

REGIONE CAMPANIA - Assessorato all'Università e Ricerca Scientifica, Innovazione Tecnologica e Nuova Economia, Sistemi Informativi e Statistica, Musei e Biblioteche - **Bando pubblico per attuazione di interventi formativi e di affiancamento, per lo sviluppo e la diffusione di competenze legate all'ICT, rivolti al personale dei CST (Centri di Servizi Territoriali) ed ai referenti degli EE.LL. aggregati nei CST. - (CUP n. C 6 7 D 04 00000 000 1) - (Cod. SI - 04).**

INDICE

Premessa

OBIETTIVO

Art. 1 OGGETTO

Art. 2 IMPORTO

Art. 3 SOGGETTI ATTUATORI E PROPONENTI

Art. 4 DESTINATARI FINALI DEGLI INTERVENTI

Art. 5 CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

Art. 6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Art. 7 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Art. 8 ADEMPIMENTI E VINCOLI DEL SOGGETTO FINANZIATO

Art. 9 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

Art. 10 COORDINATE BANCARIE

Art. 11 FIDEIUSSIONI

Art. 12 INIZIO E DURATA DELLE ATTIVITÀ

Art. 13 MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Art. 14 COMMISSIONI

Art. 15 MODALITÀ DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DEGLI INTERVENTI

Art. 16 TUTELA DELLA PRIVACY

Art. 17 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premessa

Nel 2001 l'Ente Regione, ritenendo che l'informatizzazione nel suo complesso, ed i sistemi informativi automatizzati in particolare, rappresentano per la Pubblica Amministrazione una leva fondamentale ai fini del miglioramento dell'azione amministrativa e della razionalizzazione della spesa, ha redatto una "Strategia Regionale per lo Sviluppo della Società dell'Informazione" (c.d. Piano Strategico), adottata con D.G.R. n. 7132 del 21.12.2001, approvata con D.G.R. n. 2376 del 22.12.2004. Fra le varie attività, il punto 4.1.3.4 del Piano Strategico prevede la realizzazione dei Centri di Servizi Territoriali (CST).

Con tale iniziativa, l'A.G.C. Ricerca Scientifica della Regione Campania, di concerto con il Settore Rapporti EE.LL., intende raggiungere, nel più breve tempo possibile, la massima copertura territoriale dei servizi innovativi, al fine di eliminare il "digital divide" tra i Comuni medio - piccoli e il resto delle istituzioni, nonché realizzare un efficace, efficiente ed economico sistema per la diffusione ed il riuso delle soluzioni di e-government.

Fra gli obiettivi primari di un CST, rientra il supporto organizzativo, gestionale e tecnologico agli Enti di piccole e medie dimensioni, al fine di consentire loro operatività ed economie di gestione paragonabili a quelle degli Enti di medie e grandi dimensioni.

A tale scopo, la Regione Campania intende elaborare un sistema articolato di Avvisi e di procedure ad evidenza pubblica per la messa a regime di almeno cinque CST (riferiti alle infrastrutture HW e SW, alle aggrega-

zioni di EE.LL., alla formazione/affiancamento del personale interessato), di cui il presente Bando costituisce componente sostanziale.

OBIETTIVO

La Regione Campania, al fine di supportare gli EE.LL. nelle attività necessarie per l'addestramento ed affiancamento del personale impegnato nella realizzazione del CST nonché coadiuvare i referenti degli EE.LL. aggregati nei CST per quanto attiene le attività di tipo gestionale, normativo, amministrativo, etc., ha indetto il presente Bando Pubblico in coerenza ed attuazione delle vigenti leggi in materia nonché della Legge n° 845 del 21.12.1978 "Legge quadro in materia di formazione professionale".

La riqualificazione e formazione del personale degli Enti Locali dovrà prevedere maggiormente l'utilizzo di un sistema integrato di formazione attraverso l'impiego intensivo delle tecnologie della comunicazione, utilizzando un sistema di e-learning multicanale (internet, intranet, satellite, cd-rom) che si integra con la classica lezione frontale in aule.

Essenziale sarà la fase di affiancamento (training on the job) di tutti gli attori operanti nel sistema, per almeno sei (6) mesi dall'attivazione dei CST, al fine di garantire che effettivamente il CST possa andare a regime in un biennio.

Art.1 OGGETTO

Oggetto del presente Bando è il finanziamento di almeno cinque lotti di interventi di formazione/affiancamento (uno per ciascuno degli almeno cinque CST previsti in Regione Campania) rivolti sia al personale che dovrà operare nei CST, sia ai Referenti degli EE.LL. aggregati nei CST, prevedendo percorsi comuni e percorsi differenziati, a seconda della platea di soggetti fruitori.

Le attività dovranno riguardare le seguenti competenze:

1. Competenze organizzative in grado di contribuire all'implementazione della strategia e della operatività del progetto CST, mediante apporti riconducibili a funzioni decisionali, funzioni relazionali, funzioni di rapporto con i fornitori, per le specifiche competenze manageriali ed operative, ad elevato contenuto specialistico e di rilevante livello qualitativo;

2. Competenze amministrativo-legali su tematiche quali amministrazione degli EE.LL., diritto societario, acquisti, e-government, e-procurement, etc.;

3. Competenze Tecniche Avanzate dirette alla pianificazione, coordinamento e promozione di progetti di sviluppo ed innovazione dei Servizi da erogare tramite i CST;

4. Competenze Tecnico-Operative dirette alla gestione giornaliera dei Servizi erogati, alla manutenzione delle applicazioni in esercizio, alle infrastrutture ICT e reti, etc..

Si ritiene che la formazione/affiancamento debba attuarsi in più Fasi, ed in particolare:

- una prima fase (Fase A), formazione in aula - rivolta a tutto il personale di un CST ed ai Referenti degli EE.LL. aggregati nel CST - al fine della individuazione, socializzazione e condivisione di obiettivi, motivazioni, vantaggi, etc. dei CST;

- una seconda fase (Fase B) che preveda il prosieguo della suddetta formazione con lezioni frontali ed e-learning da attuarsi mediante un sistema multicanale (internet, intranet, satellite, cd-rom), per meglio affinare e contestualizzare le attività che saranno specifiche del singolo CST;

- una terza fase (Fase C), consistente nel "training on the job", che preveda l'affiancamento di tutti gli operatori che operano per e con il CST, con un rapporto docente/discente di 1:1;

L'indicazione degli Enti fruitori della formazione sarà comunicata all'aggiudicataria da parte dell'Ente Regione mediante comunicazione scritta entro una settimana dalla individuazione dei raggruppamenti da finanziare.

