



**Regione Umbria**

**Avviso pubblico per la promozione di percorsi formativi connessi alle tematiche oggetto dei principali Festival umbri per l'anno 2013**

**ARTICOLO 1  
RIFERIMENTI NORMATIVI**

La Regione Umbria adotta il presente Avviso pubblico in coerenza:

della D.G.R. n. 2038 del 30.12.2010 con cui è stato preadottato il Documento Triennale di Indirizzo Strategico 2011-2013 - Attività Turistiche di cui alla L.R. 27 dicembre 2006, n. 18 - art. 5;

della D.G.R. n. 319 del 04.04.2011 avente ad oggetto "Iniziative promozionali 2011. Determinazioni";

della D.G.R. n. 454 del 09.05.2011 avente ad oggetto "Iniziative promozionali 2011. Determinazioni";

della D.G.R. n. 719 del 05.07.2011 avente ad oggetto "Promozione di percorsi formativi nell'ambito di grandi eventi realizzati nel territorio regionale";

della D.G.R. n. 591 del 28.05.2012 avente ad oggetto "Piano di comunicazione integrata e di promozione degli eventi umbri estate 2012";

della D.G.R. 22 dicembre 2003, n. 2000 avente ad oggetto l'approvazione delle "Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche del lavoro" e successive modifiche ed integrazioni;

della D.G.R. 9 dicembre 2004 n. 1948 avente ad oggetto l'approvazione del regolamento e dispositivo regionale in materia di accreditamento delle attività di formazione e/o orientamento per la fase a regime;

della D.G.R. n. 656 del 23.04.2007 avente ad oggetto "POR Ob. 3 Sistema di mantenimento dell'accREDITamento a regime";

della D.G.R. n. 51 del 18.02.2010 "Approvazione della direttiva sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione" e s.m.i.;

della D.G.R. n. 93 del 31.01.2011 "Entrata in vigore del sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione di cui alla D.G.R. n. 51 del 18.01.2010";

della D.D. n. 9486 del 08.11.2010 "Entrata in vigore del Repertorio degli standard di attestazione di cui all'art. 5 della D.G.R. n. 51 del 18.01.2010";

della D.D. 5261 del 4 giugno 2009 avente ad oggetto "Programma operativo regionale FSE 2007-2013. Approvazione schema piano finanziario per l'attuazione degli interventi", successivamente integrata con D.D. n. 6539 del 8.07.2009;

della D.D. n. 1337 del 22.02.2010 “Programmazione 2007-2013 Modifiche piano finanziario approvato con D.D. 5261/09, integrata dalla D.D. 6539/09. Revisione disposizioni delle note di indirizzo regionale di cui alla D.G.R. n. 285/05 e s.m.i.”;

della D.D. n. 2201 del 16.03.2010 “POR UMBRIA FSE 2007-2013. Approvazione nuovo schema di piano finanziario ed integrazioni della D.D. n. 1337 del 22.02.2010”;

della D.D. n. 6994 del 05.08.2010 “POR Umbria FSE 2007/2013. Approvazione modifiche al nuovo schema di piano finanziario ed integrazione della D.D. n. 2201 del 16.03.2010”;

della D.D. n. 2669 del 20.04.2011 “POR UMBRIA FSE 2007-2013 Ob. 2 competitività regionale e occupazione. Approvazione delle disposizioni per l'invio della dichiarazione finale delle spese e per la rendicontazione degli interventi finanziati dal POR FSE 2007-2013 e da altre fonti di finanziamento pubblico”.

della D.G.R. n. 861 dell' 11.07.2012 “Promozione di percorsi formativi nell'ambito di grandi eventi realizzati nel territorio regionale per l'anno 2012”.

della D.D. n. 5738 del 18 luglio 2012 con la quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la presentazione di percorsi formativi correlati ai grandi eventi della Regione Umbria per l'anno 2012;

della D.G.R. n. 471 del 20.05.2013 “Festival umbri estate 2013. Determinazioni”;

della nota prot. n. 75225 del 29.05.2013 con la quale il Dirigente del Servizio Politiche Attive del Lavoro ha richiesto al Dirigente del Servizio Turismo e Promozione Turistica di indicare quali sono i principali Festival umbri che potrebbero essere valorizzati dalla realizzazione di interventi formativi e/o seminari;

della nota prot. n. 76837 del 31.05.2013 con la quale il Dirigente del Servizio Turismo e Promozione Turistica ha comunicato che i Festival di maggior rilievo realizzati nel territorio regionale sono: Spoleto Festival dei 2 Mondi – Umbria Jazz – Todi Festival – Festival delle Nazioni – Sagra Musicale;

della D.G.R. n. 625 del 19.06.2013 “Promozione di percorsi formativi connessi alle tematiche oggetto dei principali Festival umbri per l'anno 2013”;

## **ARTICOLO 2 FINALITA' GENERALI**

Con il presente Avviso pubblico si intende garantire la continuità con le esperienze precedenti e consolidare la promozione del territorio regionale anche per l'anno 2013 mediante la realizzazione di percorsi formativi riguardanti esclusivamente le tematiche oggetto dei principali Festival umbri, quali Spoleto Festival dei 2 Mondi – Umbria Jazz – Todi Festival – Festival delle Nazioni – Sagra Musicale, che si svolgeranno nel periodo giugno - settembre 2013.

## **ARTICOLO 3 ATTIVITA' FINANZIABILI**

Con il presente Avviso pubblico sono finanziabili iniziative formative di breve durata, riguardanti esclusivamente le tematiche oggetto del Festival e non materie trasversali generiche ad esse riconducibili (Sono, ad esempio, escluse materie concernenti la comunicazione, la gestione o quant'altro non direttamente riferibile all'oggetto tematico del Festival).

