
Appalti - Bandi, Concorsi e Avvisi

Appalti - Bandi

REGIONE PUGLIA SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE BARI

Avviso pubblico per la presentazione di progetti misura 3.8 – Formazione permanente (Determinazione del Dirigente del Settore F.P. 8 giugno 2006, n. 331 – POR Puglia 2000-2006 – Complemento di Programmazione, Asse III, Misura 3.8 “Formazione permanente” azione a), “Percorsi formativi” – Avviso pubblico n. 12/2006 per la presentazione di progetti per attività cofinanziate dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia.

A

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

Mis. 3.8 - “Formazione permanente”

Azione a): “Percorsi formativi”

Avviso n. 12/2006

1. Riferimenti normativi

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

- del Regolamento (CE) n.1260 del 21/06/1999 recante disposizioni generali sui fondi strutturali;
- del Regolamento (CE) n.1784 del 12/07/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- del Regolamento (CE) n.448/2004 del 10/03/2004 che modifica il Regolamento (CE) n.1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n.1260/1999 per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali e che revoca il Regolamento (CE) n.1145/2003;
- del Regolamento (CE) n.1159/2000 del 31/05/2000 in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali;
- del Regolamento (CE) n.438/2001 del 02/03/2001, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n.1260/1999 per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi Strutturali;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28/12/2000, che definisce le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- del Q.C.S. Ob. 1 - Regioni del Mezzogiorno;
- del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito della revisione di metà periodo, approvato con Decisione C(2004)5449 della Commissione del 20/12/2004;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n.81 del 15/02/2005 di approvazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito della revisione di metà periodo;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n.253 del 07/03/2005 di approvazione del Complemento di Programmazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006, adeguato a seguito della revisione di metà periodo;
- della Legge Regionale del 25/09/2000 n.13 recante procedure per l'attuazione del Programma Operativo della Regione Puglia (POR) 2000-2006;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n.36 del 30/01/2001 attuativa della legge regionale n.13/2000 art. 8, comma 1, lett.a) di organizzazione delle strutture amministrative;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n.281 del 15/03/2004 recante criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative.

2. Finalità e interventi finanziabili

Costituiscono oggetto del presente avviso iniziative finanziabili nell'ambito della misura 3.8 azione a) del Complemento di Programmazione del POR Puglia 2000-2006, che ha l'obiettivo di promuovere e realizzare percorsi integrati finalizzati all'inserimento lavorativo dei soggetti a rischio di esclusione sociale, di disagio sociale, immigrati, occupati, famiglie.

In particolare le iniziative finanziabili dovranno favorire la crescita del capitale sociale e relazionale e delle competenze professionali disponibili nelle reti rivolte all'inserimento lavorativo dei soggetti a rischio di esclusione, al fine di accrescere la capacità di cooperare ed integrarsi con il sistema dei servizi pubblici per l'impiego, in particolare con i servizi di accompagnamento al lavoro, con i servizi educativi e scolastici territoriali, con i servizi socio-assistenziali e socio-sanitari per la cura delle persone e delle famiglie, generando nuove opportunità occupazionali per le persone in condizione di svantaggio. Tali reti dovranno cooperare ed integrarsi con il sistema dei servizi pubblici per l'impiego, in particolare con i servizi di accompagnamento al lavoro, costituiti all'interno dei servizi pubblici per l'impiego, in modo da coordinare e rendere più efficiente ed efficace i servizi per la persona, nonché con i servizi formativi e socio-educativi.

Le attività che vengono finanziate con il presente avviso nell'ambito della stessa proposta progettuale sono le seguenti:

- attività di accoglienza, orientamento e counselling individualizzato;
- formazione di personale dedito all'offerta di servizi;
- azione di sensibilizzazione presso le imprese;
- attività di sostegno alle famiglie dei soggetti interessati dai servizi erogati;
- implementazione di approcci locali integrati a favore dell'inserimento sociale e lavorativo dei soggetti deboli, prevedendo anche la formazione degli attori del sistema;
- attività di informazione.

Nello specifico, l'intervento oggetto del presente avviso è finalizzato alla formazione e all'accompagnamento al mondo del lavoro di persone svantaggiate nell'accesso al mondo del lavoro, mediante l'attivazione di percorsi formativi per il conseguimento della qualifica di "**Mediatore interculturale**".

L'azione formativa non deve superare le 600 ore per ciascun corso e deve prevedere quale tipologia di intervento l'offerta di formazione per "**Mediatore interculturale**", così come definito nell'**Allegato 9** al presente Bando.

Il percorso formativo, della durata massima di **600 ore**, deve intendersi comprensivo di azioni di orientamento/accoglienza, bilancio di competenze, formazione in aula. Almeno il 40% delle attività dovrà prevedere lo stage in azienda.

L'articolazione del percorso formativo coerente con aree disciplinari, durate dei moduli formativi, contenuti, criteri di selezione, misure compensative e prove d'esame, così come descritti nell'**Allegato 9** al presente avviso, sarà requisito necessario per il rilascio della qualifica professionale di "**Mediatore Interculturale**" riconosciuta dalla Regione.

Per gli immigrati, al fine di consolidare la padronanza della lingua italiana, la proposta di percorso formativo può prevedere per i partecipanti un modulo aggiuntivo per l'alfabetizzazione in lingua italiana, della durata massima di 50 ore.

3. Soggetti destinatari

Possono accedere agli interventi formativi giovani che abbiano compiuto il 18.mo anno di età che abbiano conseguito un diploma di scuola media superiore, immigrati con regolare permesso di soggiorno che abbiano compiuto il 18.mo anno di età che abbiano conseguito un diploma di scuola media superiore e che conoscano la lingua italiana ed una lingua straniera.

4. Soggetti attuatori

Possono presentare proposte gli organismi che siano in possesso di una o più sedi operative accreditate per la macrotipologia "**formazione superiore**" o, in casi specifici, per la macrotipologia "**formazione nell'area dello svantaggio**".