L'avvenuta aggiudicazione darà luogo all'atto di concessione solo allorché verranno ad essere individuati i CST, destinatari di quanto è ad oggetto del presente bando. In caso contrario l'Ente Regione si riserva, senza alcun onere per esso né pretesa da parte dell'aggiudicatario, di non procedere alla sottoscrizione del contratto e ritenere concluso il rapporto fra le parti.

L'Ente di formazione partecipante al bando:

- non avrà, pertanto, nulla a pretendere dall'Ente Regione per l'eventuale mancata stipula del contratto né per la sostanziale riduzione delle attività a seguito del numero ridotto di aggregazioni costituitesi rispetto a quelle minime previste;

- dovrà inoltre dichiarare la disponibilità a concordare con il costituito CST le modalità per la realizzazione, ed eventuale variante, delle attività previste nel proprio progetto nonché la disponibilità a recarsi in qualunque degli EE.LL. facenti parte dell'aggregazione per effettuare le proprie attività secondo i modi ed i tempi all'uopo concordati.

In base alla graduatoria che verrà formulata a seguito della verifica dei progetti presentati, verranno selezionati tanti Enti di formazione quanti sono i CST che si sono costituiti e finanziati. Si precisa, quindi, che un Ente di formazione, per quanto attiene il presente bando, non potrà prestare la propria attività a più di un CST. Si valuterà comunque la possibilità che, per economie di scala emergenti da un'analisi economica, ciascun partecipante al bando può anche proporre di effettuare le fasi A) e B) in uno fra i vari CST, lasciando la fase C) più delicata a ciascun CST con il proprio Ente di formazione.

Tale proposta dovrà essere supportata, oltre che da un'analisi economica, anche da un percorso progettuale che dimostri la validità delle azioni a farsi, anche alla luce della presenza sul territorio regionale.

Nel formulare il progetto/offerta l'Ente di formazione dovrà tener conto che l'ipotesi progettuale posta a base del presente bando prevede che i CST possano essere ubicati uno per Provincia e raggruppare, dovendo raggiungere una popolazione preferibilmente di circa 150.000 abitanti ma non inferiore a 100.000, un numero di Comuni piccoli e medi variabile da 30 a 40. Il progetto/offerta potrà essere rimodulato, nell'ambito del finanziamento, sulla scorta delle esigenze manifestate dal legale rappresentante del destinatario dell'intervento, ovvero del raggruppamento costituente il CST.

Art. 2 IMPORTO

Le risorse finanziarie, a disposizione per la realizzazione dei suddetti lotti di formazione/affiancamento, sono pari a 1.200.000,00 EURO e sono state iscritte sul seguente capitolo del documento gestionale 2005: nello stato di previsione della spesa al correlato capitolo 248 (U.P.B. 6.23.54), di nuova istituzione, avente la seguente denominazione "Intesa Istituzionale di programma. Accordo di Programma Quadro in materia e-government e società dell'informazione nella Regione Campania (Legge 208/98 - Quota MIT Delibera CIPE n. 17/2003 quota E. 1.1.2)".

Art. 3 SOGGETTI ATTUATORI E PROPONENTI

I Soggetti attuatori devono essere quegli Enti di formazione, in regola con le procedure di accreditamento di cui alla DGR n. 3927 del 27.08.02, pubblicata sul BURC del 09/09/02 e siano in possesso della certificazione di qualità ISO 9001/2000.

I proponenti sono gli EE.LL. associati o associandi per la costituzione di un CST, ai sensi di separata procedura ad evidenza pubblica di carattere regionale in via di attuazione.

I soggetti attuatori possono partecipare da soli o in Associazione Temporanea di Scopo (ATS, ad esempio una s.r.l.) con altri soggetti anch'essi accreditati come al 1° capoverso del presente articolo. Nel caso in cui dette ATS non siano state ancora costituite, i soggetti partecipanti devono dichiarare espressamente, con atto scritto, l'intenzione di costituire l'Associazione temporanea, indicando sin dal momento della presentazione del progetto, il soggetto capofila. In tal caso il progetto deve essere sottoscritto dai rappresentanti legali di tutti i soggetti che procederanno alla costituzione stessa e le schede di presentazione devono essere sottoscritte da ogni soggetto partner.

L'associazione di soggetti partner, in caso non sia formalmente costituita alla data di presentazione del progetto, lo dovrà essere obbligatoriamente dopo l'approvazione dello stesso e prima dell'erogazione dei finanziamenti, di cui al successivo art. 10.

Art. 4 DESTINATARI FINALI DEGLI INTERVENTI

L'intervento formativo è destinato al personale dei CST ed ai Referenti degli EE.LL. aggregati nei CST.

Il personale del CST dovrà essere affiancato (training on the job) presso la sede centrale del rispettivo CST.

I Referenti degli EE.LL. aggregati nel CST, individuati dalle rispettive Amministrazioni, preferibilmente di concerto con i Referenti istituzionali registrati, alla data di scadenza del presente Bando, nella

COMMUNITY EE.LL. sul portale regionale, dovranno essere affiancati (training on the job) presso le sedi periferiche.

Art. 5 CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

Per ogni progetto presentato, le Fasi A, B, C degli interventi di formazione dovranno:

- * favorire la conoscenza delle innovazioni tecnologiche ed organizzative introdotte a seguito della realizzazione dei progetti per la costituzione ed il mantenimento dei CST;
- * facilitare la comprensione dei vantaggi derivanti da tali innovazioni per cittadini e imprese;
- * sostenere la diffusione e l'acquisizione di competenze sui temi dell'e-democracy e dell'e-government;
- * promuovere l'interazione tra cittadino e PA in merito ai servizi erogati nella realtà regionale.

Gli interventi formativi dovranno essere dimensionati in relazione al numero di soggetti coinvolti nel processo di innovazione, intendendo per "soggetti" sia il personale dei CST sia i Referenti degli EE.LL. aggregati nei CST

Parametri relativi alla fase A:

- Numero massimo di "partecipanti", per ogni raggruppamento e CST : 80 (75 EELL + 5 CST).
- Durata massima intervento per ogni CST: 30 ore documentabili.

