



Allegato A

AVVISO PUBBLICO
n. 8/2011

P.O. PUGLIA 2007 – 2013

Fondo Sociale Europeo

2007IT051P0005

approvato con Decisione C(2007)5767 del 21/11/2007

ASSE I – ADATTABILITA'

Formazione Formatori

Indice

- A) Riferimenti legislativi e normativi
- B) Obiettivi generali e finalità dell'avviso
- C) Priorità trasversali
- D) Azioni finanziabili e soggetti attuatori
- E) Destinatari
- F) Risorse disponibili e vincoli finanziari
- G) Applicazione delle norme comunitarie in materia di aiuti di stato
- H) Modalità e termini per la presentazione dei piani
- I) Procedure e criteri di valutazione
- L) Tempi ed esiti delle istruttorie
- M) Obblighi del soggetto attuatore
- N) Spese ammissibili e norme di ammissibilità della spesa
- O) Indicazione del foro competente
- P) Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i.
- Q) Tutela della privacy
- R) Informazioni e pubblicità

Allegati

A) Riferimenti legislativi e normativi
--

- 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;
- 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 *successive modifiche ed integrazioni*;
- 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;
- Regolamento (CE) n. 1998/06 del 15 dicembre 2006 (GUUE L 379 del 28.12.2006), relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti di importanza minore ("de minimis");
- Regolamento (CE) n. 800/2008 del 06/08/08, Regolamento Generale di Esenzione per Categoria, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato (GUUE L 214 del 09/08/2008);
- 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.;
- la Decisione Comunitaria di approvazione del Quadro Strategico Nazionale n. C(2007) 3329 del 13/07/2007;
- PO PUGLIA per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 – Obiettivo 1 Convergenza, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C(2007)5767 del 21/11/2007 (2007IT051PO005);
- 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 sopra richiamata;
- la Deliberazione del C.I.P.E. n. 36 del 15/06/2007 (pubblicata sulla GU 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. Lgs. n. 163/2006: "*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.;
- 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 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vademecum delle spese ammissibili al P.O. FSE 2007/2013, approvato dal Coordinamento Tecnico della Commissione XI della Conferenza Stato Regioni;
- Legge n. 845 del 21/12/1978 "Legge Quadro in materia di formazione professionale";
- Circolare Ministeriale n. 2 febbraio 2009 pubblicata su G.U. 117 del 22 maggio 2009;
- Legge Regionale del 07/08/2002, n. 15, "*Riforma della formazione professionale*" e s.m.i.;
- Legge Regionale del 02/11/2006, n. 32, "*Misure urgenti in materia di formazione professionale*" come modificata dalla Legge Regionale n.32 del 05/12/2011;
- Regolamento regionale n. 2/2009 "Regolamento generale dei regimi di aiuto in esenzione". Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 24 suppl. del 11/02/09;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 281 del 15/03/2004 recante criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative;
- Deliberazioni di Giunta Regionale n. 2023 del 29/12/2004, pubblicata in BURP n. 9 del 18/01/2005, e n. 1503 del 28/10/2005, pubblicata in BURP n. 138 del 09/11/2005 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Determinazione del Dirigente del Servizio Formazione Professionale 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;

B) Obiettivi generali e finalità dell'avviso

La prospettiva della società della conoscenza e dell'innovazione rappresenta una sfida di rilevante importanza, un obiettivo strategico motivato da grandi ambizioni perché centrato sulla coesione sociale, sulla competitività e sulla crescita economica.

Per tale finalità risulta indispensabile che le politiche educative, formative e del lavoro, condividano strategie comuni che pongano la crescita individuale quale fine ultimo dei rispettivi ambiti di competenze anche attraverso azioni finalizzate a:

- rafforzare i sistemi nazionali di istruzione e formazione professionale e aumentare il numero dei diplomati e/o dei qualificati;
- promuovere l'educazione e la formazione lungo tutto l'arco della vita;
- promuovere la centralità dell'esperienza reale nei processi di apprendimento;
- elevare la qualità complessiva dei percorsi di istruzione e formazione professionale e dei servizi loro correlati.

Tanto premesso, risulta imprescindibile riqualificare e/o riconvertire il personale amministrativo attualmente impegnato negli organismi di formazione professionale accreditati dalla Regione Puglia.

A tal fine la Regione Puglia intende promuovere percorsi formativi di riqualificazione/riconversione del personale degli enti attraverso:

- piani formativi aziendali rivolti alla formazione degli occupati di un singolo ente;
- piani formativi interaziendali territoriali rivolti alla formazione degli occupati di più enti ubicati nello stesso territorio provinciale;

II PIANO FORMATIVO

La formazione dei formatori deve mirare a trasferire ai partecipanti le conoscenze, le abilità e i comportamenti, osservabili e misurabili, da correlare con le prestazioni professionali richieste nella realizzazione di processi formativi. Dovrà consentire ai beneficiari di sviluppare competenze necessarie a svolgere la funzione strategica di "Formatore" preposto a capitalizzare e diffondere le proprie competenze, generando un collegamento tra individuo e gruppo.

Per "piano formativo" si intende un programma organico di azioni formative e non formative concordato tra le parti sociali interessate, rispondente alle esigenze di uno o più enti.

Il piano formativo si compone:

- dell'accordo sottoscritto dalle parti sociali¹, parte integrante del piano stesso, in cui sono motivati gli obiettivi e le finalità del piano;
- di un elaborato tecnico-progettuale, parte integrante del piano formativo, nel quale sono descritte e sviluppate le azioni formative e non formative;
- del piano finanziario relativo alla realizzazione dell'intervento complessivo;
- di altri eventuali documenti a sostegno del piano che gli enti potranno presentare.

Nell'accordo sottoscritto con le Parti sociali devono essere indicati:

- Denominazione del piano;
- Obiettivi e finalità;
- moduli formativi previsti con relativa indicazione del numero di ore e numero di partecipanti;
- ente e/o enti aderenti;
- anagrafica dei lavoratori destinatari degli interventi per ciascun ente con indicazione del rispettivo profilo professionale e inquadramento;

Si specifica altresì che:

- l'accordo deve essere sottoscritto dalle Parti Sociali regionali firmatarie il C.C.N.L. di riferimento;
- nel caso di piani aziendali è necessario che l'accordo sia sottoscritto tra ente e r.s.a./r.s.u.;
- nel caso i piani formativi riguardino più enti, occorrerà un accordo fra le parti sociali firmatarie del C.C.N.L. rappresentative a livello regionale, ovvero fra le parti rappresentative della provincia di appartenenza;
- in tutti i casi, non saranno ritenuti ammissibili e saranno esclusi i piani formativi accompagnati o solo dal parere positivo di un'organizzazione datoriale o solo dal parere positivo di una organizzazione sindacale, presupponendo l'accordo l'adesione di soggetti diversi ed appartenenti ad entrambe le parti.

C) Priorità trasversali

Costituiranno elementi di valutazione il riferimento e l'illustrazione di specifiche modalità attuative che tengano conto delle seguenti priorità:

- Pari opportunità e non discriminazione: il principio di pari opportunità sarà perseguito con una logica di intervento fondata sul mainstreaming garantendo, ove possibile,

¹Accordo sottoscritto dalle OO.SS. regionali, firmatarie del CCNL di riferimento.

Nell'accordo firmato congiuntamente dai rappresentanti delle Parti sociali, devono essere riportate le generalità dei sottoscrittori ed essere debitamente timbrato da ciascuna organizzazione

una presenza femminile che orientativamente rifletta la situazione del mercato del lavoro e al tempo stesso promuovendo azioni specifiche;

- Sviluppo sostenibile: gli obiettivi dell'intervento dovranno essere perseguiti nel quadro dello sviluppo sostenibile, della promozione, della tutela e del miglioramento dell'ambiente;
- Integrazione tra strumenti: la promozione di iniziative correlate ad operazioni affini per ambito e/o finalità finanziate con diverse fonti al fine di garantire il migliore impatto possibile sul territorio di riferimento;
- Complementarietà con gli obiettivi/azioni previste da altri documenti programmatori: le proposte dovranno dimostrare coerenza con gli indirizzi/strategie/obiettivi dei documenti regionali di programmazione in materia di sviluppo socio-economico complessivo del territorio;
- Buone prassi: saranno valutate positivamente le proposte che conterranno elementi di replicabilità e trasferibilità in altri contesti aziendali;
- Qualità del partenariato: in termini di valore aggiunto garantito all'iniziativa dall'articolazione e dalla qualificazione del Soggetto proponente in coerenza con le azioni proposte;

D) Azioni finanziabili e soggetti attuatori

Asse	Asse I - Adattabilità
Obiettivo specifico POR 2007-2013	Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori
Obiettivo operativo POR 2007-2013	Consolidare la qualificazione dei lavoratori con priorità per donne, over 45/50, soggetti con basso titolo di studio
Categoria di spesa	62
Tipologie di azione	Attività di formazione continua aziendale, con priorità ai temi dell'innovazione e della ricerca, alla riqualificazione e aggiornamento professionale di donne, persone con più di 45 anni e soggetti con basso titolo di studio
Obiettivo specifico QSN 2007-2013	1.4.2 = Indirizzare il sistema di formazione continua a sostegno della capacità di adattamento dei lavoratori.

Gli interventi finanziabili:

- bilancio di competenze dei destinatari dei percorsi formativi di riqualificazione, riconversione;
- formazione mirata allo sviluppo di competenze per l'orientamento e la tutorship anche con riferimento all'utilizzo e allo sviluppo applicativo nel campo della didattica, in presenza e a distanza, degli strumenti dell'information technology;
- formazione mirata allo sviluppo di competenze afferenti la comunicative, la didattica, nuove metodologie ecc.;
- formazione mirata allo sviluppo di competenze per la predisposizione di interventi formativi diretti ad occupati delle piccole e medie imprese;
- formazione mirata allo sviluppo di competenze orientate all'accompagnamento al lavoro;
- formazione mirata allo sviluppo di competenze orientate al genere, anche sulla base di analisi di fabbisogni specifici per aree territoriali;
- formazione mirata allo sviluppo di competenze per la valutazione, il monitoraggio ed il controllo della qualità delle iniziative formative;
- formazione mirata allo sviluppo di servizi per la formazione di base, permanente e per l'educazione degli adulti.

Il piano dovrà contenere un'analisi dettagliata dei fabbisogni formativi e professionali dei dipendenti dell'ente. Tale analisi, parte integrante e sostanziale del piano, dovrà individuare il personale da riqualificare e/o riconvertire esplicitandone il profilo professionale, con riferimento all'area funzionale-operativa di appartenenza e relativa qualifica, ed evidenziare la necessità di formazione specifica e/o di formazione generale.