Tale circostanza sarà verificata d'ufficio in base all'elenco delle sedi formative accreditate, approvato dalla Giunta Regionale con provvedimento n.2023 del 29/12/2004, pubblicato sul BURP n.9 del 18/01/2005, e successive modificazioni di cui alle DGR n.923 del 28/06/2005 e n.1040 del 26/07/2005, e n.1503 del 28/10/2005, pubblicato sul BURP n.138 del 09/11/2005.

Si evidenzia che i soggetti proponenti che applicano il C.C.N.L. di categoria della formazione professionale devono aver assolto, alle eventuali procedure di ricollocazione del personale, ai sensi delle vigenti norme contrattuali collettive.

I soggetti candidati devono essere in regola ai sensi dell'art.17 della Legge

n.68/1999 in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili.

5. Risorse finanziarie

Il finanziamento disponibile per gli interventi di cui al presente avviso pubblico è pari a **€ 1.500.000,00**.

Il finanziamento dell'azione, una volta approvata, prevede una copertura del 100% della spesa, con un parametro massimo di costo di € 10,33 per ora/allievo.

Il finanziamento è ripartito secondo le seguenti percentuali:

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

Al fine di ripartire in maniera equa sull'intero territorio della regione le attività formative, sarà redatta una graduatoria per ciascuna provincia, assegnando le risorse per le attività in maniera proporzionale alla popolazione residente, così come di seguito indicato:

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

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

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

- un primo acconto del 50% dell'importo assegnato ad ogni singolo intervento, ad avvenuta comunicazione di avvio dello stesso ed a seguito di presentazione di apposita polizza fideiussoria per l'erogazione di anticipi a favore di soggetti privati (Art. 56, comma 2, Legge n.52/96);
- pagamenti intermedi, che il soggetto attuatore dovrà richiedere come rimborso, a partire dal momento in cui dichiara e dimostra di avere effettivamente speso e certificato almeno l'80% del primo acconto erogato. Nella domanda di pagamento intermedio, che dovrà essere inoltrata attraverso il modello diffuso dalla Regione, il soggetto attuatore dovrà attestare, tra l'altro, di aver effettivamente sostenuto le

spese di cui si richiede il rimborso e che le stesse sono riferibili a spese ammissibili. E' fatto obbligo ai soggetti attuatori di richiedere, prima della presentazione del rendiconto finale, pagamenti intermedi fino alla concorrenza massima dell'ulteriore 45% dell'importo dell'operazione ammessa a finanziamento;

- saldo nella misura del 5%, a chiusura delle attività, a presentazione di domanda di pagamento redatta secondo le modalità dei pagamenti intermedi, e previa verifica ed approvazione della rendicontazione esibita dal soggetto attuatore.

L'amministrazione si riserva la facoltà, prima della formazione delle graduatorie, di procedere alla rimodulazione dei costi dei singoli progetti, sulla base dell'analisi del piano finanziario effettuata dal nucleo di valutazione. In caso di rimodulazione il soggetto attuatore è tenuto a riformulare il piano finanziario secondo le indicazioni che saranno fornite dagli uffici regionali e a trasmetterlo insieme al resto della documentazione richiesta per la stipula della convenzione.

6. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

I soggetti attuatori dovranno inoltrare domanda di accesso alla procedura concorsuale conforme all'**allegato 1** sottoscritta dal legale rappresentante ed autenticata nei termini di legge.

Alla domanda dovranno allegare pena l'esclusione:

1. la documentazione di ammissibilità di cui al successivo paragrafo 7, le cui pagine dovranno essere progressivamente numerate e siglate dal legale rappresentante; l'ultimo foglio dovrà riportare sul retro la dicitura, sottoscritta dal legale rappresentante: "*il presente fascicolo si compone di n pagine*"; la busta dovrà contenere anche l'elenco di tutti i progetti contenuti nella domanda con le relative indicazioni, prodotto su supporto magnetico (floppy disk da 3,5") conforme all'**allegato 2**;
2. un formulario per ogni progetto presentato (**allegato 8**), in originale e quattro copie; il formulario dovrà essere inviato anche su supporto magnetico (floppy disk da 3,5") riportante il progetto presentato, editato conformemente al formulario. Il formulario andrà compilato in ogni suo riquadro, ovvero apponendo la dicitura "*non pertinente*" negli spazi ritenuti tali dal soggetto attuatore.

Con riferimento ai progetti presentati da organismi di formazione, è consentita

l'organizzazione centralizzata della gestione amministrativa e contabile. Le spese relative (personale, affitto locali, amministrazione, ecc.) dovranno essere imputate, in quota proporzionale sui corsi, nella misura massima del 15% del finanziamento globale del corso.

La domanda di partecipazione al presente avviso, la documentazione di ammissibilità e i formulari devono essere rinchiusi in un plico debitamente sigillato, che dovrà riportare l'indicazione della "ragione sociale" del soggetto attuatore e la dicitura "POR Puglia 2000-2006 – Misura 3.8, azione a) – Avviso n.12/2006", pena l'esclusione.

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

REGIONE PUGLIA

Assessorato alla Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 - Zona Industriale

70123 - B A R I

I termini di consegna sono inderogabilmente fissati, pena l'esclusione, **alle ore 13.00 del giorno 17 luglio 2006**.

In ogni caso la consegna del plico entro il termine sopra indicato, sarà comprovata da apposita ricevuta rilasciata dal Settore Formazione Professionale.

Ciascun organismo attuatore potrà presentare un solo progetto per provincia.

La presentazione di un numero maggiore di proposte progettuali annulla tutte le proposte presentate dal soggetto proponente.