Parametri relativi alla Fase B:

- Numero massimo di "partecipanti" per ogni CST: 80.
- Durata massima intervento singolo CST: 110 ore documentabili.

Parametri relativi alla Fase C:

- Numero massimo di "partecipanti" per ogni CST: 10.
- Durata minima intervento per singolo CST: 800 ore documentabili (5 h/g circa 6 mesi).

Dette indicazioni, pur non essendo tassative, sono state poste a base della stima che ha determinato l'importo del presente bando, tenendo conto del costo ore max di 16,00 , previsto per la formazione.

Potranno essere utilizzati applicativi di e-learning finalizzati a facilitare l'erogazione e l'utilizzo delle attività di cui alla Fase B), che dovranno essere basati su standard aperti, orientati a modularità e interoperabilità e in linea con le indicazioni dettate dalla Web Accessibility Iniziative del World Wide Web Consortium (W3C) ed indicate anche dall'Autorità Italiana per l'Innovazione nella Pubblica Amministrazione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Sono ammessi a partecipare al presente bando Enti di formazione singoli, o in ATS, che, ritenendosi in possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente bando, faranno pervenire, alla Regione Campania - A.G.C. Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica - via Don Bosco n. 9/E - Napoli, a mezzo servizio postale con raccomandata A.R. o anche con consegna a mano purché l'affrancatura sia stata preventivamente annullata dall'ufficio postale, un plico, sigillato con ceralacca e firmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante del soggetto attuatore, con indicazione del mittente e la scritta "BANDO PUBBLICO PER INTERVENTI FORMATIVI E DI AFFIANCAMENTO, PER LO SVILUPPO E LA DIFFUSIONE DI COMPETENZE LEGATE ALL'ICT, RIVOLTI AL PERSONALE DEI CST (CENTRI DI SERVIZI TERRITORIALI) ED AI REFERENTI DEGLI EE.LL. AGGREGATI NEI CST". Detto plico, pena la mancata accettazione, dovrà giungere **entro le ore 16,00 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC)**, così come evidenziata nella successiva pubblicazione sul sito ufficiale regionale di tutta la documentazione afferente il bando stesso ed in particolare il presente Bando (ALL. A), il formulario (ALL. B), la scheda economica (budget) (ALL. C), scheda soggetto attuatore (ALL. D) e SCHEDA RIASSUNTIVA (Allegato E).

I singoli progetti dovranno essere pertanto predisposti sull'apposito formulario (Allegato B) e corredati dallo schema di budget (Allegato C), accompagnati dalla "domanda di ammissione".

Qualora la scadenza dei termini di presentazione delle domande coincida con una giornata festiva il termi-

ne sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La mancata osservanza del termine di presentazione previsto, così come delle modalità di trasmissione e di completezza della richiesta e dei documenti, costituiscono motivo di esclusione.

La Regione Campania non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale. I progetti pervenuti dopo la scadenza del termine saranno considerati non ammissibili con conseguente esclusione del progetto presentato.

Il formulario ed i relativi allegati sono disponibili sul sito della Regione Campania: www.regione.campania.it, nella Home Page ("APQ SOCIETÀ DELL' INFORMAZIONE"), nelle sezioni Giunta - "NEWS Ass.re T. Armato" e "COMUNITÀ TERRITORIALI", al fine di dare la massima visibilità dello stesso e la disponibilità on-line della documentazione.

Fino a 3 (tre) giorni prima del termine ultimo per la presentazione delle offerte sarà possibile richiedere chiarimenti sul contenuto del presente bando e dei suoi allegati. Tali documenti resteranno consultabili sul sito istituzionale regionale.

La domanda completa della documentazione allegata dovrà essere presentata in formato cartaceo utilizzando unicamente il formulario predisposto ed allegato al bando e su supporto informatico (cd, floppy disk). In caso di difformità fra copia cartacea e supporto magnetico farà fede quanto riportato dalla copia cartacea.

La sottoscrizione, a cura del legale rappresentante del soggetto proponente e attuatore, comporta la conoscenza e condivisione di quanto contenuto nel presente Bando. I progetti pervenuti dopo la scadenza del termine saranno considerati non ammissibili con conseguente esclusione dalla procedura.

La domanda va corredata, inoltre, dalla seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione al presente Bando con evidenziato il numero di accreditamento ;
- 2) apposito formulario di progetto (allegato B);
- 3) Piano finanziario (allegato C);
- 4) dichiarazione di costituenda A.T.S. ove necessario;
- 5) Copia atto costitutivo e statuto del soggetto proponente (solo per ATS già costituiti);
- 6) copia certificazione di qualità ISO 9001/2000.

Per ogni firmatario è sufficiente allegare la fotocopia del proprio documento d'identità una sola volta per la sottoscrizione del formulario e delle altre dichiarazioni richieste, ai sensi del DPR 445/2000 - art. 46.

Art. 7 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Le proposte per essere prese in considerazione e dichiarate ammissibili devono rispondere ai seguenti criteri:

1. garantire la tipologia degli interventi previsti dal presente bando;
2. essere presentate da soggetti nei confronti dei quali non ricorrano cause ostative.
3. garantire l'osservanza delle caratteristiche dei destinatari;
4. essere presentate nei termini temporali fissati dal presente bando;
5. nella domanda di partecipazione deve essere espressamente riportato di essere a conoscenza della peculiarità del presente bando per quanto attiene le modalità di sottoscrizione del contratto, legata alla individuazione di CST;
6. di accettare che il progetto così come formulato possa essere soggetto di varianti a seguito di concertazione con il legale rappresentante del raggruppamento costituente il CST;
7. di accettare che le fasi A) e B) possano essere attribuite, ove ne ricorrano i presupposti, ad un unico Ente di formazione, restando a proprio carico la sola attuazione della fase C);
8. di accettare, in base alla designazione dei CST, di effettuare le attività previste dal presente bando sull'intero territorio campano;
9. di accettare di concordare i tempi di espletamento delle attività di formazione secondo quanto concordato

to con il CST e comunque non oltre il giugno 2007.