Al fine di garantire il buon esito degli interventi, i piani formativi dovranno prevedere la costituzione di apposito Comitato di pilotaggio costituito da un rappresentante del corpo docente, da un rappresentante di parte datoriale e di parte sindacale e da un formatore destinatario dell'intervento.

In considerazione della struttura modulare degli interventi formativi si specifica che:

- il numero minimo di lavoratori da porre in formazione non potrà essere inferiore a 8 e superiore a 25 unità per ciascuna edizione modulare;
- le attività formative di riqualificazione e/o riconversione non potranno avere durata superiore a 350 ore pro capite;
- le eventuali ore di orientamento e bilancio delle competenze devono essere obbligatoriamente incluse nel tetto massimo pro capite suindicato.

I percorsi formativi di cui al punto precedente si svolgeranno durante l'orario di lavoro. Potranno comunque essere svolti anche fuori dell'orario di lavoro qualora nell'Accordo

sottoscritto con le parti sociali siano stati definiti le modalità di svolgimento e gli aspetti retributivi.

Tutti gli interventi approvati dovranno essere avviati entro e non oltre 60 giorni dalla firma dell'atto unilaterale e dovranno concludersi entro 12 mesi dalla data di avvio dell'attività didattica.

La data di avvio dei corsi sarà quella comunicata dal Legale Rappresentante del soggetto attuatore entro e non oltre il giorno d'inizio:

- a mezzo raccomandata A/R da inoltrare, all'Ufficio *"Programmazione ed Attuazione dell'Attività Finanziarie – Asse I Adattabilità*;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo monitoraggio.vigilanza.controlloattivita@pec.rupar.puglia.it all'Ufficio *"Monitoraggio, Vigilanza e Controllo delle attività formative – ex funzione A.T.V.C. regionale"* (di seguito denominato *"Ufficio MVC – ATVC"*). I soggetti attuatori non forniti di posta certificata, oltre alla e-mail, dovranno procedere all'invio della raccomandata A/R all'Ufficio MVC - ATVC competente per territorio.

Soggetti attuatori:

I piani formativi possono essere presentati solo ed esclusivamente da Enti di formazione accreditati presso la Regione Puglia per la formazione dei propri dipendenti a tempo indeterminato e/o determinato ovvero da Raggruppamenti temporanei di enti i cui dipendenti siano destinatari delle iniziative.

L'accreditamento degli enti di formazione sarà verificato d'ufficio.

In riferimento ai Piani interaziendali, i soggetti partecipanti al RTI e/o RTS dovranno indicare l'intenzione a costituirsi in raggruppamento indicando all'interno del formulario i ruoli, le competenze, la suddivisione finanziaria tra i singoli soggetti partecipanti alla realizzazione del piano presentato e la sede di svolgimento dell'attività teorica che dovrà svolgersi solo ed esclusivamente presso una sede accreditata degli enti componenti il raggruppamento.

Gli Enti partecipanti non devono trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, né essere sottoposti a procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni, né in stato di sospensione dell'attività.

Ogni Ente può presentare o partecipare ad un solo piano formativo aziendale o interaziendale.

Nel caso in cui uno stesso ente dovesse risultare compresente in più piani saranno esclusi dalla valutazione tutte le proposte formative in cui esso è presente.

Gli enti di formazione non potranno delegare ad altri enti accreditati la presentazione e l'attuazione degli interventi formativi rivolti ai propri dipendenti.

Tutti i soggetti candidati devono 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, nonché ai sensi dell'art. 2 Legge Regionale n. 28/2006 e Regolamento Regionale n. 31/2009, in materia di contrasto al lavoro non regolare che prevede come clausola: *«È condizione essenziale per l'erogazione del beneficio economico l'applicazione integrale, da parte del beneficiario, del contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche del contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Tale applicazione deve interessare tutti i lavoratori dipendenti dal beneficiario e deve aver luogo quanto meno per l'intero periodo nel quale si articola l'attività incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato.*

Il beneficio è in ogni momento revocabile, totalmente o parzialmente, da parte del concedente allorché la violazione della clausola che precede (d'ora in poi clausola sociale) da parte del beneficiario sia stata definitivamente accertata:

- a) dal soggetto concedente;
- b) dagli uffici regionali;
- c) dal giudice con sentenza;
- d) a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;
- e) dalle pubbliche amministrazioni istituzionalmente competenti a vigilare sul rispetto della legislazione sul lavoro o che si siano impegnate a svolgere tale attività per conto della Regione.

Il beneficio sarà revocato parzialmente, in misura pari alla percentuale di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo rispetto al totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento.

Il beneficio sarà revocato totalmente qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore al 50% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, nonché in caso di recidiva in inadempimenti sanzionati con la revoca parziale.

In caso di recidiva di inadempimenti sanzionati con la revoca parziale, il datore di lavoro sarà anche escluso da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 1 anno dal momento dell'adozione del secondo provvedimento.

Qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore all'80% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, il soggetto concedente emetterà anche un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 2 anni dal momento in cui è stato accertato l'inadempimento.

In caso di revoca parziale, qualora alla data della revoca stessa le erogazioni siano ancora in corso, l'ammontare da recuperare può essere detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Qualora le erogazioni ancora da effettuare risultino invece complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all'erogazione a saldo e il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini fissati dal provvedimento di revoca, la Regione avvierà la procedura di recupero coattivo.

Analogamente si procederà nei casi di revoca totale, qualora il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini concessi.

In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno *maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati*.

A norma dell' art. 23, punto 5 della L.R. n. 15/2002 il soggetto attuatore non potrà delegare le attività affidate.

Non costituiscono fattispecie di delega gli incarichi professionali a persone fisiche. Pertanto non si considera apporto esterno l'affidamento di incarichi di consulenza a singole persone o l'intervento di "esperti" (intendendosi per "esperto" colui che interviene in maniera specialistica e occasionale, con l'obiettivo specifico di supportare l'attività formativa con l'esperienza maturata nell'attività professionale).

Non si configura delega tra partner di RTI/RTS. Nel caso di consorzi (associazioni o imprese parte di gruppo/consorzio/associazione) non configura altresì delega il coinvolgimento di consorziati (associati o altre imprese collegate) indicati nel piano.

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 al paragrafo 2.5 del formulario, non saranno ritenute ammissibili oltre il limite del 50% del corrispondente numero complessivo di risorse umane indicato in piano. Si intendono variazioni le sostituzioni, gli aumenti, le riduzioni del personale indicato al paragrafo 2.5 del formulario.

In caso di mancato rispetto del limite suddetto, l'ente incorrerà nel disconoscimento delle relative spese in fase di rendicontazione.

Sarà inoltre necessario, pena l'esclusione, inserire nell'apposito riquadro del succitato paragrafo 2.5 del formulario ulteriori informazioni relative al personale dell'ente di formazione da coinvolgere (nome e cognome, funzione, tipologia di contratto, caratteristiche professionali, riferimenti all'accREDITAMENTO o al curriculum allegato).

E) Destinatari

Destinatari degli interventi di formazione sono *esclusivamente i lavoratori dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato e/o determinato in servizio e/o sospesi*, alla data di pubblicazione del bando, dagli organismi di formazione professionale accreditati presso la Regione Puglia, che prestano servizio presso le sedi accreditate o le sedi di coordinamento.

I destinatari degli interventi di riqualificazione e/o riconversione sono esclusivamente i lavoratori con funzioni amministrative.

Sono esclusi i lavoratori dipendenti, con qualsiasi tipologia contrattuale, delle amministrazioni pubbliche, ex art. 1 D.Lgs. n. 165/2001 (enti locali, istituti scolastici, università, ecc.) anche se accreditate.

Sono esclusi, ovviamente, tutti i lavoratori dipendenti che alla data di presentazione dei piani abbiano presentato domanda di esodo ai sensi della L.R. n. 14 del 06/07/2011 e relativa D.G.R. n.2830 del 12/12/2011.
Sono esclusi altresì i lavoratori dipendenti richiedenti i voucher formativi per la partecipazione ai corsi approvati con il Catalogo dell'Alta Formazione.

F) Risorse disponibili e vincoli finanziari

Gli interventi di cui al presente avviso, sono finanziati con le risorse del *Programma Operativo PUGLIA Fondo Sociale Europeo 2007/2013 – Obiettivo Convergenza*, Asse I - Adattabilità per un importo complessivo di € 3.000.000,00

La Regione Puglia si riserva la facoltà di incrementare con ulteriori risorse la disponibilità finanziaria del presente avviso.

Il finanziamento è ripartito secondo le seguenti percentuali:

- | | |
|-----|--|
| 50% | a carico del F.S.E. |
| 40% | 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 |

Il contributo pubblico concesso per ogni singolo *piano formativo aziendale* non può superare l'importo di € 250.000,00.

Il contributo pubblico concesso per ogni singolo *piano formativo interaziendale* non può superare l'importo di € 400.000,00.

Il finanziamento prevede una copertura del 100% della spesa pubblica, con un parametro massimo di costo di € 15,00 per ora/formatore, al netto del contributo privato.

Gli enti devono garantire il cofinanziamento di almeno il 20% del costo totale del piano, pena la revoca del finanziamento.

Tale cofinanziamento può essere costituito in tutto o in parte dal costo del lavoro se l'attività consuale coincide con l'orario di lavoro ordinario e/o straordinario.

In caso di RTS-RTI ciascun ente coinvolto dovrà garantire la propria quota di cofinanziamento.

Il reddito dei lavoratori, temporaneamente sospesi e percettori di ammortizzatori sociali, qualora sia a totale carico dell'INPS o partecipato con altri fondi, non concorre alla composizione della quota di cofinanziamento posta a carico del proponente.

A tutti i lavoratori in CIGO, CIGS e CIG in deroga dovrà essere riconosciuta una indennità lorda pari a € 2,00 per ogni ora di effettiva frequenza.

I finanziamenti previsti saranno erogati, a sottoscrizione dell'atto, secondo le seguenti modalità:

- acconto del 50% dell'importo assegnato ad ogni singolo piano, ad avvenuta comunicazione di avvio dell'attività;
- un pagamento intermedio, da richiedere entro i 2/3 di durata dell'arco temporale di realizzazione del piano definito nell'atto di adesione, a rimborso delle spese sostenute e certificate dal soggetto attuatore pari al 90% dell'acconto erogato, a presentazione di apposita domanda di pagamento redatta secondo il modello diffuso dalla Regione, 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 dal Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) e da fideiussione a garanzia dell'importo richiesto, rilasciata da:

- banche o istituti di credito iscritte all'Albo delle banche presso la Banca d'Italia;
- società di assicurazione iscritte all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'ISVAP;
- società finanziarie iscritte all'elenco speciale, ex art. 107 del Decreto Legislativo n. 385/1993 presso la Banca d'Italia.

