



Unione europea
Fondo sociale europeo



L'Europa è la carta
di accesso al futuro

PO FSE ABRUZZO
2007»2013 | OBIETTIVO
"Competitività regionale
e occupazione"



REGIONE ABRUZZO

Direzione Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali

P.O. FSE Abruzzo 2007-2013

Obiettivo "Competitività Regionale e Occupazione"

PIANO OPERATIVO 2009-2010-2011

ASSE 2 – Occupabilità

Obiettivo specifico 2e) *Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese.*

Progetto speciale

"Restaurare in Abruzzo"

Prima Area di intervento: Ottimizzazione del raccordo e dell'integrazione tra i sistemi dell'istruzione, della formazione e del lavoro e sviluppo dell'alternanza istruzione/formazione – lavoro.

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Indice

Premessa.....	3
Articolo 1 Finalità generali	4
Articolo 2 Percorsi formativi finanziabili.....	5
Articolo 3 Risorse disponibili e vincoli per la presentazione dei progetti.....	6
Articolo 4 Articolazione e parametri del progetto	6
Articolo 5 Soggetti ammessi alla presentazione ed attuazione degli interventi.....	8
Articolo 6 Destinatari della formazione	9
Articolo 7 Priorità specifiche.....	9
Articolo 8 Modalità e termini per la presentazione dei progetti	10
Articolo 9 Condizioni di ricevibilità ed ammissibilità	11
Articolo 10 Procedure di selezione.....	12
Articolo 11 Adempimenti e vincoli del soggetto attuatore e modalità di erogazione del finanziamento.....	13
Articolo 12 Informazione e pubblicità.....	15
Articolo 13 Tutela della privacy.....	15
Articolo 14 Help Desk.....	15

Premessa

La Regione Abruzzo - *Direzione Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali*, in attuazione della **Deliberazione della Giunta Regionale n. 744 del 27 settembre 2010**, concernente l'approvazione del P.O. FSE. Abruzzo 2007/2013 – Piano 2009-2010-2011, adotta il presente Avviso in coerenza della seguente normativa:

- ✓ **Regolamento (CE) 5 luglio 2006, nr. 1081/2006** del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999 e s.m.e i.;
- ✓ **Regolamento (CE) 11 luglio 2006, nr. 1083/2006** del Consiglio, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 e s.m.e i.
- ✓ **Regolamento (CE) 8 dicembre 2006, nr. 1828/2006** della Commissione, che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e s.m.e i.;
- ✓ **Quadro Strategico Nazionale 2007-2013**, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2007) 3329 del 13 luglio 2007;
- ✓ **Deliberazione CIPE del 15 giugno 2007, nr. 36**, recante “Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-2013”;
- ✓ **Programma Operativo FSE Abruzzo 2007-2013** Obiettivo “*Competitività Regionale e Occupazione*”, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2007) 5495 del 08-XI-2007;
- ✓ **nota della Commissione Europea prot. nr. 12168 del 03/07/2009** avente ad oggetto. “*Procedura per la valutazione della conformità a norma dell’art. 71 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio: Accettazione della Commissione*” con riferimento al PO FSE Abruzzo 2007-2013 – CCI 2007IT052PO001;
- ✓ **Decreto Ministeriale 142/98** “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”
- ✓ **Determinazione Direttoriale 09-03-2011, nr. DL/15**, recante: “*PO FSE Abruzzo 2007-2013, Obiettivo "Competitività regionale e Occupazione" - Sistema di gestione e di controllo del programma operativo - "Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi": modifiche ed integrazioni. Approvazione del testo coordinato*”;
- ✓ **Determinazione Direttoriale 06-04-2011, nr. DL/19**, recante: “*Modifica ed integrazione allegati alle "Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi"* di cui alla D.D. 09-03-2011, nr. DL/15;

- ✓ **D.G.R. 13-06-2011, nr. 393**, recante: “Definizione delle “Figure professionali operanti nel processo di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale” e approvazione degli indirizzi per i contenuti minimi dei corsi di formazione per il conseguimento delle qualifiche”.
- ✓ **D. Lgs 196/03** - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- ✓ **D.P.R. 445/2000** - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- ✓ **Legge 13-09- 2010, nr. 136** e successive modificazioni ed integrazioni;
- ✓ Leggi e norme regionali vigenti in materia di formazione e politiche attive del lavoro.

Articolo 1

Finalità generali

L'intervento è rivolto a supportare l'ingresso nel mercato del lavoro di tecnici esperti e maestranze specializzate nel campo della manutenzione, conservazione e ristrutturazione del patrimonio regionale costituito dai borghi/centri storici, promuovendo l'occupazione o l'avvio di nuove imprese in esito a percorsi di formazione professionale, nonché di assistenza all'autoimpiego o alla creazione d'impresa.

Di seguito si riporta la scheda sintetica degli obiettivi dal PO FSE Abruzzo 2007-2013, le priorità del Quadro Strategico Nazionale e la classificazione CUP di riferimento per il presente Avviso:

Riferimenti PO FSE ABRUZZO 2007/2013		
Asse	Asse 2	- Occupabilità
Azioni indicative		- percorsi integrati finalizzati a favorire l'inserimento lavorativo, previa acquisizione di una qualifica professionale o di un diploma, rivolti a soggetti di età superiore a 24 anni che ne siano sprovvisti (Ob. Sp.: 2.e);
Obiettivo Specifico e Categorie di spesa	2.e)	Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all'integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all'invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all'avvio di imprese Categoria di spesa n° 66: Attuazione di misure attive e preventive sul M.d.L. - € 2.000.000,00
Modalità di attuazione (procedure)	Avviso Pubblico - Le candidature potranno essere presentate da Enti di formazione accreditati od accreditandi in partenariato con Enti o Strutture qualificate operanti nel settore dei beni culturali.	
Risorse finanziarie	€ 2.000.000,00	

Riferimenti QSN 2007/2013
Priorità 1 Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane

Classificazione CUP		
SETTORE	SOTTOSETTORE	CATEGORIA
11 FORMAZIONE E SOSTEGNI PER IL MERCATO DEL LAVORO.	72 – altri strumenti formativi e di work experience.	011- Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo.

Articolo 2

Percorsi formativi finanziabili

Il presente avviso prevede il finanziamento in ambito regionale di nr. 2 (due) progetti, di cui uno a valere sulla provincia dell'Aquila, l'altro a valere sulle restanti tre province.

Gli interventi ammessi a finanziamento sono quelli riferiti ai seguenti profili professionali di seguito elencati, approvati con D.G.R. 13-06-2011, nr. 393 e allegati al presente avviso (Allegato A8):

Livello	Livello EQF	Profilo professionale	Requisiti minimi per l'accesso	Correlazione classificazione I.S.T.A.T. – I.S.F.O.L. delle Unità Professionali
Tecnico	5°	Tecnico dell'ispezione e manutenzione di edifici storici	Laurea nelle seguenti materie: Architettura; Urbanistica; Conservazione dei Beni Culturali	2.2.2.0.1 Architetti 2.2.2.0.2 Urbanisti e specialisti del recupero e della conservazione del territorio
	5	Tecnico qualificato in design dei materiali lapidei	Laurea nelle seguenti materie: Architettura; Urbanistica; Conservazione dei Beni Culturali	3.7.3.7.1 –Disegnatori tecnici
Operatore Qualifiche	4°	Stuccatore, decoratore, doratore di edifici storici	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (V° anno) OPPURE Qualifica professionale nel settore dell'Artigianato (III° anno)	6.1.4.1 Pittori, stuccatori, laccatori e decoratori
	4°	Falegname specializzato in beni culturali	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (V° anno) OPPURE Qualifica	6.3.3.1 Artigiani delle lavorazioni artistiche del legno e di materiali similari 6.5.2.2 Ebanisti falegnami ed operatori artigianali specializzati

			professionale nel settore dell'Artigianato (III° anno)	di macchine per la lavorazione del legno
	4°	Doratore specializzato in beni culturali	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (V° anno) OPPURE Qualifica professionale nel settore dell'Artigianato (III° anno)	6.3.2.4 Pittori e decoratori su vetro e ceramica 6.3.3.1 Artigiani delle lavorazioni artistiche del legno e di materiali similari

Articolo 3

Risorse disponibili e vincoli per la presentazione dei progetti

Per l'attuazione degli interventi di cui al presente Avviso sono disponibili risorse complessive pari ad Euro 2.000.000,00. Ogni ATS non può presentare più di una candidatura. Pena l'esclusione, sono finanziabili progetti il cui importo è pari ad **Euro 1.000.000,00**.

Provincia	Progetti finanziabili	Totale Provincia
L'Aquila	1	1.000.000,00
Chieti	1	1.000.000,00
Pescara		
Teramo		
TOTALE	2	2.000.000,00

Articolo 4

Articolazione e parametri del progetto

Sono ammessi a finanziamento i progetti costituiti da almeno due interventi connotati alternativamente o dai profili professionali in uscita, ovvero dell'ambito territoriale.

Ogni intervento è rivolto ad un numero minimo di 10 (dieci) destinatari ed è strutturato in:

- 1) un percorso formativo finalizzato al rilascio di una qualifica professionale;

2) un percorso di assistenza all'autoimpiego o alla creazione d'impresa.

1) Percorso formativo: si articola in una fase di formazione d'aula e in una di tirocinio.

La fase d'aula deve avere una durata (esclusi gli esami finali) di 1.200 ore, di cui almeno il 40% di attività laboratoriali. Il percorso formativo deve prevedere moduli relativi alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, anche in relazione alla fase di tirocinio.

La fase di tirocinio deve avere una durata di mesi 6 e prevedere un'articolazione oraria minima di 25 ore settimanali.

2) Percorso di assistenza all'autoimpiego o alla creazione di impresa: il percorso deve avere una durata di 60 ore e potrà contenere attività formativa e/o consulenziale:

- interventi formativi, anche in forma seminariale, finalizzati a fornire indicazioni sulle modalità di ricerca attiva del lavoro o sugli strumenti di finanza agevolata esistenti;
- orientamento e consulenza individuale per accompagnare i formandi nell'analisi delle proprie attitudini, motivazioni e competenze al fine di elaborare un progetto professionale coerente con il proprio percorso di studi e in relazione all'evoluzione del mondo produttivo e per fornire strategie operative al fine di concretizzare autonomamente gli obiettivi personali e professionali;
- counselling motivazionale e di supporto allo sviluppo personale;
- informazioni e consulenza per affrontare i problemi relativi allo sviluppo organizzativo dell'impresa;
- consulenza di esperti per la simulazione di business plan.

3) Momento di informazione: particolare importanza viene attribuita all'attività di informazione, pubblicizzazione e di sensibilizzazione dell'intervento che dovrà risultare pianificata in riferimento ai diversi linguaggi informativi, ai più efficaci mezzi di comunicazione di massa, nonché alle tecniche comunicative più idonee in relazione agli specifici target di riferimento.

Per la fase di formazione d'aula e di assistenza all'autoimpiego/creazione di impresa, il costo/ora/allievo non può essere superiore ad **Euro 25,00**, al netto di:

- indennità di frequenza per ora/allievo pari a € 2,50;
- eventuali indennità di vitto per giornate formative di durata superiore alle 6 ore, pari ad € 5,16;

Per la fase di tirocinio si prevede un rimborso mensile per allievo pari ad Euro 500,00 e non vengono riconosciuti altri rimborsi o indennità. Il rimborso mensile

viene corrisposto all'allievo a fronte di almeno 100 ore mensili di frequenza delle attività di tirocinio.

La durata massima dei progetti è di **24 mesi**, da calcolarsi dalla data di assegnazione del finanziamento alla data di comunicazione della fine delle attività.

Per l'ammissibilità della spesa e la determinazione dei costi si fa riferimento alla Circ. 02-02-2009, nr. 2 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali.

Articolo 5

Soggetti ammessi alla presentazione ed attuazione degli interventi

Le candidature devono essere presentate esclusivamente da Associazioni Temporanee di Scopo, costituite o in fase di costituzione, composte dai seguenti soggetti:

- a) un organismo di formazione con sede operativa accreditata/accreditande dalla Regione Abruzzo per la macrotipologia "Formazione Superiore" che assume obbligatoriamente la qualità di "soggetto capofila" dell'ATS. In caso di finanziamento del progetto, l'organismo di formazione deve risultare accreditato all'atto dell'assegnazione del finanziamento;
- b) una o più strutture pubbliche o impresa privata, qualificate nel settore della valorizzazione o conservazione dei beni culturali, in possesso di comprovata esperienza in materia;

Possono partecipare all'ATS le imprese del settore ospitanti i tirocini formativi nell'ambito di cantieri di restauro di cui le imprese siano già titolari. Tale partecipazione costituisce premialità ai fini della valutazione di merito.

All'Associazione temporanea di scopo, inoltre, potranno partecipare le Università e Istituti di formazione post diploma.

In caso di costituenda ATS, l'atto costitutivo dovrà essere perfezionata entro 30 giorni dalla data di ammissione a finanziamento.

Il rapporto tra i soggetti aderenti all'Associazione non è configurabile come delega a terzi. I singoli componenti l'Associazione Temporanea operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati alla rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate. Tutti i componenti sono tenuti a presentare, sia pure per il tramite del mandatario, fattura o nota di debito intestata all'Amministrazione, relativamente alle attività ed alle connesse quote finanziarie di rispettiva competenza.

Il finanziamento viene erogato alla Capofila Mandataria che provvederà al trasferimento delle quote di competenza a ciascun mandante.

Il progetto deve contenere la specifica dei ruoli e delle attività previste in capo a ciascun soggetto facente parte dell'ATS costituenda o costituita. In fase di presentazione della proposta, inoltre, dovrà essere prodotta dichiarazione d'intenti a

costituirsi in ATS e di impegno ad utilizzare il modello di “Costituzione di Associazione Temporanea di Scopo e Mandato Collettivo Speciale con Rappresentanza” Allegato (A5).

L’organismo di formazione di cui al punto a) non può partecipare ad altre ATS neanche come soggetto associato, pena l’inammissibilità alla valutazione di tutti i progetti.

Fatto salvo l’obbligo di garantire i tirocini per tutti i partecipanti, se le imprese ospitanti non rientrano nell’Associazione Temporanea secondo il criterio su descritto, questa dovrà avvalersi di partner di progetto che ospiteranno i tirocinanti, come imprese operanti nel settore dei beni culturali e iscritte nell’elenco S.O.A. con categoria OS2. I tirocini dovranno essere realizzati a norma del Decreto Ministeriale 142/98 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”. Per ogni altra indicazione si rinvia a quanto espressamente previsto in materia dalle “Linee guida per l’attuazione operativa degli interventi”.

La disciplina che regola i rapporti tra il soggetto partner e l’ATS è quella prevista dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 02 Febbraio 2009.

Articolo 6

Destinatari della formazione

Sono destinatari degli interventi i soggetti in cerca di occupazione, disoccupati o inoccupati, residenti in Abruzzo ed in possesso del titolo di studio richiesto per il profilo professionale, come previsto all’art. 2 del presente avviso.