## **ARTICOLO 4 SOGGETTI PROPONENTI**

Possono presentare progetti le agenzie formative accreditate in Umbria per la macro-tipologia “*formazione superiore*” e “*formazione continua*” anche in ATI/ATS costituita/constituenda o in Consorzi.

I requisiti in materia di accreditamento dovranno essere posseduti al momento della sottoscrizione dell'atto unilaterale d'impegno (cfr. par. 1.2. delle “*Note di indirizzo regionali*” citate all'art. 1 del presente Avviso pubblico) anche alla luce di quanto previsto dalla D.G.R. n. 246 del 18.03.2013. Nel caso di mancato accreditamento il progetto non può essere avviato e i costi eventualmente sostenuti non saranno riconosciuti.

I termini per la presentazione della domanda di accreditamento e le disposizioni in caso di ATI, ATS e Consorzi sono precisati al par. 2.3.1 e 1.4. delle “*Note di indirizzo regionali*”.

## **ARTICOLO 5 ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO**

Le attività formative previste all'interno di ciascun progetto devono avere una durata massima di 80 ore e devono riguardare esclusivamente tematiche oggetto dei Festival umbri, come meglio indicati agli articoli 2 e 3 del presente Avviso.

Il contributo pubblico riconoscibile a ciascun progetto è dato dall'applicazione del parametro costo/ora/allievo previsto per le attività di formazione superiore e di formazione continua al punto 5.11 delle “*Note di indirizzo regionali*” (€ 15,00) per le ore di formazione prevista dal percorso formativo. Esso non potrà, comunque, essere superiore ad € 18.000,00.

### **❖ Disposizioni generali**

- Ciascuna agenzia formativa, anche partecipante ad ATI/ATS costituita o costituenda o a Consorzi, potrà presentare **una sola proposte progettuale** a valere sul presente Avviso pubblico; nel caso in cui la medesima agenzia formativa, anche partecipante ad ATI/ATS costituita o costituenda o a consorzi presenti più di una proposta progettuale, tutte le proposte da essa presentate saranno giudicate non ammissibili e quindi non finanziabili;
- L'agenzia formativa/capofila di ATI/ATS che presenta il progetto deve essere **espressamente delegata** alla presentazione dello stesso dall'ente organizzatore del Festival; l'ente organizzatore del Festival può delegare solo una agenzia formativa/capofila di ATI/ATS; qualora il medesimo ente deleghi più agenzie formative alla presentazione dei progetti, gli stessi verranno tutti dichiarati inammissibili a finanziamento;
- Al termine del percorso è previsto il rilascio di un attestato di frequenza;
- Il riconoscimento dei crediti formativi di ammissione e di frequenza non è applicabile alle attività oggetto del presente avviso;
- Le attività previste nell'ambito del presente Avviso pubblico devono attenersi alla normativa prevista per le attività di formazione permanente e pertanto, come previsto al punto 2.2 “*Selezione*” delle Note di indirizzo regionali di cui alla D.G.R. n. 2000 del

22.12.2003 e s.m.i., il soggetto attuatore dovrà valutare l'opportunità di procedere alla pubblicazione di avvisi pubblici per la selezione degli allievi e, se del caso, effettuare la selezione a propria cura esclusiva. I verbali delle selezioni dovranno essere trasmessi alla Regione Umbria in occasione dell'invio della documentazione di avvio corso;

- Il soggetto attuatore è tenuto ad assicurare la parità tra uomo e donna per l'accesso ai percorsi formativi integrati;
- Ulteriori disposizioni attuative potranno essere adottate dal Servizio Politiche Attive del Lavoro successivamente alla pubblicazione del presente Avviso pubblico.

## **ARTICOLO 6**

### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI**

Le proposte progettuali devono essere inviate, pena l'esclusione, esclusivamente tramite raccomandata A/R, alla Regione Umbria - Servizio Politiche attive del Lavoro, Via M. Angeloni, 61 - 06124 Perugia a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria (**termine perentorio**) ed entro il 31.12.2013 (**termine perentorio**); farà fede la data del timbro postale di spedizione.

La Regione Umbria non si assume la responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente, oppure da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di finanziamento.

Sul plico deve essere riportata la dicitura *“Avviso pubblico per la promozione di percorsi formativi connessi alle tematiche oggetto dei principali Festival umbri per l'anno 2013”*.

Ogni busta deve contenere un solo progetto, pena l'esclusione.

## **ARTICOLO 7**

### **RISORSE DISPONIBILI E VINCOLI FINANZIARI**

Le risorse destinate al finanziamento del presente Avviso pubblico ammontano ad € 90.000,00 a valere su Fondi regionali (capitolo 2960).

## **ARTICOLO 8**

### **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Per presentare progetti a valere sul presente Avviso pubblico occorre produrre:

1. richiesta di finanziamento in bollo (€ 14,62), con sottoscrizione autografa in originale del Legale Rappresentante del soggetto proponente ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e corredata da fotocopia chiara e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità che validi la sottoscrizione della richiesta stessa;
2. formulario compilato in ogni sua parte, completo della documentazione richiesta e sottoscritto in originale, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, dal Legale Rappresentante del soggetto proponente;
3. scheda riepilogativa del progetto.

Una copia del progetto deve essere presentata anche su supporto informatico.

## **ARTICOLO 9 PROCEDIMENTO DI AMMISSIBILITA'**

L'istruttoria di ammissibilità viene svolta dal Servizio Politiche Attive del Lavoro della Regione Umbria.

I requisiti di ammissibilità sono:

- Richiesta di finanziamento spedita nel rispetto dei termini perentori e delle modalità previste all'art. 6 del presente Avviso pubblico e regolarmente sottoscritta ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000;
- Richiesta di finanziamento presentata da parte di soggetto ammissibile;
- Coerenza dei percorsi formativi previsti nel progetto con le tematiche oggetto del Festival ai sensi di quanto stabilito agli articoli 2, 3 e 5 del presente Avviso pubblico (criterio ON/OFF).