Gli intermediari finanziari autorizzati devono risultare iscritti nell'elenco tenuto presso la Banca d'Italia. Si informa che l'elenco degli intermediari finanziari cancellati dal suddetto elenco su disposizione del Ministro dell'Economia e Finanze per il mancato rispetto delle disposizioni di legge è reperibile sul sito web della Banca di Italia <http://uif.bancaditalia.it/UICFEWebroot/> utilizzando il seguente percorso: Antiriciclaggio – Albi e Elenchi – Intermediari Finanziari [scorrere fino a "*Consultazione elenco*" e cliccare su Società cancellate con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze].

All'atto di richiesta delle erogazioni dei finanziamenti, il soggetto attuatore e/o i partner del Raggruppamento dovranno risultare in regola con i versamenti dei diversi contributi fiscali, previdenziali ed assicurativi obbligatori, non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, né nel corso di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, né versare in stato di sospensione dell'attività commerciale; non devono, inoltre, esistere provvedimenti esecutivi e/o pignoramenti disposti dall'autorità giudiziaria a carico del soggetto attuatore, né azioni di pignoramento per il recupero delle somme in questione.

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

La polizza fideiussoria dovrà essere redatta secondo lo schema approvato con DD n. 863/11 pubblicata sul BURP n. 83 del 26/05/2011 e la sua validità non sarà condizionata alla restituzione di copia controfirmata da parte del beneficiario.

G) Applicazione delle norme comunitarie in materia di aiuti di stato
--

I finanziamenti del presente Avviso rientrano nella disciplina degli "Aiuti di Stato" così come definita dai Regolamenti della Commissione Europea.

Gli enti, presso cui i lavoratori destinatari degli interventi sono impiegati, si devono impegnare a garantire il cofinanziamento nella misura necessaria ad assicurare il non superamento delle intensità di aiuto fissati dal Regolamento Generale di Esenzione per categoria (CE) n. 800 del 09/08/2008, recepito dal Regolamento Regionale n. 2/2009 pubblicato sul BURP n. 24 suppl. del 11/02/09:

	Formazione Generale		formazione specifica	
	<u>Intensità di aiuto</u>	cofinanziamento	<u>Intensità di aiuto</u>	cofinanziamento
Grandi imprese	60 %	40%	25 %	75%
Medie imprese	70 %	30%	35 %	65%
Piccole imprese	80 %	20%	45 %	55%

L'intensità di aiuto può essere aumentata, a concorrenza di una intensità massima dell'80% dei costi ammissibili, di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori svantaggiati o disabili².

Nel caso di piani che prevedono la presenza contemporanea di lavoratori svantaggiati e di occupati che non rientrano in tale categorie, dovranno essere applicate percentuali differenziate di contributo.

La quota di contribuzione degli enti può essere rappresentata dal cosiddetto "reddito allievi" (costi di personale per i partecipanti al progetto formativo, relativi alle ore effettive di formazione) che, insieme ai costi indiretti (macrovoce C), non possono superare il 50% dei costi ammessi.

Effetto di incentivazione: l'articolo 8, comma 3, del Reg. (CE) n. 800/2008 condiziona la concessione di aiuti alle grandi imprese alla verifica di una specifica documentazione da queste prodotta che dimostri la soddisfazione di uno o più dei seguenti criteri (allegato 4.2):

² Per tali definizioni si rimanda all'art.2 del Regolamento CE 800/08.

- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, delle dimensioni del progetto o dell'attività;
- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto o dell'attività;
- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal beneficiario per il progetto o l'attività;
- una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto o dell'attività interessati.

Ai fini della determinazione delle intensità di aiuti applicabili, si definisce:

formazione specifica: quella che comporta insegnamenti direttamente e prevalentemente applicabili alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l'ente beneficiario e che fornisca qualifiche che non siano trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione, o lo siano solo limitatamente.

formazione generale: quella che comporta insegnamenti non applicabili esclusivamente o prevalentemente alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l'ente beneficiaria, ma che fornisca qualifiche ampiamente trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione.

Si precisa che è ritenuta *formazione generale*:

- la *formazione interaziendale*, cioè la formazione organizzata congiuntamente da diverse imprese indipendenti (ai sensi della normativa comunitaria che definisce le PMI, sopra citata) ovvero di cui possono beneficiare i dipendenti di diverse imprese;
- la *formazione riconosciuta*, certificata e convalidata da autorità o enti pubblici o da altri enti o istituzioni ai quali gli Stati membri o la Comunità abbiano attribuito competenza in materia;
- la formazione in materia di gestione dell'ambiente, innovazione in campo ambientale e responsabilità sociale delle imprese, in materia di sicurezza sul lavoro, la formazione linguistica, la formazione relativa ad alfabetizzazione informatica con riferimento ad applicativi per office automation, fogli elettronici, videoscrittura, database software di presentazione, linguaggi di programmazione;
- la *formazione di base* per l'impresa, relativa a elementi di marketing, contabilità, normativa fiscale, management, organizzazione ed economia aziendale, responsabilità sociale delle imprese, tecnica di comunicazione, qualità, sicurezza, normativa ambientale (gestione dell'ambiente), innovazione in campo ambientale, normativa del lavoro e contrattualistica.

Nel caso in cui il progetto preveda elementi di formazione specifica e di formazione generale, che non possano essere distinti ai fini del calcolo dell'intensità dell'aiuto e nei casi in cui non

sia possibile stabilire se il progetto abbia carattere specifico o generale, si applicano le intensità relative alla formazione specifica.

Per la definizione comunitaria di PMI si rinvia a quanto indicato nell'allegato 1 del Regolamento CE 800/08. Si riporta in sintesi quanto contenuto nel suddetto allegato:

- la categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di Euro oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di Euro;
- nella categoria delle PMI si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di Euro;
- nella categoria delle PMI si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di Euro.

Risultano inammissibili al regime di aiuti alla formazione:

- *progetti di formazione o riqualificazione dei lavoratori di imprese in difficoltà.*
 - Si considerano in difficoltà:
 - per le imprese di grandi dimensioni, un'impresa in difficoltà ai sensi del punto 2.1 degli Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà;
 - per le PMI, un'impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 7, del Regolamento di esenzione 800/2008;
- *importo dell'aiuto relativo ad un'impresa per un singolo progetto che sia superiore ad 2 milioni di euro;*
- *aiuti alla formazione a favore di attività connesse alla produzione primaria di prodotti agricoli già disciplinati dal regolamento (CE) 1857/2006 sull'esenzione degli aiuti di Stato a favore delle PMI attive nel settore agricolo, in particolare corsi di formazione per promuovere la produzione di prodotti agricoli di qualità³ e aiuti per i corsi di istruzione generale e formazione degli agricoltori e dei loro collaboratori nell'ambito delle attività connesse alle prestazioni di assistenza tecnica nel settore agricolo⁴;*
- *progetti di piccola, media o grande impresa iniziati prima di presentare la domanda di aiuto;*

³ Art. 14, paragrafo 2, lettera c del Regolamento (CE) 1857/2006.

⁴ Art. 15, paragrafo 2 del Regolamento (CE) 1857/2006 .

- *progetti di grande impresa, che, pur avendo presentato la domanda di aiuto prima dell'inizio del corso di formazione, non abbia anche dimostrato che l'aiuto alla formazione di cui al presente regime contribuisce ad aumentare la spesa prevista, in assenza di aiuto, per il corso di formazione o la sua portata in termini di corsi, ore o lavoratori coinvolti oppure dei tempi di realizzazione del progetto di formazione per il quale si richiede il contributo;*
- *progetti di imprese che abbiano ricevuto un ordine di recupero di aiuti dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea e che, successivamente, non li abbiano restituiti o depositati in un conto bloccato.*

Clausola DEGGENDORF

La Commissione Europea ha chiesto agli Stati membri di assumere l'impegno di subordinare la concessione di aiuti di Stato alla preventiva verifica che i potenziali beneficiari non rientrino fra coloro che hanno ricevuto e successivamente non restituito o depositato in un conto bloccato determinati aiuti, dalla Commissione stessa dichiarati incompatibili e dei quali la medesima ha ordinato il recupero. Per dare attuazione alle richieste della Commissione europea l'Italia ha emanato il Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, pubblicato sulla GURI del 12 luglio 2007, n. 160.

Pertanto, in applicazione del D.P.C.M. 23/05/2007, è condizione necessaria ai fini della concessione dell'aiuto la presentazione della dichiarazione sostitutiva (allegato 4.1) di cui all'art. 8 del predetto D.P.C.M..

H) Modalità e termini per la presentazione dei piani

Al fine della partecipazione al presente avviso i soggetti attuatori dovranno presentare un plico che dovrà essere composto, pena l'inammissibilità dell'istanza di candidatura, da due diverse buste chiuse e sigillate di cui:

1. una busta contraddistinta dalla dicitura "Ragione sociale soggetto attuttore - Documentazione di ammissibilità – "P.O. Puglia F.S.E. 2007-2013 - ASSE I Adattabilità - Avviso n. 8/2011 – Formazione Formatori" 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 I);
- l'Allegato 2 e Allegato 2 bis (elenchi da produrre anche su supporto magnetico (CD) in formato *excel* versione *office* 2003 per sistema operativo *windows* XP;
- accordo sottoscritto dalle parti sociali così come definito al paragrafo B).

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

2. una busta contraddistinta dalla dicitura " Ragione sociale soggetto attuatore..... - Documentazione per la valutazione di merito – "P.O. Puglia F.S.E. 2007-2013 - ASSE I Adattabilità - Avviso n. 8/2011 – Formazione Formatori" contenente:

- il formulario (un originale e una copia) del piano presentato e relativo *Piano Finanziario (Allegato 8)*, le cui pagine, dovranno essere progressivamente numerate e siglate dal legale rappresentante; l'ultimo foglio dovrà riportare sul retro la dicitura, sottoscritta dal legale rappresentante: "*il presente fascicolo si compone di n pagine*"; il formulario dovrà essere inviato, anche su n. 4 supporti magnetici (CD in formato leggibile dal sistema operativo *windows* XP - versione *office* 2003) riportanti il piano 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.