Articolo 7

Priorità specifiche

I progetti devono rispettare le priorità trasversali individuate dal Programma Operativo Regionale e, in particolare, le pari opportunità, l’innovatività, la qualità del partenariato.

In linea con quanto previsto dai criteri di selezione, inoltre, i progetti devono rispettare le priorità chiave identificate per l’Obiettivo specifico del PO FSE 2007-2013 considerato:

OBIETTIVO SPECIFICO	PRIORITA’ CHIAVE
<i>2.e Attuare politiche del lavoro attive e preventive, con particolare attenzione all’integrazione dei migranti nel mercato del lavoro, all’invecchiamento attivo, al lavoro autonomo e all’avvio di imprese.</i>	<i>Promuovere interventi rivolti a persone ed imprese per stabilizzare le occupazioni precarie e favorire l’emersione del lavoro irregolare.</i>

--	--

Articolo 8

Modalità e termini per la presentazione dei progetti

Il soggetto attuatore, nei limiti dei vincoli finanziari di cui all'art. 3, deve presentare **un Dossier di candidatura, costituito come segue:**

Documentazione costituente il Dossier di candidatura		
Riferimento agli Allegati all'Avviso		Documentazione da esibire e sua forma
Allegati	Campi di riferimento	
A1		Formulario redatto attraverso l'utilizzo dell' <i>Allegato A1</i> , firmato in originale dal legale rappresentante dell'Organismo di formazione
A1	Apporti partenariali (interni all'ATS)	<ul style="list-style-type: none"> - per le ATS già costituite: Atto costitutivo dell'ATS, redatto utilizzando il modello fornito (Allegato A5); - per le costituende ATS: Documentazione attestante l'impegno di ciascun partner indicato alla costituzione in ATS con indicazione dell'eventuale mandataria (Allegato A3); - Per tutti i soggetti partecipanti all'ATS in qualità di mandanti fornire attestazioni da cui si rilevi la comprovata esperienza nel settore della valorizzazione, fruizione o conservazione dei beni culturali; - Nel caso di soggetti partecipanti alle ATS che ospiteranno i tirocini in cantieri di restauro, documentazione attestante l'impegno (Allegato A6); - Nel caso di soggetti partecipanti alle ATS che ospiteranno i tirocini in cantieri di restauro, allegare relazione tecnica dettagliata dell'intervento di restauro oggetto del tirocinio.
	Apporti partenariali (esterni all'ATS)	Per ogni soggetto partner, documentazione attestante l'impegno di ciascuno, confermativo del ruolo descritto nel Formulario
	Risorse professionali impiegate	Curricula firmati <u>in originale</u>
A2		Atto di impegno del soggetto attuatore per la realizzazione di interventi formativi, redatta attraverso l'utilizzo dell' <i>Allegato A2</i> , firmato <u>in originale</u> dal rappresentante legale del soggetto capofila dell'ATS.
A3		<u>In caso di ATS costituenda</u> : dichiarazione congiunta per la costituzione dell'ATS, con allegata fotocopia di un documento valido di riconoscimento dei sottoscrittori;
A5		<u>In caso di ATS costituita</u> : modello di costituzione ATS firmato e timbrato in ogni sua pagina dai soggetti della costituita ATS.
A6		Dichiarazione d'impegno dell'impresa partecipante all'ATS a far svolgere i tirocini presso un cantiere di restauro
A7		Dichiarazione d'impegno del soggetto Partner esterno all'ATS a partecipare al progetto con il ruolo descritto nel formulario
		Documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'Organismo formativo di cui al comma 12 dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08

	Documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante di ogni mandatario dell'ATS di cui al comma 12 dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08
	Documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante di ogni partner esterno all'ATS di cui al comma 12 dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08

Potranno essere allegati, inoltre, altri documenti ritenuti utili o comprovanti quanto indicato nel progetto.

Il Dossier di candidatura, così costituito ed in duplice copia cartacea, deve essere racchiuso in un unico plico ed essere trasmesso alla **REGIONE ABRUZZO – Direzione Regionale Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali – Via Raffaello, n° 137 – c.a.p. 65124 – Pescara (PE)** esclusivamente a mezzo Raccomandata postale A/R (ovvero, in caso di eccedenza del plico rispetto alle misure previste da Poste Italiane per le dimensioni delle Raccomandate, mediante Pacco Celere postale) **entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul sito web della Regione Abruzzo (www.regione.abruzzo.it).**

A tal fine farà fede la data di spedizione postale. Ai sensi dell'articolo 2963, comma 3, c.c., se tale termine scade in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi postali che dovessero verificarsi e dai quali potrebbe risultare un pregiudizio non sanabile sull'ammissione agli incentivi dei potenziali beneficiari.

Sul Plico/Pacco deve essere riportata la seguente dicitura: **“P.O.FSE. Abruzzo 2007/13 – Piano operativo 2009-2010-2011- Progetto speciale “Restaurare in Abruzzo”** e l'indicazione del Mittente;

La documentazione costituente il Dossier di candidatura deve essere completa e compilata nel rispetto delle specifiche indicazioni.

Articolo 9

Condizioni di ricevibilità ed ammissibilità

Il competente servizio della Direzione provvede, entro 15 giorni dalla data di scadenza del bando, alla verifica delle condizioni di ammissibilità delle proposte progettuali pervenute.

Non sono considerate ammissibili le proposte progettuali:

- inviate con modalità diverse da quelle previste dal precedente art.8;
- inviate in data successiva a quella prevista dal precedente art.8;
- prive delle diciture da apporre sul plico in conformità all'art. 8;
- prodotte in violazione di quanto stabilito all'art. 5 in ordine al divieto di partecipare a più di una ATS;
- prodotte da ATS che non rispettino la composizione soggettiva minima indicata all'art. 5 anche con riferimento all'individuazione del Capofila;
- incomplete anche di uno solo dei documenti elencati nella tabella “Documentazione da allegare al Formulario di progetto” di cui all'art. 8 ;

- incomplete dell'Atto di impegno di cui **all'Allegato A2** ovvero in presenza di Atto non correttamente compilato e/o non firmato dal legale rappresentate dell'Organismo di Formazione;
- non firmate e/o prive di fotocopia di un documento valido di identità;
- redatte in difformità rispetto anche ad uno solo dei parametri di progetto forniti al precedente art. 4;
- incomplete in una qualsivoglia parte del Formulario di progetto – Allegati 1 (il formulario va compilato in tutte le sue parti) o che non rispettino le indicazioni fornite in relazione alla dimensione dei testi;

Il Servizio competente alla valutazione di ammissibilità provvede a:

- a) compilare due elenchi riepilogativi (uno per la provincia dell'Aquila ed uno per le altre tre province) dei risultati dell'istruttoria di ammissibilità specificando in particolare le cause di esclusione;
- b) comunicare l'esito negativo dell'istruttoria agli organismi interessati;
- c) trasmettere le proposte progettuali ammissibili, per ambiti provinciali, ai soggetti competenti alla valutazione di merito di cui al successivo art. 10.

Articolo 10

Procedure di selezione

I progetti che superano la verifica di ammissibilità sono sottoposti a valutazione di merito. Per la valutazione dei profili di merito si fa ricorso ad apposito nucleo di valutazione individuato con atto direttoriale.

Il nucleo di valutazione procede all'esame di merito dei progetti sulla base della griglia di valutazione di cui **all'Allegato A4**, strutturata nelle seguenti aree di valutazione e per i seguenti punteggi massimi:

Area di valutazione	Descrizione	Punteggio massimo
1	Qualità e coerenza dell'intervento formativo, dell'organizzazione e delle risorse umane impiegate.	800 punti
2	Coerenza ed equilibrio del Piano finanziario	100 punti
3	Coerenza dell'intervento formativo con i principi orizzontali e con le priorità specifiche	100 punti
Punteggi totali		1.000 punti

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun intervento è di punti 1.000. Sono considerati idonei i progetti che conseguano una valutazione non inferiore alla media

dei punteggi attribuiti, fatto salvo il raggiungimento di una valutazione positiva in tutte le tre aree obbligatorie e di una soglia minima di punti 300 complessivi.

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

1. maggior punteggio ottenuto nell'Area 1);
2. maggior punteggio ottenuto nell'Area 2);
3. maggior punteggio ottenuto nell'Area 3).

Così come previsto nell'art. 68 dell'Allegato "1", della D.G.R. 363/09, si dovrà tenere conto del sistema di crediti di cui al Titolo II, Capo II del predetto allegato.

Le candidature non idonee sono riepilogate in apposito elenco, redatto in ordine di punteggio dal maggiore al minore, con l'indicazione per ciascuno della soglia che ne ha determinato l'inidoneità.

Conclusa la valutazione di merito il nucleo di valutazione trasferisce le proprie conclusioni al Responsabile della linea di attività che ne approva le risultanze e provvede alla pubblicazione delle stesse sul BURA e sul sito della Regione.

Le graduatorie e gli elenchi delle candidature non idonee sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e resi disponibili sul sito ufficiale della Regione all'indirizzo www.regione.abruzzo.it e all'indirizzo www.abruzzofse.it

La pubblicazione sul BURA ha, a tutti gli effetti di legge, valore di notifica per i soggetti inseriti nelle graduatorie e negli elenchi.

Avverso i provvedimenti adottati è ammesso ricorso nei modi di legge.

Articolo 11

Adempimenti e vincoli del soggetto attuatore e modalità di erogazione del finanziamento

Tutte le comunicazioni dell'Amministrazione regionale possono avvenire o a mezzo fax o per posta elettronica anche non certificata all'indirizzo indicato sul formulario; il soggetto attuatore si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo di posta elettronica.

Gli impegni del soggetto attuatore sono precisati nell' "*Atto di impegno per la realizzazione di interventi formativi*", a firma del rappresentante legale del soggetto attuatore, di cui **all'Allegato A2**.

I percorsi formativi ammessi a finanziamento devono essere avviati, a pena di decadenza automatica, entro **60** giorni dalla data di assegnazione del finanziamento, essere realizzati entro i mesi solari indicati all'art. 4 e rendicontati entro 90 giorni dalla data di comunicazione della fine delle attività, trasmettendo al Responsabile della linea di attività tutta la documentazione relativa alla rendicontazione finale.

Per le modalità di erogazione del finanziamento e di attuazione dell'intervento si fa riferimento a quanto disposto nelle "*Linee Guida per l'attuazione operativa degli interventi relative al PO FSE Abruzzo 2007-2013*" - capp.3 (Attuazione delle

operazioni) e 5 (Circuito finanziario).

Le modalità di erogazione del finanziamento sono quelle di seguito indicate:

Quota di erogazione	Data a partire dalla quale può essere richiesta l'erogazione	Condizioni cumulative richieste per l'erogazione
ANTICIPO/PREFINANZIAMENTO pari al 35% del finanziamento pubblico assegnato	Data di affidamento percorso formativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inoltro della comunicazione di avvio del primo modulo; 2. Richiesta anticipo/prefinanziamento; 3. Presentazione di polizza fideiussoria a copertura dell'intero ammontare del finanziamento concesso
PAGAMENTI INTERMEDI in corrispondenza di spese ammissibili effettivamente sostenute per importi, almeno pari al 15% del finanziamento pubblico assegnato, e fino a concorrenza dell'80% del finanziamento pubblico assegnato.	Data di attuazione di almeno il 50% della durata dell'intervento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dimostrazione dell'avvenuta spesa dell'anticipo/prefinanziamento entro il raggiungimento del 50% della durata dell'intervento; 2. Richiesta pagamenti intermedi; 3. Presentazione di fatture quietanzate o altra documentazione contabile equipollente relativa a spese ammissibili effettivamente sostenute; 4. Verifica amministrativa positiva della documentazione di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3).
SALDO FINALE pari al cofinanziamento pubblico spettante a saldo in corrispondenza di spese ammissibili effettivamente sostenute nel limite dell'importo totale ammissibile	Data di conclusione del percorso formativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inoltro della comunicazione di conclusione delle attività formative (All. 12 alle Linee guida); 2. Richiesta saldo; 3. Presentazione di fatture quietanzate o altra documentazione contabile equipollente relativa a spese ammissibili effettivamente sostenute che non sono state oggetto di rimborsi precedenti; 4. Verifica amministrativa positiva della documentazione di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3).

Articolo 12

Informazione e pubblicità

I beneficiari devono attenersi strettamente al Regolamento Comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali artt 8 e 9 del Reg. (CE) 1828/2006.

La pubblicazione dell'elenco dei beneficiari da parte dell'Adg, avviene secondo quanto previsto agli art. 6 e 7 del Reg. (CE) 1828/2006.

Articolo 13

Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento vengono trattati nel rispetto del D.Lgs. 30-06-2003, nr. 196 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".

Articolo 14

Help Desk

Quesiti e chiarimenti potranno essere sottoposti a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso e fino a dieci giorni prima della conclusione dei termini di presentazione delle istanze.

Responsabile del procedimento: Dott. Ignazio Rucci.

Numero telefonico a tariffa ripartita: **848 000933**.

Modalità ed orari di funzionamento: 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì) esclusi i giorni festivi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15 alle ore 17.

Indirizzo e-mail: restaurareinabruzzo@regione.abruzzo.it.



