e la funzione, unitamente al livello di inquadramento e data di assunzione.

Per altro personale dipendente (docente, amministrativi ecc.), indicare il nominativo e la funzione/ruolo, unitamente al livello di inquadramento e data di assunzione.

Nel caso si tratti di personale esterno, indicare il nome, la funzione da affidare e le caratteristiche professionali possedute, sinteticamente descritte. E' necessario anche allegare al formulario il curriculum vitae, firmato dall'interessato e riportante in calce la seguente dicitura:

*"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge".*

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.

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	FUNZIONE	TIPOLOGIA DI CONTRATTO E DATA DI ATTIVAZIONE	CARATTERISTICHE PROFESSIONALI (cfr CV allegati)
1				
2				
3				
4				
5				

...				
n				

(In caso di necessità aumentare il numero di caselle)

Per la **funzione di tutor esperto** dovrà essere indicata l'esperienza lavorativa maturata in termini di: tipologia di azienda/e presso la/le quale/i essa è stata maturata, ruolo/i ricoperto/i. Tale esperienza deve essere evidenziata anche all'interno del CV che viene allegato al formulario, comprovata da adeguata documentazione.

Si rammenta che per l'utilizzo di personale che riveste cariche sociali, l'ente di formazione è comunque tenuto a richiedere all'Amministrazione Regionale la preventiva autorizzazione. Pertanto, in caso di approvazione del progetto, pur se inserito nell'elenco di cui sopra, l'impiego di detto personale è comunque subordinato all'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione regionale.

Le variazioni riguardanti il personale docente e non docente incaricato dall'ente di formazione (nel computo viene escluso il personale dipendente con contratto a tempo determinato o a tempo indeterminato), così come indicato nel formulario, non saranno ritenute ammissibili oltre il limite del 50% del corrispondente numero complessivo di risorse umane indicato in progetto. Si intendono variazioni le sostituzioni, gli aumenti, le riduzioni del personale indicato nel presente paragrafo del formulario.

#### 4. FINALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

***Coerenza del percorso rispetto al conseguimento delle conoscenze e capacità necessarie al presidio della/e Area/e di Attività prescelte tra quelle elencate***

--

***Adeguatezza degli obiettivi di apprendimento rispetto alla tipologia di destinatari della formazione***

--

#### 5. QUALITÀ PROGETTUALE

***Coerenza ed efficacia dell'impianto didattico (metodologie didattiche e formative, articolazione didattica, organizzazione modulare/per unità formative)***

--

***Descrizione quali-quantitative delle risorse umane da impiegare (docenza, coordinamento, tutorship, etc.)***

--

**Descrizione quali-quantitativa delle attrezzature, delle strumentazioni, dei supporti, delle tecnologie e delle metodologie da impiegare**

--

**Articolazione delle attività sul campo in funzione dell'effettiva possibilità per i partecipanti di simulare le attività lavorative**

--

**Disponibilità di ambienti/contesti adeguati per la realizzazione delle attività di simulazione pratica (descrivere gli ambienti, la loro ubicazione ed organizzazione)**

--

**Esperienza pregressa dell'organismo formativo nello specifico settore d'intervento**

--

**Efficacia dell'intervento, impatti attesi rispetto al contesto di riferimento**

--

**Impostazione ed organizzazione del sistema di prove di verifica dell'apprendimento e del sistema di monitoraggio dell'intervento**

--

## 6. PIANO FINANZIARIO

PIANO FINANZIARIO										
								Importo PARZIALE	Importo TOTALE	%
<b>A TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)</b> (Parametro ora/allievo X n° allievi X n° ore corso)								€	100%	
<b>B COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO (min. 84%)</b>								€	%	
<b>B 1</b>	<b>Preparazione</b>							€	%	
<b>B1.1</b>	Indagine preliminare di Mercato	PERSONALE						€		
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impieg		X	Costo orari				
ALTRE SPESE per analisi, studi e ricerche							€			
<b>B1.2</b>	Ideazione e progettazione	PERSONALE						€		
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
ALTRE SPESE per la progettazione dell'intervento							€			
<b>B1.3</b>	Pubblicizzazione e promozione del progetto	PERSONALE						€		
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orari				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Co to orario				
ALTRE SPESE per la pubblicizzazione del Progetto							€			
<b>B1.4</b>	Selezione e orientamento partecipanti	PERSONALE						€		
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
ALTRE SPESE per colloqui e selezione iniziale							€			
<b>B1.5</b>	Elaborazione materiale didattico	PERSONALE						€		
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
ALTRE SPESE per colloqui e selezione iniziale							€			
<b>B1.6</b>	Formazione personale docente	PERSONALE						€		
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
ALTRE SPESE per formazione personale docente							€			

