

Anno XXXVIII

REPUBBLICA ITALIANA

N. 77 Speciale
Formazione



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 26 SETTEMBRE 2007

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono 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).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito **<http://bura.regione.abruzzo.it>** oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

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 siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale – Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza S.Silvestro - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul **c.c.p. n° 12101671** intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute);
- in formato elettronico tramite email all'indirizzo **bura@regione.abruzzo.it**

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - **Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila**
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00 alle ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione**ATTI****DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE**

DELIBERAZIONE 03.08.2007, n. 792:

POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma” – Approvazione Disposizioni per la costituzione dei Poli formativi sperimentali e per la realizzazione dei Percorsi IFTS e Approvazione Modello per la presentazione di candidature per la costituzione dei Poli formativi sperimentali per gli IFTS - Macroprogetto “Innovazione, Competitività, Governance”: Progetto regionale formazione tecnico scientifica. Pag. 4

DELIBERAZIONE 03.08.2007, n. 796:

“Convenzione operativa tra Regione Abruzzo - Direzione Regionale delle Politi-

che Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione - e l’Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara”. Approvazione. - MISURA D2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - Intervento per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate - Avviso pubblico per la presentazione di progetti..... Pag. 64

DELIBERAZIONE 13.08.2007, n. 847:

POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di pianificazione a supporto della conclusione del Programma” – Approvazione Avviso pubblico afferente: Macroprogetto “Inserimento, Transizione, Inclusione”, Progetto Io Lavoro, Intervento ITI1G “Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale” - Misura C3. Pag. 109

DELIBERAZIONE 22.08.2007, n. 864:

Sistema regionale di gestione delle Comunicazioni Obbligatorie..... Pag. 150

PARTE I

LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI
DELLA REGIONE

ATTI

DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 03.08.2007, n. 792:

POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma” – Approvazione Disposizioni per la costituzione dei Poli formativi sperimentali e per la realizzazione dei Percorsi IFTS e Approvazione Modello per la presentazione di candidature per la costituzione dei Poli formativi sperimentali per gli IFTS - Macroprogetto “Innovazione, Competitività, Governance”: Progetto regionale formazione tecnico scientifica.

LA GIUNTA REGIONALE

Richiamate

- la deliberazione G.R. 22 maggio 2006, n. 515, pubblicata sul *B.U.R.A.* N. 57 Speciale del 10 giugno 2006 recante “*POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma”*”;
- la deliberazione G.R. 3 agosto 2006, n. 890, concernente: “*POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma” - Direttive gestionali e strumenti operativi per l’attuazione*”;

- la deliberazione G.R. del 9 agosto 2006, n. 937, concernente: “*Presa d’atto del Protocollo d’intesa e Disciplinare attuativo tra Regione Abruzzo, Comitato di Coordinamento Regionale delle Università Abruzzesi e Ufficio Scolastico Regionale, finalizzato all’attuazione specifiche linee di intervento previste dal Piano 2006 approvato con DGR 22 maggio 2006, n. 515*”;
 - la deliberazione G.R. 29 gennaio 2007, n. 52, concernente: “*Indirizzi all’azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l’avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n. 890 del 3 agosto 2006 “POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l’attuazione*”;
 - la deliberazione G.R. 19 marzo 2007, n. 273, recante: “*POR Abruzzo F.S.E. – Ob. 3 Piano 2006 – Macroprogetto “Innovazione, Competitività e Governance” – Progetto regionale Formazione Tecnico scientifica Mis. C3 (IC4C – IC4E) Mis. C1 (IC4L). Progetto IN.CO Mis. C3 (IC1C-IC1D) Mis. D4 (IC1E). Protocollo d’intesa Regione Abruzzo-CRUA-USR. Presa d’atto e condivisione progetti di intervento e modalità attuative*”;
 - la deliberazione G.R. 28 luglio 1999, n. 1691, recante: “*Programmazione I.F.T.S. 1999*”;
- viste
- la determinazione direttoriale DL/51 del 12 settembre 2006, recante: “*Definizione Tavolo Tecnico di Coordinamento – Protocollo d’Intesa tra Regione Abruzzo, Comitato di Coordinamento Regionale delle Università Abruzzesi ed Ufficio Scolastico Regionale per l’attuazione del macroprogetto “Inno-*

vazione, Competitività, Governance”;

- la determinazione direttoriale DL/92 del 30 novembre 2006 recante: “*POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma” – Protocollo d’intesa e Disciplinare attuativo tra Regione Abruzzo, Comitato di Coordinamento Regionale delle Università Abruzzesi e Ufficio Scolastico Regionale, finalizzato all’attuazione specifiche linee di intervento previste dal Piano 2006 approvato con DGR 22 maggio 2006, n. 515.” – Impegno risorse”;*
- la determinazione direttoriale DL/71 dell’8 giugno 2007 recante: “*DGR 29 gennaio 2007 n. 52: adozione Primo Disciplinare attuativo”;*
- la determinazione dirigenziale n. 240/DL9 del 3 maggio 2005 recante: “*Integrazione costituzione Comitato di Programmazione Regionale per gli I.F.T.S.”;*
- la determinazione direttoriale DL/84 del 30 novembre 2005 recante: “*Integrazione costituzione Comitato di Programmazione dell’Istruzione e della Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.)”;*

considerato che il Documento programmatico di cui alla deliberazione G.r: n. 515/2006, prevede nell’ambito del Macroprogetto “*Innovazione, Competitività, Governance*” il progetto “*Progetto regionale formazione tecnico scientifica*” costituito, tra l’altro, dai sottoelencati interventi:

Misura	Codice	Descrizione intervento
C3	IC4A	Azioni di costruzione e messa a regime di strumenti e processi partenariali tra soggetti pubblici e privati afferenti i sistemi dell’istruzione, della formazione e del lavoro per la realizzazione di percorsi IFTS.

C3	IC4B	Interventi nell’ambito del nuovo piano regionale dei percorsi IFTS sulla base degli obiettivi e delle linee guida 2004-2006 (Conferenza Stato-Regioni novembre 2004)
----	------	--

preso atto delle indicazioni fornite dal Tavolo Tecnico di Coordinamento, di cui alla citata determinazione DL/51, e dal Comitato di programmazione regionale per gli IFTS, di cui alla predetta determinazione DL/84;

visti e condivisi il Documento “*Disposizioni per la costituzione dei Poli formativi sperimentali e per la realizzazione dei Percorsi IFTS*” (**Allegato “1”**) e il Documento “*Modello per la presentazione di candidature per la costituzione dei Poli formativi sperimentali per gli IFTS*” (**Allegato “2”**), parti integranti e sostanziali del presente atto;

dato atto che le risorse disponibili per l’attuazione degli interventi di che trattasi afferenti la Misura C3 del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 e le macrotipologie Azioni rivolte ai Sistemi (intervento IC4A) e Azioni rivolte alle Persone (intervento IC4B), sono quelle messe a disposizione dal Piano 2006 e ammontano a €1.600.000,00 così come specificato nel richiamato Protocollo di Intesa tra Regione Abruzzo, Comitato di Coordinamento Regionale delle Università Abruzzesi e Ufficio Scolastico Regionale

dato atto, altresì, che il Direttore regionale della Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione ha espresso parere favorevole in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa che

si intendono qui integralmente trascritte ed approvate:

- 1) Di approvare il Documento “*Disposizioni per la costituzione dei Poli formativi sperimentali e per la realizzazione dei Percorsi IFTS*” (**Allegato “1”**) e il Documento “*Modello per la presentazione di candidature per la costituzione dei Poli formativi sperimentali per gli IFTS*” (**Allegato “2”**), parti integranti e sostanziali del presente atto.
- 2) Di dare atto che le risorse disponibili per l’attuazione degli interventi di che trattasi afferenti la Misura C3 del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 e le macrotipologie Azioni rivolte ai Sistemi (intervento IC4A) e Azioni rivolte alle Persone (intervento IC4B), sono quelle messe a disposizione dal Piano 2006 e ammontano a € 1.600.000,00

così come specificato nel richiamato Protocollo di Intesa tra Regione Abruzzo, Comitato di Coordinamento Regionale delle Università Abruzzesi e Ufficio Scolastico Regionale.

- 3) Di dare mandato alla Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione di espletare le procedure connesse all’Avviso pubblico di cui al predetto Documento **Allegato “2”**, ivi comprese quelle di pubblicizzazione su 2 quotidiani a tiratura regionale.
- 4) Di disporre la pubblicazione del presente deliberato nel *BURA* e nel sito <http://www.regione.abruzzo.it/>.

Seguono allegati

Allegato "I"



REGIONE ABRUZZO

*Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di
Formazione ed Istruzione*

P.O.R. ABRUZZO - OBIETTIVO 3 PER IL 2000/2006

PIANO DEGLI INTERVENTI 2006

*STRUMENTO UNITARIO DI PLANIFICAZIONE
A SUPPORTO DELLA CONCLUSIONE DEL PROGRAMMA*

PROTOCOLLO DI INTESA E DISCIPLINARE ATTUATIVO

TRA

REGIONE ABRUZZO, COMITATO DI COORDINAMENTO REGIONALE DELLE UNIVERSITA' ABRUZZESI E UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

MACROPROGETTO INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', GOVERNANCE - PROGETTO REGIONALE FORMAZIONE TECNICO SCIENTIFICA

INTERVENTI IC4A, IC4B

DISPOSIZIONI PER LA COSTITUZIONE DEI POLI FORMATIVI SPERIMENTALI E PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI IFTS

Disposizioni per la costituzione dei Poli formativi sperimentali e per la realizzazione dei percorsi IFTS

INDICE

Premessa	3
Poli formativi sperimentali per gli IFTS	5
Piano regionale dei percorsi IFTS	6
A. Azioni di sistema e di accompagnamento	6
B. Percorsi IFTS	7
Procedure e termini per la presentazione dei progetti	8
Modalità di approvazione dei progetti	9
Adempimenti e vincoli del capofila e modalità di erogazione del finanziamento	9
Informazione e pubblicità	9
Tutela della privacy	9

Premessa

Il presente documento contiene le direttive per la costituzione dei Poli formativi sperimentali per gli IFTS e la successiva realizzazione dei percorsi formativi secondo quanto disposto dal Protocollo d'Intesa e disciplinare attuativo (PI) sottoscritto in data 3 agosto 2006 tra Regione Abruzzo, C.R.U.A. ed U.S.R. dal successivo documento *“Disciplina delle modalità attuative per la realizzazione del Piano regionale dei percorsi IFTS sulla base degli obiettivi e delle linee guida 2004/2006 stabilite in Conferenza unificata l'11 novembre 2004”* approvato dal Tavolo Tecnico di coordinamento in data 21 maggio 2007 e dalle varianti in corso d'opera approvate dal Tavolo Tecnico di Coordinamento.

Le presenti disposizioni sono state elaborate nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia di IFTS nonché della normativa comunitaria e regionale di seguito riportata:

- il Regolamento (CE) N. 1260/1999 del Consiglio dell'Unione Europea del 21 giugno 1999 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- il Regolamento (CE) N. 1784/1999 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 12 luglio 1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- il Regolamento (CE) N. 1685/2000 della Commissione Europea del 28 luglio 2000 recante disposizioni di attuazione del Regolamento (CE) N. 1260/1999 del Consiglio dell'Unione Europea per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali;
- il Regolamento (CE) N. 448/2004 della Commissione del 10 marzo 2004 che modifica il Regolamento (CE) N. 1685/2000 per quanto riguarda le norme di ammissibilità al cofinanziamento da parte dei Fondi Strutturali e che revoca il Regolamento (CE) N. 1145/2003 della Commissione del 27 giugno 2003;
- il Programma Operativo della Regione Abruzzo Obiettivo 3 per il periodo 2000/2006 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2000)2080 del 21 settembre 2000, così come modificata dalla Decisione della Commissione C(2004)1966 del 25 maggio 2004;
- il Complemento di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 26/5 del 23 gennaio 2001, come modificato dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta, conclusasi in data 21 febbraio 2005 e successiva modifica delle tabella finanziaria intervenuta attraverso procedura scritta conclusasi il 25 novembre 2005;
- la Deliberazione della Giunta Regionale del 22 maggio 2006 n°515, concernente *P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – F.S.E. “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del programma”*;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n° 890 del 3 agosto 2006 concernente *“POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione”*;
- la L.R. n. 27/2001 del 17 luglio 2001 recante *“Norme concernenti la revisione contabile e finanziaria, la semplificazione e certificazione in materia di corsi di formazione professionale finanziati a decorrere dall'anno 1997”*;
- Deliberazione della Giunta Regionale n° 430 del 26 aprile 2006, recante *“Accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo a norma del D.M. 166 del 25 maggio 2001: Modello regionale di accreditamento delle sedi formative ed orientative”*;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 52 del 29 gennaio 2007 concernente *Indirizzi all'azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l'avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n°*

890 del 3 agosto 2006 "POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione";

- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- la legge 17 maggio 1999, n. 144, articolo 69, che dispone, per riqualificare e ampliare l'offerta formativa destinata ai giovani e agli adulti, occupati e non occupati, nell'ambito del sistema di formazione integrata superiore, l'istituzione del sistema dell'istruzione e della formazione tecnica superiore (IFTS);
- il regolamento adottato con decreto interministeriale del 31 ottobre 2000, n. 436, recante norme di attuazione dell'articolo 69 della legge n. 144/99 sopracitata;
- la legge 28 marzo 2003, n. 53, recante la delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;
- l'Accordo sancito dalla Conferenza Unificata il 1° agosto 2002 relativo alla programmazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) per l'anno 2002-2003 e delle relative misure di sistema;
- l'Accordo sancito dalla Conferenza Unificata il 19 novembre 2002 con il quale sono stati definiti gli standard minimi delle competenze di base e trasversali comuni a tutti i percorsi dell'I.F.T.S.;
- l'Accordo sancito dalla Conferenza Unificata il 29 aprile 2004 con il quale sono stati definiti gli standard minimi delle competenze tecnico professionali afferenti alle figure professionali dei percorsi dell'I.F.T.S. individuate dal citato accordo del 1° agosto 2002;
- l'Accordo sancito dalla Conferenza Unificata il 28 ottobre 2004, ai sensi dell'art. 9, comma 2, lettera c), del Decreto legislativo 28/08/97 n. 281, tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni, le Province Autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità Montane relativo alla certificazione finale ed intermedia ed al riconoscimento dei crediti formativi;
- l'Accordo sancito dalla Conferenza Unificata il 25 novembre 2004 relativo alla programmazione dei percorsi dell'I.F.T.S. per il triennio 2004-2006 e delle relative misure di sistema cui è allegato parte integrante il Documento Tecnico relativo alle linee-guida per il periodo di riferimento;

Poli formativi sperimentali per gli IFTS

I Poli sperimentali sono costituiti in forma di ATS composta da almeno:

- a) 2 Istituti di Istruzione secondaria superiore Tecnico o Professionale di cui uno in qualità di capofila;
 - b) una impresa che operi nel settore di riferimento del Polo ed abbia una sede operativa nella Provincia di localizzazione del Polo;
 - c) una Università abruzzese;
 - d) un Centro di ricerca con sede nella regione Abruzzo.
- un soggetto accreditato dalla Regione Abruzzo per la macrotipologia "Formazione superiore" diverso da quelli di cui alle lettere a), b), c) e d).

Ogni Polo formativo sperimentale per gli IFTS deve essere costituito in riferimento ai settori economici individuati dal Tavolo Tecnico di Coordinamento, previsto al Paragrafo 3 del Protocollo d'Intesa, e riportati in "Disciplina delle modalità attuative per la realizzazione del Piano regionale dei percorsi IFTS sulla base degli obiettivi e delle linee guida 2004/2006 stabilite in Conferenza unificata l'11 novembre 2004".

Per ogni Polo formativo sperimentale per gli IFTS il TTC, nella riunione tenutasi il 5 giugno 2007 ha individuato gli Istituti scolastici capofila, tra le 14 scuole individuate dall'USR e successivamente integrate con ulteriori due Istituti nella provincia di Chieti sulla base delle indicazioni emerse nella riunione del Comitato di Programmazione Regionale per gli IFTS tenutasi il 31 maggio 2007. La scelta degli Istituti capofila è stata effettuata tenendo conto dei criteri stabiliti nel documento "Disciplina delle modalità attuative per la realizzazione del Piano regionale dei percorsi IFTS sulla base degli obiettivi e delle linee guida 2004/2006 stabilite in Conferenza Unificata l'11 novembre 2004". Di seguito si riportano gli Istituti capofila individuati per ogni Polo formativo sperimentale per gli IFTS.

Polo formativo sperimentale	Provincia	Istituto scolastico capofila
Elettronica	L'Aquila	I T. I. S. "Maiorana" – Avezzano
Servizi (<i>declinato al settore trasporto aereo</i>)	Pescara	I.T.I.S.- "A. Volta" – Pescara
Agroalimentare	Teramo	Istituto Professionale di Agricoltura - Teramo
Meccanico	Chieti	I.T.I.S. "Da Vinci" - Lanciano

I Poli formativi sperimentali per gli IFTS hanno localizzazione provinciale, coincidente con l'Istituto d'Istruzione secondaria superiore capofila, ma valenza regionale. Ciò significa che, fatta salva la compagine minima sopra indicata, al partenariato possono aderire soggetti localizzati nelle altre province della regione, purché con competenze attinenti al settore economico e ai percorsi formativi di riferimento. Tuttavia, i soggetti diversi dalle Università e dai Centri di Ricerca non possono far parte di più di un Polo.

L'Istituto scolastico capofila è tenuto:

- ad acquisire, previa adeguata pubblicizzazione, le manifestazioni di interesse da parte delle Imprese che intendono aderire al Partenariato;
- ad individuare, con il supporto della CRUA, la/e struttura/e universitaria nonch  il/i centro/i di ricerca da coinvolgere nel partenariato;

- ad acquisire le manifestazioni di interesse da parte dei soggetti accreditati per la macrotipologia "Formazione superiore" che si candidano per la costituzione del relativo Polo formativo sperimentale per gli IFTS.

Una volta determinata la rete di soggetti, gli stessi dovranno costituirsi in ATS per la formalizzazione dei ruoli all'interno del partenariato secondo l'apposito modello allegato al presente documento (Allegato ID). L'ATS così costituita è condizione necessaria per la presentazione del progetto, per l'assegnazione dei corsi e quindi per l'erogazione dei finanziamenti. Il soggetto capofila si considera beneficiario del finanziamento pubblico cui spetta la responsabilità amministrativa, gestionale e finanziaria dei percorsi IFTS realizzati dal Polo.

Piano regionale dei percorsi IFTS

I Poli formativi sperimentali una volta costituiti in forma di ATS hanno l'intento di attuare un sistema articolato e condiviso di integrazione fra i sistemi dell'istruzione, scolastica ed universitaria, della formazione e del lavoro secondo le direttive di programmazione regionale.

La programmazione regionale dei percorsi IFTS prevede, per ciascun Polo formativo sperimentale la realizzazione di:

- A. azioni di sistema e di accompagnamento (Intervento IC4A);
- B. due percorsi formativi (Intervento IC4B);

Le risorse finanziarie previste nel PI per la realizzazione di tale linea d'intervento sono pari ad € 1.600.000 di cui € 200.000 per la realizzazione di azioni di sistema e di accompagnamento e € 1.400.000 per la realizzazione di 8 percorsi IFTS. Le risorse saranno distribuite in egual misura tra i Poli formativi sperimentali.

Ai fini di una migliore gestione delle attività del Polo formativo sperimentale e considerando la ristrettezza dei tempi connessi alla chiusura del POR Abruzzo Ob.3 2000/2006, il TTC, nella riunione tenutasi il 5 giugno 2007 ha stabilito le sedi di svolgimento dei due percorsi IFTS che vengono riportate nella seguente tabella:

Polo formativo sperimentale:	Provincia	Istituto scolastico capofila	Sedi di svolgimento principale
Elettronica	L'Aquila	I.T.I.S. "Maiorana" - Avezzano	I.T.I.S. "Maiorana" - Avezzano I.T.I.S. "A.D'Aosta" - L'Aquila
Servizi (<i>declinato al settore trasporto aereo</i>)	Pescara	I.T.I.S. - "A. Volta" - Pescara	I.T.I.S. - "A. Volta" - Pescara I.T.C.G. "G. Manthonè" - Pescara
Agroalimentare	Teramo	Istituto Professionale di Agricoltura - Teramo	Istituto Professionale di Agricoltura - Teramo I.T.C. "Pascal" - Teramo
Meccanico	Chieti	I.T.I.S. "Da Vinci" - Lanciano	I.T.I.S. "Da Vinci" - Lanciano (realizzato in stretto raccordo con l'Istituto Superiore "A. Marino" - IPA di Casoli) I.T.I.S. "E. Mattei" - Vasto

A. Azioni di sistema e di accompagnamento

Ciascun Polo formativo sperimentale per gli IFTS deve attivare oltre ai percorsi formativi azioni di costruzione e messa a regime di strumenti e processi partenariali tra soggetti pubblici e privati afferenti i sistemi dell'istruzione, della formazione e del lavoro per la realizzazione di percorsi IFTS. In particolare possono essere finanziate attività volte alla ricognizione dei fabbisogni formativi per lo sviluppo, a partire dalle esigenze di innovazione scientifica, tecnologica ed organizzativa delle imprese realmente attive sul territorio; l'eventuale aggiornamento al personale

docente della scuola e della formazione professionale nonché azioni di accompagnamento al lavoro dei giovani specializzati a conclusione dei percorsi IFTS.

B. Percorsi IFTS

Ciascun Polo formativo sperimentale realizza due percorsi IFTS sulla base delle figure professionali individuate dal Comitato di Programmazione Regionale nell'incontro del 31 maggio 2007 scelte, tra le 49 disciplinate a livello nazionale, tenendo in considerazione le linee di indirizzo regionale coerenti con le politiche nazionali e locali e di seguito riportate.

Polo formativo sperimentale:	Figure professionali
Agroalimentare	1) <i>Tecnico superiore delle produzioni vegetali</i>
	2) <i>Tecnico superiore delle produzioni animali</i>
	3) <i>Tecnico superiore per la gestione del territorio produttivo agro-ambientale</i>
Meccanico	1) <i>Tecnico superiore di produzione</i>
	2) <i>Tecnico superiore ambiente, energia e sicurezza (in azienda)</i>
	3) <i>Tecnico superiore di informatica industriale</i>
	4) <i>Tecnico superiore conduzione/manutenzione impianti</i>
Elettronico	1) <i>Tecnico superiore di disegno e progettazione industriale di apparati elettronici</i>
	2) <i>Tecnico superiore di produzione di componenti elettroniche</i>
	3) <i>Tecnico superiore di automazione industriale</i>
Servizi (declinato al settore trasporto aereo)	1) <i>Tecnico superiore della logistica integrata</i>
	2) <i>Tecnico superiore dei trasporti e dell'intermodalità</i>
	3) <i>Tecnico superiore di servizi manutentivi di aeromobili</i>

Ciascun percorso formativo deve essere rivolto a persone in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado, di età compresa tra i 19 e 32 anni, anche occupati e dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) l'esistenza e la formalizzazione di un Comitato Tecnico Scientifico (CTS) di progetto, composto dai rappresentanti di tutti i soggetti partner e attuatori del percorso, con il compito di predisporre il progetto ex ante e di verificarne l'andamento in itinere e rilasciare l'eventuale certificazione intermedia, nonché di intrattenere con il Comitato regionale dell'IFTS ogni relazione utile al corretto svolgimento del progetto ed alla valutazione dei risultati;
- b) le procedure per l'accertamento, la selezione e l'accreditamento dei corsisti in ingresso al percorso, sulla base delle indicazioni contenute nell'allegato E al documento tecnico del 01/08/2002 approvato in sede di Conferenza Unificata Stato-Regione. Tali procedure sono di competenza del CTS;
- c) l'elaborazione del sistema di crediti formativi acquisibili durante ed al termine del percorso dell'IFTS da accertare in sede di valutazione finale;
- d) l'impegno alla progettazione e realizzazione dei singoli percorsi e al riconoscimento dei crediti formativi, definiti già in fase di progettazione, da parte dei competenti organi accademici delle Università che partecipano, nella loro autonomia, ai percorsi dell'IFTS;
- e) un'organizzazione dei percorsi con le seguenti caratteristiche:

- un numero di allievi, per l'avvio del percorso stesso, pari almeno a 15, fino a un massimo di 30 solo nei casi in cui la didattica d'aula preveda una prevalente strutturazione in un gruppo di lavoro (il numero massimo può essere ampliato solo nel caso dell'utilizzo della formazione a distanza);
 - una durata pari a 1200 ore. Ciascun percorso si articola in ore di attività teorica, pratica e di laboratorio. I percorsi destinati agli adulti occupati devono tenere conto dei loro impegni di lavoro nell'articolazione dei tempi e delle modalità di svolgimento.
 - un'attività relativa agli stage aziendali non inferiore al 30% del monte ore totale, svolta in luoghi di lavoro, oltre all'attività di formazione ;
 - una docenza composta per almeno il 50% da esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica esperienza professionale nel settore maturata per almeno 5 anni;
 - indicazione delle sedi di svolgimento di attività didattiche diverse dalla sede principale, da porre in relazione alle caratteristiche delle strutture e agli obiettivi formativi da conseguire;
- f) la previsione di misure di accompagnamento agli utenti dei corsi, a supporto della frequenza e del conseguimento dei crediti, delle certificazioni intermedie e finali e di inserimento professionale (accoglienza personalizzata, accreditamento, tutoring, ecc.);
- g) la predisposizione di materiali didattici, specifici per il percorso proposto e utilizzabili per la successiva diffusione;
- h) la strutturazione dei percorsi in unità formative capitalizzabili;
- i) le verifiche periodiche di apprendimento durante il percorso ed eventuali iniziative didattiche di supporto;
- j) l'elaborazione di un preventivo di spesa che tenga conto della seguente ripartizione:

A	Spesa Insegnanti	50%
B	Spese Allievi	15%
C	Spese di funzionamento e di gestione	15%
D	Altre spese ivi comprese le misure di accompagnamento	(Max) 20%

Procedure e termini per la presentazione dei progetti

Ciascun Polo formativo sperimentale per gli IFTS dovrà presentare la proposta progettuale contenente: il progetto relativo alle azioni di sistema e i progetti per la realizzazione dei 2 percorsi IFTS utilizzando gli appositi formulari (Allegato 1A e 1B). I formulari, compilati in ogni loro parte, e le richieste per il finanziamento delle attività sono firmati dal legale rappresentante dell'Istituto scolastico capofila.

Tale documentazione deve essere inoltrata alla **REGIONE ABRUZZO – Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione** – Via Raffaello n. 137, 65124 Pescara.

Le proposte devono essere prodotte, in duplice copia cartacea, essere racchiuse in un plico ed essere trasmesse al predetto indirizzo esclusivamente a mezzo Raccomandata postale A/R entro e non oltre il 30/09/2007. Sul Plico/Pacco deve essere riportata la seguente dicitura:

“MACROPROGETTO INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, GOVERNANCE; PROGETTO REGIONALE FORMAZIONE TECNICO SCIENTIFICA – MISURA C3 – INTERVENTI IC4A, IC4B”

Disposizioni per la costituzione dei Poli formativi sperimentali e per la realizzazione dei percorsi IFTS 8

POLO FORMATIVO SPERIMENTALE PER GLI IFTS: (*indicare il Polo di riferimento*).

Modalità di approvazione dei progetti

Il Tavolo Tecnico di Coordinamento, entro 10 giorni dalla ricezione delle proposte progettuali, procede alla loro validazione. Subito dopo la validazione il Servizio competente dispone l'affidamento dandone comunicazione a ciascun Istituto capofila a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato sul formulario. I termini per l'avvio delle attività, stabiliti al successivo paragrafo, decorrono dalla data della predetta comunicazione.

Tutte le ulteriori comunicazioni inerenti lo svolgimento dell'attività e la relativa gestione amministrativa e contabile avvengono con il medesimo meccanismo: l'affidatario è pertanto tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo di posta elettronica.

Adempimenti e vincoli del capofila e modalità di erogazione del finanziamento

Gli obblighi dell'Istituto scolastico capofila dell'ATS sono precisati nella "Dichiarazione di accettazione e clausole generali del rapporto" (Allegato 1C).

Per le modalità di erogazione del finanziamento e di gestione dell'intervento si fa riferimento a quanto disposto nel *Complemento di Programmazione del P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006*, nella Deliberazione G.R. n° 890 del 3 agosto 2006 concernente "P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di pianificazione a supporto della conclusione del Programma - Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione", nonché a quanto disposto dalla Delibazione della G.R. n° 52 del 29 gennaio 2007 concernente *Indirizzi all'azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l'avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n° 890 del 3 agosto 2006 "POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione"*.

I percorsi ammessi a finanziamento devono essere avviati entro 30 giorni dalla comunicazione di affidamento e vanno completati improrogabilmente entro e non oltre il 31/07/2008.

Informazione e pubblicità

I soggetti finanziati devono attenersi strettamente al Regolamento Comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali (Reg. (CE) 1159/2000 pubblicato sulla G.U.C.E. L 130/30 del 31/5/2000).

