

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE ABRUZZO

PARTE I, II, III, IV - L'AQUILA, 30 MARZO 2005 -

DIREZIONE – REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE: Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila- Telefono (0862) 3631 (n. 16 linee urbane); 364662 – 364690 – 364660 – Fax 364665

PREZZO E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Canone annuo: € 77,47 (L. 150.000) – Un fascicolo: € 1,29 (L. 2.500) – Arretrati, solo se ancora disponibili € 1,29 (L. 2.500).

Le richieste di numeri mancati non verranno esauditi trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione.

INSERZIONI: La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri Soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui, tali atti, attengano l'interesse esclusivo della Regione e dello Stato. Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi, ecc. devono essere indirizzate, con tempestività, esclusivamente alla Direzione del Bollettino Ufficiale, Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila – Il testo da pubblicare, in duplice copia, di cui una in carta da bollo (tranne i casi di esenzione), deve essere inviato unitamente alla ricevuta del versamento in c/c postale dell'importo di € 1,81 (L. 3.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per titoli e oggetto che vanno in neretto e di € 1,29 (L. 2.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per il testo di ciascuna inserzione. Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo **“dalla data di pubblicazione sul B.U.R.A.”**.

Tutti i versamenti vanno effettuati sul ccp n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo – Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.

AVVERTENZE: Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si pubblica a L'Aquila e si compone di quattro parti: a) nella parte prima sono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti dei Presidenti della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali – integralmente o in sintesi – che possono interessare la generalità dei cittadini; b) nella parte seconda sono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione; c) nella parte terza sono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione – gratuita o a pagamento – è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati); d) nella parte quarta sono pubblicati per estratto i provvedimenti di annullamento o di rinvio del Comitato e delle Sezioni di controllo sugli atti degli Enti Locali. – Nei Supplementi vengono pubblicati: gli atti riguardanti il personale, gli avvisi e i bandi di concorso della Regione, le ordinanze, i ricorsi depositati, le sentenze e le ordinanze di rigetto, relative a questioni di legittimità costituzionale interessanti la Regione, nonché le sentenze concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei Consiglieri Regionali. In caso di necessità si pubblicano altresì numeri Straordinari e Speciali.

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed atti della Regione

ATTI

**DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE**

DELIBERAZIONE 15.02.2005, n. 94:

**Piano formazione continua 2004-2005.
Decreti Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 296 del 28 ottobre 2003 e n. 243**

del 22 settembre 2004 per gli interventi di promozione di piani formativi aziendali, settoriali e territoriali e sviluppo della prassi della formazione continua..... Pag. 3

DELIBERAZIONE 21.02.2005, n. 132:

Indirizzi operativi, criteri e modalità in materia di incontro tra domanda ed offerta di lavoro ed avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni e relativi enti strumentali. (Attuazione nel sistema regionale dei Servizi per l'Impiego delle province del DLgvo 21.04.2000, n. 181, come modificato dal DLgvo 19.12.2002, n. 297, e del D.P.R. 07.07.2000, n. 442)..... Pag. 36

DETERMINAZIONI*Dirigenziali*

DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL
LAVORO, DELLA FORMAZIONE
E DELL'ISTRUZIONE
*SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE
PROGRAMMI E PROGETTI*

DETERMINAZIONE 25.02.2005, n. 243:

Autorizzazione ai maestri di sci appartenenti alla Scuola Italiana Sci "PRATI DI TIVO" di Pietracamela (TE) all'esercizio della professione in località PRATO SELVA appartenente al Comune limitrofo di Fano Adriano (TE); Costituzione succursale provvisoria Scuola Italiana Sci PRATI DI TIVO". Pag. 66

DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL
LAVORO, DELLA FORMAZIONE
E DELL'ISTRUZIONE
*SERVIZIO PROGRAMMAZIONE INTERVENTI
POLITICHE DEL LAVORO, FORMAZIONE
E DELL'ISTRUZIONE*

DETERMINAZIONE 04.03.2005, n. DL9/55:

Graduatoria delle candidature presentate a valere sull'Avviso Misura B1 - Provincia L'Aquila "Selezione degli Organismi Intermediari e dei progetti per la gestione delle Sovvenzioni Globali aventi ad oggetto l'attuazione delle iniziative previste dalla linea di intervento Piccoli Sussidi" - POR Abruzzo Ob. 3 - Annualità 2003-2004 - Deliberazione Giunta Regionale n° 1268 del 30.12.2003 Pag. 66

PARTE I

LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI
DELLA REGIONE

ATTI

DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 15.02.2005, N. 94:

Piano formazione continua 2004-2005. Decreti Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 296 del 28 ottobre 2003 e n. 243 del 22 settembre 2004 per gli interventi di promozione di piani formativi aziendali, settoriali e territoriali e sviluppo della prassi della formazione continua.

LA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge quadro in materia di formazione professionale del 21.12.1978, n. 845;

Vista la legge regionale del 17.05.1995, n. 111: "Formazione Professionale", modificata ed integrata con L.R. del 9/2/2000, n. 6;

Visto L'art 17 della legge n. 196 del 24.06.1996, recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione";

Vista la legge n. 236 del 19 luglio 1993, "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione", art 9, commi 3 e 7;

Visto il Decreto MLPS del 28 ottobre 2003, n. 296, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della R.I. n. 260 dell'8/11/2003, relativo a: "Ripartizione delle risorse per la realizzazione dei criteri generali per lo sviluppo della prassi della formazione continua e per la promozione di piani formativi individuali, aziendali, settoriali e territoriali", allegato "A";

Visto il Provvedimento del 21 luglio 2003, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della R.I. n. 260 dell'8/11/2003, concernente: "Criteri gene-

rali per lo sviluppo della prassi della formazione continua e per la promozione di piani formativi individuali, aziendali, settoriali e territoriali";

Visto il Decreto MLPS del 22 settembre 2004, n. 243 "Criteri generali per lo sviluppo della prassi della formazione continua e per la promozione di piani formativi individuali, aziendali, settoriali e territoriali", allegato "B";

Vista la deliberazione G.R. n. 730 del 06/09/2003 concernente: P.O.R. Abruzzo Ob. 3, 2000/2006 - F.S.E. "Piano degli interventi delle politiche attive del lavoro, della formazione e dell'istruzione - annualità 2003" e relative "Norme, procedure e strumenti per l'attuazione";

Visto il verbale della Commissione Tripartita Regionale del 17/11/2004, allegato "C";

Tenuto Conto:

- che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con il Decreto Direttoriale n. 296/2003, € 1.090.000,00, e con il Decreto Direttoriale n. 243/2004, € 1.356.171,13, ha assegnato alla Regione Abruzzo la somma complessiva di € 2.446.171,13 per sostenere le azioni previste dai Piani formativi aziendali, settoriali e territoriali;
- che nella riunione della Commissione Tripartita Regionale del 17/11/2004 le parti hanno concordato che "potranno essere presentati piani formativi riguardanti tutti i settori economici, mentre per quelli territoriali, si dovrà far riferimento ai Centri per l'Impiego";

Ritenuto:

- di condividere quanto riportato nel precitato verbale della Commissione Tripartita Regionale del 17/11/2004 in merito alla destinazione delle risorse ed alle modalità di presentazione dei piani formativi;

- di approvare il Piano di formazione continua 2004-2005 relativo a: "Interventi di promozione di piani formativi aziendali, settoriali e territoriali e sviluppo della formazione continua. Legge 236/93, articolo 9 - Direttive per la presentazione di progetti", allegato "D", da realizzare con le risorse dei suindicati decreti;
- di rinviare a successivo provvedimento dirigenziale l'assunzione dell'impegno di spesa pari ad €2.446.171,13 da assumere sul capitolo 51636 del corrente esercizio finanziario;
- di rinviare per quant'altro non espressamente previsto nel presente provvedimento alle disposizioni contenute, per quanto compatibili, nella deliberazione G.R. n. 730 del 06/09/2003;
- di disporre l'iscrizione delle imprese beneficiarie nel registro dei singoli aiuti in applicazione del Reg. (CE) n. 68/01, istituito con la deliberazione G.R. del 21/04/2004, n. 246;

Dato Atto del parere favorevole espresso dal Dirigente del Servizio Programmazione Interventi Politiche del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione e dal Direttore Regionale della Direzione Politiche Attive del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione, sulla legittimità e regolarità della presente deliberazione;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

per le motivazioni e per tutto quanto espresso in narrativa:

1. Di approvare il Piano di formazione continua 2004-2005 relativo a: "Interventi di promozione di piani formativi aziendali, settoriali e territoriali e sviluppo della formazione continua. Legge 236/93, articolo 9 - Direttive per la presentazione di progetti", allegato "D", da realizzare con le risorse dei suindicati decreti.
2. Di rinviare a successivo provvedimento dirigenziale l'assunzione dell'impegno di spesa pari ad € 2.446.171,13 da assumere sul capitolo 51636 del corrente esercizio finanziario.
3. Di rinviare per quant'altro non espressamente previsto nel presente provvedimento alle disposizioni contenute, per quanto compatibili, nella deliberazione G.R. n. 730 del 06/09/2003.
4. Di disporre l'iscrizione delle imprese beneficiarie nel registro dei singoli aiuti in applicazione del Reg. (CE) n. 68/01, istituito con la deliberazione G.R. del 21/04/2004, n. 246.
5. Di disporre la pubblicazione integrale del presente provvedimento e relativi allegati con rito d'urgenza nel *B.U.R.A.*;
6. Di pubblicizzare la presente deliberazione con gli allegati documenti sui siti: <http://formazione.regione.abruzzo.it> e <http://lavoro.regione.abruzzo.it>.

Segue allegato

Allegato "D"



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI
Ufficio Centrale per l'Orientamento e
la Formazione Professionale dei Lavoratori



REGIONE
ABRUZZO

REGIONE ABRUZZO

*Direzione Politiche Attive del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione
Servizio Programmazione interventi politiche lavoro, formazione e istruzione*

Piano formazione continua 2004-2005
*Interventi di promozione di piani formativi aziendali,
settoriali e territoriali e sviluppo della formazione
continua. Legge 236/93, articolo 9 -
Direttive per la presentazione di progetti*



La presente copia, composta di
n. 31 fasciate, è conforme all'originale esistente in questo Ufficio.

M

Pescara 28/01/05

Documento composto da n. 31 fasciate,
ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 94 del 15 FEB. 2005
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dot. Walter Geriani)

Cucchi

Allegato "D"

I. CAMPO DI APPLICAZIONE

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

- della legge 19 luglio 1993, n. 236, articolo 9, commi 3 e 7 - "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione";
- della legge 24 giugno 1997, n. 196, articolo 17 - "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- della legge 23 dicembre 2000, n. 388, articolo 118 - "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato";
- della legge 27 dicembre 2002, n. 289, articolo 48 - "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato";
- Regolamento CE n. 68 del 12 gennaio 2001, e successive modificazioni ed integrazioni, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti destinati alla formazione;
- Regolamento CE n. 69 del 12 gennaio 2001 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di importanza minore ("de minimis").
- del Piano degli Interventi di Politiche Attive del lavoro, della Formazione e dell'istruzione 2003;
- delle Leggi e norme Regionali vigenti in materia di formazione e politiche attive del lavoro;
- del decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 ottobre 2003, n. 296 "Criteri generali per lo sviluppo della prassi della formazione continua e per la promozione di piani formativi individuali, aziendali, settoriali e territoriali"
- del decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 22 settembre 2004, n. 243 "Criteri generali per lo sviluppo della prassi della formazione continua e per la promozione di piani formativi individuali, aziendali, settoriali e territoriali"

Il presente Avviso recepisce i contenuti dei suddetti decreti delle Leggi e norme Regionali vigenti in materia di formazione e politiche attive del lavoro, nonché del Piano degli Interventi di Politiche Attive del lavoro, della Formazione e dell'Istruzione 2003 (DGR n. 730 del 6/9/2003).

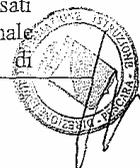
2. FINALITA'

Il presente avviso mira a:

- ✦ sostenere e orientare le iniziative di formazione a favore dei lavoratori, per aggiornare e accrescere le loro competenze;
- ✦ sostenere e orientare le iniziative di formazione a favore delle imprese, per svilupparne la competitività.

3. DESTINATARI DELLE RISORSE FORMATIVE

Le risorse finanziarie di cui al presente avviso sono destinate al fabbisogno delle imprese assoggettate al contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/75, relativo ai contributi integrativi per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria versati all'I.N.P.S., come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n.845/78 e successive modifiche ed integrazioni, nonché i lavoratori in stato di



Allegato "D"

disoccupazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera c, del decreto legislativo 181 del 21 aprile 2000, come modificato dal decreto legislativo 297 del 19 dicembre 2002.

4. SOGGETTI PROPONENTI

Gli interventi formativi devono riferirsi al fabbisogno delle imprese operanti nel territorio della Regione Abruzzo ed ai relativi lavoratori. In particolare, i progetti devono essere presentati dai seguenti soggetti:

1. Imprese per il fabbisogno formativo del proprio personale;
2. Consorzi di imprese costituite ai sensi dell'art. 2602 del codice civile, per i propri lavoratori/lavoratrici o per quelle delle aziende consorziate;
3. Organismi di formazione con sedi operative accreditate per la macrotipologia "Formazione Continua" alla data di presentazione del progetto, i quali agiscono su espressa commessa dell'impresa.
4. Associazioni Temporanee di Impresa e/o Associazioni Temporanee di Scopo costituite dai soggetti di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3.

Relativamente alle Associazioni Temporanee di Impresa e/o Associazioni Temporanee di Scopo, il capogruppo dovrà essere uno dei soggetti accreditati presso la Regione.

5. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Ai sensi di quanto stabilito dai citati decreti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 296/2003 e n. 243/2004, i Piani formativi devono rivolgersi alle seguenti categorie di lavoratori:

- a) tutti i lavoratori di imprese con meno di 15 dipendenti;
- b) i lavoratori inseriti nelle tipologie contrattuali previste dal Titolo V, dal Titolo VI e dal Titolo VII – Capo I – del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276;
- c) i lavoratori di qualsiasi impresa privata collocati in cassa integrazione guadagni ordinaria e straordinaria;
- d) le persone iscritte nelle liste di mobilità;
- e) i lavoratori di qualsiasi impresa privata con età superiore ai 45 anni;
- f) i lavoratori di qualsiasi impresa privata in possesso del solo titolo di licenza elementare o di istruzione obbligatoria;
- g) lavoratori in stato di disoccupazione così come definiti al punto 3 del presente avviso a seguito di ristrutturazione aziendale nonché in aree e settori di crisi supportate da accordi tra le parti sociali per i quali l'attività formativa è propedeutica all'assunzione ai sensi dell'art. 17, comma 1, punto d della Legge 196 del 24 giugno 1997.

6. PIANO FORMATIVO

Le attività di cui al presente avviso si realizzano nell'ambito di un Piano formativo. Per "Piano formativo" si intende un programma organico di uno o più progetti formativi concordato tra le parti sociali e rispondente ad esigenze aziendali, settoriali (ovvero riferito ad uno specifico settore economico) o territoriali (ovvero riferito ad uno specifico territorio).

Il Piano formativo deve indicare il valore finanziario complessivo e quello di ogni singolo progetto.



Allegato "D"

Il Piano formativo va descritto in modo sintetico all'interno del formulario di presentazione delle attività relative al presente avviso. Esso deve risultare approvato dalle parti sociali; la sottoscrizione del Piano da parte delle parti sociali è demandata ad apposito atto aggiuntivo da allegare alla Scheda soggetto proponente. Tale documento deve fare espresso ed esclusivo riferimento al Piano formativo e deve essere predisposto su carta intestata dell'azienda interessata.

Ogni Piano, oltre alla descrizione sintetica delle attività formative che lo compongono, deve contenere per ogni singola impresa indicazioni sul numero e sulle caratteristiche dei lavoratori coinvolti nei progetti formativi (elementi minimi: livello di inquadramento, tipologia contrattuale, titolo di studio ed età anagrafica).

Ogni progetto formativo fa riferimento ad un Piano formativo. Ogni Piano formativo aziendale, settoriale e territoriale può essere composto, come detto, da uno o più progetti formativi.

L'incompleta compilazione del formulario e/o la mancata presentazione dell'atto di approvazione del Piano formativo da parte delle Parti sociali costituiscono causa di esclusione dalla valutazione di tutti i progetti presentati.

7. AIUTI ALLA FORMAZIONE

Gli interventi relativi ad "Aiuti alla formazione" vengono ammessi a finanziamento nel rispetto della normativa comunitaria per gli aiuti di stato ed in particolare del Reg. n. 68/2001 della (CE) del 12 gennaio 2001, relativo agli aiuti per la formazione professionale.

In applicazione della normativa suddetta Impresa che benefici di un'azione formativa rivolta ai propri addetti, anche per il tramite di Organismi formativi accreditati, indipendentemente dalla titolarità con la quale detta azione viene realizzata (impresa – ente pubblico – ente privato), è tenuto a garantire la compartecipazione alle spese in base alle quote di seguito indicate:

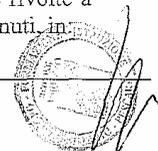
Quota minima di cofinanziamento privato al di fuori del limite del "de minimis"		
Grandi Imprese	Formazione specifica	Formazione generale
Al di fuori di una zona assistita	75 %	50 %
Localizzate in zona assistita ex art. 87 – 3.c del trattato CE	70 %	45 %
Piccole e Medie Imprese	Formazione specifica	Formazione generale
Al di fuori di una zona assistita	65 %	30 %
Localizzate in zona assistita ex art. 87 – 3.c del trattato CE	60 %	25 %

Le percentuali suindicate sono ridotte del 10 % quando le azioni oggetto del contributo siano destinate alla formazione dei soggetti svantaggiati così come definiti nell'art. 2 lettera g) del Reg. (CE) 68/2001.

Le suddette percentuali di cofinanziamento non si applicano alle azioni formative finanziate entro i limiti del "de minimis", per le quali si applica il 20 % di quota privata.