I progetti ritenuti ammissibili sono sottoposti a valutazione di merito da parte della Commissione, di cui al successivo art. 11, in base ai criteri principali ed ai conseguenti sottofattori di seguito elencati:

1-Obiettivi ed impatti attesi (max 30 punti)

1.1-Definizione e rilevanza dell'impatto sugli EELL facenti parte dell'aggregazione (max 15)

1.2-Definizione e rilevanza dell'impatto sul territorio (max 15)

2-Qualità e coerenza progettuale (max 20 punti)

2.1-Qualità della motivazione e della finalità dell'intervento e coerenza rispetto agli obiettivi formativi/informativi (max 4)

2.2-Articolazione complessiva del progetto (max 4)

2.3-Contenuti e obiettivi formativi (max 4)

2.4-Presenza di metodologie e strumentazioni innovative (max 4)

2.5-Dispositivi di monitoraggio e valutazione (max 4)

3-Capacità gestionale e finanziaria (max 30 punti)

3.1- Esperienza e capacità gestionale e finanziaria da parte del soggetto attuatore (max 20);

3.2- Articolazione organizzativa tale da garantire una efficace gestione amministrativa e finanziaria del progetto (max 10).

4-Qualità della docenza (max 20 punti)

4.1- curriculum attestante esperienza di docenza nelle tematiche di e-government e ICT rivolta agli EE.LL. (max 20)

Sono finanziabili i progetti formativi che abbiano raggiunto un punteggio minimo complessivo pari a 60/100.

Art. 8 ADEMPIMENTI E VINCOLI DEL SOGGETTO FINANZIATO

Sulla base del progetto presentato, la Regione Campania si riserva la facoltà, durante tutto il corso di esecuzione del progetto, di richiedere chiarimenti, di indicare eventuali modifiche, e di chiedere integrazioni del progetto stesso con rideterminazione dei costi. L'aggiudicatario è obbligato ad uniformarsi immediatamente alle prescrizioni.

Il soggetto attuatore deve comunicare al Servizio regionale competente l'inizio delle attività. Per la realizzazione del progetto il soggetto proponente stipula apposito atto di concessione con l'A.G.C. regionale competente. I soggetti finanziati sono tenuti a conoscere ed applicare la normativa, comunitaria, nazionale e regionale di riferimento per le attività formative. Sono inoltre tenuti a far pervenire alle scadenze previste i dati del monitoraggio fisico e finanziario secondo le indicazioni nazionali nonché ad ottemperare a tutte le indicazioni contenute nella concessione, che verrà stipulata entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione dei CST, destinatari delle attività di formazione/affiancamento.

Il Soggetto Attuatore, altresì, si impegna:

* consentire il libero accesso alle strutture direttamente e/o indirettamente utilizzate per lo svolgimento del corso ai funzionari regionali, a strutture di assistenza tecnica regionale nonché ad ogni altra autorità che, in forza delle vigenti disposizioni di legge e/o di Regolamento, abbia titolo a compiere sopralluoghi, ispezioni e/o verifiche anche contabili e/o amministrative, pena la decadenza della prosecuzione dei corsi stessi e il non riconoscimento delle spese sostenute;

* a garantire l'adempimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali, previsti dalla normativa vigente, a favore dei partecipanti all'attività e dei propri addetti alla realizzazione dell'attività;

* comunicare, entro 15 giorni dalla stipula dell'atto di concessione, il proprio indirizzo di posta elettronica;

* a garantire che le strutture e le attrezzature sia proprie che di Terzi, messe a disposizione dello svolgimento delle attività corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di sicurezza secondo quanto previsto dalla normativa sull'accreditamento degli enti di formazione;

Il Soggetto Attuatore è tenuto, inoltre, a dare comunicazione, al Responsabile dell'intervento c/o A.G.C.

Ricerca Scientifica ed Informatica - Via Don Bosco 9/E Napoli, circa:

* L'Inizio delle attività corsuali, a mezzo telegramma o fax entro 24 ore dall'inizio delle stesse e deve inviarsi con raccomandata A/R (fa fede il timbro postale), o a mano, entro 7 giorni dall'avvenuto inizio dell'attività corsale, la seguente documentazione:

A - modello Inizio Corso completo di planning didattico

B - scheda riassuntiva del corso

C - programma di insegnamento

D - scheda riassuntiva del personale docente

E - scheda riassuntiva del personale non docente

* La Chiusura delle attività corsuali, per posta entro 20 giorni dalla fine del corso.

Il Soggetto Attuatore si obbliga a concludere le attività, corsuali ed amministrative, entro e non oltre i termini di cui al successivo art. 12. La concessione di eventuali proroghe è subordinata ad espressa autorizzazione da parte dell'A.G.C. Ricerca Scientifica.

La Regione si riserva la facoltà di dichiarare non rimborsabili totalmente o parzialmente le spese sostenute nei seguenti casi:

1. ineleggibilità delle spese, accertata in sede di verifica amministrativa o contabile;
2. mancato rispetto dei termini di presentazione dei rendiconti e/o della relativa documentazione contabile;
3. mancata osservanza del criterio di cassa nella elaborazione dei rendiconti;
4. presentazione di documentazione contabile carente o non autenticata.

La Regione si riserva la facoltà di recesso in caso di mancato rispetto dei termini di inizio e conclusione delle attività preliminari, delle attività corsuali e/o delle attività extra-corsuali. La Regione si riserva altresì la facoltà di recesso in caso di mancato o ritardato invio delle comunicazioni di cui ai punti precedenti.

Si precisa che, essendo le attività oggetto del presente bando legate alla costituzione dei CST, l'Ente Regione Campania si riserva, infine, la facoltà di:

1. non procedere alla stipula del contratto, anche a seguito dell'aggiudicazione definitiva, qualora non si giunga alla definizione dei CST, destinatari delle attività di formazione di cui al presente bando;
2. il numero degli Enti di formazione accreditati possono variare in base alle esigenze dell'Amministrazione regionale, anche nella misura del 100% in meno, sempre in funzione dei costituenti CST, i quali, fra l'altro, nelle more di espletamento del presente bando, potrebbero già aver provveduto, con propria gara ad evidenza pubblica, alla individuazione dei soggetti cui affidare la formazione;
3. chiedere all'Ente ammesso a finanziamento variazioni progettuali sia in fase di costituzione ed organizzazione del CST che nel corso delle attività stesse di formazione, secondo quanto concordato con il legale rappresentante dell'aggregazione selezionata.