7. Documenti di ammissibilità

Alla domanda devono essere allegati, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

- a. certificazione di vigenza aggiornata degli organi statutari (Presidente, Consiglio di amministrazione, Comitato Direttivo, Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori, ecc.) comprovante l'effettiva ed aggiornata composizione degli organi stessi (autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante resa ai sensi di legge, o copia del verbale degli atti di nomina, o certificazione della Camera di Commercio ecc.);
- b. dichiarazioni sostitutive di certificazione, conformi agli **allegati 3 e 3 bis**,

sottoscritte rispettivamente dal legale rappresentante e da ciascun amministratore dell'ente (intendendosi per amministratore chiunque eserciti poteri di amministrazione ordinaria e/o straordinaria), rese ai sensi dell'art. 46 del DPR n.445/2000 e nella consapevolezza del disposto di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR, dalle quali risulti che gli stessi:

- non abbiano riportato condanne penali e non sono destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;
 - non siano a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali;
- c. dichiarazioni, sottoscritte dal legale rappresentante, attestanti:
1. (**allegato 4**): che il soggetto attuatore applica ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL della formazione professionale;
 2. (**allegato 4 bis**): l'impegno, contrattualmente previsto, ad adempiere ad eventuali procedure di ricollocazione del personale, e al contempo la dichiarazione:
 - di avere ottemperato nel passato alle procedure di cui l'ente è stato destinatario;
ovvero
 - di non avere ottemperato nel passato alle procedure di cui l'ente è stato destinatario;
ovvero
 - di non essere stato destinatario di procedure di ricollocazione;
 3. (**allegato 5**): di avere, oppure di non avere, avanzato, a valere su altri fondi, richiesta di contributo per il/i progetto/i presentato/i;
ovvero
di non avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche sulle spese oggetto della domanda presentata;
 4. (**allegato 6**): impegno a stipulare e depositare presso l'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale l'apposito contratto fideiussorio, in caso di aggiudicazione della realizzazione del progetto o dei progetti presentati;
 5. (**allegato 7**): indicazione delle generalità e della posizione giuridica della persona autorizzata a rappresentare l'ente gestore presso i servizi regionali;
- d. dichiarazione di essere in regola ai sensi dell'art. 17 della Legge n.68/1999 in materia di disciplina del diritto al lavoro dei disabili;

I documenti (e/o le sottoscrizioni) di cui alle lettere a), b), c1), c4), d) non vanno esibiti nel caso in cui il soggetto proponente sia un ente pubblico.

8. Ammissibilità e valutazione

I progetti saranno ammessi a valutazione se:

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

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

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

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

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

I progetti che avranno superato la fase di valutazione di ammissibilità verranno ammessi alla fase di valutazione di merito che verrà effettuata, ai sensi dell'art.49 della Legge Regionale n.13 del 25/09/2000, da un nucleo di valutazione, istituito presso l'Assessorato alla Formazione Professionale, composto da esperti interni,

individuati tra i funzionari del Settore Formazione Professionale dal dirigente del Settore, e da esperti esterni individuati dalla Giunta Regionale tra quelli già selezionati in base a procedura di evidenza pubblica.

Il nucleo di valutazione procederà all'esame dei progetti, secondo le modalità operative che saranno stabilite dal Dirigente del Settore Formazione Professionale, applicando i criteri indicati nel paragrafo seguente.

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

1. Finalizzazione del progetto **max 400 punti**

- coerenza con gli obiettivi generali e specifici definiti nel presente avviso;
- grado di specificità delle analisi/motivazioni a supporto del progetto;
- occupabilità: impatti attesi, diretti ed indiretti, sui destinatari finali rispetto al contesto di riferimento del progetto;
- rispondenza alle priorità trasversali del presente avviso.

2. Struttura del progetto **max 400 punti**

- profilo professionale previsto: definizione del ruolo, definizione delle competenze;
- integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti di intervento;
- coerenza complessiva della struttura progettuale, in termini di azioni e contenuti;
- azioni preparatorie: studi, ricerche, analisi;
- metodologie e tecnologie da utilizzare, articolazione didattica, tutoraggio, materiali, etc.;
- selezione ed orientamento dell'utenza;
- grado di innovatività/sperimentalità (di prodotto o di processo);
- integrazione sociale e culturale (attività extracurricolari, di recupero);
- modalità oggettive di verifica (in itinere, ex-post) degli apprendimenti;
- caratteristiche del sistema di monitoraggio e di valutazione finale;
- partnership attivate.

3. Risorse umane impegnate **max 100 punti**

- utilizzo personale dell'ente con rapporto di lavoro subordinato;
- qualità e continuità delle collaborazioni autonome;

- formazione formatori, con priorità a quella da destinare al personale dipendente ed ai collaboratori autonomi già impegnati in precedenza.

4. Economicità**max 100 punti**

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

I progetti che avranno sviluppato esaustivamente tutti i punti dedicati alla “Finalizzazione del progetto” ed alla “Economicità” conseguiranno il massimo del punteggio.

9. Formazione delle graduatorie

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

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

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

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

10. Obblighi del soggetto attuatore

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

- a) atto di nomina del legale rappresentante, ovvero credenziali della persona autorizzata alla stipula, con procura speciale;
- b) certificato di vigenza degli organi statutari, qualora modificatosi rispetto a quello esibito tra i documenti di ammissibilità, ovvero autocertificazione, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale si dichiara che non sono intervenute variazioni rispetto alla certificazione di vigenza esibita tra i documenti di ammissibilità;

- c) codice fiscale e/o partita IVA;
- d) estremi del conto corrente di tesoreria per l'espletamento del servizio di cassa (e delle relative coordinate bancarie), appositamente acceso presso il proprio istituto di credito cassiere, denominato "**Gestione attività di formazione professionale - Avviso n.12/2006 - Misura 3.8, azione a)**", sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate;
- e) fideiussione bancaria o polizza assicurativa (rilasciata da primaria compagnia iscritta al ramo cauzioni, irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta), redatta in conformità a quanto contenuto nel decreto del Ministro del Tesoro del 22/04/1997 e nel decreto del 09/05/1997 del Dirigente dell'Ufficio Centrale Orientamento e Formazione Professionale Lavoratori del Ministero del Lavoro; la garanzia dovrà contenere espressamente l'impegno dalla banca/società garante di rimborsare, in caso di escussione da parte della Regione Puglia, il capitale maggiorato degli interessi legali, decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione dell'anticipazione stessa e quella del rimborso;
- f) certificazione antimafia in base alla legislazione vigente, ove richiesta;
- g) calendario di realizzazione delle attività, con le indicazioni delle date di inizio, che non dovrà avvenire oltre il 31/10/2006 dalla stipula della convenzione, salvo diversa decisione della Regione, e della data di termine dei corsi;
- h) piano finanziario rimodulato (se richiesto dall'amministrazione);

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

Il soggetto attuatore dovrà far pervenire la documentazione richiesta per la stipula della convenzione entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta approvazione del progetto.

