



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

**Mis. 3.14 - *“Promozione della partecipazione femminile
al mercato del lavoro”***

Azione e): *“Azioni di accompagnamento”*

Avviso n. 9/2007

1. Riferimenti normativi

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

- del Regolamento (CE) n.1260 del 21/06/1999 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- del Regolamento (CE) n.1784 del 12/07/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- del Regolamento (CE) n.448/2004 del 10/03/2004 che modifica il Regolamento (CE) n.1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n.1260/1999 per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali e che revoca il Regolamento (CE) n.1145/2003;
- del Regolamento (CE) n.1159/2000 del 31/05/2000 in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali;
- del Regolamento (CE) n.438/2001 del 02/03/2001, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n.1260/1999 per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi Strutturali;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28/12/2000, che definisce le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- del Q.C.S. Ob. 1 - Regioni del Mezzogiorno;
- del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito della revisione di metà periodo, approvato con Decisione C(2004)5449 della Commissione del 20/12/2004;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n.81 del 15/02/2005 di approvazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito della revisione di metà periodo;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n.981 del 26/06/2007 di approvazione del Complemento di Programmazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito degli aggiornamenti approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- della Legge Regionale del 25/09/2000 n.13 recante procedure per l'attuazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n.36 del 30/01/2001 attuativa della Legge Regionale n.13/2000 art. 8, comma 1, lett.a) di organizzazione delle strutture amministrative;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n.281 del 15/03/2004 recante criteri e procedure per l'accREDITAMENTO delle sedi formative;

- del Vademecum per la gestione e il controllo amministrativo-contabile delle azioni cofinanziate dal FSE ad uso degli enti gestori e degli organi di controllo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- della Circolare Ministeriale n. 41 del 05/12/2003.

2. Finalità e interventi finanziabili

Costituiscono oggetto del presente avviso azioni di ricerca e studio sul campo finanziabili nell'ambito della **misura 3.14, azione e)** del POR Puglia 2000-2006 volti a favorire la conoscenza, con il territorio e con gli organismi preposti, della condizione femminile in Puglia e in particolare delle condizioni di lavoro femminile.

Nel contesto regionale, l'insufficienza di un adeguato sistema di *welfare* (intesi come servizi di prossimità e di cura), nonché l'assenza di analisi e reti interistituzionali sulla qualità del lavoro delle donne, i percorsi di carriera, i divari retributivi, l'insufficiente presenza nei luoghi decisionali, costituiscono un ostacolo ad una attenta ed efficiente programmazione di interventi volti al miglioramento delle condizioni di vita e di indipendenza per le donne.

Al fine di aumentare la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e incrementare la qualità del lavoro femminile occorre, quindi, anche creare una rete di dati condivisa con il coinvolgimento degli organismi deputati sul territorio per tali azioni quali centri Risorse Donne e Osservatori sul lavoro femminile.

Le attività finanziabili riguardano indagini, ricerche e banche dati sull'universo femminile in Puglia e in particolare sulle condizioni qualitative e quantitative di lavoro femminile anche con il coinvolgimento e costruzione di reti locali che abbiano ad oggetto una o più delle seguenti tematiche:

- a. la presenza femminile nei luoghi decisionali pubblici e privati;
- b. i bisogni di conciliazione delle donne occupate, delle donne in cerca di occupazione e in formazione;
- c. l'inserimento lavorativo delle donne, comprese le lavoratrici atipiche, e i percorsi di carriera;
- d. l'analisi degli effetti dell'applicazione della certificazione di qualità di genere.

Le iniziative finanziabili con il presente avviso, anche nell'ottica di un'efficace azione di monitoraggio e analisi funzionale ai processi di programmazione e di attuazione delle politiche di promozione dell'inserimento lavorativo delle donne, sono caratterizzate da:

- a. coinvolgimento degli organismi quali Centri Risorse Donna, Osservatori sul mercato lavoro femminile degli enti locali, sistemi delle Autonomie Locali che attuano le politiche attive del lavoro, dell'inclusione sociale, della conciliazione vita-lavoro, dell'istruzione e della formazione professionale, dei Centri Territoriali per l'Impiego, delle associazioni imprenditoriali, dei sindacati e dell'associazionismo locale mediante opportune forme di integrazione, nel rispetto e nella valorizzazione dei rispettivi ruoli;
- b. esplicitazione del partenariato di progetto per ciascuna delle iniziative proposte dai soggetti proponenti, a livello di ambito territoriale.