Nel caso in cui le attività formative siano attuate da organismi accreditati l'amministrazione regionale chiede loro di verificare che le imprese beneficiarie contribuiscano al finanziamento del progetto nella misura richiesta dal presente avviso.

La disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato, distingue le azioni formative rivolte a lavoratori e/o a titolari di imprese, indipendentemente dalle rispettive finalità e contenuti, in:



Allegato "D"

Interventi di formazione specifica, sono quelli che comprendono insegnamenti teorico-pratici funzionali alla specifica mansione/ruolo svolti o da svolgere nell'impresa beneficiaria, o che forniscano qualifiche non trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione.

Interventi di formazione generale, sono quelli che comprendono insegnamenti di carattere generale che, non essendo unicamente funzionali al ruolo occupato o da occupare all'interno dell'azienda beneficiaria, procurano una qualificazione ampiamente spendibile anche presso altre imprese o settori di occupazione, ovvero portano all'acquisizione di competenze trasversali trasferibili in altre realtà lavorative.

Ai fini del presente avviso le azioni formative rivolte a lavoratori e/o titolari di una medesima impresa si considerano di norma interventi di formazione specifica.

Le azioni formative (formazione indiretta) organizzate in corsi relativi a progetti settoriali e territoriali che prevedono la contemporanea presenza in qualità di allievi di lavoratori e/o titolari appartenenti a due o più imprese diverse, anche se del medesimo settore produttivo si considerano interventi di formazione generale.

I costi sovvenzionabili nell'ambito di un intervento di aiuti alla formazione sono riportati nella seguente tabella:

CATEGORIA	DESCRIZIONE	IMPORTO (eventuale limite massimo)
Costi del personale docente	Retribuzione e oneri di personale docente interno Collaborazioni professionali insegnanti esterni	
Spese di trasferta del personale docente e dei destinatari della formazione	Viaggi e trasferte di personale docente Viaggi allievi Spese vitto partecipanti Spese alloggio partecipanti	
Altre spese correnti	⇒ Retribuzione e oneri di personale interno non docente (direzione, coordinamento, amministrazione e segreteria) ⇒ Manutenzioni ordinarie/pulizie locali ⇒ Noleggio e leasing attrezzature ⇒ Materiali di consumo per esercitazione dei partecipanti ⇒ Materiale didattico in dotazione individuale ai partecipanti ⇒ Indumenti di lavoro in dotazione ⇒ Spese connesse ad azioni di formazione formatori (del personale docente) ⇒ Spese di amministrazione	
Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature	Ammortamento attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione	
Costi dei servizi di consulenza sull'iniziativa di formazione	Spese per la progettazione dell'intervento Spese per la predisposizione dei testi didattici Collaborazioni professionali di personale non insegnante	
Costi di personale per partecipanti al progetto formativo.	Reddito allievi (rapportato alle sole ore durante le quali i lavoratori hanno effettivamente partecipato alla formazione al netto delle ore produttive o equivalenti) Assicurazione partecipanti	Fino a un massimo pari al totale degli altri costi ammissibili e comunque pari al 50% del costo totale delle spese ammesse.



Allegato "D"

La formazione specifica viene attestata con la certificazione di frequenza, mentre quella generale con certificazione delle competenze acquisite.

8. RISORSE FINANZIARIE

Allo scopo di sostenere le azioni previste dai Piani formativi aziendali, settoriali e territoriali, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha assegnato alla Regione Abruzzo, con il Decreto Direttoriale n. 296/2003, € 1.090.000,00, e con il Decreto Direttoriale n. 243/2004, €1.356.171,13, la somma complessiva di € 2.446.171,13. Tale somma è ripartita tra le categorie di destinatari di cui al precedente punto 5.

Ciascuna impresa, con meno di 15 dipendenti, non può beneficiare complessivamente di un contributo pubblico superiore ad € 44.100,00, e ciascuna impresa, con almeno 15 dipendenti, non può beneficiare complessivamente di un contributo pubblico superiore ad € 300.000,00.

9. SETTORI ESCLUSI

Non sono ammissibili al titolo del presente avviso progetti connessi a formazione obbligatoria prevista da specifica normativa nazionale né progetti che riguardino il personale del comparto Sanità.

Si evidenzia che sono esclusi dal finanziamento del presente dispositivo percorsi di formazione destinati a titolari di imprese, lavoratori autonomi e liberi professionisti, nonché a soci di cooperative che partecipano agli utili e a soci volontari.

10. TIPOLOGIA FORMATIVA

I progetti formativi devono avere una durata compresa tra un **minimo di 16 ore** ed un **massimo di 150 ore**, in rapporto alla complessità delle conoscenze e/o delle competenze professionali che devono essere acquisite dai lavoratori. Tale durata è comprensiva delle ore destinate alle verifiche intermedie dell'apprendimento e all'accertamento finale delle competenze acquisite.

11. MODALITA' DI ATTUAZIONE E PRESENTAZIONE DEI PIANI FORMATIVI

I Piani formativi vengono attuati secondo **le modalità a sportello con valutazione di merito per quelli pervenuti nello stesso giorno.**

I Piani formativi, devono pervenire all'Ufficio Protocollo della REGIONE ABRUZZO – Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione, via Raffaello n. 137, 65124 Pescara – nel caso di consegna a mano dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di ciascun giorno lavorativo dal lunedì al venerdì per 60 giorni, salvo proroghe o chiusura anticipata per esaurimento delle risorse disponibili, a partire dal **quarantesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BUR.

Per i Piani formativi inviati tramite servizio postale deve essere utilizzata a pena di esclusione, la Raccomandata A.R.; in tal caso rispetto alla data di scadenza fa fede il timbro postale di spedizione.

Sulla busta/plico deve essere apposta la seguente dicitura: ***"Piano formazione continua 2004-2005. Legge 236/93, art. 9"***.



Allegato "D"

Va presentata una busta/plico per ciascun Piano formativo di cui al presente avviso. All'interno di ciascuna busta/plico va inserito un prospetto riepilogativo dei progetti in esso contenuti.

Le richieste possono essere presentate solo attraverso gli appositi formulari con i relativi allegati riportati sul sito Internet della Regione Abruzzo – <http://formazione.regione.abruzzo.it>, (ritirabili anche presso gli uffici della Direzione) allegati al presente avviso e così composti:

- * dati relativi al Piano formativo;
- * dati relativi al Soggetto presentatore ed attuatore (Scheda Organismo formativo);
- * dati relativi al Soggetto presentatore ed attuatore (Scheda Impresa);
- * dati relativi al progetto (Scheda Progetto, parte A);
- * descrizione del progetto (Scheda Progetto, parte B);
- * descrizione delle attività del progetto (Scheda Progetto, parte C);
- * preventivo finanziario (Scheda Progetto, parte D, vedi capitolo specifico);
- * dichiarazione di accettazione e disposizioni generali di contratto;
- * atto di delega, se dovuto;
- * domanda di presentazione del Piano formativo.

Il formulario va compilato correttamente in ogni sua parte, a pena di esclusione, e consegnato in n. 1 copia cartacea, unitamente al supporto informatico (floppy disk - CD), di identico contenuto.

12. MODALITA' DI REALIZZAZIONE

L'attività formativa deve partire con il numero lavoratori stabilito in progetto, numero che ha determinato il valore del finanziamento pubblico accordato. Qualora uno o più lavoratori frequentino il corso per meno del 70% della durata, il finanziamento pubblico viene ridotto e ricondotto al numero utenti che abbiano almeno frequentato per il 70%.

Il ricorso alla formazione a distanza è ammissibile per un numero di ore non superiore al 10% dell'attività formativa, nell'ambito di quanto stabilito dalla circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 43 dell'8 giugno 1999 (G.U. n. 167/99).

Nell'ambito del costo complessivo di ogni corso, l'importo preventivabile a titolo di spesa di retribuzione degli allievi concorre esclusivamente alla composizione dell'eventuale quota di cofinanziamento posta a carico dell'operatore e risulta dal prodotto del costo orario di reddito degli allievi (inclusi oneri sociali e riflessi) per il numero di ore del corso e per il numero di allievi partecipanti; ne è ammessa la contabilizzazione quando il corso sia tenuto entro l'orario di lavoro così come definito dalla legge e/o dal CCNL di riferimento per l'azienda ovvero, se fuori da tale orario, solo se sia dimostrata la corresponsione di specifica retribuzione. L'importo esposto a titolo di spesa di retribuzione degli allievi non può in ogni caso superare la somma degli altri importi preventivati (spese formaz. + spese trasferta)

Nel caso di destinatari con contratto di collaborazione coordinata continuativa e di lavoro a progetto e occasionale si assume il costo orario di un lavoratore qualificato secondo il CCNL di riferimento.

Per i corsi destinati a lavoratori in C.I.G.O./ C.I.G.S., indipendentemente dal modello organizzativo adottato, si ammette la preventivazione delle sole spese generali accessorie, escluso il reddito dei partecipanti che pertanto non concorre alla composizione dell'eventuale quota di cofinanziamento posta a carico dell'operatore.



Allegato "D"

Ogni soggetto presentatore e attuatore potrà presentare e realizzare al massimo 2 Piani formativi.

I Piani formativi settoriali e territoriali non possono coinvolgere più di quattro aziende, ubicate nel medesimo territorio (Centro per l'Impiego).

13. ASPETTI FINANZIARI

Ogni Piano formativo può essere composto da più progetti. Ad ogni progetto è associato un piano finanziario. La somma del costo di tutti i progetti dà il costo del Piano.

Il preventivo finanziario, riferito a ciascun progetto, deve essere sviluppato in base alle categorie e voci di spesa indicati nel formulario. Il presentatore eventualmente potrà indicare altre voci di spesa ritenute utili per evidenziare le specifiche tipologie di attività.

Il parametro massimo di costo riconosciuto a carico del contributo pubblico è di €. **21,00** per ogni ora e per ogni allievo in formazione (costo ora/allievo). Per la congruità delle varie voci di spesa si rinvia a quanto contenuto nelle Circolari Ministero del Lavoro e P.S. n°98/95, 130/95, 101/97.

Il costo complessivo del progetto è composto dalla somma della quota di cofinanziamento posta a carico dell'azienda, pari ad almeno il 20 % del contributo pubblico ammissibile, ed il contributo pubblico concesso, che non deve, in ogni caso, superare l'importo massimo di €.**44.100,00** e di €. **300.000,00** per azienda rispettivamente per quelle con meno di 15 dipendenti e per quelle superiori a 15 dipendenti; nel caso di interventi settoriali e territoriali, l'importo del cofinanziamento privato totale è dato dalla somma delle quote di cofinanziamento che ciascuna azienda è tenuta ad assicurare al progetto, calcolato in ragione proporzionale al numero di allievi partecipanti al corso (ovvero dalla quota di contributo pubblico imputato a ciascuna azienda).

14. PRIORITA' CONNESSE AI CAMPTI D'INTERVENTO TRASVERSALI

I I Piani formativi devono tener conto delle priorità trasversali indicate del Fondo Sociale Europeo (sviluppo locale, pari opportunità, società dell'informazione) ed assunte dal POR Abruzzo 2000-2006 in attuazione di quanto previsto dall'articolo 2 del Regolamento (CE) 1784/99. Tali priorità sono da intendersi nel modo seguente:

- *sviluppo locale*: i progetti devono privilegiare l'integrazione tra le politiche attive del lavoro e le attività degli attori dello sviluppo locale (in primo luogo nella programmazione negoziata) al fine di rafforzare i processi di sviluppo territoriale. I progetti dovranno quindi indicare le eventuali relazioni e gli apporti dei soggetti chiave a livello locale, con una esplicitazione dei fabbisogni di sviluppo territoriale e settoriale, iniziative, piani e progetti locali per promuovere l'occupazione e altre intese di partenariato economico e sociale sottoscritte all'interno di Patti Territoriali e negli altri strumenti di programmazione negoziata;
- *pari opportunità*: va perseguita con una logica di intervento fondata sul mainstreaming, sia garantendo una presenza femminile che orientativamente rifletta la situazione del mercato del lavoro abruzzese, sia promuovendo azioni specifiche come enunciate nel POR e nel Complemento di Programmazione. I progetti devono garantire un'adeguata partecipazione delle donne, sia in termini di qualità che di quantità, così da porre le condizioni per prevenire i fattori che determinano l'espulsione delle donne dal mercato del



Allegato "D"

lavoro e la progressiva obsolescenza delle loro competenze professionali, e a contrastare la segregazione femminile rispetto a percorsi elevati di carriera;

- *società dell'informazione*: la priorità va perseguita sia nell'ambito dei processi di apprendimento sia nella strutturazione dei percorsi di inserimento/reinserimento lavorativo. Si tratta, cioè, di attuare interventi finalizzati all'utilizzo del potenziale in materia di occupazione della società della formazione. I progetti devono, ad esempio, esplicitare: la previsione di UF/Moduli di informatica atti ad assicurare "l'acquisizione di nuovi alfabeti indispensabili per l'inserimento lavorativo", l'utilizzo di strumenti informatici e telematici nella erogazione delle attività, etc.

Definizione delle priorità

Le priorità trasversali concorrono alla formazione del punteggio di cui alla lettera b dei criteri di valutazione e, precisamente:

- 1) Sviluppo locale: interventi formativi direttamente connessi a specifici progetti di sviluppo di impresa, rientranti in programmi di sviluppo locale, approvati dall'autorità competente;
- 2) Pari opportunità: interventi che prevedono una partecipazione femminile almeno proporzionale all'incidenza di genere sul totale degli occupati nell'impresa o sulla media degli occupati delle imprese committenti;
- 3) Società dell'Informazione: interventi che prevedono l'erogazione di moduli/percorsi formativi riferibili all'apprendimento di tecnologie multimediali ed informatiche, l'eventuale sperimentazione di forme di telelavoro e/o l'utilizzo di strumenti informatici e telematici nella progettazione e nelle modalità d'erogazione delle attività;
- 4) Interventi localizzati in area obiettivo 2 e/o presenza di partecipanti residenti in zone obiettivo 2.

Sono considerati prioritari nella stesura di graduatoria giornaliera gli interventi riferiti a:

- ✦ lavoratori in stato di disoccupazione così come definiti al punto 3 del presente avviso a seguito di ristrutturazione aziendale nonché in aree e settori di crisi supportate da accordi tra le parti sociali per i quali l'attività formativa è propedeutica all'assunzione ai sensi dell'art. 17, comma 1, punto d della Legge 196 del 24 giugno 1997.

Sono tuttavia escluse le imprese in crisi secondo gli orientamenti comunitari specifici (GUCE C 288 del 09.10.1999) che ricevano aiuti al salvataggio e alla ristrutturazione;

15. MODALITA' DI VALUTAZIONE E PREDISPOSIZIONE GRADUATORIE

I Piani formativi pervenuti del presente avviso vengono selezionati secondo procedure a sportello, con valutazione di merito per stabilire l'ordine di priorità dei piani nell'ambito di ciascuna giornata.

I Piani formativi, ordinati in base alla data di arrivo, sono sottoposti a selezione a cura di appositi nuclei di valutazione attraverso le seguenti fasi:

- a) Verifica delle condizioni di ammissibilità alla valutazione;
- b) Valutazione di merito.

Sono cause di esclusione in fase di ammissibilità:

- la non eleggibilità del piano a titolo del presente avviso;
- il mancato possesso da parte del soggetto attuatore dei requisiti richiesti per la presentazione e l'attuazione del progetto;



Allegato "D"

- il mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione della richiesta;
- il mancato ricorso all'utilizzo della modulistica prevista per la presentazione del piano, nonché l'incompleta compilazione della stessa;
- la mancata completa produzione degli allegati obbligatori (Domanda di presentazione del Piano formativo, Atto di approvazione del Piano formativo da parte delle Parti sociali, Dichiarazione di accettazione e disposizioni generali di contratto, Atto di delega, se dovuto);
- il mancato rispetto della quota di cofinanziamento privato e dei parametri di costo stabiliti.

I Piani formativi che superano la fase di ammissibilità sono sottoposti a valutazione di merito sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi:

Criteri	Punteggi
a) Affidabilità del proponente/attuatore: <i>a1) Adeguatezza rispetto all'attività proposta (fino a 10 punti).</i>	Max 10
b) Coerenza delle motivazioni e priorità: <i>b1) Motivazioni specifiche e risultati attesi (fino a 20 punti);</i> <i>b2) Priorità trasversali (fino a 20 punti).</i>	Max 40
c) Qualità ed organizzazione dell'intervento: <i>c1) Descrizione della figura professionale e degli obiettivi formativi (fino a 5 punti);</i> <i>c2) Descrizione dei singoli moduli (fino a 5 punti);</i> <i>c3) Congruenza tra obiettivi formativi, prerequisiti e modalità di selezione (fino a 3 punti);</i> <i>c4) Modalità di valutazione intermedia e finale dell'apprendimento (fino a 2 punti);</i> <i>c5) Aspetti qualificanti dell'organizzazione didattica (fino a 5 punti);</i> <i>c6) Modalità di valutazione del progetto (fino a 5 punti);</i> <i>c7) Congruenza tra progetto didattico e figura professionale (fino a 5 punti).</i>	Max 30
d) Congruenza finanziaria: <i>Completezza e chiarezza del piano finanziario: informazioni dettagliate, complete e formalmente corrette (fino a 10 punti).</i>	Max 10
e) Giudizio di sintesi relativo alla coerenza e alla completezza del piano formativo: <i>Si tratta di un giudizio finale di sintesi che tiene conto anche delle parti del piano formativo e/o dei progetti non valutate attraverso i criteri precedenti e di eventuale ulteriore e significativa documentazione allegata (fino a 10 punti).</i>	Max 10
T o t a l e	Max 100

I punteggi relativi alle priorità trasversali vengono assegnati sulla base delle dichiarazioni /documentazioni prodotte dalle aziende nel progetto o in allegato ad esso.

Il punteggio massimo attribuibile è di punti 100.

Un piano è ritenuto finanziabile se raggiunge la soglia minima di 21 punti.