Non verranno richieste integrazioni, per cui le richieste di finanziamento o i progetti incompleti o non adeguatamente compilati **non saranno ritenuti ammissibili**.

I progetti ritenuti ammissibili vengono finanziati in ordine cronologico di arrivo delle domande, nei limiti delle risorse stanziare.

## **ARTICOLO 10 AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

Ai fini dell'ammissibilità della spesa si fa riferimento alle disposizioni di cui alle Note di Indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro approvate con D.G.R. n. 2000 del 22.12.2003 e s.m.i.

## **ARTICOLO 11 APPROVAZIONE DEI PROGETTI**

L'approvazione dei progetti avverrà entro 180 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

I progetti saranno ammessi a finanziamento fino alla concorrenza dello stanziamento disponibile.

Il Servizio Politiche Attive del Lavoro darà altresì comunicazione degli esiti a tutti i soggetti proponenti.

## **ARTICOLO 12 DISPOSIZIONI GENERALI**

Per quanto attiene alle norme che regolano la fase di programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione, certificazioni di spesa, tempi di attuazione, attestazioni finali si rinvia a quanto disposto dalla normativa regionale di riferimento.

Tutta la documentazione relativa alla realizzazione dei progetti dovrà essere tenuta a disposizione presso la sede operativa o presso la sede legale del soggetto attuatore.

## **ARTICOLO 13**

### **INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E TUTELA DELLA PRIVACY**

L'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento è: Regione Umbria - Direzione Programmazione, Innovazione e Competitività dell'Umbria – Servizio Politiche Attive del Lavoro - Via Mario Angeloni, n. 61 – 06124 Perugia.

Dirigente Responsabile del Servizio: Dott.ssa Sabrina Paolini, indirizzo e-mail [spaolini@regione.umbria.it](mailto:spaolini@regione.umbria.it).

Responsabile del procedimento fino all'adozione del provvedimento di approvazione dei progetti presentati: Dott.ssa Simona Diosono, [sdiosono@regione.umbria.it](mailto:sdiosono@regione.umbria.it).

Responsabile del procedimento per tutti gli aspetti gestionali: Dott.ssa Carla Collesi, [ccollesi@regione.umbria.it](mailto:ccollesi@regione.umbria.it).

Responsabile del procedimento per tutti gli aspetti di rendicontazione e controllo: Dott.ssa Chiara Fanucci, [cfanucci@regione.umbria.it](mailto:cfanucci@regione.umbria.it).

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/91 e s.m.i., viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta alla Regione Umbria – Servizio Politiche Attive del Lavoro – Via Mario Angeloni, n. 61 – 06124 Perugia, con le modalità di cui all'art. 25 della citata Legge.

I provvedimenti inerenti l'approvazione dei progetti potranno essere impugnati, entro 60 giorni dalla data di comunicazione degli esiti di fronte al T.A.R. dell'Umbria.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento.

Titolare del trattamento: Regione Umbria - Giunta Regionale. Responsabile del trattamento: Dirigente responsabile del Servizio Politiche Attive del Lavoro - Dott.ssa Sabrina Paolini, [spaolini@regione.umbria.it](mailto:spaolini@regione.umbria.it)

## **ARTICOLO 14**

### **INFORMAZIONI SULL'AVVISO**

Il presente Avviso pubblico è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria ed è reperibile in internet nel sito della Regione Umbria alla pagina [www.formazioneilavoro.regione.umbria.it](http://www.formazioneilavoro.regione.umbria.it).

Informazioni possono inoltre essere richieste alla Regione Umbria - Direzione Regionale Programmazione, Innovazione e Competitività dell'Umbria - Servizio Politiche Attive del Lavoro ai seguenti numeri telefonici: 075-504.5775 – 5770.

#### **ALLEGATI ALL'AVVISO PUBBLICO:**

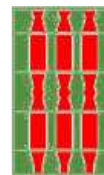
Allegato A) Richiesta di finanziamento, formulario e allegati.

## **ALLEGATO A**

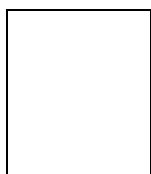
### **Avviso pubblico per la promozione di percorsi formativi connessi alle tematiche oggetto dei principali Festival umbri per l'anno 2013**

#### **PRESENTAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI**

- A.1 Richiesta di finanziamento;
- A.2 Formulario;
- A.3 Scheda riepilogativa del progetto.



Regione Umbria



Bollo €14,62

**Spett.le**  
**Regione Umbria**  
**Direzione Regionale Programmazione,**  
**Innovazione e Competitività dell'Umbria**  
**Servizio Politiche Attive del Lavoro**  
**Via Mario Angeloni, n. 61**  
**06124 Perugia**

**Oggetto: Avviso pubblico per la promozione di percorsi formativi connessi alle tematiche dei principali Festival umbri per l'anno 2013: *Richiesta di Finanziamento***

Con la presente il soggetto (denominazione) \_\_\_\_\_ in  
qualità di proponente e/o capofila della costituita/constituenda A.T.I./A.T.S. fra i soggetti

con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_,

n. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

nella persona del/la Legale Rappresentante (Cognome e Nome) \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

il finanziamento per il progetto denominato \_\_\_\_\_  
per un importo di contributo pubblico pari ad € \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

**(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)**

- di conoscere la normativa che regola la gestione delle attività formative, di tenerne conto in fase di predisposizione del progetto e in fase di gestione e rendicontazione dei finanziamenti;
- di operare nel rispetto delle vigenti normative in materia di edilizia ed urbanistica, in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, delle



normative per le pari opportunità tra uomo e donna e delle disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale e territoriale del lavoro;

- di essere in regola con gli obblighi derivanti da adempimenti assistenziali, contributivi e fiscali;
- di non aver deliberato la liquidazione volontaria e di trovarsi nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposti a procedure concorsuali;
- di aver restituito agevolazioni pubbliche godute per le quali è stata disposta la restituzione;
- di essere in regola con la disciplina antiriciclaggio di cui al D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i.;
- che nei propri confronti non sussistono cause di divieto, decadenza o sospensione prevista dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato al D. Lgs. 490/94 (antimafia);
- di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- di non essere incorso in situazioni di scorrettezza amministrativa di rilevanza penale;
- di avere una capacità di esposizione finanziaria che consente il regolare svolgimento delle attività.