Le due buste dovranno essere chiuse in un plico debitamente sigillato che, dovrà riportare l'indicazione della "*ragione sociale*" del soggetto attuatore e la dicitura "P.O. Puglia F.S.E. 2007-2013 - ASSE I Adattabilità - *Avviso n. 8/2011 – Formazione Formatori*".

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

REGIONE PUGLIA

Servizio Formazione Professionale

Via Corigliano 1 - Zona Industriale

70132 - B A R I

Il plico dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 13,00 del 29/02/2012.

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

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

I) Procedure e criteri di valutazione

Alla domanda, devono essere allegati i seguenti documenti:

- a. Certificato di vigenza, recante ove previsto, dicitura antimafia di cui al D.P.R. 252/1998, rilasciato dalla competente CCIAA, non anteriore a 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso, da cui risulti la composizione degli organi statutari (Presidente, Consiglio di amministrazione, Comitato Direttivo, Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori, ecc.) ed i relativi poteri.

Per i consorzi, nella documentazione da presentare dovranno essere allegati anche atto costitutivo ed elenco delle consorziate.

Per i soggetti non iscritti alla C.C.I.A.A. autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante resa ai sensi di legge e copia del verbale degli atti di nomina (Allegato 3)

- b. dichiarazioni sostitutive di certificazione, conformi agli *Allegati 3.1 e 3.2*, sottoscritte rispettivamente dal legale rappresentante e da ciascun amministratore dell'ente, con allegati documenti di identità di ciascun dichiarante in corso di validità, 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. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del ente completa in ogni sua parte, resa 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 come da *Allegato 4*, attestante:

- 1) la qualifica di piccola/media oppure grande impresa, ai sensi della definizione comunitaria, il regime di aiuto prescelto, l'impegno a cofinanziare l'intervento formativo per almeno il 20%;
- 2) Dichiarazione sostitutiva di certificazione in base a quanto disposto dal DPCM del 23/05/07 (*Allegato 4.1 se pertinente pena l'esclusione*);

- 3) Dichiarazione ex art.8 Regolamento (CE) n.800/2008 (Allegato 4.2 *se pertinente pena l'esclusione*);
- d. Dichiarazione afferente la corretta applicazione ai propri dipendenti del CCNL di riferimento; il rispetto delle prescrizioni dell'art. 17 della Legge n. 68/1999 in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili e l'assolvimento degli obblighi legislativi e contrattuali in materia di contribuzione (Allegato 5);
- e. Dichiarazione 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 (Allegato 6);
- f. Dichiarazione di intenti a costituirsi in R.T.S./R.T.I. (Allegato 7 *se pertinente*).

In caso di Raggruppamenti Temporanei i documenti (e/o le sottoscrizioni) dovranno essere riferiti a tutti i soggetti coinvolti.

Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere accompagnate, per ogni soggetto dichiarante, dalla fotocopia del documento d' identità o da un documento di riconoscimento equipollente in corso di validità.

Esame di ammissibilità

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

Costituiscono motivi di esclusione dalla successiva valutazione di merito (inammissibilità) le proposte progettuali:

- pervenute oltre la data di scadenza;
- presentati da soggetto non ammissibile;
- pervenuti in forme diverse da quelle indicate al paragrafo H), in riferimento al confezionamento del plico e alle modalità di consegna;
- non corredati dei documenti di cui ai paragrafi H) e I);
- prive dell'accordo sottoscritto dalle parti sociali come previsto al paragrafo B).

Si precisa che, come previsto dalla normativa vigente, in caso di mancanza anche di un singolo documento richiesto per l'ammissibilità, l'Amministrazione procederà alla declaratoria di inammissibilità dell'istanza proposta. Diversamente, solo nel caso di non perfetta conformità e/o chiarezza e/o imprecisione della documentazione prodotta, l'Amministrazione procederà a richiesta di integrazione, prima della formale esclusione dell'istanza. In tale caso, l'Amministrazione richiederà il perfezionamento della

documentazione carente.

In caso di mancato perfezionamento della domanda entro il termine stabilito dall'Amministrazione, si procederà alla declaratoria di inammissibilità.

Laddove la documentazione integrativa richiesta dovesse pervenire incompleta, la candidatura verrà parimenti dichiarata inammissibile.

Valutazione di merito

La valutazione di merito dei piani sarà effettuata, in base alla normativa vigente, da un apposito nucleo di valutazione istituito presso il Servizio Formazione Professionale e composto da funzionari interni individuati dal Dirigente del Servizio Formazione Professionale.

Il nucleo di valutazione procederà all'esame dei piani applicando i criteri indicati nel paragrafo seguente.

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

1. <u>Finalizzazione dell'attività</u>	max 200 punti
--	---------------

- coerenza con gli obiettivi generali e specifici definiti nel presente avviso

2. <u>Qualità progettuale</u>	max 300 punti
-------------------------------	---------------

- contestualizzazione degli interventi formativi di riqualificazione/riconversione (max 50)
- coerenza e qualità complessiva della struttura progettuale, in termini di azioni, contenuti e destinatari (max 100)
- Utilizzo di personale docente altamente qualificato (max 100)
- accordi e/o partenariati con strutture pubbliche o private (max 50)

3. <u>Economicità</u>	max 200 punti
-----------------------	---------------

- congruenza dei costi specifici indicati in relazione alle azioni previste (max 100)
- economicità della proposta progettuale (max 100)

4. <u>Elementi di premialità</u>	max 300 punti
----------------------------------	---------------

- progettazione finalizzata a promuovere la partecipazione femminile e numero di donne coinvolte (100)
- lavoratori con età superiore ai 50 anni e numero di lavoratori coinvolti (max 100)

- soggetti con basso titolo di studio e numero di lavoratori coinvolti (max 50)
- lavoratori in Cig/Cigs/ in deroga e numero di lavoratori coinvolti (allegare piano di rientro) (max 50)

Motivi di esclusione dei piani formativi in fase di valutazione di merito

In fase di valutazione di merito saranno esclusi:

- compilati su modulistica difforme da quella allegata all'avviso;
- che presentino incompletezza dei dati necessari per l'identificazione e la valutazione della proposta;
- rivolti a tipologie di Destinatari non previsti al paragrafo E) e con un numero minimo inferiore o superiore, per edizione modulare, a quanto riportato al paragrafo D);
- che superino il massimo stabilito in termini di ore di formazione pro capite erogabili come previsto al paragrafo D);
- privi del piano finanziario;
- che non garantiscano il cofinanziamento obbligatorio previsto in base al Reg.CE 800/08;
- che non rispettino il parametro di costo ora/allievo;
- che non rispettino l'importo massimo erogabile;
- che manifestino palese incongruenza tra caratteristiche dei destinatari e contenuto dei piani;
- tutte le proposte formative in cui dovesse risultare essere compresente lo stesso ente;

Non saranno ammessi a finanziamento i piani cui risulterà attribuito un punteggio complessivo al di sotto della "soglia" minima pari al 70% del punteggio massimo attribuibile con riferimento ai soli criteri di cui ai punti 1-2-3.

Vale a dire che saranno finanziabili i piani che avranno raggiunto almeno un punteggio pari a 490 in riferimento ai seguenti criteri : Finalizzazione dell'attività; Qualità progettuale; Economicità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla rimodulazione dei costi dei singoli piani sulla base dell'analisi del piano finanziario effettuata dal nucleo di valutazione.

L) Tempi ed esiti delle istruttorie

Sulla base della valutazione effettuata, il Dirigente del Servizio, con propria determinazione, approverà la graduatoria per ciascuna tipologia di piano:

- 1) piani formativi aziendali;
- 2) piani formativi interaziendale;

Saranno indicati i piani ammessi a finanziamento, fino alla concorrenza delle risorse disponibili.

L'approvazione dei piani avviene, nell'ordine decrescente di punteggio in essa definito, fino a copertura totale delle risorse assegnate, con arrotondamento per difetto all'ultimo corso integralmente finanziabile.

Eventuali economie su una singola graduatoria potranno essere ridistribuite.

In caso di ex aequo, si provvederà ad effettuare sorteggio alla presenza del Dirigente del Servizio Formazione Professionale e del nucleo di valutazione.

Le graduatorie saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito <http://formazione.regione.puglia.it>.

Tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli interessati.

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.

M) Obblighi del soggetto attuatore

Gli obblighi del soggetto attuatore saranno precisati nell'atto unilaterale che sarà sottoscritto a seguito dell'ammissione a finanziamento, e previa presentazione della sotto elencata documentazione:

- a) atto di nomina del legale rappresentante, ovvero credenziali della persona autorizzata con procura speciale alla stipula, ovvero, per gli enti iscritti alla C.C.I.A.A, persona con poteri di rappresentanza e di firma con la P.A. indicata nel certificato camerale;
- 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) certificazione antimafia in base alla legislazione vigente, ove prevista;
- e) piano finanziario rimodulato (se richiesto dall'amministrazione);
- f) atto di costituzione del Raggruppamento Temporaneo.

I Raggruppamenti Temporanei dovranno essere costituiti tramite scrittura privata fra gli associati, con autentica delle firme da parte di un notaio, ai sensi del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 specificando i ruoli, le competenze e la suddivisione finanziaria tra i singoli

soggetti nell'ambito della realizzazione del piano presentato.

Il soggetto attuatore dovrà far pervenire la documentazione richiesta per la sottoscrizione dell'atto unilaterale entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Contestualmente alla richiesta del 1° anticipo, gli enti attuatori presenteranno gli estremi del conto corrente dedicato e/o di tesoreria per l'espletamento del servizio di cassa (e delle relative coordinate bancarie), appositamente acceso presso il proprio istituto di credito, denominato "*P.O. Puglia FSE 2007/2013 - ASSE I ADATTABILITA' – Avviso n. 8/2011 – Formazione Formatori*", sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate, e polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto.

N) Spese ammissibili e norme di ammissibilità della spesa

Per l'ammissibilità delle spese si rimanda a:

- 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, e successive modifiche ed integrazioni;
- Vademecum delle spese ammissibili al P.O. FSE 2007/2013, approvato dal Coordinamento Tecnico della Commissione XI della Conferenza Stato Regioni;
- Circolare Ministeriale n. 2 del 02/02/2009 del Ministero del Lavoro, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22/05/2009.

O) Indicazione del foro competente

Per eventuali controversie in esito al presente avviso si dichiara competente il Foro di Bari.

P) Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., l'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento è:

REGIONE PUGLIA - Servizio Formazione Professionale

Via Corigliano 1 - Zona Industriale - 70132 BARI

Dirigente del Servizio F.P.: Dott.ssa Anna Lobosco

Responsabile del Procedimento SINO ALLA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA: Rosa Anna SQUICCIARINI (Responsabile Asse I).

Responsabile del Procedimento SUCCESSIVAMENTE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA: Francesco Rella (Responsabile di Gestione).

Q) Tutela della privacy

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

R) Informazioni e pubblicità

I soggetti finanziati devono attenersi al Regolamento (CE) n. 1083/2006 e alla Determinazione Dirigenziale 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 informazioni in ordine al bando potranno essere richieste:

- al Servizio Formazione Professionale, Via Corigliano 1 Zona Industriale – Bari, il martedì e il giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00
- al seguente numero telefonico : 080/5405409; 080/5405401
- al seguente indirizzo email: f.leuci@regione.puglia.it;

L'avviso, unitamente ai suoi allegati, è prelevabile ai seguenti indirizzi Internet:

- www.regione.puglia.it
- <http://formazione.regione.puglia.it>

ALLEGATI

Allegato 1

Alla REGIONE PUGLIA
 Servizio Formazione Professionale
 Via Corigliano, 1 - Zona Industriale
 70132 - B A R I

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante dell'ente....., in riferimento all'avviso n. approvato con atto del Servizio Formazione Professionale n. del e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. del, relativo al P.O. Puglia FSE 2007/2013 - Asse I Adattabilità – Avviso n.8/2011 " *Formazione Formatori*", chiede di poter accedere ai finanziamenti pubblici messi a disposizione, per la realizzazione delle attività di seguito specificate:

Denominazione Piano	Sede di svolgimento	Prov	Contributo Pubblico richiesto	Contributo privato	Costo totale

<i>Eventuali edizioni dello stesso piano</i>	Sede di svolgimento	Prov	Contributo Pubblico richiesto	Contributo privato	Costo totale

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 piano, la denominazione dello stesso va ripetuta tante volte quante sono le edizioni previste (con indicazione della sede e dell'importo relativo a ciascuna edizione) e, per ciascuna sede, va presentato il formulario, in originale e una copia. L'edizione dello stesso piano è ammissibile pertanto solo per realtà aziendali con più unità produttive dislocate sul territorio regionale.

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 2bis

P.O. Puglia FSE 2007/2013 - ASSE I ADATTABILITA' - Avviso n. 8/2011 - Formazione Formatori**																				
ELENCO ENTI PARTECIPANTI AL PIANO DENOMINATO....																				
C01	C02	C03	C04	C05	C06	C07	C08	C09	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	
Denominazione e ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Natura giuridica	Indirizzo sede legale	CAP	Comune	Prov.	Settore di attività economica	Codice Ateco 2007 *	CCNL	Dimensione Impresa **	Totale addetti	Totale dipendenti in formazione	Tot.le ore di formazione (Somatoria delle ore di ciascun dipendente)	Contributo pubblico	cofinanziamento privato	Totale costo per ente	Form generale	Form. specifica	
Per una corretta visualizzazione del codice fiscale, partita iva, codice Ateco le celle devono essere in formato testo.																				
* Riportare il codice Ateco 2007 a 6 cifre. EX: Produzione di calce 23.52.10 - Per l'individuazione del codice si rimanda al sito www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco/ Accertare dopo la digitazione che il codice visualizzato sia corrispondente al codice Ateco inserito																				
** indicare la classe di appartenenza conformemente a quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva MICRO = MICROIMPRESA (1-9) PICCOLA = PICCOLA IMPRESA (10-49) MEDIA = MEDIA IMPRESA (50-249) GRANDE (250-499) MACROIMPRESA (500 e oltre)																				
Per le caselle C20 e C21 l'indicazione è in riferimento al Regolamento comunitario n.800/08(Aiuti alla formazione) in caso di tale opzione .																				
Nota la difformità di quanto riportato in allegato 2 e 2bis rispetto a quanto dichiarato nella documentazione di ammissibilità o nel formulario inciderà negativamente in fase di valutazione di merito																				

Allegato 3

da utilizzare per gli enti non iscritti alla C.C.I.A.A.
a cura sia del legale rappresentante che da ogni membro del consiglio di amministrazione

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA'

(resa ai sensi degli articoli 38 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il

e residente in _____ (prov. _____)
via _____ n. _____
in qualità di legale rappresentante/consigliere del _____
CF _____ p. IVA _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite, per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, dall'art. 76 del citato DPR

Che nei suoi confronti non sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art.10 della Legge 31/05/1965, n.575 ed indicate nell'allegato 1 al D. Lgs 08/08/1994, n.490 e successive modifiche e/o integrazioni.

Dichiara all'uopo:

- 1) di essere a conoscenza che, nel caso in cui l'informazione antimafia dovesse rilevare l'esistenza di cause ostative dalla legge, la Regione Puglia non darà luogo all'erogazione del contributo e che, di conseguenza, in tal caso l'Ente gestore si assumerà ogni onere conseguente all'avvio dei corsi;**
- 2) che l'Ente gestore si assume le responsabilità connesse all'attività formativa, precisando che l'assolvimento degli obblighi previsti, l'esercizio dei compiti di vigilanza e controllo da parte degli obblighi previsti, l'esercizio dei compiti di vigilanza e controllo da parte degli organi regionali, nonché la vidimazione di registri o fogli mobili non costituiranno alcuna legittima aspettativa di finanziamento dell'attività in questione.**

Il Legale Rappresentante/ Consigliere

(luogo e data)

(Timbro e firma)

Allegato 3.1

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**

La dichiarazione sarà considerata non valida qualora priva del documento di identità del dichiarante. Il documento di identità non potrà essere oggetto di integrazione; l'assenza dello stesso costituisce motivo di esclusione dalla valutazione di merito.

Allegato 3.2

*(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***

La dichiarazione sarà considerata non valida qualora priva del documento di identità del dichiarante. Il documento di identità non potrà essere oggetto di integrazione; l'assenza dello stesso costituisce motivo di esclusione dalla valutazione di merito.

Allegato 4

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..

DICHIARA

- di impegnarsi a cofinanziare l'intervento formativo per almeno il 20%;
- che l'impresa rappresentata, in base alla definizione comunitaria di PMI, è

(barrare solo la definizione interessata)

- MICROIMPRESA (1-9)
- PICCOLA (10-49)
- MEDIA (50-249)
- GRANDE (250-499)
- MACROIMPRESA (500 e oltre)

che l'impresa rappresentata in base alla definizione comunitaria è

- Autonoma
- Collegata
- Associata

che l'impresa rappresentata non è in difficoltà così come definito dalla normativa comunitaria.

Regime di aiuti alla formazione (Reg. 800/08)

Tipo di formazione: Generale Specifica

(compilare obbligatoriamente l'allegato 4.2 – e se pertinente allegato 4.3)

 (luogo e data)

 Timbro e 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 4.1

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

Dichiarazione per l'applicazione della giurisprudenza Deggendorf

Il sottoscritto [*dati relativi al soggetto che rende la dichiarazione*]

Cognome e nome

Codice fiscale

nella qualità di:

1. Titolare di impresa individuale [*dati relativi all'impresa*]

Denominazione

Sede

[*oppure*]

2. Rappresentante legale della Società [*dati relativi alla Società*]

Denominazione

Codice fiscale

Sede

al fine di usufruire dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 87 del Trattato istitutivo delle comunità europee, prevista dall'Avviso n10/2010 "**Piani Formativi**" relativo al **P.O. Puglia FSE 2007/2013 - Asse I Adattabilità** -

Dichiara

[*barrare una delle due caselle*]

- di non aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune oppure
- di aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune e di aver restituito tale aiuto o di averlo depositato in un conto bloccato.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Luogo e data

Nome e cognome

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 4.2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
EX ART. 8 REGOLAMENTO (CE) n. 800/2008
Effetto di incentivazione
(solo per le grandi imprese)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, legale rappresentante dell'impresa _____ avente sede legale in _____, Codice fiscale: _____

al fine di dimostrare che la concessione dell'aiuto richiesto con la domanda presentata in risposta all'Avviso n.10/2010 Piani Formativi relativo al P.O. Puglia FSE 2007/2013 - Asse I Adattabilità - soddisfa il/i seguente/i criterio/criteri previsto/i all'art. 8, comma 3, del Reg. (CE) n. 800/2008 [selezionare nell'apposita casella uno o più criteri] :

- vi è un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, delle dimensioni del progetto o dell'attività;
- vi è un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto o dell'attività;
- vi è un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal beneficiario per il progetto o l'attività;
- vi è una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto o dell'attività interessati.

FORNISCE LA SEGUENTE ANALISI

Luogo e data

Nome e cognome

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 5

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

che l'ente/impresa applica correttamente ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL di _____ (specificare quale);

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e sociali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:

INPS _____ matricola _____ sede di _____
 INAIL _____ matricola _____ sede di _____

- di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione vigente;
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio.

Che in riferimento agli obblighi previsti dalla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili (scegliere una delle seguenti tre opzioni):

- di non essere soggetto in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15;
- di non essere soggetto in quanto pur avendo un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dal 18.1.2000 o, se anche le ha effettuate, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione
- di essere tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano l'inserimento dei disabili e di essere in regola con le stesse.

 (luogo e data)

 (Timbro e 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 6

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

D I C H I A R A

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

(luogo e data)_____
(timbro e 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 7

DICHIARAZIONE

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

DICHIARA

di impegnarsi a costituirsi in R.T.S.