B1.7	Determinazione del prototipo	PERSONALE				€			
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario				
		STERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€			
		ALTRE SPESE per determinazione del prototipo				€			
B1.8	Spese di costituzione RTS	Spese di costituzione RTS				€			
B2	<b>Realizzazione</b>					€	%		
B2.1	Docenza/Orientamento/Tutoraggio	PERSONALE: DOCENTI				€			
		INT NO	Ore impiego	X	Costo orario				
			ESTERNO	Ore impiego		Costo orario	€		
		PERSONALE: CODOCENTI				€			
		INTERNO	Ore impiego	X	Co to rario				
			ESTERNO	Ore impiego	X	Costo r rio	€		
		PERSONALE: TUTOR				€			
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario				
			ESTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€		
		PERSONALE: ORIENTATORI				€			
INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario						
	ESTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€				
		Spese di Alloggio, Vitto e Viaggi				€			
B2.2	Erogazione del servizio	Spese per erogazione del servizio				€			
B2.3	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.	EQUIPE SOCIO-PSICO-PEDAGOGICA				€			
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo or rio				
			ESTERNO	O impiego	X	Costo orario	€		
		ALTRE BSPESE per sostegno dell'utenza svantaggiata				€			
B2.4	Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto, vitto, alloggio)	Indennità di frequenza				€			
		Indumenti protettivi				€			
		Assicurazioni obbligatorie				€			
		Stage in regione				€			
		Spese di viaggio e soggiorno allievi				€			
		Spese per viaggi giornalieri				€			
		Spese di viaggio,vitto e alloggio per corsi esterni				€			
		ALTRE SPESE per attività di sostegno all'utenza				€			
B2.5	Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.)	Mobilità geografica: stage fuori regione				€			
		Mobilità geografica: moduli transnazionali				€			
		ALTRE SPESE per azioni di sostegno agli utenti del servizio				€			

B2.6	Esami	Spese per gettone di presenza	€				
		Spese per indennità di missione	€				
		ALTRE SPESE per esami	€				
B2.7	Altre funzioni tecniche	Spese per misure di accompagnamento e affiancamento consulenziale					
		PERSONALE					
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	
				Spese per il sistema qualità	€		
				PERSONALE	€		
B2.8	- Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	
				Spese per il sistema qualità	€		
				PERSONALE	€		
				ALTRE SPESE per funzioni tecniche	€		
				Affitto e/o leasing attrezzature didattiche	€		
B2.9	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	Ammortamento attrezzature didattiche	€				
		Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche	€				
		Affitto locali	€				
		Ammortamento locali	€				
		Manutenzione ordinaria e pulizia locali	€				
				ALTRE SPESE per utilizzo locali e attrezzature per l'attività	€		
B2.10	Costi per servizi	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni	€				
		Materiale didattico individuale	€				
		ALTRE SPESE per utilizzo materiali di consumo per l'attività	€				
B2.10	Costi per servizi	Fideiussione	€				
		ALTRE SPESE per costi per servizi	€				
B3	Diffusione risultati				€	%	
B3.1	Incontri e seminari	PERSONALE					
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	€
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	€
				ALTRE SPESE per incontri e seminari	€		
B3.2	Elaborazione reports e studi	PERSONALE					
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	€
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	€
				ALTRE SPESE per elaborazione reports e studi	€		
B3.3	Pubblicazioni finali	PERSONALE					
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	€
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario	€
				ALTRE SPESE per pubblicazioni finali	€		