Nel caso di parità di punteggio fra due o più piani la priorità in graduatoria viene stabilita in base al seguente ordine:

1. maggior punteggio ottenuto nel criterio b) Coerenza delle motivazioni e priorità;
2. maggior punteggio ottenuto nel criterio c) Qualità ed organizzazione dell'intervento;
3. maggior punteggio ottenuto nel criterio d) Congruenza finanziaria.

Persistendo la parità di punteggio il Servizio competente procede al sorteggio alla presenza dei legali rappresentanti degli organismi attuatori o loro delegati, per stabilire l'ordine di priorità in graduatoria.

La comunicazione dell'approvazione delle graduatorie avviene attraverso i seguenti canali:



Allegato "D"

pubblicazione nel BURA della determinazione dirigenziale con le relative graduatorie;
nota formale di affidamento (per i soli piani ammessi a finanziamento) da parte del
competente Servizio della Direzione PALFI ai soggetti attuatori;
inserimento delle graduatorie sul sito <http://fil.regione.abruzzo.it/>.

16. FLUSSI FINANZIARI

L'erogazione delle risorse avviene secondo le norme procedure previste nell'allegato "C" alla
DGR. n° 730/2003.

Per l'erogazione del 1° acconto, pari al 50% dell'importo della spesa ammissibile, è
necessaria l'attivazione di una fideiussione, secondo lo schema in corso di approvazione da
parte della Giunta regionale, di pari importo che dovrà avere forma e durata tale da essere
attiva fino alla data di ultimo e definitivo controllo delle spese sostenute e quietanzate.

Gli obblighi del soggetto attuatore sono precisati nella "Dichiarazione di accettazione e
disposizioni generali di contratto" e firmato dal legale rappresentante dell'Organismo
affidatario del finanziamento. Per le norme e le procedure di attuazione dell'intervento,
nonché per le modalità di erogazione del finanziamento si fa riferimento a quanto disposto e
contenuto nel documento regionale "Norme, procedure e strumenti per l'attuazione del Piano
degli Interventi di Politiche Attive del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione".

17. TERMINI DI AVVIO E CONCLUSIONE

I Piani formativi devono essere, di norma, avviati entro 40 giorni dalla comunicazione di
affidamento a mezzo raccomandata A.R. e concludersi entro 10 mesi dalla data di inizio. Il
mancato rispetto dei suddetti termini determina la decadenza dal contributo, salvo casi
eccezionali, di forza maggiore, documentati e valutati dal competente Servizio della Direzione
PALFI.

Ciascun progetto deve concludersi con una prova finale.

18. RENDICONTAZIONE

Il rendiconto di ciascun progetto deve essere conforme al formulario disponibile sul sito
<http://fil.regione.abruzzo.it/> e deve essere presentato al competente Servizio della Direzione
PALFI, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto.

19. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Tutti i soggetti attuatori accettano le attività di controllo e le verifiche amministrativo-
contabili eseguite dalla regione e garantiscono altresì la propria disponibilità a collaborare con
la Regione per il monitoraggio fisico e finanziario.

20. TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione
dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto della Legge 675/96
e successive modificazioni.



Allegato "D"



REGIONE ABRUZZO

*Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione
Servizio Programmazione Interventi Politiche del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione*

FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO AZIENDALE, SETTORIALE E TERRITORIALE DI CUI ALLA L. 236/93

Alla compilazione del presente formulario dovrà essere riservata la massima cura perché questo costituirà "offerta contrattuale" alla Pubblica Amministrazione, sulla base della quale saranno composti i rapporti contrattuali relativi alle azioni approvate ed affidate in gestione.

Non saranno richieste integrazioni, se non per la mancanza della firma da parte del Legale Rappresentante dell'Organismo proponente, ove richiesta.

Diverse Sezioni riguardano la presentazione da parte di Organismi di formazione e da parte di imprese.

In sede di valutazione sarà apprezzata la capacità di proporre sinteticamente e nella dovuta completezza le proposte progettuali.

Il formulario è composto dalle seguenti parti:

- dati relativi al Piano formativo;
- dati relativi al Soggetto presentatore ed attuatore (Scheda Organismo formativo);
- dati relativi al Soggetto presentatore ed attuatore (Scheda Impresa);
- dati relativi al progetto (Scheda Progetto, parte A);
- descrizione del progetto (Scheda Progetto, parte B);
- descrizione delle attività del progetto (Scheda Progetto, parte C);
- preventivo finanziario (Scheda Progetto, parte D, vedi capitolo specifico);
- dichiarazione di accettazione e disposizioni generali di contratto;
- atto di delega, se dovuto;
- domanda di presentazione del Piano formativo.



Allegato "D"

PIANO FORMATIVO DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE CONTINUA
2004/2005
Legge 236/93, art. 9

D.G.R. n. _____ del _____

Formulario per la presentazione dei Piani formativi

• *Titolo del Piano formativo*

Piano formativo: Aziendale Settoriale Territoriale

• *Descrizione sintetica del Piano formativo (Allegare atto di approvazione del Piano formativo sottoscritto dalle Parti sociali)*

• *Imprese coinvolte nel Piano formativo (Aziendale - Settoriale - Territoriale)*

Nominativo Azienda	Codice Fiscale
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____

• *Titolo dei progetti di cui si compone il Piano formativo e imprese coinvolte*

1. _____
2. _____
n.

• *Durata del Piano formativo (in mesi, non superiore a 12):*



Allegato "D"

• **Costo del Piano formativo per ogni singola azienda (contributo privato non inferiore al 20%)**

Numero progetto	Azienda	Contributo Pubblico	Contributo privato	Costo progetto
Totali				

• **Dati di sintesi del piano per ogni singola azienda**

Numero progetto	Azienda	Numero lavoratori da formare	Destinatari specificare (punto 5 avviso)	Ore formazione

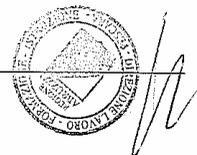
• **Sede di svolgimento dei progetti (specificare se trattasi di sede accreditata o non)**

Numero progetto	Sede di svolgimento progetto (Comune ed indirizzo)	Sede accreditata	Sede non accreditata

• **Piano formativo:**

-Settoriale (indicare il settore economico, il codice ISTAT e il codice ORFEO)

-Territoriale (indicare il Centro per l'Impiego di riferimento)



Allegato "D"

Dati relativi al soggetto presentatore ed attuatore (Scheda Organismo Formativo)

- *Denominazione Organismo/Impresa*

- *Codice Fiscale e Partita IVA*

- *Indirizzo, telefono, fax, e-mail*

- *Natura giuridica*

- *Sede legale*

- *Rappresentante legale*

- *Anno di costituzione*

- *Coordinate bancarie*

- *Referente piano (telefono, fax, e-mail)*

- *Sede/i formativa/e accreditata/e) nella Regione Abruzzo (località, indirizzo, telefono e fax)*

- *Indicare le attrezzature per ogni sede formativa*

- *Ambiti di intervento ed attività svolta per la formazione continua*

- *Fonti di finanziamento nel triennio precedente per la formazione continua*

• **Organico**

Personale	Dipendenti	personale a contratto	totale
Direzione			
Formatori (coordinatori, tutors, docenti)			
Addetti servizi formativi			
Area amministrazione			
Altro personale			
<i>totale</i>			



Allegato "D"

Dati relativi al soggetto presentatore ed attuatore del progetto (Scheda Impresa)

(Riprodurre la presente scheda in numero pari alle imprese coinvolte)

- **Denominazione Impresa**

- **Codice Fiscale e/o Partita IVA**

- **Natura giuridica**

- **Sede legale, indirizzo, telefono, fax, e-mail**

- **Rappresentante legale**

- **Anno di costituzione**

- **Referente piano/progetto (telefono, fax, e-mail)**

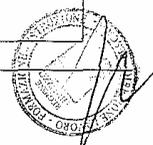
- **Coordinate bancarie (indicare solo per il capofila)**

- **Sede/i produttiva/e nella Regione Abruzzo**

Comune e indirizzo _____	
Centro per l'impiego di _____	
Numero di addetti alla data di presentazione del piano _____	
Numero di dipendenti in formazione (specificare tipologia dei destinatari e relativo inquadramento contrattuale) _____ _____	
Quota contributo pubblico	Quota contributo privato per singola impresa

- **Sede/i formativa/e (indicare se accreditata/e) nella Regione Abruzzo (località, indirizzo, telefono e fax)**

- **Indicare le attrezzature per ogni sede formativa**



Allegato "D"

• *Ambiti di intervento ed attività svolta per la formazione continua*

--

• *Fonti di finanziamento nel triennio precedente*

--

• *Tipologia d'impresa*

Privata	<input type="checkbox"/>	consorzio di imprese	<input type="checkbox"/>
Piccola	<input type="checkbox"/>	media	<input type="checkbox"/> grande <input type="checkbox"/>
Agricoltura	<input type="checkbox"/>	industria	<input type="checkbox"/> terziario <input type="checkbox"/>
Codice ISTAT/ATECO corrispondente all'impresa _____			
Addetti con meno di 15 dipendenti	<input type="checkbox"/>		
Addetti con almeno di 15 dipendenti	<input type="checkbox"/>		

• *Regimi d'aiuto (de minimis)*

Gli aiuti con regime de minimis negli ultimi 3 anni ammontano a €. _____
--

• *Organico*

Dirigenti	n. _____
Quadri intermedi	n. _____
Impiegati e tecnici	n. _____
Operai	n. _____
Apprendisti	n. _____
Giovani con CFL	n. _____
Totale dipendenti	n. _____
Altri collaboratori (specificare)	n. _____

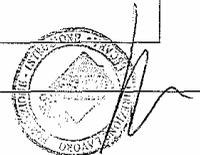
• Referente del Piano formativo (indicare: telefono, fax, e-mail)

--

• *Organizzazione aziendale e le caratteristiche principali delle risorse umane*

(Ricostruire l'organigramma aziendale, e descrivere, attraverso l'ausilio di tabelle, ruoli e caratteristiche delle risorse umane (sesso, età - per classi di età - scolarizzazione, anzianità aziendale, numero di dipendenti appartenenti a categorie protette). Indicare, con precisione, le caratteristiche delle risorse che beneficeranno dell'intervento formativo).

--



Allegato "D"

Dati relativi al progetto (Scheda Progetto, parte A)

(Riprodurre la presente scheda in numero pari ai progetti presentati)

• **Soggetto attuatore**• **Denominazione del progetto**• **Finanziamento richiesto**

Costo complessivo del progetto (contributo privato non inferiore al 20%)		
Contributo pubblico richiesto	Contributo privato	Costo del progetto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

• **Responsabile del progetto (qualifica, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica)**• **Coordinatore del progetto (qualifica, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica)**• **Durata del progetto (Numero ore)**• **Date previste di avvio e fine progetto**

Data prevista:		
avvio progetto	<input type="text"/>	fine progetto

• **Numero utenti previsto**

n. totale	<input type="text"/>
n. maschi	<input type="text"/>
n. femmine	<input type="text"/>

Tipologia dipendenti in formazione	Numero
Lavoratori di imprese con meno di 15 dipendenti;	<input type="text"/>
lavoratori inseriti nelle tipologie contrattuali previste dal Titolo V, dal Titolo VI e dal Titolo VII - Capo I - del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276;	<input type="text"/>
lavoratori collocati in cassa integrazione guadagni ordinaria e straordinaria	<input type="text"/>
le persone iscritte nelle liste di mobilità;	<input type="text"/>
lavoratori con età superiore a 45 anni;	<input type="text"/>
lavoratori in possesso del solo titolo di licenza elementare o di istruzione obbligatoria;	<input type="text"/>
lavoratori in stato di disoccupazione così come definiti al punto 3 del presente avviso a seguito di ristrutturazione aziendale nonché in aree e settori di crisi supportate da accordi tra le parti sociali per i quali l'attività formativa è propedeutica all'assunzione ai sensi dell'art. 17, comma 1, punto d della Legge 196 del 24 giugno 1997.	<input type="text"/>



Allegato "D"

<i>• Titoli di studio dei dipendenti in formazione</i>	<i>Numero</i>
Nessun titolo e licenza elementare;	
obbligo formativo;	
qualifica professionale post obbligo diploma;	
qualifica professionale post diploma e IFTS;	
diploma universitario e laurea breve;	
laurea;	
diploma post universitario (master, dottorato)	

- Settore economico/produttivo (classificazione ORFEO)*

- Tipologia progetto formativo (classificazione ISFOL)*

- Certificazione delle competenze acquisite a fine progetto*

- (Nel caso di commesse aziendali ad organismi formativi) Indicare le aziende interessate alla formazione, allegare deleghe)*

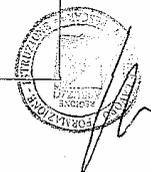
- Sede dell'attività di progetto (località/provincia), bacino territoriale di riferimento*

Sede localizzata in area Obiettivo 2: SI NO

- Aspetti, competenze e caratteristiche atte a dimostrare l'adeguatezza del proponente rispetto all'attività proposta*

- Priorità trasversali. Descrivere e/o documentare la coerenza con le priorità trasversali*

- Descrivere e/o documentare la coerenza con la priorità nella stesura di graduatoria di cui al punto 5, sub b*



Allegato "D"

Descrizione del progetto (Scheda Progetto, parte B)

(Riprodurre la presente scheda in numero pari ai progetti presentati)

• Motivazioni dell'intervento – Analisi dei bisogni:

E' necessario che vengano chiaramente riportati i fabbisogni rilevati dai diversi attori presenti nell'impresa /nelle imprese richiedenti l'intervento e qualsiasi altro riferimento obiettivo che supporti la proposta formulata.

Nell'indicare i fabbisogni si avrà cura anche di specificare modalità e fonti informative tramite le quali si sono evidenziate le esigenze di cui sopra e - qualora siano stati attivati - con quali specifici strumenti, indagini e studi si è arrivati a quantificare la domanda (indicare documenti a sostegno, studi o ricerche specifiche).

(L'esposizione dovrà essere sintetica.)

--

• Risultati attesi

Descrivere il contributo che l'azione proposta intende apportare (obiettivo generale del progetto) rispetto al bisogno espresso dall'impresa / dalle imprese richiedenti l'intervento.

Fare emergere la finalizzazione dell'attività proposta rispetto al contesto dell'impresa / delle imprese di riferimento, compresa la coerenza /integrazione con piani di sviluppo aziendali ove esistenti (criticità – opportunità – bisogni formativi).

--

• Accordi aziendali, territoriali e partnership attivate per la realizzazione dell'intervento (allegare documentazione relativa)

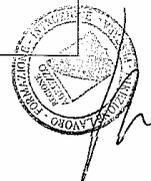
--

• Destinatari dell'intervento

Coerentemente con quanto previsto dalle diverse azioni, nel presente riquadro devono essere indicate relativamente agli utenti coinvolti:

- le caratteristiche distintive;
- gli eventuali requisiti di ammissibilità (titolo di studio ove richiesto ecc.);

--



Allegato "D"

Descrizione delle attività del progetto (Scheda Progetto, parte C)

(Riprodurre la presente scheda in numero pari ai progetti presentati)

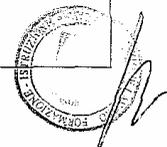
• Descrizione sintetica dell'area professionale di riferimento**• Descrizione degli obiettivi formativi****• Caratteristiche e numero dei dipendenti da formare****• Descrizione delle modalità di informazione dell'utenza e di pubblicizzazione dell'intervento (se previste)****• Descrizione delle modalità di selezione dei partecipanti (se previste)**

Indicare i criteri previsti, la durata, la composizione della commissione di selezione, ecc.

• Articolazione dell'intervento

Lo sviluppo del progetto deve essere articolato, precisando la sequenza tra le parti teoriche, pratiche e le esperienze esterne, visite guidate o altro.

Dovranno essere indicati l'architettura generale dei diversi momenti dell'intervento e la coerenza con i rispettivi obiettivi. Per quanto riguarda visite guidate ed altre attività, dovranno essere indicati i tempi, i luoghi e gli obiettivi.



Allegato "D"

--

• **Descrizione di ogni singolo modulo**

Nel presente riquadro dovranno essere precisati i contenuti dell'intervento proposto in stretta correlazione con gli obiettivi esplicitati al precedente punto e caratterizzati per la loro valenza formativa nel progetto.

Di ogni singola fase/modulo/Unità Formativa Capitalizzabile in cui sono articolati i contenuti, dovrà essere specificata la durata.

N. Titolo Durata (ore) Sede Obiettivi Contenuti/attività Caratteristiche della docenza Metodologie didattiche

N. Titolo Durata (ore) Sede Obiettivi Contenuti/attività Caratteristiche della docenza Metodologie didattiche

N. Titolo Durata (ore) Sede Obiettivi Contenuti/attività Caratteristiche della docenza Metodologie didattiche

• **Cronogramma per fasi e/o azioni**

--

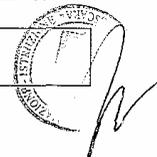
• **Descrizione delle modalità di attuazione delle attività di supporto alla attività formativa**

--

• **Descrizione delle risorse organizzative e professionali impiegate**

Si tratta di illustrare l'organizzazione di presidio del progetto indicando responsabilità, compiti e metodi di lavoro dei soggetti coinvolti.

--



Allegato "D"

- **Descrizione dei sussidi e degli strumenti didattici che si prevedono di utilizzare, anche per la formazione a distanza** (circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 43 dell'8 giugno 1999 - G.U. n. 167/99).

Ad esclusione degli arredi che costituiscono la dotazione base dell'aula, devono essere precisate le caratteristiche dei sussidi e strumenti a supporto della formazione nonché i momenti e le finalità del loro utilizzo. Particolare attenzione dovrà essere riservata alla descrizione di strumenti ed attrezzature che sono richiesti dalla specifica azione o dalle metodologie impiegate.

- **Descrizione delle modalità di verifica dell'apprendimento**

Nell'ipotesi progettuale dovranno essere previste e indicate modalità di verifica dell'apprendimento relative a singole parti del percorso (in itinere) e all'intervento complessivo (finale).