3. Soggetti destinatari

Misura 3.14, azione e): donne.

4. Soggetti attuatori

Possono presentare proposte centri ed istituti di ricerca, Università, imprese specializzate.

Gli organismi sopraccitati possono aggregarsi in Associazioni Temporanee di Imprese (A.T.I.) e Associazioni Temporanee di Scopo (A.T.S.), qualora non già costituite, ai sensi della Legge n. 584/1977 e della Legge n. 415/1998.

Si evidenzia che costituisce premialità il coinvolgimento di Centri Risorse Donna e Osservatori mercato lavoro femminile, enti locali pugliesi o loro forme associative, imprese, sindacati, enti bilaterali.

5. Risorse finanziarie

Gli interventi di cui al presente avviso sono finanziati con le risorse del POR Puglia 2000-2006, **misura 3.14, azione e)**, per un importo complessivo di **_ 1.997.028,10**.

Il finanziamento è ripartito secondo le seguenti percentuali:

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

I singoli progetti non possono avere un costo superiore a 200.000,00 al netto dell'IVA.

Al fine di ripartire in maniera equa sull'intero territorio della regione le attività

formative, sarà redatta una graduatoria per ciascuna provincia, assegnando le risorse per le attività in maniera proporzionale alla popolazione residente, così come di seguito indicato:

- Bari 38,73 %
- Brindisi 9,95 %
- Foggia 17,07 %
- Lecce 19,86 %
- Taranto 14,39 %

(fonte ISTAT, Bilancio demografico nazionale 2004 diffuso il 27/06/2005).

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

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

L'amministrazione si riserva la facoltà, prima della formazione delle graduatorie, di procedere alla rimodulazione dei costi dei singoli progetti, sulla base dell'analisi del piano finanziario effettuata dal nucleo di valutazione. In caso di rimodulazione il soggetto attuatore è tenuto a riformulare il piano finanziario secondo le indicazioni

che saranno fornite dagli uffici regionali e a trasmetterlo insieme al resto della documentazione richiesta per la stipula della convenzione.

6. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

Al fine della partecipazione al presente avviso i soggetti attuatori dovranno presentare un plico composto da:

1. una busta chiusa e sigillata con la dicitura "Domanda e Documentazione per l'ammissibilità" contenente:

- **la domanda di partecipazione** conforme all'**allegato 1** sottoscritta dal legale rappresentante ed autenticata nei termini di legge.
- **la documentazione di ammissibilità** di cui al successivo paragrafo 7, le cui pagine dovranno essere progressivamente numerate e siglate dal legale rappresentante; l'ultimo foglio dovrà riportare sul retro la dicitura, sottoscritta dal legale rappresentante: "*il presente fascicolo si compone di n pagine*";
- **l'elenco di tutti i progetti** contenuti nella domanda con le relative indicazioni, prodotto anche su supporto magnetico (floppy disk/CD ROM) conforme all'**allegato 2**;

2. una busta, chiusa e sigillata contenente:

- **il formulario con il progetto e l' "Analisi dei Costi", distinti per ognuno dei progetti presentati (allegato 9) in un originale ed una copia e su n. 4 supporti magnetici (CD).**

La busta contenente la domanda di partecipazione al presente avviso e la documentazione di ammissibilità ed i formulari devono essere rinchiusi in un plico debitamente sigillato, che dovrà riportare l'indicazione della "*ragione sociale*" del soggetto attuatore e la dicitura "**POR Puglia 2000-2006 – Misura 3.14, azione e) – Avviso n. 9/2007**", pena l'esclusione.

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

REGIONE PUGLIA

Assessorato alla Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 - Zona Industriale - 70123 - B A R I

I termini di consegna sono inderogabilmente fissati, **in 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.**

La consegna del plico sarà comprovata da apposita ricevuta rilasciata dal Settore Formazione Professionale.