		ALTRE SPESE per pubblicazioni finali				
<b>B4</b>	<b>Direzione e controllo interno</b>				€	%
<b>B4.1</b>	Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto	PERSONALE: DIREZIONE				
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		ESTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		PERSONALE: VALUTAZIONE				€
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		ESTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		COMITATO TECNICO SCIENTIFICO				€
		ALTRE SPESE per direzione e valutazione finale del progetto				€
<b>B4.2</b>	Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa	PERSONALE: COORDINAMENTO				
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		ESTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		PERSONALE: NON DOCENTE				€
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		ESTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		ALTRE SPESE per coordinamento e segreteria tecnica e organizza.				€
		Spese di alloggio, vitto e viaggi				€
<b>B4.3</b>	Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione	PERSONALE: MONITORAGGIO FISICO-FINANZIARIO				
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		ESTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		PERSONALE: RENDICONTAZIONE				€
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		ESTERNO	Ore impiego	X	Costo orario	€
		ALTRE SPESE per monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione				€
<b>C - COSTI INDIRETTI (max 16%)</b>					€	%
<b>C1</b>	Contabilità generale (civiltico, fiscale)	Spese per contabilità generale (civiltico, fiscale)			€	



C2	Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)	PERSONALE: UFFICIO DI COORDINAMENTO				€			
		INTERNO	Ore impiego	X	Costo orario				€
		ESTERNO	Ore impiego	X	Costo orario				€
		SPESE DI:				€			
					Assicurazioni	€			
					Illuminazione e forza motrice	€			
					Riscaldamento e condizionamento	€			
					Spese telefoniche	€			
					Spese postali	€			
					Collegamenti telematici	€			
					Custodia e vigilanza	€			
					ALTRE SPESE per servizi ausiliari	€			
C3	Pubblicità istituzionale				Spese per pubblicità istituzionale	€			
C4	Forniture per ufficio				Spese per forniture per uffici	€			
<b>TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</b>							€	100%	

Data,

Il legale rappresentante

---

*(timbro e firma)*

**Dichiaro che le informazioni contenute nel presente formulario sono veritiere**

Data,

Il legale rappresentante

---

*firma)*


---

*(timbro e*

PIANO FINANZIARIO			Importo	%
A – TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)				100 %
= parametro ora/allievo x n° allievi x n° ore corso				
B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO				min 84%
<b>B1</b>	<b>Preparazione</b>			%
	<b>B1.1</b>	Indagine preliminare di mercato		
	<b>B1.2</b>	Ideazione e progettazione		
	<b>B1.3</b>	Pubblicizzazione e promozione del progetto		
	<b>B1.4</b>	Selezione e orientamento partecipanti		
	<b>B1.5</b>	Elaborazione materiale didattico		
	<b>B1.6</b>	Formazione personale docente		
	<b>B1.7</b>	Determinazione del prototipo		
	<b>B1.8</b>	Spese di costituzione RTI/RTS		
<b>B2</b>	<b>Realizzazione</b>			%
	<b>B2.1</b>	Docenza/Orientamento/Tutoraggio		
	<b>B2.2</b>	Erogazione del servizio		
	<b>B2.3</b>	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.		
	<b>B2.4</b>	Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto, vitto, alloggio)		
	<b>B2.5</b>	Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.)		
	<b>B2.6</b>	Esami		
	<b>B2.7</b>	Altre funzioni tecniche		
	<b>B2.8</b>	Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata		
	<b>B2.9</b>	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata		
	<b>B2.10</b>	Costi per servizi		
<b>B3</b>	<b>Diffusione risultati</b>			%
	<b>B3.1</b>	Incontri e seminari		
	<b>B3.2</b>	Elaborazione reports e studi		
	<b>B3.3</b>	Pubblicazioni finali		
<b>B4</b>	<b>Direzione e controllo interno</b>			%
	<b>B4.1</b>	Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto		
	<b>B4.2</b>	Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa		
	<b>B4.3</b>	Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione		
C - COSTI INDIRETTI				max 16%
<b>C1</b>		Contabilità generale (civiltico, fiscale)		
<b>C2</b>		Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)		
<b>C3</b>		Pubblicità istituzionale		
<b>C4</b>		Forniture per ufficio		
TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)				100 %
				%