L'Europa è la carta
di accesso al futuro

PO FSE ABRUZZO
2007»2013 | OBIETTIVO
Competitività regionale
e occupazione



REGIONE ABRUZZO
Direzione Regionale Politiche Attive del Lavoro,
Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali
PO FSE ABRUZZO PER IL 2007/2013
PIANO OPERATIVO 2009 - 2010 - 2011

PROGETTO SPECIALE ASSE 2 – OCCUPABILITÀ
“Restaurare in Abruzzo”

DISPOSITIVO TECNICO PER L'ELABORAZIONE DEI PROGETTI

SEZ. A – Informazioni generali sul progetto	
A.1. Denominazione del progetto	
A.2. Breve descrizione dell'idea progettuale (max 10 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
A.3. Destinatari del progetto	
(numero - titolo di studio - altro)	
Di cui donne: _____	

A.4. Durata del progetto
Durata complessiva del progetto N. _____ mesi
DURATA DEL PERCORSO DI FORMAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durata della fase di formazione d'aula N. ore _____ complessive, N. _____ ore giornaliere, di cui formazione in laboratorio n. ore _____ equivalente al _____% della durata della fase. ▪ Durata eventuali visite didattiche N. _____ ore in N. _____ giorni ▪ Durata della fase di Cantiere scuola, N. _____ mesi, N. _____ ore settimanali
DURATA DEL PERCORSO DI ASSISTENZA ALL'AUTOIMPIEGO O ALLA CREAZIONE DI IMPRESA
Durata del percorso assistenza auto impiego o creazione di impresa N. _____ ore in N. _____ giorni
A.5. Sede di svolgimento dell'attività di formazione, escluso visite didattiche eventuali e sede del Tirocinio:
A.6. Certificazione professionale prevista (qualifica e indicazione del codice ISFO- ISTAT unità professionali di riferimento)
A.7. Composizione dell'ATS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soggetto capofila ATI (organismo di formazione)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Struttura pubblica o privata, qualificata nel settore della valorizzazione, fruizione o conservazione dei beni culturali, in possesso di comprovata esperienza in materia.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuale impresa e/o consorzio d'impresе, responsabile dell'intervento di restauro di un bene, che ospiterà gli allievi durante la fase di tirocinio.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuale Istituto scolastico o altro Istituto di formazione e/o specializzazione operante nel settore della formazione per il recupero e il restauro di beni culturali
<ul style="list-style-type: none"> ▪
A.8. Soggetti ospitanti il Tirocinio e le eventuali visite didattiche indicando se rientranti nell'ATS o nel Partenariato
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicazione eventuali altri partner dell'ATS:
A.9. Costo del progetto

Parametro costo ora/allievo €. _____ Indennità orarie allievi €. _____ Indennità mensili allievi €. _____ Indennità di vitto allievi €. _____ Importo totale €. _____
--

Sezione C. Informazioni sull'ATS	
C.1. Il soggetto CAPOFILA	
Organismo di formazione:	
Forma giuridica:	
Codice attività economica Ateco 2007:	
Codice fiscale/Partita IVA:	
Indirizzo sede legale e sede operativa:	
Rappresentante legale o procuratore :	
Responsabile dell'attuazione del progetto:	
Specifiche dell'Accreditamento:	
C.1.1. Esperienze pregresse dell'organismo di formazione nell'attuazione di interventi formativi nei tre anni precedenti alla pubblicazione dell'avviso pubblico, escluse le esperienze della filiera culturale. In particolare: indicare il titolo dei progetti, il costo e il committente pubblico o privato, il luogo di svolgimento, la durata in ore, l'anno di svolgimento, le caratteristiche dei destinatari (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	
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	
C.1.2. Esperienze pregresse nell'attuazione di interventi formativi nella filiera culturale. In particolare: indicare il titolo dei progetti, il costo e il committente pubblico o privato, il luogo di svolgimento, la durata in ore, l'anno di svolgimento, le caratteristiche dei destinatari (max 20 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
C.2. – Imprese e/o consorzi di imprese, costituenti l'ATS, che ospiteranno i tirocini formativi nell'ambito di cantieri di restauro di cui le imprese e/o i consorzi sono già titolari (ripetere per ogni partner).	

Denominazione:	
Forma giuridica:	
Indirizzo sede legale e sede operativa:	
Rappresentante legale o procuratore :	
C.2.1. Caratteristiche della struttura (max 10 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
C.2.2. Esperienze pregresse (max 10 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
C.2.3. Nell'ambito del progetto indicare il ruolo che la struttura è chiamata a svolgere e il suo apporto specifico (max 10 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

C.3. Istituti scolastici, Enti scuola edile con sede nella Regione Abruzzo o altri Istituti di formazione e/o specializzazione, costituenti l'ATS, operanti nel settore della formazione per il recupero e il restauro di beni culturali (ripetere per ogni partner).	
Denominazione:	
Forma giuridica:	
Indirizzo sede legale e sede operativa:	
Rappresentante legale o procuratore :	
C.3.1. Caratteristiche della struttura (max 10 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

9	
10	
C.3.2. Esperienze pregresse (max 10 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
C.3.3. Nell'ambito del progetto indicare il ruolo che la struttura è chiamata a svolgere e il suo apporto specifico (max 10 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
C.4. Partner di progetto non costituenti l'ATS. (Indicare se ospiteranno i tirocinanti e in tal caso allegare la dichiarazione di impegno). (ripetere per ogni partner).	
Denominazione:	
Forma giuridica:	
Indirizzo sede legale e sede operativa:	
Rappresentante legale o procuratore :	
C.4.1. Caratteristiche della struttura (max 10 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
C.4.2. Esperienze pregresse (max 10 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
C.4.3. Nell'ambito del progetto indicare il ruolo che la struttura è chiamata a svolgere e il suo apporto specifico (max 10 righe):	

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Sezione D – Descrizione dell' intervento

D.1 – Descrizione del Bene eventualmente oggetto d'intervento (specificare la tipologia di autorizzazione ad intervenire sul bene di cui si è già in possesso o quella di cui si necessita per intervenire; descrivere, in quest'ultimo caso, come si intende procedere per ottenere le autorizzazioni necessarie e quali sono i tempi per l'ottenimento delle stesse) (max 20 righe):

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

D.2 – Descrizione tecnica dell'intervento di cui al punto precedente (specificare se trattasi di restauro, consolidamento, recupero funzionale o conservazione preventiva, oltre a fornire una relazione tecnica dettagliata allegata) (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	
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	

D.3 – Evidenziare l'attinenza tra il profilo professionale indicato al punto I.6 e la tipologia di intervento di restauro, consolidamento, recupero funzionale o conservazione preventiva descritto al punto precedente (max 20 righe):

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

17	
18	
19	
20	

Sezione E – Valutazione d’impatto del progetto

E.1. Valutazione previsionale d’impatto del progetto proposto nel sistema culturale territoriale. Fornire puntuali dati di contesto coerenti con gli obiettivi del progetto a supporto della valutazione di impatto (max 20 righe):

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Sezione F – Risultati professionali perseguiti dal progetto

F.1. Descrivere sinteticamente il profilo professionale che si intende formare (max 20 righe):

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

F.2. Descrivere i sistemi organizzativi e i processi lavorativi di riferimento analizzando le

tipologie di attività / compiti / situazioni professionali, i risultati ceduti, le metodologie di lavoro e le modalità di gestione delle situazioni professionali, le risorse utilizzate, il grado di complessità delle decisioni, responsabilità e livelli di autonomia professionali, il grado di complessità del sistema di relazione professionale interno ed esterno all'organizzazione (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	
<p>F.3. Descrivere le competenze professionali necessarie per svolgere le attività analizzate nel punto precedente. Per ogni competenza professionale individuata fornire le informazioni di seguito richieste:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenza professionale: _____ ▪ Competenza professionale: _____ ▪ 	
<p>F.4.1. Per ciascuna competenza individuata, elencare i descrittori di prestazione professionale che esprimono le competenze (sa risolvere... sa applicare... elaborare... interpretare.... sviluppare... comunicare... eseguire... intraprendere... ecc):</p>	<p>F.4.2. Indicare le risorse cognitive, operative e sociali necessarie che intervengono nello sviluppo delle prestazioni professionali elencate, nel loro insieme (conoscenze dichiarative e procedurali – abilità cognitive, operative, relazionali – condotte professionali, ecc.)</p>
<p>F.5. Accertamento delle competenze professionali, della qualifica e della specializzazione in sede di esame finale ai fini della loro certificazione. Descrizione del procedimento di valutazione per l'accertamento finale delle competenze acquisite dai partecipanti. Indicare l'oggetto di valutazione, i criteri e le soglie di accettabilità, la tipologia delle prove di accertamento ed i relativi strumenti, le fasi e le modalità del procedimento di valutazione, la durata in ore e giorni (max 40 righe):</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	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

F.6. Indicare le modalità di selezione dei destinatari (requisiti soggettivi, accertamento prerequisiti, tipologie di prove (max 40 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	
21	
22	

23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

Sezione G – RISULTATI OCCUPAZIONALI PERSEGUITI DAL PROGETTO

G.1. Fornire un quadro, il più possibile esaustivo, degli specifici ambiti di attività economica e produttiva del sistema culturale in cui le figure professionali formate possono trovare un'utile collocazione lavorativa o possono esercitare un'attività autonoma e imprenditoriale (max 30 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	
21	
22	
23	
24	

25	
26	
27	
28	
29	
30	
G.2. Fornire il quadro delle opportunità occupazionali (lavoro dipendente o indipendente), a breve- medio termine in ambito regionale ed extraregionale fondato su elementi attendibili di previsione (dati ufficiali, studi specifici, ...) (max 30 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	
G.3. In caso di verificata possibilità di impiego presso imprese operanti nella filiera culturale, fornire ogni utile informazioni atta a dimostrare l'attendibilità della collocazione lavorativa ed allegare eventuale documentazione (max 30 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	

G.4. In caso di individuazione di condizioni per la creazione di nuove imprese fornire ogni utile indicazione atta a dimostrare l'attendibilità delle previsioni e i presupposti di fattibilità (max 30 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	

Sezione H – Strategie ed articolazione del progetto integrato

H.1. Descrivere le strategie che si intendono adottare per il raggiungimento dei risultati perseguiti del progetto evidenziando l'integrazione tra le attività di formazione, di promozione e valorizzazione culturale e di promozione dell'occupazione. Evidenziare le eventuali innovazioni nella proposta progettuale (organizzative, metodologiche, ecc) (max 30 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	

H.2. Descrivere le metodologie atte a garantire la ripetibilità e trasferibilità delle innovazioni proposte (max 30 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	

H.3. 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 (max 40 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

H.4. Descrivere e/o rappresentare graficamente l'articolazione del progetto con l'indicazione dei moduli (denominazione e durata), anche in riferimento alle visite didattiche eventuali ed alle attività del Tirocinio, delle unità di valutazione intermedia e finale (max 30 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	

Sezione I – Articolazione modulare del percorso didattico	
I.1. Per ciascun modulo indicare la denominazione, definire i risultati attesi dal processo didattico e le modalità di valutazione dei risultati dell'apprendimento (cosa deve essere appreso e come accertarlo) e le modalità di valutazione della qualità dell'esperienza didattica come percepita dai partecipanti:	
I.2. Per ciascun modulo indicare le unità didattiche o unità di apprendimento. Per ciascuna unità didattica descrivere:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'oggetto di apprendimento dell'unità didattica: 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ le modalità di sviluppo del percorso didattico (tecniche didattiche- modalità di lavoro didattico): 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ le modalità di assistenza tutoriale e/o specialistica: 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ il materiale bibliografico necessario (indicare titolo e/o contenuto di: dispense, libri, manuali, cd rom, riviste specialistiche, documenti fonti informative, archivi banche dati): 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ le tecnologie didattiche: 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ le tecnologie di laboratorio per i corsi che ne prevedono l'impiego: 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ la durata dell'unità didattica: 	
I.3. Per il Tirocinio precisare se sono previsti in un unico periodo o in più fasi e, quindi, se sono riconducibili ad un solo modulo o sono parte di moduli diversi. In entrambi i casi è opportuno articolare la fase in unità (una unità preparatoria; una o più unità di sviluppo; una unità finale di valutazione):	
I.4. Per l'unità preparatoria descrivere il percorso didattico che consente ai partecipanti di affrontare l'esperienza di apprendimento in modo efficace e consapevole:	
I.5. Per le unità di sviluppo descrivere:	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'organizzazione didattica (esperienze rotative, presidio di attività specifiche, gruppi, ecc)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'oggetto dell'apprendimento non formale (conoscenze organizzative e tecniche, abilità sociali, procedure tecniche, condotte di sicurezza, gestione di attività, presidio di funzioni, sperimentazione di ruolo, valutazione di fenomeni tecnici ed organizzativi, applicazione di tecniche di problem solving, ecc)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ le modalità didattiche e le situazioni di apprendimento (osservazioni, esercitazioni applicative, soluzioni di problemi in team, ecc)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ le modalità di assistenza tutoriale e la sua organizzazione, le figure impegnate
<ul style="list-style-type: none"> ▪ la durata in ore
I.6. Per l'unità di valutazione ed autovalutazione descrivere:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ la valutazione della qualità complessiva dell'esperienza come percepita dai partecipanti:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ il processo, le modalità e gli strumenti di autovalutazione (come bilancio dell'esperienza di apprendimento e verifica delle competenze in situazioni reale)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ la valutazione della qualità complessiva dell'esperienza come percepita dai partecipanti:

Sezione L – Promozione dell'occupazione	
L.1. Indicare le attività previste per la promozione dell'occupazione degli allievi (max 20 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
L.2. Indicare le attività di assistenza agli allievi per la ricerca attiva del lavoro e per l'avvio di nuove imprese (max 20 righe):	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Sezione M – Risorse professionali			
M.1. Profilo e compiti delle figure professionali coinvolte nell'attuazione del progetto			
FIGURE PROFESSIONALI (coordinatore didattico, docenti, tutor, esperti, ricercatori,.....)	SINTESI CARATTERISTICHE FIGURE PROFESSIONALI (ambiti specifici di competenza professionale ed esperienze professionali possedute deducibili dai curricula) NB: I CURRICULA VANNO PRODOTTI PRIMA DELLA STIPULA DELLA CONVENZIONE	COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI CON RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO	MODULI UNITÀ DIDATTICHE ALTRE ATTIVITÀ PROGETTUALI DI RIFERIMENTO
COORDINATORE DIDATTICO			TUTTI I MODULI E U.D.
TUTOR			
DOCENTI			
ESPERTI RICERCATORI			
ALTRE FIGURE			

Sezione N – Sensibilizzazione dell'utenza e pubblicizzazione dell'intervento	
N.1. 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 (max 40 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	

Sezione O – Piano finanziario					
O.1. – DETERMINAZIONE DEI COSTI DEL PROGETTO					
FASI	ATTIVITÀ	VOCI DI SPESA	PROCEDIMENTO CALCOLO	COSTO PER VOCI DI SPESA	COSTO ATTIVITÀ EURO
PREPARAZIONE	PROGETTAZIONE (INTERVENTO E/O MATERIALE DIDATTICO)	Personale interno			
		Personale esterno			
				
	PUBBLICIZZAZIONE	Personale			
				
	COSTITUZIONE ATS	Spese di costituzione			
	SELEZIONE	Personale			
		Commissione			
				
	INIZIAZIONE	FORMAZIONE	Docenza		

		Tutoraggio				
		Assicurazioni				
		Affitto locali				
		Noleggio attrezzature				
		Materiale didattico				
		Esami				
		Indennità di partecipazione				
		Indennità di vitto				
					
	PROMOZIONE DELL'OCCUPAZIONE	Docenza				
		Tutoraggio				
		Assicurazioni				
		Materiale didattico				
		Affitto locali				
		Noleggio attrezzature				
		Indennità di partecipazione				
		Indennità di vitto				
					
	TIROCINIO	Tutoraggio				
		Assicurazioni				
		Indennità mensili				
					
	ALTRO	Fidejussioni				
		Utenze imputabili all'operazione				
					
	DIFFUSIONE DEI RISULTATI	INCONTRI E SEMINARI	Relatori			
			Spese affitto e noleggio sala			
.....						
ELABORAZIONE REPORTS E STUDI		Consulenze				
		Costi di pubblicazione				
ALTRO					

				
DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	DIREZIONE, COORDINAMENTO E SEGRETERIA TECNICA	Personale interno			
		Personale esterno			
	VALUTAZIONE FINALE	Personale interno			
		Personale esterno			
	MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO	Personale interno			
		Personale esterno			
	DICHIARAZIONI DI SPESA E RENDICONTAZIONE	Personale interno			
		Personale esterno			
COSTI INDIRETTI	PERSONALE	Segreteria generale			
		Contabilità generale			
		Servizi ausiliari			
				
	ALTRO	Utenze a carattere generale			
		Forniture per uffici			
		Manutenzione sistemi informatici a carattere generale			
				
COSTO TOTALE PROGETTO					
0.2 – Fornire eventuali precisazioni e chiarimenti in merito alla congruità dei costi					

Luogo e data, _____

Timbro e firma



L'Europa è la carta
di accesso al Futuro

PO FSE ABRUZZO
2007»2013 | OBIETTIVO
"Competitività regionale
e occupazione"



Atto di impegno per la realizzazione di interventi formativi

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, come da formale incarico conferito in data _____, in qualità di legale rappresentante¹ dell'Ente _____ con sede legale in _____ Via _____ C.F. _____ e P. IVA _____, matricola INPS n. _____, domiciliato per la carica in _____ Via _____ ove intende venga inoltrata ogni comunicazione connessa ai progetti approvati di cui trattasi; dato atto che ha regolarmente presentato domanda per l'accesso ai finanziamenti delle attività formative di cui alla D.D. n. _____ del _____².