11. Spese ammissibili

Si riportano di seguito le spese ammissibili, ai fini della gestione e della rendicontazione del finanziamento assegnato:

- o Costi di progettazione, analisi e ricerca, elaborazione testi didattici e dispense;
- o Costi del personale docente, codocente, di tutoraggio, di coordinamento, di sostegno alla didattica, amministrativo;

- o Collaborazioni professionali di personale non insegnante;
- o Viaggi e trasferte del personale;
- o Indennità di frequenza allievi;
- o Spese di viaggio, vitto e alloggio allievi;
- o Affitto locali, ammortamento immobili (*non nel caso in cui il soggetto proponente sia un istituto scolastico*);
- o Noleggio, leasing ed ammortamento attrezzature e mobili per ufficio (*non nel caso in cui il soggetto proponente sia un istituto scolastico*);
- o Piccole attrezzature utilizzate a scopi didattici;
- o Materiale didattico e di consumo, individuale e di uso collettivo;
- o Collegamento alle reti di trasmissione delle informazioni, elaboratori di tipo PC all'interno dei centri di formazione professionale (sono escluse le infrastrutture mobili, le reti stesse e gli elaboratori tipo mainframe);
- o Attivazione e gestione di stages, visite guidate e viaggi di studio;
- o Manutenzioni ordinarie / pulizia locali;
- o Assicurazioni obbligatorie;
- o Spese amministrative e generali;
- o Spese di fidejussione (*non nel caso in cui il soggetto sia un ente pubblico*);
- o Spese di promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione dell'intervento;
- o Spese di selezione e per esami finali (*non nel caso in cui il soggetto proponente sia un istituto scolastico*);
- o Orientamento e formazione formatori;
- o Spese per il monitoraggio, la valutazione dell'intervento e la diffusione dei risultati;
- o Integrazione dei disabili, extracomunitari, ecc.;
- o Attività di integrazione sociale e culturale, extracurricolare, recupero;
- o Interventi di accompagnamento e di affiancamento consulenziale.

12. Informazione e pubblicità

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

13. Rispetto della privacy

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

14. Responsabile del procedimento

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

REGIONE PUGLIA

Settore Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 – Zona industriale

70123 Bari

Dirigente Responsabile: Dr.ssa Loretta Garuti

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Cecilia Antonacci - Responsabile Misura 3.8

15. Informazioni

Le informazioni in ordine al bando potranno essere richieste a:

REGIONE PUGLIA

Settore Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 – Zona industriale

70123 Bari

dalle ore 10,00 alle ore 13,00 del martedì e del giovedì, ovvero ai numeri telefonici 080/5407532, dal quinto giorno dopo la pubblicazione del presente avviso.

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

- www.regione.puglia.it

Allegato 1

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

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante dell'ente, in riferimento all'**avviso n. 12/2006** approvato con determinazione del dirigente del Settore Formazione Professionale n. del e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. del, relativo alla misura **3.8**, azione **a)** del Complemento di Programmazione del POR Puglia 2000 – 2006, chiede di poter accedere ai finanziamenti pubblici messi a disposizione, per la realizzazione delle azioni formative di seguito specificate:

N°	Denominazione progetto	Sede di svolgimento	Prov	Importo
1				
2				
3				
4				
5				
T O T A L E				

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

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

(menzionare ciascuno dei documenti allegati)

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(timbro e firma)

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

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

Allegato 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del _____

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

D I C H I A R A

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

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

(luogo e data)

(firma)

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

Allegato 3 bis

(da compilarsi a cura di ogni singolo amministratore)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

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

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di _____

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

D I C H I A R A

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

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

(luogo e data)

(firma)

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

*Allegato 4***DICHIARAZIONE**

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del _____

D I C H I A R A**che l'ente applica ai propri dipendenti le norme e gli istituti del CCNL di appartenenza,****ed in particolare _____***(specificare quale)*_____
(luogo e data)_____
(firma)

*Allegato 4 bis***DICHIARAZIONE**

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

D I C H I A R A

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

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

(luogo e data)_____
(firma)

Allegato 5

DICHIARAZIONE

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

DICHIARA

(barrare con una croce)

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

(luogo e data)

(firma)

*Allegato 6***DICHIARAZIONE**

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

DICHIARA

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

(luogo e data)_____
(firma)

*Allegato 7***DICHIARAZIONE**

Il / la sottoscritto / a _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ telefono _____

nella qualità di legale rappresentante del _____

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

con la seguente posizione giuridica:

(luogo e data)_____
(firma)

Allegato 8

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

Via Corigliano 1 - Zona Industriale - BARI

Formulario per la presentazione di progetti**Avviso n. 12/2006**

Denominazione corso: MEDIATORE INTERCULTURALE			
Misura	3.8	Azione	a)
Soggetto attuatore			
Sede di svolgimento			Provincia

Riservato all'ufficio

Protocollo d'arrivo: _____ data _____

Codice n.	P	O	R	0	6	0	3	8	a	M	I	C				
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

Il funzionario

1. SOGGETTO ATTUATORE

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

2. SCHEDA PROGETTO

2.1	Denominazione progetto: <i>MEDIATORE INTERCULTURALE</i>
	<input checked="" type="checkbox"/> ATTESTATO di QUALIFICA

2.2 Durata	
Durata complessiva dell'intervento in mesi	

2.3 Risorse umane da utilizzare

(Caratteristiche professionali del personale)

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

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

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

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

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

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

N°	COGNOME, NOME e/o FUNZIONE	CARATTERISTICHE PROFESSIONALI
1		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
2		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
3		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
4		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
5		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
...		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario
n		<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento (*) <input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato al formulario

(*) nel caso di soggetti attuatori in possesso di sedi accreditate

(In caso di necessità aumentare il numero di caselle)

2.4 Finalità e motivazioni dell'intervento:

(Indicare le finalità del corso, specificando in particolare i risultati e gli effetti attesi in termini di competenze professionali acquisite).

