



## AVVISO PUBBLICO

rivolto agli  
**ORGANISMI  
DI FORMAZIONE**

**REGIONE BASILICATA**  
Dipartimento Formazione Lavoro  
Cultura e Sport

**PO F.S.E. Basilicata 2007-2013**  
*Asse II "Occupabilità"*  
*Asse III "Inclusione Sociale"*

Transizione alla vita attiva  
Crescita professionale  
Qualificazione dell'azione pubblica

Tirocini formativi nella Pubblica  
Amministrazione per diplomati  
e laureati



**AVVISO PUBBLICO  
RIVOLTO AGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE**

**TRANSIZIONE ALLA VITA ATTIVA - CRESCITA PROFESSIONALE -  
QUALIFICAZIONE DELL'AZIONE PUBBLICA - TIROCINI FORMATIVI NELLA  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER DIPLOMATI E LAUREATI**

- Art. 1 - Riferimenti normativi e programmatici  
Art. 2 - Finalità e oggetto dell'avviso  
Art. 3 - Destinatari della formazione  
Art. 4 - Localizzazione della attività progettuale  
Art. 5 - Contenuto dei progetti  
Art. 6 - Caratteristiche progetti  
Art. 7 - Spesa prevista  
Art. 8 - Chi può presentare i progetti  
Art. 9 - Come presentare i progetti  
Art. 10 - Quando e dove presentare i progetti  
Art. 11 - Come vengono selezionati i progetti  
Art. 12 - Prima fase: verifica dei requisiti di ammissibilità  
Art. 13 - Seconda fase: valutazione di merito dei progetti  
Art. 14 - Terza fase: esiti della selezione  
Art. 15 - Quarta fase: comunicazione degli esiti della selezione  
Art. 16 - Come viene erogato il finanziamento  
Art. 17 - Tempi di avvio e conclusione del progetto  
Art. 18 - Obblighi del soggetto attuatore  
Art. 19 - Diritti del soggetto attuatore  
Art. 20 - Controlli, sanzioni  
Art. 21 - Informativa sul trattamento dei dati personali  
Art. 22 - Accesso ai documenti amministrativi  
Art. 23 - Allegati
- Allegato 1 - " Elenco Pubbliche Amministrazioni "
  - Allegato 2 - "Schema dichiarazione unica "
  - Allegato 3 - " Dispositivo tecnico per l'elaborazione e presentazione dei progetti di formazione "

## ART . 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI E PROGRAMMATICI

Il presente avviso pubblico fa riferimento ai seguenti testi normativi e programmatici:

- Regolamento (CE) n. 1081/2006, relativo al Fondo Sociale Europeo e recante l'abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999 e s.m.i.;
- *Regolamento (CE) n. 1083/2006, 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.i. ;*
- *Regolamento unico di applicazione del 15 febbraio 2007, corrigendum al Regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce le modalità di applicazione del succitato Regolamento (CE) n. 1083/2006 e s.m.i.;*
- PO FSE 2007 – 2013 Regione Basilicata, approvato con Decisione C(2007) n. 6724 del 18 dicembre 2007 e s.m.i.;
- la Deliberazione di Consiglio Regionale n. 401 del 10 giugno 2008 che prende atto della summenzionata Decisione della Commissione Europea C(2007) 6724 del 18/12/2007 di adozione del P.O. FSE Basilicata 2007-2013, così come proposto con la D.G.R. n. 224 del 26 febbraio 2008;
- Deliberazione n. 854 del 10 giugno 2008 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto dei "Criteri di selezione delle operazioni da ammettere a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo" relativi al Programma Operativo FSE 2007-2013 della Regione Basilicata;
- L.R. 24 dicembre 2008, n. 31 " Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale della Regione Basilicata – Legge Finanziaria 2009", ed in particolare l'articolo 44 – Valorizzazione dei giovani diplomati e laureati lucani;
- L.R. 11 dicembre 2003, n. 33 "Riordino del sistema formativo integrato";
- Legge 25 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione", in particolare articolo 18;
- Decreto Ministero del Lavoro e P.S. del 25 marzo 1998, n. 142" regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento;
- Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - 1 agosto 2005, n. 2 " Tirocini formativi e di orientamento";
- Circolare Ministero del Lavoro - Direzione Generale Impiego – n. 92 del 15.07.1998 "Tirocini formativi e di orientamento. DM 142 del 25/3/98" .
- D.P.R.n.196 del 03/10/2008 che definisce le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali per la fase di programmazione 2007-2013;
- La circolare n.2/2009 del 02/02/2009 in materia di ammissibilità delle spese per attività cofinanziate dal FSE.