A tal proposito si allegano:

- ☐ Formulario per la presentazione del progetto;
- ☐ Scheda riepilogativa del progetto,

Si dichiara che tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto sarà tenuta a disposizione presso il soggetto \_\_\_\_\_

Sede legale: \_\_\_\_\_

Sede operativa: \_\_\_\_\_

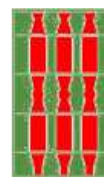
Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza la Regione Umbria – Servizio Politiche Attive del Lavoro al trattamento dei dati contenuti nelle dichiarazioni rese per le finalità e modalità di servizio, ai sensi delle disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali emanato con d.lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Timbro del Soggetto Proponente e/o Capofila  
e Firma del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_  
(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000)  
(Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità)



Regione Umbria

## **Avviso pubblico per la promozione di percorsi formativi connessi alle tematiche oggetto dei principali Festival umbri per l'anno 2013**

### **FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO**

TITOLO DEL PROGETTO: \_\_\_\_\_

FESTIVAL NELL'AMBITO DEL QUALE IL PROGETTO SI COLLOCA: \_\_\_\_\_

Finanziamento richiesto: € \_\_\_\_\_

## **SEZIONE 1**

### **DATI RELATIVI AL SOGGETTO PROPONENTE**

*(in caso di ATI/ATS indicare il capofila e, negli spazi dedicati, i dati di ciascun partner)*

#### **1.1 SOGGETTO PROPONENTE** *(capofila in caso di ATI/ATS)*

Denominazione e ragione sociale: \_\_\_\_\_

Natura giuridica: \_\_\_\_\_

Rappresentante legale (Cognome e Nome): \_\_\_\_\_

Indirizzo sede legale: Via \_\_\_\_\_

Città: \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

Indirizzo sede operativa: Via \_\_\_\_\_

Città: \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

Coordinate Bancarie \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

REGISTRAZIONI: c/o Camera di Commercio n. \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

#### **Referente del progetto:**

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

#### **Specificare se il soggetto proponente si presenta come:**

- ☐ organismo singolo
- ☐ capofila di un raggruppamento costituito
- ☐ capofila di un raggruppamento costituendo
- ☐ Consorzio

## 1.2 RISORSE UMANE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

### Coordinatore del progetto

Nome e cognome \_\_\_\_\_  
Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Residenza \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_  
Titolo di Studio \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_

In possesso dei requisiti previsti per l'accreditamento ☐ **Si** ☐ **No**

### Tutor *(da indicare per ogni tipologia di attività in cui sia prevista questa figura)*

Nome e cognome \_\_\_\_\_  
Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Residenza \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_  
Titolo di Studio \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_

In possesso dei requisiti previsti per l'accreditamento ☐ **Si** ☐ **No**

### Personale amministrativo

| Funzione svolta nel progetto | Ore |
|------------------------------|-----|
|                              |     |
|                              |     |
|                              |     |
|                              |     |
|                              |     |
|                              |     |
|                              |     |
|                              |     |

### 1.3 SOGGETTO PARTNER DEL PROPONENTE

(da compilare per ogni partner)

La sezione 1.2 "**Risorse umane per la realizzazione del progetto**" deve essere replicata per ognuno dei partner del soggetto proponente

#### **SOGGETTO PARTNER 1**

Denominazione e ragione sociale:

Natura giuridica:

Rappresentante legale (Cognome e Nome):

Indirizzo sede legale: Via \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_ Cap.: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

Indirizzo sede operativa: Via \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_ Cap.: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

Referente del progetto (Cognome e Nome):

Tel.:

Fax:

e-mail:

#### **SOGGETTO PARTNER 2**

Denominazione e ragione sociale:

Natura giuridica:

Rappresentante legale (Cognome e Nome):

Indirizzo sede legale: Via \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_ Cap.: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

Indirizzo sede operativa: Via \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_ Prov: \_\_\_\_\_ Cap.: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

Referente del progetto (Cognome e Nome):

Tel.:

Fax:

e-mail:

Aggiungere altre caselle se i soggetti partner risultano in numero maggiore.

#### **1.4 ORGANIZZAZIONE DELL'ATI/ATS/CONSORZIO** *(se previsto)*

1.4.1. Specificare la forma giuridica

1.4.2. Indicare il capofila

1.4.3. Specificare nel dettaglio ruolo e funzioni di ogni soggetto partner all'interno del progetto

## **SEZIONE 2**

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

2.1 Analisi del contesto in cui si inserisce il progetto e obiettivi da perseguire con particolare riferimento alle tematiche oggetto del Festival che si intendono valorizzare:

2.2. Descrivere i sistemi di pubblicizzazione dell'intervento a favore dell'utenza:

2.3 Cronogramma della proposta

*(indicare la tempistica di attuazione del progetto a partire dalla data di avvio)*