Art. 9 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

La Regione Campania, dopo l'avvenuta individuazione dei raggruppamenti costituenti i CST, approva la graduatoria dei progetti di formazione/affiancamento pervenuti entro le scadenze e con le modalità indicate nel presente Bando, fino ad esaurimento delle risorse disponibili e comunque in base al numero di CST individuati. La Regione Campania provvede alla pubblicazione della graduatoria sul BURC ed a comunicare l'avvenuta approvazione del finanziamento ai soggetti attuatori utilmente collocati in graduatoria.

Il finanziamento verrà erogato in 4 tranches, previa stipula della Concessione tra Regione Campania e Soggetto attuatore:

- 1° acconto: anticipo pari al 20% del finanziamento assegnato, erogato successivamente alla sottoscrizione dell'atto di concessione, su istanza del Soggetto attuatore;

- 2° acconto: anticipo pari al 30% del finanziamento assegnato, erogato su istanza del Soggetto attuatore al Responsabile dell'intervento, nella quale si dichiara di aver speso e certificato, almeno il 90% della prima anticipazione ricevuta, così come avallato dal Responsabile del CST, ed aver completato almeno le fasi A) e B);

- 3° acconto: ulteriore anticipo pari al 30% del finanziamento assegnato, erogato su istanza del Soggetto attuatore, nella quale si dichiara di aver speso e certificato, almeno il 90% della prima anticipazione ricevuta, così come avallato dal Responsabile del CST, ed aver attuato almeno al 50% la fase C);

- Saldo finale provvisorio: il saldo finale provvisorio, per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento assentito e le anticipazioni ricevute, viene erogato, su istanza dell'Ente di formazione indirizzata all'A.G.C. Ricerca Scientifica, nella quale si indichi l'importo del saldo finale provvisorio spettante, calcolato detraendo dal totale delle spese eleggibili (comprese quelle ancora da maturare) gli importi ricevuti a titolo di anticipazione.

Nell'istanza di liquidazione del saldo il Soggetto attuatore dovrà dichiarare di:

- aver speso e certificato, il 100% delle anticipazioni ricevute (1°, 2° e 3° acconto);
- aver completato l'intero monte ore delle attività formative e ogni ulteriore attività progettuale prevista.

Tutte le attività di cui sopra, dovranno portare il visto del responsabile del raggruppamento (CST) nonché del referente per la formazione, all'uopo designato dal CST.

L'erogazione di tale saldo è, altresì, subordinata alle seguenti condizioni:

- presentazione dei rendiconti periodici presso l'Ente Regione;
- presentazione del rendiconto finale.

Nel caso in cui vi dovesse essere una riduzione del finanziamento o perché il numero degli allievi partecipanti ai corsi o il numero delle ore /formazione dovesse essere inferiore a quello previsto dal progetto, il finanziamento assegnato si considera riparametrato in maniera automatica in base alla seguente formula:

Finanziamento riparametrato = costo ora/allievo (come da piano finanziario approvato) X n. allievi iscritti X n° ore corso (come da progetto approvato)

Art. 10 COORDINATE BANCARIE

Il Soggetto Attuatore si obbliga ad accendere presso idoneo Istituto Bancario apposito conto corrente sul quale affluiranno tutti i finanziamenti di cui al Progetto approvato

Art. 11 FIDEIUSSIONI

Alla richiesta di ogni svincolo e pagamento deve essere presentata polizza fideiussoria a copertura dell'esposizione regionale (salvo Enti pubblici). Ciascuna polizza dovrà avere validità di un anno con proroghe automatiche semestrali fino a sei mesi dopo la presentazione del rendiconto finale di cui al successivo art 13, fatta salva la possibilità da parte della Regione di svincolo anticipato. La polizza va stipulata con istituti bancari, con imprese di Assicurazioni indicate nella legge 10 giugno 1982, n° 348, o con intermediari finanziari iscritti negli elenchi previsti dagli artt. 106 e 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n° 385.

Art. 12 INIZIO E DURATA DELLE ATTIVITÀ

Le attività di formazione/affiancamento, dopo la sottoscrizione dell'atto di Concessione con l'Ente Regione a seguito della definizione dei CST, dovranno iniziare le attività entro 30 giorni, a pena di decadenza, dalla data concordata con il legale rappresentante del costituito, o costituente, CST e concludersi entro 15 mesi dalla data di inizio delle attività e comunque non oltre il 30 giugno 2007.

Art. 13 MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Il Soggetto Attuatore è obbligato ad effettuare certificazioni periodiche e quella finale secondo le modalità che verranno riportate nell'atto di concessione, esibendo i documenti contabili comprovanti le spese stesse, regolarmente quietanzati e annullati, e consegnandone copia conforme. Il legale rappresentante del Soggetto Gestore alleggerà quest'ultima dichiarazione unitamente alla richiesta di erogazione dei vari anticipi (dal 2° in poi) al Responsabile dell'intervento per il prosieguo dell'iter amministrativo.

Entro 45 giorni dall'avvenuto accredito delle somme spettanti a titolo di saldo finale provvisorio, il Soggetto Attuatore è obbligato a presentare al Responsabile dell'intervento il rendiconto finale in cui vengono esposte tutte le spese eleggibili sostenute, pagate e certificate periodicamente secondo le modalità di cui al punto precedente del presente articolo.

Al fine di determinare la data di decorrenza del termine per la presentazione del Rendiconto finale, il Soggetto Attuatore è tenuto a comunicare alla Regione, entro dieci giorni, la data di accredito sul proprio conto corrente delle somme ricevute dalla Regione a titolo di Saldo finale provvisorio.

Entro 15 gg. dalla presentazione della certificazione finale, il Soggetto Attuatore è obbligato a restituire alla Regione Campania le somme eventualmente non spese.

La Regione si riserva di modificare le procedure di monitoraggio e rendicontazione della spesa. Il soggetto attuatore si impegna a rispettare eventuali nuove modalità che verranno definite e che saranno rese note attraverso il portale della Regione Campania www.regione.campania.it

Art. 14 COMMISSIONI

Per la selezione dei progetti presentati a seguito del presente Bando, viene nominata con apposito decreto dirigenziale una Commissione tecnica di Valutazione, che sarà composta da un Presidente e componenti, scelti tra soggetti aventi idonea professionalità ed adeguata preparazione ed un segretario.