La verifica dovrà riguardare sia gli esiti negli apprendimenti dei destinatari che gli indicatori di efficacia delle metodologie e degli strumenti impiegati

- **Descrizione delle modalità di valutazione dell'intervento**

Nell'ipotesi progettuale dovranno essere previste e indicate modalità di valutazione/autovalutazione relative a singole parti del percorso (in itinere) e al progetto complessivamente (finale), da realizzarsi a cura dell'Ente gestore.

La verifica dovrà riguardare in particolare i risultati raggiunti dall'intervento e l'impatto dello stesso rispetto al contesto territoriale/settoriale di riferimento.

- **Altre indicazioni che si ritiene utile fornire**

Il proponente può fornire eventuali indicazioni, non comprese in altre parti del questionario, utili ad una valorizzazione dell'ipotesi progettuale.



Allegato "D"

Piano finanziario degli interventi di formazione continua 2004

Ogni Piano formativo (aziendale, settoriale e territoriale) può essere composto da uno o più progetti. Ad ogni progetto è associato uno Schema di preventivo per gli interventi formativi

Schema di preventivo per gli interventi formativi
--

Obbligo di cofinanziamento a carico dei privati in misura **non inferiore al 20%** come previsto dall'art. 9, comma 3, della legge del 19/7/1993, n. 236.

Costo complessivo¹ = n. ore corso _____ x parametro €. _____ = €. _____

Il costo massimo ora/allievo nella misura di €. 21,00 deve essere calcolato solamente sul contributo pubblico richiesto

CONTRIBUTO PUBBLICO RICHIESTO	CONTRIBUTO PRIVATO <i>(che sottoforma di costo del lavoro)</i>	COSTO TOTALE <small>(contributo pubblico + contributo privato)</small>	COSTO ORA/ALLIEVO CALCOLATO SU CONTRIBUTO RICHIESTO <small>(contributo pubblico richiesto diviso il totale ore di formazione previste)</small>
--------------------------------------	--	--	--

Categorie	Voci di costo	Importo per voce di costo	Importo per categoria / sub categoria
A PERSONALE DOCENTE	Retribuzione personale docente interno		
	Oneri personale docente interno		
	Retribuzioni docenti esterni		
	Oneri docenti esterni		
	Retribuzione personale codocente interno		
	Oneri personale codocente interno		
	Collaborazioni esperti e professionisti esterni		
	Retribuzioni tutor interni		
	Oneri tutor interni		
	Retribuzioni tutor esterni		
	Oneri tutor esterni		
	Retribuzioni coordinatore interno		
	Oneri coordinatore interno		
	Collaborazioni professionali coordinatore esterno		
	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale docente		
Altro			
	TOTALE CATEGORIA "A"		
B SPESE ALLIEVI	Indennità oraria allievi disoccupati		
	Retribuzioni ed oneri del personale dipendente		
	Indennità di mobilità, CIG, CIGS, quota salario, ecc.		
	Assicurazioni allievi		
	Altro		
		Totale reddito allievi	
	Spese per viaggi giornalieri		

¹ Indicare solo se espressamente richiesto dal dispositivo attuativo



Allegato "D"

	Spese per viaggi esterni		
	Vitto		
	Alloggio		
	Altro		
	Totale spese di viaggio e soggiorno allievi		
	TOTALE CATEGORIA "B"		
Categorie	Voci di costo	Importo per voce di costo	Importo per categoria / sub categoria
C SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE	Affitto / Leasing di attrezzature didattiche		
	Ammortamento attrezzature didattiche		
	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche		
	Totale attrezzature didattiche		
	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni		
	Materiale didattico individuale		
	Indumenti protettivi		
	Formazione a distanza		
	Totale materiale didattico		
	Retribuzione personale non docente interno		
	Oneri personale non docente interno		
	Retribuzione personale non docente esterno		
	Oneri personale non docente esterno		
	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi pers. Amm.		
	Totale personale amministrativo		
	Affitto locali		
	Ammortamento locali		
	Manutenzione ordinaria e pulizia locali		
	Totale immobili		
	Assicurazioni		
	Energia, gas, acqua e smaltimento rifiuti		
	Spese telefoniche		
	Spese postali		
	Cancelleria e stampati		
	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche		
	Spese varie di gestione		
	Collegamenti e spese telefoniche per formazione a distanza		
Spese cariche sociali			
Oneri finanziari			
Altro			
Totale amministrazione			
TOTALE CATEGORIA "C"			
D ALTRE SPESE	Preparazione dell'intervento		
	Elaborazione testi didattici e dispense		
	Pubblicizzazione		
	Colloqui e selezione iniziale		
	Preparazione materiali per la formazione a distanza		
	Esami e prove finali		
Altro			
	TOTALE CATEGORIA "D"		
COSTO TOTALE DELL'INTERVENTO (A + B + C + D)			



Allegato "D"

Schema di preventivo per gli interventi formativi <i>Allegato di illustrazione dei metodi di calcolo</i>		
Categorie	Voci di costo	Metodi di calcolo
A PERSONALE DOCENTE	Retribuzione personale docente interno	
	Oneri personale docente interno	
	Retribuzioni docenti esterni	
	Oneri docenti esterni	
	Retribuzione personale codocente interno	
	Oneri personale codocente interno	
	Collaborazioni esperti e professionisti esterni	
	Retribuzioni tutor interni	
	Oneri tutor interni	
	Retribuzioni tutor esterni	
	Oneri tutor esterni	
	Retribuzioni coordinatore interno	
	Oneri coordinatore interno	
	Collaborazioni professionali coordinatore esterno	
	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale docente	
	Altro	
B SPESE ALLIEVI	Indennità oraria allievi disoccupati	
	Retribuzioni ed oneri personale dipendente	
	Indennità di mobilità, CIG, CIGS, quota salario, ecc.	
	Assicurazioni allievi	
	Altro	
	Spese per viaggi giornalieri	
	Spese per viaggi esterni	
	Vitto	
	Alloggio	
	Altro	



Allegato "D"

Categorie	Voci di costo	Metodi di calcolo
C SPESE DI FUNZIONAM ENTO E DI GESTIONE	Affitto / Leasing di attrezzature didattiche	
	Ammortamento attrezzature didattiche	
	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche	
	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni	
	Materiale didattico individuale	
	Indumenti protettivi	
	Formazione a distanza	
	Retribuzione personale non docente interno	
	Oneri personale non docente interno	
	Retribuzione personale non docente esterno	
	Oneri personale non docente esterno	
	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi pers. Amm.	
	Affitto locali	
	Ammortamento locali	
	Manutenzione ordinaria e pulizia locali	
	Assicurazioni	
	Energia, gas, acqua e smaltimento rifiuti	
	Spese telefoniche	
	Spese postali	
	Cancelleria e stampati	
	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche	
	Spese varie di gestione	
	Collegamenti e spese telefoniche per formazione a distanza	
	Spese cariche sociali	
	Oneri finanziari	
	Altro	



Allegato "D"

Categorie	Voci di costo	Metodi di calcolo
D ALTRE SPESE	Preparazione dell'intervento	
	Elaborazione testi didattici e dispense	
	Pubblicizzazione	
	Colloqui e selezione iniziale	
	Preparazione materiali per la formazione a distanza	
	Esami e prove finali	
	Altro	

Il presente formulario comprensivo del preventivo finanziario e del metodo di calcolo si compone di n. _____ pagine.

Luogo e data _____

Timbro e firma del Legale rappresentante

(Allegare fotocopia del documento di riconoscimento)



Allegato "D"

Dichiarazione di accettazione e disposizioni generali di contratto

Il sottoscritto nato a il
 in qualità di legale rappresentante di
 Soggetto attuatore del piano formativo
 dichiara con la presente di accettare le seguenti disposizioni generali di contratto:

1. impegno ad osservare, nell'attuazione dell'intervento, la normativa comunitaria, nazionale e regionale nonché le relative disposizioni di carattere amministrativo;
2. impegno a non delegare ad Enti o Società esterni le funzioni di direzione e coordinamento del progetto;
3. impegno a non avvalersi di prestazioni di servizio rese da Società esterne, salvo quelle espressamente indicate nel progetto e per una quota comunque non superiore alla quota-soglia di subappalto, o previa specifica autorizzazione della *Direzione Politiche Attive del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione* a fronte di apposita domanda. (non applicabile in caso di ATI, Consorzi, o altre forme di associazione di impresa);
4. impegno ad accettare i controlli della Regione e delle altre Amministrazioni competenti, comunitarie e nazionali, volti ad accertare il corretto svolgimento dell'intervento;
5. impegno a fornire alla *Direzione Politiche Attive del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione* i dati necessari per la gestione, il monitoraggio, la valutazione in itinere e la rendicontazione dell'intervento;
6. impegno a conservare presso di sé la documentazione costituita dai titoli giustificativi delle spese sostenute, i registri di presenza, i testi didattici e le dispense delle attività formative relative all'intervento e a metterle a disposizione in qualsiasi momento secondo le modalità richieste;
7. impegno ad attuare il progetto nel rispetto di quanto definito nell'ipotesi progettuale approvata ed in particolare ad erogare il 50% del monte ore dell'intervento entro il 60% del periodo complessivo previsto per l'attuazione dello stesso;
8. impegno ad attuare il progetto nel rispetto del budget massimo di finanziamento pubblico approvato e nel rispetto dei seguenti tempi di avanzamento della spesa: almeno il 30% del costo complessivo dell'intervento alla effettuazione del 50% del monte ore previsto e almeno l'80% del costo complessivo dell'intervento alla conclusione delle attività (sulla base delle relative certificazioni periodiche della spesa);
9. impegno ad avviare le attività in senso stretto entro i termini indicati nell'atto di affidamento;
10. impegno a concludere le attività del progetto entro **dodici mesi**, a partire dalla data di avvio dello stesso;
11. impegno ad accettare le modalità di erogazione secondo quanto espressamente previsto dalle norme di attuazione;
12. impegno a rendicontare l'intervento secondo quanto espressamente previsto dalle norme di attuazione.

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente accettazione, la *Direzione Politiche Attive del Lavoro, della Formazione e dell'Istruzione* può provvedere a rescindere il rapporto contrattuale in essere, nel rispetto della normativa vigente.

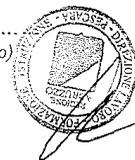
Per eventuali controversie è competente il Foro de L'Aquila.

Luogo e Data

Per accettazione

Timbro e firma del Legale rappresentante

.....
 (Allegare fotocopia del documento di riconoscimento)



Allegato "D"

DELEGA

Da compilarsi nel caso in cui il Soggetto attuatore presentatore sia diverso dall'impresa
(Anche in caso di ATI o Consorzio)

Il Sottoscritto: _____

Nato a: _____ Prov. _____ il _____

Residente a: _____ Prov. _____

Indirizzo: _____ n° _____

In qualità di rappresentante legale dell'impresa,
delego il Soggetto,
a presentare per l'attuazione il progetto,
dichiarando, altresì, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che le informazioni contenute nel
presente formulario riguardanti la presentazione dell'impresa destinataria dell'intervento,
corrispondono al vero.

Timbro e firma del legale rappresentante

.....
(Allegare fotocopia del documento di riconoscimento)



Allegato "D"

BOLLO

Fac-simile domanda di presentazione del Piano formativo

Direzione Politiche attive del Lavoro, della
Formazione e dell'Istruzione
Via Raffaello, 137
65100 PESCARA

Autocertificazione ai sensi art. 46, D.P.R. 445 del 28/12/2000

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante
di: _____ indirizzo: _____
_____ telefono _____ fax _____ e-mail _____
chiede di essere ammesso al finanziamento del Piano formativo di seguito specificato, nell'ambito
della D.G.R. n. ___ del ___/___/2005, (Decreti n. 296/V/2003 e n. 243/V/2004), pubblicata nel BURA
del ___/___/2005, n. _____

A tal fine dichiara che la presente domanda è relativa al piano formativo (titolo): _____
_____, il cui costo totale è così

articolato (somma dei costi di ogni singolo progetto):

Finanziamento pubblico	€.	%	
Finanziamento privato	€.	%	Non inferiore al 20%
Totale	€.	100%	

Dichiara, altresì, che:

- il medesimo piano formativo non è stato ammesso a contributo nell'ambito di programmi nazionali o regionali, né di altri programmi o iniziative comunitarie, o altri contributi pubblici;
- i destinatari del piano formativo sono i lavoratori delle imprese assoggettate al contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, relativo ai contributi integrativi per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria versati all'INPS, così come modificato dall'art. 25 della legge n. 845/1978 e successive modificazioni;
- in caso di ammissione al beneficio, si obbliga a rispettare, ove previsto, il Regolamento CE 69/01 relativo agli aiuti di importanza minore ("de minimis") o, esclusivamente per i settori ai quali non si applica il "de minimis", il Regolamento CE 68/01 relativo agli aiuti destinati alla formazione.

Autorizza, ai sensi della L. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni, il trattamento dei dati che potranno essere raccolti, archiviati, registrati ed elaborati tramite supporti informatici e cartacei.

Allega alla domanda:

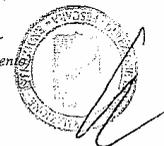
- Piano formativo (comprensivo del piano finanziario) ed **atto di approvazione dello stesso**;
- visura camerale (se azienda);
- Atto costitutivo/statuto e documentazione riferita ad eventuali Organismi di formazione partner non accreditati;
- Ogni altra documentazione richiesta dalle disposizioni per la presentazione indicate nella D.G.R. sopra richiamata.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Data _____

Firma del legale rappresentante

(Allegare fotocopia del documento di riconoscimento)



DELIBERAZIONE 21.02.2005, n. 132:

Indirizzi operativi, criteri e modalità in materia di incontro tra domanda ed offerta di lavoro ed avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni e relativi enti strumentali. (Attuazione nel sistema regionale dei Servizi per l'Impiego delle province del DLgvo 21.04.2000, n. 181, come modificato dal DLgvo 19.12.2002, n. 297, e del D.P.R. 07.07.2000, n. 442)

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa, che si intendono qui integralmente riportate ed approvate

1. Di approvare il documento di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. Di abrogare dalla data di entrata in vigore della presente deliberazione, tutte le disposizioni precedentemente emanate dalla Giunta regionale in contrasto con gli indirizzi enucleati nel documento di cui al punto precedente, ivi comprese quelle stabilite con provvedimento n. 84 del 05.03.2002, relativamente alle qualifiche a basso contenuto professionale, a seguito della proposta della Commissione Tripartita Regionale espressa nella seduta del 20.12.2001.
3. Di trasmettere con urgenza copia del presente provvedimento al "Servizio BURA Pubblicità e Accesso", per una sollecita e integrale pubblicazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.
4. Di inserire il presente provvedimento, unitamente a tutti gli allegati, nel sito web della Regione Abruzzo, ai fini di una più capillare informazione sul territorio.

Segue allegato

Documento composto da n. ²⁹..... facciate,
 ALLEGATO come parte integrante alla dell-
 berazione n. ¹³⁷..... del ^{21 FEB}..... 2005
 IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
 (Dott. Walter Gariani)

ALLEGATO "A"

DISPOSIZIONI CONTENENTI INDIRIZZI OPERATIVI, CRITERI E
 MODALITA' IN MATERIA DI INCONTRO TRA DOMANDA ED
 OFFERTA DI LAVORO ED AVVIAMENTO A SELEZIONE NELLE
 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E RELATIVI ENTI STRUMENTALI
 (Attuazione nel sistema regionale dei Servizi per l'impiego delle province del D. Lgs.
 n. 181 del 21 aprile 2000, come modificato dal D. Lgs. 297/2002, e del D.P.R. n.
 442/2000)

PREMESSA

A seguito dell'emanazione del D. Lgs. n. 297/2002, la materia del collocamento è disciplinata dalle seguenti disposizioni:

- D. Lgs. n. 181/2000;
- D.P.R. n. 442/2000;
- DD. MM. 30 maggio 2001;
- D. Lgs. 297/2002;
- L. n. 264/49, L. n. 56/87 e L. n. 608/96, nelle parti in cui le stesse non risultano



La presente copia, composta di
²⁹..... facciate, è conforme all'o-
 riginale esistente in questo Ufficio.

L'impianto risultante dalla richiamata normativa si ispira a principi e finalità del tutto nuovi che hanno lo scopo di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, nonché di limitare nel tempo la permanenza nello stato di disoccupazione.

In particolare, viene posto quale baricentro del sistema delle politiche attive del lavoro, da una parte, il lavoratore privo di occupazione che si pone alla ricerca attiva di un lavoro e, dall'altra, i soggetti, pubblici e privati, ai quali spetta il compito di porre a sua disposizione tutti gli strumenti di politiche attive del lavoro, tali da soddisfare la giusta aspettativa della persona senza lavoro di trovare una risposta alle proprie esigenze lavorative. In tale ottica i predetti soggetti, nell'attuazione dei diversi strumenti di politica attiva del lavoro, valuteranno le opportunità di maggiore efficacia offerte dal coinvolgimento delle forze sociali per il raggiungimento degli obiettivi e indirizzi riportati alla lettera c) in prosieguo.

Questo nuovo assetto ha lo scopo di favorire, sempre più, un'attività di prevenzione della disoccupazione e/o inoccupazione, attraverso la funzione di servizio che i soggetti, pubblici e privati, dovranno assumere nei confronti degli utenti, mediante l'inclusione e la considerazione dei diversi profili degli utenti stessi, lacune e bisogni, anche in riferimento alle pari opportunità. Da ciò discende la quasi totale assenza di elementi vincolistici nei confronti dei datori di lavoro; i limitati obblighi che permangono a loro carico hanno lo scopo di consentire ai servizi pubblici la conoscenza del mercato del lavoro e delle sue evoluzioni. D'altro canto l'intervento pubblico nell'attuale configurazione è volto esclusivamente a favorire l'incontro tra domanda e offerta nel mercato del lavoro e a sostenere chi, versando in condizione di debolezza sociale o sul mercato, necessita di specifiche ed adeguate misure di inserimento professionale, con attenzione alle esigenze personali, secondo l'ottica di genere e la considerazione e la

valorizzazione delle differenze.