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 del D. Lgs. Del 30 giugno 2003, n° 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Allegato "IA"

POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006 Piano degli interventi 2006 Innovazione, Competitività, Governance – Intervento IC4A
ASSE C MISURA C 3 – FORMAZIONE SUPERIORE

Formulario per la presentazione di azioni di sistema per la realizzazione di percorsi IFTS

Titolo del progetto: _____

Sezione 1 - Informazioni generali

1.1 Polo formativo sperimentale per gli IFTS: _____

<p>1.2 Soggetti proponenti associati Soggetto proponente n° _____ Soggetto capofila <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Tipo soggetto: VOCABOLARIO 1 Codice fiscale/p. IVA _____ Denominazione _____ Natura giuridica VOCABOLARIO 2</p>
--

<p>Se Impresa o Associazione di Imprese Dimensione VOCABOLARIO 3 Tipologia VOCABOLARIO 4 Iscrizione alla CCIA: Comune _____ Numero _____ Data.../...../..... Codice ISTAT dell'attività svolta: _____</p> <p>Se Università Corso di laurea (di primo livello, D.M. 3/11/99 n. 509 art. 3) _____ Classe di laurea _____ Facoltà _____ Dipartimento _____</p>

<p>Sede legale Regione _____ Provincia _____ Comune _____ Codice ISTAT _____ Rappresentante legale Nome _____ Rappresentante legale Cognome _____ Indirizzo _____ Città _____ Prov. _____ Cap _____ Tel _____ Fax _____ E-mail _____</p>
--

**Sezione 2 - Azioni di costruzione e messa a regime di strumenti e processi
partenariali**

2.1 Ricognizione dei fabbisogni formativi per lo sviluppo, a partire dalle esigenze di innovazione scientifica, tecnologica ed organizzativa delle imprese realmente attive sul territorio:

2.2 Azioni per la creazione e sviluppo di reti e partenariati:

2.3 Sviluppo di prototipi e modelli finalizzati all'accompagnamento al lavoro dei giovani specializzati a conclusione dei percorsi IFTS:

2.4 Sviluppo di prototipi e modelli finalizzati all'aggiornamento del personale docente della scuola e della formazione professionale:

POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006 Piano degli interventi 2006 Innovazione, Competitività, Governance – Intervento IC4A
ASSE C MISURA C 3 – FORMAZIONE SUPERIORE
Schema di preventivo finanziario

	<i>Macrovoce</i>	<i>descrizione</i>	<i>importo</i>
A Preparazione	Preparazione	Progettazione intervento	
		Pubblicizzazione intervento	
		Costi preparazione partemariato	
		Costo Totale preparazione	
TOTALE A			
B Attuazione	Realizzazione	Personale interno	
		Collaboratori senior	
		Collaboratori Junior	
		Formazione del personale	
	Costo Totale realizzazione		
	Diffusione	Diffusione dei risultati (seminari, convegni)	
		Produzione materiali	
	Costo Totale diffusione		
	Direzione	Direzione, coordinamento	
		Monitoraggio e valutazione	
Costo Totale Direzione			
TOTALE B			
C Gestione	Personale amministrativo	Amministrazione e segreteria	
		Costo Totale personale amministrativo	
	Immobili	Affitto locali - attrezzature	
		Ammortamento locali - attrezzature	
	Costo totale immobili		
	Funzionamento	Costi di funzionamento	
Costo Totale funzionamento			
TOTALE C			
TOTALE GENERALE COSTI PROGETTO			
A+B+C			

Il presente progetto si compone di n. pagine.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale rappresentante

.....

Schema di preventivo--
Allegato di illustrazione dei metodi di calcolo

	<i>Macrovoce</i>	<i>descrizione</i>	<i>Metodi di calcolo</i>
A Preparazione	Preparazione	Progettazione intervento	
		Pubblicizzazione intervento	
		Costi preparazione parternariato	
B Attuazione	Realizzazione	Personale interno	
		Collaboratori senior	
		Collaboratori Junior	
	Diffusione	Formazione del personale	
		Diffusione dei risultati (seminari, convegni)	
	Direzione	Produzione materiali	
C Gestione	Personale amministrativo	Direzione, coordinamento	
		Monitoraggio e valutazione	
	Immobili	Amministrazione e segreteria	
		Affitto locali -attrezzature	
Funzionamento	Ammortamento locali - attrezzature		
		Costi di funzionamento	

Il presente allegato al preventivo si compone di n. pagine.

Luogo e data _____

Timbro e Firma del legale
Rappresentante

(Allegare fotocopia del documento di riconoscimento)

Vocabolari relativi al Formulario

Num.	Nome	Voci
1	Tipo soggetto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agenzia formativa/Ente di formazione professionale ▪ Associazione di imprese ▪ Istituto di Istruzione Secondaria di secondo grado ▪ Impresa ▪ Università ▪ Centro di Ricerca ▪ Altro
2	Natura giuridica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Altre società cooperative ▪ Altri enti ed istituti con personalità giuridica ▪ Imprese artigiane ▪ Associazioni riconosciute ▪ Attività professionali ▪ Consorzi con personalità giuridica ▪ Fondazione ▪ Mutue assicuratrici ▪ Società a responsabilità limitata ▪ Società consortili ▪ Società cooperative e loro consorzi ▪ Società in accomandita per azioni ▪ Società in accomandita semplice ▪ Società in nome collettivo ▪ Società per azioni ▪ Società semplice ▪ Soggetti produttori di beni e/o servizi (non a fini di lucro)
3	Dimensione imprese	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1-9 ▪ 10-49 ▪ 50-249 ▪ 250-499 ▪ 500 e oltre
4	Tipologia impresa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pubblica ▪ Privata

Allegato "1B"

POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006 Piano degli interventi 2006 Innovazione, Competitività, Governance – Intervento IC4B
ASSE C MISURA C 3 – FORMAZIONE SUPERIORE

FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS)

Sezione 1/A - Informazioni generali

1.1 Titolo del corso (indicare la figura professionale di riferimento): _____

1.2 Profilo professionale regionale oggetto del corso: _____

1.3 Durata totale prevista: ore _____ di cui n. ore di stage/tirocinio: _____

1.4 Numero corsisti totale: _____

1.5 Costo complessivo: Euro _____

1.6 Data di avvio prevista:/...../..... **Data di conclusione prevista:**/...../.....

1.7 Soggetto gestore _____

Sezione 1/B - Informazioni generali

1.1 Soggetti proponenti associati (l'intero punto 1.1 va ripetuto per ogni componente dell'ATS)

Soggetto proponente n° _____

Soggetto gestore SI NO

Tipo soggetto: **VOCABOLARIO 1**

Codice fiscale/p. IVA _____

Denominazione _____

Natura giuridica **VOCABOLARIO 2**

Se Impresa o Associazione di Imprese

Dimensione **VOCABOLARIO 3**

Tipologia **VOCABOLARIO 4**

Iscrizione alla CCIA: Comune _____ Numero _____ Data.../...../.....

Codice ISTAT dell'attività svolta: _____

Se Università

Corso di laurea (di primo livello, D.M. 3/11/99 n. 509 art. 3) _____

Classe di laurea: _____

Facoltà _____

Dipartimento _____

Sede legale		
Regione _____	Provincia _____	Comune _____
Rappresentante legale Nome _____		
Rappresentante legale Cognome _____		
Indirizzo _____		
Città _____	Prov. _____	Cap _____
Tel. _____	- Fax _____	- E-mail _____

Referente		
Nome _____	Cognome _____	
Qualifica aziendale _____		
Indirizzo _____		
Città _____	Prov. _____	Cap _____
Tel. _____	- Fax _____	- E-mail _____
Indirizzo Internet http:// _____		
Ruolo, funzioni, responsabilità del soggetto proponente nell'ambito del progetto _____		

1.2 Referente "per le comunicazioni esterne"		
Nome _____	Cognome _____	
Ente di provenienza _____		
Indirizzo _____		
Città _____	Prov. _____	Cap _____
Tel. _____	Fax _____	E-mail _____
Indirizzo Internet http:// _____		

1.3 Direttore di progetto responsabile		
Nome _____	Cognome _____	
Ente di provenienza _____		
Posizione _____		
Indirizzo _____		
Città _____	Prov. _____	Cap _____
Tel. _____	Fax _____	E-mail _____
Indirizzo Internet http:// _____		

1.4 Composizione del Comitato tecnico scientifico

Nome	Cognome	Ente di provenienza	Posizione nell'ente di provenienza	Funzioni svolte all'interno del progetto

1.5 Destinatari previsti

Livello di istruzione n. _____ VOCABOLARIO 5	Situazione occupazionale n. ____ VOCABOLARIO 6	di cui Pari opportunità n. ____
--	--	---------------------------------

1.6 Sedi di svolgimento delle attività formative (da ripetere per ogni sede utilizzata)

Attività da realizzare _____
Ente _____
Iscrizione alla CCIA: Comune _____ Numero _____ Data.../.../.....
Codice ISTAT dell'attività svolta: _____
Indirizzo Sede _____
Città _____
Provincia _____
CAP _____
Telefono _____ - Fax _____ - e-mail _____
Indirizzo Internet http:// _____
Strumenti e attrezzature utilizzati _____

Sezione 2 - Profilo professionale**2.1 Profilo professionale regionale oggetto del corso (Punto 1.2):****2.2 Classificazione della figura**
_____**2.3 Settore di attività** _____**2.4 Descrizione della figura**

_____**2.4.1 Attività professionali fondamentali della Figura professionale individuate a livello nazionale**

_____**2.4.2 Attività professionali specifiche del profilo professionale individuate dal Comitato Regionale a livello regionale (se presenti)**

_____**2.4.3 Attività professionali specifiche indicate dal Comitato di progetto**

_____**2.4.4 Evidenziare con quali soggetti la figura interagisce principalmente all'interno e all'esterno del contesto lavorativo.**

_____**2.5 Sbocchi occupazionali previsti**La figura è volta al lavoro autonomo dipendente

<u>Area di attività lavorativa</u>	(X)
Amministrativa	
Commerciale	
Progettazione dei prodotti/servizi	
Qualità	
Produzione/erogazione servizi	
Manutenzione	
Logistica	
Altro (<i>specificare</i>).....	

Sezione 3 –Finalità e motivazioni dell'intervento formativo**3.1 Motivazioni dell'intervento formativo**

3.2 Integrazione con le politiche di sviluppo locale *(nel caso di patti territoriali e/o contratti d'area specificare i soggetti coinvolti, gli assi di sviluppo)*

3.3 Aziende e organismi che hanno mostrato interesse per il profilo professionale

Denominazione	_____
Indirizzo Sede	_____
Città	_____
Provincia	_____
CAP	_____
Telefono	_____ - Fax _____ - e-mail _____
Indirizzo Internet di riferimento	_____
Settore di attività economica ATECO:	_____
Motivazione dell'interesse	VOCABOLARIO 7

Sezione 4 - Articolazione e analisi del percorso formativo**4.1 Requisiti per l'accesso al percorso**

4.2 Elencare le competenze all'accesso ed in esito al percorso**4.2.1 Competenze di base**

All'accesso al percorso	In esito al percorso

4.2.2 Competenze trasversali

All'accesso al percorso	In esito al percorso

4.2.3 Competenze tecnico professionali

All'accesso al percorso	In esito al percorso

4.3 Unità Formativa Capitalizzabile

Titolo _____

Numero: _____

UNITÀ CAPITALIZZABILE DI RIFERIMENTO

VOCABOLARIO 8

Risultato atteso/Attività (il soggetto deve essere in grado di:)	Competenze (il soggetto ha bisogno di sapere come:)
1.	1.

Prerequisiti di accesso VOCABOLARIO 8

Monte ore totale ____

Contenuti formativi

n° 1 _____

n° 2 _____

n° 3 _____

Ore lezione teoriche ____

Ore esercitazioni pratiche ____

Ore esercitazioni individuali ____

Ore per verifica ____

Ore di formazione a distanza ____

Ore studio individuali ____

Modalità formative (indicare la percentuale di ore in rapporto alla durata complessiva)

VOCABOLARIO 9Modalità di formazione a distanza **VOCABOLARIO 11**Strumenti didattici **VOCABOLARIO 12**Strumenti di formazione a distanza **VOCABOLARIO 10**Metodologie di verifica **VOCABOLARIO 13**Provenienza delle docenze **VOCABOLARIO 1**

Sede di svolgimento dell'attività formativa: _____

4.4 Attività di stage/tirocinio

Titolo _____
 UFC di riferimento: _____
 Obiettivi di apprendimento _____
 Prerequisiti di accesso **VOCABOLARIO 14**
 Ore attività di stage/tirocinio _____
 Percentuale sulle ore complessive del corso _____
 Posizionamento dell'attività di stage/tirocinio all'interno del percorso formativo **VOCABOLARIO 15**
 Funzioni del tutor aziendale _____
 Funzioni del tutor formativo _____
 Modalità di valutazione dell'attività di stage/tirocinio _____
 Sede / i di svolgimento _____

4.5 Accordi per il riconoscimento dei crediti in uscita

Organismo	Denominazione del credito	Area di spendibilità	Tempo di validità	Stato dell'accordo

Sezione 5 - Servizi / attività strumentali (misure di accompagnamento) al percorso formativo**5.1 Modalità di informazione**Tipologie **VOCABOLARIO 16**

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori Impiegati **VOCABOLARIO 27**

Luoghi/collegamento con i servizi del territorio _____

5.2 Orientamento ai percorsi di studio e servizi per i destinatari previsti

Destinatari previsti _____

Attività previste **VOCABOLARIO 17**

Modalità di realizzazione _____

Tempi di realizzazione _____

Operatori Impiegati **VOCABOLARIO 27**

Luoghi/collegamento con i servizi del territorio _____

5.3 Azioni finalizzate alla flessibilizzazione degli orari di lavoro per gli adulti occupati_____
_____**5.4 Accesso, selezione e accreditamento delle competenze in ingresso**

Destinatari previsti _____

Attività previste **VOCABOLARIO 18**

Modalità di realizzazione _____

Tempi di realizzazione _____

Operatori Impiegati **VOCABOLARIO 27**

Luoghi/collegamento con i servizi del territorio _____

5.5 Iniziative in favore di tipologie di destinatari con particolari esigenzeDestinatari **VOCABOLARIO 22**Attività Previste **VOCABOLARIO 23**

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori Impiegati **VOCABOLARIO 27**

Luoghi/collegamento con i servizi del territorio _____

5.6 Consulenza individualeTipologie **VOCABOLARIO 19**

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori Impiegati **VOCABOLARIO 27**

Luoghi/collegamento con i servizi del territorio _____

5.7 Attività per l'inserimento lavorativo e di Sostegno alla creazione di ImpresaTipologie **VOCABOLARIO 20**

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori Impiegati **VOCABOLARIO 27**

Luoghi/collegamento con i servizi del territorio _____

5.8 Interventi di formazione formatori

Obiettivi _____

Articolazione _____

Metodologia **VOCABOLARIO 21**

Strumenti _____

Operatori Impiegati **VOCABOLARIO 27****5.9 Azioni di diffusione dei risultati**Tipologie **VOCABOLARIO 24**

Modalità di realizzazione _____

Tempi _____

Operatori Impiegati **VOCABOLARIO 27**

Luoghi/collegamento con i servizi del territorio _____

Sezione 6 - Aspetti organizzativi e gestionali**6.1 Eventuali organismi di supporto al comitato tecnico scientifico**Tipologia **VOCABOLARIO 25**Fase di intervento **VOCABOLARIO 26**

obiettivi _____

Modalità di realizzazione _____

N° risorse _____

Qualifica/specializzazione _____

6.2 Referente amministrativo

Nome _____ Cognome _____

Ente di provenienza _____

Posizione _____

Indirizzo _____ Città _____ Prov. _____ Cap _____

Telefono _____ Fax _____ e-mail _____

6.3 Modalità di coordinamento organizzativo per la realizzazione delle attività del progetto

6.4 Processo di monitoraggio e valutazione del progetto

Obiettivi	Strumenti	Responsabilità	Fasi di realizzazione

Sezione 7 - Operatori coinvoltiOperatore **VOCABOLARIO 27**

Totale n. _____

di cui n. _____ provenienti da **VOCABOLARIO 28**di cui n. _____ provenienti da **VOCABOLARIO 28**di cui n. _____ provenienti da **VOCABOLARIO 28**

Funzioni _____

Competenze _____

Qualifiche - Titolo di studio _____

Costo orario _____

Sezione 8 - Ripartizione delle categorie di spesa

A - Spese insegnanti	%
B - Spese allievi	%
C - Spese di funzionamento e gestione	%
D - Altre spese ivi comprese le misure di accompagnamento	%

POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006
Piano degli interventi 2006
Innovazione, Competitività, Governance – Intervento IC4B

ASSE C MISURA C 3 – FORMAZIONE SUPERIORE

Schema di preventivo per gli interventi formativi

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			
	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)			

Il presente progetto si compone di n. pagine.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale rappresentante

.....

**Schema di preventivo per gli interventi formativi –
Allegato di illustrazione dei metodi di calcolo**

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		

Categorie	Voci di costo	Metodi di calcolo
B SPESE ALLIEVI	Indennità oraria allievi disoccupati	
	Retribuzioni ed oneri del personale dipendente	
	Indennità di mobilità, CIG, CIGS, quota salario, ecc.	
	Assicurazioni allievi	
	Altro	
	Spese per viaggi giornalieri	
	Spese per viaggi esterni	
	Vitto	
	Alloggio	
	Altro	

Categorie	Voci di costo	Metodi di calcolo
C SPESE DI FUNZIONAMEN TO 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		

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 allegato al preventivo si compone di n. pagine.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale rappresentante

(Allegare fotocopia del documento di riconoscimento)

Vocabolari relativi al Formulario per la presentazione dei progetti di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)

Num.	Nome	Voci
1	Tipo soggetto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agenzia formativa/Ente di formazione professionale ▪ Associazione di imprese ▪ Istituto di Istruzione Secondaria di secondo grado ▪ Impresa ▪ Università ▪ Centro di Ricerca ▪ Altro
2	Natura giuridica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Altre società cooperative ▪ Altri enti ed istituti con personalità giuridica ▪ Imprese artigiane ▪ Associazioni riconosciute ▪ Attività professionali ▪ Consorzi con personalità giuridica ▪ Fondazione ▪ Mutue assicuratrici ▪ Società a responsabilità limitata ▪ Società consortili ▪ Società cooperative e loro consorzi ▪ Società in accomandita per azioni ▪ Società in accomandita semplice ▪ Società in nome collettivo ▪ Società per azioni ▪ Società semplice ▪ Soggetti produttori di beni e/o servizi (non a fini di lucro)
3	Dimensione imprese	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1-9 ▪ 10-49 ▪ 50-249 ▪ 250-499 ▪ 500 e oltre
4	Tipologia impresa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pubblica ▪ Privata
5	Livello di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomatici ▪ Laureati
6	Situazione occupazionale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disoccupati ▪ Inoccupati ▪ Occupati con altre esperienze di lavoro ▪ Occupati con esperienza nel settore ▪ Altro

Num.	Nome	Voci
7	Motivazione dell'interesse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fornire docenze ▪ Ospitare visite guidate ▪ Possibile assunzione degli specializzati IFTS ▪ Riqualificazione dei dipendenti ▪ Tirocini/stage ▪ Altro
8	UFC – Prerequisiti di accesso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attitudine ▪ Competenze ▪ Crediti acquisiti mediante precedenti UFC ▪ Esperienze di lavoro ▪ Frequenza altre UFC ▪ Motivazione ▪ Titoli di studio ▪ Altri prerequisiti
9	UFC – modalità formative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi di casi ▪ Attività di gruppo ▪ Autoistruzione ▪ Discussione e confronto ▪ Esercitazione di laboratorio ▪ Esercitazione pratica ▪ In basket ▪ Laboratorio comunicazione ▪ Laboratorio gesti ▪ Lezione frontale ▪ Problem solving ▪ Project work ▪ Ricerca/indagine ▪ Role playing ▪ Simulazione ▪ Stage ▪ Testimonianza ▪ Training on the job ▪ Tutoring ▪ Visita documentativa ▪ Altro
10	UFC – strumenti di formazione a distanza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Canale televisivo ▪ CD ROM ▪ Materiale cartaceo ▪ Via telematica ▪ Altro

Num.	Nome	Voci
11	UFC – modalità di formazione a distanza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apprendimento basato sui materiali reperibili in rete <ul style="list-style-type: none"> - navigazione libera della rete - uso di materiali didattici strutturati - uso di materiali didattici strutturati + assistenza - uso di materiali didattici + tutoring ▪ Apprendimento in rete <ul style="list-style-type: none"> - uso di approcci misti (presenza/distanza) - uso di approcci on line ‘puri’ (formazione in rete) - uso di approcci basati sulle comunità di pratica
12	UFC – strumenti didattici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strumenti tradizionali: Lavagne, Cartelloni, Testi, Dispense, Altro ▪ Strumenti audiovisivi: Proiettori, Diatape, Videotape, Altro ▪ Strumenti informatici: Personal computer, Videodischi interattivi, CD ROM, Sistemi interattivi, Altro ▪ Altri strumenti
13	UFC – metodologie di verifica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autovalutazione ▪ Casi-studio ▪ Esercitazioni pratiche ▪ Prova di gruppo: Esposizione e/o discussione prova scritta ▪ Prova di gruppo: Rielaborazione di gruppo ▪ Prova di gruppo: Sessioni di gruppo finalizzate ▪ Prova di gruppo: Stesura di un progetto ▪ Prova grafica ▪ Prova orale: Colloquio ▪ Prova orale: Esposizione e/o discussione prova scritta ▪ Prove di laboratorio ▪ Prove scritte ▪ Questionario a domande aperte ▪ Questionario a domande chiuse ▪ Relazione sull'esperienza di stage ▪ Simulazioni ▪ Stesura di un progetto ▪ Test Cloze ▪ Test risposta multipla ▪ Test Vero/Falso ▪ Altro
14	Attività di stage/tirocinio – Prerequisiti di accesso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attitudine ▪ Motivazione ▪ Competenze ▪ Frequenza UFC ▪ Esperienze di lavoro precedenti ▪ Altri prerequisiti

Num.	Nome	Voci
15	Attività di stage/tirocinio – Posizionamento all'interno del percorso formativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase iniziale ▪ Fase centrale ▪ Fase finale ▪ In alternanza ▪ Altro
16	Tipologia informazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sportello informativo individuale ▪ Collegamento a banche dati sull'offerta formativa del territorio ▪ Giornate informative ▪ Azioni di pubblicizzazione ▪ Internet ▪ Altro
17	Orientamento ai percorsi di studio e servizi per i destinatari previsti – Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approfondimento delle motivazioni del fabbisogno formativo e delle progettualità individuale ▪ Bilancio di competenze ▪ Collegamento a servizi telematici preseti sul territorio ▪ Moduli preliminari in ingresso per l'apprendimento dei nuovi alfabeti (inglese e informatica di base) ▪ Predisposizione di piani di studio personalizzati ▪ Sportelli per l'orientamento on line ▪ Altro
18	Accesso, selezione e accreditamento delle competenze in ingresso - Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedura di accesso ▪ Procedura di selezione ▪ Procedura di accreditamento competenze – Fase 1 Individuazione e definizione delle eventuali acquisizioni pregresse ▪ Procedura di accreditamento competenze – Fase 2 riconoscimento del/i credito/i formativo/i corrispondente/i) ▪ Altro
19	Consulenza individuale - tipologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colloqui individuali ▪ Incontri di verifica con i formatori ▪ Altro
20	Attività per l'inserimento lavorativo e di Sostegno alla creazione di Impresa – tipologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistenza allo start up ▪ Collegamento a banche dati ▪ Counseling individuale ▪ Diffusione delle informazioni (Bacheca informativa, bollettino periodico, ecc..) ▪ Incontri con le aziende presenti sul territorio ▪ Informazioni su procedure, opportunità e finanziamenti ▪ Seminari e giornate informative ▪ Altro

Num.	Nome	Voci
21	Interventi di formazione formatori – Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ FAD ▪ Giornate di studio ▪ Lezione ▪ Seminari ▪ Altro
22	Iniziative in favore di tipologie di destinatari con particolari esigenze – Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adulti occupati ▪ Disabili ▪ Pari opportunità ▪ Altro
23	Iniziative in favore di tipologie di destinatari con particolari esigenze - attività previste	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Azioni di pubblicizzazione dedicate ▪ Criteri di selezione ▪ Flessibilità nell'erogazione dell'intervento ▪ Orari di fruizione dedicati ▪ Orientamento in uscita ▪ Presenza di servizi e strutture di assistenza ai familiari delle donne coinvolte nel progetto ▪ Tutoraggio ▪ Altro
24	Azioni di diffusione dei risultati – tipologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Azioni di pubblicizzazione ▪ Comunicazione in rete, Internet ▪ Convegni ▪ Giornate di studio e/o informative ▪ Pubblicazione ▪ Seminari ▪ Altro
25	Eventuali organismi di supporto al comitato tecnico scientifico – tipologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comitato Pari Opportunità ▪ Organismi di gestione amministrativa ▪ Organismi di gestione organizzativa del progetto ▪ Altro
26	Eventuali organismi di supporto al comitato tecnico scientifico – fase di intervento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progettazione ▪ Realizzazione ▪ Valutazione

Num.	Nome	Voci
27	Operatore	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codocente ▪ Collaboratore professionale (assistenza tecnica) ▪ Consiglieri di orientamento ▪ Coordinatore di attività non formative ▪ Coordinatore didattico ▪ Direttore di corso ▪ Direttore di progetto ▪ Docente ▪ Docente esperto ▪ Esperto di monitoraggio e valutazione ▪ Esperto di tutoraggio per adulti in fase di reinserimento ▪ Esperto nei processi formativi ▪ Membri del Comitato di progetto ▪ Membri di organismi di supporto ▪ Operatori amministrativi ▪ Operatori ausiliari ▪ Operatori di servizi di accompagnamento ▪ Progettista ▪ Selezionatore ▪ Tutor aziendale ▪ Tutor di consulenza individuale ▪ Tutor di FAD ▪ Tutor di orientamento con competenze psicologiche e pedagogiche ▪ Tutor di stage ▪ Tutor formativo ▪ Altro
28	Operatori coinvolti – provenienza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agenzia formativa/Ente di formazione professionale ▪ Associazione di imprese ▪ Impresa ▪ Istituto di Istruzione Secondaria di secondo grado ▪ Università ▪ Centro di Ricerca ▪ Altro

Allegato "IC"

Dichiarazione di accettazione e clausole generali del rapporto

**Misura C.3 Formazione Superiore – Macroprogetto Innovazione, Competitività, Governance –
Progetto Regionale Formazione Tecnica Scientifica - Interventi IC4A – IC4B:**

Poli formativi sperimentali per gli IFTS

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

in qualità di rappresentante legale Istituto scolastico _____

capofila del Polo formativo sperimentale per gli IFTS _____

candidato all'attuazione degli interventi:

- IC4A – Titolo del progetto: _____
- IC4B – Percorsi formativi IFTS che prevedono le seguenti sedi di svolgimento principali:

Percorso formativo in riferimento alla figura professionale	Sede di svolgimento principale	Soggetto cui appartiene la sede operativa
1		
2		

DICHIARA

con la presente, di accettare le seguenti disposizioni generali di contratto impegnandosi a:

1. osservare, nell'attuazione dell'intervento, la normativa comunitaria, nazionale e regionale nonché le relative disposizioni di carattere amministrativo;
2. non delegare ad Enti o Società esterni le funzioni di direzione e coordinamento del progetto;
3. accettare i controlli della Regione e delle altre Amministrazioni competenti, comunitarie e nazionali, volti ad accertare il corretto svolgimento dell'intervento;
4. fornire alla *Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione* i dati necessari per la gestione, il monitoraggio, la valutazione in itinere e la rendicontazione dell'intervento;
5. conservare presso di sé la documentazione costituita dai titoli giustificativi delle spese sostenute e tutti gli atti relativi alla realizzazione dell'intervento, e a metterle a disposizione in qualsiasi momento secondo le modalità richieste;
6. attuare correttamente il progetto nel rispetto di quanto definito nell'ipotesi progettuale approvata e non rinunciare all'attuazione degli interventi affidati, se non per gravi cause di forza maggiore sopravvenute alla data di pubblicazione della graduatoria;
7. coinvolgere preventivamente la Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione in tutte le attività in materia di comunicazione pubblica;
8. apporre su tutte le pubblicazioni e il materiale pubblicitario/divulgativo i previsti loghi e la dicitura "Realizzato con il finanziamento dell'Unione Europea F.S.E. del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e della Regione Abruzzo" nonché il riferimento all'Asse, alla Misura, all'annualità del Piano attuativo del POR;
9. attuare i progetti nel rispetto del budget massimo di finanziamento pubblico approvato e nel rispetto dei tempi previsti di avanzamento della spesa;

10. fornire relazione trimestrale sullo stato di avanzamento delle attività per consentire alla Regione una conoscenza piena dell'andamento delle azioni e la conseguente possibilità di rendersene garante presso gli Organismi nazionali e comunitari di riferimento;
11. concludere le attività entro e non oltre il 31/07/2008;
12. accettare le modalità di erogazione secondo quanto espressamente previsto dalle norme di attuazione;
13. 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, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed 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

Il Rappresentante legale

Allegato "ID"

Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza

"Polo formativo sperimentale per gli IFTS _____"

I sottoscritti:

A. Capofila mandatario:

Prof. _____ nato a _____ il _____, dirigente scolastico, quale legale rappresentante pro-tempore dell'Istituto _____, Codice fiscale _____

B. Membri mandanti:

1. Prof. _____ nato a _____ il _____, dirigente scolastico, quale legale rappresentante pro-tempore dell'Istituto _____, Codice fiscale _____
2. Prof. _____ nato a _____ il _____ e residente in _____, rettore e legale rappresentante dell'Università _____-di _____, Codice fiscale _____;
3. _____ nato a _____ il _____ e residente in _____, legale rappresentante dell'Ente di Formazione _____, Codice Fiscale _____
4. _____, nato a _____ il _____ e residente in _____, rappresentante dell'impresa _____, Codice Fiscale _____;
5. _____, nato a _____ il _____ e residente in _____, rappresentante del Centro di ricerca _____, Codice Fiscale _____;

premesso

- che rappresentano i soggetti attuatori del Progetto regionale formazione tecnico scientifica – Interventi IC4A, IC4B finanziato nell'ambito del POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – Misura C3 di seguito indicato come "Piano regionale dei percorsi IFTS" previsto all'interno del Protocollo di Intesa sottoscritto il 3 agosto 2006 tra Regione Abruzzo, Comitato di Coordinamento Regionale delle Università Abruzzesi ed Ufficio Scolastico Regionale e disciplinato nel documento "Disposizioni per la costituzione dei Poli formativi sperimentali e per la realizzazione dei percorsi IFTS" approvato con Delibera di Giunta n. _____ del _____
- che a seguito dell'approvazione e del finanziamento concesso, i membri suindicati in qualità di mandanti si impegnano alla realizzazione degli interventi sopra riportati secondo le modalità, i contenuti e i costi di cui al progetto approvato dalla Regione Abruzzo;
- che intendono, con il presente atto, regolare il quadro giuridico ed organizzativo dell'Associazione predetta, nonché conferire all'Istituto _____ mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto beneficiario e gestore del finanziamento;

atteso

- che è interesse delle parti addivenire all'individuazione degli specifici compiti, attribuzioni e ruoli per realizzare il progetto richiamato in precedenza;

dichiarano

che con il presente atto intendono:

1. costituirsi in Associazione Temporanea di Scopo per lo svolgimento delle attività di cui al progetto suindicato;
2. promuovere iniziative coerenti con le linee di sviluppo del progetto stesso;
3. concordare che l'importo finanziato per il progetto di € 400.000,00 in riferimento agli apporti ed alle professionalità già indicate nel progetto sia suddiviso nelle seguenti quote per partner:

n.	Partner		quota
1		€	
2		€	
3		€	
4		€	
		€	
TOTALE		€	

4. conferire mandato collettivo speciale gratuito e irrevocabile, con obbligo di rendiconto e con rappresentanza esclusiva e processuale all'Istituto scolastico " _____", e per esso al dirigente scolastico e legale rappresentante Prof. _____, nato a _____ il _____ e residente in _____, il quale in forza della presente procura è autorizzato a stipulare, in nome e per conto dell'Istituto scolastico " _____" capofila, nonché dei membri mandanti:

- Prof. _____ nato a _____ il _____, dirigente scolastico, quale legale rappresentante pro-tempore dell'Istituto _____ Codice fiscale _____
- Prof. _____ nato a _____ il _____ e residente in _____, rettore e legale rappresentante dell'Università _____-di _____, Codice fiscale _____
- _____ nato a _____ il _____ e residente in _____, legale rappresentante dell'Ente di Formazione _____, Codice Fiscale: _____
- _____, nato a _____ il _____ e residente in _____, rappresentante dell'impresa _____, Codice Fiscale _____
- _____, nato a _____ il _____ e residente in _____, rappresentante del Centro di ricerca _____, Codice Fiscale _____

con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido fin da ora, tutti gli atti consequenziali connessi alla realizzazione del progetto indicato in premessa,

5. autorizzare a rappresentare in esclusiva, anche in sede processuale, gli associati, nei confronti dell'Amministrazione e di terzi, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino all'estinzione di ogni rapporto.
6. disciplinare i patti relativi all'Associazione con quanto disposto dai successivi articoli, nonché da specifici ulteriori accordi organizzativi che potranno essere stipulati tra i soggetti attuatori;
7. dichiarare che per la realizzazione degli obiettivi del progetto di cui sopra, l'unico domicilio presso il quale intendono ricevere la corrispondenza è il seguente: _____

Art.1*(Impegni dei soggetti attuatori)*

I sottoscritti si obbligano a concordare le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione del progetto anche in relazione ai compiti spettanti a ciascuna parte.

Ciascun associato eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa, con personale responsabilità in ordine alla perfetta esecuzione dei compiti a ciascuno affidati, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti facenti parte delle presente associazione.

I soggetti attuatori si impegnano inoltre sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Art.2*(Doveri del capofila)*

L'associato _____ si impegna a svolgere in favore dell'Associazione qualsiasi attività occorrente per la migliore redazione di tutti gli atti necessari al perfezionamento della concessione del finanziamento con la Regione Abruzzo, nonché a coordinare:

- gli aspetti amministrativi e legali correnti;
- i rapporti con la Regione Abruzzo.

In particolare esso assume:

- a. la responsabilità e il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla data di scadenza del progetto conformemente alle norme stabilite dalla Regione Abruzzo, nonché la sottoscrizione degli atti necessari per la realizzazione del progetto;
- b. la responsabilità ed il coordinamento organizzativo ed amministrativo generale del progetto;
- c. la responsabilità del coordinamento della progettazione e organizzazione delle attività formative connesse al progetto,
- d. il coordinamento dei rapporti finanziari con la Regione Abruzzo, provvedendo ad incassare le somme dovute sia in acconto, sia a saldo, esonerando lo stesso da ogni responsabilità per i pagamenti e indicando l'istituto di credito prescelto;
- e. il coordinamento amministrativo e segretoriale del progetto, compreso il versamento degli importi di competenza di ciascuno dei soggetti attuatori così come definiti all'interno di successivi accordi organizzativi;
- f. la stipula della fideiussione in solido nei confronti della Regione Abruzzo;

Art.3*(Doveri dei membri)*

Le modalità circa la realizzazione del progetto sono affidate agli associati soggetti attuatori secondo quanto indicato nel progetto approvato e successivamente specificato da accordi organizzativi.

Designano un coordinatore delle attività didattiche assegnate.

I predetti soggetti sono tenuti inoltre a produrre tutta la documentazione comprovante lo svolgimento delle attività e tutti i giustificativi di spesa per la elaborazione del rendiconto dei costi relativi alle attività loro affidate nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalla Regione Abruzzo, nonché la predisposizione delle relazioni finali relativamente alle proprie attività.

Gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi previste per la realizzazione del progetto, assumendosi la responsabilità degli atti emessi.

I rappresentanti legali dei soggetti di cui alla presente ATS sono tenuti ad inviare al Comitato Tecnico Scientifico (CTS) di cui al successivo art.7 il curriculum vitae dei formatori e tutor che intendono designare per le attività formative di propria spettanza.

Art.4

(Compiti generali e responsabilità dei soggetti coinvolti)

Il capofila " _____ ", per la realizzazione del progetto, svolgerà in linea generale le seguenti funzioni:

coordinamento progettazione, interventi formativi, fornitura locali per attività didattica, docenze, coordinamento attività formazione, CTS, valutazione, amministrazione, rendicontazione.

Ai soggetti mandanti di cui al punto b della prima pagina del presente atto, sono assegnati, rispettivamente, ed in linea generale, i suddetti compiti con le relative responsabilità connesse:

1. l'Ente _____ si impegna, a gestire la fase di selezione dei candidati e quella di avvio attività, a predisporre e far vidimare dalla Regione Abruzzo tutti i registri necessari, così come richiesto dalla normativa vigente;
2. l'Ente _____ si impegna a fornire consulenza e supportare l' _____ nella gestione dei rapporti con la Regione Abruzzo e, nello specifico, offre la propria collaborazione per la consegna presso gli uffici regionali di tutta la documentazione che l' _____ farà pervenire presso gli uffici di _____ nel corso dello svolgimento delle attività;
3. l'Ente _____ si impegna a gestire, d'intesa con il capofila, tutta la fase di chiusura del corso e della rendicontazione;
4. l'Ente _____ mette a disposizione, previa richiesta, docenti esperti, tutor, responsabili amministrativi, assistenza tecnica e personale di segreteria;
5. l'Ente _____ si impegna a mettere in atto le misure di orientamento e di accompagnamento per gli allievi ed a svolgere attività di monitoraggio e valutazione delle attività prestate, nonché la valutazione dei corsisti per ogni singola U.C.;
6. l'Ente _____ si impegna a predisporre ed elaborare materiali didattici anche per la F.A.D.;
7. l'Ente _____ si impegna a gestire il coordinamento delle attività formative prestate dal proprio personale e da quello designato impiegato nel progetto e tutte le comunicazioni alla Regione Abruzzo (come da normativa) in merito ad eventuali sostituzioni e/o variazioni d'orario relativamente al proprio personale impiegato nel progetto;
8. l'Università si impegna alla validazione dei crediti formativi;
9. l'Università si impegna a svolgere attività di monitoraggio e valutazione delle attività prestate, nonché la valutazione dei corsisti per ogni singola U.C.;
10. l'Università mette a disposizione, previa richiesta, docenti esperti e tutor;
11. l'Università si impegna a gestire il coordinamento del proprio personale impiegato nel progetto e tutte le comunicazioni alla Regione Abruzzo (come da normativa) in merito ad eventuali sostituzioni e/o variazioni d'orario relativamente al proprio personale impiegato nel progetto.
12. l'impresa _____ si impegna a gestire il coordinamento del proprio personale impiegato nel progetto e tutte le comunicazioni alla Regione Abruzzo (come da normativa) in merito ad eventuali sostituzioni e/o variazioni d'orario relativamente al proprio personale impiegato nel progetto;
13. l'impresa _____ si impegna a partecipare al Comitato Tecnico Scientifico, a fornire docenze specialistiche, a coordinare le attività di propria competenza, a svolgere le necessarie azioni di monitoraggio e valutazione delle attività prestate, nonché la valutazione dei corsisti per ogni singola U.C. Organizza e gestisce la fase di stage imprese;

I predetti soggetti sono tenuti a nominare un proprio coordinatore ed i propri rappresentanti nel CTS, gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di loro competenza previste per la realizzazione del progetto.

Art.5

(Organi di gestione dell'Associazione Temporanea di Scop)

Come indicato al precedente art. 2, il coordinamento degli adempimenti amministrativi ed operativi, durante la realizzazione del progetto, sarà demandata _____

Per quanto riguarda la gestione, l'Associazione riconosce come Organi:

- a) il Direttore del Corso, al quale fanno capo i coordinatori designati dai singoli partner, in relazione alle attività di loro spettanza.
- b) Il Comitato Tecnico Scientifico.
- c) Il Responsabile Amministrativo.

Art.6

(Il Direttore del Corso)

Il Direttore del corso è individuato nel rappresentante legale dell'Ente gestore capogruppo.

Egli esercita le seguenti funzioni:

- a. presiede al buon funzionamento del processo formativo rispettando i diversi ruoli ed utilizzando al meglio i contributi e le risorse a disposizione; a tal fine può proporre apposite convenzioni tra i vari soggetti dalle quali risultino specificate le relative incombenze ed i relativi costi.
- b. mantiene i rapporti con la Regione Abruzzo.
- c. nomina il Responsabile Amministrativo che potrà essere affiancato da un revisore dei conti iscritto all'albo nazionale dei revisori, laddove ritenuto necessario dai partner, che ne assumono il relativo onere.
- d. chiede al presidente la convocazione del CTS, laddove ritenuto necessario.
- e. relaziona al CTS circa l'avanzamento del Progetto avvalendosi del contributo dei Coordinatori didattici del progetto di cui all'art. 3, comma secondo.
- f. in caso di necessità adotta tutte le decisioni che si rendono necessarie per il buon esito del Progetto, relazionando alla successiva riunione del CTS.
- g. provvede alla richiesta della commissione d'esame e al rilascio delle certificazioni, per quanto di competenza.

Art.7

(Comitato Tecnico Scientifico)

Il Comitato Tecnico Scientifico è così composto:

1. Rappresentante dell'Istituto scolastico capofila " _____ " Sig. _____ ;
2. Coordinatore del progetto Sig. _____ per conto dell'Istituto capofila " _____ " ;
3. Rappresentante dell'Istituto scolastico " _____ " Sig. _____ ;
4. Coordinatore del progetto Sig. _____ per conto dell'Istituto " _____ " ;
5. Rappresentante dell'Università " _____ " Sig. _____ ;
6. Coordinatore del progetto Sig. _____ per conto dell'Istituto " _____ " ;
7. Rappresentante dell'Ente di Formazione " _____ " Sig. _____ ;
8. Coordinatore del progetto Sig. _____ per conto dell'Ente di Formazione " _____ " ;
9. Rappresentante del Centro di ricerca " _____ " Sig. _____ ;
10. Coordinatore del progetto Sig. _____ per conto del Centro di ricerca " _____ " ;
11. Rappresentante dell'impresa " _____ " Sig. _____ ;
12. Coordinatore del progetto Sig. _____ per conto dell'impresa " _____ " ;

Partecipano ai lavori, senza diritto di voto, i coordinatori didattici designati dai singoli membri dell'ATS ed il Responsabile Amministrativo.

Il Direttore del corso fa parte di diritto del CTS ma non ne può assumere la presidenza.

Il presidente viene eletto nella prima riunione del CTS, convocata dal Direttore del Corso, tra i membri sopra elencati.

Al CTS spetta la valutazione ex ante, in itinere ed ex post e la supervisione del progetto. In particolare cura gli adempimenti di seguito indicati:

- a) determinazione dei criteri di selezione, individuazione delle prove di selezione, criteri di attribuzione dei punteggi ai fini della stesura della graduatoria di ammissione ai corsi;
- b) programmazione delle attività didattiche e indicazioni per la stesura del progetto esecutivo;
- c) monitoraggio e valutazione interna del progetto;
- d) individuazione dei soggetti incaricati dello svolgimento del progetto (docenti, codocenti, tutor interni, ecc.), tra quelli designati dai singoli partner, dandone loro comunicazione scritta.
- e) determinazione dei criteri di retribuzione dei formatori e dei tutor in funzione delle competenze presenti nel curriculum vitae;
- f) individuazione dei criteri di compilazione e rilascio delle certificazioni intermedie e finali.

Il CTS deve riunirsi almeno quattro volte.

La convocazione del CTS è effettuata dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni e con l'indicazione dell'ordine del giorno. Le riunioni sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono assunte all'unanimità o a maggioranza (50% +1) dei presenti aventi diritto al voto. Svolge le funzioni di segretario un componente scelto dal Presidente tra i membri che rappresentano gli Enti.

La prima riunione è convocata dal Direttore del corso.

Delle riunioni del CTS deve essere redatto processo verbale firmato dal presidente e dal segretario.

La convocazione può essere richiesta dai singoli componenti.

In caso di impedimento i componenti del CTS sopra indicati possono farsi sostituire, di volta in volta, da altro soggetto appartenente allo stesso Ente delegato per iscritto dal titolare stesso e, in caso di rinuncia, da altro soggetto designato dai rispettivi Enti di appartenenza; della sostituzione se ne deve prendere atto nel processo verbale.

Art. 8 (*Coordinatori del Corso*)

I Coordinatori sono individuati su proposta degli associati e secondo quanto previsto nel progetto approvato e nell'art. 3 comma 2.

I coordinatori esercitano le seguenti funzioni:

- a. assicurano, d'intesa con il Direttore, la coerenza di tutte le attività didattiche con gli obiettivi del Progetto;
- b. in caso di necessità adottano tutte le decisioni che si rendono necessarie per il buon andamento didattico del Progetto, d'intesa con il Direttore del corso;

Per quanto riguarda la gestione, l'Associazione affida al Responsabile Amministrativo i contenuti espressi nel prossimo articolo.

Art. 9 (*Il Responsabile Amministrativo*)

1. Il Responsabile Amministrativo è individuato dal Direttore del Corso;
2. Lo stesso è responsabile della corretta tenuta della contabilità finanziaria del progetto, assumendo come riferimento le voci e le entità finanziarie comprese nel preventivo approvato dalla Regione Abruzzo. All'uopo si relaziona al Direttore del corso e con i referenti di ciascun partner al fine di acquisire tutti gli elementi necessari alla tenuta dei registri e della rendicontazione ed utilizza i necessari supporti tecnico-amministrativi onde produrre, per ogni singola voce di spesa, le opportune giustificazioni contabili.

3. Allo stesso competono le seguenti funzioni:
- predisposizione, in collaborazione con l'Ente _____, della documentazione richiesta dai competenti organismi della Regione Abruzzo;
 - assolvimento degli adempimenti fiscali derivanti dalla gestione finanziaria del corso, per la sola parte di competenza dell' _____
 - firma, congiuntamente al Direttore del corso, tutti gli atti che comportano decisioni di spesa (in via indicativa ma non esaustiva: acquisti di materiali didattici e/o consumo, parcelle, ecc.);
 - predisposizione, in collaborazione paritaria con _____, del rendiconto delle spese.

Art.10

(Segreteria)

Poiché ai sensi di quanto previsto dagli artt. 1 e 2 ciascun associato eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa, con personale responsabilità in ordine alla perfetta esecuzione dei compiti a ciascuno affidati, la segreteria dell'Ente gestore curerà e gestirà i servizi di seguito indicati sugli atti che i singoli partner comunicheranno con regolari lettere di trasmissione contenenti l'elenco delle pratiche trasmesse.

Ciò premesso i servizi di segreteria svolgeranno pertanto le seguenti funzioni:

- raccolta delle iscrizioni degli allievi;
- compilazione graduatorie ammessi al corso;
- predisposizione certificati alunni;
- tenuta del protocollo dell'iniziativa formativa;
- verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria;
- tenuta e archiviazione della documentazione relativa al corso;
- archiviazione delle fatture, delle note ed ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, occasionali e professionali siglati con i diversi soggetti aventi causa in ordine alla effettuazione delle diverse fasi di formazione previste dal progetto;
- predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento;
- ogni altro compito di competenza della segreteria non contemplato nelle lettere precedenti.

I compiti di segreteria vengono svolti da personale interno dell'Ente capofila la cui responsabilità è affidata al Responsabile Amministrativo.

Art.11

(Controllo e ripartizione delle spese)

- Il Capofila e i membri sono tenuti al rispetto delle procedure definite dalla Regione Abruzzo per quanto riguarda l'effettuazione ed il controllo delle spese sostenute nell'ambito del progetto.
- Ciascuna parte si fa comunque carico delle spese autonomamente assunte per l'esecuzione delle attività e/o anticipate, fatta salva la sua eleggibilità e il conseguente finanziamento e ne assume diretta responsabilità. Ciascuna parte si fa carico delle anticipazioni per la chiusura del rendiconto proporzionalmente alle quote di propria pertinenza, come previsto dalla lettera c) delle dichiarazioni in premessa.

Art. 12

(Riduzione del finanziamento)

Tra le parti si conviene che qualora la Regione Abruzzo dovesse apportare riduzioni o sospensioni delle attività relative al progetto o eventuali riduzioni del finanziamento del progetto preventivamente determinato, ciascun soggetto coinvolto nella presente associazione temporanea di scopo sopporterà i rischi economici connessi a tale eventualità in misura proporzionale rispetto alla quota di propria competenza e in relazione alle attività e agli incarichi e convenzioni di propria pertinenza sospesi o ridotti dalla Regione Abruzzo.

Art. 13

(Cautioni e garanzie)

L'Ente gestore, è tenuto all'obbligo di presentazione di polizza fideiussoria, a favore della Regione Abruzzo, a garanzia della realizzazione delle azioni, della conformità dei risultati previsti dal progetto e a copertura degli anticipi finanziari corrisposti dall'ente finanziatore. Tale polizza di garanzia fideiussoria dovrà obbligatoriamente contenere la clausola secondo cui: "La fideiussione deve avere forma e durata tale da essere attiva fino alla data di ultimo e definitivo controllo delle spese sostenute e quietanzate".

Art.14

(Modalità di realizzazione del progetto)

Le parti si impegnano a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione dell'intervento.

Nel piano analitico previsionale di spesa del progetto e nelle convenzioni che ne conseguono sono specificati i compiti assolti da ciascun soggetto che sottoscrive il presente atto.

Le parti concordano di favorire in ogni possibile forma modalità operative per facilitare l'integrazione tra le diverse competenze dei soggetti coinvolti.

Art.15

(Modalità di organizzazione e gestione del corso)

Ferma restando la responsabilità del CTS, così come definita nell'art. 7, l'organizzazione dei corsi deve essere strettamente correlata alla progettazione didattica degli interventi e ne costituisce la traduzione operativa.

Restano distinte le funzioni di progettazione, programmazione monitoraggio e valutazione, proprie del CTS da quelle gestionali di competenza del Direttore del Corso.

Restano fermi i ruoli di vigilanza degli organismi territoriali responsabili in materia di formazione professionale circa lo svolgimento delle attività formative.

Art.14

(Rendicontazione)

Al presente progetto si applicheranno le norme di rendicontazione stabilite dalla Regione Abruzzo.

L'atto di rendiconto sarà redatto in modo da consentire l'individuazione della provenienza di ogni singola voce.

Le parti si impegnano quindi al rispetto delle predette e a produrre documenti contabili conformi.

Art.15

(Certificazione e riconoscimento dei crediti)

A conclusione globale o parziale dei corsi viene rilasciato un attestato sulle competenze e i risultati raggiunti. L'Università, con propria procedura, riconosce possibili crediti sulla base dei predetti risultati.

Art.16

(Riservatezza)

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei soggetti attuatori ad un altro, dovranno essere considerate da quest'ultimo di carattere confidenziale. Esse non potranno essere utilizzate per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.

Ciascuno dei soggetti avrà cura di applicare le opportune misure per mantenere circoscritte le informazioni e le documentazioni ottenute.

Art.17

(Validità)

Il presente atto entra in vigore alla data della sua firma e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, successivamente alla verifica amministrativa contabile effettuata dalla Regione Abruzzo sul rendiconto presentato, alla data dell'avvenuta erogazione del saldo finale del finanziamento.

Sarà comunque valido e avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze tra i soggetti attuatori e/o con la Regione Abruzzo tali da rendere applicabile il presente atto.

Art.18

(Modifiche al presente)

Il presente atto potrà essere modificato solo con atto scritto e firmato da tutti i soggetti e consegnati agli organi competenti della Regione Abruzzo.

Art.19

(Arbitrato e foro competente)

Le eventuali controversie in merito all'applicazione del presente atto tra i soggetti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, saranno deferite ad un Collegio arbitrale costituito a norma degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile.

L'arbitrato avrà luogo a L'Aquila.

Le spese per la costituzione ed il funzionamento del Collegio arbitrale sono anticipate dalla parte che chiede l'intervento e definitivamente regolate dal foro arbitrale in base alla soccombenza.

Art.20

(Spese)

Le spese costitutive dell'Associazione Temporanea di Scopo sono a carico del progetto.

_____ il _____

Firme dei rappresentanti legali

Allegato "2"



REGIONE ABRUZZO
*Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di
Formazione ed Istruzione*

P.O.R. ABRUZZO - OBIETTIVO 3 PER IL 2000/2006

PIANO DEGLI INTERVENTI 2006

*STRUMENTO UNITARIO DI PLANIFICAZIONE
A SUPPORTO DELLA CONCLUSIONE DEL PROGRAMMA*

PROTOCOLLO DI INTESA E DISCIPLINARE ATTUATIVO

TRA

**REGIONE ABRUZZO, COMITATO DI COORDINAMENTO REGIONALE DELLE UNIVERSITA'
ABRUZZESI E UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE**

**MACROPROGETTO INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, GOVERNANCE - PROGETTO REGIONALE
FORMAZIONE TECNICO SCIENTIFICA**

INTERVENTI IC4A, IC4B

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI
CANDIDATURE PER LA COSTITUZIONE DEI
POLI FORMATIVI SPERIMENTALI PER GLI IFTS**

Art.1 Descrizione e finalità dell'intervento

Con il presente Avviso la Regione Abruzzo invita gli Organismi di formazione a candidarsi a partecipare alla costituzione dei 4 Poli formativi sperimentali per l'istruzione e la formazione tecnica superiore. Per ognuno dei 4 Poli, il Tavolo Tecnico di Coordinamento ha individuato l'Istituto di istruzione secondaria superiore capofila secondo quanto stabilito nel documento "Disciplina delle modalità attuative per la realizzazione del Piano regionale dei percorsi IFTS sulla base degli obiettivi e delle linee guida 2004/2006 stabilite in Conferenza unificata l'11 novembre 2004" approvato dal Tavolo Tecnico di coordinamento in data 21 maggio 2007, per l'attuazione del Protocollo di Intesa sottoscritto il 3 agosto 2006 tra la Regione Abruzzo, Comitato di coordinamento Regionale delle Università Abruzzesi e l'Ufficio Scolastico Regionale.

Polo formativo sperimentale	Provincia	Istituzione scolastica capofila
Elettronica	L'Aquila	I.T.I.S. "Maiorana" – Avezzano
Servizi (<i>declinato al settore trasporto aereo</i>)	Pescara	I.T.I.S.- "A. Volta" – Pescara
Agroalimentare	Teramo	Istituto Professionale di Agricoltura - Teramo
Meccanico	Chieti	I.T.I.S. "Da Vinci" - Lanciano

Art.2 Settori di intervento e figure professionali di riferimento

I Poli sperimentali per gli IFTS che si verranno a costituire saranno impegnati ciascuno nella realizzazione di 2 percorsi IFTS e delle relative azioni di sistema da attivare nell'ambito dei settori economici ed delle figure professionali, di seguito riportate, individuate ed approvate dal Comitato di Programmazione Regionale per gli IFTS secondo le linee di indirizzo regionale.

Polo formativo sperimentale	Figure professionali
Agroalimentare	1) <i>Tecnico superiore delle produzioni vegetali</i>
	2) <i>Tecnico superiore delle produzioni animali</i>
	3) <i>Tecnico superiore per la gestione del territorio produttivo agro-ambientale</i>
Meccanico	1) <i>Tecnico superiore di produzione</i>
	2) <i>Tecnico superiore ambiente, energia e sicurezza (in azienda)</i>
	3) <i>Tecnico superiore di informatica industriale</i>
	4) <i>Tecnico superiore conduzione/manutenzione impianti</i>
Elettronico	1) <i>Tecnico superiore di disegno e progettazione industriale di apparati elettronici</i>
	2) <i>Tecnico superiore di produzione di componenti elettroniche</i>
	3) <i>Tecnico superiore di automazione industriale</i>
Servizi (<i>declinato al settore trasporto aereo</i>)	1) <i>Tecnico superiore della logistica integrata</i>
	2) <i>Tecnico superiore dei trasporti e dell'intermodalità</i>
	3) <i>Tecnico superiore di servizi manutentivi di aeromobili</i>

Art.3 Soggetti proponenti

Possono proporre la propria candidatura soggetti accreditati nella Regione Abruzzo per la macrotipologia "Formazione superiore" secondo il nuovo modello di accreditamento approvato con DGR n.430 del 26 aprile 2006. La/e sede/i accreditata/e indicata/e nella candidatura deve essere localizzata nella stessa Provincia del Polo formativo sperimentale per gli IFTS per cui ci si candida.

I soggetti di cui sopra possono presentare proposta di candidatura per la costituzione di un solo Polo formativo sperimentale per gli IFTS.

Art.4 Formulazione delle candidature

I soggetti proponenti devono presentare la proposta di candidatura redatta secondo l'apposito modello allegato al presente Avviso (Allegato 2A). Tale modello deve essere inoltrato alla **REGIONE ABRUZZO – Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione** – Via Raffaello n. 137, 65124 Pescara.

Le proposte devono essere prodotte, a pena di esclusione, in duplice copia cartacea, essere racchiuse in un plico ed essere trasmesse al predetto indirizzo esclusivamente a mezzo Raccomandata postale A/R entro e non oltre il 31/08/2007. Sul Plico/Pacco deve essere riportata, sempre a pena di esclusione, la seguente dicitura: “**CANDIDATURA PER LA COSTITUZIONE DEL POLO FORMATIVO SPERIMENTALE PER GLI IFTS: (indicare il Polo di riferimento)**”.

Art.5 Modalità di ammissione

Le candidature saranno sottoposte alla verifica di ammissibilità a cura del Servizio DL1 – Programmazione entro 5 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione. Sono cause di inammissibilità:

- il mancato rispetto delle condizioni stabilite dall'Art.3;
- il mancato rispetto delle condizioni stabilite nell'Art.4.

Al termine della procedura di ammissibilità lo stesso Servizio pubblicherà l'elenco degli Organismi di formazione distinto per Polo formativo sperimentale per gli IFTS sul sito www.regione.abruzzo.it e contestualmente trasmetterà una copia della manifestazione di interesse agli Istituti capofila.