Al termine della valutazione, verrà redatta la graduatoria finale delle proposte, secondo l'ordine dei punteggi acquisiti e nel limite massimo della copertura finanziaria disponibile. La stessa graduatoria verrà utilizzata, attraverso lo scorrimento progressivo, nel caso di rinuncia dei soggetti partecipanti o di inadempienza ai sensi del presente bando, ovvero in caso di sopraggiunte disponibilità di ulteriori risorse finanziarie.

Rimane nella facoltà discrezionale della Commissione di Valutazione di invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti e precisazioni in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate, il tutto nel rispetto del principio della par condicio fra i partecipanti.

E' fatto, altresì, salvo il potere-dovere da parte della Commissione di Valutazione di specificare ulteriormente i sottopunteggi o sottofattori di cui ai requisiti indicati nel paragrafo precedente, prima dell'apertura delle buste contenenti le ipotesi progettuali e nel primo giorno di riunione. In tale ipotesi il punteggio massimo resta invariato.

Al fine di assicurare assistenza al costituito CST e garantire il monitoraggio delle attività da parte dell'Ente Regione, è previsto un Gruppo di Lavoro multidisciplinare composto dal Presidente e componenti di specifica qualificazione professionale commisurata alla tipologia degli interventi ed alla loro complessità nonché da un rappresentante delle Associazioni ANCI - UNCEM ed UPI ed uno del CNIPA e da un addetto alla segreteria.

I compiti attribuiti al Gruppo di Lavoro multidisciplinare sono quelli afferenti il monitoraggio, supervisione e controllo delle attività previste dal progetto esecutivo formulato dai CST; la valutazione degli scostamenti fra quanto realizzato e quanto previsto nel progetto; il tutto svolto in stretta collaborazione con il responsabile del CST o suoi delegati. I compiti, le modalità di operatività e di funzionamento ed i compensi saranno determinati con successivo decreto dirigenziale monocratico.

Le attività svolte da detto Gruppo di Lavoro multidisciplinare dovranno essere documentata con l'inoltro, trimestrale, di idonea relazione delle attività in corso e di quelle svolte nell'ambito del CST, oggetto del monitoraggio e controllo. Dette relazioni devono essere prodotte in formato cartaceo, ed elettronico, al Coordinatore dell'A.G.C. Ricerca Scientifica.

Art. 15 MODALITÀ DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DEGLI INTERVENTI

I Soggetti proponenti ed attuatori dovranno rispettare il Regolamento Comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei fondi strutturali (Regolamento CE 1159/2000 pubblicato sulla GUCE L. 130/30 del 31/05/2000).

Art. 16 TUTELA DELLA PRIVACY

I dati dei quali la Regione Campania entra in possesso a seguito del presente Bando verranno trattati nel rispetto della D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

Art 17 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. il dirigente del Settore Sistemi Informativi dell'A.G.C. Ricerca Scientifica della Regione Campania individuerà il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) relativamente al presente bando.

ALL. "B"

REGIONE CAMPANIA

A.G.C. Ricerca Scientifica

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

PROGETTO

Firma del legale rappresentante dei soggetti proponente e attuatore

ALL. "B"

SEZIONE 1

Soggetto PROPONENTE

Nel caso di costituenda Associazione Temporanea di Scopo o Consorzio, la presente sezione dovrà essere riprodotta e compilata per ciascuno dei componenti il raggruppamento o il consorzio.

1.1 Dati Anagrafici:		
Denominazione o Ragione Sociale :		
Natura Giuridica:		
Indirizzo Sede Sociale:		
Via:		
Città e CAP:		
Provincia:		
Telefono:		
Fax:		
Rappresentante Legale:		
Persona da contattare:	Funzione nell'Ente:	
Tel e fax Persona da contattare:	e mail persona da contattare	
Ubicazione Sedi Operative:		
A:		
B:		
C:		
D:		
E:		
F:		
G:		
Nel caso di Associazione Temporanea di Scopo o Consorzio:		
Soggetto capofila:	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no

Timbro e Firma del legale rappresentante

ALL. "B"

SEZIONE 2

Soggetto Attuatore

2.1 Dati Anagrafici:			
Denominazione o Ragione Sociale :			
Natura Giuridica:			
Tipologia Ente:	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Ente Privato con fini di lucro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2 Ente Privato senza fini di lucro
Indirizzo Sede Sociale:			
Via:			
Città e CAP:			
Provincia:			
Telefono:			
Fax:			
Rappresentante Legale:			
Persona da contattare:		Funzione nell'Ente:	
Tel e fax Persona da contattare:		e mail persona da contattare	
Ubicazione Sedi Operative:			
A:			
B:			
C:			
D:			
E:			
F:			
G:			
Estremi di accreditamento regionale:			
ai sensi DGR n. 3927 del 27/08/02 e s.m.	N°	del	
Certificazione di qualità:			
ISO 9001/2000	<input type="checkbox"/> si		<input type="checkbox"/> no
Ente certificatore	Estremi (numero e data)		

Timbro e Firma del legale rappresentante

ALL. "B"

2.2 Indicare negli spazi seguenti le attività informative, formative e consulenziali più rilevanti, rivolte alla Pubblica Amministrazione, realizzate dall'Ente attuatore nell'ultimo triennio; segnalare il dimensionamento economico degli incarichi ricevuti nonché la quantità di ore di formazione e/o assistenza erogata.

ALL. "B"

2.3 Indicare negli spazi seguenti le attività informative, formative e consulenziali più rilevanti, concernenti la definizione o l'assistenza in tema di ICT e di eGovernment (escluse le attività già riportate al punto 1.2), realizzate dall'Ente attuatore nell'ultimo triennio; segnalare il dimensionamento economico degli incarichi ricevuti nonché la quantità di ore di formazione e/o assistenza erogata.