## ART. 2 . – FINALITÀ E OGGETTO DELL'AVVISO

L'attività di tirocinio deve:

1. Favorire la transizione alla vita attiva e la crescita delle competenze professionali dei tirocinanti attraverso processi di apprendimento formale (iniziale e in itinere) e non formale (in situazione di lavoro), in alternanza, presso le pubbliche amministrazioni;
2. contribuire al rafforzamento dei servizi rivolti ai cittadini, alla collettività e alle imprese e alla qualificazione dell'azione pubblica locale e regionale.
3. consentire l'acquisizione di competenze a largo spettro di spendibilità professionale, trasferibili anche al settore privato per ampliare il quadro delle opportunità occupazionali.

### ART. 3 . – DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Sono destinatari delle attività formative i tirocinanti, diplomati o laureati, disoccupati o inoccupati, di età compresa tra i 18 e i 40 anni (non ancora compiuti), residenti in Basilicata.

### ART. 4 . – LOCALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI

I progetti devono essere realizzati in Basilicata fatta eccezione per gli stage eventualmente previsti fuori regione.

### ART. 5 - CONTENUTO DEI PROGETTI

Il progetto deve prevedere 182 ore di attività formativa, per ogni partecipante, così suddivise:

- 70 ore in fase iniziale (formazione pre-inserimento) che deve riguardare: la conoscenza dei fondi strutturali e l'organizzazione delle strutture dell'Unione Europea, l'organizzazione e le regole di comportamento nella PA; la sicurezza sul lavoro; l'impiego di tecnologie informatiche; le conoscenze e le abilità per la pianificazione e lo sviluppo dei compiti professionali; il sistema di relazione interno ed esterno; le metodologie di apprendimento nelle situazioni di lavoro; l'autovalutazione e le strategie di crescita professionale; eventuali ulteriori esigenze formative;
- 60 ore di formazione specialistica in itinere in risposta alle esigenze derivanti dalle attività on the job e di stage conoscitivo, se previsto;
- 52 ore di assistenza tutoriale in itinere esterna. Il Tutor deve: incontrare periodicamente i tirocinanti, verificare la qualità percepita dell'esperienza, rilevare i fabbisogni di conoscenza e di approfondimento in itinere, organizzare le unità di assistenza formativa specialistica con la presenza di esperti, organizzare gli stage, se previsti, collaborare attivamente con il tutor interno.

### ART. 6 – CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

1. L'Organismo di formazione deve individuare, sulla base dell'elenco delle P.A. di cui all'allegato 1, per la formulazione del progetto, il numero di tirocinanti coinvolti nell'attività formativa  
Al progetto devono essere allegati le adesioni delle Pubbliche Amministrazioni interessate.
2. Il progetto deve rispettare, a pena di inammissibilità, i seguenti parametri:
  - Numero destinatari del progetto: Max 25 tirocinanti;
  - Parametro costo/ora/allievo totale: €28,00 max ;
  - Le spese di progettazione devono essere max il 5% del costo complessivo del progetto;
  - Le spese di valutazione, coordinamento, personale amministrativo e le spese generali di funzionamento e gestione (escluse le spese di progettazione) non devono superare il 25% del costo complessivo del progetto;
  - Nei progetti occorre precisare in maniera dettagliata le figure professionali, distinti tra interni ed esterni, che s'intendono utilizzare (coordinatore, tutor, docenti) ed allegare i relativi curricula.
  - L'organismo di formazione potrà organizzare stage per una durata max di 30 ore e saranno riconosciute le spese di viaggio, vitto, alloggio dei tirocinanti e dell'accompagnatore.