Preso altresì atto di tutte le disposizioni regionali per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione delle predette attività, di cui alla Determinazione Direttoriale n. 15 del 09/03/2011 concernente "Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi" e successive modifiche ed integrazioni;

SI IMPEGNA

ad ogni effetto di legge a:

- realizzare le attività, approvate con la predetta deliberazione, in conformità al progetto approvato;
- adottare un sistema di contabilità separato ovvero una codifica di progetto che consenta di tracciare i movimenti finanziari ad esso associati;
- rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni regionali, di cui alla Determinazione Direttoriale n. 15 del 09/03/2011 concernente "Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi" e successive modifiche ed integrazioni;
- rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti in atti regionali di natura integrativa o interpretativa delle suddette

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

² Inserire la D.D. relativa all'Avviso.

disposizioni, che fossero emanati in relazione a fattispecie non espressamente previste ovvero a carattere esplicativo delle medesime disposizioni;

- pubblicizzare adeguatamente e in maniera corretta le attività;
- dare, ai fini degli obblighi pubblicitari, la necessaria conoscenza che l'attività in questione è finanziata con contributo a valere sul Fondo Sociale Europeo;
- conservare in originale o su supporti comunemente accettati a norma dell'art. 90 Reg.(CE) 1083/2006 e art. 19 Reg.(CE) 1828/2006 la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività in base alle normative vigenti e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile e metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate;
- rispettare le norme in tema di ammissibilità delle spese (periodo di ammissibilità, conformità, ecc.)
- rispettare le procedure di gestione e rendicontazione previste dall'Avviso e dalla Determinazione Direttoriale n. 15 del 9/03/2011 concernente "Linee guida per l'attuazione operativa degli interventi"
- rispetto le procedure di rendicontazione finale: consegna del rendiconto entro 90 giorni dalla fine del progetto
- rispettare la normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità;
- accettare di venire inclusi nell'elenco dei beneficiari a norma dell'art. 7.2.d) del Reg.(CE)1828/06.

Consapevole che ogni ostacolo od irregolarità, se strumentali e debitamente accertati, frapposti all'esercizio del controllo, può costituire elemento sufficiente per la revoca del finanziamento con l'obbligo conseguente di restituzione di somme già erogate,

ASSICURA

- la piena disponibilità e tempestività di adempimento, per quanto di sua competenza, in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti;
- che le attività in oggetto non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici;
- che ogni eventuale variazione apportata all'atto costitutivo e/o allo statuto e/o alla compagine societaria dell'Ente beneficiario sarà tempestivamente comunicata all'Amministrazione regionale al fine di un adeguato puntuale aggiornamento dei dati

Luogo e data, _____

Timbro e firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Art.38 e art.47 D.P.R. 445/00)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 e domiciliato per la carica presso la sede sociale _____ nella sua
 qualità di legale rappresentante¹ della Società Associazione Ente Agenzia
 _____ con sede in _____
 Via _____, ai fini della presentazione
 dell'unito atto di adesione, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/00,
 consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o reticenti

DICHIARA

- a)** che il soggetto rappresentato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, o a carico del quale è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- b)** che nei confronti del legale rappresentante e nei confronti di tutte le persone munite di poteri del soggetto rappresentato non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
- c)** che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana ;
- d)** che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana.

Il concorrente dichiara inoltre che nei suoi confronti non sono state applicate sanzioni interdittive ai sensi del D.lvo 8.6.01, n. 231.

Dichiara di essere consapevole che, qualora dai controlli dell'amministrazione regionale, di cui agli articoli 71 e ss. Del D.P.R. 445/00 emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Ente rappresentato decade dall'aggiudicazione eventualmente conseguita sulla base della dichiarazione non veritiera.

Allega, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/00, fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore.

Luogo e data, _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.



L'Europa è la carta
di accesso al Futuro

PO FSE ABRUZZO
2007>>2013 | OBIETTIVO
"Competitività regionale
e occupazione"



Atto di impegno per la realizzazione di interventi formativi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445)

I Sottoscritti:

1. _____ nato a _____ il
_____ come da formale incarico conferito in data
_____ in qualità di legale rappresentante¹ dell'Ente
_____ con sede legale in
_____ via _____
C.F. _____ e P. IVA _____, matricola INPS n.
_____, domiciliato per la carica in _____ via

2. _____ nato a _____ il
_____ come da formale incarico conferito in data
_____ in qualità di legale rappresentante² dell'Ente
_____ con sede legale in
_____ via _____
C.F. _____ e P. IVA _____, matricola INPS n.
_____, domiciliato per la carica in _____ via

3. _____ nato a _____ il
_____ come da formale incarico conferito in data
_____ in qualità di legale rappresentante³ dell'Ente
_____ con sede legale in
_____ via _____
C.F. _____ e P. IVA _____, matricola INPS n.

1 Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

2 Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

3 Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

_____, domiciliato per la carica in _____ via _____

4. _____ nato a _____ il _____ come da formale incarico conferito in data _____ in qualità di legale rappresentante⁴ dell'Ente _____ con sede legale in _____ via _____ C.F. _____ e P. IVA _____, matricola INPS n. _____, domiciliato per la carica in _____ via _____

Consapevoli delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, come stabilito dall'art.76 D.P.R. n.445/2000 nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art.75 del medesimo D.P.R.

Premesso che hanno regolarmente presentato domanda per l'accesso ai finanziamenti delle attività formative di cui all'Avviso "- PO FSE Abruzzo 2007-2013 - Piano Operativo 2009-2011 - Progetto speciale Restaurare in Abruzzo" di cui alla D.D. n. _____ del _____⁵;

DICHIARANO

Ai sensi dell'Art.14, punto 5 dell'Avviso n. 03/2010

Che, in caso di aggiudicazione dell'appalto:

- entro 30 giorni dalla data di ammissione a finanziamento del Progetto _____ da parte dell'Amministrazione regionale, si riuniranno tra loro in ATS, uniformandosi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i;
- utilizzeranno il modello di "COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO E MANDATO COLLETTIVO SPECIALE CON RAPPRESENTANZA" allegato A5 all'Avviso pubblico di cui alle premesse;
- che capogruppo mandataria dell'ATI sarà nominata _____, cui sarà conferito il previsto mandato speciale con rappresentanza.

Dichiarano, inoltre, di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

li, _____

1. _____

2. _____

3. _____

4 Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

5 Inserire la D.D. relativa all'Avviso.

4. _____

Informativa ai sensi dell'Art. 13 del D.lgs 196/03 e succ. mod. ed integrazioni.

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Si allega fotocopia del documento di identità dei dichiaranti, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/00.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**(Art.38 e art.47 D.P.R. 445/00)**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede sociale _____ nella sua qualità di legale rappresentante¹ della Società Associazione Ente Agenzia _____ con sede in _____ Via _____, ai fini della presentazione dell'unito atto di adesione, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o reticenti

DICHIARA

- a)** che il soggetto rappresentato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, o a carico del quale è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- b)** che nei confronti del legale rappresentante e nei confronti di tutte le persone munite di poteri del soggetto rappresentato non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
- c)** che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana ;
- d)** che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana.

Il concorrente dichiara inoltre che nei suoi confronti non sono state applicate sanzioni interdittive ai sensi del D.lvo 8.6.01, n. 231.

Dichiara di essere consapevole che, qualora dai controlli dell'amministrazione regionale, di cui agli articoli 71 e ss. Del D.P.R. 445/00 emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Ente rappresentato decade dall'aggiudicazione eventualmente conseguita sulla base della dichiarazione non veritiera.

Allega, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/00, fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore.

Luogo e data, _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

PO Abruzzo 2007/13 – Piano 2009-2010-2011
Progetto speciale Asse Occupabilità "Restaurare in Abruzzo"

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Area di valutazione 1): Qualità e coerenza della proposta progettuale		
RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO	INDICATORE
N	40	Idoneità, adeguatezza e innovatività degli strumenti e delle modalità di pubblicizzazione e sensibilizzazione dell'intervento formativo in riferimento ai diversi linguaggi informativi, ai più efficaci mezzi di comunicazione di massa, nonché alle tecniche comunicative più idonee in relazione agli specifici target di riferimento. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
F.7	20	Descrizione dei criteri di selezione dei partecipanti, indicazione della tempistica e della durata delle attività di selezione nonché la composizione della commissione; coerenza dei criteri di selezione con le caratteristiche degli utenti e con le competenze traguardo. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
F.1-2-3-4.1-4.2	30	Livello di identificazione dei destinatari delle azioni formative, in coerenza con i contenuti e le metodologie didattiche. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
I.2	40	Descrizione delle modalità didattiche e delle situazioni di apprendimento (osservazioni, esercitazioni applicative, soluzioni di problemi in team, ecc.) <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
H	50	Completezza dell'articolazione didattica, adeguatezza e coerenza delle attività formative rispetto ai profili degli utenti. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
C	80	Coerenza ed adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'ATS e dei dispositivi organizzativi rispetto agli obiettivi del progetto e al programma formativo. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
C.2	200	Presenza all'interno dell'ATS di imprese e/o i consorzi di imprese che, ospiteranno i tirocini formativi nell'ambito di cantieri di restauro di cui le imprese e/o i consorzi sono già titolari. SI <input type="checkbox"/> 100% NO <input type="checkbox"/> 0%
C.3	60	Presenza nell'ATS di Università con sede nella Regione Abruzzo o altri Istituti di formazione e/o specializzazione operanti nel settore della formazione per il recupero e il restauro di beni culturali. SI <input type="checkbox"/> 100% NO <input type="checkbox"/> 0%

F	100	Adeguatezza delle esperienze e competenze dei singoli componenti del gruppo di lavoro in relazione agli obiettivi, alle tematiche ed alle metodologie formative, sulla base dei curricula presentati. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
I.2	50	Adeguatezza dei sussidi didattici e delle risorse tecnologico-strumentali. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
H.3 I.6	50	Previsione di attività di valutazione di processo, atte a garantire una reale correzione in corso delle attività didattiche. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
F.5 I.1	40	Livello di definizione dei dispositivi di monitoraggio e valutazione dell'apprendimento ed adeguatezza rispetto alle attività previste. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
H.1 H.2	40	Innovatività della proposta progettuale e trasferibilità delle metodologie e delle soluzioni organizzative adottate. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
Punteggio massimo		800 punti

Area di valutazione 2) : Correttezza, coerenza e congruità del piano finanziario		
RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO	INDICATORE
H. Strategie, articolazione ed attività del progetto M. Risorse Professionali O. Piano finanziario	50	Coerenza interna del piano finanziario: effettiva rispondenza tra le singole voci di costo sviluppate per tutto il progetto e attività previste tenendo conto della durata, personale impiegato, strumenti utilizzati, ecc. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
O. Piano finanziario	50	Congruità del piano finanziario: per tutte le voci di costo risultano indicati metodi di calcolo dettagliati e puntuali che evidenziano il rispetto dei massimali di costo e che sono costruiti senza riferimento ad indicazioni forfetarie. <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%
Punteggio massimo		100 punti

Area di valutazione 3): Coerenza dell'intervento con i principi orizzontali e le priorità specifiche		
RIFERIMENTO FORMULARIO O ALLEGATI	PESO	INDICATORE
A.3	50	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. SI <input type="checkbox"/> 100% NO <input type="checkbox"/> 0%
L	50	Gli interventi formativi risultano finalizzati a stabilizzare le occupazioni precarie e favorire l'occupazione degli immigrati. SI <input type="checkbox"/> 100% NO <input type="checkbox"/> 0%
Punteggio massimo		100 punti



Modello di costituzione di Associazione Temporanea di Scopo (ATS)

REGIONE ABRUZZO
Direzione Regionale delle Politiche Attive del Lavoro,
Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione
PO FSE ABRUZZO PER IL 2007/2013
PIANO OPERATIVO 2009-2011

PROGETTO SPECIALE
"RESTAURARE IN ABRUZZO"

DAL TITOLO

"....."

COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO E MANDATO
COLLETTIVO SPECIALE CON RAPPRESENTANZA

I sottoscritti:

a. Capofila:

(nominativo legale rappresentante)	(qualifica)	(denominazione ente)
------------------------------------	-------------------	----------------------

b. Membri:

(nominativo legale rappresentante)	(qualifica)	(denominazione ente)
(nominativo legale rappresentante)	(qualifica)	(denominazione ente)
(nominativo legale rappresentante)	(qualifica)	(denominazione ente)

PREMESSO

- che rappresentano i soggetti che si candidano per la realizzazione del progetto previsto nell'Avviso pubblico _____ approvato con Determina Direttoriale n. del in attuazione del P.O. FSE Abruzzo per il 2007/2013 - Piano Operativo 2009-2011 ;
- che, nel caso di ammissione a finanziamento, gli operatori su indicati si impegnano alla realizzazione dell'azione secondo le modalità, i contenuti ed i costi di cui al progetto ".....(titolo).....";

- che intendono, con il presente atto, regolare il quadro giuridico ed organizzativo dell'Associazione predetta, nonché conferire ad(capofila)..... mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto beneficiario e gestore del finanziamento,

DICHIARANO

di riunirsi in Associazione Temporanea di Scopo per lo svolgimento delle attività di cui al progetto suindicato.

.....(i membri).....conferiscono mandato collettivo speciale gratuito e irrevocabile, con obbligo di rendiconto e con rappresentanza esclusiva e processuale al(Capofila)....., e per essa a(Rappresentante legale capofila)....., suo rappresentante legale pro-tempore, il quale in forza della presente procura:

- a. è autorizzato a stipulare, in nome e per conto di(Capofila)..... nonché dei(membri)....., con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido fin da ora, tutti gli atti consequenziali connessi alla realizzazione del progetto in titolo;
- b. è autorizzato a rappresentare in esclusiva, anche in sede processuale, gli associati, nei confronti dell'Amministrazione, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino all'estinzione di ogni rapporto.

L'Associazione è disciplinata da quanto disposto dai successivi articoli, nonché da specifici ulteriori accordi organizzativi che potranno essere stipulati fra i soggetti attuatori.