ALL. "B"

2.4 Ulteriori Informazioni sull'Ente attuatore	
Anno di costituzione:	
Tipologia di attività (compiti istituzionali, come da statuto):	
Ambito Territoriale:	

2.5 Organico					
	TOTALE:		Full Time:	Part Time:	TOTALE:
Dipendenti:		di cui Docenti:			
Collaboratori Esterni:		di cui Docenti:			
TOTALE:		TOTALE:			

2.6 Dati finanziari (ultimi tre anni) – Indicare gli importi in euro				
Anno:	Fatturato complessivo:	Risultati di bilancio (solo aziende):	Fatturato da Attività destinate alla Pubblica Amministrazione:	Finanziamenti pubblici per attività formative:

ALL. "B"

SEZIONE 3**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

3.1 Data Prevista di Avvio:	/ /	Data Prevista di Conclusione	/ /
------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----

3.2 Descrizione dell'intervento

Descrivere l'articolazione dell'intervento, integrandola eventualmente con una rappresentazione grafica, in particolare per evidenziare fasi operative/moduli didattici/relazione tra soggetti attuatori e utenti, sviluppando quanto indicato nella scheda del progetto.

ALL. "B"

3.3 Ruoli del soggetto proponente**3.4 Ambito territoriale d'intervento**
descrivere gli EE.LL. coinvolti, la loro tipologia e l'ambito territoriale di riferimento

ALL. "B"

3.5 Modalità di realizzazione

Illustrare le metodologie proposte per la realizzazione, segnalando le modalità di monitoraggio e valutazione.

3.6 Risultati previsti

Indicare attraverso dati quantitativi e qualitativi i risultati attesi che il progetto si propone di realizzare, sviluppando quanto indicato nella scheda del progetto.

ALL. "B"

2.6 Organigramma delle risorse professionali impegnate**Indicare i nominativi dei docenti e degli esperti che si prevede di impegnare:**

- *precisandone* il ruolo nell'ambito del progetto;
- *quantificando* le giornate di impegno previste per ciascuna risorsa;
- *distinguendo* tra risorse interne e risorse esterne.

Allegare soltanto i curricula delle risorse indicate nel presente formulario.

ALL. C

*Analisi Economica e finanziaria
e determinazione dei costi del progetto*

4.1 – Analisi economica finanziaria (riportare in modo descrittivo i criteri di determinazione dei costi)

4.2 – Determinazione dei costi - spesa per partecipanti (determinare i costi in relazione agli indicatori e parametri di misurazione utilizzati)

.....

.....

4.3 – Determinazione dei costi della macro voce - spesa di funzionamento e di gestione (determinare i costi in relazione agli indicatori e parametri di misurazione utilizzati)

.....

.....

4.4 – Determinazione dei costi della macro voce – altre spese (determinare i costi in relazione agli indicatori e parametri di misurazione utilizzati)

.....

.....

Allegato "E"**PREVENTIVO DI SPESA**

	Titolo progetto:	
--	------------------	--

Intervento:

Numero Allievi : Ore:

Ente attuatore: ()

ESEMPLIFICAZIONI

VOCI	Categoria A: Spese Formatori	IMPORTO	TOTALI
A1	Dipendenti pubblici.		
A2	Dipendenti organismi di formazione/aziende.		
A3	A "collaborazione"		
A4	Rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.		
A1	Codoc., Tut., Tut. form. dist., Doc. sost., Dir. corso- progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.		
A2	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto, dipend. enti pubb.		
A3	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto a "collaborazione".		
A4	Codoc., Tutor, Tutor di form. a distanza, Docente di sostegno, direttore di corso e di progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.		
A5	Spese di viaggio, vitto e alloggio.		
Categoria B. Spese Allievi.			
B1.1	Retribuzione ed oneri personale dipendente.		
B1.2	Retribuzione formatori della F.P.		
B1.3	Allievi in CIG, CIGS, iscritti liste mobilità.		
B1.4	Allievi autonomi e imprenditori.		
B1.5	Assicurazione: INAIL, privata aggiuntiva.		
B1.6	Spese viaggio vitto e alloggio.		
Categoria C: Spese Funzionamento e Gestione.			
C1.1	Attrezzature affitto - Leasing		
C1.1	Attrezzature ammortamento.		
C1.1	Attrezzature manutenzione ordinaria		
C1.2	Materiale didattico.		
C1.3	Indumenti protettivi.		
C1.4	Formazione a distanza.		
C2.1	Personale amministrativo ed ausiliario dipendente.		
C2.2	Personale amministrativo ed ausiliario a "Contratto d'opera".		
C2.3	Personale amministrativo ed ausiliario - Servizi imprese.		
C3.1	Immobili: affitto		
C3.1	Immobili: ammortamento.		
C3.1	Immobili: condominio		
C3.1	Immobili: manutenzione locali e pulizia.		
C3.2	Cancelleria e stampati.		
C3.2	Ammortamento attrezzature per attività non didattiche.		
C3.2	Assicurazione.		
C3.2	Energia.		
C3.2	Spese postali e telefoniche.		
C3.2	Riscaldamento e condizionamento.		
C3.2	Gas.		
C3.2	Acqua.		
C3.3	Spese varie e di gestione.		
C3.4	Collegamenti telematici e spese telefoniche formazione a distanza.		
C4	Spese cariche sociali.		
Categoria D: Altre Spese.			
D1.1	Preparazione intervento formativo personale interno.		
D1.1	Preparazione intervento formativo personale esterno.		
D1.2	Elaborazione dispense didattiche personale interno.		
D1.2	Elaborazione dispense didattiche personale esterno.		
D1.2	Spese copie dispense.		
D1.3	Selezione partecipanti predisposizione prove personale interno.		
D1.3	Selezione partecipanti predisposizione prove personale esterno.		
D1.4	Pubblicità del corso.		
D2.1	Orientamento partecipanti: personale interno.		
D2.2	Orientamento partecipanti: personale esterno.		
D3	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale interno.		
D3	Preparazione materiali per la formazione a distanza personale esterno.		
D4	Esami finali.		
D4	Selezione allievi.		
		TOTALE €	

Allegato "E"**SOTTOSCRIZIONE ANALISI ECONOMICA E FINANZIARIA**

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ via _____ n° _____

telefono _____ fax _____ e-mail _____

in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Associazione/ecc. _____

ai sensi

attesta l'autenticità delle informazioni riportate nel formulario e sottoscrive tutto quanto in esso contenuto.

FIRMA

N.B.: Il presente documento – in caso di presenza di soggetti partner – va riprodotto e firmato in originale da tutti gli interessati.