### SEZIONE 3

## ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

#### Percorso 1\*:

|   |
|---|
| Titolo dell'attività formativa: _____<br>Durata in ore: _____<br>Numero allievi previsti: _____<br>Numero di edizioni: _____<br>Sede di svolgimento: _____<br>Requisiti di ingresso richiesti ai partecipanti:<br>_____<br>_____<br>_____<br>Modalità di selezione dei partecipanti:<br>_____<br>_____<br>_____<br>Argomenti trattati:<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>Contributo richiesto: € _____ |
|---|

#### PERSONALE DOCENTE:

| Materia di insegnamento | Profilo professionale | Fascia | Ore |
|-------------------------|-----------------------|--------|-----|
|                         |                       |        |     |
|                         |                       |        |     |
|                         |                       |        |     |
|                         |                       |        |     |
|                         |                       |        |     |
|                         |                       |        |     |
|                         |                       |        |     |
|                         |                       |        |     |

*\*Aggiungere altre caselle se il progetto prevede più di una iniziativa formativa*



## **DICHIARAZIONE D'INTENTI A COSTITUIRSI IN ATI/ATS (se prevista)**

*(La dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione del progetto presentato, da ciascun soggetto che si impegna alla costituzione in ATI/ATS)*

Con riferimento al progetto dal titolo \_\_\_\_\_

Presentato in riferimento all' "Avviso pubblico per la promozione di percorsi formativi connessi alle tematiche oggetto dei principali Festival umbri per l'anno 2013", il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di Legale Rappresentante di \_\_\_\_\_

dichiara l'intenzione di costituire un'A.T.I./A.T.S. con gli altri partner inseriti nel progetto, qualora il medesimo sia ammesso a finanziamento, indicando quale capofila il soggetto \_\_\_\_\_ e delegando lo stesso alla presentazione del progetto e alla richiesta di finanziamento.

A tal fine, assumendosi ogni responsabilità prevista dalla legge, dichiara:

- di conoscere la normativa che regola la gestione delle attività formative, di tenerne conto in fase di predisposizione del progetto e in fase di gestione e rendicontazione dei finanziamenti;
- di operare nel rispetto delle vigenti normative in materia di edilizia ed urbanistica, in materia di tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, delle normative per le pari opportunità tra uomo e donna e delle disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale e territoriale del lavoro;
- di essere in regola con gli obblighi derivanti da adempimenti assistenziali, contributivi e fiscali;
- di non aver deliberato la liquidazione volontaria e di trovarsi nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo sottoposti a procedure concorsuali;
- di aver restituito agevolazioni pubbliche godute per le quali è stata disposta la restituzione;
- di essere in regola con la disciplina antiriciclaggio di cui al D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i.;
- che nei propri confronti non sussistono cause di divieto, decadenza o sospensione prevista dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato al D. Lgs. 490/94 (antimafia);
- di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- di non essere incorso in situazioni di scorrettezza amministrativa di rilevanza penale;

- di avere una capacità di esposizione finanziaria che consente il regolare svolgimento delle attività.

Le dichiarazioni sono rese sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR.

Luogo e data

---

Timbro del Soggetto Partner  
e Firma de/la Legale Rappresentante

---

(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000)  
(Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità)

## **RICHIESTA DI DEROGA AL DIVIETO DI DELEGA (se prevista)**

*(ai sensi della D.G.R. n. 2000 del 22 dicembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni)*

Progetto: \_\_\_\_\_

Il Soggetto \_\_\_\_\_ proponente o Capofila di  
ATI/ATS costituita o costituenda con sede legale in \_\_\_\_\_  
partita I.V.A. \_\_\_\_\_  
nella persona del/la Legale Rappresentante \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

### **RICHIEDE**

la deroga al divieto di delega ai sensi della D.G.R. n. 2000 del 22 Dicembre 2003 e s.m.i.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 37 T.U. D.P.R. n. 445/2000 e successive  
modificazioni e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 del medesimo nel caso  
di dichiarazioni mendaci, dichiara di delegare:

al Soggetto \_\_\_\_\_

la fase di attività \_\_\_\_\_

Motivazione della delega: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Caratteristiche tecniche dell'intervento delegato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Importo dell'intervento delegato € \_\_\_\_\_

Dichiara che il Soggetto delegato possiede i requisiti scientifici e le competenze  
richieste dall'intervento.

Dichiara il rispetto dei limiti previsti alla DGR n. 2000 del 23 dicembre 2003 e s.m.i.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

**Timbro del Soggetto Proponente e/o Capofila  
e Firma del/la Legale Rappresentante**

\_\_\_\_\_  
(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000)  
(Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità)

## DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO DELEGATO

*(ai sensi della D.G.R. n. 2000 del 22 dicembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni)*

Il Soggetto \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_  
partita I.V.A. \_\_\_\_\_  
nella persona del/la Legale Rappresentante \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

si impegna ad accettare integralmente quanto dichiarato dal Soggetto delegante  
\_\_\_\_\_ in merito alla fase di attività delegata,  
alla motivazione della delega, alle caratteristiche tecniche dell'intervento, all'importo  
dell'intervento delegato, al rispetto dei requisiti scientifici e delle competenze richieste  
dall'intervento medesimo e dei limiti previsti dalla D.G.R. n. 2000 del 22 dicembre 2003 e  
s.m.i., nonché a non delegare ulteriormente ad enti terzi l'esecuzione dell'attività delegata.

Luogo e data  
\_\_\_\_\_

Timbro del Soggetto Delegato  
e Firma del/la Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_  
(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000)  
(Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità)

**DELEGA DELL'ENTE ORGANIZZATORE DEL FESTIVAL RILASCIATA  
ALL'AGENZIA FORMATIVA/CAPOFILA DEL RAGGRUPPAMENTO PER LA  
PRESENTAZIONE DEL PROGETTO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Indirizzo: \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante  
legale dell'ente \_\_\_\_\_ delego l'agenzia  
formativa/capofila del raggruppamento \_\_\_\_\_  
a presentare il progetto denominato \_\_\_\_\_  
in riferimento all'*"Avviso pubblico per la promozione di percorsi formativi connessi alle  
tematiche oggetto dei principali Festival umbri per l'anno 2013"*.