3. Il parametro costo/ora/allievo si intende al netto delle indennità di partecipazione al tirocinio, che devono essere indicate separatamente nel piano finanziario (sez III). E' fatto obbligo all'Organismo di formazione di erogare mensilmente le spettanze ai tirocinanti sulla base delle ore di effettiva presenza.
4. La durata dei progetti non può superare 15 mesi (dodici mesi durata del tirocinio, due mesi per le attività preliminari e di chiusura di progetto, un mese per la presentazione del rendiconto), da calcolarsi dalla data di stipula della convenzione alla data di presentazione del rendiconto ;
5. Per l'ammissibilità delle spese e la determinazione dei costi si fa riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali –UCOFPL- n.2 del 02/02/2009.
6. Non è ammessa delega a terzi.

#### ART. 7. - SPESA PREVISTA

Il presente avviso è finanziato con le risorse, di cui al PO FSE Basilicata 2007-2013- Asse "Occupabilità" e 'Asse " Inclusionione Sociale "per una spesa complessiva prevista di:

- € 5.300.000,00 per la formazione iniziale e in itinere, l' assistenza tutoriale in itinere e lo stage e le spese assicurative;
- 10.000.000,00 per l'indennità di partecipazione dei tirocinanti.

#### ART. 8. - CHI PUÒ PRESENTARE E ATTUARE I PROGETTI

Possono presentare ed attuare i progetti:

- gli Organismi di Formazione accreditati dalla Regione Basilicata;
- gli Organismi di Formazione non accreditati con riserva di esito positivo della richiesta di accreditamento. In caso di finanziamento del progetto, l'organismo di formazione deve risultare accreditato all'atto della stipula della convenzione, successiva al provvedimento di affidamento delle attività di formazione.

#### ART. 9. – COME PRESENTARE I PROGETTI

1. Per partecipare al presente avviso i soggetti attuatori devono presentare un dossier di candidatura, composto da:
  - a) Dichiarazione unica, conforme all'allegato 2, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, corredato della copia di un documento di identità in corso di validità;
  - b) progetto elaborato in modo conforme al dispositivo tecnico, di cui all' allegato 3. Il progetto deve essere presentato, oltre che in copia cartacea, anche su supporto magnetico.
  - c) Allegato 1, da presentare su supporto magnetico, da compilare con le seguenti indicazioni: inserire nella colonna riservata agli Enti di Formazione ed in corrispondenza di ciascuna casella identificativa dei tirocinanti e della P.A. previsti in progetto il n. degli stessi.

**Ogni Organismo di formazione può presentare un progetto.**

#### ART.10. - QUANDO E DOVE PRESENTARE I PROGETTI

1. Gli Organismi di Formazione devono far pervenire, a pena di irricevibilità, entro le ore 12:00 (dodici) del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata, il dossier di candidatura in busta chiusa, indirizzato a: Regione Basilicata – Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport–Ufficio Gestione Interventi Formativi Via A.M. di Francia, 40- 75100 Matera.

2. Il dossier di candidatura, se inviato a mezzo postale (pubblico o privato), deve pervenire, pena la irricevibilità, entro il termine indicato. Non fa fede il timbro postale di spedizione. Se il trentesimo giorno coincide con un sabato o con un giorno festivo, la data utile per la presentazione sarà quella del giorno lavorativo successivo sempre entro le ore 12:00 (dodici).