2.5 Descrizione dell'azione:

(Descrivere sinteticamente l'azione proposta)

2.6 Descrizione delle competenze

- **Descrizione del ruolo e dei compiti**
(tipo di ruolo, compiti principali, ambito di lavoro possibile, tipo di responsabilità, condizioni di lavoro vincolanti ecc.; per la formazione al lavoro, questa sezione può corrispondere al profilo di qualifica)

- **Descrizione sintetica delle competenze necessarie a coprire il ruolo e svolgere i relativi compiti:**

Sapere (*conoscenze*)

Saper fare (*capacità e abilità operative*)

Saper essere (*capacità e abilità comportamentali e attitudinali*)

2.7 Area/e di intervento ed articolazione dell'intervento

Area	
Contenuti	
Caratteristiche dei destinatari	
Numero dei destinatari	
Durata complessiva in ore	
Modalità di formazione	Ore
Lezioni, conferenze, seminari	
Esercitazioni / analisi casi	
Ricerca di gruppo	
Studio individuale	
Esercitazioni / dimostrazioni	
Stage	
Project work	
Esercitazioni / tesi individuali	
Verifiche	

2.8 Azioni preparatorie

(Descrivere, se previste, le ricerche, gli studi e le analisi a sostegno dell'intervento)

--

2.9 Modalità didattiche**2.10 Partnership:**

L'attuatore attiverà collaborazioni con altri soggetti [] Si [] No

Indicare i partner e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti della collaborazione

La collaborazione va dimostrata obbligatoriamente con convenzione o intesa sottoscritta tra le parti, nella quale vengano indicati oggetto e modalità della collaborazione.

2.11 Apporti specialistici:

L'attuatore richiederà apporti specialistici da parte di altri soggetti [] Si [] No
Indicare il soggetto e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti dell'apporto specialistico.

2.12 Monitoraggio e valutazione interna

(Indicare criteri, metodi e strumenti per effettuare il monitoraggio interno dell'intervento e la valutazione di fine percorso)

2.13 Diffusione dei risultati

(Specificare le azioni previste)

ANALISI DEI COSTI

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

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

B	<u>ALLIEVI</u>		Contributo pubblico	
b.1	Indennità di frequenza			
		Ore complessive di presenza previste		
		Indennità oraria		
	Totale indennità di frequenza			
b.2	Indumenti protettivi			
b.3	Assicurazioni obbligatorie			
b.4	Spese di viaggio e soggiorno allievi			
b.4.1	Spese per viaggi giornalieri			
		Numero complessivo viaggi giornalieri		
		Costo medio per viaggio		
	Totale spese per viaggi giornalieri			
b.4.2	Spese di viaggio per corsi esterni			
		Numero complessivo viaggi per corsi esterni		
		Costo medio per viaggio		
	Totale spese di viaggio per corsi esterni			
b.4.3	Vitto			
		Giorni complessivi		
		Costo medio giornaliero		
	Totale vitto			
b.4.4	Alloggio			
		Giorni complessivi		
		Costo medio giornaliero		
	Totale alloggio			
	Totale spese di viaggio e soggiorno allievi			
b.5	Stage			
b.5.1	Stage in regione			
		Numero allievi		
		Numero ore		
		Costo orario		
	Totale stage in regione			
b.5.2	Stage fuori regione			
		Numero allievi		
		Numero ore		
		Costo orario		
	Totale stage fuori regione			
	Totale stage			

b.6	Costi moduli trasnazionali		
		Numero allievi	
		Numero ore	
		Costo orario	
	Totale costi moduli trasnazionali		
TOTALE SPESE ALLIEVI (B)			

C	FUNZIONAMENTO E GESTIONE		Contributo pubblico
c.1	ATTREZZATURE DIDATTICHE		
c.1.1	Affitto e/o leasing attrezzature didattiche		
	Totale affitto attrezzature didattiche		
c.1.2	Ammortamento attrezzature didattiche		
	Totale ammortamento attrezzature didattiche		
c.1.3	Manutenzione ordinaria attrezzature didattiche		
	Totale manutenzione ordinaria attrezzature didattiche		
	TOTALE ATTREZZATURE DIDATTICHE		
c.2	MATERIALE DI CONSUMO		
c.2.1	Materiale di consumo collettivo per esercitazioni		
	Totale materiale di consumo per esercitazioni		
c.2.2	Materiale didattico individuale		
	Numero allievi		
	Costo medio unitario		
	Totale materiale didattico individuale		
	TOTALE MATERIALE DI CONSUMO		
c.3	PERSONALE NON DOCENTE		
c.3.1	Retribuzione ed oneri personale non docente interno		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale non docente interno		
c.3.2	Collaborazioni professionali personale non docente esterno		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale retribuzione ed oneri personale non docente esterno		
c.3.3	Spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale spese di viaggio, trasferte, rimborsi pers. non docente		
	TOTALE PERSONALE NON DOCENTE		
c.4	IMMOBILI		
c.4.1	Affitto locali		
	Totale affitto locali		
c.4.2	Ammortamento locali		
	Totale ammortamento locali		
c.4.3	Manutenzione ordinaria e pulizia locali		
	Totale manutenzione ordinaria e pulizia locali		
	TOTALE IMMOBILI		
c.5	AMMINISTRAZIONE		
c.5.1	Assicurazioni		
	Totale assicurazioni		
c.5.2	Illuminazione e forza motrice		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale illuminazione e forza motrice		
c.5.3	Riscaldamento e condizionamento		
	Giorni di impiego		