Art. 1

(Impegni dei soggetti attuatori)

I sottoscritti si obbligano, attraverso gli organi di gestione dell'Associazione indicati nel seguito, 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 della presente associazione.

I soggetti attuatori si impegnano inoltre sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione del progetto e concordano altresì di favorire in ogni possibile forma, modalità operative per facilitare l'integrazione tra le diverse rispettive competenze.

Art. 2

(Doveri del mandatario)

1. L'associato ".....(capofila)....." 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 gli Enti concedenti, nonché a coordinare:

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

2. 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 generale del progetto;
- c. la responsabilità del coordinamento della progettazione e organizzazione delle attività connesse al progetto;
- d. il coordinamento dei rapporti finanziari con gli Enti concedenti, provvedendo ad incassare le somme dovute sia in acconto che a saldo, indicando gli istituti di credito prescelti;
- e. il coordinamento amministrativo e segretariale del progetto, compreso il versamento degli importi di competenza di ciascuno dei soggetti attuatori così come definiti all'interno di successivi accordi organizzativi fra i soggetti medesimi entro 30 gg. dal ricevimento dei finanziamenti da parte degli Enti conferenti il finanziamento;
- f. il coordinamento nella predisposizione della relazione;
- g. la stipula della fidejussione secondo quanto stabilito nel "Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione - P.O.R. Abruzzo 2007/2013 - Obiettivo "Competitività regionale e Occupazione", approvato con DGR n. 718, del 1 agosto 2008.

Art. 3 (Doveri dei membri)

1. Le modalità circa la realizzazione del progetto sono affidate agli associati soggetti attuatori secondo quanto indicato nel progetto e specificato dai successivi accordi organizzativi.
2. I predetti soggetti sono tenuti inoltre alla elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività loro affidate nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalla Regione Abruzzo, nonché la predisposizione della relazione finale relativamente alle proprie attività.
3. Gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di competenza previste per la realizzazione del progetto.

Art. 4 (Coordinamento e gestione)

Come indicato al precedente art. 2, il coordinamento degli adempimenti amministrativi ed operativi, durante la realizzazione del progetto, sarà demandato a ".....(capofila).....".

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

Art. 5
(Il Responsabile amministrativo)

1. Il Responsabile amministrativo è individuato nel Responsabile Amministrativo del Capofila o, nel caso in cui questi sia rinunciatario, è nominato dal Legale rappresentante del Capofila.
2. Egli 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 Legale rappresentante 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:
 - a. predisporre la documentazione richiesta dai competenti Uffici della Regione Abruzzo al rappresentante Legale dell'Organismo Capofila;
 - b. assolve agli adempimenti fiscali derivanti dalla gestione finanziaria del corso;
 - c. 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 di consumo, parcelle etc.;
 - d. predisporre il rendiconto delle spese.

Art. 6
(Segreteria)

1. I servizi di segreteria consistono principalmente nella:
 - a. raccolta delle iscrizioni degli allievi;
 - b. tenuta del protocollo dell'iniziativa formativa;
 - c. verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria;
 - d. tenuta e archiviazione della documentazione relativa al progetto;
 - e. 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;
 - f. predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento.
2. I compiti di segreteria vengono svolti da personale interno degli Enti sottoscrittori o da personale esterno la cui responsabilità è affidata al Responsabile Amministrativo.

Art. 7
(Controllo e ripartizione delle spese)

1. Il capofila ed 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.
2. Ciascuna parte si fa comunque carico delle spese autonomamente assunte per l'esecuzione delle attività, fatta salva la sua eleggibilità e il conseguente finanziamento.
3. Tutte le spese di interesse comune, come ad es. quelle inerenti la sottoscrizione del presente atto, etc., saranno imputate fra i costi di competenza del soggetto capofila.

Art. 8
(Riduzione del finanziamento)

1. Il finanziamento del progetto preventivamente determinato sarà proporzionalmente ridotto a seguito del mancato raggiungimento del valore atteso finale e/o della durata prevista per il progetto stesso e pertanto ciascun soggetto supporterà i rischi economici connessi a tale eventualità in misura proporzionale rispetto alla quota di propria competenza.

Art. 9
(Cauzioni e garanzie)

1. I soggetti attuatori convengono sin d'ora che, ove richiesto in relazione alla concessione del finanziamento, eventuali cauzioni, fidejussioni ed in genere ogni garanzia, saranno a carico del progetto.

Art. 10
(Riservatezza)

1. 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. 11
(Validità)

1. 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 da parte della Regione il finanziamento sul rendiconto presentato, alla data dell'avvenuta erogazione del saldo finale del finanziamento.
Sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto che sussistano pendenze tra i soggetti attuatori e/o con gli stessi Enti concedenti tali da rendere applicabile il presente atto.

Art. 12
(Partecipazione di altri soggetti)

1. Anche altri Enti interessati al progetto e che intendono sostenerlo possono entrare a far parte dell'Associazione a tutti gli effetti - attraverso modalità da concordarsi - qualora il loro apporto venga ritenuto congruo dall'Associazione stessa.

Tale eventualità si configura in particolare per gli Enti Locali, Fondazioni e Associazioni Professionali.

Art. 13
(Modifiche al presente atto)

1. Il presente atto potrà essere modificato solo per atto scritto e firmato da tutti i soggetti.

Art. 14
(Arbitrato e foro competente)

1. 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.

2. 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.



L'Europa è la carta di accesso al Futuro

PO FSE ABRUZZO 2007»2013 | OBIETTIVO "Competitività regionale e occupazione"



Atto di impegno per la realizzazione di tirocini formativi presso cantieri di restauro

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ come da formale incarico conferito in data _____ in qualità di legale rappresentante¹ dell'Impresa _____ con sede legale in _____ via _____ C.F. _____ e P. IVA _____, matricola INPS n. _____, domiciliato per la carica in _____ via _____; consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, come stabilito dall'art.76 D.P.R. n.445/2000 nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art.75 del medesimo D.P.R.,

- dato atto che la costituenda/costituita ATS tra _____ ha regolarmente presentato domanda per l'accesso ai finanziamenti delle attività formative di cui alla D.D. n. _____ del _____²;
- dato altresì atto che la scrivente è titolare di un cantiere di restauro attivo dal _____ al _____;
- considerato che la scrivente ha n. _____ dipendenti in organico;

SI IMPEGNA

ad ogni effetto di legge, In applicazione di quanto previsto nel formulario per la presentazione dei progetti:

- ad ospitare presso il cantiere di restauro avente ad oggetto _____, sito in _____, autorizzato da _____ con _____³, numero _____ tirocinanti; ogni tirocinio avrà una durata pari a n. _____ ore, articolato in n. _____ mesi e n. _____ ore mensili.
- a realizzare tutte le attività in conformità al progetto presentato, tra l'altro individuando uno o più tutor aziendali con competenze adeguate al ruolo.

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

² Inserire la D.D. relativa all'Avviso.

³ Inserire gli estremi dell'atto di autorizzazione.

- ad uniformarsi a quanto prescritto in materia di Tirocini formativi e Sicurezza sui luoghi di lavoro⁴

Luogo e data, _____

Timbro e firma

⁴Da compilare nel caso di soggetto partner esterno all'ATS che intende ospitare i tirocini formativi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**(Art.38 e art.47 D.P.R. 445/00)**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
 _____ e domiciliato per la carica presso la sede sociale _____ nella
 sua qualità di legale rappresentante¹ della Società Associazione Ente
 Agenzia _____ con
 sede in _____ Via
 _____;

ai fini della presentazione dell'unito atto di adesione;

ai sensi e per gli effetti degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o reticenti

DICHIARA

a) che il soggetto rappresentato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, o a carico del quale è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;

b) che nei confronti del legale rappresentante e nei confronti di tutte le persone munite di poteri del soggetto rappresentato non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;

c) che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana ;

d) che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana.

Il concorrente dichiara inoltre che nei suoi confronti non sono state applicate sanzioni interdittive ai sensi del D.lvo 8.6.01, n. 231.

Dichiara di essere consapevole che, qualora dai controlli dell'amministrazione regionale, di cui agli articoli 71 e ss. Del D.P.R. 445/00 emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Ente rappresentato decade dall'aggiudicazione eventualmente conseguita sulla base della dichiarazione non veritiera.

Allega, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/00, fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore.

Luogo e data, _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.



L'Europa è la carta di accesso al Futuro

PO FSE ABRUZZO 2007»2013 | OBIETTIVO "Competitività regionale e occupazione"



Dichiarazione partner esterno all'ATS

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ come da formale incarico conferito in data _____ in qualità di legale rappresentante¹ dell'Impresa _____ con sede legale in _____ via _____ C.F. _____ e P. IVA _____, matricola INPS n. _____, domiciliato per la carica in _____ via _____,

- consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, come stabilito dall'art.76 D.P.R. n.445/2000 nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art.75 del medesimo D.P.R., dato atto che la costituenda/costituita ATS tra _____ ha regolarmente presentato domanda per l'accesso ai finanziamenti delle attività formative di cui alla D.D. n. _____ del _____²;
- dato altresì atto che la scrivente intende partecipare alla realizzazione della proposta formativa collegata alla summenzionata domanda per l'accesso ai finanziamenti in qualità di soggetto partner esterno alla costituenda/costituita ATS ai sensi dell'art. 4.2 dell'Avviso pubblico di cui alla summenzionata D.D.
- considerato che la scrivente ha n. ____ dipendenti in organico³;

SI IMPEGNA

ad ogni effetto di legge, in applicazione di quanto previsto nel formulario per la presentazione dei progetti:

- ad ospitare presso la propria struttura sita in _____, numero _____ tirocinanti; ogni tirocinio avrà una durata pari a n. ____ ore, articolato in n. ____ mesi e n. ____ ore mensili⁴.
- ad individuare uno o più tutor aziendali con competenze adeguate al ruolo e ad uniformarsi a quanto prescritto in materia di Tirocini formativi e Sicurezza sui luoghi di lavoro⁵;
- a realizzare le attività previste in capo alla scrivente in conformità a quanto previsto nel progetto candidato all'Avviso di cui sopra.

Luogo e data, _____

Timbro e firma

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.

² Inserire la D.D. relativa all'Avviso.

³ Da compilare nel caso di soggetto partner esterno all'ATS che intende ospitare i tirocini formativi

⁴ Da compilare nel caso di soggetto partner esterno all'ATS che intende ospitare i tirocini formativi

⁵ Da compilare nel caso di soggetto partner esterno all'ATS che intende ospitare i tirocini formativi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Art.38 e art.47 D.P.R. 445/00)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede sociale _____ nella sua qualità di legale rappresentante¹ della Società Associazione Ente Agenzia _____ con sede in _____ Via _____, ai fini della presentazione dell'unito atto di adesione, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni false o reticenti

DICHIARA

- a)** che il soggetto rappresentato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, o a carico del quale è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- b)** che nei confronti del legale rappresentante e nei confronti di tutte le persone munite di poteri del soggetto rappresentato non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
- c)** che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana ;
- d)** che il soggetto rappresentato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana.

Il concorrente dichiara inoltre che nei suoi confronti non sono state applicate sanzioni interdittive ai sensi del D.lvo 8.6.01, n. 231.

Dichiara di essere consapevole che, qualora dai controlli dell'amministrazione regionale, di cui agli articoli 71 e ss. Del D.P.R. 445/00 emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Ente rappresentato decade dall'aggiudicazione eventualmente conseguita sulla base della dichiarazione non veritiera.

Allega, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/00, fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore.

Luogo e data, _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

¹ Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.



La presente copia, composta di n. 13 fogli, è conforme all'originale emesso da questo Ufficio.

IL RESPONSABILE D'UFFICIO Allegato "A" alla D.G.R. _____, nr. _____
(dott. Ignazio Rucci)

Documento composto da n. 26 fasciate.

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 393 del 13 GIU. 2011

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dott. ~~Walter~~ Goffanti)

Tecnico dell'ispezione e manutenzione di edifici storici

DENOMINAZIONE STANDARD DEL PROFILO

Tecnico dell'ispezione e manutenzione di edifici storici

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Il tecnico dell'ispezione e manutenzione di edifici storici è incaricato di riconoscere i dati relativi ai materiali costitutivi, alle tecniche di esecuzione e allo stato di conservazione degli edifici storici al fine di individuare ed eseguire interventi di conservazione e manutenzione per prevenire, limitare e/o rimuovere dall'edificio le cause di degrado e di dissesto delle superfici.

Il tecnico dell'ispezione e manutenzione degli edifici storici svolge la sua attività in costante collaborazione e sotto la supervisione dell'esperto di riferimento (ad esempio l'architetto) con cui condivide il linguaggio tecnico-operativo dei materiali costitutivi, delle tecniche di esecuzione e dello stato di conservazione degli edifici storici.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il tecnico dell'ispezione e manutenzione di edifici storici opera nel settore della conservazione architettonica nell'ambito di imprese di restauro private, all'interno di istituzioni culturali pubbliche e private.

LIVELLO DI COMPLESSITÀ

Autonomia e gestione del proprio lavoro

Intermedio

Problem solving

Intermedio

Responsabilità di altre risorse

Nessuno

Gestione delle relazioni

Intermedio

LIVELLO EQF

5°

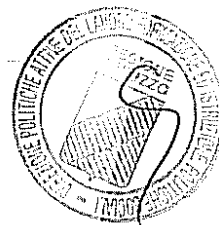
Attività caratterizzanti del profilo

1. Ispezioni e controlli previsti dal piano di manutenzione dell'edificio;
2. Riconoscimento dei dati relativi ai materiali costitutivi, alla tecnica di esecuzione e allo stato di conservazione dell'edificio;
3. Collaborazione alla progettazione degli interventi di conservazione e manutenzione per prevenire, limitare e/o rimuovere dall'edificio le cause di degrado e di dissesto delle superfici;
4. Esecuzione degli interventi di conservazione e manutenzione previsti;
5. Verifica dell'efficacia/attuazione dei suddetti interventi e collaborazione all'eventuale implementazione del piano di manutenzione;
6. Predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino degli spazi, delle strumentazioni e dei materiali dedicati alle operazioni di conservazione e manutenzione.