Dichiara altresì che le attività formative previste in progetto rispondono alla seguente  
esigenza:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo e data

TIMBRO DELL'ENTE ORGANIZZATORE E  
FIRMA DEL/LA LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
*(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000)  
(Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità)*

**Schema di Piano Finanziario**  
**(approvato con D.D. 6994 del 05.08.2010)**

| <b>PIANO FINANZIARIO</b> |                      |  |                               |                               |   |  |
|--------------------------|----------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|---|--|
| <b>voc<br/>e</b>         | <b>sub-<br/>voce</b> | <b>Descrizione</b>   | <b>% di<br/>sub-<br/>voce</b> | <b>%<br/>di<br/>voc<br/>e</b> | <b>Importo<br/>Contribu<br/>to<br/>Pubblico</b> | <b>Importo<br/>Cofinanzi<br/>a-mento<br/>Privato</b> |
| <b>1</b>                 | <b>PREPARAZIONE</b>  |  |                               |                               |   |  |
|                          | 1.1                  | Analisi fabbisogni   |                               |                               |   |  |
|                          | 1.2                  | Progettazione  |                               |                               |   |  |
|                          | 1.3                  | Pubblicizzazione e promozione del progetto                                       |                               |                               |   |  |
|                          | 1.4                  | Selezione e orientamento partecipanti  |                               |                               |   |  |
|                          | 1.5                  | Elaborazione e acquisto materiali e sussidi didattici                            |                               |                               |   |  |
|                          | 1.6                  | Elaborazione e acquisto materiali e sussidi didattici per utenza svantaggiata    |                               |                               |   |  |
|                          | 1.7                  | Elaborazione materiale didattico per attività fad                                |                               |                               |   |  |
|                          | 1.8                  | Spese di costituzione ATI/ATS (solo in caso di esplicita previsione nell'avviso) |                               |                               |   |  |
|                          |                      | <b>Totale costi preparazione</b>   |                               |                               |   |  |
| <b>2</b>                 | <b>REALIZZAZIONE</b> |  |                               |                               |   |  |
|                          | 2.1                  | Personale docente (dipendenti e collaboratori)                                   |                               |                               |   |  |
|                          | 2.2                  | personale docente (attività delegata)  |                               |                               |   |  |

|  |      |  |  |  |  |
|--|------|--|--|--|--|
|  | 2.3  | Personale co docente (se previsto dal progetto)  |  |  |  |
|  | 2.4  | Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di sostegno e servizi di supporto  |  |  |  |
|  | 2.5  | Personale per attività non formative (orientamento, accompagnamento, counselling)  |  |  |  |
|  | 2.6  | Tutoraggio   |  |  |  |
|  | 2.7  | Rimborsi spesa (docenti, tutors, personale per attività non formative)   |  |  |  |
|  | 2.8  | Indennità di frequenza aula/stage  |  |  |  |
|  | 2.9  | Spese per allievi: vitto, alloggio, trasporto  |  |  |  |
|  | 2.10 | Spese per Visite guidate (solo se autorizzate)   |  |  |  |
|  | 2.11 | Retribuzione e oneri allievi occupati (solo ai fini della copertura privata)   |  |  |  |
|  | 2.12 | Altre funzioni tecniche: reti e collegamenti fad, assistenti tecnici di sistema (piattaforme informatiche) e assistenti tecnici di laboratorio |  |  |  |
|  | 2.13 | Utilizzo di aule attrezzate e servizi per attività programmata, mediante convenzione con Pubblica Amministrazione                              |  |  |  |
|  | 2.14 | Aule/laboratori esclusivamente utilizzati per le attività didattiche (solo per la durata effettiva dell'azione formativa)                      |  |  |  |
|  | 2.15 | Attrezzature esclusivamente utilizzate per le attività didattiche d'aula/laboratori (solo per la durata effettiva dell'azione formativa)       |  |  |  |
|  | 2.16 | Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata   |  |  |  |

|   |   |  |                               |  |  |  |
|---|---|--|-------------------------------|--|--|--|
|   | 2.17.<br>a  | Assicurazione allievi  |                               |  |  |  |
|   | 2.17.<br>b  | Garanzia fidejussoria, oneri bancari (solo per apertura conto)   |                               |  |  |  |
|   | 2.18  | Esame finale/Valutazioni intermedie  |                               |  |  |  |
|   |   | <b>Totale costi Voce Preparazione + Voce Realizzazione</b>   | <b>Min<br/>·<br/>65<br/>%</b> |  |  |  |
| <b>3</b>  | <b>DIFFUSIONE RISULTATI</b>                               |  |                               |  |  |  |
|   | 3.1   | Incontri e seminari  |                               |  |  |  |
|   | 3.2   | Elaborazione reports e studi   |                               |  |  |  |
|   | 3.3   | Pubblicazioni finali   |                               |  |  |  |
|   |   | <b>Totale costi diffusione risultati</b>   |                               |  |  |  |
| <b>4</b>  | <b>COORDINAMENTO, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO INTERNO</b> |  |                               |  |  |  |
|   | 4.1   | Coordinamento  |                               |  |  |  |
|   | 4.2   | Gestione amministrativa, monitoraggio fisico e finanziario, valutazione finale dell'operazione, revisore contabile |                               |  |  |  |
|   |   | <b>Totale costi coordinamento, amministrazione e controllo interno</b>   |                               |  |  |  |
| <b>TOTALE COSTI DIRETTI ATTIVITA' FORMATIVA (1+2+3+4)</b> |   |  |                               |  |  |  |
| <b>5</b>  | <b>COSTI INDIRETTI</b>                                    |  |                               |  |  |  |
|   | 5.1   | Immobili (esclusi aule/laboratori utilizzati per la formazione)  |                               |  |  |  |