Allegato "2A"

POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006
 Piano degli interventi 2006
 Innovazione, Competitività, Governance – Intervento IC4A-IC4B

ASSE C MISURA C 3 – FORMAZIONE SUPERIORE

**MODELLO PER LA PRESENTAZIONE DI
 CANDIDATURE PER LA COSTITUZIONE DEI POLI FORMATIVI
 SPERIMENTALI PER GLI IFTS**

**Manifestazione di interesse per la costituzione del
 Polo formativo sperimentale per gli IFTS: _____**

Il sottoscritto _____, rappresentante legale dell'Organismo di
 Formazione _____, avente sede legale
 in via _____, del comune di _____ provincia _____

DICHIARA

con la presente la propria manifestazione di interesse per la costituzione del Polo
 formativo sperimentale per gli IFTS: _____

A sostegno della presente si allega la scheda di presentazione riportata di seguito
 composta come segue:

- parte A: l'anagrafica dell'Organismo di Formazione;
- parte B: le esperienze pregresse;
- parte C: le risorse umane, strutturali e tecnologiche messe a disposizione del
 partenariato;
- parte D: Ulteriori indicazioni

Luogo e data

Timbro e Firma del Rappresentante Legale

SCHEDA DI PRESENTAZIONE

Parte A: Anagrafica del Soggetto proponente

- Denominazione

- Codice Fiscale e Partita IVA

- Natura giuridica

- Sede legale

- Rappresentante legale

- Anno di costituzione

- Sede/i formativa/e nella Provincia di localizzazione del Polo (località-indirizzo)

- Organico

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

- Indicare se si è in possesso di certificazione di qualità attinenti le attività formative

Parte B: Esperienze pregresse

- Esperienze pregresse nella didattica attinenti le figure professionali relative al Polo formativo sperimentale

--

- Esperienze pregresse di partecipazione ad ATS e proprio ruolo all'interno del partenariato

--

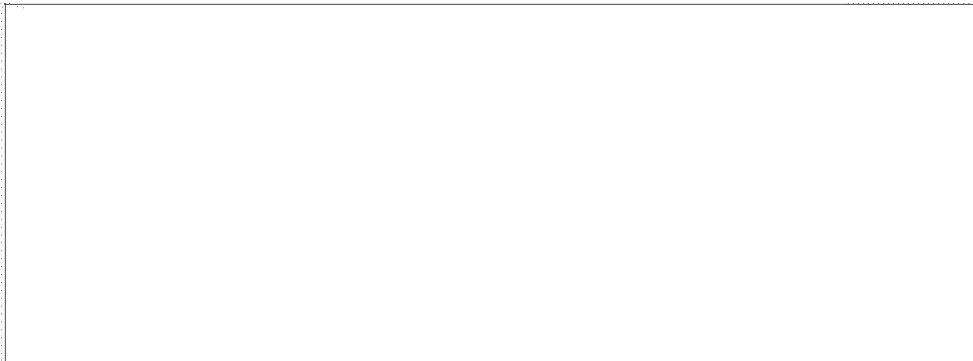
Parte C: Risorse umane, strutturali e tecnologiche messe a disposizione del partenariato cui ci si candida

- Indicare di seguito il contributo che il soggetto proponente potrà fornire al partenariato

--

Parte D: Ulteriori indicazioni

- Eventuali indicazioni supplementari a supporto della manifestazione di interesse



Luogo e data

Timbro e Firma del Rappresentante Legale

Si allega fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 03.08.2007, n. 796:

“Convenzione operativa tra Regione Abruzzo - Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione - e l’Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara”. Approvazione. - MISURA D2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - Intervento per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate - Avviso pubblico per la presentazione di progetti.

LA GIUNTA REGIONALE

Visti

- il Programma Operativo della Regione Abruzzo Obiettivo 3 per il periodo 2000/2006 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2000)2080 del 21 settembre 2000, così come modificata dalla Decisione della Commissione C(2004)1966 del 25 maggio 2004;
- il Complemento di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 26/5 del 23 gennaio 2001, come modificato dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta, conclusasi in data 21 febbraio 2005 e successiva modifica delle tabella finanziaria intervenuta attraverso procedura scritta conclusasi il 25 novembre 2005;

richiamate

- la propria deliberazione 26 aprile 2006, nr. 430, recante *“Accreditamento delle sedi formative ed orientative della Regione Abruzzo a norma del D.M. 166 del 25 maggio 2001: revisione Modello regionale di accreditamento delle sedi formative ed orientative 2;”*

tative 2;

- la propria deliberazione 22 maggio 2006, nr. 515, recante *“POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma””;*
- la propria deliberazione 3 agosto 2006, nr. 890, recante *“POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 - Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma”, direttive gestionali e strumenti operativi per l’attuazione”;*
- la propria deliberazione 29 gennaio 2007, n. 52, concernente *“Indirizzi all’azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l’avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n. 890 del 3 agosto 2006 “POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l’attuazione”;*
- la propria deliberazione 9 luglio 2007, n. 680 recante *“Indirizzi generali per l’ottimizzazione delle residue risorse finanziarie del por Abruzzo obiettivo 3 – 2000/2006”;*

vista la determinazione direttoriale DL/71 dell’8 giugno 2007 recante: *“DGR 29 gennaio 2007 n. 52: adozione Primo Disciplinare attuativo”;*

considerato la Direzione del Centro operativo di Pescara dell’Agenzia delle Entrate ha formalizzato con nota prot. n. 11742 del 10 luglio 2007 la richiesta di attuare una specifica attività formativa per la conoscenza della lingua inglese rivolta ai propri dipendenti in relazione alle necessità funzionali del Centro stesso nell’ambito delle attività previste dal P.O.R.

Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 – Misura D2;

considerato, inoltre, che con la richiamata deliberazione n. 680/2007, sulla base dell'accertamento della sussistenza di economie di gestione del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 operato dalla Direzione Politiche attive del lavoro, sistema integrato regionale di formazione e istruzione, l'Organo di Direzione Politica ha indicato tra gli indirizzi per la destinazione e l'ottimizzazione di tali risorse anche quello di *“sostenere peculiari interventi finalizzati al miglioramento della capacità di governance di altre pubbliche amministrazioni”*;

dato atto che l'Autorità di Gestione del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 dispone, nell'ambito della Misura D2 – *Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione* – sulla base di quanto disposto dalla citata Deliberazione G.R. n. 680/2007, di risorse adeguate al finanziamento di un intervento di formazione specificamente destinato ad ampliare le conoscenze della lingua inglese dei dipendenti del Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle entrate;

ritenuto, pertanto, di condividere ed approvare il documento *“Convenzione operativa tra Regione Abruzzo - Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione - e l'Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – per l'attuazione dell'intervento per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate”* (**Allegato “1”**), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

ravvisata l'opportunità di conferire mandato al Componente la Giunta preposto al Lavoro, alla Formazione ed all'Istruzione a rappresentare la Regione Abruzzo nella sottoscrizione della citata Convenzione Operativa, nonché al Direttore Regionale della Direzione Politiche attive

del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione di apportare eventuali modifiche ed integrazioni che dovessero rendersi necessarie od opportune per il pieno conseguimento dei risultati attesi;

considerato che la predetta convenzione prevede che:

- l'affidatario dell'intervento sarà individuato dalla Direzione Politiche attive del lavoro, Sistema integrato regionale di formazione ed Istruzione a seguito di specifica procedura concorsuale pubblica;
- all'Avviso per la selezione del miglior progetto potranno partecipare tutti gli Organismi di Formazione con sede operativa accreditata ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 430/2006 per la Macrotipologia “Formazione Continua” alla data di scadenza dello stesso avviso.

dato atto che il succitato intervento è da includere nella fattispecie delle attività previste nelle Direttive gestionali di cui alla predetta D.G.R. n. 890/2006, per le quali si può procedere alla selezione dei progetti relativi alle attività formative mediante avviso pubblico;

visto e condiviso il documento **Allegato “A”** recante *“MISURA D2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - Intervento per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate - Avviso pubblico per la presentazione di progetti”*

dato atto che:

- le risorse disponibili per l'attuazione dei percorsi formativi di cui al predetto Avviso (**Allegato “A”**), interamente afferenti la Misura D2 del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 e la macrotipologia Azioni rivolte a Persone, sono costituite da quota parte delle economie e residui accertati sulla me-

desima Misura;

- nella misura in cui per rendere nuovamente utilizzabili le predette risorse sia necessario procedere a disimpegni, i relativi pagamenti potranno essere erogati solo successivamente alle reiscrizioni di dette somme nel Bilancio regionale;

dato atto che il Direttore Regionale della Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione ha espresso parere favorevole in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento.

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

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

1. Di approvare il documento *“Convenzione operativa tra Regione Abruzzo - Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione - e l’Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – per l’attuazione dell’intervento per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate”*, (**Allegato “1”**), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di approvare il documento *“MISURA D2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - Intervento per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate - Avviso pubblico per la presentazione*

di progetti” (Allegato “A”), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

3. Di conferire mandato, come da premessa, a rappresentare la Regione Abruzzo per la sottoscrizione del nominato Protocollo d’Intesa, al Componente la Giunta preposto al Lavoro, alla Formazione ed all’Istruzione.
4. Di dare mandato alla Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione di porre in essere tutti gli adempimenti necessari alla sua implementazione, ivi compresa l’adozione di modifiche ed integrazioni necessarie e/o opportune al pieno conseguimento dei risultati attesi.
5. Di dare atto che le risorse disponibili per l’attuazione dei percorsi formativi di cui al predetto Avviso (**Allegato “A”**), interamente afferenti la Misura D2 del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 e la macrotipologia Azioni rivolte a Persone, sono costituite da quota parte delle economie e residui accertati sulla medesima Misura.
6. Di precisare che, nella misura in cui per rendere nuovamente utilizzabili le predette risorse sia necessario procedere a disimpegni, i relativi pagamenti potranno essere erogati solo successivamente alle reiscrizioni di dette somme nel Bilancio regionale.
7. Di dare mandato alla Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione di espletare le procedure connesse all’Avviso pubblico di che trattasi, ivi comprese quelle di pubblicizzazione su 2 quotidiani a tiratura regionale.
8. Di disporre la pubblicazione del presente deliberato nel *B.U.R.A.* e sul sito internet della Regione: www.regione.abruzzo.it.

Seguono allegati

Allegato "1"



CONVENZIONE OPERATIVA
tra

REGIONE ABRUZZO
Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro
Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione

e

AGENZIA DELLE ENTRATE
Centro operativo di Pescara

per l'attuazione dell'

Intervento per il miglioramento delle capacità di "governance"
di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese:
Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate

nell'ambito del

P.O.R. ABRUZZO - OBIETTIVO 3 per il 2000/2006
MISURA D2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione

L'anno 2007, il giorno _____ del mese di _____, tra:
Il Direttore del Centro Operativo di Pescara dell'Agenzia delle Entrate
Dott. Gabriele Chiacchiaretta _____
L'Assessore alle politiche attive del lavoro, della formazione e dell'Istruzione
Fernando Fabbiani _____

PREMESSO CHE

- La Direzione del Centro operativo di Pescara dell'Agenzia delle Entrate ha formalizzato con nota prot. n. 11742 del 10 luglio 2007 la richiesta di attuare una specifica attività formativa per la conoscenza della lingua inglese rivolta ai propri dipendenti in relazione alle necessità funzionali del Centro stesso nell'ambito delle attività previste dal P.O.R. Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 – Misura D2;
- La Giunta della Regione Abruzzo, con propria deliberazione del 9 luglio 2007, n. 680, sulla base dell'accertamento della sussistenza di economie di gestione del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 operato dalla *Direzione Politiche attive del lavoro, sistema integrato regionale di formazione e istruzione*, ha indicato tra gli indirizzi per la destinazione e l'ottimizzazione di tali risorse anche quello di *“sostenere peculiari interventi finalizzati al miglioramento della capacità di governance di altre pubbliche amministrazioni”*;
- L'Autorità di Gestione del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 dispone, nell'ambito della Misura D2 – *Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione*, sulla base di quando disposto dalla predetta Deliberazione della Giunta Regionale, di risorse adeguate al finanziamento di un intervento di formazione specificamente destinato ad ampliare le conoscenze della lingua inglese dei dipendenti del Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle entrate;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE**Art. 1 – Finalità dell'intervento**

Il Centro Operativo di Pescara dell'Agenzia delle Entrate svolge i propri compiti istituzionali (tra i quali il trattamento dell'IVA per i soggetti non residenti, i rimborsi, la liquidazione IVA di gruppo da parte di società europee, il credito d'imposta per l'incremento dell'occupazione, ecc.) in prevalente relazione con contesti internazionali estesi a numerosi paesi, sia europei che extraeuropei. Per supportare tali attività il Centro Operativo di Pescara gestisce direttamente uno specifico call center attraverso cui operatori specializzati e professionalizzati nei temi di competenza, istruiscono, avviano e gestiscono un numero elevato di “contatti” con tutti i soggetti che a livello internazionale hanno rapporti tributari con l'Italia. Tali operatori hanno necessità di tenere costantemente in efficienza e aggiornate le proprie competenze linguistiche, in particolare in relazione alla lingua inglese, la più utilizzata nei contesti internazionali serviti. Inoltre l'espansione prevista e già in atto dei servizi che il Centro Operativo di Pescara rivolge ai paesi europei ed extraeuropei rende necessario il potenziamento dello stesso call center attraverso risorse professionali già dotate di competenze linguistiche adeguate.

L'intervento è pertanto finalizzato sia a innalzare le competenze in lingua inglese degli addetti che dispongono di un livello iniziale di conoscenza e capacità di utilizzo di tale lingua sia a rafforzare e specializzare le competenze già possedute dagli addetti che, nell'ambito del call center, già operano in prevalenza in ambito internazionale.

Finalità generale dell'intervento è pertanto il conseguimento del potenziamento e della più efficace organizzazione dei servizi erogati dallo stesso Centro Operativo.

Art. 2 – Caratteristiche dell'intervento e sua classificazione

L'intervento si iscrive nell'ambito del “P.O.R. Abruzzo Obiettivo 3 - 2000/2006” ed in particolare nell'ambito degli *“Interventi per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese”* individuati dalla D.G.R. n. 680 del 9

luglio 2007 recante “Indirizzi generali per l’ottimizzazione delle residue risorse finanziarie del P.O.R. Abruzzo Obiettivo 3 – 2000/2006” le cui caratteristiche sono riepilogate nella tabella seguente:

Classificazione dell’intervento				
Mis.	Intervento	Macrotipologia Azione	Tipologia azione	Sottotipologia azione
D2	Interventi per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: <i>Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate</i>	ARP	Formazione	Formazione continua

Esso è rivolto ad un massimo di 160 addetti al Centro Operativo di Pescara dell’Agenzia delle Entrate alla data di avvio dell’intervento ed è articolato in due linee formative:

- la prima, della durata di 80 ore è rivolta ad un massimo di 120 addetti in possesso di un livello iniziale di conoscenza della lingua inglese;
- la seconda, della durata di 40 ore, è rivolta ad un massimo di 40 addetti in possesso di un livello intermedio di conoscenza della lingua inglese.

Art. 3 – Profili gestionali dell’intervento

L’affidatario dell’intervento sarà individuato dalla Direzione Politiche attive del lavoro, Sistema integrato regionale di formazione ed Istruzione a seguito di specifica procedura concorsuale pubblica; all’Avviso per la selezione del miglior progetto potranno partecipare tutti gli Organismi di Formazione con sede operativa accreditata ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 430/2006¹ per la Macrotipologia “Formazione Continua” alla data di scadenza dello stesso avviso.

Le procedure di selezione, affidamento, gestione, monitoraggio e rendicontazione dell’intervento sono quelle indicate nel Complemento di Programmazione del P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006, nella Deliberazione G.R. n. 890 del 3 agosto 2006 concernente “Direttive gestionali e strumenti operativi per l’attuazione”, nella Deliberazione G.R. del 29 gennaio 2007 n. 52 concernente “Indirizzi all’azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l’avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n° 890 del 3 agosto 2006 “POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l’attuazione”.

L’intervento si svolgerà presso la sede dell’Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - in locali appositamente attrezzati e resi a tal fine disponibili.

I destinatari dell’intervento verranno indicati dalla Direzione del Centro Operativo e selezionati dall’Organismo di Formazione affidatario al fine di verificarne le competenze in ingresso ed indirizzarli alla linea formativa più coerente con esse.

Le variazioni che potranno generarsi nel numero dei destinatari previsti per le due specifiche linee formative di cui al precedente art. 2, potranno essere accolte dall’Organismo di Formazione, previo parere favorevole del Comitato di coordinamento di cui al successivo art. 4, nel limite del costo

¹ Le procedure attuative del nuovo Modello di accreditamento sono state definite e aggiornate attraverso le seguenti Deliberazioni della G.R.: n. 871/2006 per gli Organismi di Formazione; n. 1052/2006 per le scuole, le Università e i CFPP; n. 472/2007 per la riapertura dei termini entro cui presentare le domande nel corso del 2007 e degli anni successivi.

preventivato e del tetto massimo di 160 destinatari indicati dal precedente art. 2; tali variazioni costituiranno rimodulazione del progetto autorizzabili dal competente servizio della Direzione.

Il costo dell'intervento sarà stabilito in funzione di un parametro ora/allievo di € 20,00. Il finanziamento ammesso in sede di progetto sarà erogato all'Organismo di Formazione selezionato per l'attuazione fino alla concorrenza di tutte le ore/ allievo effettivamente erogate e documentate.

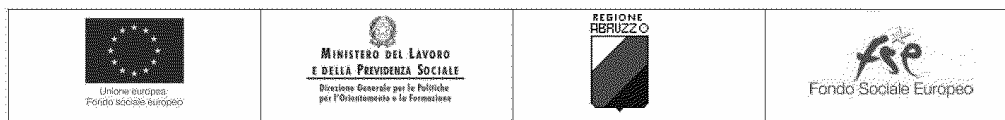
L'intervento dovrà concludersi entro il 30 giugno 2008 e dovrà essere rendicontato improrogabilmente entro il 31 luglio 2008.

Art. 4 – Comitato di Coordinamento

Con provvedimento del Servizio competente della Direzione verrà istituito, entro 10 giorni dalla data di avvio delle attività formative, un Comitato di coordinamento composto dal Dirigente del Servizio con funzione di Presidente, da un funzionario dell'Agenzia delle Entrate e da un rappresentante dell'Organismo di Formazione attuatore dell'intervento; il Comitato avrà i seguenti compiti:

- promuovere la miglior integrazione possibile tra i ruoli dei sottoscrittori della presente convenzione al fine di attuare nella maniera più efficace l'intervento di formazione;
- valutare l'opportunità e la praticabilità di eventuali revisioni della tempistica di attuazione dell'intervento prevista in sede di progetto in funzione di esigenze operative dell'Agenzia delle Entrate, fermi restando i limiti temporali massimi per l'attuazione e la rendicontazione indicati al precedente art. 2;
- valutare l'opportunità e la praticabilità di eventuali conseguenti revisioni delle modalità organizzative e del numero di destinatari previsti, fermi restando il numero massimo di ore e di destinatari indicati al precedente art. 2 e l'applicazione del parametro ora/allievo per la determinazione del finanziamento spettante indicata al precedente art. 3;
- verificare con cadenza almeno trimestrale il rispetto della tempistica di attuazione;
- analizzare e proporre soluzioni per eventuali problematiche che dovessero insorgere nel corso dell'attuazione, nel rispetto delle procedure indicate al precedente art. 3.

ALLEGATO "A"



REGIONE ABRUZZO

Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione

P.O.R. ABRUZZO - OBIETTIVO 3 PER IL 2000/2006

PIANO DEGLI INTERVENTI 2006

STRUMENTO UNITARIO DI PIANIFICAZIONE

A SUPPORTO DELLA CONCLUSIONE DEL PROGRAMMA

MISURA D2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione
Intervento per il miglioramento delle capacità di “governance”
di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese:
Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI

Indice

Premessa	3
Art. 1 Finalità, tipologia di intervento, destinatari e azioni previste.....	4
1.1. Finalità generali	4
1.2. Tipologia di intervento, azioni previste, destinatari e risorse disponibili.....	4
Articolo 2 - Priorità dell'intervento e valutazioni premiali	5
Articolo 3 - Articolazione richiesta dei percorsi formativi.....	6
Articolo 4 - Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti	6
Articolo 5 – Risorse disponibili e vincoli per la presentazione dei progetti.....	6
Articolo 6 - Modalità e termini per la presentazione dei progetti.....	7
Articolo 7 - Condizioni di ammissibilità	7
Articolo 8 - Procedure di selezione e valutazione	8
Articolo 9 - Adempimenti e vincoli del soggetto attuatore e modalità di erogazione del finanziamento	9
Articolo 10 - Informazione e pubblicità.....	10
Articolo 11 - Tutela della privacy	10

Premessa

La Regione Abruzzo - *Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione*, in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 515 del 22 maggio 2006, adotta il presente avviso in coerenza con la seguente normativa:

- ✓ Regolamento (CE) n. 1260/1999 del 21 giugno 1999 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- ✓ Regolamento (CE) n. 1784/1999 del 12 luglio 1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- ✓ Regolamento (CE) n. 1159/00 del 30 maggio 2000, relativo alle azioni informative e pubblicitarie a cura degli Strati membri sugli interventi dei Fondi strutturali;
- ✓ Regolamento (CE) n. 1685/2000 del 28 luglio 2000 recante disposizioni di attuazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali;
- ✓ Regolamento (CE) n. 448 del 10/03/04 che modifica il Regolamento (CE) n° 1685/2000 per quanto riguarda le norme di ammissibilità al cofinanziamento da parte dei Fondi Strutturali e che revoca il Regolamento (CE) n° 1145 del 27/06/03;
- ✓ Regolamento (CE) n. 68/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001, relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti destinati alla formazione, come modificato dal Regolamento (CE) n. 363/2004 della Commissione del 25 febbraio 2004 e dal Regolamento (CE) n. 1976/2006 della Commissione del 20 dicembre 2006;
- ✓ Regolamento (CE) n. 70/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001, relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti di stato alle piccole e medie imprese, come modificato dal Regolamento (CE) n. 364/2004 della Commissione del 25 febbraio 2004;
- ✓ QCS per gli interventi strutturali comunitari previsti dall'Obiettivo 3 in Italia approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2000) 1120 del 18 luglio 2000, così come modificato dalla Commissione Europea con decisione C(2004) 1967 del 25 maggio 2004.
- ✓ Programma Operativo della Regione Abruzzo Obiettivo 3 per il periodo 2000 – 2006 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2000) 2080 del 21 settembre 2000, così come modificata dalla Decisione della Commissione C(2004)1966 del 25 maggio 2004;
- ✓ il Complemento di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 26/5 del 23.01.2001, come modificato dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta, conclusasi in data 21.02.2005 e successiva modifica della tabella finanziaria intervenuta attraverso procedura scritta conclusasi il 25 novembre 2005;
- ✓ D.G.R. del 22 maggio 2006 n°515, concernente *P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – F.S.E. "Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del programma"*;
- ✓ D.G.R. del 03/08/2006 n. 890 concernente *P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – F.S.E. "Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione del Piano 2006"*, integrata dalla Circolare n. 41 del 5.12.2003 del Ministero del Lavoro e delle politiche inerente *"Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)" relativamente al costo del personale e delle spese di viaggi, vitto e alloggio;*
- ✓ D.G.R. del 29 gennaio 2007 n. 52 concernente *Indirizzi all'azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l'avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n° 890 del 3 agosto 2006 "POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione"*;
- ✓ D.G.R. del 9 luglio 2007 n. 680 concernente *"Indirizzi generali per l'ottimizzazione delle residue risorse finanziarie del P.O.R. Abruzzo Obiettivo 3 – 2000/2006"*;
- ✓ Leggi e norme regionali vigenti in materia di formazione e politiche attive del lavoro.

Art. 1 Finalità, tipologia di intervento, destinatari e azioni previste

1.1. Finalità generali

Il Centro Operativo di Pescara dell'Agenzia delle Entrate svolge i propri compiti istituzionali (tra i quali il trattamento dell'IVA per i soggetti non residenti, i rimborsi, la liquidazione IVA di gruppo da parte di società europee, il credito d'imposta per l'incremento dell'occupazione, ecc.) in prevalente relazione con contesti internazionali estesi a numerosi paesi, sia europei che extraeuropei. Per supportare tali attività il Centro Operativo di Pescara gestisce direttamente uno specifico call center attraverso cui operatori specializzati e professionalizzati nei temi di competenza, istruiscono, avviano e gestiscono un numero elevato di "contatti" con tutti i soggetti che a livello internazionale hanno rapporti tributari con l'Italia. Tali operatori hanno necessità di tenere costantemente in efficienza e aggiornate le proprie competenze linguistiche, in particolare in relazione alla lingua inglese, la più utilizzata nei contesti internazionali serviti. Inoltre l'espansione prevista e già in atto dei servizi che il Centro Operativo di Pescara rivolge ai paesi europei ed extraeuropei rende necessario il potenziamento dello stesso call center attraverso risorse professionali già dotate di competenze linguistiche adeguate.

L'intervento è pertanto finalizzato sia a innalzare le competenze in lingua inglese degli addetti che dispongono di un livello iniziale di conoscenza e capacità di utilizzo di tale lingua sia a rafforzare e specializzare le competenze già possedute dagli addetti che, nell'ambito del call center, già operano in prevalenza in ambito internazionale.

Finalità generale dell'intervento è pertanto il conseguimento del potenziamento e della più efficace organizzazione dei servizi erogati dallo stesso Centro Operativo.

1.2. Tipologia di intervento, azioni previste, destinatari e risorse disponibili,

L'intervento si iscrive nell'ambito del "P.O.R. Abruzzo Obiettivo 3 - 2000/2006" ed in particolare nell'ambito degli "Interventi per il miglioramento delle capacità di "governance" di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese" individuati dalla D.G.R. n. 680 del 9 luglio 2007 recante "Indirizzi generali per l'ottimizzazione delle residue risorse finanziarie del P.O.R. Abruzzo Obiettivo 3 - 2000/2006" le cui caratteristiche sono riepilogate nella tabella seguente:

Classificazione dell'intervento				
Mis.	Intervento	Macrotipologia Azione	Tipologia azione	Sottotipologia azione
D2	Interventi per il miglioramento delle capacità di "governance" di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: <i>Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate</i>	ARP	Formazione	Formazione continua

Sono destinatari delle attività di formazione continua i lavoratori impiegati presso il Centro Operativo di Pescara dell'Agenzia delle Entrate alla data di avvio dell'intervento.

Nell'ambito dell'intervento è finanziabile un percorso formativo per l'insegnamento della lingua inglese articolato come di seguito in due linee formative:

- **linea formativa a):** 80 ore di formazione d'aula per 120 addetti in possesso di un livello iniziale di conoscenza della lingua inglese;
- **linea formativa b):** 40 ore di formazione d'aula per 40 addetti in possesso di un livello intermedio di conoscenza della lingua inglese.

Il parametro ora/allievo, per entrambe le linee formative, è di € 20: le risorse destinate all'attuazione dell'intervento, in relazione alle predette linee d'attività, sono rappresentate nella tabella seguente:

Risorse destinate e parametri dell'intervento					
Linea formativa		Destinatari	Ore/corso	Ore / allievo	Risorse destinate (In Euro)
a)	Formazione d'aula per addetti in possesso di un livello iniziale di conoscenza della lingua inglese	120	80	9.600	192.000
b)	Formazione d'aula per addetti in possesso di un livello intermedio di conoscenza della lingua inglese	40	40	1.600	32.000
Totale Intervento		160	120	11.200	224.000

Le attività formative dovranno svolgersi presso il Centro Operativo di Pescara dell'Agenzia delle Entrate, in aule appositamente attrezzate che lo stesso Centro Operativo renderà disponibili entro un numero massimo di 6, per gruppi costituiti al massimo da 20 addetti ciascuno; gli orari saranno concordati con la Direzione del Centro Operativo e orientativamente saranno articolati come di seguito:

- a) per la linea formativa a) : due moduli a settimana per ciascuno dei gruppi / aula di destinatari, in orario di lavoro;
- b) per la linea formativa b): un modulo a settimana per ciascuno dei gruppi / aula di destinatari, in orario di lavoro;

Pertanto l'intervento prevede per ciascuna settimana lavorativa l'attivazione di più moduli che potranno svolgersi anche contemporaneamente attraverso l'utilizzo delle aule attrezzate disponibili.

Le caratteristiche dei singoli moduli formativi andranno definite in sede di progetto; esse potranno essere eventualmente ricalibrate, a seguito della fase di selezione dei destinatari e della puntuale verifica delle loro competenze in ingresso, previo parere favorevole dell'apposito Comitato di Coordinamento istituito nell'ambito della Convenzione operativa sottoscritta tra la Regione Abruzzo – Direzione Politiche attive del lavoro, Sistema integrato regionale di Formazione ed Istruzione e l'Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara.

Articolo 2 - Priorità dell'intervento e valutazioni premiali

Le priorità di seguito indicate daranno luogo alle valutazioni premiali di cui si tiene conto nell'ambito della griglia di valutazione; esse sono riferite ai campi trasversali prioritari del Programma e alle peculiari finalità dell'intervento.

Ai fini della valutazione premiale il richiedente deve allegare alla domanda un apposito elenco denominato "Elenco dei documenti allegati per la premialità", redatto e sottoscritto secondo lo schema di cui all'Allegato A4, in cui deve indicare i documenti allegati alla domanda di cui chiede la considerazione ai fini dell'attribuzione dei singoli punteggi premiali, stabilendo un chiaro nesso tra punteggio auspicato e documento di riferimento. Qualora l'elenco non sia prodotto, il soggetto preposto alla valutazione non attribuirà alcun punteggio premiale, come pure non attribuirà i singoli punteggi per i quali non sia stato stabilito nell'elenco dal richiedente un chiaro nesso tra punteggio auspicato e documento di riferimento.