Competenze, abilità e conoscenze

Micro-competenze trasversali		
D. Ricerca	<p>Competenze a. Collaborare all'analisi delle caratteristiche strutturali dell'edificio</p> <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe - Utilizzare tecniche di rilievo dei manufatti architettonici e del disegno (tradizionali e informatiche) - Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro - Utilizzare tecniche di redazione di dossier grafici e fotografici - Riconoscere e valutare condizioni di alterazione, degrado e/o dissesto 	<p>Conoscenze di livello avanzato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strumenti, interventi, attività e tecniche proprie della conservazione e manutenzione degli edifici <p>Conoscenze di livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecniche artistiche - Tecniche di restauro - Fisica - Chimica - Biologia - Tecniche e strumentazione di riproduzione grafica e fotografica - Disegno - Lingua straniera (B1-B2) <p>Conoscenze di livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> - Storia dell'architettura - Storia della tecnologia edilizia
	E.1. Pianificazione E.2. Progettazione	<p>Competenze a. Collaborare alla definizione del piano di conservazione e manutenzione dell'edificio e degli interventi in esso contenuti</p> <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe - Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro - Applicare tecniche di progettazione delle attività, delle risorse e dei mezzi





	Competenze a. Effettuare ispezioni e controlli previsti dal piano di manutenzione dell'edificio b. Effettuare gli interventi di conservazione e manutenzione e relazionarsi con le altre figure impegnate nelle attività c. Collaborare all'allestimento e alla chiusura del cantiere d. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino degli spazi, delle strumentazioni e dei materiali dedicati alle operazioni di conservazione e manutenzione	
E.3. Gestione economica-organizzativa	Abilità: - Applicare modalità di coordinamento del lavoro - Utilizzare tecniche di gestione economica e organizzativa - Utilizzare tecniche di manutenzione di materiali, strumenti, attrezzi, etc. - Riconoscere e valutare condizioni di alterazione, degrado e/o dissesto - Utilizzare tecniche di arrampicata (discesa in corda doppia, etc.)	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio
		Conoscenze di livello base - Tecniche di definizione preventivi, gestione di budget, rendicontazione - Project management - Normativa sui beni culturali e paesaggistici e sulle attività culturali
E.4. Sicurezza	Competenze a. Eseguire gli interventi e le operazioni di conservazione e manutenzione nel rispetto delle norme di sicurezza b. Collaborare all'allestimento/chiusura del cantiere nel rispetto delle norme di sicurezza c. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino degli spazi, delle strumentazioni e dei materiali nel rispetto delle norme di sicurezza d. Individuare e riferire eventuali anomalie nel funzionamento di strumentazioni, attrezzi e dispositivi di sicurezza	
	Abilità: - Applicare le tecniche di gestione pertinenti le norme sulla sicurezza - Utilizzare i dispositivi di sicurezza specifici del settore	Conoscenze di livello avanzato - Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
		Conoscenze di livello intermedio Conoscenze di livello base
E.5. Controllo e monitoraggio	Competenze a. Controllare e monitorare i processi di degrado	
	Abilità: - Applicare tecniche di redazione di report di monitoraggio delle attività	Conoscenze di livello avanzato - Metodologie e tecniche di controllo e monitoraggio delle attività
		Conoscenze di livello intermedio Conoscenze di livello base
E.6. Valutazione	Competenze a. Collaborare alla valutazione dello stato di degrado dell'edificio b. Collaborare alla progettazione di eventuali integrazioni / correzioni / aggiornamenti del piano predisposto	
	Abilità: - Utilizzare tecniche e metodologie di valutazione delle attività	Conoscenze di livello avanzato - Materiali e tecniche edilizie (per es. coperture, intessi, taltonerie, etc.)



E.6. Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare procedure di valutazione delle condizioni di conservazione delle superfici - Applicare tecniche di redazione di report di valutazione delle attività 	<ul style="list-style-type: none"> - Strumenti, interventi, attività e tecniche proprie della conservazione e manutenzione degli edifici - Metodologie e tecniche di valutazione delle attività <p>Conoscenze di livello intermedio</p> <p>Conoscenze di livello base</p>
E.7. Comunicazione	<p>Competenze</p> <p>a. Comunicare le attività svolte e i risultati ottenuti</p>	
	<p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare tecniche di comunicazione 	<p>Conoscenze di livello avanzato</p> <p>Conoscenze di livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lingua straniera (B1-B2) <p>Conoscenze di livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecniche comunicative e relazionali - Strumenti informatici e multimediali per la comunicazione (ECDL Core)
	<p>Competenze</p> <p>a. Predisporre documenti funzionali alla comunicazione delle attività</p> <p>b. Utilizzare banche dati esistenti</p>	
F. Documentazione – ICT – Sistemi informativi	<p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicare metodologie di redazione di documenti - Applicare tecniche informatiche, fotografiche e audiovisive 	<p>Conoscenze di livello avanzato</p>
		<p>Conoscenze di livello intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di produzione fotografica e digitalizzazione - Software di gestione della manutenzione, visualizzazione e documentazione (ECDL Advanced) - Lingua straniera (B1-B2)
		<p>Conoscenze di livello base</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione/catalogazione - Tecniche di archiviazione



Referenziazioni

ISTAT - ATECO

91.03 Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili

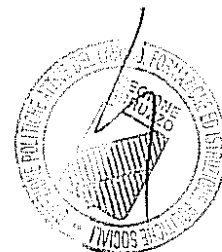
ISTAT - Professioni

2.2.2.0 Architetti, urbanisti e specialisti del recupero e della conservazione del territorio

ISTAT - NUP

2.2.2.0.1 Architetti

2.2.2.0.2 Urbanisti e specialisti del recupero e della conservazione del territorio



STANDARD FORMATIVI MINIMI

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

- Laurea nelle seguenti materie: Architettura; Urbanistica; Conservazione dei Beni Culturali

DURATA MINIMA PERCORSO

Totale ore: 1200, di cui massimo il 40% di attività laboratoriali, seguiti da tirocinio formativo della durata minima di nr. 6 mesi.

STANDARD MINIMI DI COMPETENZE

COMPETENZE DI BASE

1. area linguaggi

1. Padroneggiare la lingua italiana per sostenere conversazioni argomentate pertinenti le proprie attività con interlocutori di differente livello culturale
2. Conoscere almeno una lingua straniera (B1) per comprendere e scrivere testi o per interagire in conversazioni su temi di carattere generale o tecnico-professionale
3. Produrre testi di contenuto generale e tecnico e documenti inerenti la propria attività
4. Utilizzare strumenti espressivi diversi dalla parola utili al completo svolgimento della professione (fotografie, elaborati grafici, etc.)

2. area tecnologica

1. Utilizzare strumenti tecnologici, informatici e software di applicazione specifica per consultare archivi, reperire informazioni, analizzare, documentare e presentare i dati pertinenti le proprie attività (ECDL Advanced)

3. area scientifica

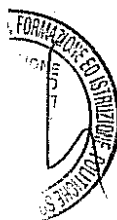
1. Rilevare, archiviare ed elaborare dati pertinenti le proprie attività utilizzando anche metodologie semplici di calcolo matematico, geometrico, statistico (individuazione dei dati e delle fonti, utilizzo di metodi analitici e sviluppo di semplici deduzioni)
2. Conoscere il funzionamento di strumenti tecnologici anche innovativi, analizzare fenomeni fisici e chimici, individuare e comprendere i principi alla base dei processi di degrado dei materiali

4. area storico-socio-economica

1. Individuare gli elementi maggiormente significativi per riconoscere, distinguere e confrontare beni di stili differenti, prodotti in periodi e aree culturali diverse
2. Contestualizzare il bene culturale di riferimento nell'ambito storico e sociale contemporaneo
3. Riconoscere all'interno del proprio settore il sistema di regole, ruoli, funzioni, dinamiche e processi dei diversi interlocutori coinvolti o interessati alle attività
4. Conoscere e applicare le norme procedurali e comportamentali per assicurare sicurezza e salubrità negli ambienti di lavoro, operare nel rispetto della persona e dell'ambiente, individuando potenziali situazioni di rischio

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI E TRASVERSALI

- a. Effettuare ispezioni e controlli e eseguire interventi urgenti di manutenzione e conservazione secondo le indicazioni fornite dall'esperto di riferimento (ad esempio l'architetto) e collaborare alla verifica della loro efficacia
 - Eseguire interventi di manutenzione straordinaria
 - Controllare e monitorare e i processi di degrado
 - Collaborare alla valutazione dello stato di conservazione dell'edificio
- b. Provvedere alla documentazione e comunicazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti



- c. Collaborare all'analisi delle caratteristiche strutturali dell'edificio, alla definizione del piano di manutenzione e conservazione e alla sua eventuale implementazione
- d. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e il riordino di spazi, attrezzature, strumentazioni e materiali utilizzati negli interventi
- e. Relazionarsi con le altre figure coinvolte negli interventi di conservazione e manutenzione

- Riconoscere e valutare situazioni e problemi tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Comunicare con altri nel contesto di lavoro, utilizzando modalità e sussidi adeguati rispetto al destinatario e al contenuto della comunicazione
- Concertare e negoziare con altri soluzioni e risorse, in situazione interpersonale e di gruppo
- Affrontare situazioni e risolvere problemi tecnico-operativi, relazionali, organizzativi, considerando e valutando le logiche di contesto

RISORSE MINIME

PROFESSIONALI

1. Docenti con esperienza lavorativa
2. Tutor per attività di stage
3. Testimonianze di professionisti del settore

STRUMENTALI

- Cantiere didattico conforme alle norme di sicurezza
- Attrezzatura di base (materiali, strumenti, etc.) per lo svolgimento delle attività
- Spazio attrezzato per l'insegnamento delle tecniche di arrampicata (discesa in corda doppia, etc.)
- Laboratorio di informatica e di lingua

ALTRO

- Convenzioni e accordi con enti pubblici e privati per garantire la disponibilità di edifici storici su cui svolgere l'attività di cantiere e la possibilità di stage formativi

TIPOLOGIA PERCORSO

- IFP

METODOLOGIE E TECNICHE DIDATTICHE E FORMATIVE

- Aula
- Laboratorio/cantiere
- Stage

CERTIFICAZIONE

- Certificato di competenza di 5° livello EQF

NOTE

Considerata la particolarità delle attività svolte dalla figura professionale in oggetto (lavoro in altezza, ispezioni mediante discesa in corda doppia, etc.), si ritiene opportuno prevedere la presentazione da parte dei candidati di un certificato di idoneità fisica allo svolgimento della professione.





Stuccatore, decoratore, doratore di edifici storici

DENOMINAZIONE STANDARD DEL PROFILO

Stuccatore, decoratore, doratore di edifici storici

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Lo stuccatore/decoratore/doratore di superfici di edifici storici esegue interventi di stuccatura, doratura, coloritura, decorazione, rifacimento e integrazione di elementi decorativi delle superfici interne ed esterne di edifici storici, utilizzando tecniche tradizionali o compatibili, in coerenza con il progetto conservativo e nel rispetto dei materiali costitutivi originali.

Lo stuccatore/decoratore/doratore di superfici di edifici storici opera dunque, con competenze settoriali, a supporto di interventi conservativi e di manutenzione, con il coordinamento e la supervisione del tecnico o esperto di riferimento.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Lo stuccatore/decoratore/doratore di superfici di edifici storici opera nel settore dell'edilizia storica nell'ambito di imprese di restauro private, all'interno di istituzioni culturali pubbliche e private.

LIVELLO DI COMPLESSITÀ

Autonomia e gestione del proprio lavoro

Intermedio

Problem solving

Intermedio

Responsabilità di altre risorse

Nessuno

Gestione delle relazioni

Nessuno

LIVELLO EQF

4°

Attività caratterizzanti del profilo

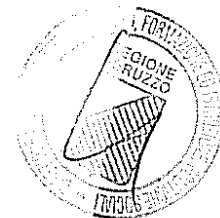
1. Esecuzione di lavori di stuccatura, doratura, coloritura di intonaci, decorazione, rifacimento e/o integrazione di elementi decorativi, utilizzando tecniche tradizionali o compatibili e in coerenza con le indicazioni del progetto conservativo e di manutenzione;
2. Pulitura e rimozione preliminare dalle superfici oggetto di intervento di depositi superficiali, biodeteriogeni, etc;
3. Esecuzione di trattamenti protettivi secondo le indicazioni di progetto;
4. Realizzazione di ispezioni e/o controlli previsti nel piano di manutenzione dell'edificio;
5. Predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino degli spazi, delle attrezzature e dei materiali utilizzati per gli interventi di conservazione e manutenzione.



Competenze, abilità e conoscenze

Macro-aree/ macro-processi/ trasversali		
D. Ricerca	Competenze	
	Abilità:	Conoscenze
		Conoscenze di livello intermedio Conoscenze di livello base
E.1. Pianificazione E.2. Progettazione	Competenze	
	Abilità:	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio Conoscenze di livello base
E.3. Gestione economica-organizzativa	Competenza	
	a. Eseguire gli interventi conservativi e di manutenzione (stuccatura, coloritura di intonaci, integrazione di elementi decorativi, etc.) secondo le indicazioni fornite dal tecnico o esperto di riferimento b. Effettuare ispezioni e controlli previsti dal piano di manutenzione c. Collaborare all'allestimento e alla chiusura del cantiere in sicurezza d. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino degli spazi, delle attrezzature e dei materiali necessari allo svolgimento degli interventi	
	Abilità:	Conoscenze di livello avanzato - Storia delle tecniche artistiche e decorative - Tecniche di decorazione e finitura delle superfici - Plastica, ornato, disegno artistico - Tecniche tradizionali di rilievo e di realizzazione di calchi e dime - Tecniche di ancoraggio e di armatura degli stucchi - Teoria dei colori - Metodologie tradizionali e moderne di preparazione di colori e vernici <hr/> Conoscenze di livello intermedio - Tecnologia dei materiali, tradizionali e moderni (gessi, malte, cementi, resine naturali e sintetiche, etc.) <hr/> Conoscenze di livello base - Storia del restauro delle superfici architettoniche - Procedure, materiali e tecniche di restauro delle superfici architettoniche - Normativa sui beni culturali e paesaggistici e sulle attività culturali





E.4. Sicurezza	Competenze a. Effettuare le ispezioni e gli interventi conservativi e di manutenzione nel rispetto delle norme di sicurezza b. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino degli spazi, delle attrezzature e dei materiali nel rispetto delle norme di sicurezza c. Individuare e riferire eventuali anomalie nel funzionamento di strumentazioni, attrezzi e dispositivi di sicurezza	
	Abilità: - Applicare tecniche operative pertinenti le norme sulla sicurezza - Utilizzare i dispositivi di sicurezza specifici del settore - Leggere e comprendere una scheda tecnica/di sicurezza	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio - Normativa sulla sicurezza specifica nel settore
		Conoscenze di livello base - Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro - Lingua straniera (A1-A2)
E.5. Controllo e monitoraggio E.6. Valutazione	Competenze a. Riferire al tecnico o esperto di riferimento informazioni utili al controllo, al monitoraggio e alla valutazione delle attività	
	Abilità: - Fornire informazioni sulle tecniche e i materiali utilizzati nel proprio lavoro - Riconoscere condizioni di alterazione, degrado e/o dissesto	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio
		Conoscenze di livello base - Procedure, materiali e tecniche di restauro delle superfici architettoniche - Tecniche comunicative e relazionali
E.7. Comunicazione	Competenze a. Comunicare al tecnico o esperto di riferimento le attività svolte e i risultati ottenuti	
	Abilità: - Fornire informazioni sulle tecniche e i materiali utilizzati nel proprio lavoro - Utilizzare tecniche di comunicazione	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio
		Conoscenze di livello base - Procedure, materiali e tecniche di restauro delle superfici architettoniche - Tecniche comunicative e relazionali
F. Documentazione – ICT – Sistemi informativi	Competenze a. Collaborare alla predisposizione di documenti funzionali alla comunicazione delle attività fornendo informazioni sul proprio lavoro	
	Abilità: - Utilizzare tecniche di comunicazione - Applicare tecniche di documentazione del lavoro	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio
		Conoscenze di livello base - Tecniche di produzione fotografica e digitalizzazione - Disegno - Informatica (ECDL Core)



Referenziazioni

ISTAT - ATECO

91.03 Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili

ISTAT - Professioni

6.1.4.1 Pittori, stuccatori, laccatori e decoratori

ISTAT - NUP

6.1.4.1.2 Decoratori edili e ornalisti

6.1.4.1.3 Stuccatori

STANDARD FORMATIVI MINIMI

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

- Diploma di scuola Secondaria di 2° grado;
- Qualifica professionale nel settore dell'Artigianato (III anno).