Sulla busta deve essere riportata la dicitura "Avviso Pubblico rivolto agli Organismi di Formazione per tirocini formativi nella P.A." e l'indicazione del mittente.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### ART. 11 . – COME VENGONO SELEZIONATI I PROGETTI

1. I progetti sono sottoposti al processo di selezione che si articola in quattro fasi:
  - a) la prima fase riguarda la verifica dei requisiti di ammissibilità della candidatura;
  - b) la seconda fase riguarda la valutazione di merito dei progetti candidati;
  - c) la terza fase riguarda gli esiti della selezione;
  - d) la quarta fase riguarda la comunicazione degli esiti della selezione.
2. La verifica dei requisiti di ammissibilità e la valutazione di merito dei progetti sono effettuate da una struttura di valutazione, composta da dipendenti regionali ed eventualmente integrabile con esperti esterni.
3. L'approvazione delle graduatorie dei progetti ammessi e degli elenchi dei progetti non ammessi è effettuata dall'Ufficio Gestione Interventi Formativi del Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport della Regione Basilicata.

#### ART. 12. – PRIMA FASE: VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

1. Il dossier di candidatura è sottoposto a verifica dei requisiti di ammissibilità. Il dossier di candidatura è ritenuto ammissibile se:
  - a) pervenuto entro la scadenza prevista (articolo 10);
  - b) presentato da soggetto ammissibile (articolo 8) ;
  - c) contenente un solo progetto (articolo 9)
  - d) completo della dichiarazione unica, conforme all'allegato 2, regolarmente sottoscritta dal rappresentante legale dell'Organismo di Formazione, corredato dalla copia di un documento di identità in corso di validità;
  - e) completo del progetto, elaborato in conformità del dispositivo tecnico, di cui all'allegato 3;
  - f) rispetta i vincoli di durata, di costo e del numero dei destinatari;
  - g) completo dei curricula delle figure professionali che s'intendono utilizzare.
2. L'assenza di anche uno solo dei requisiti sopra indicati costituisce motivo di esclusione della candidatura.

#### ART. 13 . – SECONDA FASE: VALUTAZIONE DI MERITO DEI PROGETTI

1. I progetti ammessi saranno sottoposti a valutazione. La struttura di valutazione procede all'esame di merito del progetto sulla base dei seguenti criteri e relativi pesi percentuali:

CRITERI	PESI %
Rispondenza dell'idea progettuale alle finalità dell'avviso	15
- Completezza degli elementi del quadro logico del progetto in conformità a quanto richiesto dal dispositivo tecnico dell'avviso - Relazioni di coerenza tra percorso formativo, obiettivi generali del progetto, profilo professionale dei tirocinanti	30
- Grado di realizzabilità del progetto in rapporto alle risorse professionali, organizzative e didattiche - Congruità dei costi - Grado di realizzabilità in relazione ai problemi logistici.	50
- Grado di adeguatezza correlato all'esperienza pregressa del soggetto attuatore	5

2. Gli interventi per essere ammessi a finanziamento devono superare la soglia di accettabilità del 60% del punteggio complessivo ;
3. La struttura di valutazione elabora per ciascun progetto esaminato una scheda di valutazione contenente il punteggio attribuito e, per i progetti non ammessi, l'indicazione degli elementi di esclusione. Al termine della fase di valutazione di merito dei progetti, la struttura di valutazione, redige la graduatoria dei progetti ammessi e l'elenco dei progetti non ammessi e li trasmette all'Ufficio Gestione Interventi Formativi.

#### ART. 14. – TERZA FASE: ESITI DELLA SELEZIONE

Il dirigente dell'Ufficio Gestione Interventi Formativi approva con propria determinazione le graduatorie dei progetti ammessi e gli elenchi dei progetti non ammessi con le seguenti specificazioni:

***Graduatorie dei progetti ammessi con le seguenti specificazioni:***

- progetti ammessi e finanziabili;
- progetti ammessi ma non finanziabili per indisponibilità di risorse.

***Elenchi dei progetti non ammessi con le seguenti specificazioni:***

- progetti irricevibili;
- progetti non ammessi a valutazione di merito;
- progetti ammessi a valutazione di merito che non hanno superato la soglia di accettabilità.

Qualora ci fossero tirocinanti, di cui all'allegato 1, non compresi all'interno dei progetti approvati si procederà alla riapertura termini del presente avviso pubblico, limitatamente ai suddetti tirocinanti.