Priorità riferite ai campi trasversali del Programma	
pari opportunità	Presenza di criteri di selezione, di attività di supporto e di modalità organizzative che promuovano la partecipazione delle donne
società dell'informazione	Presenza di uno o più moduli che utilizzino tecniche informatiche e telematiche specifiche
Priorità riferite alle peculiari finalità dell'intervento	
Per entrambe le linee formative	Rilascio di certificazioni spendibili a livello europeo
	Modalità organizzative che prevedano la possibilità di recupero delle ore di aula da parte di destinatari che si trovassero nella impossibilità di partecipare negli orari a causa di impegni di servizio
	Modalità strutturate per il trattamento, la valutazione e l'accoglimento di esigenze specifiche (organizzative, didattiche, valutative, ecc.) della Pubblica Amministrazione i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento
	Presenza di almeno 1 docente di madre lingua inglese in ognuno dei moduli in cui si articolano entrambe le due linee formative.

Articolo 3 - Articolazione richiesta dei percorsi formativi

Al termine delle attività formative dovrà essere rilasciato un appropriato attestato di frequenza i cui contenuti siano al minimo i seguenti:

- Posizione del lavoratore antecedente la formazione;
- Posizione del lavoratore successiva alla formazione;
- Insegnamenti erogati e indicazione della loro applicabilità alla posizione del lavoratore antecedente e successiva alla formazione;
- Competenze acquisite.

Articolo 4 - Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Le candidature per la realizzazione dell'intervento formativo possono essere avanzate esclusivamente da singoli Organismi di Formazione con sedi operative accreditate dalla Regione Abruzzo ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 430/2006¹ per la Macrotipologia "Formazione Continua" alla data di scadenza del presente avviso.

Articolo 5 - Risorse disponibili e vincoli per la presentazione dei progetti

Le risorse disponibili per l'attuazione dell'intervento di cui al presente Avviso, interamente afferenti la Misura D2 del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 e la macrotipologia Azioni rivolte a Persone, sono riportate nella tabella *Risorse destinate e parametri dell'intervento*, riportata all'art. 1.

Ogni organismo di Formazione potrà presentare un solo progetto: esso dovrà riguardare, obbligatoriamente e a pena di inammissibilità, entrambe le linee formative indicate nella predetta tabella.

¹ Le procedure attuative del nuovo Modello di accreditamento sono state definite e aggiornate attraverso le seguenti Deliberazioni della G.R.: n. 871/2006 per gli Organismi di Formazione; n. 1052/2006 per le scuole, le Università e i CFPP; n. 472/2007 per la riapertura dei termini entro cui presentare le domande nel corso del 2007 e degli anni successivi.

Misura D2 - Intervento per il miglioramento delle capacità di "governance" di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate 6

Articolo 6 - Modalità e termini per la presentazione dei progetti

I progetti dovranno essere redatti nel rispetto delle indicazioni e dei parametri forniti ai precedenti artt. 1 e 3, utilizzando il formulario allegato al presente avviso (*Allegato A1*), nel rispetto delle indicazioni fornite per ciascun campo, ivi compresa quella relativa alla dimensione dei testi e alla loro organizzazione. Al formulario andrà allegata la documentazione di seguito riepilogata in riferimento agli specifici campi:

Campo formulario		Documenti da allegare
Cod.	Descrizione	
B.20	Risorse professionali impiegate	Curricula firmati di ciascun docente indicato

Il formulario e la documentazione richiesta devono essere inoltrati alla *REGIONE ABRUZZO – Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione – Via Raffaello n. 137, 65124 Pescara.*

Le istanze devono essere prodotte in duplice copia cartacea, essere racchiuse in un plico ed essere trasmesse al predetto indirizzo esclusivamente a mezzo Raccomandata postale A/R (ovvero, in caso di eccedenza del peso di 2 KG, mediante Pacco Celere postale), entro e non oltre il **14/9/2007**;

Sul plico/Pacco deve essere riportata, a pena di esclusione, la seguente dicitura: **“Misura D2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione – Intervento per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate”.**

Qualora non fossero inoltrate istanze idonee, la *Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione* provvede direttamente a riaprire i termini per la presentazione di ulteriori domande, dandone notizia a mezzo di avviso pubblicato su due quotidiani locali e sul sito internet www.regione.abruzzo.it.

Articolo 7 - Condizioni di ammissibilità

Il competente servizio della Direzione provvederà, entro 15 giorni dalla data di chiusura del bando, alla verifica delle condizioni di ammissibilità delle istanze pervenute.

Non sono considerate ammissibili le istanze:

1. inviate a mezzo diverso dalla Raccomandata postale A/R (ovvero, in caso di eccedenza del peso di 2 KG, mediante Pacco Celere postale);
2. inviate in data successiva al **14/9/2007**;
3. non prodotte in duplice copia cartacea;
4. redatte in difformità alle indicazioni e ai parametri di progetto forniti ai precedenti art. 1 e 3;
5. incomplete in taluna delle parti del *Formulario di progetto – Allegato A1* (il formulario va compilato in tutte le sue parti), o senza rispettare per taluna parte del formulario le indicazioni fornite in relazione alla dimensione dei testi;
6. incomplete anche di uno solo dei documenti elencati nella tabella *Documentazione da allegare obbligatoriamente al Formulario di progetto* di cui al precedente art. 6;
7. non firmate da parte del legale rappresentante dell'Organismo proponente la candidatura e/o prive di fotocopia di un documento valido di identità;
8. presentate da soggetti diversi da quelli indicati al precedente art. 4;
9. presentate da soggetti che presentino più di un progetto;

Misura D2 – Intervento per il miglioramento delle capacità di “governance” di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate 7

10. che non riguardi entrambe le linee formative.

Il Servizio competente alla valutazione di ammissibilità provvede:

- a) a compilare un apposito elenco riepilogativo delle valutazioni attribuite a ciascuna proposta progettuale in relazione a ciascun motivo di esclusione / ammissibilità, ivi compresa la verifica dell'osservanza dei limiti di presentabilità delle candidature;
- b) a dare notizia immediata ai proponenti dell'esito dell'istruttoria in relazione a ciascun progetto dichiarato non ammissibile;
- c) a trasmettere le proposte progettuali ammissibili e l'elenco sub a) al nucleo/soggetto incaricato della valutazione di merito di cui al successivo art. 8.

Articolo 8 - Procedure di selezione e valutazione

Con apposita Determinazione Direttoriale si provvede a disciplinare l'effettuazione della valutazione di merito, tenendo conto dell'esigenza di circoscrivere il più possibile i tempi di definizione. A tal fine il predetto Direttore potrà stabilire di costituire nuclei di valutazione interni, o integrati da risorse umane rese disponibili da Abruzzo Lavoro e/o da Società di Assistenza Tecnica, o affidarne l'effettuazione a queste ultime.

Il soggetto preposto alla valutazione utilizzerà, per la valutazione di merito, la griglia di cui all'*Allegato A5*, strutturata nelle seguenti aree di valutazione e per i seguenti punteggi massimi, in relazione ad entrambe le Azioni previste:

Area di valutazione	Descrizione	Punteggio massimo
A	Capacità e affidabilità del soggetto proponente	100 punti
B	Qualità e coerenza della proposta progettuale	500 punti
C	Coerenza ed Equilibrio del Piano finanziario	100 punti
D	Area valutativa premiale	300 punti
Punteggio totale		1.000 punti

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun intervento è di punti 1.000. Sono considerati idonei i progetti caratterizzati da:

- a) *nel caso di presenza di solo 2 progetti*: valutazione complessiva non inferiore a 300 punti; *in tutti gli altri casi*: valutazione complessiva non inferiore alla media dei punteggi attribuiti a tutti i progetti valutati e comunque non inferiore a 300 punti;
- b) valutazione positiva (superiore a "0") per ciascuna area di valutazione A, B e C.

Per la valutazione dell'area di valutazione A: *Capacità ed affidabilità del soggetto attuatore*, i punteggi sono attribuiti sulla base di quanto riportato sul formulario, sull'autocertificazione di cui all'*Allegato A5*.

Le graduatorie sono predisposte dal soggetto preposto alla valutazione di merito.

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

maggior punteggio ottenuto nell'Area B): Qualità e coerenza della proposta progettuale;

maggior punteggio ottenuto nell'Area D): Area valutativa premiale;

maggior punteggio ottenuto nell'Area A): Capacità e affidabilità del soggetto attuatore;

Misura D2 – Intervento per il miglioramento delle capacità di "governance" di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate 8

maggior punteggio ottenuto nell'Area C): Coerenza ed Equilibrio del Piano finanziario.

I progetti non idonei sono riepilogati, a cura del soggetto preposto alla valutazione, in un apposito elenco, recante per ciascun progetto l'indicazione della soglia, media o minima, che ne ha determinato l'inidoneità.

Il soggetto preposto alla valutazione trasferisce le proprie conclusioni al Servizio competente della Direzione, che approva le graduatorie e gli elenchi con apposita Determinazione nei 10 giorni successivi alla ricezione. La stessa Determinazione individua esattamente il soggetto proponente al quale verrà affidata l'attuazione dell'intervento; essa dispone anche che gli esiti delle procedure di valutazione siano pubblicati sul B.U.R.A. e sul sito www.regione.abruzzo.it nonché che siano tempestivamente portati a conoscenza della Direzione del Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate.

L'affidamento dell'intervento è formalizzato con atto del competente Dirigente entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie. Esso viene portato a conoscenza dell'affidatario a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato sul formulario e, nella stessa data, alla Direzione del Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate a mezzo raccomandata AR. I termini per l'avvio delle attività, stabiliti al successivo art. 9, decorrono dalla data della predetta comunicazione.

Tutte le ulteriori comunicazioni inerenti lo svolgimento dell'attività e la relativa gestione amministrativa e contabile avvengono con il medesimo meccanismo: l'affidatario è pertanto tenuto, a pena di sanzioni sui futuri affidamenti, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo di posta elettronica.

Articolo 9 - Adempimenti e vincoli del soggetto attuatore e modalità di erogazione del finanziamento

Gli obblighi del soggetto attuatore sono precisati nella *"Dichiarazione di accettazione e clausole generali del rapporto"*, da firmare da parte del rappresentante legale del soggetto proponente, di cui all'*Allegato A2*.

L'attività formativa deve essere avviata entro 20 giorni dalla comunicazione di affidamento; l'intervento deve essere improrogabilmente completato entro il **30/6/2008** e compiutamente rendicontato entro il **31/07/2008**.

Con provvedimento del Servizio competente della Direzione, verrà istituito, entro 10 giorni dalla data di avvio delle attività formative, un Comitato di coordinamento composto dal Dirigente del Servizio con funzione di Presidente, da un funzionario dell'Agenzia delle Entrate e da un rappresentante dell'Organismo di Formazione attuatore dell'intervento; il Comitato avrà, tra gli altri, i seguenti compiti:

- valutare l'opportunità e la praticabilità di eventuali revisioni della tempistica di attuazione dell'intervento prevista in sede di progetto in funzione di esigenze operative dell'Agenzia delle Entrate, fermi restando i limiti temporali massimi per l'attuazione e la rendicontazione;
- valutare l'opportunità e la praticabilità di eventuali conseguenti revisioni delle modalità organizzative e del numero di destinatari previsti, fermi restando il numero massimo di ore e di destinatari e l'applicazione del parametro ora/allievo per la determinazione del finanziamento spettante;
- analizzare e proporre soluzioni per eventuali problematiche che dovessero insorgere nel corso dell'attuazione, nel rispetto delle procedure cui fa riferimento il presente avviso.

Per le modalità di erogazione del finanziamento e di gestione dell'intervento si fa riferimento a quanto disposto nel CdP del P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006, nella Deliberazione G.R. n. 890 del 3 agosto 2006 concernente *"Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione"*, nonché a quanto disposto

dalla D.G.R. del 29 gennaio 2007 n. 52 concernente *Indirizzi all'azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l'avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n° 890 del 3 agosto 2006 "POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione"*.

Il saldo verrà erogato in relazione alle ore/allievo effettivamente erogate e documentate: nel caso esse siano inferiori a quelle previste il finanziamento pubblico verrà riparametrato di conseguenza. Laddove le somme percepite in acconto eccedano l'importo complessivo del finanziamento spettante, il Servizio competente provvederà al loro recupero.

Articolo 10 - Informazione e pubblicità

Il soggetto attuatore dell'intervento deve attenersi strettamente al Regolamento Comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali (Reg. (CE) 1159/2000 pubblicato sulla G.U.C.E. L 130/30 del 31/5/2000).

Articolo 11 - 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 del D. Lgs. Del 30 giugno 2003, n° 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Allegato "A1"



REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE REGIONALE DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO,
SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE
POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006

MACROPROGETTO INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, GOVERNANCE
ASSE D MISURA D 2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione

Formulario per la presentazione di progetti per l'attuazione di un
INTERVENTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITÀ DI "GOVERNANCE"
DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI OPERANTI NEL TERRITORIO ABRUZZESE:
CENTRO OPERATIVO DI PESCARA DELLA AGENZIA DELLE ENTRATE

Titolo del progetto

Sede operativa accreditata per la macrotipologia Formazione Continua
 Che si candida all'attuazione del percorso formativo (Art. 4 Avviso):

Comune – Provincia - Indirizzo		
Sede localizzata in area obiettivo 2	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Direttore sede operativa		
Recapiti	Tel -fax _____ e-mail _____	

Dati di sintesi del progetto:		
Settore economico	Codice ISTAT:	Codice ORFEO:
N. allievi		
N. ore *		
Costo totale dell'intervento		
Parametro ora / corso		
Parametro ora / allievo		

* N.B. Non rientrano nel monte ore le attività dedicate ad esami e verifiche finali

Sezione A – Dati relativi al soggetto attuatore (OdF)		
A.1	Denominazione Organismo di Formazione	
A.2	Codice Fiscale e Partita IVA	
A.3	Natura giuridica	
A.4	Anno di costituzione	
A.5	Indirizzo sede legale	
A.6	Rappresentante legale	
A.7	E-mail Rappresentante legale	
A.8	Indicare se si è in possesso di certificazione di qualità attinenti le attività formative (allegare documento in fotocopia)	Indicare la denominazione del documento allegato ed il numero di pagine di cui si compone.

Sezione B – Proposta progettuale				
Mis.	Intervento	Macrotipologia Azione	Tipologia azione	Sottotipologia azione
D2	Interventi per il miglioramento delle capacità di "governance" di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: <i>Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate</i>	ARP	Formazione	Formazione continua
B.1	Responsabile del progetto	Qualifica: _____ Telefono: _____ E-mail: _____		
B.2	Coordinatore del progetto	Qualifica: _____ Telefono: _____ E-mail: _____		
B.3	Date previste di avvio e fine progetto	Data prevista di avvio progetto: _____ Data prevista di fine progetto: _____ Durata prevista (ore e mesi): _____		
B.4	Settore economico/produttivo	Classificazione ORFEO _____ Classificazione ISTAT _____		
B.5	Certificazione/i rilasciata/e (Indicazione)			
B.6	Organismi di livello nazionale o internazionale che riconoscono la certificazione /i rilasciata /i			
B.7	Numero utenti previsto	n. totale: _____	di cui in Ob. 2: _____	
		n. maschi: _____	di cui in Ob. 2: _____	
		n. femmine: _____	di cui in Ob. 2: _____	
B.8	Analisi e informazione			
	<i>Descrivere i fabbisogni di apprendimento connessi al servizio erogato dalla Pubblica Amministrazione i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento e qualsiasi altro riferimento oggettivo che supporti la proposta formulata. L'indicazione dei fabbisogni deve specificare se le esigenze formative siano state desunte o meno da fonti documentabili (studi, analisi, ricerche specifiche da citare testualmente con gli estremi della reperibilità, atti e documenti forniti dalla stessa Pubblica Amministrazione, ecc.). L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</i>			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

B.9	Utenti
<p><i>Indicare relativamente agli utenti coinvolti: il/i titoli di studio richiesti a fini di ammissione al corso e dettagliare i requisiti di conoscenza della lingua inglese richiesti per l'accesso alle due distinte linee formative; l'eventuale presenza e la descrizione di criteri di selezione dei destinatari, di attività di supporto alla selezione e di modalità organizzative della formazione finalizzate a promuovere la partecipazione delle donne, anche in riferimento a buone pratiche già utilizzate in precedenti esperienze; l'eventuale presenza di modalità organizzative che prevedano la possibilità di recupero delle ore di aula da parte di destinatari che si trovassero nella impossibilità di partecipare negli orari a causa di impegni di servizio. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i></p>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

B.10	Approccio partenariale
<i>Descrivere le modalità previste per il trattamento, la valutazione e l'accoglimento di esigenze specifiche (organizzative, didattiche, valutative, ecc.) della Pubblica Amministrazione i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

B.11	Risultati attesi
<i>Descrivere i risultati attesi dall'attuazione dell'intervento in relazione alla Pubblica Amministrazione i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento con particolare riferimento al miglioramento delle capacità di "governance", al miglioramento dell'efficacia dei servizi erogati, al miglioramento delle posizioni e delle prospettive di avanzamento professionale dei destinatari. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

B.12	Profili obiettivo
<i>Descrivere i profili obiettivo del percorso formativo in relazione a ciascuna linea formativa, ed in particolare le competenze traguardo in termini di conoscenze, capacità e abilità che si intendono raggiungere. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

B.13	Sensibilizzazione dell'utenza e pubblicizzazione dell'intervento
<i>Indicare le modalità di sensibilizzazione dell'utenza con particolare riferimento all'applicazione delle vigenti norme regolamentari in materia di informazione e pubblicità (Reg. (CE) n. 1159/2000). L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

B.14	Selezione dei partecipanti
<i>Indicare i criteri previsti, la tempistica e la durata della selezione in riferimento alle due diverse linee formative, specificando per ognuna le competenze in ingresso richieste, nonché la composizione della commissione di selezione, ecc. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

B.15	Articolazione complessiva della proposta e modalità organizzative
<i>L'articolazione didattica e le modalità organizzative previste per l'attuazione delle due linee formative deve essere dettagliata in un quadro sinottico che esponga con chiarezza la tempistica, gli orari d'aula, i momenti di verifica intermedi e finali e tutto quanto concorra alla compiuta attuazione del percorso formativo. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	

24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

B.16	Articolazione della linea formativa a)
	<i>Descrivere i contenuti, l'organizzazione, le modalità attuative, l'articolazione in moduli / UFC e le attività di supporto. Per ogni modulo / UFC dovranno essere specificati: N., Titolo, Durata in ore, Obiettivi, Contenuti, Caratteristiche della docenza con l'indicazione della presenza o meno di insegnanti di madre lingua inglese per ciascun modulo e, nel caso della presenza, il riferimento al relativo curriculum, Metodologie didattiche. L'esposizione deve essere sintetica, max 50 righe.</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	

37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	

B.17	Articolazione della linea formativa b)
<p><i>Descrivere i contenuti, l'organizzazione, le modalità attuative, l'articolazione in moduli / UFC e le attività di supporto. Per ogni modulo / UFC dovranno essere specificati: N. , Titolo, Durata in ore, Obiettivi, Contenuti, Caratteristiche della docenza con l'indicazione della presenza o meno di insegnanti di madre lingua inglese per ciascun modulo e, nel caso della presenza, il riferimento al relativo curriculum, Metodologie didattiche. L'esposizione deve essere sintetica, max 50 righe.</i></p>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	

34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	

B.18	Risorse professionali impiegate e modalità organizzative
-------------	---

Illustrare responsabilità, compiti, ruoli, metodi di lavoro in relazione alle modalità organizzative previste. E' obbligatorio indicare i nominativi dei docenti, sia interni che esterni, in riferimento a tutti gli insegnamenti previsti nei diversi moduli e allegare i loro curricula firmati, specificando l'eventuale presenza, tra di essi, di insegnanti di madre lingua inglese. L'esposizione deve essere sintetica, max 50 righe.

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	

32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	

B.19	Risorse tecnologico-strumentali utilizzate
<i>Precisare le caratteristiche delle risorse tecnologico-strumentali utilizzate, compresi i sussidi e gli strumenti a supporto della formazione, nonché i momenti e le finalità del loro utilizzo in relazione alle modalità organizzative previste. Particolare attenzione dovrà essere riservata alla descrizione di strumenti ed attrezzature (aggiuntivi rispetto agli arredi che costituiscono la dotazione base dell'aula) richiesti dalla specifica azione o dalle metodologie impiegate. L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	

29	
30	

B.20	Verifica dell'apprendimento
<i>Indicare le modalità di verifica dell'apprendimento in itinere e finale, specificando l'organizzazione della commissione d'esame. Illustrare inoltre gli indicatori di efficacia delle metodologie e degli strumenti impiegati. L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

B.21	Valutazione di processo
<i>Illustrare le attività di valutazione e verifica di processo, atte a garantire una reale correzione in corso delle attività didattiche, nonché le procedure di valutazione di esito/impatto, idonee a verificare gli esiti per i destinatari, in riferimento alle due distinte linee formative. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

15	
16	
17	
18	
19	
20	

B.22	Certificazione finale
<i>Descrivere la procedura adottata per la certificazione delle competenze nonché le sue modalità. L'intervento formativo deve concludersi con la certificazione prevista previo esame finale, che viene condotto su tutto il programma da apposita commissione. L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Elenco dei documenti obbligatori da allegare					
Sezione		Documenti da allegare		Spazio riservato all'Ufficio per la verifica di ammissibilità	
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>presenza</i>	<i>rispondenza</i>
B.18	Risorse professionali impiegate	5	Curricula firmati di ciascun docente indicato n. _____	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
				NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

REGIONE ABRUZZO
Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione
POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006 - Piano degli interventi 2006
ASSE C MISURA C 2 – Interventi diversificati di contrasto alla dispersione scolastica
ULTERIORI INTERVENTI – INTERVENTO 8 – AZIONE 1
Schema di preventivo per gli interventi formativi

Costo complessivo = n. ore/allievo	x parametro €.	20 = €.
------------------------------------	----------------	---------

Categorie	Voci di costo	Importo voce di costo	Importo 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 allievi		
	Assicurazioni allievi		
	Spese per viaggi giornalieri		
	Spese per viaggi esterni		
	Vitto		
	Alloggio		
	Altro		
	Totale spese allievi		
	TOTALE CATEGORIA "B"		
C SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE	Affitto / Leasing di attrezzature didattiche		
	Ammortamento attrezzature didattiche		
	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche		
	Collegamenti telematici e spese telefoniche per FAD		
	Totale attrezzature didattiche		
	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni		
	Materiale didattico individuale		
	Indumenti protettivi		
	Totale materiale didattico		
	Retribuzione personale non docente interno		

Categorie	Voci di costo	Importo voce di costo	Importo categoria / sub categoria
	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 non didattiche		
	Fidejussioni		
	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		
	Revisore contabile		
TOTALE CATEGORIA "D"			
COSTO TOTALE DELL'INTERVENTO (A + B + C + D)			

Il presente preventivo si compone di n. pagine.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale rappresentante

(Allegare fotocopia del documento di riconoscimento)

Schema di preventivo per gli interventi formativi – Allegato di illustrazione dei metodi di calcolo

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 allievi	
	Assicurazioni allievi	
	Spese per viaggi giornalieri	
	Spese per viaggi esterni	
	Vitto	
	Alloggio	

Categorie	Voci di costo	Metodi di calcolo
	Altro	
C SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE	Affitto / Leasing di attrezzature didattiche	
	Ammortamento attrezzature didattiche	
	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche	
	Collegamenti telematici e spese telefoniche per FAD	
	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni	
	Materiale didattico individuale	
	Indumenti protettivi	
	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	

Categorie	Voci di costo	Metodi di calcolo
	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche	
	Fidejussioni	
	Oneri finanziari	
	Altro	
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	
	Revisore contabile	

Il presente allegato al preventivo si compone di n. pagine.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale rappresentante

.....

Allegato "A2"

Dichiarazione di accettazione e clausole generali del rapporto**MISURA D2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione****Intervento per il miglioramento delle capacità di "governance" di altre Pubbliche Amministrazioni operanti nel territorio abruzzese: Centro Operativo di Pescara della Agenzia delle Entrate**

Il sottoscritto _____, nato a _____,
 il _____, in qualità di rappresentante legale dell'Organismo di Formazione [inserire
 denominazione OdF] _____, che si candida
 all'attuazione del progetto: [inserire titolo] _____

dichiara, con la presente, di accettare le seguenti disposizioni generali di contratto impegnandosi a:

1. osservare, nell'attuazione dell'intervento, la normativa comunitaria, nazionale e regionale nonché le relative disposizioni di carattere amministrativo;
2. non delegare ad Enti o Società esterni le funzioni di direzione e coordinamento del progetto;
3. accettare i controlli della Regione e delle altre Amministrazioni competenti, comunitarie e nazionali, volti ad accertare il corretto svolgimento dell'intervento;
4. fornire alla *Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione* i dati necessari per la gestione, il monitoraggio, la valutazione in itinere e la rendicontazione dell'intervento;
5. conservare presso di sé la documentazione costituita dai titoli giustificativi delle spese sostenute e tutti gli atti relativi alla realizzazione dell'intervento, e a metterle a disposizione in qualsiasi momento secondo le modalità richieste;
6. attuare correttamente il progetto nel rispetto di quanto definito nell'ipotesi progettuale approvata e non rinunciare all'attuazione dell'intervento affidato, se non per gravi cause di forza maggiore sopravvenute all'affidamento medesimo;
7. coinvolgere preventivamente la *Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione* in tutte le attività in materia di comunicazione pubblica;
8. apporre su tutte le pubblicazioni e il materiale pubblicitario/divulgativo i previsti loghi e la dicitura "Realizzato con il finanziamento dell'Unione Europea F.S.E. del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e della Regione Abruzzo" nonché il riferimento all'Asse, alla Misura del POR;
9. attuare il progetto nel rispetto del budget massimo di finanziamento pubblico approvato e nel rispetto dei tempi previsti di avanzamento della spesa;
10. fornire relazione trimestrale sullo stato di avanzamento delle attività per consentire alla Regione una conoscenza piena dell'andamento delle attività e la conseguente possibilità di rendersene garante presso gli Organismi nazionali e comunitari di riferimento;
11. concludere le attività entro e non oltre il **30/06/2008**;
12. accettare le modalità di erogazione secondo quanto espressamente previsto dalle norme di attuazione e dal presente avviso;
13. rendicontare l'intervento secondo quanto espressamente previsto dalle norme di attuazione e dal presente avviso.

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente accettazione, la *Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed 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
 Il Rappresentante legale

Allegato "A3"



REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE REGIONALE DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO,
SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE
POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006

MACROPROGETTO INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, GOVERNANCE
ASSE D MISURA D 2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione

*INTERVENTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITÀ DI "GOVERNANCE"
DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI OPERANTI NEL TERRITORIO ABRUZZESE:
CENTRO OPERATIVO DI PESCARA DELLA AGENZIA DELLE ENTRATE*

AUTOCERTIFICAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

residente a _____ codice fiscale _____

in qualità di rappresentante legale di _____
(denominazione dell'Organismo di Formazione)

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Che l'Organismo di Formazione di cui sopra ha già erogato o sta erogando attività analoghe a quelle oggetto del presente avviso (formazione per la conoscenza della lingua inglese) per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni indicate nel prospetto seguente:

Attività di formazione per la conoscenza della lingua inglese, già erogata o in corso di erogazione, a dipendenti di PA				
Pubblica Amministrazione	Titolo del percorso formativo	Durata in ore	N. destinatari	Anno di svolgimento

Allegato "A3"

- Che l'Organismo di Formazione di cui sopra ha già erogato o sta erogando attività analoghe a quelle oggetto del presente avviso (conoscenza della lingua inglese) rivolte contemporaneamente al numero di destinatari indicati nel prospetto seguente:

Attività di formazione per la conoscenza della lingua inglese, già erogate o in corso di erogazione, rivolte contemporaneamente a più destinatari			
Titolo del percorso formativo	Durata in ore	N. destinatari serviti contemporaneamente	Anno di svolgimento

Si autorizza il trattamento dati ai sensi del D. Lgs. del 30 giugno 2003, n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per le finalità relative alle procedure di assegnazione dei benefici per gli interventi di cui alla presente domanda;

Data _____, li _____.

Firma del rappresentante legale

Allegato "A4"



REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE REGIONALE DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO,
SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE
POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006

MACROPROGETTO INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, GOVERNANCE
ASSE D MISURA D 2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione

*INTERVENTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITÀ DI "GOVERNANCE"
 DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI OPERANTI NEL TERRITORIO ABRUZZESE:
 CENTRO OPERATIVO DI PESCARA DELLA AGENZIA DELLE ENTRATE*

Elenco documenti allegati per la premialità				
Sezione		Documenti allegati		
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di Punteggio premiale di riferimento</i>
B.20	Risorse professionali impiegate			

Il presente elenco si compone di n. pagine.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale rappresentante

.....