TABELLA DI RACCORDO		
ANALISI DEI COSTI 2000-2006		PIANO FINANZIARIO 2007/2013
A	FIGURE STRATEGICHE	
a.1	Retribuzione ed oneri personale docente interno	B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio
a.2	Collaborazioni professionali docenti esterni	B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio
a.3	Retribuzioni ed oneri personale codocente interno	B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio
a.4	Collaborazioni professionali codocenti esterni	B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio
a.5	Retribuzione ed oneri tutor interni	B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio
a.6	Collaborazioni professionali tutor esterni	B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio
a.7	Retribuzione ed oneri personale interno di coordinamento e di direzione	B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa
a.8	Collaborazioni prof.li esterne di coordinamento e direzione	B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa
a.9	Collaborazioni prof.li interne per le funzioni strategiche	B2.7 Altre funzioni tecniche
a.9a	Analisi	B1.1 Indagine preliminare di mercato
a.9b	Valutazione	B4.1 Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto
a.9c	Orientamento	B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio
a.9d	Promozione	B1.3 Pubblicizzazione e promozione del progetto
a.9e	Sistema qualità	B2.7 Altre funzioni tecniche
a.10	Collaborazioni prof.li esterne per le funzioni strategiche	B2.7 Altre funzioni tecniche
a.10a	Analisi	B1.1 Indagine preliminare di mercato
a.10a	Valutazione	B4.1 Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto
a.10a	Orientamento	B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio
a.10a	Promozione	B1.3 Pubblicizzazione e promozione del progetto
a.10a	Sistema qualità	B2.7 Altre funzioni tecniche
a.10a	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale docente	B2.1 Docenza/Orientamento/Tutoraggio
B	ALLIEVI	
b.1	Indennità di frequenza	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.2	Indumenti protettivi	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.3	Assicurazioni obbligatorie	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.4	Spese di viaggio e soggiorno allievi	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.4.1	Spese per viaggi giornalieri	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.4.2	Spese di viaggio per corsi esterni	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.4.3	Vitto	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.4.4	Alloggio	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.5	Stage	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.5.1	Stage in regione	B2.4 Attività di sostegno all'utenza
b.5.2	Stage fuori regione	B2.5 Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione di impresa,...)
b.6	Costi moduli transazionali	B2.5 Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione di impresa,...)
C	FUNZIONAMENTO E GESTIONE	
c.1	<b>ATTREZZATURE DIDATTICHE</b>	
c.1.1	Affitto e/o leasing attrezzature didattiche	B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
c.1.2	Ammortamento attrezzature didattiche	B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
c.1.3	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche	B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
c.2	<b>MATERIALE DI CONSUMO</b>	
c.2.1	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni	B2.9 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
c.2.2	Materiale didattico individuale	B2.9 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
c.3	<b>PERSONALE NON DOCENTE</b>	
c.3.1	Retribuzione ed oneri personale non docente interno	B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa
c.3.2	Collaborazioni professionali personale non docente esterno	B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa
c.3.3	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente	B4.2 Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa
c.4	<b>IMMOBILI</b>	
c.4.1	Affitto locali	B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
c.4.2	Ammortamento locali	B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
c.4.3	Manutenzione ordinaria e pulizia locali	B2.8 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata

<b>c.5</b>	<b>AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>c.5.1</b>	Assicurazioni	C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)
<b>c.5.2</b>	Illuminazione e forza motrice	C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)
<b>c.5.3</b>	Riscaldamento e condizionamento	C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)
<b>c.5.4</b>	Spese telefoniche	C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)
<b>c.5.5</b>	Spese postali	C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)
<b>c.5.6</b>	Cancelleria e stampati	C4 Forniture per ufficio
<b>c.5.7</b>	a) uffici di coordinamento	C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)
<b>c.5.7</b>	b) equipe socio-psico-pedagogica	B2.3 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata : docenza di supporto, ecc.
<b>c.5.7</b>	c) fideiussione	B2.10 Costi per servizi
<b>c.5.7</b>	d) collegamenti telematici	C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)
<b>c.5.7</b>	e) custodia e vigilanza	C2 Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)
<b>c.5.7</b>	f) biblioteche e abbonamenti editoriali	B2.9 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
<b>c.5.7</b>	g) comitato tecnico scientifico	B4.1 Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto
<b>c.5.7</b>	h) sostegno per portatori di handicap	B2.3 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata : docenza di supporto, ecc.
<b>c.5.7</b>	i) varie ***	<b>ELIMINATO</b>
<b>D</b>	<b>ALTRE SPESE</b>	-
<b>d.1</b>	<b>PREPARAZIONE DEL CORSO</b>	
<b>d.1.1</b>	Spese per la progettazione dell'intervento formativo	B1.2 Ideazione e progettazione
<b>d.1.2</b>	Spese elaborazione testi didattici, dispense, materiali per FAD	B1.5 Elaborazione materiale didattico
<b>d.1.3</b>	Spese per la pubblicizzazione dei corsi	B1.3 Pubblicizzazione e promozione del progetto
<b>d.1.4</b>	Spese per colloqui e selezione iniziale	B1.4 Selezione e orientamento partecipanti
<b>d.1.5</b>	Spese per analisi, studi e ricerche	B1.1 Indagine preliminare di mercato
<b>d.2</b>	<b>SPESE PER ESAMI E COLLOQUI FINALI</b>	
<b>d.2.1</b>	Esami e colloqui	B2.6 Esami
<b>d.2.2</b>	Gettone di presenza	B2.6 Esami
<b>d.2.3</b>	Indennità di missioni	B2.6 Esami
<b>d.3</b>	<b>SPESE DI NATURA DIVERSA</b>	
<b>d.3.1</b>	Misure di accompagnamento e affiancamento consulenziale	B2.7 Altre funzioni tecniche
<b>d.3.2</b>	Monitoraggio e valutazione finale	B4.1 Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto
<b>d.3.3</b>	Pubblicizzazione dei risultati e diffusione delle buone prassi	B3 Diffusione dei risultati
		B3.1 Incontri e seminari
		B3.2 Elaborazione reports e studi
		B3.3 Pubblicazioni finali
<b>E</b>	<b>FORMAZIONE FORMATORI</b>	-
<b>e.1</b>	Retribuzione ed oneri personale docente interno	B1.6 Formazione personale docente
<b>e.2</b>	Collaborazioni professionali docenti esterni	B1.6 Formazione personale docente

## Allegato 11

Elenco delle Aree di Attività (AdA) e delle relative Unità di Competenze (UC) da prendere a riferimento per l'individuazione degli obiettivi formativi e la progettazione modulare del percorso.

**Questa Ada e la relativa Unità di competenze può essere presa a riferimento congiuntamente con l'Ada "Potatura"**

Denominazione AdA	<b><u>Potatura dell'olivo</u></b>
Descrizione della performance	<b>Effettuare le potature ordinarie e straordinarie dell'olivo utilizzando gli appositi strumenti con competenza e efficacia, rispettando i parametri di un impiego in sicurezza</b>
<b>Unità di competenze</b>	
Capacità	Programmare le potature delle piante in relazione alle esigenze di queste ed al tipo di intervento richiesto, per ottenere la massima risposta da parte degli olivi
Capacità	Scegliere quali rami e branche tagliare in relazione al tipo di intervento richiesto
Capacità	Svolgere una manutenzione ordinaria degli attrezzi utilizzati per la potatura
Capacità	Verificare che l'intervento di potatura avvenga in condizioni di sicurezza per gli operatori
Conoscenza	Caratteristiche degli strumenti di lavoro quali forbici, seghetti, sveltatoi per il loro impiego in sicurezza sulle piante di olivo
Conoscenza	Caratteristiche di base della risposta delle piante agli interventi di potatura per impostare un corretto intervento
Conoscenza	Forme di allevamento dell'olivo al fine di indirizzare la crescita delle piante e mantenere l'impianto in produzione
Conoscenza	Norme per la sicurezza nei luoghi di lavoro per garantire il rispetto delle relative procedure negli interventi di potatura
Conoscenza	Principi guida delle tecniche e degli interventi di potatura sull'olivo
Conoscenza	Tecniche di potatura straordinaria e di ringiovanimento per la ricostituzione e il recupero di oliveti vecchi o abbandonati
Denominazione AdA	<b><u>Potatura</u></b>
Descrizione della performance	<b>Effettuare la potatura utilizzando le tecniche più adeguate alle condizioni della pianta, ai risultati che da essa si vogliono ottenere e alle condizioni fitosanitarie e ambientali</b>
<b>Unità di competenze</b>	
Capacità	Collocare le potature nel periodo vegetativo migliore per la pianta per non compromettere la risposta vegetativa prevedendo i tempi necessari e garantendo l'efficienza degli attrezzi