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

7. Documenti di ammissibilità

Alla domanda devono essere allegati, i seguenti documenti:

- a. certificazione di vigenza aggiornata, non anteriore a 15 giorni dalla data di scadenza del presente avviso, degli organi statutari (Presidente, Consiglio di amministrazione, Comitato Direttivo, Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori, ecc.) comprovante l'effettiva ed aggiornata composizione degli organi stessi (autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante resa ai sensi di legge, copia del verbale degli atti di nomina, certificazione della Camera di Commercio, ecc.);
- b. dichiarazioni sostitutive di certificazione, conformi agli ***allegati 3 e 3 bis***, sottoscritte rispettivamente dal legale rappresentante e da ciascun amministratore dell'ente (intendendosi per amministratore chiunque eserciti poteri di amministrazione ordinaria e/o straordinaria), rese ai sensi dell'art. 46 del DPR n.445/2000 e nella consapevolezza del disposto di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR, dalle quali risulti che gli stessi:
 - non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;
 - non siano a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali;
- c. dichiarazioni, sottoscritte dal legale rappresentante, attestanti:
 1. (***allegato 4***): che il soggetto attuatore applica ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL di appartenenza, *specificando quale*;
 2. (***allegato 4 bis***): solo per i soggetti che applicano il C.C.N.L. di categoria della formazione professionale, l'impegno, contrattualmente previsto, ad adempiere ad eventuali procedure di ricollocazione del personale, e al contempo:
 - di avere ottemperato nel passato alle procedure di cui l'ente è stato destinatario;

ovvero

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

ovvero

- di non essere stato destinatario di procedure di ricollocazione;

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

ovvero

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Ammissibilità e valutazione

Ammissibilità:

Le proposte progettuali saranno ammessi alla valutazione di merito se:

- pervenute entro la data di scadenza;
- presentate da soggetto previsto al paragrafo 4;
- pervenute nelle forme indicate al paragrafo 6;
- corredati dei documenti di cui al paragrafo 7;
- compilati sull'apposito formulario;
- completi delle informazioni richieste.

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

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

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

In particolare l'Amministrazione richiederà al soggetto proponente il perfezionamento della documentazione carente con raccomandata con ricevuta di ritorno. In caso di mancato perfezionamento della stessa entro 7 (sette giorni) dal ricevimento della richiesta da parte del soggetto proponente (vale la data di ricezione) l'Amministrazione procederà a dichiarare inammissibile la proposta.

Valutazione di merito

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

Il nucleo di valutazione procederà all'esame dei progetti, secondo le modalità operative che saranno stabilite dal Dirigente del Settore Formazione Professionale,

applicando i criteri indicati nel paragrafo seguente.

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

1. Finalizzazione del progetto	max 200 punti
---------------------------------------	----------------------

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

2. Struttura del progetto	max 700 punti
----------------------------------	----------------------

- attivazione del partenariato istituzionale e socio-economico
- integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti di intervento;
- coerenza complessiva della struttura progettuale, in termini di azioni e contenuti;
- metodologie e tecnologie da utilizzare per le ricerche sul campo
- grado di innovatività/sperimentalità (di prodotto o di processo)
- creazione di banche e software fruibili open source