Allegato "A5"

 Unione europea Fondo sociale europeo	 MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE Direzione Generale per le Politiche per l'Occupamento e la Formazione	 REGIONE ABRUZZO	 FSE Fondo Sociale Europeo
--	---	---	---

REGIONE ABRUZZO DIREZIONE REGIONALE DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006
--

MACROPROGETTO INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, GOVERNANCE ASSE D MISURA D2 – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione

<i>INTERVENTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITÀ DI "GOVERNANCE" DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI OPERANTI NEL TERRITORIO ABRUZZESE: CENTRO OPERATIVO DI PESCARA DELLA AGENZIA DELLE ENTRATE</i>
GRIGLIA DI VALUTAZIONE

<i>Area di valutazione A): Affidabilità del soggetto proponente</i>			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
Esperienza in attività analoghe nei confronti di P.A.	ALLEGATO 3	30	<input type="checkbox"/> Max: l'OdF proponente ha erogato in passato o sta erogando attività di formazione analoghe a quelle oggetto del presente avviso (conoscenza della lingua inglese) per almeno 2 diverse pubbliche amministrazioni; <input type="checkbox"/> 50%: l'OdF proponente ha erogato in passato o sta erogando attività di formazione analoghe a quelle oggetto del presente avviso (conoscenza della lingua inglese) per almeno 1 pubblica amministrazione; <input type="checkbox"/> 0: l'OdF proponente non ha erogato in passato né sta erogando attività di formazione analoghe a quelle oggetto del presente avviso (conoscenza della lingua inglese) per almeno 1 pubblica amministrazione.
Esperienza in attività analoghe nei confronti di un numero simile di destinatari		50	<input type="checkbox"/> Max: l'OdF proponente ha erogato in passato o sta erogando attività di formazione analoghe a quelle oggetto del presente avviso (conoscenza della lingua inglese) rivolte contemporaneamente ad almeno 40 destinatari; <input type="checkbox"/> 50%: l'OdF proponente ha erogato in passato o sta erogando attività di formazione analoghe a quelle oggetto del presente avviso (conoscenza della lingua inglese) rivolte contemporaneamente ad almeno 20 destinatari; <input type="checkbox"/> 0: l'OdF proponente non ha erogato in passato né sta erogando attività di formazione analoghe a quelle oggetto del presente avviso (conoscenza della lingua inglese) rivolte contemporaneamente ad almeno 20 destinatari.
Certificazione di qualità	A.8	20	<input type="checkbox"/> Max: il proponente è in possesso di certificazioni di qualità attinenti le attività formative e allega copia del documento. <input type="checkbox"/> 0: il proponente non è in possesso di certificazioni di qualità attinenti le attività formative o non allega copia del documento.
Punteggio massimo		100 punti	

Allegato "A5"

Area di valutazione B): Qualità e coerenza della proposta progettuale			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
Analisi e Informazione	B.8	20	<input type="checkbox"/> Max: il Progetto è corredato da una analisi di contesto focalizzata sulla Pubblica Amministrazione i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento ed è suffragata da adeguata documentazione. <input type="checkbox"/> 50%: il Progetto è corredato da una analisi di contesto focalizzata sulla PA i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento. <input type="checkbox"/> 0%: il Progetto non è corredato da una analisi di contesto focalizzata sulla PA i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento.
Utenti	B.9	5	<input type="checkbox"/> Max: la descrizione degli utenti è pienamente coerente con le finalità, le attività di supporto previste sono pienamente coerenti e riferite a buone pratiche già attuate dal proponente in condizioni similari. <input type="checkbox"/> 50%: la descrizione degli utenti è sufficientemente coerente con le finalità della proposta. <input type="checkbox"/> 0%: la descrizione degli utenti non è coerente con le finalità della proposta.
Risultati attesi	B.11	5	<input type="checkbox"/> Max: i risultati attesi sono descritti in modo analitico e pertinente; essi sono descritti con esplicito riferimento al miglioramento delle capacità di "governance" e dell'efficacia dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento e indicano il miglioramento delle posizioni e delle prospettive di avanzamento professionale dei destinatari; <input type="checkbox"/> 0%: i risultati attesi non sono descritti in modo analitico e pertinente; essi sono descritti senza esplicito riferimento al miglioramento delle capacità di "governance" e dell'efficacia dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento o non indicano il miglioramento delle posizioni e delle prospettive di avanzamento professionale dei destinatari.
Profili obiettivo	B.12	5	<input type="checkbox"/> Max: I profili obiettivo del percorso formativo in relazione a ciascuna linea formativa sono descritti in maniera dettagliata e risultano rispondenti alle finalità dell'intervento; le competenze riguardo in termini di conoscenze, capacità e abilità che si intendono raggiungere sono ben articolate e pertinenti. <input type="checkbox"/> 0%: I profili obiettivo del percorso formativo in relazione a ciascuna linea formativa sono descritti in maniera dettagliata e risultano rispondenti alle finalità dell'intervento; le competenze riguardo in termini di conoscenze, capacità e abilità che si intendono raggiungere sono ben articolate e pertinenti.
Sensibilizzazione e pubblicizzazione e Selezione dei partecipanti	B.13 B.15	5	<input type="checkbox"/> Max: le modalità di pubblicizzazione e sensibilizzazione e i criteri di selezione dei partecipanti sono analiticamente descritti, è indicata la tempistica e la durata delle attività di selezione nonché la composizione della commissione; i criteri di selezione sono pienamente coerenti con le caratteristiche degli utenti e con il profilo obiettivo; risultano adeguatamente specificate, per entrambe le linee formative, le competenze in ingresso richieste; <input type="checkbox"/> 0%: le modalità di pubblicizzazione e sensibilizzazione e i criteri di selezione dei partecipanti non sono analiticamente descritti, non è indicata la tempistica e la durata delle attività di selezione o non è indicata la composizione della commissione; i criteri di selezione non sono pienamente coerenti con le caratteristiche degli utenti o con il profilo obiettivo; non risultano adeguatamente specificate, anche per una sola linea formativa, le competenze in ingresso richieste;
Articolazione complessiva della proposta e modalità organizzative	B.15	10	<input type="checkbox"/> Max: l'articolazione didattica e le modalità organizzative previste per l'attuazione delle due linee formative è dettagliata analiticamente e per essa è offerto un quadro sinottico che espone con chiarezza la tempistica, gli orari d'aula, i momenti di verifica intermedi e finali e tutto quanto concorra alla compiuta attuazione del percorso formativo; <input type="checkbox"/> 50%: l'articolazione didattica e le modalità organizzative previste per l'attuazione delle due linee formative è descritta adeguatamente e per essa è offerto un quadro sinottico che espone con chiarezza la tempistica, gli orari d'aula, i momenti di verifica intermedi e finali e tutto quanto concorra alla compiuta attuazione del percorso formativo; <input type="checkbox"/> 0%: l'articolazione didattica e le modalità organizzative previste non è adeguatamente descritta anche per una sola linea formativa; non è offerto un quadro sinottico che

Allegato "A5"

Area di valutazione B): Qualità e coerenza della proposta progettuale			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
			espone con chiarezza la tempistica, gli orari d'aula, i momenti di verifica intermedi e finali e tutto quanto concorra alla compiuta attuazione del percorso formativo.
Articolazione della linea formativa a)	B.16	10	<input type="checkbox"/> Max: Sono analiticamente descritti i contenuti, l'organizzazione, le modalità attuative, l'articolazione in moduli / UFC e le attività di supporto. Per ogni modulo / UFC sono specificati la durata in ore, gli obiettivi, i contenuti, le caratteristiche della docenza e le metodologie didattiche. <input type="checkbox"/> 50%: Sono adeguatamente descritti i contenuti, l'organizzazione, le modalità attuative, l'articolazione in moduli / UFC e le attività di supporto. <input type="checkbox"/> 0%: Non sono adeguatamente descritti i contenuti o l'organizzazione o le modalità attuative o l'articolazione in moduli / UFC o le attività di supporto.
Articolazione della linea formativa b)	B.17	10	<input type="checkbox"/> Max: Sono analiticamente descritti i contenuti, l'organizzazione, le modalità attuative, l'articolazione in moduli / UFC e le attività di supporto. Per ogni modulo / UFC sono specificati la durata in ore, gli obiettivi, i contenuti, le caratteristiche della docenza e le metodologie didattiche. <input type="checkbox"/> 50%: Sono adeguatamente descritti i contenuti, l'organizzazione, le modalità attuative, l'articolazione in moduli / UFC e le attività di supporto. <input type="checkbox"/> 0%: Non sono adeguatamente descritti i contenuti o l'organizzazione o le modalità attuative o l'articolazione in moduli / UFC o le attività di supporto.
Risorse professionali impiegate e modalità organizzative	B.18	20	<input type="checkbox"/> Max: lo staff indicato per l'attuazione dell'intervento risulta pienamente professionalizzato in relazione al progetto e al profilo che si vuole realizzare; sono allegati i curricula, recenti, sottoscritti ed analiticamente dettagliati di tutti i docenti; i curricula evidenziano per tutti i docenti pregresse esperienze di insegnamento della lingua inglese; i curricula si intendono allegati solo se pienamente rispondenti alle indicazioni fornite in sede di formulario. <input type="checkbox"/> 50%: lo staff indicato per l'attuazione dell'intervento risulta adeguato al progetto e al profilo che si vuole realizzare; risultano allegati i curricula, recenti, sottoscritti e sufficientemente dettagliati di tutti i docenti; i curricula si intendono allegati solo se pienamente rispondenti alle indicazioni fornite in sede di formulario. <input type="checkbox"/> 0% : la descrizione dello staff da destinare all'attuazione del progetto non integra, in tutto o in parte, le professionalità necessarie in relazione al profilo da formare; i curricula allegati non sono sufficientemente dettagliati.
Risorse Tecnologiche e strumenti utilizzati	B.19	5	<input type="checkbox"/> Max: i sussidi didattici e le risorse tecnologico-strumentali indicati sono pienamente adeguati e pertinenti in relazione alle modalità organizzative previste; <input type="checkbox"/> 0%: i sussidi didattici e le risorse tecnologico-strumentali indicati non sono pienamente adeguati e pertinenti in relazione alle modalità organizzative previste.
Verifica dell'apprendimento e valutazione di processo	B.20 B.21	5	<input type="checkbox"/> Max: sono previste attività di verifica dell'apprendimento e di valutazione di processo, atte a garantire una reale correzione in corso delle attività didattiche, nonché procedure di valutazione di esito/impatto, idonee a verificare gli esiti per i destinatari; inoltre l'impianto metodologico è rigoroso, prevede una figura specializzata esterna per la valutazione finale nonché procedure e strumenti per la verifica finale coerenti e ben argomentati anche metodologicamente; <input type="checkbox"/> 50%: le attività di verifica dell'apprendimento e di valutazione di processo non risultano atte a garantire una reale correzione in corso delle attività didattiche; l'impianto metodologico è sufficientemente precisato ed è prevista una figura specializzata esterna per la valutazione finale; le procedure e strumenti per la verifica finale sono sufficientemente coerenti ed argomentate anche metodologicamente; <input type="checkbox"/> 0%: non sono previste attività di verifica dell'apprendimento e di valutazione di processo, ovvero esse sono descritte in modo inadeguato o confuso o contraddittorio; l'impianto metodologico è vago e non è prevista una figura specializzata esterna per la valutazione finale; le procedure e strumenti per la verifica finale non sono trattate, ovvero sono descritte sommariamente.

Allegato "A5"

<i>Area di valutazione B): Qualità e coerenza della proposta progettuale</i>			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
Certificazione finale	B.24	5	<input type="checkbox"/> Max: la certificazione finale delle competenze è il risultato di un insieme coerente e ben articolato di verifiche, tra cui un esame finale condotto su tutto il programma da apposita commissione; i metodi, gli strumenti, i soggetti e i tempi delle verifiche sono ben descritti ed articolati. <input type="checkbox"/> 0%: la certificazione finale delle competenze non risulta supportata da un insieme coerente e ben articolato di verifiche, tra cui un esame finale condotto su tutto il programma da apposita commissione; gli strumenti, i soggetti e i tempi delle verifiche non sono ben descritti ed articolati.
Punteggio massimo		500 punti	

<i>Area di valutazione C): Coerenza ed equilibrio del Piano finanziario</i>			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
Chiarezza Espositiva	Scheda finanziaria	100	<input type="checkbox"/> Max: lo schema di preventivo è completo e coerente; l'allegato di illustrazione dei metodi di calcolo risulta completo; per tutte le voci di costo risultano indicati metodi di calcolo dettagliati e puntuali che evidenziano il rispetto dei massimali di costo e che risultano costruiti senza riferimento ad indicazioni forfetarie; per i costi di personale sono analiticamente indicati i tempi di impiego, la qualifica e il costo unitario; per i costi di natura diversa da quelli per il personale è presente una dettagliata descrizione, le quantità e il costo unitario nonché il rispetto delle norme regolamentari; i costi diversi dal personale, ad eccezione delle spese per viaggi, sono valorizzati sulla base di preventivi allegati o in relazione a costi di mercato documentati. <input type="checkbox"/> 50%: lo schema di preventivo è completo e coerente; l'allegato di illustrazione dei metodi di calcolo risulta sufficientemente analitico; per tutte le voci di costo risultano indicati metodi di calcolo che evidenziano il rispetto dei massimali di costo e che risultano costruiti in massima parte senza riferimento ad indicazioni forfetarie; per i costi di personale sono analiticamente indicati i tempi di impiego, la qualifica e il costo unitario; per i costi di natura diversa da quelli per il personale sono sufficientemente descritti le quantità e il costo unitario nonché il rispetto delle norme regolamentari. <input type="checkbox"/> 0%: lo schema di preventivo è incompleto o confuso o contraddittorio; l'allegato di illustrazione dei metodi di calcolo risulta incompleto; per non tutte le voci di costo risultano indicati metodi di calcolo dettagliati e puntuali che evidenzino il rispetto dei massimali di costo e che siano costruiti senza riferimento ad indicazioni forfetarie; per i costi di personale non sono analiticamente indicati i tempi di impiego, la qualifica e il costo unitario; per i costi di natura diversa da quelli per il personale non è presente una dettagliata descrizione, le quantità e il costo unitario nonché il rispetto delle norme regolamentari.
Punteggio massimo		100 punti	

Allegato "A5"

Area di valutazione D): Area valutativa premiale			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
Pari opportunità	B.13 B.14 B.15 B.16	10	<input type="checkbox"/> Max: Sono contemporaneamente presenti criteri di selezione, attività di supporto e modalità organizzative rivolti alla promozione della partecipazione delle donne pienamente efficaci e coerenti con la complessiva organizzazione dell'intervento; <input type="checkbox"/> 50%: Sono contemporaneamente presenti almeno due dei seguenti elementi rivolti alla promozione della partecipazione delle donne: criteri di selezione, attività di supporto e modalità organizzative; gli elementi presenti risultano pienamente efficaci e coerenti con la complessiva organizzazione dell'intervento; <input type="checkbox"/> 0%: Non sono contemporaneamente presenti almeno due dei seguenti elementi rivolti alla promozione della partecipazione delle donne: criteri di selezione, attività di supporto e modalità organizzative; gli elementi presenti non risultano pienamente efficaci e coerenti con la complessiva organizzazione dell'intervento.
Società dell'informazione	B.14 B.15 B.16	10	<input type="checkbox"/> Max: il percorso formativo prevede uno o più moduli che utilizzano tecniche informatiche e telematiche specifiche; <input type="checkbox"/> 0%: il percorso formativo prevede non prevede uno o più moduli che utilizzano tecniche informatiche e telematiche specifiche;.
Rilascio di certificazioni spendibili a livello europeo	B.22	20	<input type="checkbox"/> Max: il progetto prevede il rilascio di certificazioni spendibili a livello europeo per entrambe le linee formative e per tutti i destinatari; <input type="checkbox"/> 50%: il progetto prevede il rilascio di certificazioni spendibili a livello europeo per una sola delle due le linee formative e per tutti i relativi destinatari; <input type="checkbox"/> 0%: il progetto non prevede il rilascio di certificazioni spendibili a livello europeo per nessuna delle due le linee formative o lo prevede limitatamente ad una parte dei destinatari;.
Recupero delle ore di aula	B.15 B.16 B.17 B.18	15	<input type="checkbox"/> Max: il progetto prevede modalità organizzative finalizzate ad offrire la possibilità di recupero delle ore di aula a tutti i destinatari che si trovassero nella impossibilità di partecipare negli orari a causa di impegni di servizio; <input type="checkbox"/> 50%: il progetto prevede modalità organizzative finalizzate ad offrire la possibilità di recupero delle ore di aula ad un numero definito di destinatari che si trovassero nella impossibilità di partecipare negli orari a causa di impegni di servizio; <input type="checkbox"/> 0%: il progetto non prevede modalità organizzative finalizzate ad offrire la possibilità di recupero delle ore di aula ai destinatari che si trovassero nella impossibilità di partecipare negli orari a causa di impegni di servizio.
Modalità di risposta alle esigenze della PA	B.10	15	<input type="checkbox"/> Max: le modalità per il trattamento, la valutazione e l'accoglimento di esigenze specifiche (organizzative, didattiche, valutative, ecc.) della Pubblica Amministrazione i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento sono dettagliate ed esaustive; esse si ispirano ai principi della flessibilità e della tracciabilità delle decisioni inerenti la gestione operativa dell'intervento e garantiscono il pieno rispetto delle indicazioni fornite in sede di avviso. <input type="checkbox"/> 0%: le modalità per il trattamento, la valutazione e l'accoglimento di esigenze specifiche (organizzative, didattiche, valutative, ecc.) della Pubblica Amministrazione i cui dipendenti sono destinatari dell'intervento non sono dettagliate o esaustive; esse non si ispirano ai principi della flessibilità e della tracciabilità delle decisioni inerenti la gestione operativa dell'intervento o non garantiscono il pieno rispetto delle indicazioni fornite in sede di avviso.
Docenti di madre lingua inglese	B.16 B.17 B.18	30	<input type="checkbox"/> Max: tra le risorse professionali indicate e per le quali si esibisce adeguato curriculum firmato è presente almeno 1 docente di madre lingua inglese per ognuno dei moduli in cui si articolano entrambe le due linee formative. <input type="checkbox"/> 0%: tra le risorse professionali indicate e per le quali si esibisce adeguato curriculum firmato non è presente almeno 1 docente di madre lingua inglese per ognuno dei moduli in cui si articolano entrambe le due linee formative.
Punteggio massimo		300 punti	

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 13.08.2007, n. 847:

POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di pianificazione a supporto della conclusione del Programma” – Approvazione Avviso pubblico afferente: Macroprogetto “Inserimento, Transizione, Inclusione”, Progetto Io Lavoro, Intervento ITI1G “Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale” - Misura C3.

LA GIUNTA REGIONALE

Visti

- il Regolamento (CE) N. 1260/1999 del Consiglio dell'Unione Europea del 21 giugno 1999 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- il Regolamento (CE) N. 1784/1999 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 12 luglio 1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- il Regolamento (CE) N. 1159/00 della Commissione del 30 maggio 2000, relativo alle azioni informative e pubblicitarie a cura degli Strati membri sugli interventi dei Fondi strutturali;
- il Regolamento (CE) N. 1685/2000 della Commissione Europea del 28 luglio 2000 recante disposizioni di attuazione del Regolamento (CE) N. 1260/1999 del Consiglio dell'Unione Europea per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali;
- il Regolamento (CE) N. 448/2004 della Commissione del 10 marzo 2004 che modifica il Regolamento (CE) N. 1685/2000 per quanto riguarda le norme di ammissibilità al cofinanziamento da parte dei Fondi Strutturali e che revoca il Regolamento (CE) N.

1145/2003 della Commissione del 27 giugno 2003;

- il QCS per gli interventi strutturali comunitari previsti dall'Obiettivo 3 in Italia approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2000)1120 del 18 luglio 2000, così come modificato dalla Commissione Europea con decisione C(2004)1967 del 25 maggio 2004;
 - il Programma Operativo della Regione Abruzzo Obiettivo 3 per il periodo 2000/2006 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2000)2080 del 21 settembre 2000, così come modificata dalla Decisione della Commissione C(2004)1966 del 25 maggio 2004;
 - il Complemento di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 26/5 del 23 gennaio 2001, come modificato dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta, conclusasi in data 21 febbraio 2005 e successiva modifica della tabella finanziaria intervenuta attraverso procedura scritta conclusasi il 25 novembre 2005;
- richiamate
- la D.G.R. 22 maggio 2006, n. 515, recante “*POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma”*”;
 - la D.G.R. 3 agosto 2006, n. 890, concernente: “*POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – FSE “Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma” - Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione*”;
 - la D.G.R. 29 gennaio 2007, n. 52, concernente “*Indirizzi all'azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per*

l'avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n. 890 del 3 agosto 2006 "POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione" e la connessa determinazione direttoriale DL/71 dell'8 giugno 2007 recante: "DGR 29 gennaio 2007 n. 52: adozione Primo Disciplinare attuativo";

considerato che la predetta deliberazione G.r. n. 890/2006 al capitolo 2. "Modalità attuative: Strumenti" prevede che all'attuazione del Piano 2006 si procede, tra l'altro, mediante pubblici avvisi e/o procedure di evidenza pubblica e che per gli Avvisi pubblici va osservata, tra l'altro, la disposizione per cui i Bandi possono essere finalizzati alla selezione di progetti;

considerato che il Documento programmatico di cui alla predetta deliberazione G.r. n. 515/2006, prevede nel Macroprogetto "Inserimento, Transizione, Inclusione", tra l'altro, il sottoelencato intervento, nell'ambito del Progetto Multimisura "Io Lavoro":

Misura	Codice	Descrizione intervento
C3	ITI1G	Percorsi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale

dato atto che il succitato intervento è da includere nella fattispecie delle attività previste nelle Direttive gestionali di cui alla predetta D.G.R. n. 890/2006, per le quali si può procedere alla selezione dei progetti relativi alle attività formative mediante avviso pubblico;

visto e condiviso il documento recante "Misura C3 – Formazione Superiore – Macroprogetto Inserimento, Transizione, Inclusione - **Intervento ITI1G - Percorsi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale** - Avviso pubblico per la presentazione di progetti" (Allegato "A");

ravvisata la coerenza tra gli indirizzi programmatici desumibili dalle Deliberazioni di cui alla precedente narrativa e l'Avviso allegato;

dato atto che il Direttore regionale della Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione ha espresso parere favorevole in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnica-amministrativa del presente provvedimento.

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente trascritte ed approvate:

- 1) Di approvare l'Avviso pubblico per la presentazione di progetti per l'attuazione dell'Intervento **ITI1G - Percorsi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale**, nell'ambito del Progetto Multimisura "Io Lavoro" contemplato nel Macroprogetto "Inserimento, Transizione, Inclusione" previsto dal "Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma" - Misura C3, unito al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale come Allegato "A".
- 2) Di dare mandato alla Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione di impegnare le risorse necessarie sui pertinenti capitoli del Bilancio corrente e di espletare le procedure connesse all'Avviso pubblico di che trattasi.
- 3) Di disporre la pubblicazione del presente deliberato nel **BURA** e nel sito <http://www.regione.abruzzo.it/>.

Seguono allegati

ALLEGATO "A"



REGIONE ABRUZZO

*Direzione Regionale Politiche Attive del Lavoro,
Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione*

P.O.R. ABRUZZO - OBIETTIVO 3 PER IL 2000/2006

PIANO DEGLI INTERVENTI 2006

*STRUMENTO UNITARIO DI PIANIFICAZIONE
A SUPPORTO DELLA CONCLUSIONE DEL PROGRAMMA*

MISURA C3 – FORMAZIONE SUPERIORE

MACROPROGETTO INSERIMENTO, TRANSIZIONE, INCLUSIONE INTERVENTO ITIIG

Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI

Indice

Premessa.....	3
Articolo 1 - Finalità, tipologia di intervento, destinatari e azioni previste	4
A) Finalità generali	4
B) Tipologia di intervento, destinatari , risorse disponibili e azioni previste.....	5
Articolo 2 - Priorità dell'intervento e valutazioni premiali.....	6
Articolo 3 - Articolazione richiesta dei percorsi formativi.....	6
Articolo 4 - Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti.....	7
Articolo 5 - Risorse disponibili e vincoli per la presentazione dei progetti.....	8
Articolo 6 - Modalità e termini per la presentazione dei progetti.....	8
Articolo 7 – Condizioni di ammissibilità.....	9
Articolo 8 - Procedure di selezione e valutazione.....	10
Articolo 9 - Adempimenti e vincoli del soggetto attuatore e modalità di erogazione del finanziamento.....	11
Articolo 10 - Informazione e pubblicità.....	11
Articolo 11 - Tutela della privacy.....	12

Premessa

La Regione Abruzzo - *Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione*, in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 515 del 22 maggio 2006, adotta il presente avviso in coerenza con la seguente normativa:

- ✓ Regolamento (CE) n. 1260/1999 del 21 giugno 1999 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- ✓ Regolamento (CE) n. 1784/1999 del 12 luglio 1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- ✓ Regolamento (CE) n. 1159/00 del 30 maggio 2000, relativo alle azioni informative e pubblicitarie a cura degli Strati membri sugli interventi dei Fondi strutturali;
- ✓ Regolamento (CE) n. 1685/2000 del 28 luglio 2000 recante disposizioni di attuazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali;
- ✓ Regolamento (CE) n. 448 del 10/03/04 che modifica il Regolamento (CE) n° 1685/2000 per quanto riguarda le norme di ammissibilità al cofinanziamento da parte dei Fondi Strutturali e che revoca il Regolamento (CE) n° 1145 del 27/06/03;
- ✓ Regolamento (CE) n. 68/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001, relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti destinati alla formazione, come modificato dal Regolamento (CE) n. 363/2004 della Commissione del 25 febbraio 2004 e dal Regolamento (CE) n. 1976/2006 della Commissione del 20 dicembre 2006;
- ✓ Regolamento (CE) n. 70/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001, relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti di stato alle piccole e medie imprese, come modificato dal Regolamento (CE) n. 364/2004 della Commissione del 25 febbraio 2004;
- ✓ QCS per gli interventi strutturali comunitari previsti dall'Obiettivo 3 in Italia approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2000) 1120 del 18 luglio 2000, così come modificato dalla Commissione Europea con decisione C(2004) 1967 del 25 maggio 2004.
- ✓ Programma Operativo della Regione Abruzzo Obiettivo 3 per il periodo 2000 – 2006 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2000) 2080 del 21 settembre 2000, così come modificata dalla Decisione della Commissione C(2004)1966 del 25 maggio 2004;
- ✓ il Complemento di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 26/5 del 23.01.2001, come modificato dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta, conclusasi in data 21.02.2005 e successiva modifica delle tabella finanziaria intervenuta attraverso procedura scritta conclusasi il 25 novembre 2005;
- ✓ D.G.R. del 22 maggio 2006 n°515, concernente *P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – F.S.E. "Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del programma"*;
- ✓ D.G.R. del 03/08/2006 n. 890 concernente *P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – F.S.E. "Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione del Piano 2006"*, integrata dalla Circolare n. 41 del 5.12.2003 del Ministero del Lavoro e delle politiche inerente *"Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)" relativamente al costo del personale e delle spese di viaggi, vitto e alloggio*;
- ✓ D.G.R. del 29 gennaio 2007 n. 52 concernente *Indirizzi all'azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l'avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n° 890 del 3 agosto 2006 "POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione"* e connessa determinazione direttoriale DL/71 dell'8 giugno 2007 recante: *"DGR 29 gennaio 2007 n. 52: adozione Primo Disciplinare attuativo"*;
- ✓ D.G.R. del 9 luglio 2007 n. 680 concernente *"Indirizzi generali per l'ottimizzazione delle residue risorse finanziarie del P.O.R. Abruzzo Obiettivo 3 – 2000/2006"*;
- ✓ Leggi e norme regionali vigenti in materia di formazione e politiche attive del lavoro.

Articolo 1 - Finalità, tipologia di intervento, destinatari e azioni previste

A) Finalità generali

Il tutor rappresenta una delle figure centrali nella formazione e nell'apprendistato. La figura del tutor, che può essere articolato in diversi profili specializzati, presidia complessivamente l'andamento del processo di formazione e apprendimento ed in particolare è rivolta ad affiancare l'inserimento di specifici destinatari in contesti formalizzati sia di aula che di stage / tirocinio / apprendistato presso aziende. Il tutor si qualifica come "facilitatore" e la sua attività è focalizzata a sostenere i partecipanti nell'apprendimento di una determinata abilità o competenza; nei contesti on-line finalizzati alla diffusione di conoscenza finalizzata all'apprendimento tale ruolo di facilitatore del tutor si connette direttamente alle sue competenze tecniche e alla capacità di interazione con lo strumento di diffusione utilizzato, mentre, in contesti di "apprendimento centrato sul gruppo" e sulla collaborazione (learning-team-centered) assumono rilevanza le competenze di moderatore e organizzatore nella gestione dei gruppi.

La figura del tutor assume pertanto sempre maggiore rilevanza in relazione alla diffusione di politiche attive del lavoro e formative centrate su percorsi integrati di apprendimento e inserimento nel mondo del lavoro.

L'opportunità di investire sulla specializzazione di tale figura è pertanto connessa al miglioramento di efficacia dell'offerta formativa e alla sua più stretta integrazione con i fabbisogni espressi dal sistema produttivo regionale.