DURATA MINIMA PERCORSO

Totale ore: 1200, di cui massimo il 40% di attività laboratoriali, seguiti da tirocinio formativo della durata minima di nr. 6 mesi.

STANDARD MINIMI DI COMPETENZE

COMPETENZE DI BASE

1. area linguaggi

1. Padroneggiare la lingua italiana, in forma orale e scritta, per sostenere conversazioni semplici con interlocutori di diverso livello culturale, leggere e comprendere testi ed elaborati tecnici attinenti la professione, produrre semplici documenti necessari alle proprie attività
2. Utilizzare una lingua straniera (A1) per sostenere semplici conversazioni di carattere personale e professionale
3. Comprendere ed utilizzare strumenti espressivi semplici diversi dalla parola (immagini, fotografie, elaborati grafici)

2. area tecnologica

1. Utilizzare strumenti informatici semplici per gestire e comunicare dati e informazioni (ECDL Core)

3. area scientifica

1. Rilevare e archiviare dati pertinenti le proprie attività utilizzando anche metodologie semplici di calcolo matematico e geometrico

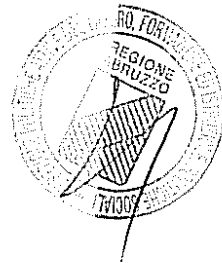
4. area storico-socio-economica

1. Cogliere la differenza tra beni prodotti in diverse epoche e/o aree culturali
2. Essere consapevole del significato e del valore del patrimonio storico-artistico e ambientale
3. Conoscere le norme procedurali e comportamentali per assicurare sicurezza e salubrità negli ambienti di lavoro, operare nel rispetto della persona e dell'ambiente, individuando i comportamenti da adottare in situazioni di emergenza

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI E TRASVERSALI

- a. Eseguire interventi conservativi e di manutenzione sulle superfici interne ed esterne di edifici storici nel rispetto dei materiali e delle tecniche originali





- Rimuovere dalle superfici oggetto di intervento depositi, biodeteriogeni, etc.
- Eseguire interventi di stuccatura, doratura, coloritura di intonaci, decorazione, rifacimento e integrazione di elementi decorativi
- Realizzare interventi di messa in sicurezza e consolidamento di elementi decorativi, coloriture preesistenti, etc.
- Effettuare trattamenti di protezione superficiale

b. ~~Eseguire gli interventi di conservazione e manutenzione secondo le indicazioni fornite dal tecnico o esperto di riferimento e collaborare alla verifica della loro efficacia~~

c. Eseguire ispezioni e controlli previsti dal piano di manutenzione dell'edificio

d. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino di spazi, attrezzature, strumentazioni e materiali utilizzati negli interventi

e. Fornire al tecnico o esperto di riferimento informazioni utili per il monitoraggio, la valutazione, la documentazione e la comunicazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti

f. Utilizzare correttamente strumentazione di base tradizionale e complessa

g. Operare con metodo e con un'abilità manuale di precisione

- Riconoscere, valutare e affrontare situazioni e/o problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Relazionarsi e coordinarsi con il tecnico o esperto di riferimento e con le altre figure che intervengono negli interventi conservativi

RISORSE MINIME

PROFESSIONALI

1. Docenti con esperienza lavorativa
2. Tutor per attività di alternanza scuola-lavoro/stage

STRUMENTALI

- Laboratorio attrezzato per lo svolgimento delle attività e conforme alle norme di sicurezza
- Cantiere didattico conforme alle norme di sicurezza
- Attrezzatura di base (materiali, strumenti, etc.) per lo svolgimento delle attività
- Laboratorio di lingua e informatica

ALTRO

- Convenzioni e accordi con enti pubblici e privati per garantire la disponibilità di beni su cui svolgere l'attività pratica e la possibilità di stage formativi

TIPOLOGIA PERCORSO

- IFP

METODOLOGIE E TECNICHE DIDATTICHE E FORMATIVE

- Aula
- Laboratorio/cantiere didattico
- Stage

CERTIFICAZIONE

- Certificazione di competenza di 4° livello EQF

NOTE

Il percorso formativo può rappresentare una buona base per ottenere una Specializzazione in "Tecnico della scagliola", aggiungendo un anno formativo di almeno 600 ore in cui approfondire le tematiche e le tecniche specifiche.



Falegname specializzato in beni culturali

DENOMINAZIONE STANDARD DEL PROFILO

Falegname specializzato in beni culturali

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Il falegname specializzato in beni culturali opera con le tecniche dell'ebanisteria e della falegnameria a supporto di interventi di conservazione e restauro di manufatti lignei aventi valore culturale, sotto il coordinamento e la supervisione del restauratore conservatore.

In particolare il falegname specializzato in beni culturali interviene nella realizzazione di strutture, supporti, elementi e particolari lignei utili all'intervento di restauro, nel rispetto del valore storico-artistico del manufatto e della materia costitutiva originale.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il falegname specializzato in beni culturali opera nel settore della conservazione dei beni culturali, nell'ambito di imprese di restauro private, all'interno di istituzioni culturali pubbliche e private.

LIVELLO DI COMPLESSITÀ

Autonomia e gestione del proprio lavoro

Intermedio

Problem solving

Intermedio

Responsabilità di altre risorse

Nessuno

Gestione delle relazioni

Nessuno

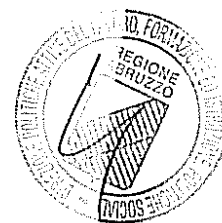
LIVELLO EQF

4°

Attività caratterizzanti del profilo

1. Realizzazione di contenitori lignei per l'imballaggio dell'opera in caso di trasposto al/dal laboratorio, secondo le indicazioni fornite dal restauratore conservatore;
2. Preparazione dell'opera per l'intervento di restauro (in laboratorio o in loco), realizzando strutture, supporti ed elementi lignei secondo le indicazioni fornite dal restauratore conservatore;
3. Realizzazione di elementi e particolari lignei utili a ricomporre l'unità formale del manufatto, con modalità e tecniche adeguate e secondo le indicazioni fornite dal restauratore conservatore;
4. Provvedere al ripristino strutturale e funzionale di serramenti coordinandosi con le altre figure impegnate nelle attività;
5. Predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino degli ambienti, delle attrezzature, della strumentazione e dei materiali utilizzati negli interventi conservativi.





Competenze, abilità e conoscenze

Macro-competenze macro-processi trasversali			
D. Ricerca	Competenze		
	Abilità:	Conoscenze	
		Conoscenze di livello intermedio	
		Conoscenze di livello base	
E.1. Pianificazione E.2. Progettazione	Competenze		
	Abilità:	Conoscenze di livello avanzato	
		Conoscenze di livello intermedio	
		Conoscenze di livello base	
E.3. Gestione economica-organizzativa	Competenze		
	<p>a. Eseguire gli interventi (realizzazione di elementi lignei per la reintegrazione del manufatto, assemblaggio delle parti, etc.) attenendosi alle indicazioni fornite dal restauratore conservatore</p> <p>b. Provvedere alla predisposizione, alla manutenzione ordinaria e al riordino degli ambienti, delle attrezzature, della strumentazione e dei materiali utilizzati negli interventi</p> <p>c. Relazionarsi con il restauratore e coordinarsi con le attività delle altre figure impegnate nelle operazioni di conservazione e restauro</p>		
	Abilità:	Conoscenze di livello avanzato	
		Conoscenze di livello intermedio	
Conoscenze di livello base			
E.4. Sicurezza	Competenze		
	<p>a. Eseguire la lavorazione del legno e gli interventi conservativi nel rispetto delle norme di sicurezza</p> <p>b. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino degli ambienti, delle attrezzature, della strumentazione e dei materiali nel rispetto delle norme di sicurezza</p> <p>c. Individuare e riferire eventuali anomalie nel funzionamento di strumentazioni, attrezzi e dispositivi di sicurezza</p>		
	Abilità:	Conoscenze di livello avanzato	
		Conoscenze di livello intermedio	
Conoscenze di livello base			



E.5. Controllo e monitoraggio E.6. Valutazione	Competenze a. Riferire al restauratore conservatore informazioni utili al controllo, al monitoraggio e alla valutazione delle attività	
	Abilità: - Fornire informazioni sulle tecniche e i materiali utilizzati nel proprio lavoro	Conoscenze di livello avanzato - Tecniche antiche e moderne di lavorazione del legno e finitura superficiale
	- Riconoscere condizioni di alterazione e degrado	Conoscenze di livello intermedio - Principali cause e processi di degrado del legno Conoscenze di livello base - Tecniche comunicative e relazionali
E.7. Comunicazione	Competenze a. Comunicare al restauratore conservatore le attività svolte e i risultati ottenuti	
	Abilità: - Fornire informazioni sulle tecniche e i materiali utilizzati nel proprio lavoro	Conoscenze di livello avanzato - Tecniche antiche e moderne di lavorazione del legno e finitura superficiale
	- Utilizzare tecniche di comunicazione	Conoscenze di livello intermedio - Principali cause e processi di degrado del legno Conoscenze di livello base - Tecniche comunicative e relazionali
F. Documentazione – ICT – Sistemi informativi	Competenze a. Collaborare alla predisposizione di documenti funzionali alla comunicazione delle attività fornendo informazioni sul proprio lavoro	
	Abilità: - Utilizzare tecniche di comunicazione	Conoscenze di livello avanzato
	- Applicare tecniche di documentazione del lavoro	Conoscenze di livello intermedio Conoscenze di livello base - Tecniche di produzione fotografica e digitalizzazione - Disegno - Informatica (ECDL Core)



Referenziazioni

ISTAT - ATECO

91.03.00 Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili

90.03.02 Attività di conservazione e restauro di opere d'arte

ISTAT - Professioni

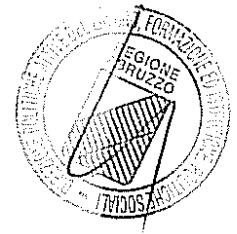
6.3.3.1 Artigiani delle lavorazioni artistiche del legno e di materiali similari

6.5.2.2 Ebanisti falegnami ed operatori artigianali specializzati di macchine per la lavorazione del legno

ISTAT - NUP

6.3.3.1.2 Incisori e intarsiatori su legno

6.5.2.2.3 Ebanisti



STANDARD FORMATIVI MINIMI

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

- Diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- Qualifica professionale nel settore dell'Artigianato (III anno).

DURATA MINIMA PERCORSO

Totale ore = 1200, di cui massimo il 40% di attività laboratoriali, seguiti da tirocinio formativo della durata minima di nr. 6 mesi.

STANDARD MINIMI DI COMPETENZE

COMPETENZE DI BASE

1. area linguaggi

1. Padroneggiare la lingua italiana, in forma orale e scritta, per sostenere conversazioni semplici con interlocutori di diverso livello culturale, leggere e comprendere testi ed elaborati tecnici attinenti la professione, produrre semplici documenti necessari alle proprie attività
2. Utilizzare una lingua straniera (A1) per sostenere semplici conversazioni di carattere personale e professionale
3. Comprendere ed utilizzare strumenti espressivi semplici diversi dalla parola (immagini, fotografie, elaborati grafici)

2. area tecnologica

1. Utilizzare strumenti informatici semplici per gestire e comunicare dati e informazioni (ECDL Core)

3. area scientifica

1. Rilevare e archiviare dati pertinenti le proprie attività utilizzando anche metodologie semplici di calcolo matematico e geometrico

4. area storico-socio-economica

1. Cogliere la differenza tra beni prodotti in diverse epoche e/o aree culturali
2. Essere consapevole del significato e del valore del patrimonio storico-artistico e ambientale
3. Conoscere le norme procedurali e comportamentali per assicurare sicurezza e salubrità negli ambienti di lavoro, operare nel rispetto della persona e dell'ambiente, individuando i comportamenti da adottare in situazioni di emergenza

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI E TRASVERSALI

- a. Operare con le tecniche dell'ebanisteria e della falegnameria a supporto di interventi conservativi e di restauro di manufatti lignei
 - realizzare elementi e particolari lignei, strutture e supporti necessari all'esecuzione degli interventi conservativi e di restauro
 - realizzare supporti e contenitori lignei per l'imballaggio e il trasporto del manufatto
 - provvedere al ripristino strutturale e funzionale di serramenti
- b. Collaborare agli interventi di conservazione e restauro secondo le indicazioni fornite dal restauratore conservatore e alla verifica della loro efficacia
- c. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino di spazi, attrezzature, strumentazioni e materiali utilizzati negli interventi di restauro
- d. Fornire al restauratore conservatore informazioni utili per il monitoraggio, la valutazione, la documentazione e la comunicazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti

- e. Utilizzare correttamente strumentazione di base tradizionale e complessa
- f. Operare con metodo e con un'abilità manuale di precisione
- Riconoscere, valutare e affrontare situazioni e/o problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Relazionarsi e coordinarsi con il restauratore e con le altre figure che intervengono negli interventi conservativi

RISORSE MINIME

PROFESSIONALI

1. Docenti con esperienza lavorativa
2. Presenza di un Restauratore conservatore di manufatti lignei per il coordinamento delle attività di laboratorio

STRUMENTALI

- Laboratorio attrezzato per lo svolgimento delle attività e conforme alle norme di sicurezza
- Attrezzature, macchinari e strumenti di base per la lavorazione del legno
- Laboratorio di informatica e di lingua

ALTRO

- Convenzioni e accordi con enti pubblici e privati per garantire la disponibilità di beni su cui svolgere l'attività pratica e la possibilità di stage formativi

TIPOLOGIA PERCORSO

- IFP

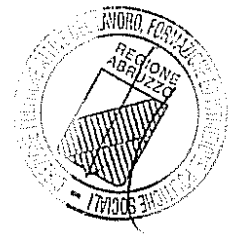
METODOLOGIE E TECNICHE DIDATTICHE E FORMATIVE

- Aula
- Laboratorio
- Stage

CERTIFICAZIONE

- Certificazione di competenza di 4° livello EQF





Doratore specializzato in beni culturali

DENOMINAZIONE STANDARD DEL PROFILO

Doratore specializzato in beni culturali

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Il doratore specializzato in beni culturali, sotto il coordinamento e la supervisione del restauratore conservatore, interviene sulla doratura di beni culturali realizzati in vari materiali (legno, pergamena, carta, cartapesta, avorio, corno, osso, cuoio, pelle, marmo, gesso, materie plastiche, etc.).