#### ART. 15. – QUARTA FASE: COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE

1. Le graduatorie e gli elenchi sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata e resi disponibili sul sito ufficiale della Regione all'indirizzo [www.regione.basilicata.it](http://www.regione.basilicata.it). La pubblicazione sul BUR Basilicata ha – a tutti gli effetti di legge - valore di notifica per i soggetti inseriti in graduatoria e in elenco.
2. Avverso i provvedimenti adottati è ammesso ricorso nei modi di legge.

#### ART. 16 . - COME VIENE EROGATO IL FINANZIAMENTO

1. L' Erogazione del finanziamento è la seguente:

- a) 1° rateo pari al 50% del costo complessivo del progetto a seguito di regolare avvio delle attività;
  - b) 2° rateo pari al 40% del costo complessivo del progetto a completamento del 50% delle ore di formazione previste e a seguito di certificazione di spesa dell'80 % del 1° rateo e del regolare inserimento sul Sistema informativo regionale (SIRFO) di tutta la documentazione amministrativo-contabile comprovante le spese sostenute;
  - c) 3° rateo, a titolo di saldo, pari al restante 10% del costo complessivo del progetto ad avvenuto completamento dell'attività progettuale ed a seguito della presentazione di tutta la documentazione richiesta e dell'approvazione del rendiconto finale.
2. L' erogazione di ogni singolo rateo è subordinata alla presentazione della fattura e della garanzia fidejussoria, che deve coprire l'importo di ciascuna anticipazione. L'Organismo di Formazione ha l'obbligo di contrarre, a favore della Regione Basilicata, con soggetti abilitati a costituire cauzioni a favore di pubbliche amministrazioni, secondo la normativa vigente, polizza fidejussoria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta. Tale dicitura deve essere riportata con chiarezza sulla polizza fidejussoria. Le garanzie devono risultare operanti fino allo svincolo da parte della Regione del saldo finale.

#### ART. 17. - TEMPI DI AVVIO E DI CONCLUSIONE DEL PROGETTO

1. Il soggetto attuatore è tenuto a dare **avvio alle attività** previste dal progetto, dandone comunicazione almeno 5 giorni prima, **entro 30 giorni** dalla data di stipula della convenzione, pena la decadenza automatica dal beneficio. L'amministrazione regionale si riserva la facoltà di assistere con propri funzionari all'inizio delle attività.
2. Per ciascun progetto approvato, la relativa convenzione fissa la durata delle attività progettuali e il termine finale di conclusione delle attività. Il mancato rispetto dei tempi di durata delle attività progettuali comporta la risoluzione previa diffida della convenzione e il conseguente riconoscimento dei soli costi di docenza e indennità di partecipazione tirocinanti, purché ritenuti ammissibili, e con l'esclusione di tutti gli altri costi. Le somme erogate, eccedenti i costi sopracitati, devono essere restituite.
3. Il soggetto attuatore è tenuto a comunicare la data di conclusione delle attività progettuali **entro 5 giorni** dall'avvenuta conclusione.
4. Il rendiconto finale delle spese deve essere presentato **entro 30 giorni** dalla comunicazione di conclusione delle attività progettuali. Il mancato rispetto del termine indicato comporta, per ogni settimana di ritardo, l'applicazione di una **penale, prevista per il semplice ritardo**, a carico del soggetto titolare del finanziamento, pari al 2% dell'intero ammontare del finanziamento assentito.
5. La durata dei progetti non può superare **15 mesi** (dodici mesi durata del tirocinio, due mesi per le attività preliminari e di chiusura del progetto, un mese per la presentazione del rendiconto), da calcolarsi dalla data di stipula della convenzione alla data di presentazione del rendiconto;
6. Tutti i termini previsti nel presente articolo si intendono perentori.