<i>Capacità</i>	Dare la forma di allevamento prescelta sulla base di considerazioni di carattere produttivo o di sviluppo della pianta
<i>Capacità</i>	Eseguire le operazioni di legatura, sanificazione, raccolta dei residui sulla base delle esigenze della pianta e delle scelte dell'impresa
<i>Capacità</i>	Eseguire operazioni di taglio con gli strumenti idonei e in condizioni di sicurezza
<i>Conoscenza</i>	Forme di allevamento delle varie coltivazioni per scegliere la più adatta agli obiettivi da raggiungere e la più idonea alla situazione botanica e fisiologica della pianta
<i>Conoscenza</i>	Norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per garantire in ogni fase la sicurezza propria e dei colleghi
<i>Conoscenza</i>	Portamento delle piante per adeguare le operazioni allo stesso o per modificarlo se necessario
<i>Conoscenza</i>	Tipi e tecniche di potatura per ottenere dalla pianta risultati in termini produttivi, sanitari e di sviluppo auspicati dall'impresa

Denominazione AdA	<b>Conduzione macchine motrici</b>
Descrizione della performance	<b>Guidare la macchina motrice per lo svolgimento delle principali operazioni colturali in calendario</b>
<b>Unità di competenze</b>	
<i>Capacità</i>	Effettuare le valutazioni tecnico-operative per la scelta e l'impiego delle macchine operatrici
<i>Capacità</i>	Gestire con efficacia le macchine operatrici agganciate alla matrice
<i>Capacità</i>	Guidare le motrici nelle varie attività aziendali (ad es. lavorazioni, trasporto, trattamenti)
<i>Capacità</i>	Rispettare i vincoli d'impiego per un uso in sicurezza delle motrici
<i>Conoscenza</i>	Caratteristiche dei diversi comandi e funzioni delle trattrici al fine di poter garantire l'operatività delle macchine
<i>Conoscenza</i>	Caratteristiche delle erogazioni di potenza per una ottimale conduzione delle motrici
<i>Conoscenza</i>	Peculiarità delle varie tipologie di motrici presenti sul mercato per i vari possibili impieghi in agricoltura
<i>Conoscenza</i>	Principali tipi di attacco delle motrici agli utensili per il loro accoppiamento
<i>Conoscenza</i>	Procedure di conduzione e controllo delle motrici per un loro impiego in sicurezza

Denominazione AdA	<b><u>Impiego delle macchine operatrici</u></b>
Descrizione della performance	<b>Utilizzare le macchine operatrici</b>
<b>Unità di competenze</b>	
Capacità	Effettuare efficacemente le operazioni agroforestali e di gestione ambientali
Capacità	Rispettare i vincoli d'impiego per un uso in sicurezza delle operatrici
Capacità	Utilizzare le macchine operatrici per le lavorazioni del terreno (es. aratri, ripper)
Capacità	Utilizzare le macchine per la movimentazione terra (es. pala meccanica)
Capacità	Utilizzare le macchine per la raccolta dei prodotti (es. carri raccolta)
Conoscenza	Funzionamento delle macchine da utilizzare per la movimentazione ed il trasporto di materiali e/o prodotti
Conoscenza	Funzionamento delle macchine da utilizzare per la raccolta dei prodotti agricoli
Conoscenza	Funzionamento delle operatrici da impiegare per la lavorazione del terreno e la gestione del verde
Conoscenza	Tecniche e tecnologie di raccordo tra operazioni ed utensili per una gestione corretta delle operazioni