In sintesi le linee guida della riforma possono essere riassunte come segue:

- identificare il disoccupato non come soggetto ad obblighi e procedure burocratiche, ma come persona priva di lavoro che sia immediatamente disponibile alla ricerca ed allo svolgimento di un'attività lavorativa;
- integrare le funzioni amministrative dei servizi per l'impiego con azioni finalizzate al miglioramento della occupabilità ed all'inserimento lavorativo;
- svolgere un'azione attiva di prevenzione della disoccupazione, oltre al tradizionale controllo burocratico dello stato di disoccupazione;
- semplificare gli adempimenti amministrativi a carico delle imprese che assumono lavoratori.

In particolare, con l'emanazione delle presenti disposizioni la Regione Abruzzo intende:

- a) stabilire indirizzi operativi, criteri e modalità uniformi in materia di accertamento dello stato di disoccupazione all'atto della presentazione dell'interessato al Servizio pubblico competente;
- b) definire gli indirizzi e i criteri operativi per la verifica della permanenza dello stato di disoccupazione, attraverso i quali i Servizi pubblici competenti potranno verificare la conservazione, la perdita e la sospensione dello stesso;
- c) fissare obiettivi ed indirizzi per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e contrastare la disoccupazione di lunga durata attraverso un'azione attiva di prevenzione che migliori l'occupabilità, favorisca l'inserimento lavorativo e sia prioritariamente volta, nell'ambito più complessivo delle politiche di genere, a favorire l'innalzamento del tasso di occupazione femminile.
- d) definire uniformemente i criteri di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni.

La Regione Abruzzo:

- sottolinea il ruolo centrale dei «Servizi competenti» pubblici nella gestione del sistema complessivo del governo del mercato del lavoro;
- precisa che con successivi atti saranno disciplinati i procedimenti di autorizzazione o accreditamento degli altri organismi previsti dall'art.1, c. 2, lett. g), del D. Lgs. n. 181/2000, come sostituito dal D. Lgs. n. 297/2002;
- intende favorire e monitorare gli aspetti qualitativi delle attività svolte dai soggetti pubblici e privati, i quali devono operare secondo principi e metodi consapevoli delle pari opportunità e delle diversità, anche al fine di favorire standard minimi uniformi di servizi erogati.



**DISPOSIZIONI CONTENENTI INDIRIZZI OPERATIVI,
CRITERI E MODALITA' IN MATERIA DI INCONTRO TRA
DOMANDA ED OFFERTA DI LAVORO ED AVVIAMENTO A
SELEZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E
RELATIVI ENTI STRUMENTALI**

(Attuazione nel sistema regionale dei Servizi per l'impiego delle province del
D. Lgs. n. 181 del 21 aprile 2000, come modificato dal D. Lgs. 297/2002, e
del D.P.R. n. 442/2000)

§§§§§§§§§§

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Disposizioni generali

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Trattamento dati personali

TITOLO II

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONTRO TRA DOMANDA ED OFFERTA DI
LAVORO

CAPO I

Servizi per l'impiego

- Art. 4 - Sistema regionale e provinciale per l'impiego
- Art. 5 - Articolazione funzionale dei Centri Impiego
- Art. 6 - Standard minimi di funzionamento dei servizi

CAPO II

Attribuzioni del servizio per l'impiego

- Art. 7 - Compiti e funzioni del servizio per l'impiego

CAPO III

Gestione dell'elenco anagrafico e della scheda professionale

- Art. 8 - Elenco anagrafico



- Art. 9 - Inserimento e aggiornamento dei dati dell'elenco anagrafico
- Art. 10 - Cancellazione dall'elenco anagrafico
- Art. 11 - Domicilio del lavoratore
- Art. 12 - Scheda professionale
- Art. 13 - Classificazione dei lavoratori
- Art. 14 - Acquisizione delle informazioni

CAPO IV
Stato di disoccupazione

- Art. 15 - Dichiarazione della sussistenza dello stato di disoccupazione
- Art. 16 - Disponibilità ad una occupazione
- Art. 17 - Colloquio di orientamento
- Art. 18 - Conservazione dello stato di disoccupazione
- Art. 19 - Perdita dello stato di disoccupazione
- Art. 20 - Sospensione dello stato di disoccupazione
- Art. 21 - Durata dello stato di disoccupazione
- Art. 22 - Certificazione e verifica dello stato di disoccupazione

CAPO V
Assunzione dei lavoratori

- Art. 23 - Disposizioni generali
- Art. 24 - Obblighi di comunicazione contestuale per i datori di lavoro
- Art. 25 - Altre comunicazioni
- Art. 26 - Disposizioni per particolari soggetti
- Art. 27 - Decorrenza degli obblighi di comunicazione
- Art. 28 - Disposizioni transitorie in ordine alla decorrenza degli obblighi di comunicazione

CAPO VI
Lavoratori disabili

- Art. 29 - Disposizioni generali
- Art. 30 - Dichiarazione di sussistenza dello stato di disoccupazione
- Art. 31 - Accertamento dello stato di disoccupazione

CAPO VII
Lavoratori in mobilità, stranieri, detenuti ed internati

- Art. 32 - Disposizioni particolari per i lavoratori iscritti nelle liste di mobilità
- Art. 33 - Disposizioni particolari per i lavoratori stranieri
- Art. 34 - Disposizioni particolari per i detenuti e gli internati



TITOLO III

AVVIAMENTO A SELEZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CAPO I

Avviamento a selezione effettuato dalla pubblica amministrazione

- Art. 35 - Ambito di applicazione
- Art. 36 - Pubblicità delle offerte di lavoro
- Art. 37 - Presentazione delle domande
- Art. 38 - Formazione della graduatoria
- Art. 39 - Validità della graduatoria
- Art. 40 - Casi di decadenza dalla graduatoria
- Art. 41 - Convocazione alle prove selettive
- Art. 42 - Selezione
- Art. 43 - Assunzione ed obblighi di comunicazione
- Art. 44 - Assunzione per motivi d'urgenza

CAPO II

Avviamenti a selezione effettuati dai Centri impiego

- Art. 45 - Richiesta di selezione ai Centri impiego
- Art. 46 - Procedura per la formazione della graduatoria
- Art. 47 - Norma di rinvio

TITOLO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

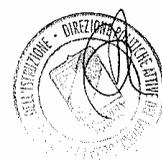
CAPO I

Disposizioni transitorie

- Art. 48 - Trasferimento d'ufficio nell'elenco anagrafico dei lavoratori iscritti nelle liste di collocamento
- Art. 49 - Dipendenti sospesi temporaneamente dalle imprese
- Art. 50 - Graduatorie annuali art. 16 Legge 56/87

ALLEGATO A

Tabella (Avviamento a selezione nella pubblica amministrazione - Criteri e parametri per la formazione delle graduatorie)



TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
Disposizioni generali

Art. 1
Oggetto

1. Con le presenti disposizioni la Regione Abruzzo disciplina le modalità di attuazione delle statuizioni previste dal DLgs 21 aprile 2000, n. 181 (Disposizioni per agevolare l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro, in attuazione dell'art. 45, comma 1, lett. a) della legge 17 maggio 1999, n. 144), così come modificato dal DLgs 19.12.2002, n. 297 e dal regolamento emanato con DPR 07.07.2000, n. 442 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per il collocamento ordinario dei lavoratori ai sensi dell'art. 20, comma 8 della legge 15 marzo 1997, n. 59) al fine di assicurare l'applicazione uniforme nel territorio regionale, e fornisce gli indirizzi operativi e gestionali per l'attivazione dell'elenco anagrafico dei lavoratori, della scheda professionale e dei servizi di sostegno alla ricerca di una nuova occupazione per i cittadini in possesso dello stato di disoccupazione.
2. Le presenti disposizioni disciplinano in particolare:
 - a) i criteri per l'adozione da parte dei servizi competenti di procedure uniformi in materia di accertamento dello stato di disoccupazione
 - b) gli indirizzi operativi per verificare la conservazione, la perdita e la sospensione dello stato di disoccupazione da parte dei servizi competenti;
 - c) gli indirizzi operativi delle azioni che i servizi competenti effettuano al fine di favorire l'incontro domanda ed offerta di lavoro e allo scopo di contrastare la disoccupazione;
 - d) i criteri di reclutamento per gli avviamenti a selezione nelle pubbliche amministrazioni;
 - e) la gestione delle liste speciali non espressamente abrogate dal DLgs 181/2000.

Art. 2

Definizioni

1. Nel rispetto delle definizioni fornite dall'art.1 c. 1 D.L.vo 181/2000 e dall'art. 2 c. 1 DPR 442/2002 di quanto disposto dalla vigente normativa statale, ai fini delle presenti disposizioni si intendono per:
 - a) servizi per l'impiego, i servizi pubblici delineati nel "Masterplan Regionale dei Servizi all'Impiego" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 41 del 17.01.2002; tra questi servizi vanno anche annoverati quelli gestiti da istituti o enti privati autorizzati o accreditati;
 - b) elenco anagrafico, l'elenco di cui all'art. 4 del regolamento emanato con DPR 442/2000;



- c) scheda anagrafica e scheda professionale, modelli di cui al decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 30 maggio 2001;
- d) stato di disoccupazione, la condizione di cui all'art. 1, comma 2, lett. c) del DLgs 181/2000, ossia la condizione del soggetto privo di lavoro e che si dichiara immediatamente disponibile allo svolgimento ed alla ricerca di una attività lavorativa secondo le modalità definite con i servizi competenti;
- e) giovani, i soggetti di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) del DLgs 181/2000;
- f) autocertificazione, la dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà di cui agli articoli 46 - 49 (sezione v) di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- g) domicilio della persona è il luogo ove essa ha stabilito la sede principale dei propri affari ed interessi;
- h) residenza della persona è il luogo in cui essa dimora abitualmente e dove risulta iscritta nel registro comunale della popolazione.

Art. 3

Trattamento dati personali

1. La Regione è titolare del trattamento dei dati personali contenuti nel sistema regionale del lavoro.
2. Le Province sono titolari del trattamento dei dati personali dei soggetti presenti nelle banche dati dei Centri per l'impiego operanti nel rispettivo territorio.
3. I Centri per l'impiego sono responsabili del trattamento dei dati personali dei soggetti inseriti nelle proprie banche dati.

TITOLO II

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONTRO TRA DOMANDA ED OFFERTA DI LAVORO

CAPO I

Servizi per l'impiego

Art. 4

Sistema regionale e provinciale per l'impiego

1. Il sistema regionale per l'impiego è costituito dalla rete dei sistemi provinciali presenti sul territorio della regione Abruzzo.
2. Il sistema provinciale è costituito dalla rete delle strutture territoriali pubbliche e dalle eventuali strutture private autorizzate o accreditate che erogano i servizi per l'impiego operando sul territorio di ciascuna provincia della regione Abruzzo.



3. Le strutture territoriali del sistema provinciale per l'impiego si identificano con i Centri per l'impiego operanti in ogni provincia e con le strutture private autorizzate o accreditate; gli stessi realizzano il sistema territoriale per l'impiego.
4. I Centri per l'impiego, nel rispetto degli standard minimi di cui al "Masterplan Regionale dei Servizi all'Impiego" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 41 del 17.01.2002, svolgono, nell'ambito del territorio di propria competenza, le funzioni amministrative ed i servizi ad essi assegnati dalle province.
5. Le Province promuovono e favoriscono l'interazione tra i diversi soggetti operanti nell'ambito territoriale, ed il loro collegamento alla rete telematica del sistema regionale per l'impiego secondo gli standard tecnici regionali, nell'ambito delle rispettive competenze e ruoli definiti dalla normativa vigente; la rete telematica regionale è a sua volta integrata nel sistema della Borsa continua nazionale del lavoro (artt. 15 e 16 D.Lgs. 276/2003 e decreto interministeriale 13.10.2004).

Art. 5

Articolazione funzionale dei Centri Impiego

I Centri per l'impiego per l'erogazione dei corrispondenti servizi si articolano nelle seguenti aree funzionali:

- a) Area dell'accoglienza
- b) Area dell'orientamento
- c) Area gestione dell'obbligo formativo
- d) Area incontro domanda/offerta
- e) Area delle procedure amministrative
- f) Area gestione del sistema informatico banche dati;
- g) Area promozione e pubblicità
- h) Area monitoraggio e valutazione

Art. 6

Standard minimi di funzionamento dei servizi

Al fine di assicurare omogeneità di erogazione delle prestazioni su tutto il territorio, gli standard minimi di funzionamento dei servizi che nell'ambito delle aree funzionali individuate al precedente articolo 5 ciascuna struttura territoriale deve assicurare sono quelli determinati nel Masterplan di cui al precedente art. 4, comma 4.

CAPO II

Attribuzioni del servizio per l'impiego

Art. 7

Compiti e funzioni del Centro per l'impiego

1. Al fine di favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro e per contrastare la disoccupazione di lunga durata, il Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale si trova il domicilio del lavoratore è competente a:



- a) compiere le operazioni di dichiarazione, inserimento, aggiornamento, conservazione, cancellazione, diffusione, comunicazione e trasferimento dei dati dell'elenco anagrafico relativi al lavoratore;
 - b) gestire la scheda anagrafica e la scheda professionale del lavoratore;
 - c) attribuire la qualifica professionale al lavoratore secondo le modalità previste dalle normative nazionali e regionali;
 - d) assegnare al lavoratore la classe e la specifica di appartenenza, secondo le indicazioni dell'allegato D del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 maggio 2001 e le qualifiche individuate con deliberazioni della Giunta regionale;
 - e) ricevere le dichiarazioni che comprovano la sussistenza dello stato di disoccupazione da parte dei lavoratori che intendono avvalersi dei servizi all'impiego;
 - f) svolgere tutti gli altri compiti e funzioni attribuiti da norme nazionali e regionali.
2. Il Centro per l'impiego adotta, nell'ambito della normativa nazionale e regionale, ogni tipo di azione di politica attiva al fine di prevenire la disoccupazione.

CAPO III

Gestione dell'elenco anagrafico e della scheda professionale

Art. 8

Elenco anagrafico

1. Sono inserite nell'elenco anagrafico le persone soggiornanti nel territorio nazionale, aventi l'età stabilita dalla legge per essere ammesse al lavoro, che, essendo in cerca di lavoro poiché inoccupate, disoccupate o occupate in cerca di altro lavoro dichiarano ai Centri Impiego del proprio domicilio che intendono avvalersi dei servizi all'impiego. Tra le predette persone, oltre ai cittadini italiani, rientrano i cittadini comunitari titolari della carta di soggiorno e d'iscrizione anagrafica nel territorio italiano, nonché gli extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio nazionale e titolari di permesso di soggiorno non scaduto rilasciato per lavoro autonomo, subordinato, per ricongiungimento familiare o per ingresso al seguito del lavoratore, per attesa occupazione e per altre situazioni corrispondenti alla previsione della legislazione statale in materia.
2. Ciascuna persona può richiedere di essere inserita nell'elenco anagrafico di un solo Centro per l'impiego indipendentemente dalla propria residenza.
3. Le informazioni riferite a ciascun lavoratore sono riportate nella scheda anagrafica.
4. Le caratteristiche e il contenuto della scheda anagrafica possono essere integrate con deliberazioni della Giunta regionale.



Art. 9

Inserimento e aggiornamento dei dati dell'elenco anagrafico

1. L'elenco anagrafico è integrato e aggiornato dai Centri per l'impiego competenti sulla base delle informazioni fornite direttamente dal lavoratore. Sono pure inseriti d'ufficio nell'elenco anagrafico i lavoratori per i quali il Centro per l'impiego riceve :
 - a) comunicazioni obbligatorie provenienti dai datori di lavoro e dai soggetti autorizzati a svolgere attività di somministrazione di lavoro, intermediazione, ricerca e selezione del personale e ricollocamento del personale;
 - b) comunicazioni relative all'assolvimento dell'obbligo formativo, effettuate dagli istituti scolastici ai sensi dell'art. 8, comma 2 del regolamento emanato con DPR 12 luglio 2000, n. 257 (Regolamento di attuazione dell'art. 68 della legge 17 maggio 1999, n. 1444, concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età);
 - c) Comunicazioni fornite dagli istituti previdenziali e dagli organi ispettivi competenti in materia di lavoro;
 - d) Comunicazioni provenienti dagli uffici che gestiscono le liste speciali di cui all'art.1 bis comma 3 del D.L.vo 181/00
2. Qualora le comunicazioni, in osservanza di specifica disposizione normativa, sono indirizzate ad un Centro per l'impiego diverso da quello nel cui ambito territoriale si trova il domicilio del lavoratore, la struttura ricevente provvede all'inserimento o all'aggiornamento dei dati dandone comunicazione al Centro per l'impiego competente, che provvede alla loro validazione. In caso di inserimento il lavoratore sarà registrato quale "utente esterno".
3. Nel caso di inserimento o aggiornamento d'ufficio le registrazioni sulla scheda anagrafica avvengono sulla base delle risultanze documentali disponibili agli atti della struttura.

Art. 10

Cancellazione dall'elenco anagrafico

1. I lavoratori nazionali e comunitari inseriti nell'elenco anagrafico mantengono l'iscrizione per tutta la durata della vita lavorativa, salvo cancellazione, che si determina a seguito di:
 - a) richiesta di cancellazione da parte del lavoratore;
 - b) raggiungimento del limite massimo di età lavorativa, ad esclusione dei lavoratori che presentano al servizio per l'impiego specifica richiesta di continuare a fruire dei servizi stessi;
 - c) decesso del lavoratore;
2. I lavoratori extracomunitari in possesso del permesso di soggiorno per lavoro subordinato inseriti nell'elenco anagrafico che perdono il posto di lavoro, anche per dimissioni, mantengono l'iscrizione nell'elenco per un periodo pari alla residua validità del permesso di soggiorno per lavoro non stagionale e comunque per almeno sei mesi.