L'introduzione della figura del tutor aziendale costituisce, infatti, una delle più interessanti innovazioni della riforma dell'apprendistato avviata a partire dalla legge del 24 giugno 1997 n. 196. Il Decreto Ministeriale dell'8 aprile 1998, inoltre, specifica che le imprese, al momento dell'assunzione di un apprendista, debbano individuare formalmente la persona incaricata di svolgere la funzione di tutor aziendale.

Il Decreto Legislativo del 10 settembre 2003, n. 276 conferma la centralità delle finalità formative dell'apprendistato, sottolineando con maggior forza il ruolo che è chiamata a svolgere l'impresa all'interno di questo processo. In tale contesto la piena valorizzazione delle opportunità di apprendimento è fortemente condizionata dal fatto che l'apprendista:

- sia consapevole e motivato ad utilizzare l'inserimento lavorativo per accrescere le proprie competenze;
- sia messo nelle condizioni di riflettere criticamente su come affronta i compiti lavorativi, per consolidare le strategie di azione che si rivelano più efficaci e acquisire le competenze che esse richiedono.

Il Decreto Ministeriale del 28 febbraio 2000 definisce il profilo di ruolo e le competenze che caratterizzano il tutor aziendale, prefigurando un ricco e complesso insieme di funzioni che esso dovrebbe svolgere all'interno delle imprese:

- gestire l'accoglienza e l'inserimento del giovane apprendista;
- pianificare ed accompagnare i percorsi di apprendimento e di socializzazione professionale, facilitando l'acquisizione delle competenze richieste dall'esercizio dell'attività lavorativa;
- gestire le relazioni con le strutture formative esterne, per rendere possibile una positiva integrazione tra la formazione esterna e le esperienze di lavoro e di formazione realizzate in impresa;
- valutare i progressi e i risultati conseguiti dal giovane apprendista nel corso del suo processo di inserimento e crescita professionale.

Sulla base di tali considerazioni ed in coerenza con le finalità della Misura C3, il presente avviso è finalizzato a selezionare progetti di percorsi formativi rivolti a supportare le finalità sopra richiamate per la formazione di tutor di affiancamento e supporto per le attività di stage, tirocinio formativo ed apprendistato.

B) Tipologia di intervento, destinatari, risorse disponibili e azioni previste

L'Avviso mira a finanziare l'intervento previsto dal "Piano degli interventi 2006 – *Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del programma*", nell'ambito della Misura C3, "Macroprogetto Inserimento, Transizione, Inclusione – Progetto Io Lavoro - Intervento ITIIG - *Interventi formativi per lo Sviluppo del tutor aziendale*"; esso viene illustrato nella tabella seguente:

Mis.	Cod.	Intervento	Macrotipologia Azione	Tipologia azione	Sottotipologia azione
C3	ITIIG	Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale	Azioni rivolte alle persone	Formazione	Formazione post-diploma

Nell'ambito dell'intervento dovranno essere previsti approfondimenti sulle abilità di *problem solving* e di *decision making*, sulle competenze comunicativo/relazionali strategiche per l'esercizio del ruolo di tutor, tali da consentire lo sviluppo delle capacità di ascolto nei confronti degli stagisti/tirocinanti ed apprendisti e competenze nella progettazione di percorsi formativi di inserimento.

Il tutor, a fine percorso, dovrà aver acquisito conoscenze/competenze che gli consentiranno di affiancare e supportare le attività di stage e di tirocinio. Nello specifico, il tutor dovrà essere in grado di:

- accogliere e inserire stagisti, tirocinanti ed apprendisti nel contesto lavorativo, chiarendo le attività e competenze del ruolo di riferimento che dovrà ricoprire;
- illustrare gli obiettivi che caratterizzano il percorso di crescita professionale della figura in inserimento, sia essa configurabile come stagista, tirocinante o apprendista, stabilendo un patto di reciproco impegno per il conseguimento dei previsti risultati intermedi e finali;
- presentare il piano delle attività che verranno progressivamente assegnate in impresa e le finalità della formazione;
- organizzare momenti di spiegazione, affiancamento, analisi e riflessione con lo stagista, tirocinante o apprendista, per aiutarlo a sviluppare le competenze richieste dal ruolo professionale;
- favorire l'integrazione tra i contenuti affrontati nella formazione e le attività svolte sul luogo di lavoro;
- valutare i livelli di competenza progressivamente raggiunti dallo stagista, tirocinante o apprendista;
- gestire periodici colloqui con lo stagista, tirocinante o apprendista, per valutare gli esiti del percorso di inserimento, analizzare le difficoltà che emergono, stabilire il modo più opportuno per affrontarle, tenere alta la motivazione all'impegno ed all'apprendimento.

I parametri di progetto sono i seguenti:

- **Target di destinatari:** Giovani e adulti occupati, disoccupati e inoccupati, che abbiano conseguito un diploma di scuola media superiore;
- **N. interventi:** 2 per Provincia per complessivi 8 percorsi formativi;

- **Importo massimo per intervento:** Euro 15.000,00;
- **Importo complessivo:** Euro 120.000,00;
- **N. minimo destinatari per percorso formativo:** 15;
- **N. di ore del singolo percorso formativo:** 120 - Le ore indicate nel formulario di progetto non devono comprendere, a pena di inammissibilità, quelle dedicate alla verifica finale dell'apprendimento;
- **Conclusione delle attività e rendicontazione:** i progetti dovranno essere conclusi e rendicontati improrogabilmente entro e non oltre il 30 aprile 2008.

Articolo 2 - Priorità dell'intervento e valutazioni premiali

Le priorità di seguito indicate daranno luogo alle valutazioni premiali di cui si tiene conto nell'ambito della griglia di valutazione; esse sono riferite ai campi trasversali prioritari del Programma e alle peculiari finalità dell'intervento.

Ai fini della valutazione premiale il richiedente deve allegare alla domanda un apposito elenco denominato "Elenco dei documenti allegati per la premialità", redatto e sottoscritto secondo lo schema di cui all'*Allegato A4*, in cui deve indicare i documenti allegati alla domanda di cui chiede la considerazione ai fini dell'attribuzione dei singoli punteggi premiali, stabilendo un chiaro nesso tra punteggio auspicato e documento di riferimento. Qualora l'elenco non sia prodotto, il soggetto preposto alla valutazione non attribuirà alcun punteggio premiale, come pure non attribuirà i singoli punteggi per i quali non sia stato stabilito nell'elenco dal richiedente un chiaro nesso tra punteggio auspicato e documento di riferimento.

Priorità riferite ai campi trasversali del Programma	
Descrizione	Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale
pari opportunità	Presenza di un numero di allievi donne superiore al 50% del totale al momento dell'iscrizione.
società dell'informazione	Presenza di un modulo strutturato per il tutoraggio in modalità e-learning
sviluppo locale	Organizzazione dello stage presso imprese localizzate in ambito provinciale.
Priorità riferite alle peculiari finalità dell'intervento	
Descrizione	Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale
Strutturazione dei percorsi formativi	Utilizzo, oltre alle lezioni frontali, di metodologie attive quali ad esempio, il metodo esperienziale, lavoro di gruppo, role playing; analisi dei casi, esercitazioni in aula, test di apprendimento, ecc..
	Presenza di docenti provenienti dal sistema provinciale di imprese afferente il settore di riferimento

Articolo 3 - Articolazione richiesta dei percorsi formativi

Tutti i percorsi formativi devono essere articolati in tre fasi attuative:

- a) orientamento;
- b) formazione;
- c) stage.

La fase a) *orientamento* si sviluppa per il 5% delle ore complessivamente destinate all'intervento e deve essere curata con il concorso di un centro per l'Impiego della Provincia interessata o attraverso sedi operative di Organismi di Formazione accreditati per la macrotipologia "Orientamento", il cui apporto partenariale deve essere formalizzato e documentato in sede di presentazione del progetto.

La fase b) *formazione* impegna il 70% del monte ore totale, e deve essere strutturata con modalità prevalenti d'aula. Dovranno essere programmate lezioni frontali, supportate, eventualmente, da metodologie attive di intervento che prevedono e favoriscono la piena partecipazione degli allievi.

La fase c) *stage* deve svolgersi, per un numero di ore almeno pari al 25% di quelle complessive, presso imprese preferibilmente ubicate nella Provincia per la quale è presentato il progetto e deve essere accompagnata, in forma opportunamente integrata, da un tutor dell'Organismo operativo e da un tutor aziendale; i compiti e le modalità di raccordo di tali figure devono essere esplicitati nel progetto. Le finalità dell'intervento indicate al precedente articolo 1 determinano una valenza particolare dell'organizzazione dello stage che dovrà essere svolto nell'area "risorse umane" e che dovrà vedere impegnato nel ruolo del tutor aziendale un responsabile di tale area.

Laddove l'effettiva frequenza delle attività formative, costituite dalla sommatoria delle fasi a), b) e c), sia inferiore di oltre il 20% al monte ore minimo determinato dal prodotto del numero minimo di allievi per la durata ($15 \times 120 = 1.800$), in sede di rendicontazione finale il costo ammesso sarà decurtato in proporzione.

Al termine delle attività formative dovrà essere prevista la verifica finale dell'apprendimento per ogni area di studio individuata dai moduli formativi e dovrà essere rilasciato l'attestato di partecipazione al corso.

Articolo 4 - Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Le candidature per la realizzazione dell'intervento formativo possono essere avanzate esclusivamente da singoli Organismi di Formazione con sedi operative accreditate dalla Regione Abruzzo ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 430/2006¹ per la Macrotipologia "Formazione Superiore" alla data di scadenza del presente avviso.

È consentita la partecipazione di singoli Organismi di Formazione che abbiano istanze di accreditamento in itinere per la macrotipologia sopra indicata, a condizione che conseguano l'accreditamento medesimo entro la data di scadenza del presente Avviso. In caso diverso, il progetto candidato è dichiarato inammissibile.

Le attività di orientamento debbono trovare attuazione attraverso la collaborazione con i Centri per l'Impiego competenti per territorio. Le attività di orientamento possono essere svolte anche presso la propria sede operativa da Organismi di Formazione accreditati alla data di scadenza del presente Avviso per la macrotipologia "Orientamento".

I soggetti che intendano rivolgere le attività progettuali anche a destinatari svantaggiati devono possedere l'accreditamento, alla data di scadenza del presente Avviso, anche per l'area speciale "Svantaggio".

Pena l'inammissibilità della domanda, la sede di svolgimento delle attività formative indicata nel progetto deve essere accreditata in capo all'Organismo di Formazione proponente la candidatura.

¹ Le procedure attuative del nuovo Modello di accreditamento sono state definite e aggiornate attraverso le seguenti Deliberazioni della G.R.: n. 871/2006 per gli Organismi di Formazione; n. 1052/2006 per le scuole, le Università e i CFPP; n. 472/2007 per la riapertura dei termini entro cui presentare le domande nel corso del 2007 e degli anni successivi.

Articolo 5 - Risorse disponibili e vincoli per la presentazione dei progetti

Le risorse disponibili per l'attuazione degli interventi di cui al presente Avviso, interamente afferenti la Misura C3 del POR Abruzzo Ob. 3 per il 2000/2006 e la macrotipologia Azioni rivolte a Persone, sono pari a € 120.000,00.

Gli interventi sono ripartiti tra le Province abruzzesi in base ad un importo pari a € 30.000 per ogni Provincia:

Province	Risorse
L'Aquila	30.000
Chieti	30.000
Pescara	30.000
Teramo	30.000
TOTALE	120.000

Ciascun Organismo formativo, a pena di inammissibilità di tutti i progetti presentati, può avanzare candidature di progetti per un massimo di due Province. Per una stessa sede formativa, a pena di inammissibilità di tutti i progetti presentati, non può essere candidato più di un progetto.

Le risorse inizialmente disponibili per l'attuazione dei percorsi formativi di cui al presente Avviso, riconducibili al *Macroprogetto Inserimento, Transizione, Inclusione – Progetto Io lavoro*, previsto dal *Piano 2006*, sono integrate da eventuali economie e residui la cui disponibilità sopravvenga nell'ambito della stessa Misura C3; le suddette eventuali risorse sono ripartite, fatta salva diversa indicazione della Giunta Regionale, tra le Province in egual misura.

Articolo 6 - Modalità e termini per la presentazione dei progetti

I progetti delle attività formative dovranno essere redatti nel rispetto delle indicazioni e dei parametri di progetto forniti al precedente art. 1.

I progetti dovranno essere redatti utilizzando il formulario allegato al presente avviso (*Allegato A1*) nel rispetto delle indicazioni fornite per ciascun campo, ivi compresa quella relativa alla dimensione dei testi e alla loro organizzazione. Al formulario andrà allegata tutta la documentazione di seguito riepilogata in riferimento agli specifici campi:

Documentazione da allegare al Formulario di progetto			
Riferimento agli Allegati all'Avviso		Documentazione da esibire e sua forma	
Allegati	Campi di riferimento		
1	B.8	Apporto partenariale	Dichiarazioni del Legale Rappresentante confermate del ruolo descritto per ciascuna impresa indicata
	B.14	Articolazione della Fase a) Orientamento	Documento attestante l'impegno all'apporto partenariale indicato da parte di almeno un Centro per l'Impiego della provincia interessata dal progetto
	B.16	Articolazione della Fase c) Stage	Documenti di impegno ad ospitare le attività previste in riferimento a ciascuna impresa indicata: ciascun documento deve essere firmato dal Legale Rappresentante dell'impresa
	B.17	Risorse professionali impiegate	Curricula firmati di ciascun docente indicato
2	Modello con unico campo		<i>Dichiarazione di accettazione e clausole generali del rapporto</i> debitamente compilata e firmata dal legale rappresentate dell'OdF (Allegato A2).
3	Tutti i campi previsti		Autocertificazione riguardante le <i>Affidabilità del soggetto</i>

		<i>proponente, debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante dell'OdF (Allegato A3).</i>
4	Tutti i campi coinvolti	<i>Elenco dei documenti allegati per la premialità, redatto e sottoscritto secondo lo schema di cui all'Allegato A4</i>

Il formulario e la documentazione richiesta devono essere inoltrati alla *REGIONE ABRUZZO – Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro Sistema Integrato Regionale di Formazione e Istruzione – Via Raffaello n. 137, 65124 Pescara.*

Le proposte devono essere prodotte in duplice copia cartacea, essere racchiuse in un plico ed essere trasmesse al predetto indirizzo esclusivamente a mezzo Raccomandata postale A/R (ovvero, in caso di eccedenza del peso di 2 KG, mediante Pacco Celere postale), entro e non oltre il 30/09/2007;

Sul Plico/Pacco deve essere riportata, sempre a pena di esclusione, la seguente dicitura: **“Misura C3 – Inserimento, Transizione, Inclusione – ITI1G – Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale”.**

Articolo 7 – Condizioni di ammissibilità

Il competente servizio della Direzione provvederà, entro 20 giorni dalla data di chiusura del bando, alla verifica delle condizioni di ammissibilità delle proposte progettuali pervenute.

Non sono considerate ammissibili le proposte progettuali:

1. inviate a mezzo diverso dalla Raccomandata postale A/R (ovvero diverso, in caso di eccedenza del peso di 2 KG, dal Pacco Celere postale);
2. inviate in data successiva al 30/09/2007;
3. non prodotte in duplice copia cartacea;
4. redatte in difformità alle indicazioni e i parametri di progetto forniti al precedente art. 1 in merito a: importo massimo, n. minimo destinatari, n. di ore del singolo percorso (che non devono comprendere quelle dedicate all'esame finale, ove previsto), data limite di conclusione;
5. incomplete in taluna delle parti del *Formulario di progetto – Allegato A1* (il formulario va compilato in tutte le sue parti) o senza rispettare per taluna parte del formulario le indicazioni fornite in relazione alla dimensione dei testi;
6. incomplete anche di uno solo dei documenti elencati nella tabella *Documentazione da allegare al Formulario di progetto* di cui al precedente art. 6;
7. non firmate e/o prive di fotocopia di un documento valido di identità;
8. presentate da un Organismo di Formazione relativamente a sedi operative che non risultino accreditate dalla Regione Abruzzo ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 430/2006 per la Macrotipologia *“Formazione Superiore”* alla data di scadenza del presente avviso.
9. presentate da un Organismo di Formazione diverso da quello cui afferisce la sede operativa indicata nel progetto per lo svolgimento delle attività formative;
10. presentate da Organismi di Formazione che candidano progetti per più di due Province. In tal caso saranno ritenuti inammissibili tutti i progetti presentati dall'OdF (art. 5);
11. presentate da Organismi di Formazione che candidano una stessa sede formativa per l'attuazione di più percorsi. In tal caso saranno ritenuti inammissibili tutti i progetti presentati dall'OdF (art. 5) per la Provincia corrispondente alla sede formativa;

Il Servizio competente alla valutazione di ammissibilità provvede:

- a) a compilare un apposito elenco riepilogativo delle valutazioni attribuite a ciascuna proposta

- progettuale in relazione a ciascun motivo di esclusione / ammissibilità, ivi compresa la verifica dell'osservanza dei limiti di presentabilità delle candidature;
- b) a dare notizia immediata ai proponenti dell'esito dell'istruttoria in relazione a ciascun progetto dichiarato non ammissibile;
- c) a trasmettere le proposte progettuali ammissibili e l'elenco sub a) al nucleo/soggetto incaricato della valutazione di merito di cui al successivo art. 8.

Articolo 8 - Procedure di selezione e valutazione

Con apposita Determinazione Direttoriale si provvede a disciplinare l'effettuazione della valutazione di merito, tenendo conto dell'esigenza di circoscrivere il più possibile i tempi di definizione. A tal fine il predetto Direttore potrà stabilire di costituire nuclei di valutazione interni, o integrati da risorse umane rese disponibili da Abruzzo Lavoro e/o da Società di Assistenza Tecnica, o affidarne l'effettuazione a queste ultime.

Il soggetto preposto alla valutazione utilizzerà, per la valutazione di merito, la griglia di cui all'*Allegato A5*, strutturata nelle seguenti aree di valutazione:

Area di valutazione	Descrizione	Punteggio massimo interventi singoli
A	Capacità e affidabilità del soggetto attuatore	100 punti
B	Qualità e coerenza della proposta progettuale	500 punti
C	Coerenza ed Equilibrio del Piano finanziario	100 punti
D	Area valutativa premiale	300 punti
Punteggi totali		1.000 punti

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun intervento è di punti 1.000. Sono considerati idonei i progetti caratterizzati da:

- a) *nel caso di presenza di solo 2 progetti*: valutazione complessiva non inferiore a 300 punti; *in tutti gli altri casi*: valutazione complessiva non inferiore alla media dei punteggi attribuiti a tutti i progetti valutati e comunque non inferiore a 300 punti;
- b) valutazione positiva (superiore a "0") per ciascuna area di valutazione A, B e C.

Per la valutazione dell'area di valutazione A: *Capacità ed affidabilità del soggetto attuatore*, i punteggi sono attribuiti sulla base di quanto riportato sul formulario, sull'autocertificazione di cui all'*Allegato A3*.

Le graduatorie dei progetti idonei sono predisposte dal soggetto preposto alla valutazione di merito che le redige per Provincia.

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

maggior punteggio ottenuto nell'Area B): Qualità e coerenza della proposta progettuale;

maggior punteggio ottenuto nell'Area D): Area valutativa premiale;

maggior punteggio ottenuto nell'Area A): Capacità e affidabilità del soggetto attuatore;

maggior punteggio ottenuto nell'Area C): Coerenza ed Equilibrio del Piano finanziario.

I progetti non idonei sono riepilogati, a cura del soggetto preposto alla valutazione, in un apposito elenco, recante per ciascun progetto l'indicazione della soglia, media o minima, che ne ha determinato l'inidoneità.

I progetti non idonei sono riepilogati, a cura del predetto Soggetto in apposito elenco, con l'indicazione per ciascuno della soglia, media o minima, che ne ha determinato l'inidoneità.

Il soggetto preposto alla valutazione trasferisce le proprie conclusioni al Servizio competente della Direzione, che ne approva le risultanze con apposita Determinazione nei 10 giorni successivi alla ricezione. La stessa Determinazione dispone che gli esiti delle procedure di valutazione siano pubblicati sul B.U.R.A. e sul sito www.regione.abruzzo.it.

L'affidamento dell'intervento è formalizzato con atto del competente Dirigente entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie. La stessa Determinazione individua esattamente il soggetto proponente al quale verrà affidata l'attuazione dell'intervento; essa dispone anche che gli esiti delle procedure di valutazione siano pubblicati sul B.U.R.A. e sul sito www.regione.abruzzo.it nonché che sia portato a conoscenza dell'affidatario a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato sul formulario. I termini per l'avvio delle attività, stabiliti al successivo art. 9, decorrono dalla data della predetta comunicazione. Non è consentita rinuncia all'attuazione degli interventi affidati, se non per gravi cause di forza maggiore sopravvenute alla data di pubblicazione della graduatoria, in difetto delle quali l'eventuale rinuncia comporta che tutti i Progetti idonei candidati sono esclusi dagli affidamenti.

Tutte le ulteriori comunicazioni inerenti lo svolgimento dell'attività e la relativa gestione amministrativa e contabile avvengono con il medesimo meccanismo: l'affidatario è pertanto tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo di posta elettronica.

Articolo 9 - Adempimenti e vincoli del soggetto attuatore e modalità di erogazione del finanziamento

Gli obblighi del soggetto attuatore sono precisati nella "Dichiarazione di accettazione e clausole generali del rapporto", da firmare da parte del rappresentante legale del soggetto proponente, di cui all'*Allegato A2*.

Per le modalità di erogazione del finanziamento e di gestione dell'intervento si fa riferimento a quanto disposto nel *Complemento di Programmazione del P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006*, nella Deliberazione G.R. n° 890 del 3 agosto 2006 concernente "P.O.R. Abruzzo Ob. 3 2000/2006 – Piano degli interventi 2006 – Strumento unitario di pianificazione a supporto della conclusione del Programma - Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione", nonché a quanto disposto dalla Delibazione della G.R. n° 52 del 29 gennaio 2007 concernente *Indirizzi all'azione amministrativa in materia di controllo nella fase conclusiva del POR Abruzzo Ob. 3 2000/2006 e per l'avvio della nuova programmazione 2007/2013; modifiche alla DGR n° 890 del 3 agosto 2006 "POR Abruzzo Ob.3 2000/2006 – FSE – Piano degli Interventi 2006 – Strumento unitario di programmazione a supporto della conclusione del Programma – Direttive gestionali e strumenti operativi per l'attuazione"*.

I percorsi ammessi a finanziamento devono essere avviati entro 30 giorni dalla comunicazione di affidamento e vanno completati improrogabilmente entro e non oltre il 31/05/2008.

Articolo 10 - Informazione e pubblicità

I soggetti finanziati devono attenersi strettamente al Regolamento Comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali (Reg. (CE) 1159/2000 pubblicato sulla G.U.C.E. L 130/30 del 31/5/2000).

Articolo 11 - 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 del D. Lgs. Del 30 giugno 2003, n° 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Allegato "A1"



REGIONE ABRUZZO
 DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO,
 SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE
POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006
 Piano degli interventi 2006

MACROPROGETTO INSERIMENTO, TRANSIZIONE, INCLUSIONE: INTERVENTO ITIIG
ASSE C MISURA C 3

Formulario per la presentazione di Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale

Titolo del progetto

Sede operativa accreditata qualora l'iter dell'accreditamento non sia positivamente concluso alla data di scadenza dell'Avviso, l'istanza è inammissibile per la macrotipologia Obbligo Formativo presso la quale si attua il percorso formativo (Art. 4 Avviso):

Comune – Provincia - Indirizzo	
Sede localizzata in area obiettivo 2	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Direttore sede operativa	
Recapiti	Tel -fax _____ e-mail _____

Dati di sintesi del progetto:		
Settore economico	Codice ISTAT:	Codice ORFEO:
N. allievi		
N. ore *		
Costo totale dell'intervento		
Parametro ora / corso		

* N.B. Non rientrano nel monte ore le attività dedicate ad esami e verifiche finali

Sezione A - Dati relativi al soggetto attuatore (OdF)	
A.1	Denominazione Organismo di Formazione
A.2	Codice Fiscale e Partita IVA
A.3	Natura giuridica
A.4	Anno di costituzione
A.5	Indirizzo sede legale
A.6	Rappresentante legale
A.7	E-mail Rappresentante legale
A.8	Indicare se si è in possesso di certificazione di qualità afferenti le attività formative (allegare documento in fotocopia)
	<i>Indicare la denominazione del documento allegato ed il numero di pagine di cui si compone.</i>

Allegato "A1"

Sezione B – Proposta progettuale					
Mis.	Cod.	Intervento	Macrotipologia Azione	Tipologia azione	Sottotipologia azione
C3	ITIG	Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale	Azioni rivolte alle persone	Formazione	Formazione post diploma
B.1	Responsabile del progetto		Qualifica:		
			Telefono:		
			E-mail:		
B.2	Coordinatore del progetto		Qualifica:		
			Telefono:		
			E-mail:		
B.3	Date previste di avvio e fine progetto		Data prevista di avvio progetto:		
			Data prevista di fine progetto:		
			Durata prevista (ore e mesi):		
B.4	Settore economico/produttivo		Classificazione ORFEO		
			Classificazione ISTAT		
B.5	Numero utenti previsto		n. totale:	di cui in Ob. 2:	
			n. maschi:	di cui in Ob. 2:	
			n.femmine:	di cui in Ob. 2:	

B.6	Analisi e informazione
	<i>Indicare le prospettive occupazionali e i settori / ambiti di maggior interesse per il profilo obiettivo. L'indicazione delle prospettive occupazionali deve specificare se esse siano state desunte o meno da fonti documentabili (studi, analisi, ricerche specifiche da citare testualmente con gli estremi della reperibilità). L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Allegato "A1"

B.7	Utenti
<i>Indicare relativamente agli utenti coinvolti: il/i titoli di studio richiesti a fini di ammissione al corso ed altri eventuali requisiti e le motivazioni di tali scelte in funzione delle opportunità occupazionali individuate. Specificare in che modo si intendono favorire le pari opportunità, oltre al rispetto delle percentuali stabilite per la partecipazione femminile. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

B.8	Apporto partenariale
<i>Elencare i soggetti coinvolti, il tipo di convenzione/collaborazione, il loro ruolo nell'attuazione del percorso formativo e le modalità operative del loro coinvolgimento. E' obbligatorio allegare la relativa documentazione, ed in particolare per le Imprese, dichiarazioni confermatrice del ruolo descritto in quest'area sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'Azienda. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Allegato "A1"

B.9	Risultati attesi
<i>Descrivere il contributo che l'azione proposta intende apportare al miglioramento di efficacia dell'offerta formativa e ai fabbisogni espressi dal sistema imprenditoriale. L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

B.10	Profilo di riferimento
<i>Descrivere il profilo obiettivo del percorso formativo, ed in particolare le competenze traguardo in termini di conoscenze, capacità e abilità che si intendono raggiungere. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	

Allegato "A1"

19	
20	

B.11 Sensibilizzazione dell'utenza e pubblicizzazione dell'intervento	
<i>Indicare i diversi linguaggi informativi e i differenti media utilizzati in relazione allo specifico target di riferimento, nonché le modalità di applicazione delle vigenti norme regolamentari in materia di informazione e pubblicità (Reg. (CE) n. 1159/2000). L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

B.12 Selezione dei partecipanti	
<i>Indicare i criteri previsti, la tempistica e la durata della selezione, la composizione della commissione di selezione, ecc. L'esposizione deve essere sintetica, max 20 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Allegato "A1"

B.13	Articolazione complessiva della proposta e modalità organizzative
<i>L'articolazione didattica e le modalità organizzative previste per l'attuazione delle singole fasi deve essere inizialmente riepilogata in un quadro sinottico coerente con la descrizione successiva dei moduli per esse previsti. Per ogni fase deve essere indicato il numero di ore e il loro peso percentuale sul totale. L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

B.14	Articolazione della Fase a) Orientamento
<i>Descrivere i contenuti, l'organizzazione, le modalità attuative, l'articolazione e le attività a supporto, evidenziando il concorso di un Centro per l'Impiego della Provincia interessata. L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe. E' obbligatorio allegare un documento attestante l'impegno all'apporto partenariale indicato da parte del Cpl. Centro per l'Impiego della Provincia interessata.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

Allegato "A1"

17	
18	
19	
20	

B.15	Articolazione della Fase b) Formazione
<i>Descrivere i contenuti, l'organizzazione, le modalità attuative, l'articolazione in moduli / UFC e le attività di supporto. Per ogni modulo / UFC dovranno essere specificati: N. , Titolo, Durata in ore, Sede di svolgimento, Obiettivi, Contenuti, Caratteristiche della docenza, Metodologie didattiche. L'esposizione deve essere sintetica, max 70 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	

Allegato "A1"

49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	

B.16	Articolazione della Fase c) Stage
<p><i>Descrivere i contenuti, l'organizzazione, le modalità attuative. Indicare le imprese ospitanti e le modalità previste per la realizzazione dello stage, richiamando i documenti di impegno allegati. Indicare espressamente la presenza e il tempo di impegno di ciascun tutor aziendale e la sua interazione con il personale dell'OdF dedicato alla Fase. Indicare l'area aziendale in cui si svolge lo stage e il profilo professionale impegnato nel ruolo del tutor aziendale. L'esposizione deve essere sintetica, max 40 righe.</i></p>	
<p><i>E' obbligatorio allegare il documento di impegno ad ospitare lo stage in riferimento a ciascuna impresa indicata: il documento deve indicare il periodo temporale dello stage, la/e area/e aziendali in cui si attua, la presenza del tutor aziendale con l'indicazione del suo nominativo, del ruolo ricoperto nell'azienda e delle ore dedicate nonché il numero di allievi ospitati. Il documento deve essere firmato dal legale rappresentante dell'impresa.</i></p>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