|   |  |   |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|
|   | 5.2  | Attrezzature d'ufficio della struttura<br>(esclusi d'aula/laboratorio interessati<br>dall'attività formativa) |  |  |  |
|   | 5.3  | Direzione   |  |  |  |
|   | 5.4  | Personale tecnico e ausiliario<br>(segreteria, portineria, manutenzioni,<br>ecc)                              |  |  |  |
|   | 5.5  | Pubblicità istituzionale  |  |  |  |
|   | 5.6  | Forniture per ufficio e spese postali   |  |  |  |
|   | 5.7  | Forniture elettroniche, servizi di rete,<br>elettricità, riscaldamento e<br>condizionamento                   |  |  |  |
|   | 5.8  | Telefoniche   |  |  |  |
|   | 5.9  | Altre utenze  |  |  |  |
|   |  | <b>Totale costi indiretti</b>   |  |  |  |
| <b>Totale costi Voci 3+4+5</b>                                |  |   |  |  |  |
| <b>TOTALE COSTO DELL' ATTIVITA' FORMATIVA<br/>(1+2+3+4+5)</b> |  |   |  |  |  |
| <b>6</b>  | <b>COSTI PER VOUCHER, BORSE LAVORO,<br/>CONSULENZA, AIUTI ASSUNZIONE, ASSEGNI<br/>DI RICERCA</b> |   |  |  |  |
|   | 6.1  | Voucher formativi/di cura/conciliazione   |  |  |  |
|   | 6.2  | Borse lavoro (work experience/tirocini<br>formativi)  |  |  |  |
|   | 6.3  | Attività Consulenziali  |  |  |  |
|   | 6.4  | Aiuti all'assunzione  |  |  |  |
|   | 6.5  | Assegni di ricerca  |  |  |  |

|  |                                     |  |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  | 6.6                                 | Tutoraggio per tirocini formativi  |  |  |  |  |
|  | 6.7                                 | Gestione amministrativa, monitoraggio fisico e finanziario, valutazione finale dell'operazione |  |  |  |  |
|  | 6.8                                 | IRAP (su Borse lavoro e assegni di ricerca, se dovuta e non recuperabile)                      |  |  |  |  |
|  |                                     | <b>Totale costi VOUCHER, BORSE, CONSULENZA, AIUTI, ASSEGNI</b>                                 |  |  |  |  |
| <b>7</b>   | <b>COSTI RICONOSCIMENTO CREDITI</b> |  |  |  |  |  |
|  | 7.1                                 | Tutor di credito   |  |  |  |  |
|  | 7.2                                 | Docenze per percorsi individualizzati  |  |  |  |  |
|  | 7.3                                 | Commissione di valutazione   |  |  |  |  |
|  |                                     | <b>Totale costi riconoscimento crediti</b>   |  |  |  |  |
| <b>COSTO TOTALE DEL PROGETTO<br/>(1+2+3+4+5+6+7)</b> |                                     |  |  |  |  |  |

| NORME REGOLAMENTARI PIANO FINANZIARIO |                     |                    |   |   |
|---------------------------------------|---------------------|--------------------|---|---|
| voc<br>e                              | sub-<br>voce        | Descrizione        | % di<br>sub-voce                              | Note  |
| <b>1</b>                              | <b>PREPARAZIONE</b> |                    |   |   |
|                                       | 1.1                 | Analisi fabbisogni | max 2%<br>del costo<br>totale del<br>progetto | Come previsto dal<br>paragr. 5.4.2 lett.<br>A) delle Note di<br>Indirizzo, sono<br>ammissibili le<br>spese sostenute<br>per lo svolgimento<br>delle attività<br>relative alla<br>lettura del<br>fabbisogno<br>occupazionale a<br>livello territoriale<br>e/o aziendale,<br>rilevazione del<br>fabbisogno<br>formativo, ecc.<br>propedeutiche alla<br>progettazione<br>dell'intervento.<br>Tale voce di spesa<br>può<br>ricomprensere<br>anche l'attività di<br>check up. La<br>separazione tra le<br>due voci di spesa<br>viene proposta in<br>quanto in alcuni<br>bandi la Regione<br>non ha previsto<br>l'analisi dei<br>fabbisogni come<br>attività<br>finanziabile. |
|                                       | 1.2                 | Progettazione      | max 2%<br>del costo<br>totale del<br>progetto |   |

|          |                      |   |  |  |
|----------|----------------------|---|--|--|
|          | 1.3                  | Pubblicizzazione e promozione del progetto  |  |  |
|          | 1.4                  | Selezione e orientamento partecipanti   |  |  |
|          | 1.5                  | Elaborazione e acquisto materiali e sussidi didattici                                   |  |  |
|          | 1.6                  | Elaborazione e acquisto materiali e sussidi didattici per utenza svantaggiata           |  |  |
|          | 1.7                  | Elaborazione materiale didattico per attività fad                                       |  |  |
|          | 1.8                  | Spese di costituzione ATI/ATS (solo in caso di esplicita previsione nell'avviso)        |  |  |
|          |                      | <b>Totale costi preparazione</b>  |  |  |
| <b>2</b> | <b>REALIZZAZIONE</b> |   |  |  |
|          | 2.1                  | Personale docente (dipendenti e collaboratori)  |  |  |
|          | 2.2                  | personale docente (attività delegata)   |  |  |
|          | 2.3                  | Personale co docente (se previsto dal progetto)   |  |  |
|          | 2.4                  | Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di sostegno e servizi di supporto |  |  |