A tal fine indica come soggetto capofila: _____

Apporre la sottoscrizione di tutti i soggetti che si impegnano a costituirsi in R.T.S. compreso il capofila

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

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

_____ (luogo e data)

_____ (firma)

DICHIARAZIONE

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del

DICHIARA**che la persona autorizzata a rappresentare l'ente gestore presso i servizi regionali ha le seguenti generalità:**_____

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

(luogo e data)_____
(firma)

Allegato 8

REGIONE PUGLIA
Servizio Formazione Professionale
 Via Corigliano 1 - Zona Industriale - BARI

Formulario per la presentazione di piani

Avviso n. 8/2011

Denominazione Piano					

Piano Formativo					
<i>(indicare la tipologia di piano presentato monoaziendale - interaziendale)</i>					
Soggetto attuatore					
Sede di svolgimento (indirizzo completo)					
Città		Provincia		cap	

Riservato all'ufficio									
Protocollo d'arrivo: _____					data _____				
Codice n.	POR	0713	I	1	1	F	F		
Il funzionario									

1. SOGGETTO ATTUATORE

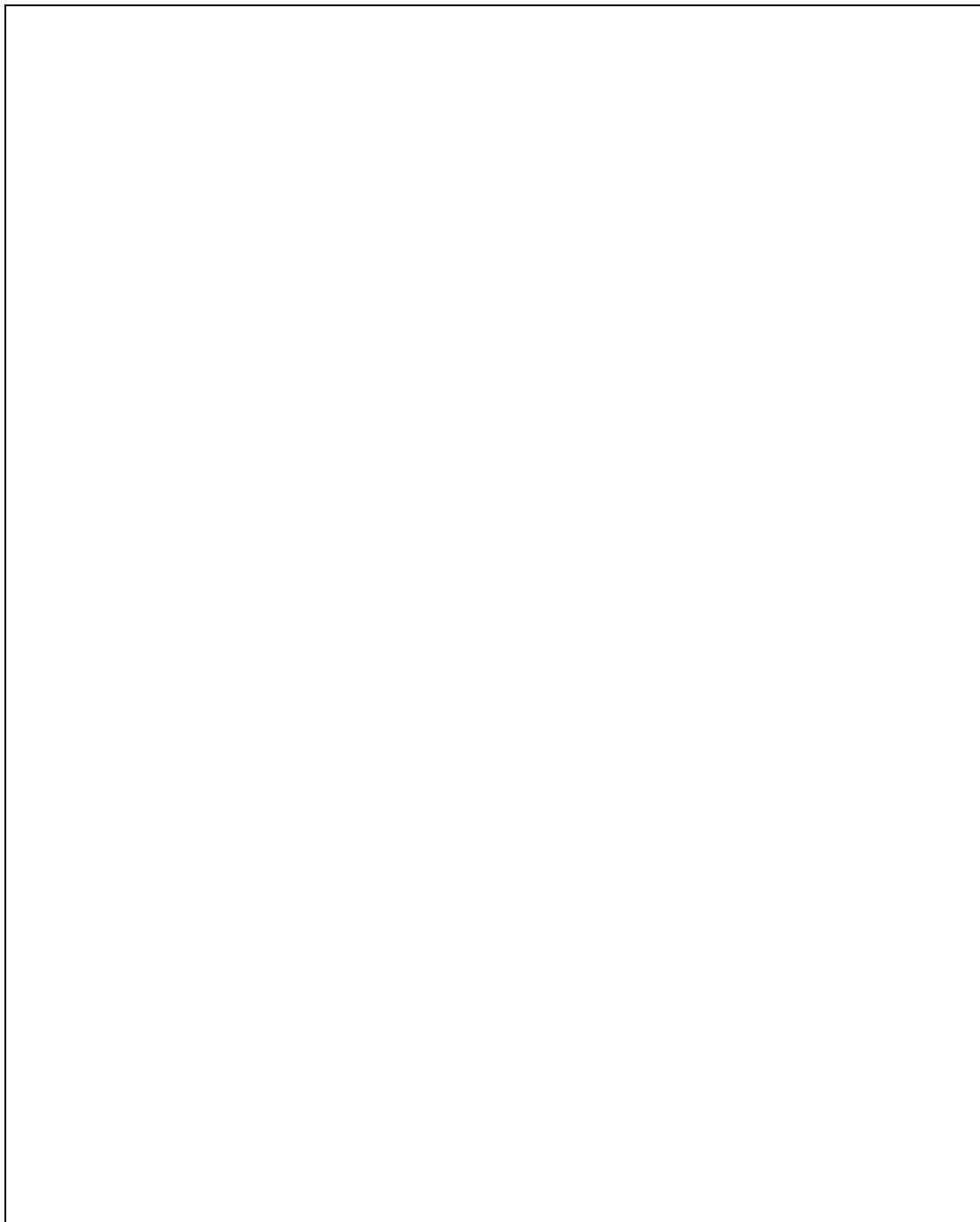
1.1	Denominazione o Ragione Sociale			
Sede Legale: indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
Natura giuridica				
Rappresentante legale				
Referente per il piano				
Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
1.2	Tipologia	<input type="checkbox"/> Organismo 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>)		

1a. SOGGETTO PARTNER (*in caso RTS ripetere per ogni soggetto coinvolto*)

1a.1	Denominazione o Ragione Sociale			
Sede legale: Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
Natura giuridica				
Rappresentante legale				
Referente per il piano				
Indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
1a.2	Tipologia	<input type="checkbox"/> Organismo di formazione		
		<input type="checkbox"/> Impresa		
		<input type="checkbox"/> Consorzio di imprese		
1a.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 Raggruppamenti Temporanei, specificare rispetto all'articolazione e alla struttura del percorso/programma formativo, i ruoli, le competenze e la suddivisione finanziaria. Non è consentita la sovrapposizione di ruoli)

A large empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. It is intended for the user to provide details regarding roles, competencies, and financial division for temporary groupings, as specified in the text above.

2. SCHEDA PIANO

2.1	DENOMINAZIONE PIANO	
		<input type="checkbox"/> FORMAZIONE GENERALE <input type="checkbox"/> FORMAZIONE SPECIFICA
		Tipologia Formativa: <input type="checkbox"/> Riqualificazione <input type="checkbox"/> Riconversione
		<input type="checkbox"/> [] altro (<i>specificare</i>)
	 Attestazioni (<i>specificare</i>)

2.2 ENTI E DESTINATARI (<i>ripetere per ogni ENTE coinvolto</i>)				
<i>Numero destinatari per ente e tipologia di lavoratori</i>				
<i>Denominazione ente:</i>	<i>Addetti: N. _____</i>	<i>Destinatari intervento di cui:</i>		<i>Tot. Destinatari formazione: _____</i>
	<i>di cui dip.: N. _____</i>	<i>Dip. in servizio a tempo interminato</i>	<i>N.</i>	<i>di cui donne : _____</i>
		<i>Dip. in servizio a tempo determinato</i>	<i>N.</i>	<i>di cui donne : _____</i>
		<i>CIG</i>	<i>N.</i>	
		<i>CIGS</i>	<i>N.</i>	
		<i>CIG in deroga</i>	<i>N.</i>	
		Totale	N.	

2.3 TOTALE ENTI E DESTINATARI	
ENTE : n.	
DESTINATARI : n.	<i>DI CUI DONNE:</i>
DESTINATARI <i>per tipologia di lavoratori di cui:</i>	
DIPENDENTI IN SERVIZIO T.I	N.
DIPENDENTI IN SERVIZIO T.D	N.
CIG	N.
CIGS	N.
<i>CIG in deroga</i>	N.

2.4 Durata	
Durata complessiva dell'intervento:	Mesi: _____ ore: _____

2.5 Risorse umane da utilizzare (Caratteristiche professionali del personale)

Nel caso si tratti di persone dipendenti dall'ente, indicare il nominativo e la funzione, unitamente al livello di inquadramento, del personale di direzione, del personale docente (docente, codocente, esperti, ecc.), del personale adibito alle funzioni strategiche (tutor, progettista, orientatore, ecc), del personale amministrativo (segretario, magazziniere, custode, addetto alle pulizie ecc.).

Nel caso si tratti di personale esterno, già indicato nella procedura di accreditamento (o altro con professionalità equivalenti), indicare il nome, la funzione da affidare e le caratteristiche professionali possedute, sinteticamente descritte.

In caso di collaboratori esterni non inclusi nella procedura di accreditamento, (e che non dovrebbe essere nella norma) è necessario anche allegare al formulario il curriculum vitae, firmato dall'interessato e riportante in calce la stessa dicitura indicata nell'avviso per la presentazione delle richieste di accreditamento.

Per caratteristiche professionali si intende professione esercitata, titolo di studio, altri titoli (corsi di specializzazione, di perfezionamento ecc.), esperienza nel settore della formazione professionale nella specifica funzione da svolgere, altre esperienze lavorative ed ogni altra indicazione utile a definire le professionalità della persona da utilizzare.

Si rammenta che nel caso vengano utilizzati "esperti" nell'attività di docenza (per "esperto" si intende colui che interviene in maniera specialistica e occasionale, con l'obiettivo specifico di supportare l'attività formativa con l'esperienza maturata nell'attività professionale) vale quanto prescritto al punto C ("Competenze professionali") delle schede tecniche allegata alla DGR n. 281/04, recante criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative, pubblicata sul BUR Puglia n. 42 del 07/04/2004.

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

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

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

3. Finalizzazione dell'attività

3.1 Obiettivi generali e specifici definiti nel presente avviso

4. Qualità Progettuale

*4.1 Contesto dell'intervento
(descrivere il contesto aziendale)*

4.2 Caratteristiche dei destinatari

(descrizione dei lavoratori destinatari dell'intervento in termini di età, sesso, titolo di studio, inquadramento professionale, funzioni e mansioni lavorative, fabbisogni formativi e professionali specifici ecc.)

1. Struttura progettuale in termini di azioni, contenuti e tipologie di destinatari

<i>5.1 Percorso formativo:</i>	
Azioni	Ore
Bilancio delle competenze	
Formazione	
Totale ore formative	
(sommatoria di tutte le ore di formazione da erogare incluse le ore delle eventuali diverse edizioni)	

<i>5.2 Azioni di accompagnamento e/o di supporto</i>	
Azioni	Ore
Altra azione (<i>indicare:</i>)	
Totale azioni di accompagnamento e/o di supporto	

<i>5.3 Ripartizione teoria/pratica/</i>			
Ore di teoria	Ore di pratica/esercitazioni		Ore totali

5.4 Descrizione complessiva dell'intervento formativo con riferimento specifico alle azioni finanziabili previste al paragrafo D) dell'avviso

--

5.4.1. Articolazione dell'intervento formativo				
Titolo del modulo	n° ore singolo modulo	n° edizioni	n° complessivo destinatari per modulo (1)	Gruppo destinatari (2)
Totale ore percorso formativo (sommatoria delle ore dei singoli moduli al netto delle eventuali edizioni)				
Totale destinatari				
Monte ore corso allievi (sommatoria dei prodotti "n° ore singolo modulo" x "n° complessivo destinatari per modulo")				

Note

(1) Si ricorda che ogni singolo modulo, ovvero ogni singola edizione di moduli che prevedono la ripetizione dello stesso modulo in più edizioni, non possono essere svolti con un numero di partecipanti inferiore a 8 unità e superiore a 25, pertanto il numero dei partecipanti diviso il numero delle edizioni dovrà essere compreso tra 8 e 25.

(2) Le informazioni richieste in questa colonna sono finalizzate alla verifica del percorso formativo individuale e, più precisamente, ad assicurare che ogni partecipante al piano formativo non superi le 350 ore di formazione stabilite come limite massimo dall'avviso pubblico.