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

D	<u>ALTRE SPESE</u>		Contributo pubblico
d.1	PREPARAZIONE DEL CORSO		
d.1.1	Spese per la progettazione dell'intervento formativo		
	Ore progettazione		
	Costo medio orario		
	Totale spese progettazione		
d.1.2	Spese elaborazione testi didattici, dispense, materiali per FAD		
	Giornate di impegno		
	Costo per giornata		
	Totale spese elaborazione testi		
d.1.3	Spese per la pubblicizzazione dei corsi		
	Affissioni		
	Inserzioni su stampa		
	Spot radiotelevisivi		
	Altro (<i>specificare</i>)		
	Totale spese pubblicizzazione		
d.1.4	Spese per colloqui e selezione iniziale		
	Ore medie di impiego		
	Costo medio orario		
	Totale spese per colloqui e selezione iniziale		
d.1.5	Spese per analisi, studi e ricerche		
	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	Totale spesa per analisi, studi e ricerche		
TOTALE PREPARAZIONE DEL CORSO			
d.2	SPESE PER ESAMI E COLLOQUI FINALI		
d.2.1	Esami e colloqui		
	N° addetti		
	Ore medie di impiego per addetto		
	Costo medio orario		
	Totale costo		
d.2.2	Gettone di presenza		
	Totale gettoni		

d.2.3	Indennità di missioni		
	Totale indennità di missioni		
	TOTALE SPESE PER ESAMI E COLLOQUI FINALI		
d.3	SPESE DI NATURA DIVERSA		
	Misure di accompagnamento e affiancamento consulenziale		
d.3.1	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	Totale costo		
	Monitoraggio e valutazione finale		
d.3.2	Giornate di impiego		
	Costo per giornata		
	Totale costo		
d.3.3	Pubblicizzazione dei risultati e diffusione delle buone prassi		
	TOTALE SPESE DI NATURA DIVERSA		
TOTALE ALTRE SPESE (D)			

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

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

Data,

Il legale rappresentante

(timbro e firma)
Dichiaro che le informazioni contenute nel presente formulario sono veritiere

Data,

Il legale rappresentante

(timbro e firma)

Allegato 9

LINEE GUIDA PER IL PROFILO DI MEDIATORE INTERCULTURALE

PREMESSA

Le linee guida per la definizione di un nuovo profilo professionale sociale in Puglia anticipano il lavoro di predisposizione di un regolamento regionale sul repertorio delle professioni sociali riconosciute a livello regionale e rispondono alla esigenza di fornire a tutti gli operatori impegnati nell'ambito della formazione professionale e nell'ambito della organizzazione della rete dei servizi di cura elementi di omogeneità rispetto:

- alla definizione del profilo professionale in connessione con i contesti operativi nei quali potrà operare e nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente;
- alla costruzione dei percorsi di accesso per lo stesso profilo, considerando sia il percorso formativo di nuovo accesso che la certificazione di competenze connesse a esperienze lavorative già consolidate, previo bilancio di competenze.

Gli elementi descrittivi forniti in queste pagine, pur non costituendo ancora uno strumento di regolamentazione della materia, tuttavia anticipano quanto dovrà poi essere assunto nel regolamento regionale sul repertorio delle professioni sociali.

DESCRIZIONE PROFILO

Il mediatore interculturale è in grado di accompagnare la relazione tra immigrati e contesto socioeconomico di riferimento, favorendo la rimozione delle barriere linguistico-culturali, la conoscenza e la valorizzazione delle culture di appartenenza, nonché l'accesso a servizi pubblici e privati.

Il mediatore, quasi sempre di etnia non italiana o comunque con un'esperienza di vita biculturale, collabora con le istituzioni per elaborare strategie che permettano l'integrazione dei cittadini stranieri e offre consulenza alle persone, alle famiglie, alle associazioni di immigrati per l'intermediazione abitativa e lavorativa, per imparare a orientarsi all'interno delle istituzioni e dei servizi.

Compito principale del mediatore interculturale è quello di accogliere l'utente immigrato e aiutarlo a muoversi autonomamente nella nuova realtà. Cerca quindi di interpretare i bisogni dell'utente e dare risposte efficaci che permettono al soggetto di comprendere le opportunità offerte dai diversi servizi pubblici presenti sul territorio, la cultura, gli usi e costumi italiani.

Tali informazioni serviranno all'utente per attivarsi nella ricerca di una casa, di un lavoro e per conoscere le modalità di accesso ai servizi sociali, sanitari, ecc.

Il mediatore interculturale affianca, inoltre, l'équipe sociosanitaria nella presentazione degli indirizzi, terapie e procedure sociali e sanitarie compatibili con la cultura di provenienza dell'utente ed è di supporto all'attività di assistenza ad avvocati, difensori d'ufficio, magistrati.

Inoltre svolge funzioni di interpretariato nel caso di citazioni in giudizio per accusa di reati civili e penali, di supporto informativo e linguistico con la scuola, la famiglia e con la comunità di provenienza.

In ambito scolastico il mediatore interculturale aiuta la relazione tra la struttura di accoglienza (la classe, la scuola) e gli alunni che arrivano da altri paesi, è attore di interventi per la conoscenza di altre culture; aiuta la riflessione sulle differenze e le somiglianze tra realtà diverse (educazione interculturale per tutti), sollecita il riconoscimento della pluralità dei punti di vista e l'esercizio di decentramento, offre elementi per avviare un confronto tra universi simbolici diversi, innesta quindi processi di cambiamento, come risposta a bisogni specifici e a beneficio di tutte le componenti della scuola

CONTESTO OPERATIVO

Il mediatore interculturale trova impiego nei servizi pubblici e privati di primo contatto: sportello sociale, ufficio stranieri o immigrati, porta unica di accesso ai servizi socio-sanitari, segretariato sociale dei Comuni, commissariati di polizia, tribunali, carceri, cooperative e associazioni che promuovono progetti di integrazione socio-culturale.