Denominazione AdA	<b><u>Manutenzione del mezzo in uso</u></b>
Descrizione della performance	<b>Mantenere il mezzo in uso in ottimali condizioni utilizzando le opportune modalità operative e assicurando conseguentemente le disponibilità dello stesso</b>
<b>Unità di competenze</b>	
Capacità	Effettuare controlli e verifiche periodici sul mezzo per prevenire l'insorgere di guasti e malfunzionamenti
Capacità	Individuare la necessità di eventuali interventi dell'officina e/o di operatori esterni incaricati dall'azienda
Capacità	Realizzare gli interventi di manutenzione ordinaria programmata rispettando la tempistica per il mantenimento del mezzo in condizioni di efficienza
Conoscenza	Accorgimenti e modalità operative per migliorare l'affidabilità operativa e la disponibilità del mezzo in uso

<i>Conoscenza</i>	Caratteristiche delle sostanze, dei prodotti e delle attrezzature necessarie al processo di manutenzione al fine di migliorare l'efficacia della stesso
<i>Conoscenza</i>	Caratteristiche tecniche e di funzionamento del mezzo al fine di poter effettuare la manutenzione ordinaria ed intervenire in caso di guasto e/o malfunzionamento, comunicando all'ufficio manutenzione-officina l'entità degli stessi per favorire un corretto e puntuale intervento del servizio dell'azienda
<i>Conoscenza</i>	Regolamento relativo ai principali controlli da effettuare sul mezzo e le tempistiche dei medesimi al fine di evitare l'insorgere o il manifestarsi di guasti e/o malfunzionamenti

Denominazione AdA	<b><u>Gestione delle macchine</u></b>
<i>Descrizione della performance</i>	<b>Impiegare i principali tipi di macchine ed attrezzature per i lavori agricoli riconoscendone le singole caratteristiche, il loro corretto utilizzo e le condizioni di impiego migliori</b>
<b>Unità di competenze</b>	
<i>Capacità</i>	Applicare le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (relative al proprio ambiente di lavoro e relative alle macchine agricole)
<i>Capacità</i>	Riconoscere il fabbricante della macchina per individuare le caratteristiche ed i fabbisogni di manutenzione della stessa
<i>Capacità</i>	Utilizzare le macchine secondo i fini costruttivi per i quali sono state realizzate e nell'ambiente agricolo in cui si opera
<i>Conoscenza</i>	Elementi di meccanica agraria per capire tipologie e finalità delle macchine agricole
<i>Conoscenza</i>	Macchine ed attrezzi e relative operazioni colturali alle quali sono più adatte per poter effettuare le operazioni di coltivazione nel modo più appropriato
<i>Conoscenza</i>	Normativa relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro per effettuare le operazioni relative all'officina in sicurezza e per rispettare le norme di sicurezza relative alle macchine
<i>Conoscenza</i>	Tipi di motore e loro principali caratteristiche tecnico costruttive per effettuare le operazioni di ordinaria e straordinaria manutenzione e garantirne l'efficienza



Denominazione AdA	<b><u>Innesto</u></b>
Descrizione della performance	<b>Eseguire operazioni di modifica della pianta portainnesto attraverso inserimento di una diversa pianta madre grazie alla conoscenza del tipo di coltivazione, delle scelte produttive aziendali, delle norme di sicurezza</b>
<b>Unità di competenze</b>	
Capacità	Individuare il periodo migliore per eseguire gli innesti, tenendo conto delle caratteristiche delle piante e delle reazioni vegetative sia delle piante madri che dei portainnesti
Capacità	Scegliere il tipo di innesto sulla base dei risultati che si intendono ottenere sul piano produttivo e delle condizioni di sviluppo e fitosanitarie delle piante
Capacità	Verificare che gli interventi avvengano in condizioni di sicurezza nel rispetto delle normative in vigore
Conoscenza	Elementi di botanica per comprendere i meccanismi fisiologici che stanno alla base della riuscita dell'innesto
Conoscenza	Norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro ed alla commercializzazione e trasporto delle piante per garantire lo svolgimento delle operazioni in completa sicurezza e nel rispetto delle norme relative alla commercializzazione ed al trasporto delle piante
Conoscenza	Tipi di innesto per poter scegliere il tipo più adatto alla coltivazione cui sono destinate le piante e agli obiettivi produttivi che si intendono perseguire



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI  
LECCE

**Avviso pubblico LE/14/2011 IFTS POR Puglia  
FSE 2007/2013. Scorrimento graduatoria.**

**IL DIRIGENTE**

**Vista** la deliberazione di G.P. n. 34 del 15/03/2012 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio in corso, affidando le dotazioni finanziarie previste dal Piano medesimo ai Responsabili dei Servizi per l'assunzione dei relativi atti di gestione, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n° 267 del 18/8/2000 e dal vigente Regolamento di Contabilità.