4. Economicità	max 100 punti
-----------------------	----------------------

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

9. Formazione delle graduatorie

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

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

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

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

10. Obblighi del soggetto attuatore

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

- a) atto di nomina del legale rappresentante, ovvero credenziali della persona autorizzata alla stipula, con procura speciale;
- b) certificato di vigenza degli organi statutari, qualora modificatosi rispetto a quello esibito tra i documenti di ammissibilità, ovvero autocertificazione, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale si dichiara che non sono intervenute variazioni rispetto alla certificazione di vigenza esibita tra i documenti di ammissibilità;
- c) codice fiscale e/o partita IVA;
- d) estremi del conto corrente di tesoreria per l'espletamento del servizio di cassa (e delle relative coordinate bancarie), appositamente acceso presso il proprio istituto di credito cassiere, denominato "**Gestione attività di formazione professionale - Avviso n. 9/2007 - Misura 3.14, azione e**", sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate;
- e) fidejussione bancaria o polizza assicurativa (rilasciata da primaria compagnia iscritta al ramo cauzioni, irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta), redatta in conformità a quanto contenuto nel decreto del Ministro del Tesoro del 22/04/1997 e nel decreto del 09/05/1997 del Dirigente dell'Ufficio Centrale Orientamento e Formazione Professionale Lavoratori del Ministero del Lavoro; la garanzia dovrà contenere espressamente l'impegno dalla banca/società garante di rimborsare, in caso di escussione da parte della Regione Puglia, il capitale maggiorato degli interessi legali, decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione dell'anticipazione stessa e quella del rimborso;
- f) certificazione antimafia in base alla legislazione vigente, ove richiesta;
- g) calendario di realizzazione delle attività, con le indicazioni delle date di inizio, e della data di termine dei corsi;
- h) piano finanziario rimodulato (se richiesto dall'amministrazione);
- i) atto di costituzione dell'A.T.I. o A.T.S. che deve essere consegnato entro 30 giorni dalla notifica dell'avvenuto assegnazione del finanziamento. **L'associazione temporanea deve essere costituita tramite scrittura privata fra gli associati, con autentica delle firme da parte di un notaio**, ai sensi dell'art. 14 , comma 4 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Il soggetto attuatore dovrà far pervenire la documentazione richiesta per la stipula

della convenzione entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta approvazione del progetto.

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

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

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

11. Spese ammissibili

Le spese ammissibili ai fini della gestione e della rendicontazione del finanziamento assegnato sono quelle riportate nel Piano Società Informazione ed in particolare quelle di seguito riportate:

- costi di progettazione, analisi e ricerca, elaborazione testi didattici e dispense;
- costi del personale docente, codocente, di tutoraggio, di coordinamento, amministrativo;
- collaborazioni professionale di personale non insegnante;
- viaggi e trasferte del personale;
- indennità di frequenza allievi;
- spese di viaggio, vitto e alloggio allievi;
- affitto locali, ammortamento immobili;
- noleggio, leasing ed ammortamento attrezzature e mobili per ufficio;
- piccole attrezzature utilizzate a scopi didattici;
- materiale didattico e di consumo, individuale e di uso collettivo;
- collegamento alle reti di trasmissione delle informazioni, elaboratori di tipo PC all'interno degli Enti di F.P. (*sono escluse le infrastrutture mobili, le reti stesse e gli elaboratori di tipo mainframe*);
- attivazione e gestione di stages, visite guidate e viaggi di studio;
- manutenzioni ordinarie / pulizia locali;
- assicurazioni obbligatorie;
- spese amministrative e generali;
- spese di fideiussione;

dell'intervento;

- spese di selezione e per esami finali;
 - orientamento e formazione formatori;
 - spese per il monitoraggio, la valutazione dell'intervento e la diffusione dei risultati;
 - integrazione dei disabili, extracomunitari, ecc.;
- attività di integrazione sociale e culturale, extracurricolare, recupero:

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

12. Informazione e pubblicità

I soggetti finanziati devono attenersi al regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali – Regolamento (CE) n.1159/2000, pubblicato sulla G.U.C.E. L 130/30 del 31/05/2000.

13. Rispetto della privacy

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

14. Responsabile del procedimento

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

REGIONE PUGLIA

Settore Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 - Zona Industriale - 70123 BARI

Dirigente Responsabile: Dr.ssa Loretta Garuti

Responsabile del Procedimento: Enrica Danese - Responsabile Misura 3.14

15. Informazioni

Le informazioni in ordine al bando potranno essere richieste a:

REGIONE PUGLIA**Settore Formazione Professionale****Viale Corigliano 1 - Zona Industriale - 70123 BARI**

dalle ore 10,00 alle ore 13,00 del martedì e del giovedì, ovvero ai numeri telefonici 080/5405440, dal quinto giorno dopo la pubblicazione del presente avviso.