#### ART. 18. – OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:
  - a) Comunicare almeno 5 giorni prima l'avvio delle attività progettuali agli uffici competenti;

- b) predisporre i registri obbligatori curandone la vidimazione da parte dell'amministrazione regionale;
- c) presentare idonea garanzia fidejussoria per ogni singolo rateo;
- d) aprire un conto corrente bancario dedicato alle operazioni di ciascun progetto;
- e) osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di formazione professionale;
- f) accettare il controllo dell'amministrazione regionale ed assicurare la massima collaborazione per lo svolgimento delle verifiche e delle visite ispettive con la presenza del personale interessato e fornire tutte le informazioni richieste dall'amministrazione regionale;
- g) realizzare il progetto e gli interventi in conformità al progetto approvato;
- h) inserire i dati e le informazioni nel sistema informativo regionale (SIRFO), secondo le modalità, i tempi e le procedure stabilite dall'amministrazione regionale;
- i) mantenere presso la sede di svolgimento della formazione i registri. In caso di gestione contabile accentrata, tutta la documentazione probatoria deve essere comunque tenuta presso le sedi di svolgimento della formazione in copia conforme all'originale;
- j) adottare un sistema contabile distinto, ovvero un'adeguata codificazione contabile al fine di assicurare la trasparenza dei costi e la facilità dei controlli. La contabilità inerente il progetto deve essere resa facilmente riscontrabile da parte degli organismi deputati alla verifica amministrativa in itinere ed ex-post;
- k) su richiesta dell'amministrazione, esibire la documentazione in originale;
- l) presentare il rendiconto finale delle spese entro non oltre 30 giorni dalla comunicazione di conclusione delle attività progettuali ;
- m) fornire il rapporto di valutazione finale degli esiti del progetto;
- n) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- o) rispettare la normativa in materia di trattamento dei dati personali.
- p) assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la Responsabilità civile verso terzi, per tutta la durata del tirocinio .
- q) comunicare ai Centri per l'impiego l'attivazione del tirocinio nei cinque giorni precedenti l'avvio.
- r) procedere, mensilmente, all'erogazione delle spettanze ai tirocinanti sulla base delle ore di effettiva presenza, attestate dal tutor dell'Amministrazione Pubblica ospitante per le attività di tirocinio, e dall' Organismo di formazione stesso per le attività di formazione e stage, se previsto.
- s) trasmettere, entro i dieci giorni successivi, la documentazione attestante l' avvenuto pagamento delle indennità di partecipazione agli Uffici competenti.

#### ART. 19 . - DIRITTI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore ha diritto a:
  - a) essere preventivamente informato circa le verifiche contabili o altre verifiche, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione ad effettuare, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, verifiche ispettive volte a controllare la corretta realizzazione delle attività;
  - b) essere assistito da persone di propria fiducia durante l'attività di controllo;
  - c) conoscere l'esito dei controlli.

#### ART.20. – CONTROLLI E SANZIONI

1. La Regione effettua il controllo circa la veridicità delle informazioni, anche con richiesta al soggetto attuatore della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato.
2. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal soggetto attuatore comporta la decadenza del beneficio e conseguente recupero delle eventuali somme percepite e il pagamento degli

interessi legali dal momento dell'erogazione delle somme medesime fino al giorno della restituzione.

3. Gli uffici regionali, in presenza di dichiarazioni non veritiere, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Autorità Giudiziaria i casi di irregolarità rilevata.
4. Il mancato rispetto dei tempi di avvio e di conclusione delle attività del progetto comporta l'applicazione delle sanzioni previste nell'articolo 17.
5. Il mancato rispetto degli obblighi comporta la risoluzione previa diffida della convenzione con la conseguente revoca del finanziamento concesso e il conseguente riconoscimento dei soli costi di docenza, indennità di partecipazione allievi, purché ritenuti ammissibili ed obbligo alla restituzione, da parte del soggetto attuatore, di eventuali anticipazioni già riscosse.

#### ART. 21. – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i soggetti interessati al procedimento amministrativo che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dalla Regione è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività relative al presente avviso pubblico e degli adempimenti imposti alla Regione in applicazione della norme statali e comunitarie. Il trattamento avverrà a cura delle persone preposte al procedimento amministrativo, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio al fine di valutare i requisiti di partecipazione al presente avviso pubblico. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### ART. 22 . - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei tempi e nelle forme consentiti dalla legge presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport – Via Vincenzo Verrastro 8 – 85100 – Potenza e presso l'Ufficio Gestione Interventi Formativi del Dipartimento Formazione Lavoro Cultura Sport – Via A.M. Di Francia,40 -75100 Matera.