Art. 11

Domicilio del lavoratore

1. I lavoratori che all'atto della richiesta di inserimento nell'elenco anagrafico, hanno un domicilio diverso dalla residenza, rendono al Centro per l'impiego competente una dichiarazione relativa alla elezione del domicilio distinto dalla residenza anagrafica.
2. Nel caso di variazione successiva del domicilio, il lavoratore è tenuto a presentarsi al Centro per l'impiego competente per l'ambito territoriale in cui risulta ubicato il luogo del nuovo domicilio onde attivare la richiesta al Centro per l'Impiego di provenienza di trasferimento dei propri dati dalla scheda anagrafica e professionale con relativa presa d'atto dell'avvenuto trasferimento tra i due Centri per l'impiego interessati..
3. L'effettivo passaggio di competenza in ordine al trattamento dei dati si compie con la presa d'atto di cui al precedente comma 2.
4. Ogni comunicazione del Centro per l'impiego diretta al lavoratore è effettuata presso il domicilio risultante al Centro stesso sulla base delle disposizioni del presente articolo.

Art. 12

Scheda professionale

1. Il Centro per l'impiego competente redige e aggiorna la scheda professionale nella quale si trascrivono, oltre ai dati contenuti nella scheda anagrafica, le informazioni relative alle esperienze formative e professionali del lavoratore e quelle relative alla disponibilità del medesimo al lavoro.
2. Le caratteristiche ed il contenuto della scheda professionale possono essere integrate con deliberazioni della Giunta regionale.
3. Il lavoratore, al momento della richiesta di iscrizione nell'elenco anagrafico, è tenuto a fornire una dichiarazione contenente gli elementi necessari per la compilazione della scheda professionale.
4. Nel caso di inserimento o aggiornamento d'ufficio dei dati relativi all'elenco anagrafico, la scheda professionale è compilata sulla base delle risultanze documentali agli atti della struttura competente.
5. Il Centro per l'impiego territorialmente competente, su richiesta del lavoratore, rilascia copia della scheda professionale e di quella anagrafica senza alcun onere per il lavoratore stesso.



Art. 13

Classificazione dei lavoratori

1. Al momento dell'iscrizione nell'elenco anagrafico, il Centro per l'impiego attribuisce la qualifica e il profilo professionale in base alla dichiarazione resa dal lavoratore, utilizzando la definizione e la codifica di cui all'allegato C del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 30 maggio 2001, nonché le eventuali definizioni e le codifiche del repertorio regionale, procede altresì alla classificazione dei lavoratori secondo le classi e le specifiche di cui all'allegato D del Decreto Ministeriale citato al comma precedente.

Art. 14

Acquisizione delle informazioni

1. Il Centro per l'impiego competente acquisisce le informazioni da inserire nella scheda professionale individuale attraverso:
 - a) i dati disponibili nei propri archivi;
 - b) le informazioni fornite dal lavoratore;
 - c) le comunicazioni previste dalle presenti disposizioni;
 - d) ogni altra comunicazione che attesti lo svolgimento da parte del lavoratore di esperienze formative e professionali;
 - e) le informazioni assunte di propria iniziativa.

CAPO IV

Stato di disoccupazione

Art. 15

Dichiarazione della sussistenza dello stato di disoccupazione

1. Le persone aventi l'età stabilita dalla legge per essere ammesse al lavoro e che, essendo in cerca di lavoro perché inoccupate o disoccupate, intendono utilizzare i servizi dell'impiego previo inserimento nell'elenco anagrafico, devono personalmente produrre al Centro Impiego del proprio domicilio una dichiarazione di responsabilità da cui risulti:
 - a) la mancanza di attività lavorativa ovvero lo svolgimento di una attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione sulla base delle disposizioni vigenti in materia;
 - b) la/le eventuale/i attività, autonoma e/o subordinata, svolta/e precedentemente all'anno in corso;
 - c) l'immediata disponibilità allo svolgimento e ricerca di attività lavorativa secondo modalità da definire con il servizio per l'impiego di domicilio. (Per i minori la dichiarazione di immediata disponibilità dovrà essere sottoscritta da chi esercita la potestà genitoriale, come previsto dal DPR 445/2000).



2. Nella stessa dichiarazione il lavoratore si impegna a comunicare al Centro per l'impiego competente il superamento del limite di reddito di cui al comma 1, lett. a) per l'anno in corso o per gli anni successivi.
3. La soglia di reddito di cui al comma 1, lett. a) non si applica ai lavoratori impegnati in lavori socialmente utili.
4. Il reddito da considerare è quello acquisito successivamente alla dichiarazione di immediata disponibilità resa al servizio competente e riferito all'anno solare (1° gennaio - 31 dicembre) in corso ed è desunto da elementi oggettivi quali, ad esempio: buste paga o dichiarazioni dei datori di lavoro, autocertificazioni, rese nelle forme stabilite dalla legislazione vigente, nel caso di lavoro autonomo e di libera professione.
5. Il Centro per l'impiego procederà alla verifica sulla veridicità della dichiarazione resa dall'interessato circa lo svolgimento dell'attività o meno, nonché sulla sua durata e sul limite di reddito conseguito anche a campione, richiedendo, se necessario, l'intervento di altri uffici competenti in base alla normativa statale vigente in materia.
6. Il Centro per l'impiego informa esplicitamente il lavoratore sui casi, situazioni e condizioni che comportano la perdita dello stato di disoccupazione ed acquisisce dal medesimo corrispondente dichiarazione datata e sottoscritta di averne preso conoscenza.

Art. 16

Disponibilità ad una occupazione

1. La dichiarazione di disponibilità allo svolgimento di una attività lavorativa ai fini del riconoscimento e della conservazione dello stato di disoccupazione s' intende resa dal lavoratore con riferimento ad un'offerta di lavoro congrua .
2. L'offerta di lavoro di cui al comma 1 si ritiene congrua se ricorrono le seguenti condizioni circa la medesima:
 - a. corrispondenza ad un profilo professionale equivalente a quello per il quale il lavoratore ha concordato e sottoscritto la propria disponibilità al momento della sottoscrizione del patto di servizio integrato di cui all'art. 17, comma 3.
 - b. sede di lavoro ubicata entro cinquanta chilometri dal domicilio del lavoratore e comunque raggiungibile con mezzi pubblici di trasporto in ottanta minuti dal predetto domicilio. (in conformità alle disposizioni di cui all'art. 3, comma 137, della legge 350/03 - finanziaria 2004)

Art. 17

Colloquio di orientamento

1. Il primo colloquio di orientamento è svolto dal Centro per l'impiego entro tre mesi dalla dichiarazione di sussistenza dello stato di disoccupazione.



2. Nel corso del primo colloquio di orientamento il Centro per l'impiego:
 - a) accerta e registra le effettive disponibilità del lavoratore;
 - b) illustra le opportunità offerte dal mercato del lavoro e le concrete possibilità di avvalersi di servizi pubblici e privati per la ricerca attiva del lavoro;
 - c) prescrive obblighi di rappresentazione.
3. Al fine di rendere maggiormente efficienti i meccanismi di incontro tra domanda ed offerta di lavoro, il lavoratore e l'operatore del servizio per l'impiego sottoscrivono, entro e non oltre sessanta giorni dal primo colloquio, un patto di servizio integrato in cui sono riportate le risultanze del colloquio stesso. Mediante il patto di servizio integrato il lavoratore si impegna a svolgere le azioni concordate nel piano individuale di attività con funzione di orientamento, formazione, riqualificazione professionale, tirocinio e ogni altra iniziativa proposta dal servizio per l'impiego volta a favorire l'integrazione professionale o a migliorare le possibilità di inserimento lavorativo.

Art. 18

Conservazione dello stato di disoccupazione

1. Conserva lo stato di disoccupazione chi svolge un'attività di lavoro da cui derivi un reddito annuale non superiore a quello minimo personale escluso da imposizione sulla base delle vigenti disposizioni in materia per l'anno fiscale in corso. Tale reddito, peraltro, va considerato nella determinazione del punteggio di graduatorie di priorità comprese quelle per l'avviamento a selezione presso le pubbliche amministrazioni.
2. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, entro il termine di trenta giorni dalla stessa, salvo ritardo per giustificato motivo, spetta al lavoratore dichiarare e documentare al servizio per l'impiego competente il mancato superamento del reddito minimo di cui al comma 1.
3. In caso di concorso di più tipologie di lavoro si applica il limite di reddito per i lavoratori dipendenti.
4. Il limite di reddito di cui al comma 1 non trova applicazione ai soggetti impegnati in lavori socialmente utili o in attività non costituenti rapporto di lavoro.

Art. 19

Perdita dello stato di disoccupazione

1. Il Centro per l'Impiego con atto motivato e notificato all'interessato dispone la perdita dello stato di disoccupazione nei seguenti casi :
 - a) rifiuto senza giustificato motivo di una offerta di lavoro congrua, ai sensi dell'art. 16, comma 2, a tempo indeterminato ovvero determinato o di lavoro somministrato, con durata del contratto a termine o della missione di almeno otto mesi o quattro mesi se si tratta di giovani;
 - b) mancata presentazione senza giustificato motivo ai colloqui previsti e concordati con il C.I.;
 - c) mancata sottoscrizione del patto di servizio integrato di cui all'art. 17 c. 3 ovvero mancata partecipazione alle azioni concordate nel piano di azione individuale sottoscritto con il suddetto patto di servizio integrato;



- c) assenza senza giustificato motivo alla prova di idoneità o mancata presa di servizio senza giusta causa presso un'amministrazione pubblica per l'art. 16 legge 56/87
2. Si considerano equivalenti al rifiuto ingiustificato di cui al comma 1, lett. a), le dimissioni senza giusta causa rassegnate da rapporto di lavoro non in prova per più di una volta nel corso di ciascun anno, (gennaio-dicembre), dopo corrispondente accettazione di offerta di lavoro congrua.
 3. Nel caso di violazione degli obblighi di presentazione di cui al comma 1, lett. b), è ammesso un ritardo non superiore a quindici giorni per impedimenti oggettivi adeguatamente motivati e verificati. E' ammesso un ritardo più lungo determinato da malattia certificata dalla struttura del servizio sanitario nazionale competente ovvero da ricovero anche presso clinica privata.
 4. Al lavoratore che dopo aver accettato una proposta di lavoro non superi il periodo di prova, si conservano lo stato di disoccupazione e l'anzianità maturata.
 5. Ferma restando la possibilità di ricorso in sede giurisdizionale, entro dieci giorni dalla notifica, avverso il provvedimento del Centro per l'Impiego di perdita dello stato di disoccupazione è ammessa richiesta di riesame alla Provincia competente. La richiesta si intende respinta in caso di mancata pronuncia entro i quindici giorni successivi a quelli dalla ricezione. L'efficacia del provvedimento di perdita dello stato di disoccupazione è sospesa dalla data della notifica sino a quella della pronuncia dell'istanza di riesame.
 6. Il lavoratore che ha perso lo stato di disoccupazione, per effetto di corrispondente provvedimento, resta iscritto nell'elenco anagrafico nella classe "altro" con la specifica "decaduto dallo stato di disoccupazione" per un periodo di sei mesi dalla data di notifica del provvedimento durante il quale non beneficia delle prestazioni fornite dal servizio per l'impiego, compreso l'avviamento a selezione nelle PP.AA. di cui al titolo III delle presenti disposizioni.
 7. Non ricorre lo stato di disoccupazione in quanto manca la condizione di soggetto privo di lavoro di cui all'art. 1, comma 1, lett.c), del D.L.vo 181/00 nei riguardi del lavoratore che stipula un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato ovvero un rapporto di lavoro a tempo determinato o subordinato con durata superiore almeno a otto mesi, o a quattro se "giovani", comportante il conseguimento di un reddito minimo personale annuale non escluso da imposizione fiscale.
- Nei casi di cui sopra il Centro per l'Impiego procede alla registrazione e alla notifica della perdita dello stato di disoccupazione al lavoratore interessato, salvo revoca nell'ipotesi di documentata prova che il reddito sia inferiore al minimo esente da imposizione fiscale.

Art. 20

Sospensione dello stato di disoccupazione

1. L'accettazione di un'offerta di lavoro a tempo determinato o di lavoro temporaneo con durata sino a otto mesi, ovvero a quattro mesi se "giovani", comporta la sospensione dello stato di disoccupazione quando il reddito percepito dal lavoratore superi quello di cui all'art. 18, comma 1.



2. Il limite temporale previsto dal comma precedente si riferisce alla effettiva durata dei rapporti di lavoro, comprensiva delle eventuali proroghe intervenute ai sensi della vigente legislazione statale sul lavoro a termine, mentre il periodo del rapporto di lavoro va calcolato dal giorno d'inizio all'ultimo giorno di durata dello stesso, inclusi i giorni non lavorativi ricadenti nella stessa.
3. Cessato il rapporto di lavoro di cui al comma 1, l'anzianità di disoccupazione riprende a decorrere d'ufficio, tenendosi conto di quella precedente alla sospensione.
4. La sospensione non opera nel caso di accettazione di attività non costituenti rapporto di lavoro (tirocini di formazione e orientamento e piani di inserimento professionale). La sospensione, inoltre, non opera qualora il reddito annuale non sia superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione sulla base delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 21

Durata dello stato di disoccupazione

1. Fermo il riconoscimento dell'anzianità di iscrizione nella 1° classe delle liste di collocamento ai lavoratori interessati secondo la normativa precedente alla data di istituzione dell'elenco anagrafico, lo stato di disoccupazione decorre dalla data della dichiarazione di cui all'art. 16, comma 1.
2. L'anzianità dello stato di disoccupazione si calcola in mesi commerciali. I periodi fino a giorni quindici all'interno del mese non si computano mentre i periodi superiori a quindici giorni si computano come un mese intero.

Art. 22

Certificazione e verifica dello stato di disoccupazione

1. Nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari e i gestori di pubblici servizi, lo stato di disoccupazione è comprovato con dichiarazioni rese mediante autocertificazione dall'interessato secondo la legislazione statale vigente.
2. Fermo restando quanto previsto al comma 1, i Centri per l'impiego procedono anche su richiesta di altre amministrazioni interessate, alla verifica, anche a campione, delle dichiarazioni rese dai lavoratori e forniscono riscontro alle richieste pervenute al riguardo sulla base delle risultanze degli atti d'ufficio.
3. Nei casi in cui la verifica riguardi l'attuazione di norme che facciano riferimento all'anzianità di iscrizione nelle liste di collocamento, la stessa si realizza con riguardo anche alla durata dello stato di disoccupazione, calcolata secondo le modalità previgenti a quelle stabilite dal presente documento, fatta salva l'anzianità conseguita.

CAPO V

Assunzione dei lavoratori



Art. 23

Disposizioni generali

1. I lavoratori regolarmente presenti sul territorio nazionale, indipendentemente dal loro inserimento nell'elenco anagrafico, possono essere assunti mediante assunzione diretta nominativa per tutte le tipologie di rapporto di lavoro dai datori di lavoro privati e dagli enti pubblici economici, salvo per questi ultimi l'obbligo di assunzione mediante concorso, ove prescritto dai rispettivi statuti.
2. Sono fatte salve le discipline speciali relative al collocamento dei disabili, al reclutamento nelle pubbliche amministrazioni, all'impiego di lavoratori italiani all'estero, nonché all'assunzione dei cittadini extracomunitari residenti all'estero.

Art. 24

Obbligo di comunicazione contestuale per i datori di lavoro

1. In caso d'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato e di lavoro autonomo in forma di collaborazione coordinata e continuativa, prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione di cui all'art. 409, comma 3 del c.p.c. e di lavoro a progetto, disciplinato dagli articoli 61 e seguenti del D.leg.vo 276/03, nonché di socio lavoratore di cooperativa, i datori di lavoro privati, gli enti pubblici economici e le PP.AA. sono tenuti a dare contestuale comunicazione al Centro per l'Impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, contenente:
 - a) i dati anagrafici del lavoratore;
 - b) la data di assunzione;
 - c) la data di cessazione, qualora il rapporto non sia a tempo indeterminato ;
 - d) la tipologia contrattuale, e per il settore agricolo il numero di giornate di prestazione previste;
 - e) la qualifica professionale;
 - f) il trattamento economico e normativo.
2. L'obbligo di cui al comma 1 sussiste anche in caso di instaurazione di rapporti di associazione in partecipazione con conferimento di prestazione lavorativa, di instaurazione di tirocini di formazione e di orientamento e di ogni altro tipo di esperienza formativa ad essi assimilata.
3. Le comunicazioni di cui al presente articolo possono essere effettuate ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12..2000.
4. I datori di lavoro privati e gli enti pubblici economici possono adempiere agli obblighi di comunicazione di cui al presente articolo, nonché agli articoli 25 e 26, per il tramite dei soggetti abilitati all'esercizio della professione di consulente di lavoro e degli altri soggetti abilitati alla gestione e alla amministrazione del personale dipendente del settore agricolo ovvero dell'associazione dei datori alla quale aderiscono o conferiscono mandato.
5. Le comunicazioni di cui al presente articolo sono valide ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti delle direzioni regionali e provinciali del lavoro, dell'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS) e dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), o di altre forme previdenziali sostitutive o esclusive.



6. Nel caso in cui l'instaurazione del rapporto di lavoro avvenga in giorno festivo, nelle ore serali (dopo le ore 18,00), o notturne, (dopo le ore 22,00), ovvero in caso di emergenza, la comunicazione di cui al presente articolo, deve essere effettuata entro il primo giorno utile successivo.

Art. 25

Altre comunicazioni

1. I datori di lavoro privati, gli enti pubblici economici e le PP.AA., per quanto di competenza, sono anche tenuti a comunicare entro cinque giorni al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, le seguenti situazioni:
 - a) proroga del termine inizialmente fissato del rapporto di lavoro ovvero di altri rapporti di esperienze formative e professionali instaurate
 - b) trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato;
 - c) trasformazione del rapporto di lavoro da orario a tempo parziale a tempo pieno;
 - d) trasformazione del contratto di apprendistato in quello a tempo indeterminato;
 - e) trasformazione del contratto di formazione e lavoro e di inserimento in contratto a tempo indeterminato;
 - f) trasformazione del rapporto di tirocinio o di altra esperienza professionale in rapporto di lavoro subordinato;

Art. 26

Disposizioni per particolari soggetti

1. Al lavoro domestico e al lavoro agricolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 24.
2. Le società di somministrazione di lavoro sono tenute a comunicare l'assunzione, la proroga e la cessazione dei lavoratori, entro il giorno venti del mese successivo alla data di assunzione al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale di competenza è ubicata la loro sede operativa.