Riportare in questa colonna il gruppo o i diversi gruppi che parteciperanno al modulo corrispondente (e alle diverse edizioni, nel caso di moduli che prevedono diverse edizioni).

Per semplicità si può indicare anche solo una lettera dell'alfabeto attribuita ad ogni gruppo individuato.

Ad ogni modulo formativo potranno partecipare anche diversi gruppi.

Ogni destinatario della formazione potrà essere incluso unicamente in un gruppo formativo, di conseguenza, sommando le ore di tutti i moduli di uno stesso gruppo, non si dovrà mai superare le 350 ore.

Per la definizione dei diversi gruppi si rinvia al successivo punto 6.1 ed alla relativa nota esplicativa.

6. SCHEDE DESCRIZIONE MODULO

(ripetere la scheda per ciascun modulo previsto seguendo la numerazione del box es. 6.1 – 6.1.1 – 6.1.2 - ecc)

6.1 - Titolo del modulo:	
Obiettivi e contenuti	
Temi/Argomenti:	
Modalità formative:	ore
Lezioni, conferenze, seminari	
Esercitazioni / dimostrazioni	
Visite guidate	
Project work	
Verifiche	
Totale ore modulo	
descrizione dei destinatari del modulo in termini di fabbisogni formativi e professionali	
Gruppi destinatari partecipanti al modulo (3)	
Totale edizioni:	Totale destinatari:

Note

(3) Suddividere gli addetti in formazione in gruppi omogenei, inserendo in uno stesso gruppo tutti gli allievi che seguiranno un identico percorso formativo individuale, ovvero includere tutti i destinatari della formazione che parteciperanno agli stessi moduli.

Ogni allievo in formazione potrà essere incluso esclusivamente in un gruppo omogeneo in modo che sia possibile, in modo univoco, conoscere il percorso formativo individuale di ciascun addetto in formazione ed il numero di ore totali che frequenterà ogni gruppo omogeneo, ovvero ogni singolo partecipante al corso.

Saranno definiti tanti gruppi omogenei quante sono le diverse tipologie di percorsi individuali; ogni tipologia di percorso individuata si differenzierà dalle altre per almeno un modulo formativo.

I diversi gruppi omogenei possono essere definiti secondo criteri significativi rispetto al progetto formativo e/o alla realtà aziendale o altri ancora che si ritengono opportuni.

La scelta dei criteri per l'individuazione dei diversi gruppi di destinatari, funzionale al piano formativo prescelto, è del tutto libera per il soggetto attuatore, purché in ogni gruppo definito tutti i destinatari frequentino tutti gli stessi moduli ed ogni gruppo individuato si differenzi da tutti gli altri gruppi per almeno un modulo formativo. Tali criteri possono essere ricondotti, a puro titolo esemplificativo, a diverse mansioni e/o funzioni aziendali (ad esempio, produzione, amministrazione, commerciale ecc.); appartenenza ad una stessa impresa tra quelle partecipanti all'eventuale raggruppamento d'impresa; inquadramento contrattuale (ad esempio, dirigenti quadri, esecutivi), aree disciplinari del corso (ad esempio, area tecnica, area applicativa, o, ancora, area sicurezza, area applicazioni nuove tecnologie introdotte) ecc.

Se un piano formativo, sempre a titolo solo esemplificativo, prevede un Modulo *Introduzione alle innovazioni introdotte in azienda* (detto *Uno*), un Modulo sui *Nuovi software introdotti per la gestione degli ordinativi e dei fornitori* (detto *Due*) ed un Modulo sulle *Varianti introdotte nelle procedure delle linee produttive* (detto *Tre*) e tutti gli addetti destinati alla formazione seguiranno il Modulo *Uno*, mentre gli addetti dell'area amministrativa seguiranno anche il Modulo *Due* (ma non il *Tre*) e, infine, gli addetti alla produzione seguiranno anche il Modulo *Tre* (ma non il *Due*), vi saranno due gruppi omogenei: il primo, detto gruppo *A* composto da tutti e solo i destinatari che seguiranno sia il Modulo *Uno* che il Modulo *Due* ed un secondo gruppo, detto Gruppo *B*, composto da tutti i destinatari che seguiranno tutti e solo i Moduli *Uno* e *Tre*.

Nello schema al precedente punto 5.4.1, nell'ultima colonna, in corrispondenza del titolo del Modulo *Uno* saranno indicati il Gruppo *A* e *B*; in corrispondenza del titolo del Modulo *Due* sarà indicato solo il Gruppo *A*; in corrispondenza del titolo del Modulo *Tre* sarà indicato solo il Gruppo *B*.

6.2 SCHEMA RIEPILOGATIVO PER ENTI, DESTINATARI, MODULI

P.O. Puglia FSE 2007/2013 - ASSE I - ADATTABILITA' - Avviso n.8/2010 - Formazione Formatori"																
Denominazione enti aderenti (1)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Tot. partecipanti	Monte ore allievi (5)
N° dipendenti in formaz. Per ente															0	
Titolo modulo (2)	Ore modulo	Ed. mod. (3)														
A		1													0	0
		2													0	0
		3													0	0
		4													0	0
		5													0	0
Totali A (4)		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B		1													0	0
		2													0	0
		3													0	0
		4													0	0
		5													0	0
Totali B (4)		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C		1													0	0
		2													0	0
		3													0	0
		4													0	0
		5													0	0
Totali C (4)		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D		1													0	0
		2													0	0
		3													0	0
		4													0	0
		5													0	0
Totali D (4)		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E		1													0	0
		2													0	0
		3													0	0
		4													0	0
		5													0	0
Totali E (4)		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E		1													0	0
		2													0	0
		3													0	0
		4													0	0
		5													0	0
Totali E (4)		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
F		1													0	0
		2													0	0
		3													0	0
		4													0	0
		5													0	0
Totali F (4)		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALI INTERVENTO (6)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Note

(1) Indicare accanto a ciascun numero la denominazione di ogni impresa aderente al piano formativo. In corrispondenza di ciascun impresa, nelle celle sottostanti, specificare il numero dei relativi partecipanti alla formazione, rispettivamente, nel complesso nella prima riga, quindi per modulo e per edizione nelle righe successive.

(2) Specificare accanto a ciascuna lettera il titolo di tutti i moduli formativi.

(3) Indicare il numero relativo di ciascuna edizione dei moduli che sono replicati in diverse edizioni; cancellare i numeri successivi al numero 1 nel caso di moduli svolti in un'unica edizione.

(4) I totali si riferiscono, rispettivamente, al numero di edizioni per modulo, al numero di dipendenti in formazione per impresa aderente e per modulo; al totale di partecipanti per modulo.

(5) Il monte ore allievi è dato dal prodotto delle ore di formazione per il numero dei partecipanti, rispettivamente, per edizione modulare e per modulo.

(6) I totali di questa riga si riferiscono all'intero intervento formativo. Si sottolinea che il totale dei partecipanti di questa riga deve essere uguale al totale indicato alla prima riga in corrispondenza delle imprese partecipanti. Il totale del monte ore allievi di questa riga è il "Monte ore corso allievi" che deve coincidere con quello indicato al precedente punto 5.4.1 del formulario.

7. Accordi e/o partenariati con strutture pubbliche o private

8. Rispondenza del piano alle priorità indicate nell'avviso

Allegato 8

ANALISI DEI COSTI

Numero allievi	
Monte ore corso allievi del piano	
Contributo pubblico	
Contributo privato	
Costo TOTALE	

	RIASSUNTO DEI COSTI	Pubblico	privato	Importo totale	%
A	TOTALE RICAVI parametro ora/allievo x n° allievi x n° ore corso				
B	<i>COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</i>				min 84 %
B1	Preparazione				max 2 %
B2	Realizzazione				min 72 %
B4	Direzione e controllo interno				max 10 %
C	COSTI INDIRECTI				max 16 %
TOTALE					100%

Le % delle voci B1-B2-B4 sono da riferire al costo totale del piano

In caso di mancato rispetto dei limiti massimi indicati l'Amministrazione regionale procederà alla rideterminazione degli stessi

Piano finanziario										
A – TOTALE RICAVI						Contributo Pubblico	Cofinanziamento privato	Costo totale	%	
parametro ora/allievo x n° allievi x n° ore corso (contributo pubblico)						€	€	€	100%	
parametro ora/allievo x n° allievi x n° ore corso (cofinanziamento privato)										
						%	%	100%		
B COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO									(min. 84%)	
B 1	Preparazione								max 2%	
B1.1	Indagine preliminare di Mercato	PERSONALE								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario		non pertinente		
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario		non pertinente		
		ALTRE SPESE per analisi, studi e ricerche						non pertinente		
B1.2	Ideazione e progettazione	PERSONALE								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ALTRE SPESE per la progettazione dell'intervento								
B1.3	Pubblicizzazione e promozione del progetto	PERSONALE								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ALTRE SPESE per la pubblicizzazione del Progetto								
B1.4	Selezione e orientamento partecipanti	PERSONALE								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario		non pertinente		
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario		non pertinente		
		ALTRE SPESE per colloqui e selezione iniziale						non pertinente		
B1.5	Elaborazione materiale didattico	PERSONALE								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ALTRE SPESE per colloqui e selezione iniziale								
B1.6	Formazione personale docente	PERSONALE								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario		non pertinente		
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario		non pertinente		
		ALTRE SPESE per formazione personale docente						non pertinente		
B1.7	Determinazione del prototipo	PERSONALE								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario		non pertinente		
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ALTRE SPESE per determinazione del prototipo						non pertinente		
B1.8	Spese di costituzione RTS	Spese di costituzione RTS								

B2		Realizzazione						min 72%		
B2.1	Docenza/Orientamento/ Tutoraggio	PERSONALE: DOCENTI								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		PERSONALE: CODOCENTI								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		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										
Spese per erogazioni del servizio										
B2.2	Erogazione del servizio									
B2.3	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.	EQUIPE SOCIO-PSICO-PEDAGOGICA								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
		ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
ALTRE SPESE per sostegno dell'utenza svantaggiata										
B2.4	Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto, vitto, alloggio)	Indennità di frequenza								
		Totale Ore impiego			X					
		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								
		REDDITO ALLIEVI								
ore complessive di presenza previste										
Totale Ore impiego			X	Costo orario						
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								
		INTERNO	Ore impiego		X	Costo orario				
ESTERNO	Ore impiego		X	Costo orario						
ALTRE SPESE per funzioni tecniche										
B2.8	- Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	Affitto e/o leasing attrezzature didattiche								
		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										
B2.9	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni								
		Materiale didattico individuale								
		ALTRE SPESE per utilizzo materiali di consumo per l'attività								
B2.10	Costi per servizi	Fidejussione								
		ALTRE SPESE per costi per servizi								

B4		Direzione e controllo interno					max 10%		
B4.1	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 valutazioni finale del progetto									
B4.2	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									
B4.3	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							
		C - COSTI INDIRETTI					max 16%		
C1	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							
TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)						€	€	€	100

Note esplicative "ANALISI DEI COSTI"

Il nuovo schema di rendiconto mutua i principi di redazione del bilancio di esercizio e, nello specifico, del conto economico del Codice Civile.