#### ART. 23. – ALLEGATI

Del presente Avviso sono parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:

Allegato 1 "Elenco Pubbliche Amministrazioni "

Allegato 2 "Schema dichiarazione unica"

Allegato 3 "Dispositivo tecnico per l'elaborazione e la presentazione dei progetti"

**S C H E M A**  
**DICHIARAZIONE UNICA**  
**( DOMANDA DI FINANZIAMENTO E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA )**

*Alla Regione Basilicata*  
*Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport –*  
*Via A.M. di Francia,40 75100 Matera*

Il/la sottoscritto/a

.....  
 Nato/a a ..... Prov. (.....) il

.....  
 avendo preso visione dell' Avviso Pubblico rivolto agli Organismi di Formazione per tirocini formativi nella P.A.,  
 pubblicato sul B.U.R. della Basilicata n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

il finanziamento del progetto di formazione

**(compilare la parte che interessa)**

	N. _____ destinatari
Durata del progetto : N. _____ mesi	
<b>Costo complessivo del progetto</b> € (in cifra) _____ ( in lettere) _____	

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 D.P.R. 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.

DICHIARA, sotto la propria responsabilità

Di essere Legale rappresentante dell'organismo di formazione, *denominato*

Data

Firma

***Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. lgs 196/03***

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 allegano:

	copia del documento di identità in corso di validità	
	<b>Progetto</b>	
		N.
		N.
		N.
		N.

DISPOSITIVO TECNICO  
PER L'ELABORAZIONE E LA PRESENTAZIONE  
DEI PROGETTI DI FORMAZIONE

PO F.S.E. Basilicata 2007-2013 – AVVISO PUBBLICO PER GLI ORGANISMI DI FORMAZIONE

Transizione alla vita attiva - Crescita professionale - Qualificazione dell'azione pubblica  
Tirocini formativi nella Pubblica Amministrazione per diplomati e laureati

Fondo  
Sociale  
Europeo



UNIONE EUROPEA



REGIONE BASILICATA



Investiamo sul nostro futuro

**SEZIONE I. - INFORMAZIONI SUL PROGETTO, SUL SOGGETTO ATTUATORE**

<b>I. 1</b>	<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO</b>	
		PARAMETRO: € .....
		NUMERO DESTINATARI.....
<b>I. 2</b>	<b>COSTO TOTALE PROGETTO AL NETTO DELLE INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE</b>	€ .....
<b>I. 3</b>	<b>ESPERIENZA PREGRESSA SOGGETTO ATTUATORE, SE TRATTASI DI ORGANISMO DI FORMAZIONE. INDICARE L'ESPERIENZA PREGRESSA, RELATIVA AI TRE ANNI PRECEDENTI LA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO, RELATIVA ALL'ATTUAZIONE DI INTERVENTI DI FORMAZIONE FORNENDO LE SEGUENTI INFORMAZIONI PER OGNI ESPERIENZA:</b>	
	TITOLO DEL PROGETTO :	
	ANNO E MESE DI INIZIO DEL PROGETTO :	
	COSTO DEL PROGETTO:	
	COMMITTENTE:	
	DURATA DELLA FORMAZIONE IN ORE:	
	LUOGO DI SVOLGIMENTO :	

**SEZIONE II. – Descrizione del progetto nel suo insieme**

<b>II. 1</b>	<b>FORMULARE L'OBIETTIVO GENERALE DEL PROGETTO IN FORMA CHIARA E SINTETICA</b>
<b>II. 2</b>	<b>INDICARE LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE COINVOLTE, GLI UFFICI DI RIFERIMENTO E IL TITOLO DI STUDIO DEI TIROCINANTI INTERESSATI</b>