Allegato "A1"

26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

B.17	Risorse professionali impiegate e modalità organizzative
	<i>Illustrare responsabilità, compiti, ruoli, metodi di lavoro in relazione alle modalità organizzative previste. E' obbligatorio indicare i nominativi dei docenti, sia interni che esterni, in riferimento a tutti gli insegnamenti previsti nei diversi moduli e allegare i loro curricula firmati. L'esposizione deve essere sintetica, max 50 righe.</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	

Allegato "A1"

38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	

B.18	Risorse tecnologico-strumentali utilizzate e modalità organizzative
<i>Precisare le caratteristiche delle risorse tecnologico-strumentali utilizzate, compresi i sussidi e gli strumenti a supporto della formazione, nonché i momenti e le finalità del loro utilizzo in relazione alle modalità organizzative previste. Particolare attenzione dovrà essere riservata alla descrizione di strumenti ed attrezzature (aggiuntivi rispetto agli arredi che costituiscono la dotazione base dell'aula) richiesti dalla specifica azione o dalle metodologie impiegate. L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Allegato "A1"

B.19	Verifica dell'apprendimento
1	<i>Indicare le modalità di verifica dell'apprendimento in itinere e finale, specificando l'organizzazione della commissione d'esame. Illustrare inoltre gli indicatori di efficacia delle metodologie e degli strumenti impiegati. L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</i>
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Allegato "A1"

B.20	Valutazione di processo
<i>Illustrare le attività di valutazione e verifica di processo, atte a garantire una reale correzione in corso delle attività didattiche, nonché le procedure di valutazione di esito/impatto, idonee a verificare gli esiti per i destinatari, in riferimento alle figure e agli strumenti utilizzati. L'esposizione deve essere sintetica, max 30 righe.</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Allegato "A1"

Elenco dei documenti obbligatori da allegare					
Sezione		Documenti da allegare		Spazio riservato all'Ufficio per la verifica di ammissibilità	
Cod.	Descrizione	N.	Descrizione	presenza	rispondenza
B.8	Apporto partenariale	1	Dichiarazioni del Legale Rappresentante confermate del ruolo descritto per ciascuna impresa indicata n. _____	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
				NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
B.14	Articolazione della Fase a) Orientamento	2	Documento attestante l'impegno all'apporto partenariale indicato da parte del Centro per l'Impiego della Provincia interessata.	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
				NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
B.16	Articolazione della Fase c) Stage	3	Documenti di impegno ad ospitare lo stage in riferimento a ciascuna impresa indicata: Il documento deve essere firmato dal Legale Rappresentante dell'impresa n. _____	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
				NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
B.17	Risorse professionali impiegate	5	Curricula firmati di ciascun docente indicato n. _____	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
				NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Allegato "A1"

REGIONE ABRUZZO Direzione Regionale Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione
POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006 - Piano degli interventi 2006 ASSE C MISURA C 3 – FORMAZIONE SUPERIORE MACROPROGETTO INSERIMENTO, TRANSIZIONE, INCLUSIONE – INTERVENTO ITIIG Schema di preventivo per gli interventi formativi

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

Categorie	Voci di costo	Importo voce di costo	Importo 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 allievi			
	Assicurazioni allievi			
	Spese per viaggi giornalieri			
	Spese per viaggi esterni			
	Vitto			
	Alloggio			
	Altro			
	Totale spese allievi			
	TOTALE CATEGORIA "B"			
C SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE	Affitto / Leasing di attrezzature didattiche			
	Ammortamento attrezzature didattiche			
	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche			
	Collegamenti telematici e spese telefoniche per FAD			
		Totale attrezzature didattiche		
	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni			
	Materiale didattico individuale			
	Indumenti protettivi			
	Totale materiale didattico			
	Retribuzione personale non docente interno			
	Oneri personale non docente interno			

¹ Indicare solo se espressamente richiesto dal dispositivo attuativo

Allegato "A1"

Categorie	Voci di costo	Importo voce di costo	Importo categoria / sub categoria
	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 non didattiche		
	Fidejussioni		
	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		
	Revisore contabile		
	TOTALE CATEGORIA "D"		
COSTO TOTALE DELL'INTERVENTO (A + B + C + D)			

Il presente preventivo si compone di n. pagine.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale rappresentante

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

Allegato "A1"

Schema di preventivo per gli interventi formativi – *Allegato di illustrazione dei metodi di calcolo*

Category	Cost items	Calculation methods
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 allievi	
	Assicurazioni allievi	
	Spese per viaggi giornalieri	
	Spese per viaggi esterni	
	Vitto	
	Alloggio	
	Altro	
C SPESE DI FUNZIONAMENTO	Affitto / Leasing di attrezzature didattiche	
	Ammortamento attrezzature didattiche	

Allegato "A1"

Categorie	Voci di costo	Metodi di calcolo
E DI GESTIONE	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche	
	Collegamenti telematici e spese telefoniche per FAD	
	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni	
	Materiale didattico individuale	
	Indumenti protettivi	
	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	
	Fidejussioni	
Oneri finanziari		
Altro		
D ALTRE SPESE	Preparazione dell'intervento	
	Elaborazione testi didattici e dispense	
	Pubblicizzazione	
	Colloqui e selezione iniziale	
	Preparazione materiali per la formazione a distanza	

Allegato "A1"

Categorie	Voci di costo	Metodi di calcolo
	Esami e prove finali	
	Revisore contabile	

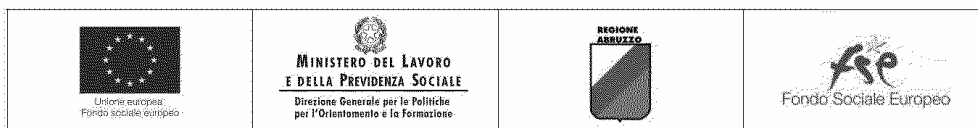
Il presente allegato al preventivo si compone di n. pagine.

Lluogo e data

Timbro e firma del Legale rappresentante

.....

Allegato "A2"



Dichiarazione di accettazione e clausole generali del rapporto

REGIONE ABRUZZO

DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE
POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006- Piano degli interventi 2006

MACROPROGETTO INSERIMENTO, TRANSIZIONE, INCLUSIONE: INTERVENTO ITIIG

ASSE C - MISURA C 3

Intervento ITIIG - Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

in qualità di rappresentante legale di [inserire Ente/Impresa proponente]

Proponente del progetto: [inserire titolo del progetto proposto]

Sede di svolgimento [inserire il Comune presso cui si intende svolgere l'intervento]

dichiara, con la presente, di accettare le seguenti disposizioni generali di contratto impegnandosi a:

1. osservare, nell'attuazione dell'intervento, la normativa comunitaria, nazionale e regionale nonché le relative disposizioni di carattere amministrativo;
2. non delegare ad Enti o Società esterni le funzioni di direzione e coordinamento del progetto;
3. accettare i controlli della Regione e delle altre Amministrazioni competenti, comunitarie e nazionali, volti ad accertare il corretto svolgimento dell'intervento;
4. fornire alla *Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione* i dati necessari per la gestione, il monitoraggio, la valutazione in itinere e la rendicontazione dell'intervento;
5. conservare presso di sé la documentazione costituita dai titoli giustificativi delle spese sostenute e tutti gli atti relativi alla realizzazione dell'intervento, e a metterle a disposizione in qualsiasi momento secondo le modalità richieste;
6. attuare correttamente il progetto nel rispetto di quanto definito nell'ipotesi progettuale approvata e non rinunciare all'attuazione degli interventi affidati, se non per gravi cause di forza maggiore sopravvenute all'affidamento medesimo, in difetto delle quali tutti i Progetti idonei candidati sono esclusi dagli affidamenti;
7. coinvolgere preventivamente la Direzione Politiche attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione in tutte le attività in materia di comunicazione pubblica;
8. apporre su tutte le pubblicazioni e il materiale pubblicitario/divulgativo i previsti loghi e la dicitura "Realizzato con il finanziamento dell'Unione Europea F.S.E. del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e della Regione Abruzzo" nonché il riferimento all'Asse, alla Misura, all'annualità del Piano attuativo del POR;
9. attuare il progetto nel rispetto del budget massimo di finanziamento pubblico approvato e nel rispetto dei tempi previsti di avanzamento della spesa;
10. fornire relazione trimestrale sullo stato di avanzamento delle attività per consentire alla Regione una conoscenza piena dell'andamento delle azioni e la conseguente possibilità di rendersene garante presso gli Organismi nazionali e comunitari di riferimento;
11. concludere le attività e a rendicontare entro e non oltre il 30/04/2008;
12. accettare le modalità di erogazione secondo quanto espressamente previsto dalle norme di attuazione;
13. 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, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed 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
Il Rappresentante legale

Allegato "A3"



<p>REGIONE ABRUZZO</p> <p>DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE</p> <p>POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006</p> <p>Piano degli interventi 2006</p>
<p>ASSE C MISURA C 3 – FORMAZIONE SUPERIORE</p> <p>MACROPROGETTO INSERIMENTO, TRANSIZIONE, INCLUSIONE</p> <p>INTERVENTO IIIIG</p> <p>INTERVENTI FORMATIVI PER LO SVILUPPO DEL TUTOR AZIENDALE</p>

AUTOCERTIFICAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

residente a _____ codice fiscale _____

in qualità di rappresentante legale di _____
(denominazione dell'Organismo di Formazione)

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Che l'Organismo di Formazione di cui sopra ha già erogato attività analoghe a quelle oggetto del presente avviso (formazione per tutor aziendale) per le ore e i destinatari di seguito indicati:

Attività di formazione per tutor aziendale già erogata				
Anno di erogazione	Titolo del percorso formativo	Durata in ore	N. destinatari	Fonte di finanziamento

Allegato "A3"

Attività di formazione per tutor aziendale già erogata				
Anno di erogazione	Titolo del percorso formativo	Durata in ore	N. destinatari	Fonte di finanziamento

Si autorizza il trattamento dati ai sensi del D. Lgs. del 30 giugno 2003, n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per le finalità relative alle procedure di assegnazione dei benefici per gli interventi di cui alla presente domanda;

Data _____, li _____

Firma del rappresentante legale

Allegato "A4"



REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO,
SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE
POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006
Piano degli interventi 2006

MACROPROGETTO INSERIMENTO, TRANSIZIONE, INCLUSIONE: INTERVENTO ITIIG
ASSE C MISURA C 3

Formulario per la presentazione di Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale

Elenco documenti allegati per la premialità					
Sezione		Documenti allegati			
Cod.	Descrizione	N.	Descrizione	Punteggio auspicato	Motivazioni al punteggio auspicato
B.8	Apporto partenariale				
B.14	Articolazione della Fase a) orientamento				
B.16	Articolazione della Fase c) stage				
B.17	Risorse professionali impiegate				

Il presente elenco si compone di n. pagine.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale rappresentante

.....

Allegato "A5"

 Unione europea Fondo sociale europeo	 MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione	 REGIONE ABRUZZO	 Fondo Sociale Europeo
--	--	---	--

REGIONE ABRUZZO DIREZIONE REGIONALE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DI FORMAZIONE ED ISTRUZIONE POR Abruzzo Ob. 3 2000 – 2006 Piano degli interventi 2006
--

MACROPROGETTO INSERIMENTO, TRANSIZIONE, INCLUSIONE: INTERVENTO IT11G ASSE C MISURA C 3

Formulario per la presentazione di Interventi formativi per lo sviluppo del tutor aziendale
--

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

<i>Area di valutazione A): Affidabilità del soggetto proponente</i>			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
Esperienza in attività formativa analoga	ALLEGATO A.3	60	<input type="checkbox"/> Max: il proponente ha già erogato attività formativa analoga a quella oggetto del presente avviso, ossia formazione per tutor aziendale, nell'ambito di un unico percorso formativo della durata di almeno 120 ore rivolto ad un numero di destinatari pari o superiore a 20; <input type="checkbox"/> 50%: il proponente ha già erogato attività formativa analoga a quella oggetto del presente avviso, ossia formazione per tutor aziendale, per non meno di 120 ore, anche cumulativamente tra più percorsi formativi, ognuno dei quali rivolto ad un numero di destinatari pari o superiore a 15. <input type="checkbox"/> 0%: il proponente non ha erogato attività formativa analoga a quella oggetto del presente avviso, ossia formazione per tutor aziendale; ovvero ha già erogato attività formativa analoga che non rientra nella casistica precedente.
Certificazi- one di qualità	A.8	40	<input type="checkbox"/> Max: il proponente è in possesso di certificazioni di qualità attinenti le attività formative e allega copia del documento. <input type="checkbox"/> 0: il proponente non è in possesso di certificazioni di qualità attinenti le attività formative o non allega copia del documento.
Punteggio massimo		100 punti	

Allegato "A5"

Area di valutazione B): Qualità e coerenza della proposta progettuale			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
Analisi e Informazione	B.6	2,5	<input type="checkbox"/> Max: L'analisi indica le prospettive occupazionali e i settori/ambiti di maggior interesse per il profilo obiettivo; l'indicazione delle prospettive occupazionali specifica se esse siano state desunte o meno da fonti documentabili (studi, analisi, ricerche specifiche) e vengono citate testualmente con gli estremi della reperibilità. <input type="checkbox"/> 50%: L'analisi indica le prospettive occupazionali e i settori/ambiti di maggior interesse per il profilo obiettivo. <input type="checkbox"/> 0%: L'analisi non indica le prospettive occupazionali e i settori/ambiti di maggior interesse per il profilo obiettivo; le informazioni e fonti documentali non sono recenti e/o verificabili.
Utenti	B.7	2,5	<input type="checkbox"/> Max: la descrizione degli utenti è pienamente coerente con le finalità, sono dettagliate le condizioni di disagio degli utenti in riferimento a quanto indicato nell'avviso, le attività di supporto previste sono pienamente coerenti e riferite a buone pratiche già attuate dal proponente in condizioni similari. <input type="checkbox"/> 50%: la descrizione degli utenti è sufficientemente coerente con le finalità della proposta e sono enunciate dettagliate le condizioni di disagio degli utenti in riferimento a quanto indicato nell'avviso. <input type="checkbox"/> 0%: la descrizione degli utenti non è coerente con le finalità della proposta.
Apporto partenariale e risultati attesi	B.8 B.9	15	<input type="checkbox"/> Max: i ruoli dei partner nell'attuazione del percorso formativo e le modalità operative del loro coinvolgimento sono pienamente coerenti con le finalità e con i risultati attesi dell'intervento formativo; tutti i ruoli indicati per i singoli partner sono documentati dalle dichiarazioni confermate richieste. <input type="checkbox"/> 50%: i ruoli dei partner nell'attuazione del percorso formativo e le modalità operative del loro coinvolgimento sono coerenti con le finalità e i risultati attesi e con i risultati attesi dell'intervento formativo; non tutti i ruoli indicati sono documentati in modo adeguato dalle dichiarazioni confermate richieste. <input type="checkbox"/> 0%: i ruoli dei partner nell'attuazione del percorso formativo o le modalità operative del loro coinvolgimento non sono del tutto coerenti con le finalità e i risultati attesi; le dichiarazioni confermate richieste non sono esaustive.
Profilo di riferimento	B.10	10	<input type="checkbox"/> Max: le competenze in termini di conoscenze, capacità e abilità, che si intendono raggiungere con il percorso formativo sono descritte in maniera chiara e dettagliata; <input type="checkbox"/> 0%: le competenze in termini di conoscenze, capacità e abilità, che si intendono raggiungere in uscita, non sono descritte in maniera chiara e dettagliata.
Sensibilizzazione e pubblicizzazione	B.11	10	<input type="checkbox"/> Max: le modalità di pubblicizzazione e sensibilizzazione del percorso formativo sono pianificate con attenzione ai diversi linguaggi informativi e ai diversi media, e risultano particolarmente idonee in relazione allo specifico target di riferimento; sono dettagliate le modalità di applicazione delle vigenti norme regolamentari in materia di informazione e pubblicità. <input type="checkbox"/> 0%: le modalità di pubblicizzazione e sensibilizzazione al progetto non sono pianificate con attenzione ai diversi linguaggi informativi e ai diversi media o non risultano particolarmente idonee in relazione allo specifico target di riferimento diversi linguaggi; non sono dettagliate le modalità di applicazione delle vigenti norme regolamentari in materia di informazione e pubblicità.
Selezione dei partecipanti	B.12	2,5	<input type="checkbox"/> Max: i criteri di selezione dei partecipanti sono analiticamente descritti, è indicata la tempistica e la durata delle attività di selezione nonché la composizione della commissione; i criteri di selezione sono pienamente coerenti con le caratteristiche degli utenti e con il profilo professionale obiettivo. <input type="checkbox"/> 0%: i criteri di selezione dei partecipanti non sono analiticamente descritti, o non è indicata la tempistica, la durata e la composizione della commissione; i criteri di selezione non sono coerenti con le caratteristiche degli utenti e con il profilo professionale obiettivo.

Allegato "A5"

Articolazione e modalità organizzative	B.13	7,5	<input type="checkbox"/> Max: la descrizione riepilogativa sinottica dell'articolazione didattica è pienamente coerente con la descrizione dei moduli; le modalità organizzative proposte sono dettagliate e risultano adeguate all'attuazione del percorso formativo proposto. <input type="checkbox"/> 50%: la descrizione riepilogativa sinottica dell'articolazione didattica è sufficientemente coerente con la descrizione dei moduli; le modalità organizzative proposte sono sufficientemente funzionali all'attuazione del percorso formativo proposto. <input type="checkbox"/> 0%: la descrizione riepilogativa sinottica dell'articolazione didattica non è coerente con la descrizione dei moduli ovvero risulta non sufficientemente dettagliata.
Fase a) Orientamento	B.14	5	<input type="checkbox"/> Max: la fase di orientamento è dettagliata e la sua articolazione coerente con l'insieme del percorso formativo proposto; il concorso del Cpl risulta incisivo e ben organizzato. <input type="checkbox"/> 50%: la fase di orientamento è dettagliata e la sua articolazione coerente con l'insieme del percorso formativo proposto; il concorso documentato del Cpl risulta sufficientemente strutturato. <input type="checkbox"/> 0%: la fase di orientamento non è adeguatamente dettagliata ovvero la sua articolazione non risulta coerente con l'insieme del percorso formativo proposto; il concorso documentato del Cpl denota un'organizzazione frammentaria o inadeguata.
Fase b) Formazione	B.15	15	<input type="checkbox"/> Max: la descrizione del percorso formativo è chiara, sintetica e incisiva; il percorso formativo proposto è modulare ed equilibrato fra le parti; è pienamente coerente con gli obiettivi e col profilo indicato; non ci sono insegnamenti pleonastici o incongrui e lo spazio attribuito a ciascun modulo / UFC appare pertinente. <input type="checkbox"/> 50%: la descrizione del percorso formativo è sufficientemente esplicita; il percorso formativo proposto è modulare ed equilibrato fra le parti; è congruente con gli obiettivi e col profilo indicato; non ci sono insegnamenti pleonastici o incongrui. <input type="checkbox"/> 0%: il percorso formativo non è illustrato in modo adeguato e/o esso non è modulare ed equilibrato fra le parti e/o non è coerente con gli obiettivi e col profilo indicato.
Fase c) Stage	B.16	5	<input type="checkbox"/> Max: la fase è chiaramente illustrata nei contenuti, nell'organizzazione, nelle modalità attuative. L'illustrazione operata è integralmente e compiutamente supportata dalla documentazione obbligatoria prevista che risulta pienamente rispondente alle indicazioni fornite in sede di formulario. <input type="checkbox"/> 50%: la fase è chiaramente illustrata nei contenuti, nell'organizzazione, nelle modalità attuative. L'illustrazione operata è supportata solo parzialmente dalla documentazione obbligatoria prevista: le dichiarazioni richieste si intendono allegate solo se pienamente rispondenti alle indicazioni fornite in sede di formulario. <input type="checkbox"/> 0%: la fase non è illustrata in modo adeguato ovvero non è supportata dalla documentazione obbligatoria prevista: le dichiarazioni richieste si intendono allegate solo se pienamente rispondenti alle indicazioni fornite in sede di formulario.
Personale impiegato	B.17	15	<input type="checkbox"/> Max: lo staff di docenti, professionisti e consulenti risulta pienamente professionalizzato in relazione al progetto e al profilo che si vuole realizzare; sono allegati i curricula, recenti, sottoscritti ed analiticamente dettagliati di tutti i docenti; i curricula si intendono allegati solo se pienamente rispondenti alle indicazioni fornite in sede di formulario. <input type="checkbox"/> 50%: lo staff di docenti, professionisti e consulenti risulta adeguato al progetto e al profilo che si vuole realizzare; risultano allegati i curricula, recenti, sottoscritti e sufficientemente dettagliati di tutti i docenti; i curricula si intendono allegati solo se pienamente rispondenti alle indicazioni fornite in sede di formulario. <input type="checkbox"/> 0%: la descrizione dello staff da destinare all'attuazione del progetto non integra, in tutto o in parte, le professionalità necessarie in relazione al profilo da formare; i curricula allegati non sono sufficientemente dettagliati.
Risorse tecnologiche e strumentali utilizzate	B.18	5	<input type="checkbox"/> Max: i sussidi didattici e le risorse tecnologico-strumentali indicati sono pienamente adeguati e pertinenti in relazione alle modalità organizzative previste; <input type="checkbox"/> 0%: i sussidi didattici e le risorse tecnologico-strumentali indicati non sono pienamente adeguati e pertinenti in relazione alle modalità organizzative previste.

Allegato "A5"

Verifica dell'apprendimento e valutazione di processo	B.19 B.20	5	<input type="checkbox"/> Max: sono previste attività di verifica dell'apprendimento e di valutazione di processo, atte a garantire una reale correzione in corso delle attività didattiche, nonché procedure di valutazione di esito/impatto, idonee a verificare gli esiti per i destinatari; inoltre l'impianto metodologico è rigoroso, prevede una figura specializzata esterna per la valutazione finale nonché procedure e strumenti per la verifica finale coerenti e ben argomentati anche metodologicamente; <input type="checkbox"/> 50%: le attività di verifica dell'apprendimento e di valutazione di processo non risultano atte a garantire una reale correzione in corso delle attività didattiche; l'impianto metodologico è sufficientemente precisato ed è prevista una figura specializzata esterna per la valutazione finale; le procedure e strumenti per la verifica finale sono sufficientemente coerenti ed argomentate anche metodologicamente; <input type="checkbox"/> 0%: non sono previste attività di verifica dell'apprendimento e di valutazione di processo, ovvero esse sono descritte in modo inadeguato o confuso o contraddittorio; l'impianto metodologico è vago e non è prevista una figura specializzata esterna per la valutazione finale; le procedure e strumenti per la verifica finale non sono trattate, ovvero sono descritte sommariamente.
	Punteggio massimo	500 punti	

<i>Area di valutazione C) : Coerenza ed equilibrio del Piano finanziario</i>			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
Chiarezza Espositiva	Scheda finanziaria	100	<input type="checkbox"/> Max: lo schema di preventivo è completo e coerente; l'allegato di illustrazione dei metodi di calcolo risulta completo; per tutte le voci di costo risultano indicati metodi di calcolo dettagliati e puntuali che evidenzino il rispetto dei massimali di costo e che siano costruiti senza riferimento ad indicazioni forfetarie; per i costi di personale sono analiticamente indicati i tempi di impiego, la qualifica e il costo unitario; per i costi di natura diversa da quelli per il personale è presente una dettagliata descrizione, le quantità e il costo unitario nonché il rispetto delle norme regolamentari; i costi diversi dal personale, ad eccezione delle spese per viaggi, sono valorizzati sulla base di preventivi allegati o in relazione a costi di mercato documentati. <input type="checkbox"/> 50%: lo schema di preventivo è completo e coerente; l'allegato di illustrazione dei metodi di calcolo risulta sufficientemente analitico; per tutte le voci di costo risultano indicati metodi di calcolo dettagliati e puntuali che evidenzino il rispetto dei massimali di costo e che siano costruiti senza riferimento ad indicazioni forfetarie; per i costi di personale sono analiticamente indicati i tempi di impiego, la qualifica e il costo unitario; per i costi di natura diversa da quelli per il personale sono sufficientemente descritti le quantità e il costo unitario nonché il rispetto delle norme regolamentari. <input type="checkbox"/> 0%: lo schema di preventivo è incompleto o confuso o contraddittorio; l'allegato di illustrazione dei metodi di calcolo risulta incompleto; per non tutte le voci di costo risultano indicati metodi di calcolo dettagliati e puntuali che evidenzino il rispetto dei massimali di costo e che siano costruiti senza riferimento ad indicazioni forfetarie; per i costi di personale non sono analiticamente indicati i tempi di impiego, la qualifica e il costo unitario; per i costi di natura diversa da quelli per il personale non è presente una dettagliata descrizione, le quantità e il costo unitario nonché il rispetto delle norme regolamentari.
Punteggio massimo		100 punti	

Allegato "A5"

<i>Area di valutazione D): Area valutativa premiale</i>			
INDICATORE	RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO %	ELEMENTI DI VALORIZZAZIONE DELL'INDICATORE
Pari opportunità	B.5 B.6 B.7 B.12 B.13	20	<input type="checkbox"/> Max: le modalità di selezione dei partecipanti riservano alle donne più del 50% delle opportunità formative, la scelta è coerente con la descrizione dell'utenza e sono previste misure che favoriscono le pari opportunità. <input type="checkbox"/> 50%: le modalità di selezione dei partecipanti riservano alle donne almeno il 50% delle opportunità formative e tale scelta è coerente con la descrizione dell'utenza. <input type="checkbox"/> 0%: le modalità di selezione dei partecipanti non riservano alle donne più del 50% delle opportunità formative o la scelta non è coerente con la descrizione dell'utenza.
Società dell'informazione	B.13 B.15	10	<input type="checkbox"/> Max: il percorso formativo prevede uno o più moduli strutturati per l'insegnamento di tecniche informatiche e telematiche di base nell'ambito del percorso di qualifica; <input type="checkbox"/> 0%: il percorso formativo non prevede uno o più moduli strutturati per l'insegnamento di tecniche informatiche e telematiche di base nell'ambito del percorso di qualifica.
Sviluppo locale	B.8	10	<input type="checkbox"/> Max: Presenza partenariale, nell'ambito di attuazione del percorso formativo, di una o più imprese localizzate nell'ambito provinciale di riferimento; <input type="checkbox"/> 0%: Assenza di imprese localizzate nell'ambito provinciale di riferimento in qualità di partner nell'ambito di attuazione del percorso formativo.
Percorso formativo	B.8 B.17	10	<input type="checkbox"/> Max: Presenza di almeno un docente proveniente dal sistema provinciale di imprese afferenti il settore di riferimento; completezza e coerenza del curriculum presentato: il/i curriculum/a si intendono allegati solo se pienamente rispondenti alle indicazioni fornite in sede di formulario. <input type="checkbox"/> 0%: Assenza di docenti provenienti dal sistema provinciale di imprese afferenti il settore di riferimento ovvero incompletezza o incoerenza del curriculum/a presentato/i.
	B.13	45	<input type="checkbox"/> Max: Utilizzo di metodologie attive quali ad esempio, il metodo esperienziale, lavoro di gruppo, role playing; analisi dei casi, esercitazioni in aula e test di apprendimento, ecc. <input type="checkbox"/> 0%: Non utilizzo di metodologie attive.
	B.8 B.16	5	<input type="checkbox"/> Max: Organizzazione dello stage presso imprese localizzate sul territorio provinciale e afferenti il settore di riferimento; <input type="checkbox"/> 0%: Diversa organizzazione dello stage.
Punteggio massimo		300 punti	

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 22.08.2007, n. 864:

Sistema regionale di gestione delle Comunicazioni Obbligatorie.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente trascritte ed approvate:

- 1) Di affidare all'Ente Strumentale Abruzzo Lavoro il ruolo di "Coordinatore transitorio del Nodo Regionale" per le Comunicazioni Obbligatorie di cui alla legge del 27 dicembre 2006 n. 296, fino al 31/12/2008.
- 2) Di dare mandato alla suddetta Agenzia di stipulare con la Provincia di Teramo apposita Convenzione finalizzata al riutilizzo a titolo gratuito della piattaforma software denominata FACILE, e di finalizzarla alle comunicazioni obbligatorie ed ai servizi di cooperazione applicativa.
- 3) Di pubblicare il presente provvedimento per estratto sul *BURA*.

SERVIZIO B.U.R.A. Pubblicità ed Accesso

AVVISO AGLI UTENTI

Si comunica che la sede del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si è trasferita

da

Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

a

Palazzo Farinosi - Branconi, Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila

si comunica inoltre che non ci sono state variazioni sui numeri telefonici e di fax

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicibile di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Palazzo Farinosi - Branconi. PIAZZA S. SILVESTRO
67100 - L'Aquila**

centralino: 0862 3631

Tel. 0862/364660 - 364661 - 364663 - 364670

Fax. 0862 364665

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>

e-mail: bura@regione.abruzzo.it