Il suo intervento si rivela indispensabile nelle strutture sanitarie (ospedali, consultori, servizi di prevenzione e riduzione del danno), nelle strutture socioassistenziali (centri di prima accoglienza, servizi di sostegno extracarcerari, istituti per minori), e nelle scuole.

Fra i principali impieghi si segnalano anche quello negli uffici stranieri delle principali città e nei servizi educativi di base per favorire l'integrazione dei bambini immigrati.

CONTENUTI DI BASE

Il mediatore interculturale, oltre ad un'ottima conoscenza della lingua italiana deve conoscere almeno un'altra lingua veicolare, tra le seguenti: inglese, francese, spagnolo, portoghese, albanese, russo, cinese, una delle lingue locali parlate nei Paesi di origine slava, una delle lingue locali parlate nei Paesi di origine araba, una delle lingue locali parlate negli altri Paesi del continente africano.

Deve, inoltre, conoscere la legislazione e l'organizzazione dei servizi sociosanitari (ospedale, consultorio, ambulatori), dei servizi del lavoro (centri territoriali per l'impiego, camera di commercio,...), delle istituzioni scolastiche ed educative (scuola dell'obbligo, corsi di formazione) e tutti gli altri servizi presenti sul territorio, con specifico riferimento al funzionamento delle strutture di prima e seconda accoglienza.

La centralità del lavoro del mediatore interculturale è costituita dalla relazione e quindi deve essere aperto, paziente, disponibile e cordiale. Deve avere attitudini alla comunicazione interpersonale: mettere il soggetto a proprio agio, inviare messaggi chiari e completi e sforzarsi di vedere il problema secondo il punto di vista del soggetto. Deve essere rispettoso nei confronti dell'utente e della cultura di origine e manifestargli interesse e considerazione. Deve inoltre essere disponibile a lavorare in équipe, a confrontarsi, a collaborare con le diverse figure professionali (psicologi, sociologi, assistenti sociali, giudici, ...) e con i servizi territoriali.

CONTENUTI TECNICO-PROFESSIONALI

Oltre ad una buona cultura di base, il mediatore interculturale deve approfondire materie quali l'antropologia culturale, la sociologia e la psicologia. Deve inoltre conoscere il fenomeno migratorio, la multiculturalità, le caratteristiche della presenza di immigrati nel territorio regionale.

Il mediatore interculturale ha capacità adeguate per svolgere le funzioni di informazione, interpretariato, scambio culturale. Sa progettare iniziative e percorsi per l'integrazione culturale in differenti contesti di vita. Riesce a prevenire decisioni e/o comportamenti che tendono alla discriminazione o al pregiudizio nei confronti delle persone immigrate.

CONTENUTI TRASVERSALI

Il mediatore deve possedere principalmente un'ottima capacità di relazionarsi con gli altri, buone doti comunicative, capacità di gestione e di risoluzione di conflitti. Deve quindi essere in grado di utilizzare le tecniche del colloquio individuale e di gruppo, dell'accoglienza, dell'ascolto attivo, della comunicazione e dell'interpretariato. Deve essere in grado di raccogliere informazioni e di predisporre schede informative per gli utenti. Attiva strategie di problem solving e previene e gestisce i conflitti.

REQUISITI DI INGRESSO

- 18 anni compiuti
- diploma di scuola media superiore (o titolo equivalente, se straniero)
- possesso del permesso di soggiorno (se straniero)
- buona conoscenza di una lingua a scelta tra: inglese, francese, spagnolo, albanese, russo, cinese, arabo, altra lingua di un Paese extra-comunitario
- buona conoscenza della lingua italiana (per gli immigrati che non conoscono bene la lingua italiana si può prevedere un corso di alfabetizzazione di breve durata – max 50 hh – prima di accedere al percorso formativo per la qualifica di mediatore interculturale).

CRITERI DI SELEZIONE

- colloquio motivazionale con riferimento al lavoro di mediazione e alla propensione al rispetto delle culture diverse
- accertamento della conoscenza di base della lingua italiana
- valutazione di eventuali altre esperienze lavorative

DURATA E SVOLGIMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO**Durata – 600 ore**

- 300 hh formazione d'aula nelle aree disciplinari richieste
- 300 hh tirocinio formativo o stage in contesti operativi adeguati.
- 50 hh di lingua italiana (eventuali e aggiuntive, per partecipanti stranieri).

<i>Aree disciplinari</i>	<i>Ore</i>	<i>Discipline</i>
<i>Area istituzionale e legislativa</i>	70 hh	<ul style="list-style-type: none"> - elementi di diritto costituzionale e comunitario - norme nazionali e regionali su diritti e doveri dei cittadini immigrati - diritto amministrativo e degli enti locali - rete dei servizi pubblici sociosanitari e socioeducativi in Italia e nei principali Paesi di provenienza - fenomeni e dinamiche dei processi migratori - legislazione scolastica - elementi di diritto del lavoro - assistenza sanitaria agli stranieri in Italia
<i>Area tecnico-professionale</i>	120 hh	<ul style="list-style-type: none"> - tecniche di base della comunicazione e della gestione delle relazioni interculturali - tecniche di gestione dei conflitti - elementi di sociologia e di antropologia culturale - metodologie del lavoro a rete - programmazione e gestione del ciclo di vita di un progetto di intervento sociale - tecniche e metodi per l'analisi dei bisogni - elementi di metodologia della ricerca sociale e statistica - tecniche di animazione interculturale
<i>Area sociosanitaria e psico-pedagogica</i>	80 hh	<ul style="list-style-type: none"> - elementi di pedagogia interculturale e di psicologia dell'immigrazione - psicologia sociale e di comunità - psicologia relazionale

		<ul style="list-style-type: none"> - sociologia delle religioni - psicologia della devianza - educazione alla salute e tecniche di pronto soccorso
<i>Area linguistica</i>	30 hh	<ul style="list-style-type: none"> - tecniche di interpretariato - tecniche di insegnamento della lingua italiana agli immigrati - lingua di provenienza o altra lingua straniera parlata e scritta

MISURE COMPENSATIVE

In presenza di documentata esperienza lavorativa in ambito sociosanitario e socio-educativo, sarà possibile riconoscere crediti lavorativi, in modo che per ciascun anno (200 gg lavorati) si considerino 40 hh di tirocinio come assolti. In tal caso il valore massimo dei crediti lavorativi riconosciuti non può superare l'80% delle ore complessive di tirocinio (80% = 240 hh di tirocinio formativo = 6 anni di esperienza lavorativa).