Il doratore specializzato in beni culturali concorre dunque, con competenze estremamente specialistiche, alla realizzazione di interventi conservativi e di restauro, operando con la sensibilità e la perizia tecnica necessarie, secondo le diverse tecniche e nel rispetto del valore storico-artistico dei manufatti e dei materiali costitutivi originali.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il doratore specializzato in beni culturali opera nel settore della conservazione dei beni culturali, nell'ambito di imprese di restauro private, all'interno di istituzioni culturali pubbliche e private.

LIVELLO DI COMPLESSITÀ

Autonomia e gestione del proprio lavoro

Intermedio

Problem solving

Intermedio

Responsabilità di altre risorse

Nessuno

Gestione delle relazioni

Nessuno

LIVELLO EQF

4°

Attività caratterizzanti del profilo

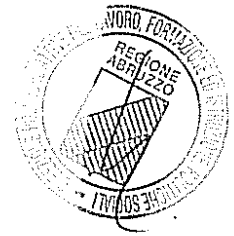
1. Esecuzione di interventi di doratura su manufatti o parti di essi secondo le diverse tecniche (a guazzo, a missione, a conchiglia, etc.) e attenendosi alle indicazioni fornite dal restauratore conservatore;
2. Predisposizione e manutenzione ordinaria delle attrezzature, della strumentazione e dei materiali utili all'esecuzione degli interventi;
3. Riordino degli ambienti, delle attrezzature, degli strumenti e dei materiali utilizzati.



Competenze, abilità e conoscenze

Macro-aree macro-procedure trasversali		
D. Ricerca	Competenze	
	Abilità:	Conoscenze
		Conoscenze di livello intermedio Conoscenze di livello base
E.1. Pianificazione E.2. Progettazione	Competenze	
	Abilità:	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio Conoscenze di livello base
E.3. Gestione economica-organizzativa	Competenze a. Eseguire gli interventi di doratura attenendosi alle indicazioni fornite dal restauratore conservatore b. Provvedere alla predisposizione, alla manutenzione ordinaria e al riordino degli ambienti, delle attrezzature, della strumentazione e dei materiali utilizzati negli interventi c. Coordinarsi con le attività delle altre figure impegnate nell'intervento di conservazione e restauro	
	Abilità: - Utilizzare tecniche di manutenzione di materiali, strumenti, attrezzi, etc. - Riconoscere diversi materiali costitutivi, stili e tecniche di esecuzione - Riconoscere condizioni di alterazione e degrado - Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe	Conoscenze di livello avanzato - Storia della doratura - Storia delle tecniche di doratura - Tecniche di disegno ornamentale - Materiali, utensili e tecniche di doratura - Tecniche di decorazione su/con foglia metallica - Materiali e tecniche per la finitura e la protezione superficiale - Tecniche di riproduzione a stampa
		Conoscenze di livello intermedio - Tecnologia e problemi di degrado dei materiali costitutivi dei diversi supporti (legno, cuoio, gesso, etc.) Conoscenze di livello base - Storia dell'arte - Normativa sui beni culturali e paesaggistici e sulle attività culturali
E.4. Sicurezza	Competenze a. Eseguire gli interventi di doratura nel rispetto delle norme di sicurezza b. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino delle attrezzature, della strumentazione e dei materiali nel rispetto delle norme di sicurezza c. Individuare e riferire eventuali anomalie nel funzionamento di strumentazioni, attrezzi e dispositivi di sicurezza	
	Abilità: - Applicare tecniche operative pertinenti le norme sulla sicurezza	Conoscenze di livello avanzato





E.4. Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare i dispositivi di sicurezza specifici del settore - Leggere e comprendere una scheda tecnica/di sicurezza 	Conoscenze di livello intermedio - Normativa sulla sicurezza specifica del settore
		Conoscenze di livello base - Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro - Lingua straniera (A1-A2)
E.5. Controllo e monitoraggio E.6. Valutazione	Competenze a. Riferire al restauratore conservatore informazioni utili al controllo, al monitoraggio e alla valutazione delle attività	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio - Tecnologia e problemi di degrado dei materiali costitutivi dei diversi supporti (legno, cuoio, gesso, etc.)
		Conoscenze di livello base - Tecniche comunicative e relazionali
E.7. Comunicazione	Competenze a. Comunicare al restauratore conservatore le attività svolte e i risultati ottenuti	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio
		Conoscenze di livello base - Tecniche comunicative e relazionali
F. Documentazione – ICT – Sistemi informativi	Competenze a. Collaborare alla predisposizione di documenti funzionali alla comunicazione delle attività fornendo informazioni sul proprio lavoro	Conoscenze di livello avanzato
		Conoscenze di livello intermedio
		Conoscenze di livello base - Tecniche di produzione fotografica e digitalizzazione - Disegno - Informatica (ECDL Core)



Referenziazioni

ISTAT - ATECO

91.03.00 Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili

90.03.02 Attività di conservazione e restauro di opere d'arte

ISTAT - Professioni

6.3.2.4 Pittori e decoratori su vetro e ceramica

6.3.3.1 Artigiani delle lavorazioni artistiche del legno e di materiali similari

ISTAT - NUP

6.3.2.4.0 Pittori e decoratori su vetro e ceramica

6.3.3.1.2 Incisori e intarsiatori su legno

STANDARD FORMATIVI MINIMI

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO

- Diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- Qualifica professionale nel settore dell'Artigianato (III anno).

DURATA MINIMA PERCORSO

Totale ore: 1200, di cui massimo il 40% di attività laboratoriali, seguiti da tirocinio formativo della durata minima di nr. 6 mesi.

STANDARD MINIMI DI COMPETENZE

COMPETENZE DI BASE

1. area linguaggi

1. Padroneggiare la lingua italiana, in forma orale e scritta, per sostenere conversazioni semplici con interlocutori di diverso livello culturale, leggere e comprendere testi ed elaborati tecnici attinenti la professione, produrre semplici documenti necessari alle proprie attività
2. Utilizzare una lingua straniera (A1) per sostenere semplici conversazioni di carattere personale e professionale
3. Comprendere ed utilizzare strumenti espressivi semplici diversi dalla parola (immagini, fotografie, elaborati grafici)

2. area tecnologica

1. Utilizzare strumenti informatici semplici per gestire e comunicare dati e informazioni (ECDL Core)

3. area scientifica

1. Rilevare e archiviare dati pertinenti le proprie attività utilizzando anche metodologie semplici di calcolo matematico e geometrico

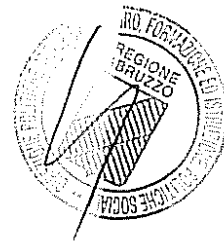
4. area storico-socio-economica

1. Cogliere la differenza tra beni prodotti in diverse epoche e/o aree culturali
2. Essere consapevole del significato e del valore del patrimonio storico-artistico e ambientale
3. Conoscere le norme procedurali e comportamentali per assicurare sicurezza e salubrità negli ambienti di lavoro, operare nel rispetto della persona e dell'ambiente, individuando i comportamenti da adottare in situazioni di emergenza

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI E TRASVERSALI

- a. Realizzare interventi di doratura su manufatti o parti di essi, secondo le diverse tecniche e nel rispetto dei materiali costitutivi originali, secondo le indicazioni fornite dal restauratore conservatore e collaborare alla verifica della loro efficacia
- b. Provvedere alla predisposizione, manutenzione ordinaria e riordino di spazi, attrezzature, strumentazioni e materiali utilizzati negli interventi
- c. Fornire al restauratore conservatore informazioni utili per il monitoraggio, la valutazione, la documentazione e la comunicazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti
- d. Utilizzare correttamente strumentazione di base tradizionale e complessa
- e. Operare con metodo e con un'abilità manuale di precisione





- Riconoscere, valutare e affrontare situazioni e/o problemi di lavoro di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi
- Relazionarsi e coordinarsi con il restauratore e con le altre figure che intervengono negli interventi conservativi

RISORSE MINIME

PROFESSIONALI

1. Docenti con esperienza lavorativa
2. Presenza di un restauratore conservatore per il coordinamento delle attività di laboratorio

STRUMENTALI

- Laboratorio attrezzato per lo svolgimento delle attività e conforme alle norme di sicurezza
- Utensili e prodotti per la doratura
- Laboratorio di lingua e informatica

ALTRO

- Convenzioni e accordi con enti pubblici e privati per garantire la disponibilità di beni su cui svolgere l'attività pratica e la possibilità di stage formativi

TIPOLOGIA PERCORSO

- IFP

METODOLOGIE E TECNICHE DIDATTICHE E FORMATIVE

- Aula
- Laboratorio
- Stage

CERTIFICAZIONE

- Certificazione di competenza di 4° livello EQF





FIGURA PROFESSIONALE DI “TECNICO QUALIFICATO IN DESIGN DEI MATE- RIALI LAPIDEI”

ARTICOLO 1 NOZIONE

1. E' una professionalità che opera nel settore delle attività tecniche, in particolare del design di materiali lapidei. Progetta e crea oggetti e realizzazioni di artigianato artistico, si occupa della produzione e della promozione del prodotto sul mercato. Conosce i materiali e le tecnologie e propone idee che, partendo dalla tradizione artigianale, sviluppano percorsi e realizzazioni nuove ed originali in relazione al design ed alla combinazione della pietra con altri materiali.

Codice ISTAT/ISFOL	3.7.3.7.1 -Disegnatori tecnici
Settore ISFOL	12 - ARTIGIANATO ARTISTICO
SubSettore ISFOL	1202 - Lavorazione marmo, pietra, cera- mica
Codice ISTAT/ATECO	K74.20.5 - ALTRE ATTIVITÀ TECNICHE N.C.A.
Tipologia	Qualifica Professionale
Livello europeo qualifica	5°

ARTICOLO 2 STANDARD RELATIVI AL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI “TECNICO QUALIFICATO IN DESIGN DEI MATERIALI LAPIDEI”

1. Questa figura professionale può essere considerata sia come qualifica di accesso all'area professionale che come qualifica di approfondimento tecnico e specializzazione.

2. Come tale, gli standard professionali possono essere raggiunti sia da persone (giovani/adulte) non in possesso di conoscenze o capacità pregresse, che attraverso il corso si inseriscono in questa area professionale, che da persone in possesso di conoscenze e capacità di base rispetto all'area, che attraverso il corso vengono sviluppate/approfondite.

ARTICOLO 3 CONTENUTI FORMATIVI

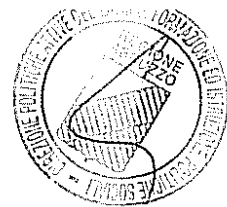
1. È necessario mettere in campo un'azione combinata, che preveda più momenti formativi, diversificati fra di loro mirati al trasferimento delle seguenti competenze e relative aree di sapere.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (BASE)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Saper scrivere e comunicare in lingua inglese utilizzando la terminologia tecnica del settore lapideo.	Lingua inglese parlata e scritta; terminologia tecnica.
2	Essere in grado di utilizzare un computer ed i principali programmi applicativi.	Informatica di base; Office Automation; posta elettronica; internet.
3	Conoscere i principi di sicurezza, igiene e prevenzione sul lavoro.	Normative e comportamenti per la tutela della sicurezza, dell'igiene e della prevenzione nei luoghi di lavoro (Dlgs.626/94 e sue successive modifiche ed integrazioni).
4	Conoscere gli elementi fondamentali del diritto del lavoro; saper avviare e gestire una attività professionale autonoma.	Nozioni di diritto del lavoro: rapporti contrattuali, diritti e doveri dei lavoratori, assistenza e previdenza, contrattazione, organizzazioni a tutela dei lavoratori. Analisi di fattibilità, ricerche di mercato, business plan, adempimenti normativi e amministrativi.
5	Contestualizzare la propria attività nell'ambito di una organizzazione.	Organizzazione aziendale, strutture e organigrammi, ruoli e responsabilità, obiettivi aziendali.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TECNICO-PROFESSIONALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Conoscere la pietra ornamentale e le tecnologie relative.	Geologia, materiali lapidei, tecnologie lapidee.
2	Essere in grado di effettuare un'analisi dei mercati dell'oggettistica: il design e le loro tendenze.	Analisi dei mercati nazionali ed esteri, design, tendenze.
3	Essere in grado di ideare e progettare oggetti di design in pietra.	Design artigianale e industriale, budgeting.
4	Essere in grado di utilizzare le tecnologie avanzate per il disegno in formato elettronico: CAD, CAD-CAM e la modellizzazione tridimensionale.	CAD, Modellizzazione tridimensionale, CAD-CAM.
5	Essere in grado di realizzare dei prototipi.	Le tecnologie lapidee.
6	Essere in grado di pianificare la produzione, realizzare un catalogo e curare la commercializzazione dei prodotti.	La pianificazione della produzione e di progetti; la comunicazione visuale, grafica, immagine; tecniche di commercio internazionale e relative normative.



Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TRASVERSALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Relazionarsi in un contesto organizzativo e di lavoro.	Tecniche di comunicazione, gestione di rapporti interpersonali.
2	Essere in grado di individuare e valutare situazioni e problemi di lavoro; concertare e negoziare con altri soluzioni e risorse.	Tecniche di analisi e di formalizzazione di problemi; tecniche relazionali e di negoziazione.
3	Saper affrontare e risolvere problemi.	Tecniche di problem solving.

ARTICOLO 4

DURATA COMPLESSIVA DEL PERCORSO

1. La qualifica può essere conseguita attraverso corsi della durata minima di nr. 1.200 ore, di cui massimo il 40% di attività laboratoriali, seguiti da tirocinio formativo della durata minima di nr. 6 mesi. Si tratta di corsi finalizzati alla professionalizzazione di giovani/adulti che hanno conseguito diploma di laurea nelle seguenti materie: Architettura; Urbanistica; Conservazione dei Beni Culturali.

ARTICOLO 5

FREQUENZA, PROFESSIONALITÀ DOCENTE, ATTREZZATURE E SUSSIDI DIDATTICI



1. La frequenza alle attività formative è obbligatoria.
2. Il personale impegnato nell'attività di docenza deve essere costituito da esperti provenienti dal mondo del lavoro: designer, progettisti, tecnici lapidei, esperti di tecnologie produttive, esperti di computer graphic, tecnici commerciali, esperti di mercato, imprenditori.
3. Le attrezzature e i sussidi didattici minimi richiesti sono: Sistemi informatici CAD, attrezzature produttive per la realizzazione di prototipi.

ARTICOLO 6

ESAME FINALE

1. Al termine del percorso, previo accertamento e superamento degli esami sostenuti di fronte alla Commissione istituita dalla Regione Abruzzo/Province, viene rilasciato, ai frequentanti del corso, un attestato di qualifica ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, Legge, nr. 845/78, e nel rispetto della L.R., nr. 111/95 e ss.mm.ii..