<b>II.3</b>	<b>DESCRIZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO IN MODULI. PER CIASCUN MODULO FORNIRE LE SEGUENTI INFORMAZIONI: (NOTA) **</b>
	▪ <b>OGGETTO /DENOMINAZIONE DEL MODULO</b>
	▪ <b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE DEL MODULO.</b>
	▪ <b>OBIETTIVI E CONTENUTI DI APPRENDIMENTO ( CIÒ CHE DEVE ESSERE APPRESO DURANTE IL MODULO)</b>
	▪ <b>MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI</b>
	▪ <b>DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI APPRENDIMENTO CON L'INDICAZIONE DELLE TECNICHE E MODALITÀ DI LAVORO DIDATTICO E DELLE FUNZIONI SVOLTE DA TUTOR, DOCENTI, ESPERTI, ALTRE FIGURE DIDATTICHE</b>
	▪ <b>SUPPORTI DIDATTICI E TECNOLOGICI DA UTILIZZARE (MANUALI, DISPENSE, MATERIALE BIBLIOGRAFICO, COMPUTER ...)</b>
▪ <b>SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE (AULE- LABORATORI -,..)</b>	
▪ <b>REQUISITI PROFESSIONALI DI TUTOR, DOCENTI, ESPERTI, RICERCATORI</b>	
<b>II.4</b>	<b><u>INFORMAZIONI INTEGRATIVE</u></b> SE SI PREVEDONO PERIODI DI STAGE FORNIRE LE SEGUENTI INFORMAZIONI:
	▪ <b>STRUTTURA OSPITANTE , CARATTERISTICHE, SEDE</b>
	▪ <b>DURATA DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA IN ORE E GIORNI</b>
▪ <b>ORGANIZZAZIONE DIDATTICA</b>	

### Sezione III. – Piano finanziario relativo agli interventi

COSTI AMMISSIBILI	PRECISAZIONI E PROCEDIMENTO DI CALCOLO DEI COSTI	COSTO
Costi del personale docente , tutor	Indicare le figure professionali da impegnare ( tutor, docenti, ...), precisare se trattasi di personale interno o esterno ed indicare i procedimenti di calcolo dei costi	PERSONALE INTERNO
		PERSONALE ESTERNO €
		TOTALE €
Spese di trasferta compreso l'alloggio del personale docente e tutor	Indicare il procedimento di calcolo	€
		TOTALE €
Spese correnti per materiali e forniture con attinenza diretta al progetto	Indicare la tipologia di materiali o forniture (materiali di consumo, dispense, dotazioni didattiche individuali, ..) e il relativo procedimento di calcolo	TOTALE €
Spese per viaggio,vitto alloggio stage tirocinanti e accompagnatore	Indicare il procedimento di calcolo	TOTALE €
Rimborso spese per INAIL , IRAP, RCT per tirocinanti Spese per polizza fidejussoria	Indicare il procedimento di calcolo	TOTALE €
Ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione	Non sono ammessi eventuali costi relativi a fitto, leasing, e ammortamento delle attrezzature di produzione. Indicare le tecnologie didattiche e la quota parte dei costi di fitto o ammortamento riferita al periodo di formazione ed il relativo procedimento di calcolo	TOTALE €
Costi di servizio di consulenza sull'iniziativa di formazione	Indicare la tipologia delle prestazioni richieste (progettazione, elaborazione supporti didattici, coordinamento supporto alla rendicontazione,..) Indicare il costo delle singole prestazioni ed il relativo procedimento di calcolo	TOTALE €
spese generali indirette	le spese generali indirette (spese amministrative e di segreteria, locazione, spese generali) e i relativi procedimenti di calcolo	
		SPESE GENERALI INDIRETTE €
		TOTALE €

<b>A. COSTO TOTALE PROGETTO AL NETTO DELLE INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE TIROCINANTI</b>	€
<b>B. INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE TIROCINANTI ( INDICARE IL PROCEDIMENTO DI CALCOLO )</b>	€
<b>COSTO TOTALE PROGETTO ( A+B )</b>	€

<b>III.1</b>	<b>FORNIRE EVENTUALI PRECISAZIONI E CHIARIMENTI IN MERITO ALLA CONGRUITÀ DEI COSTI</b>