Allegato "E"

DICHIARAZIONE CONFORMITA' NORMATIVE COMUNITARIE E REGIONALI FSE

Il Sottoscritto _____

nato a _____ il _____

Residente a _____

via _____

In qualità di rappresentante legale del soggetto attuatore del progetto dichiara di conoscere la normativa comunitaria e regionale che regola la gestione del FSE. In particolare dichiara di conoscere la delibera della giunta regionale in oggetto e sue modifiche ed integrazioni, di tenerne conto in fase di predisposizione del progetto e in fase di gestione e di rendicontazione del fondo.

Timbro e firma

(allegare copia documento di identità)

(la presente dichiarazione deve essere compilata dal solo soggetto attuatore)

Allegato D

Scheda Soggetto Attuatore	
*Al sensi della legge 675/96 si comunica che i dati contenuti nel presente formulario verranno utilizzati unicamente per la gestione dei progetti e per le interazioni tra Regione Campania ed Ente.	Codice Ente Prot. n. Data

1. Anagrafica Ente di formazione			
Ragione sociale		Indirizzo, sede legale	
Cap	Comune		Provincia
Prefisso	Telefono	fax	e-mail (indirizzo di posta elettronica)
Sito internet		Data di costituzione dell'ente (gg/mm/aaaa/)	
Codice fiscale		Partita IVA	
Referente del settore formativo			
Nome		cognome	
Ruolo ricoperto			
2. Documentazione richiesta			
Statuto			
<input type="checkbox"/> depositato presso _____ il _____			
Atto costitutivo			
<input type="checkbox"/> depositato presso _____ il _____			
Ultimo bilancio			
<input type="checkbox"/> depositato presso _____ il _____			



3. Bilancio¹			
Patrimonio netto	Fatturato	Totale Attività	Contributi ricevuti per attività formativa
4. Informazioni su anni precedenti			
Utili o perdite di esercizio negli ultimi tre anni			
2002			
2004			
Fatturato negli ultimi due anni			
2002			
2004			
Importo degli investimenti negli ultimi due anni			
2002			
2004			
Descrivere sinteticamente i principali investimenti compiuti nell'ultimo triennio			
5. Sede operativa (se diversa da quella legale)			
Indirizzo			
Città		CAP	Provincia
Telefono	Fax	e-mail (Indirizzo di posta elettronica)	
6. Rappresentante legale o soggetto con potere di firma²			
Nome e cognome			Codice fiscale
Data di nascita	Luogo di nascita	Indirizzo residenza	
Telefono	Fax	Indirizzo e-mail	

¹ Riportare i dati ricavati dall'ultimo bilancio approvato alla data di presentazione del progetto.

² Allegare procura notarile di delega.



Allegato D

7. Cariche sociali ³			
Nome	Cognome	Ruolo ricoperto	Carica sociale

8. Altri dati	
La formazione professionale è l'attività prevalente?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Attività formativa svolta	
<input type="checkbox"/> Ha svolto attività formativa in qualità di: <input type="checkbox"/> Promotore <input type="checkbox"/> Attuatore	<input type="checkbox"/> Ha svolto altre attività formative a livello regionale, nazionale e comunitario
In quali anni?	Con quali fonti di finanziamento?
<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> solo FSE <input type="checkbox"/> risorse FSE più altre fonti <input type="checkbox"/> altre fonti private e/o pubbliche (non FSE)

³ Cariche sociali soggette alla dichiarazione sostitutiva legge antimafia

(si riporta il testo dell'art. 2 c. 3 DPR 03/06/98 n. 252: "Quando si tratta di associazione, imprese, società e consorzi, la documentazione prevista dal presente regolamento deve riferirsi, oltre che all'interessato: a) alla società; b) per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione del codice civile, per al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché a ciascuno dei consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione; c) per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile, a che ne ha la rappresentanza e agli imprenditori e società consorziate; d) per le società in nome collettivo, a tutti i soci; e) per le società in accomandita semplice, ai soci accomandatari; f) per le società di cui all'articolo 2506 del codice civile, a coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato").



Descrivere l'attività formativa svolta a livello regionale, nazionale e comunitario

Relativamente all'attività formativa l'operatore ha ottemperato per tutti i progetti conclusi a:

- Consegnare gli attestati agli allievi
- Inviare relazione didattica/finanziaria del corso
- Consegnare il rendiconto

9. Struttura organizzativa per l'attività formativa

Dotazione organica:

Personale interno	numero
Dirigenti	
Quadri intermedi tecnici e amministrativi	
Impiegati	
Operai	
Apprendisti	
Giovani	
Totale personale dipendente	
Altri collaboratori	

Specificare la natura delle prestazioni

Ha mai svolto azioni di aggiornamento professionale dei propri formatori / docenti?

- Sì, nel corso dell'ultimo anno
- Sì, nel corso degli ultimi tre anni
- No



Allegato D

Dispone in modo permanente di locali e attrezzature adibiti alle attività formative?
<input type="checkbox"/> SI
<input type="checkbox"/> NO
Se sì, specificare quali

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla Legge per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dichiaro che quanto contenuto nella scheda corrisponde al vero.

Data.....

.....

.....
la/il Legale Rappresentante
(timbro e firma)



Allegato E

Scheda Riassuntiva

Al sensi della legge 675/96 si comunica che i dati contenuti nel presente formulario verranno utilizzati unicamente per la gestione dei progetti e per le interazioni tra Regione Campania ed Ente

Da compilare in duplice copia e consegnare separatamente dal plico contenente il progetto

Codice Ente

Prot. n.

Data

(A cura degli Uffici regionali)

Titolo del Progetto: _____

Durata totale prevista: ore _____ di cui ore di affiancamento _____ ore e-learning

Costo complessivo: Euro _____

Numero corsisti totale: _____

Classificazione della figura: _____ (codice ISTAT)

Settore attività economica: _____ (codice ATECO 91)

Sede dell'attività Formativa _____

Provincia di intervento: NA SA CE AV BN

Livello corso: I II

Ente Promotore

Denominazione: _____

Indirizzo: _____

Ente Attuatore:

Denominazione: _____

Rappresentante legale: _____

Indirizzo: _____

Città: _____ **Prov.** _____ **Cap.** _____

Tel.: _____ **Fax:** _____ **e-mail:** _____

Codice Fiscale: _____ **Partita Iva:** _____

Codice Accreditamento _____

Persona da contattare: _____ **Tel.:** _____