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

- www.regione.puglia.it

Allegato 1

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

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante dell'ente, in riferimento all'**avviso n. 9/2007** approvato con determinazione del dirigente del Settore Formazione Professionale n. del e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. del, relativo alla **misura 3.14, azione e)** del Complemento di Programmazione del POR Puglia 2000 – 2006, chiede di poter accedere ai finanziamenti pubblici messi a disposizione, per la realizzazione delle azioni formative di seguito specificate:

N°	Denominazione progetto	Sede di svolgimento	Prov	Importo
1				
2				
...				
...				
n				
T O T A L E				

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

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

(menzionare ciascuno dei documenti allegati)

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(timbro e firma)

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

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

Allegato 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

Il / la sottoscritto / a _____ nato
a _____ prov. _____ il _____ residente a
_____ prov. _____ via
_____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del _____

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

D I C H I A R A

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

- **di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.**

(luogo e data)

(firma)

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

Allegato 3 bis

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

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

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

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

D I C H I A R A

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

- **di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.**

(luogo e data)_____
(firma)

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

*Allegato 4***DICHIARAZIONE**

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del _____

D I C H I A R A

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

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

*Allegato 4 bis***DICHIARAZIONE**

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

D I C H I A R A

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

- che l'ente in passato:
(*barrare con una croce*)
 - ha ottemperato alle procedure di cui l'ente è stato destinatario;
 - non ha ottemperato alle procedure di cui l'ente è stato destinatario;
 - non è stato destinatario di procedure di ricollocazione.

Allegato 5

DICHIARAZIONE

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

DICHIARA

(barrare con una croce)

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

(luogo e data)

(firma)

*Allegato 6***DICHIARAZIONE**

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

D I C H I A R A

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

(luogo e data)

(firma)

*Allegato 7***DICHIARAZIONE**

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del _____

D I C H I A R A**che la persona autorizzata a rappresentare l'ente gestore presso i servizi regionali ha le seguenti generalità:**_____

_____**con la seguente posizione giuridica:**_____

(luogo e data)_____
(firma)

DICHIARAZIONE

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

D I C H I A R A

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

A tal fine indica come soggetto capofila:

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

1) _____ (Data e Firma)

2) _____ (Data e Firma)

.....

n _____ (Data e Firma)

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

_____ (luogo e data)

_____ (firma)

Allegato 9

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

Via Corigliano 1 - Zona Industriale - BARI

Formulario - Analisi dei Costi
*per la presentazione di progetti***Avviso n. 9/2007**

Denominazione corso			
Misura	3.14	Azione	e)
Soggetto attuatore			
Sede di svolgimento		Prov	

Riservato all'ufficio*Protocollo d'arrivo:* _____ *data* _____

Codice n.	P	O	R	0	7	0	3	1	4	e				
------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--	--	--	--

Il funzionario

1. SOGGETTO ATTUATORE

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

1a. SOGGETTO PARTNER (*in caso di A.T.I. o A.T.S. ripetere per ogni soggetto coinvolto*)

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

RUOLI, COMPETENZE E SUDDIVISIONE FINANZIARIA (*solo in caso di A.T.I. o A.T.S., specificare rispetto all'articolazione e alla struttura del progetto*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Descrizione del progetto presentato

ANALISI DEI COSTI

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

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

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

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

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

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

D	ALTRE SPESE		Contributo pubblico
d.1	PREPARAZIONE DEL CORSO		
d.1.1	Spese per la progettazione dell'intervento formativo		
	Ore progettazione		
	Costo medio orario		
	Totale spese progettazione		
d.1.2	Spese elaborazione testi didattici, dispense, materiali per FAD		
	Giornate di impegno		
	Costo per giornata		
	Totale spese elaborazione testi		
d.1.3	Spese per la pubblicizzazione dei corsi		
	Affissioni		
	Inserzioni su stampa		
	Spot radiotelevisivi		
	Altro (<i>specificare</i>)		
	Totale spese pubblicizzazione		
d.1.4	Spese per colloqui e selezione iniziale		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale spese per colloqui e selezione iniziale		
d.1.5	Spese per analisi, studi e ricerche		
	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		

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

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

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

Data,

Il legale rappresentante

(timbro e firma)

Dichiaro che le informazioni contenute nel presente formulario sono veritiere

Data,

Il legale rappresentante

(timbro e firma)