Art. 27

Decorrenza degli obblighi di comunicazione

I datori di lavoro di cui all'art. 25 e 26 comma 1 sono tenuti altresì a comunicare la cessazione dei rapporti di lavoro entro i 5 giorni successivi, quando trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ovvero nei casi in cui la cessazione sia avvenuta in data diversa da quella comunicata all'atto dell'assunzione.

Art. 28

Disposizioni transitorie in ordine alla decorrenza degli obblighi di comunicazione

1. Gli obblighi di comunicazione di cui agli articoli 24, 25, 26, e 27 si applicano a partire dalla data stabilita nel decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali di cui all'art. 4 bis, comma 7, del DLgs 181/2000, volto a definire, tra l'altro, i moduli per le comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro e le imprese di somministrazione di lavoro.



2. Transitoriamente, fino all'emanazione del decreto di cui al comma 1, continua ad applicarsi la disciplina previgente che dispone:
 - a) soltanto i datori di lavoro privati, gli enti pubblici economici e le società di somministrazione sono tenuti alla comunicazione al Centro per l'Impiego competente entro 5 giorni dall'assunzione di lavoratori subordinati e di soci lavoratori di cooperativa che instaurano oltre al rapporto associativo un rapporto di lavoro subordinato o a progetto con il sodalizio;
 - b) la comunicazione di assunzione dei lavoratori domestici e agricoli va effettuata entro cinque giorni dall'assunzione; per questi ultimi può essere effettuata anche mediante documento tratto dal registro d'impresa.
 - c) la comunicazione di cessazione dei rapporti di lavoro resta disciplinata dalle disposizioni dell'art. 21 comma 1 della legge 264/49, precedente all'art. 6, comma 3 del D.L.vo 297/02.

CAPO VI

Lavoratori aspiranti al collocamento obbligatorio - legge 68/99

Art. 29

Disposizioni generali

1. I lavoratori iscritti negli elenchi di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, sono soggetti alle disposizioni previste dalla medesima legge nonché alle norme di seguito riportate in materia di verifica ed accertamento dello stato di disoccupazione.
2. I lavoratori già iscritti negli elenchi predetti alla data del 31.12.2003 mantengono il diritto a godere del sistema protettivo individuato dalla medesima legge pur in mancanza della dichiarazione di disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa prevista dal Decreto Leg.vo 181/2000.

Art. 30

Dichiarazione di sussistenza dello stato di disoccupazione

1. I lavoratori che, trovandosi in una delle condizioni previste dalla legge n. 68/99, intendono iscriversi negli elenchi previsti dalla stessa legge, devono rendere la dichiarazione di sussistenza dello stato di disoccupazione.
2. La dichiarazione può essere rilasciata anche contestualmente all'istanza di iscrizione negli elenchi di cui al comma 1.
3. Con la dichiarazione di cui al comma 1, il lavoratore attesta:
 - a) di non essere impegnato in alcuna attività lavorativa o di svolgere un'attività lavorativa qualora il reddito che ne deriva non sia superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione sulla base delle disposizioni vigenti in materia per l'anno fiscale in corso;
 - b) di essere immediatamente disponibile allo svolgimento di un'attività lavorativa conforme alle proprie capacità di lavoro;



4. Le Province possono individuare per i lavoratori disabili, peculiari modalità in ordine sia al rilascio della dichiarazione di sussistenza dello stato di disoccupazione che alla successiva verifica della permanenza del medesimo.
5. A seguito alla presentazione della dichiarazione di sussistenza dello stato di disoccupazione i lavoratori aspiranti al collocamento obbligatorio ex legge 68/99 sono inseriti nell'elenco anagrafico. I lavoratori già iscritti nell'elenco di cui alla legge n. 68/99, sono inseriti d'ufficio nell'elenco anagrafico.
6. A richiesta il lavoratore aspirante al collocamento obbligatorio in stato di disoccupazione, può usufruire dei medesimi servizi offerti dai servizi per l'impiego a tutti gli altri lavoratori in stato di disoccupazione.

Art. 31

Accertamento dello stato di disoccupazione

1. Il lavoratore aspirante al collocamento obbligatorio ex legge 68/99 che svolge un'attività di lavoro da cui derivi un reddito non superiore a quello di cui all'art. 30, comma 3, lettera a), conserva lo stato di disoccupazione.
2. Lo stato di disoccupazione è sospeso nelle ipotesi previste dall'art. 20.
3. I lavoratori disabili che, sulla base di idonea certificazione sanitaria, risultino temporaneamente non idonei a svolgere un'attività lavorativa per ragioni dovute alla loro disabilità, conservano lo stato di disoccupazione, ma è sospesa nei loro confronti l'erogazione dei servizi. La sospensione perdura fino al momento in cui interventi curativi o riabilitativi consentono al lavoratore di essere nuovamente in grado di svolgere un'attività lavorativa conforme alle proprie capacità di lavoro attestata dalle Strutture sanitarie pubbliche competenti di cui alla legge 68/99.
4. I disabili già iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 della legge n. 68/99, che siano giudicati privi di capacità residue dagli organismi sanitari competenti e che presentino domanda di pensione di invalidità, vengono sospesi dallo stato di disoccupazione fino alla data di accoglimento della medesima domanda.
5. La perdita dello stato di disoccupazione è disposta per le ragioni e secondo le modalità previste dall'art. 10, comma 6 della legge n. 68/99.

CAPO VII

Lavoratori in mobilità, stranieri, detenuti ed internati

Art. 32

Disposizioni particolari per i lavoratori iscritti nelle liste di mobilità

1. L'iscrizione nelle liste di mobilità vale come dichiarazione di sussistenza dello stato di disoccupazione il quale è accertato secondo le specifiche disposizioni di cui alla legge 23 luglio 1991, n. 223.



2. I lavoratori già iscritti nelle liste di mobilità, anche nel caso di non percezione dell'indennità prevista dalla legge 23 luglio 1991, n. 223, non devono rendere la dichiarazione di sussistenza dello stato di disoccupazione.

Art. 33

Disposizioni particolari per i lavoratori stranieri

1. I lavoratori stranieri in possesso del permesso di soggiorno per lavoro subordinato che perdono il posto di lavoro anche per dimissioni, possono rilasciare la dichiarazione di immediata disponibilità presso il Centro per l'impiego per il periodo di residua validità del permesso di soggiorno e comunque, salvo che si tratti di lavoro stagionale, per un periodo non inferiore a sei mesi.
2. I Centri per l'impiego:
 - a) concorrono alla rilevazione dei fabbisogni di lavoratori stranieri per singoli comparti produttivi, differenziati tra lavoratori subordinati stagionali e non stagionali;
 - b) favoriscono tutte le azioni positive relative all'incontro domanda ed offerta di lavoro per gli stranieri che hanno rilasciato la dichiarazione di immediata disponibilità.

Art. 34

Disposizioni particolari per i detenuti e gli internati

1. La dichiarazione della sussistenza dello stato di disoccupazione per i detenuti e gli internati viene accertata mediante la dichiarazione di disponibilità acquisita da parte della direzione dell'istituto penitenziario, che provvede a trasmetterla al servizio per l'impiego nel cui ambito territoriale l'istituto è ubicato, unitamente al curriculum scolastico e professionale degli interessati.
2. I servizi per l'impiego che ricevono la dichiarazione di disponibilità di cui al comma 1, procedono alla registrazione nell'elenco anagrafico ed alla redazione della scheda professionale, attivandosi, in collaborazione con la direzione degli istituti penitenziari, a promuovere l'offerta di adeguate occasioni di lavoro secondo le norme vigenti in materia di lavoro extrapenitenziario.
3. Per quanto attiene alla conservazione, sospensione e perdita dello stato di disoccupazione, si applicano le disposizioni generali previste dalle presenti disposizioni.
4. I detenuti e gli internati che entro quindici giorni dalla scarcerazione presentano al servizio per l'impiego ove hanno il domicilio la dichiarazione di disponibilità, conservano l'anzianità di disoccupazione maturata nel periodo di detenzione.

TITOLO III

AVVIAMENTO A SELEZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CAPO I

Avviamento a selezione effettuato dalla pubblica amministrazione



Art. 35

Ambito di applicazione

1. Le pubbliche amministrazioni, come individuate dall'art. 1, comma 2 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165, comprese le sedi centrali e gli uffici periferici di amministrazioni di enti pubblici a carattere nazionale o pluriregionale presenti sul territorio regionale, effettuano direttamente le assunzioni per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, mediante selezione dei soggetti interessati inseriti negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo.
2. Prima di ricorrere all'avviamento a selezione secondo le procedure e modalità di seguito precisate, le PP.AA. danno corso agli adempimenti previsti dagli artt. 34 e 34 bis del D. L.vo 165/01, verificando l'eventuale esistenza di personale collocato in disponibilità in possesso della stessa qualifica professionale.

Art. 36

Pubblicità delle offerte di lavoro

1. A prescindere dall'ambito territoriale di competenza istituzionale rispettiva, ciascuna amministrazione in ordine alle assunzioni di cui all'art. 35 predispone apposito avviso pubblico di offerta di lavoro, di seguito denominato "avviso", e provvede a darne adeguata e diffusa informazione mediante affissione nel proprio albo, inviandone contestualmente copia ai Centri per l'Impiego e alle Agenzie per il lavoro esistenti nel territorio regionale per la pubblicazione nei relativi albi, provvedendo, altresì, alla tempestiva divulgazione attraverso organi di stampa e radio televisivi territoriali dell'avviso stessi.
2. L'avviso deve contenere:
 - a) numero di lavoratori da assumere e la/e sede/i di lavoro;
 - b) tipologia e durata del rapporto di lavoro;
 - c) qualifica (secondo la previsione del DM 30/01/01) e profilo professionale con relativo inquadramento contrattuale;
 - d) mansioni alle quali verranno adibite i lavoratori;
 - e) requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego;
 - f) eventuali requisiti professionali previsti dal vigente CCNL e dall'ordinamento interno;
 - g) elementi per la formazione della graduatoria;
 - h) trattamento economico e normativo applicato;
 - i) modalità di svolgimento della prova selettiva, con l'indicazione della data, dell'ora, del luogo e dei contenuti di svolgimento della stessa;
 - j) data di pubblicazione dell'avviso e di scadenza del termine per la presentazione delle domande;
 - k) modalità di pubblicazione della graduatoria;
 - l) dichiarazione di rispetto delle quote di riserva previste per specifiche categorie di lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni di cui alla legge n. 68/99;
 - m) durata di validità della graduatoria;
 - n) motivi che giustificano l'assunzione nel caso di posti a tempo determinato.



- o) rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro;
 - p) l'organo al quale inoltrare ricorso ed i relativi termini.
3. I termini per la presentazione delle domande di partecipazione non possono essere inferiori a quindici giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo della Pubblica Amministrazione interessata. L'indicazione del termine dovrà essere contenuta nel testo dell'avviso stesso. In caso di assunzione a tempo determinato, il termine può essere ridotto ad otto giorni.
 4. Per posti relativi a mansioni corrispondenti a quelli delle qualifiche a basso contenuto professionale identificate negli allegati A e B delle deliberazioni della CRI d'Abruzzo n. 16 del 19/03/93, n. 27 del 28/07/95 e del 24/11/99, nonché di quelli per mansioni riconducibili alle stesse con riferimento a identico contenuto lavorativo, le PP.AA. provvederanno ad avviare a selezione anche i lavoratori non in possesso delle predette qualifiche nel rispetto della posizione di graduatoria assegnata ai lavoratori in base agli elementi di punteggio, fermo il riconoscimento di titolo di preferenza ai lavoratori che siano in possesso delle già menzionate qualifiche a basso contenuto in caso di parità di graduatoria e punteggio, dopo l'applicazione del criterio di precedenza di cui all'Allegato A.

Art. 37

Presentazione delle domande

1. I lavoratori in stato di disoccupazione - ai sensi del D.lgvo 181/00, e successive modificazioni ed integrazioni - e quelli di cui all'art. 20, comma 1 delle presenti disposizioni, che risultano inseriti negli elenchi anagrafici di cui all'art. 34 dei Centri per l'Impiego della Regione, anche per l'occasione della partecipazione all'avviamento a selezione, in possesso del diploma di scuola dell'obbligo e dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego, possono produrre dalla data di pubblicazione dell'avviso, ed entro la scadenza prestabilita nel medesimo, la domanda di partecipazione alla selezione alla pubblica amministrazione utilizzando l'apposito modello predisposto dalla medesima. ed allegato all'avviso stesso e che, reso disponibile all'utenza, occorre consegnare personalmente o a mezzo di persona munita di delega e fotocopia di documento di identità presso la struttura della P.A. interessata entro l'orario stabilito ovvero spedito entro la scadenza prevista a mezzo servizio postale con raccomandata prioritaria A.R., allegando in ogni caso fotocopia del documento di identità personale.
2. Nel modello di domanda di partecipazione i candidati attestano, mediante autocertificazione, il possesso dei requisiti indicati nell'avviso e gli elementi di graduatoria (reddito individuale, carico di famiglia e anzianità dello stato di disoccupazione).
3. La pubblica amministrazione interessata provvede, in collaborazione con il Centro per l'impiego competente per territorio, ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate con l'autocertificazione anche dopo l'assunzione in servizio in conformità alla previsione della legislazione statale in materia.

Art. 38

Formazione della graduatoria

1. La pubblica amministrazione entro trenta giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso procede alla formazione della graduatoria secondo le procedure, modalità e indirizzi



operativi nonché in relazione agli elementi del carico di famiglia, del reddito e dello stato di disoccupazione, applicando i parametri indicati nella Tabella Allegata alle presenti disposizioni.

2. Per le situazioni di parità di punteggio di graduatoria si applica quanto previsto nell'Allegato A
3. La graduatoria è resa pubblica con le modalità stabilite nell'avviso, anche attraverso la pubblicazione presso gli albi dei Centri per l'Impiego.
4. Entro dieci giorni dalla pubblicazione i candidati possono proporre richiesta di riesame alla pubblica amministrazione avverso il punteggio e la posizione nella graduatoria se derivata da errori materiali compresi quelli di calcolo del punteggio. L'eventuale rettifica è effettuata nei dieci giorni successivi.

Art. 39

Validità della graduatoria

1. Per le assunzioni a tempo indeterminato la graduatoria ha validità ed utilizzazione fino alla totale copertura dei posti previsti nell'avviso e comunque per un ulteriore termine non superiore a sei mesi.
2. Per le assunzioni a tempo determinato la graduatoria ha validità ed utilizzazione fino a diciotto mesi successivi alla sua pubblicazione, anche per assunzioni in posti della stessa qualifica e profilo professionale aggiunti successivamente a quelli previsti nell'avviso.

Art. 40

Casi di decadenza dalla graduatoria

I candidati decadono dalla graduatoria in cui siano inseriti in presenza delle seguenti fattispecie:

- a) mancata presentazione alle prove di idoneità senza giustificato e comprovato motivo;
- b) dichiarazione di inidoneità al posto offerto;
- c) mancanza dei requisiti richiesti, anche se intervenuta successivamente alla pubblicazione dell'avviso;
- d) dichiarazione di rinuncia alla graduatoria.

Art. 41

Convocazione alle prove selettive

1. La pubblica amministrazione convoca i candidati aventi diritto secondo l'ordine della graduatoria entro trenta giorni dalla sua pubblicazione per sottoporli a prova selettiva.
2. I candidati sono convocati in numero doppio rispetto a quello dei posti da coprire.
3. La pubblica amministrazione, nei casi di assunzione con rapporto a tempo determinato, laddove ricorrano motivi che giustificano l'urgenza a coprire il posto derivante da esigenze organizzative, ha facoltà di convocare alle prove di selezione un numero di lavoratori triplo rispetto a quello dei posti da coprire.



4. La pubblica amministrazione provvede alla sostituzione dei candidati che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove selettive o non abbiano accettato l'assunzione ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, procedendo alla convocazione di ulteriori candidati secondo l'ordine della graduatoria.
5. La pubblica amministrazione comunica, altresì, ai Centri per l'impiego competenti i nominativi dei candidati che non hanno risposto alla convocazione, allegando eventualmente copia della documentazione relativa a motivi giustificativi adottati dall'interessato.

Art. 42

Selezione

1. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti devono essere determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale.
2. La selezione accerta esclusivamente l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica o profilo professionale del posto offerto e non comporta alcuna valutazione comparativa.
3. Le operazioni di selezione, a pena di nullità, sono pubbliche.
4. Alle operazioni di selezione provvede apposita commissione nominata dalla pubblica amministrazione interessata in base alla disciplina prevista dalla legislazione statale in materia fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nell'avviso.
5. I lavoratori avviati presso una P.A., ma non ancora assunti, sono avviati a selezione anche presso altre Amministrazioni ove risultino utilmente collocati in graduatoria.

Art. 43

Assunzione ed obblighi di comunicazione

La pubblica amministrazione assume in servizio i candidati utilmente selezionati nel rispetto dell'ordine della graduatoria e comunica i nominativi dei lavoratori assunti al Centro per l'impiego nel cui territorio si verifica l'assunzione e dei candidati che non hanno accettato l'assunzione, allegando eventualmente copia della documentazione relativa di motivi giustificativi adottati dagli interessati, nonché agli inidonei al posto offerto.

Art. 44

Assunzioni per motivi d'urgenza

Al fine di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità, la pubblica amministrazione può procedere ad assumere direttamente senza la procedura di avviamento a selezione per profili e qualifiche per cui sia richiesta la scuola dell'obbligo nei casi di prestazioni di durata non superiore a 15 giorni lavorativi soggetti iscritti nell'elenco anagrafico del Centro impiego competente per territorio.



CAPO II

Avviamenti a selezione effettuati dai Centri impiego

Art. 45

Richiesta di selezione ai Centri per l'Impiego

A prescindere dall'ambito territoriale di competenza istituzionale, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 35, ove non procedano autonomamente e direttamente, possono fare richiesta per l'avviamento a selezione al Centro per l'impiego in cui è situata la sede di lavoro.