**PREMESSO:**

- che la Regione Puglia con l'art.22 della L.R. n.15 del 07/08/2002 "*Riforma della formazione professionale*" ha individuato le Amministrazioni Provinciali quali soggetti delegati alla realizzazione delle attività di formazione professionale;
- che l'art.2 della L.R. n.32 del 2/11/2006 ha dato concreta attuazione al processo di delega in questione stabilendo che, "*a partire dalle attività previste dalla programmazione 2007/2013*", l'affidamento a soggetti pubblici e privati dello svolgimento di attività di formazione e orientamento professionale, con esclusione di quelle di competenza esclusiva della Regione Puglia, fosse determinato dalle Province attraverso periodici avvisi pubblici;
- che la Regione Puglia e le Province Pugliesi hanno concordato, in un apposito incontro tenutosi il 2 settembre 2008 presso l'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale, un *atto di programmazione per l'attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle Province pugliesi*;
- che la Regione Puglia, con deliberazione di G.R. n.1575 del 4/9/2008, prendendo atto dell'intesa raggiunta con le Province, ha formalmente approvato il documento "*POR Puglia FSE 2007/2013: Atto di programmazione per l'attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle Province pugliesi*", rinviando ad un atto successivo l'ap-

provazione del regolamento per le procedure di attuazione delle attività di cui sono responsabili le Province, previsto al II co. dell'art.2 della L.R. n.32/2006;

- che la Regione Puglia, con deliberazione di G.R. n.1994 del 28/10/2008, al fine di rendere operativo il conferimento di funzioni in questione, ha individuato le Province Pugliesi quali Organismi Intermedi del POR Puglia FSE 2007/2013, ai sensi dell'art.2, paragrafo sesto, e art.59, paragrafo secondo del Regolamento CE n.1083/2006, che svolgeranno "*una parte dei compiti dell'Autorità di gestione sotto la responsabilità di detta autorità*" ed ha integrato la composizione del Comitato di Sorveglianza del POR Puglia FSE 2007/2013, già istituito con deliberazione G.R. n. 2303 del 29/12/2007, con gli Organismi Intermedi/Province;
- che nel citato Atto di Programmazione è previsto che le funzioni assegnate agli Organismi Intermedi, e quindi alle Province Pugliesi, dai Regolamenti Comunitari per l'attuazione del POR dovranno essere indicate in appositi Accordi scritti tra Autorità di Gestione/Regione Puglia ed Organismi Intermedi/Province;
- che la Giunta Regionale, con provvedimento n.1994 del 28/10/2008 ha definitivamente approvato detto schema di "Accordo", trasmesso alle Province pugliesi per la sottoscrizione con nota n.34/7905/FP del 29/10/2008 del Dirigente regionale alla Formazione Professionale;
- che la Provincia di Lecce, con deliberazione di G.P. n. 348 del 13/11/2008, ha approvato il citato schema di "Accordo", individuando nell'allora Settore Politiche del Lavoro e Formazione Professionale della Provincia l'Organismo Intermedio del POR Puglia FSE 2007/2013.
- che all'art.14 dell'Accordo tra Autorità di gestione ed Organismi Intermedi è previsto che l'Organismo Intermedio, prima dell'emanazione delle procedure ad evidenza pubblica di relativa competenza, debba fornire un Piano di Attuazione Annuale delle risorse a valere sul POR Puglia FSE 2007/2013, specificando Asse, Obiettivo specifico, Obiettivo operativo,

Categoria di spesa, Tipologia di azione, apporto fornito al raggiungimento degli indicatori di realizzazione e di risultato dell'Asse.