PROVE D'ESAME PER IL RILASCIO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE RICONOSCIUTA DALLA REGIONE

Prova scritta (con test a risposta multipla)

Prova orale (colloquio di accertamento delle conoscenze espresse)

Valutazione del periodo di tirocinio/stage, espressa dal supervisore.

L'ANNO **2006** ADDÌ **8** DEL MESE DI **GIUGNO** IN BARI, PRESSO IL SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

VISTI gli artt. 3 e 16 del D.L.vo n.29/93 e successive modificazioni;

VISTI gli artt. 4 e 5 della Legge Regionale n.7/97;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n.3261/98;

VISTE le direttive agli uffici impartite dal Presidente della Giunta Regionale con la nota n.01/007689/1-5 del 31/07/1998;

RILEVATO che è stata espletata l'istruttoria amministrativa da parte del competente Ufficio;

RITENUTO di dover provvedere in merito, con l'adozione della presente decisione finale, in quanto trattasi di materia ricadente in quella di cui all'art. 5/comma 1 della già richiamata L.R. n. 7/97.

VISTA la relazione di seguito riportata:

La Legge Regionale n.13/2000 "*Procedure di attuazione del programma operativo della Regione Puglia 2000-2006*" disciplina la realizzazione del complesso delle attività programmate e cofinanziate con fondi comunitari.

Tale Legge, all'art.49 "*Procedure di selezione dei progetti di formazione e inserimento lavorativo*", dispone che l'assegnazione degli interventi di FSE programmati con il POR ed il Complemento di Programmazione avvenga mediante procedura di selezione delle proposte progettuali presentate a seguito di chiamata per avviso pubblico.

Con il presente provvedimento si intende, pertanto, approvare l'avviso pubblico per la presentazione di progetti per attività cofinanziate dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia nell'ambito del POR Puglia 2000-2006, Complemento di Programmazione, asse III, Misura 3.8 "*Formazione permanente*", azione a) "*Percorsi formativi*", Avviso

n.12/2006, allegato al presente atto sub lettera "A", quale parte integrante e sostanziale, nel quale viene descritta l'intera operazione.

Il finanziamento complessivamente disponibile per gli interventi di cui al presente avviso pubblico è pari a **Euro 1.500.000,00**.

Il finanziamento dell'azione, una volta approvata, prevede una copertura del 100% della spesa, con un parametro massimo di costo di Euro 10,33 per ora/allievo.

Il finanziamento è ripartito secondo le seguenti percentuali:

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

Adempimenti Contabili L.R. n.28/01

- La copertura finanziaria degli oneri rivenienti dal presente avviso, per complessivi **Euro 1.500.000,00**, di cui Euro 1.342.500,00 a carico del FSE e dello Stato ed Euro 157.500,00 a carico della Regione, è garantita mediante la reiscrizione delle economie di fondi vincolati iscritte al cap. 1110060 nel bilancio 2006 provenienti:
 - per Euro 180.478,11 dalle economie dell'esercizio 2000 e per Euro 1.162.021,89 dalle economie dell'esercizio 2001 del cap.1093308 quale quota FSE e Stato;
 - per Euro 157.500,00 dalle economie dell'esercizio 2000 del cap.1095308 quale quota Regione.
- All'assunzione del relativo impegno di spesa si provvederà con separato atto del dirigente del Settore, al momento dell'approvazione della graduatoria, entro in corrente esercizio.

DETERMINA

- di approvare l' "*Avviso per la presentazione di progetti per attività cofinanziate dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia nell'ambito del POR Puglia 2000-2006, Complemento di Programma-*

zione, asse III, Misura 3.8 “*Formazione permanente*”, azione a) “Percorsi formativi” - Avviso n.12/2006, allegato al presente atto, sub lettera “A”, quale parte integrante e sostanziale, composto da n.42 facciate;

- di dare di dare atto che alla copertura finanziaria degli oneri rivenienti dal presente avviso, per complessivi **Euro 1.500.000,00**, di cui Euro 1.342.500,00 a carico del FSE e dello Stato ed Euro 157.500,00 a carico della Regione, si provvede così come indicato nella sezione contabile;
- di dare atto che al relativo impegno di spesa si provvederà ad avvenuta approvazione della graduatoria;
- di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento, con i relativi allegati, a cura del Settore formazione professionale, ai sensi dell’ art.6, della L.R. n.13/94;

Il presente provvedimento, redatto in duplice originale, composto complessivamente da n.4 pagine, e da un allegato A, composto di n.42 pagine, numerate da 1 a 42;

- è immediatamente esecutivo;

- sarà reso pubblico, ai sensi dell’art.6, comma 5 della L.R. n.7/97, mediante pubblicazione nell’Albo del Settore Formazione Professionale, ove resterà affisso per n.5 giorni consecutivi;
- verrà trasmesso ai competenti Uffici del Settore per gli adempimenti di competenza;
- sarà trasmesso in originale al Settore Segreteria della Giunta Regionale, ai sensi dell’art.6, comma 5 della L.R. n.7/97, ed in copia all’Assessore alla Formazione Professionale.-

Il Dirigente del Settore
Dott.ssa. Loretta Garuti