Art. 46

Procedura per la formazione della graduatoria

1. La pubblica amministrazione seguendo quanto previsto dall'art. 36, predispone l'avviso e realizza gli adempimenti previsti per la pubblicità dello stesso.
2. Le domande dei candidati alla selezione sono prodotte al Centro per l'impiego di cui all'art. 45 con le stesse modalità previste dall'art. 37.
3. Il Centro per l'impiego procede alla formazione della graduatoria con le modalità ed i criteri di cui all'art. 38, commi 1 e 2, che trasmette alla pubblica amministrazione richiedente.
4. La pubblica amministrazione provvede alla pubblicazione della graduatoria con le modalità previste nell'avviso.

Art. 47

Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Capo relativamente alla utilità della Graduatoria nei casi di decadenza dalla graduatoria, alla convocazione della prova selettiva, alla selezione, all'assunzione e agli obblighi di comunicazione, trovano applicazione le disposizioni di cui al titolo III, Capo I, articoli da 40 a 44, del presente atto.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

CAPO I

Disposizioni transitorie

Art. 48

Trasferimento d'ufficio nell'elenco anagrafico dei lavoratori iscritti nelle liste di collocamento.

I lavoratori iscritti nelle previgenti liste di collocamento ordinario, o comunque presenti nelle banche dati dei Centri per l'impiego, sono inseriti d'ufficio dagli stessi nell'elenco anagrafico, con espressa menzione della particolare provenienza con riconoscimento della condizione agli stessi spettante in applicazione delle norme previgenti e di quanto stabilito nel presente provvedimento.



Art. 49

Dipendenti sospesi temporaneamente dalle imprese

Per i lavoratori dipendenti, anche da imprese artigiane, sospesi temporaneamente dal lavoro per situazioni di crisi aziendale, tramite accordi ai sensi degli articoli 410 e 411 del codice di procedura civile, restano in vigore, ai fini della corresponsione dell'indennità di disoccupazione, le procedure attualmente in atto e previste dalle circolari del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e dell'INPS, in attesa della riforma degli ammortizzatori sociali.

Art. 50

Graduatorie annuali art. 16 Legge 56/87

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abolite le eventuali precedenti graduatorie annuali ex art. 16 legge 56/87e non si procede alla formazione ed approvazione delle stesse.



TABELLA "A"

AVVIAMENTO A SELEZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 Criteri e parametri per la formazione delle graduatorie

A) Gli elementi che concorrono alla formazione della graduatoria sono:

- 1 - *indicatore della situazione economica equivalente (ISEE);*
- 2 - *anzianità di disoccupazione;*
- 3 - *maggiore età anagrafica (nei casi di parità di punteggio).*

B) Computo degli elementi che concorrono alla formazione della graduatoria:

- 1 - *a tutti gli iscritti è attribuito un punteggio uguale a 1000 punti*
- 2 - *ai 1000 punti di partenza viene aggiunto un punto per ogni 1000 euro di reddito. E' onere dei lavoratori fornire nella domanda di partecipazione all'avviamento a selezione i dati dell'ISEE. Dovranno invece essere sottratti i punti riguardanti il punteggio definitivo per lo stato di disoccupazione*
- 3 - *il candidato con punteggio minore in graduatoria precede il candidato con punteggio maggiore; in caso di parità i candidati più anziani di età anagrafica precedono i più giovani ed in caso di ulteriore parità prevale il candidato con la maggiore anzianità di stato di disoccupazione ed ancora con il maggiore carico di famiglia.*

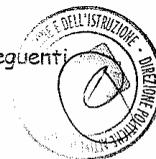
A) CARICO DI FAMIGLIA

A) Per carico di famiglia si intende quello ricavato dallo stato di famiglia del lavoratore interessato per persone conviventi prive di reddito proprio o con redditi non assoggettabili a IRPEF.

B) Sono da considerare persone a carico:

- 1 - *figlio minorenni disoccupato o studente*
- 2 - *coniuge o convivente more uxorio disoccupato*
- 3 - *figlio maggiorenne fino a 26 anni se disoccupato o studente*
- 4 - *figlio di qualsiasi età con invalidità oltre il 66%*
- 5 - *fratello o sorella minorenni nei casi di mancanza dei genitori o con genitori entrambi disoccupati*
- 6 - *fratello o sorella di qualsiasi età se invalido oltre il 66% in mancanza dei genitori o con i genitori disoccupati*
- 7 - *genitore o ascendente ultrasessantacinquenne a carico, o di età inferiore se invalido con percentuale di invalidità superiore al 66%*

C) Il punteggio sullo stato di famiglia si attribuisce sulla base dei seguenti parametri:

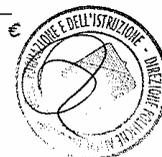


- 1 - il punteggio del candidato o della candidata in stato di disoccupazione per figli minorenni e per persone a carico con percentuale d'invalidità superiore al 66% senza limiti di età, è diminuito di 12 punti;
- 2 - il punteggio del candidato in stato di disoccupazione per i figli minorenni e per persone a carico non invalide, è diminuito di 6 punti;
- 3 - il punteggio del candidato in stato di disoccupazione, appartenente a famiglia monoparentale è diminuito di un numero doppio di punti per ogni figlio minorenne a carico ovvero per ogni persona a carico a prescindere dal vincolo di parentela se invalido con percentuale superiore al 66%;
- 4 - il punteggio del candidato in stato di disoccupazione con fratello o sorella a carico, di qualsiasi età se invalido con percentuale di invalidità superiore al 66% è diminuito di un numero doppio di punteggio per ogni persona invalida a carico, in caso di mancanza di genitori, o con genitori in stato di disoccupazione;
- 5 - il punteggio del candidato in stato di disoccupazione con fratello o sorella minorenni a carico, solo in caso di mancanza di genitori, o con genitori in stato di disoccupazione, è diminuito di un numero doppio di punteggio per ogni persona a carico;
- 6 - i punti per i figli a carico sono attribuiti ad entrambi i genitori in stato di disoccupazione.

3) STATO DI DISOCCUPAZIONE

- A) Ai lavoratori che abbiano rilasciato la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro ai sensi del Dlgs 181/2000 è computata una diminuzione di 30 punti.
- B) Ai lavoratori inseriti in graduatoria ai sensi dell'art. 16 della legge 56/87 alla data del 31.12.2002, che abbiano rilasciato la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro ai sensi del Dlgs 181/2000 entro il termine fissato dai Servizi all'Impiego, previa intesa con la Regione al fine di assicurare uniformità di durata del medesimo, è riconosciuta, per il periodo pregresso di iscrizione nelle sopresse liste di collocamento ordinario, per non oltre 120 mesi, una diminuzione del punteggio di graduatoria fino al massimo di 12 punti da attribuire secondo i parametri di seguito indicati:
- 1 - diminuzione di 0,10 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di anzianità per un massimo di 5 anni (diminuzione massima di 6 punti);
 - 2 - diminuzione di 0,10 punti ogni tre mesi (il punteggio si matura alla fine di tre mesi) per il sesto e settimo anno (diminuzione massima di 8,4 punti);
 - 3 - diminuzione di 0,10 punti ogni 6 mesi (il punteggio si matura alla fine di sei mesi) dall'ottavo fino al decimo anno (diminuzione massima 12 punti).
- C) I predetti punteggi sono riconosciuti fino all'accettazione di un'offerta di lavoro a tempo indeterminato, o a tempo determinato di durata superiore a otto mesi ovvero a quattro mesi se "giovani" che assicura un reddito complessivo annuale superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione sulla base delle disposizioni in materia per l'anno fiscale in corso.

NOTA: Per importi degli indicatori ISEE arrotondare all'intero più vicino. Es. € 1.500= € 1.000, € 1.501= € 2.000,00)



DETERMINAZIONI

Dirigenziali

DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL
LAVORO, DELLA FORMAZIONE
E DELL'ISTRUZIONE
SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE
PROGRAMMI E PROGETTI

DETERMINAZIONE 25.02.2005, n. 243:

Autorizzazione ai maestri di sci appartenenti alla Scuola Italiana Sci "PRATI DI TIVO" di Pietracamela (TE) all'esercizio della professione in località PRATO SELVA appartenente al Comune limitrofo di Fano Adriano (TE); Costituzione succursale provvisoria Scuola Italiana Sci PRATI DI TIVO".

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

Per quanto esposto in narrativa:

- 1) di consentire ai MAESTRI DI SCI appartenenti alla costituita Scuola Italiani Sci "PRATI di TIVO" con sede in località Pietracamela (TE), ad esercitare la professione presso una propria succursale da costituire in località PRATO SELVA ubicata nel territorio comunale di Fano Adriano (TE);
- 2) di impegnare il direttore della Scuola di Sci PRATI di TIVO di Pietracamela (TE) ed i maestri la compongono, ad esercitare le proprie funzioni presso la scuola succursale, nel rispetto delle norme stabilite nel comma 3 della dell'art. 18 della L.R. n. 94/96 nonché sulla correttezza gestionale della scuola richiamate nel proprio Statuto;
- 3) di considerare provvisoria la costituenda succursale della Scuola Sci "PRATI di TIVO" in località PRATO SELVA di Fano

Adriano (TE) e la stessa sarà revocata qualora pervenisse una richiesta formale di apertura di una Scuola di sci nella medesima località:

- 4) di trasmettere la presente Determinazione al Direttore Regionale ai sensi dell'art. 16 comma 10 della l.r. n. 7/2002, al Collegio Regionale dei Maestri di Sci della Regione Abruzzo ed alla costituenda Scuola Italiana PRATI di TIVO per informazione, nonché al BURA per la sintetica pubblicazione della stessa;

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Giuseppe Sciuolo

DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL
LAVORO, DELLA FORMAZIONE
E DELL'ISTRUZIONE
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE INTERVENTI
POLITICHE DEL LAVORO, FORMAZIONE
E DELL'ISTRUZIONE

DETERMINAZIONE 04.03.2005, n. DL9/55:

Graduatoria delle candidature presentate a valere sull'Avviso Misura B1 - Provincia L'Aquila "Selezione degli Organismi Intermediari e dei progetti per la gestione delle Sovvenzioni Globali aventi ad oggetto l'attuazione delle iniziative previste dalla linea di intervento Piccoli Sussidi" - POR Abruzzo Ob. 3 - Annualità 2003-2004 - Deliberazione Giunta Regionale n° 1268 del 30.12.2003

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Viste :

- la Deliberazione della Giunta Regionale n° 730 del 06.09.2003 concernente "P.O.R. Abruzzo Ob. 3 -2000/2006 FSE -Piano degli interventi delle politiche attive del lavoro, della formazione e dell'istruzione -annualità 2003 e relative Norme procedure e strumenti per

l'attuazione del piano degli interventi di politiche attive del lavoro, della formazione e dell'istruzione 2003;

- la Deliberazione della Giunta Regionale n° 451 del 04.06.2004, concernente "P.O.R Abruzzo Ob.3- Annualità 2003-2004. "Selezione degli Organismi Intermediari e dei progetti per la gestione delle Sovvenzioni Globali aventi ad oggetto l'attuazione delle iniziative previste dalla linea di intervento Piccoli Sussidi" - Misura B1 "Inserimento/reinserimento categorie svantaggiate";
- la Determinazione n° 623 del 16.12.2004, concernente "Graduatorie delle candidature presentate a valere sull' Avviso Misura B1 "Selezione degli Organismi Intermediari e dei progetti per la gestione delle Sovvenzioni Globali aventi ad oggetto l'attuazione delle iniziative previste dalla linea di intervento Piccoli Sussidi" - POR Abruzzo Ob. 3 - Annualità 2003-2004 - Deliberazione Giunta Regionale n° 1268 del 30.12.2003 - Riapertura Termini Provincia de L'Aquila.", con la quale si è proceduto, stante l'assenza di candidature ammesse a valutazione di merito e al fine del pieno utilizzo delle risorse disponibili e della completa copertura territoriale, alla riapertura dei termini per la presentazione di candidature a valere sulla provincia de L'Aquila,

Vista la nota prot. n. 1169/DL/P del 22.02.2005 con la quale è stato riassegnato al Nucleo di valutazione, di cui alla determinazione direttoriale DL/83 del 02/11/2004, l'incarico di valutare le candidature pervenute a valere sulla provincia di L'Aquila;

Visti e condivisi i risultati delle procedure di ammissibilità e valutazione, trasmessi dal coordinatore del nucleo al Dirigente del Servizio

Programmazione, con nota del 02.03.2005, ai fini della loro approvazione:

- Allegato "A" elenco delle candidature pervenute;
- Allegato "B" graduatoria delle candidature ammesse alla valutazione di merito per la provincia di L'Aquila;

Dato Atto, conseguentemente, che viene ammessa a finanziamento, nella graduatoria, provinciale di L'Aquila, la candidatura presentata da ATS IAL CISL Abruzzo - Confcooperative Abruzzo - Consorzio PMI Alto Sangro collocatasi al primo posto;

Dato Atto che le risorse cofinanziate disponibili per la Sovvenzione Globale, relativamente alla provincia di L'Aquila per il biennio 2003/2004, sono pari ad Euro 449.593,50;

Dato Atto, Altresì:

- che con determinazione DL9/886 del 09.12.2003 si è provveduto ad impegnare le risorse finanziarie a valere sull'annualità 2003;
- che con determinazione DL9/626 del 17.12.2004 si è provveduto ad impegnare le risorse finanziarie a valere sull'annualità 2004;

DETERMINA

per le motivazioni di cui in narrativa che si intendono qui integralmente trascritte:

1. Di fare propri i risultati delle procedure di ammissibilità e valutazione relative alle candidature presentate a valere sulla Misura B1 "Selezione degli Organismi Intermediari e dei progetti per la gestione delle Sovvenzioni Globali aventi ad oggetto l'attuazione delle iniziative previste dalla linea di intervento Piccoli Sussidi", provincia di L'Aquila, formalizzate nei seguenti allegati:

- Allegato "A" elenco delle candidature pervenute;
 - Allegato "B" graduatoria delle candidature ammesse alla valutazione di merito per la provincia di L'Aquila;
2. Di ammettere a finanziamento la candidatura di seguito indicata, collocatasi al primo posto a seguito delle procedure di valutazione:

PROVINCIA	RISORSE	CANDIDATURA
L'AQUILA	€ 449.593,50	ATS IAL CISL Abruzzo - Confcooperative Abruzzo - Consorzio PMI Alto Sangro

3. Di procedere alla trasmissione al Servizio Implementazione Programmi e Progetti e al Servizio Ispettivo del presente atto, corredata

to della candidatura risultata ammissibile a finanziamento, per i successivi adempimenti di competenza.

4. Di procedere, inoltre, relativamente al presente atto:
- alla trasmissione alla Direzione Politiche Attive del Lavoro della Formazione e dell'Istruzione;
 - alla trasmissione al *B.U.R.A.* per la pubblicazione;
 - alla pubblicazione sul sito internet <http://formazione.regione.abruzzo.it>.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Nicola Allegrini

Seguono allegati

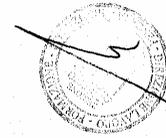
Allegato A



DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, DELLA FORMAZIONE E DELL'ISTRUZIONE
BANDO SOVVENZIONE GLOBALE PICCOLI SUSSIDI POR OB. 3 - MISURA B1
RIAPERTURA TERMINI PROVINCIA L'AQUILA

ELENCO PROGETTI PERVENUTI

N. progressivo	Proponente / Capofila	Indirizzo sede legale	Città	Provincia	Organismo Intermediario	N. Partners	Provincia Coinvolta	Soggetti Coinvolti
1	PATTO TERRITORIALE SANGRO AVENTINO	VIA NAZIONALE PER FOSSACESIA	S. MARIA IMBARO	CH	ATS	3	L'AQUILA	1. SOC. CONSORT. PATTO TERRIT. SANGRO AVENTINO A R.L. 2. ENFAP 3. ASSOCIAZIONE CNOSFAP 4. ASSOCIAZIONE SMILE
2	IAL CISL ABRUZZO	VIA ATERNO, 256	PESCARA	PE	ATS	2	L'AQUILA	1. IAL CISL ABRUZZO 2. CONFCOOPERATIVE ABRUZZO 3. CONSORZIO P.M.I. ALTO SANGRO



1 di 1

Componenti Nucleo: Patrizia Campomizzi - Claudia Mariani
Patrizia Campomizzi

Coordinatore Nucleo: Rita Armati
Rita Armati

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA, POLITICHE LEGISLATIVE
E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI
Servizio BURA, Pubblicità ed Accesso

Comunicazione ai Lettori

Si avvisa che questa Redazione ha pubblicato le Leggi Regionali: “**Finanziaria 2005-Bilancio 2005**” e “**Rendiconto 2003**”, i cui allegati (Volume I - Parte II, Volume II - Parte I, Volume II - Parte II), ai sensi del comma 6) dell’art 8 della L.R.63/99, non rientrano nell’abbonamento, ma verranno venduti, a richiesta, al costo di € 3,00 cadauno (determina dirigenziale n° DA4/5 del 15.02.05), più spese di spedizione.

Possono essere richiesti, per i non abbonati, anche i “Volume I – Parte I” di entrambe le Leggi Regionali al costo di €1,29 cadauno.

Ad ogni buon fine si comunica che sul Bollettino Ordinario 16-bis del 25 Marzo 2005 è stato pubblicato un avviso di Rettifica relativo alla L.R. 8 Febbraio 2005 n.6 (Legge Finanziaria 2005).

Gli interessati all’acquisto di dette pubblicazioni potranno farne richiesta, anche via fax - 0862/364665 - entro e non oltre il 31 Marzo p.v..

Nelle richieste dovrà essere indicato il Bollettino di interesse, il numero di copie e la ricevuta del versamento per l’importo conseguente da effettuare sul c.c.p. n. 12101671, intestato a Regione Abruzzo Bollettino Ufficiale, 67100 L’Aquila.

Le pubblicazioni richieste potranno essere ritirate presso il B.U.R.A. oppure spedite con spese a carico del destinatario all’indirizzo indicato nella richiesta.

Il presente avviso è inserito anche nei siti: **bura.regione.abruzzo.it** ed **urp.regione.abruzzo.it**.