Si precisa, infatti, che il nuovo PIANO FINANZIARIO, da utilizzare nelle previsioni di spesa, prevede 3 (tre) MACROVOCE, A, B e C, rispettivamente riferite a:

A - RICAVI (FINANZIAMENTO PARI AL CONTRIBUTO COMPLESSIVO)

B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO

C - COSTI INDIRECTI

- La prima macrovoce, A, dedicata ai RICAVI, accoglie il contributo pubblico locale.
- La seconda macrovoce, B, riporta i costi diretti dell'azione formativa, suddivisi per macrocategorie di spesa che fanno riferimento ad una classificazione logica e/o cronologica dei costi sostenuti in fase di ideazione, avvio, realizzazione e conclusione.
- La terza macrovoce C, è poi dedicata all'indicazione dei costi indiretti sostenuti dal soggetto beneficiario nel periodo di durata dell'operazione.

Ciascuna MACROVOCE è articolata in MACROCATEGORIE DI SPESA (es, MACROVOCE B si suddivide in Macrocategorie di spesa B1, B2, B3...)

Ogni macrocategoria di spesa, infine, si suddivide in MICROVOCE analitiche di spesa (es. B11, B23...).

A - TOTALE RICAVI

Tale voce è destinata a riepilogare il valore dell'importo richiesto pari al contributo pubblico concesso = parametro ora/allievo x n° allievi x n° ore corso.

B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO

Macrovoce B1 - PREPARAZIONE

La macrovoce B1 - Preparazione riguarda tutti i costi relativi alle attività preliminari alla realizzazione (ad es.: *progettazione, pubblicizzazione e promozione del progetto, selezione e orientamento partecipanti, elaborazione del materiale didattico, formazione personale docente, spese di costituzione RTI/RTS, ...*)

Macrovoce B2 - REALIZZAZIONE

La macrovoce B2 - Realizzazione riguarda tutti i costi connessi alla realizzazione delle azioni formative. Sono riconducibili a tale macrovoce categorie di spesa, quali ad es.:

- *Docenza / Orientamento / Tutoraggio*

- *Attività di sostegno all'utenza svantaggiata (ad es. sostegno per portatori di handicap, équipe socio-psico-pedagogica)*
- *Attività di sostegno all'utenza (ad es. spese per i partecipanti, assicurazioni allievi, eventuali spese di vitto e alloggio, viaggi allievi, ...)*
- *Esami (ad es. costi relativi a membri di commissioni d'esame/i finale/i, in termini di gettoni di presenza e di eventuali rimborsi spese per viaggi, vitto e alloggio, ...)*
- *Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata (ad es. noleggio, manutenzione, ammortamento, leasing di attrezzature che si prevede di utilizzare esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal progetto)*
- *Utilizzo materiale di consumo per l'attività programmata (ad es. costi per i materiali: materiale didattico collettivo, individuale, materiale di consumo, libri e pubblicazioni, riferiti esclusivamente alle attività previste dal progetto e con questo pertinenti)*
- *Costi per servizi connessi all'acquisizione di servizi forniti da soggetti esterni specializzati (ad es. costi finanziari, garanzie fideiussorie, ...)*

Macrovoce B3 - DIFFUSIONE DEI RISULTATI

La macrovoce riguarda i costi relativi alle attività del soggetto attuatore per divulgare le azioni e disseminare i risultati del progetto.

A questa macro-voce sono riconducibili gli oneri connessi a:

- *Incontri e seminari*
- *Elaborazione report e studi*
- *Pubblicazioni finali*

Macrovoce B4 - DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO

La macrovoce riguarda i costi connessi alle attività di governo e di valutazione delle azioni formative previste: trattasi, pertanto, dei costi connessi a personale, interno o esterno, cui sono affidati compiti di direzione, coordinamento, valutazione e segreteria dell'azione formativa, ivi comprese le eventuali spese per viaggi, vitto e alloggio.

Si riconducono a tale macrovoce le categorie di spesa:

- *Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto*
- *Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa*
- *Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione*

C - COSTI INDIRECTI (DI STRUTTURA)

Questa componente è costituita da un'unica voce in cui il soggetto attuatore espone il valore dei costi di funzionamento della struttura imputati pro quota al progetto sulla base di criteri omogenei e trasparenti definiti dallo stesso attuatore.

Rientrano generalmente in questa componente i costi pro-quota relativi a:

- *Costi per la tenuta e gestione della contabilità (ai fini civilistici e fiscali)*
- *Servizi ausiliari (ad es. pulizie, energia elettrica, telefono, collegamenti telematici, posta, riscaldamento e condizionamento, assicurazioni - specificando che tali costi sono ammissibili purché rapportati alla effettiva durata del progetto; licenze d'uso di software non direttamente riferibili all'azione formativa; locazione, ammortamento e manutenzione di immobili - non ad uso esclusivo per lo svolgimento del progetto -, risorse professionali indirettamente riferibili all'azione formativa, ...)*
- *Uffici di Coordinamento (cosiddetti "comparti"): con esclusivo riferimento ai progetti presentati da organismi per i quali è consentita l'organizzazione centralizzata della gestione amministrativa e contabile. Le spese relative a detta struttura (personale con rapporto di lavoro subordinato, affitto locali, amministrazione, ecc.) potranno essere imputate - in quota proporzionale sui singoli progetti - nella misura massima del 15% del finanziamento complessivo dell'azione formativa finanziata*
- *Forniture per ufficio (ad es. cancelleria e stampati, materiale di consumo uffici, ...)*
- *Pubblicità istituzionale*

Possono verificarsi, delle VARIAZIONI nel numero degli allievi frequentanti, ma va fatto il dovuto distinguo fra avvio e conclusione di un progetto/corso con un numero inferiore a quello previsto (CASO A) e progetto/corso relativamente al quale il numero degli allievi frequentanti è variato *in itinere* (CASO B).

CASO A

Nel caso di avvio e conclusione di un corso con un numero inferiore a quello previsto nel progetto approvato il finanziamento verrà rideterminato applicando la seguente formula:

parametro ora/allievo x n. allievi effettivamente frequentanti x ore complessive corso x 80%

A titolo esemplificativo si riporta quanto segue:

Approvato progetto per 20 allievi, parametro ora/allievo € 10, durata corso n. 1.000 ore.

Il finanziamento approvato è pari, quindi, a € 200.000 (MACROVOCE A) calcolato nel seguente modo:

$$n. 20 \text{ allievi} \times \text{€}10 \times n. 1.000 \text{ ore}$$

Nell'ipotesi presentata, si verifica un avvio e conclusione del corso con un numero di partecipanti inferiore al numero previsto, e, precisamente, pari a n. 18 allievi (anziché 20).

La decurtazione applicata sarà pari a € 16.000 così calcolata:

$$n. \text{ allievi non frequentanti} \times \text{parametro ora/allievo} \times n. \text{ h corso complessive} \times 80\% \\ n. 2 \times \text{€} 10 \times n. 1.000 \text{ ore} \times 80\% = \text{€} 16.000$$

Si precisa che, comunque, gli allievi dimessi e non sostituiti entro il primo quarto verranno considerati come mai iscritti ai fini della rideterminazione di cui al CASO A sopra illustrato.

CASO B

In caso di variazione del numero di allievi durante il corso, tale da risultare inferiore a quello previsto a causa di ritiri o dimissioni di allievi, si avrà una riduzione del finanziamento approvato.

La decurtazione del finanziamento, in questa ipotesi, sarà calcolata facendo riferimento, esclusivamente, alle voci di spesa contenute, nell'ambito della MACROVOCE B (COSTI DELL'OPERAZIONE DEL PROGETTO), nella macrocategoria di spesa B2 (REALIZZAZIONE) e, precisamente:

B24 *Attività di sostegno all'utenza*

B25 *Azioni di sostegno agli utenti del servizio*

B29 *Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata*

In particolare, ognuna delle voci di spesa indicate subirà una decurtazione in misura rapportata al coefficiente calcolato nel modo seguente:

$$\frac{\text{n. ore non realizzate dagli allievi dimissionari}}{\text{monte ore complessivo corso}}$$

Si precisa al riguardo che per monte ore complessivo corso si intende il risultato del prodotto fra numero ore corso previste e n. allievi previsti.

A titolo esemplificativo si riporta quanto segue:

Approvato progetto per 20 allievi, parametro ora/allievo €10, durata corso n. 1.000 ore.

Il finanziamento approvato è pari a € 200.000 (MACROVOCE A) calcolato nel seguente modo:

$$\text{n. 20 allievi} \times \text{€10} \times \text{n. 1.000 ore}$$

Nell'ipotesi presentata, si verifica un calo di complessivi 3 allievi, di cui 2 frequentanti 800 ore (su 1000 previste) e uno 850 (sempre su 1000 previste). Le ore di assenza sono, rispetto ai primi due, pari a 200 ciascuno e, rispetto al terzo, equivalgono a 150.

Si applica, quindi, la seguente formula:

$$\frac{\text{n. h assenza 200} \times \text{n. 2 allievi} + \text{n. h assenza 150} \times \text{n. 1 allievo}}{1000 \times 20}$$

Il coefficiente, così calcolato in questo esempio, è pari a 0,0275 e sarà applicato, quale percentuale di decurtazione, sulle voci di spesa indicate (B24, B25 e B29).

Es. nel piano finanziario del progetto approvato le voci di spesa indicate, sulle quali va effettuato il calcolo del coefficiente, presentano i seguenti importi:

B24	€ 12.000,00
B25	€ 0,00
B29	€ 7.500,00

$$\text{€ 12.000} \times 0,0275 + \text{€ 7.500} \times 0,0275 = \text{€ 330} + \text{€ 206,5} = \text{€ 536,25}$$

L'importo di € 536,25 sarà decurtato dal totale previsto, in sede di presentazione del rendiconto.