|  |      |  |  |  |
|--|------|--|--|--|
|  | 2.5  | Personale per attività non formative (orientamento, accompagnamento, counselling)  |  | Spesa ammissibile solo se l'attività è mirata alla persona e prevista dall'avviso di riferimento                   |
|  | 2.6  | Tutoraggio   |  |  |
|  | 2.7  | Rimborsi spesa (docenti, tutors, personale per attività non formative)   |  |  |
|  | 2.8  | Indennità di frequenza aula/stage  |  |  |
|  | 2.9  | Spese per allievi: vitto, alloggio, trasporto  |  |  |
|  | 2.10 | Spese per Visite guidate (solo se autorizzate)   |  |  |
|  | 2.11 | Retribuzione e oneri allievi occupati (solo ai fini della copertura privata)   |  |  |
|  | 2.12 | Altre funzioni tecniche: reti e collegamenti fad, assistenti tecnici di sistema (piattaforme informatiche) e assistenti tecnici di laboratorio |  |  |
|  | 2.13 | Utilizzo di aule attrezzate e servizi per attività programmata, mediante convenzione con Pubblica Amministrazione                              |  | Tale opportunità deve essere preventivamente richiesta dal soggetto attuatore e autorizzata dall'ente responsabile |

|          |                             |  |  |  |
|----------|-----------------------------|--|--|--|
|          | 2.14                        | Aule/laboratori esclusivamente utilizzati per le attività didattiche (solo per la durata effettiva dell'azione formativa)                |  | Nei progetti deve essere indicata l'aula/laboratorio e le attrezzature utilizzate. |
|          | 2.15                        | Attrezzature esclusivamente utilizzate per le attività didattiche d'aula/laboratori (solo per la durata effettiva dell'azione formativa) |  |  |
|          | 2.16                        | Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata   |  |  |
|          | 2.17.<br>a                  | Assicurazione allievi  |  |  |
|          | 2.17.<br>b                  | Garanzia fidejussoria, oneri bancari (solo per apertura conto)   |  |  |
|          | 2.18                        | Esame finale/Valutazioni intermedie  |  |  |
|          |                             | <b>Totale costi Voce Preparazione + Voce Realizzazione</b>   | MIN 65% del costo totale dell'Attività Formativa |  |
| <b>3</b> | <b>DIFFUSIONE RISULTATI</b> |  |  |  |
|          | 3.1                         | Incontri e seminari  |  |  |
|          | 3.2                         | Elaborazione reports e studi   |  |  |
|          | 3.3                         | Pubblicazioni finali   |  |  |
|          |                             | <b>Totale costi diffusione risultati</b>   |  |  |

|          |   |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|
| <b>4</b> | <b>COORDINAMENTO, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO INTERNO</b> |  |  |  |
|          | 4.1   | Coordinamento  | max 5% del costo totale del progetto e comunque non superiore ad € 10.000,00 | Per il coordinatore vale quanto previsto dalle Note di Indirizzo, in particolare per il coordinatore interno viene riconosciuto l'importo per il periodo di effettivo svolgimento dell'attività e nel limite della busta paga; il coordinatore esterno non può svolgere più di 3 incarichi relativi a tale funzione nello stesso periodo. Il ruolo di coordinatore e quello di direttore non possono essere ricoperti dalla stessa persona (divieto di cumulo) |
|          | 4.2   | Gestione amministrativa, monitoraggio fisico e finanziario, valutazione finale dell'operazione, revisore contabile | max 15% del costo totale dell'attività formativa                             |  |
|          |   | <b>Totale costi coordinamento, amministrazione e controllo interno</b>   |  |  |
|          | <b>TOTALE COSTI DIRETTI ATTIVITA' FORMATIVA (1+2+3+4)</b> |  |  |  |
| <b>5</b> | <b>COSTI INDIRETTI</b>                                    |  |  |  |
|          | 5.1   | Immobili (esclusi aule/laboratori utilizzati per la formazione)  |  | Nel caso di imputazione dei  |

|   |  |   |                           |  |
|---|--|---|---------------------------|--|
|   | 5.2  | Attrezzature d'ufficio della struttura (esclusi d'aula/laboratorio interessati dall'attività formativa) |                           | Costi indiretti su base forfetaria la percentuale è quantificata nel limite massimo dell' 15% dei costi diretti dell' attività formativa (Totale voci 1+2+3+4); <i>(conseguentemente, tale percentuale ha un'incidenza pari al 13% sul costo totale dell'attività formativa (Voci 1+2+3+4+5)).</i> Nel caso di imputazione dei Costi indiretti su base analitica, non si applica il massimale del 15%; |
|   | 5.3  | Direzione   |                           |  |
|   | 5.4  | Personale tecnico e ausiliario (segreteria, portineria, manutenzioni, ecc)                              |                           |  |
|   | 5.5  | Pubblicità istituzionale  |                           |  |
|   | 5.6  | Forniture per ufficio e spese postali   |                           |  |
|   | 5.7  | Forniture elettroniche, servizi di rete, elettricità, riscaldamento e condizionamento                   |                           |  |
|   | 5.8  | Telefoniche   |                           |  |
|   | 5.9  | Altre utenze  |                           |  |
|   |  | <b>Totale costi indiretti</b>   | max 15% dei costi diretti |  |
| <b>TOTALE COSTO DELL' ATTIVITA' FORMATIVA (1+2+3+4+5)</b> |  |   |                           |  |
| <b>6</b>  | <b>COSTI PER VOUCHER, BORSE LAVORO, CONSULENZA, AIUTI ASSUNZIONE, ASSEGNI DI RICERCA</b> |   |                           |  |
|   | 6.1  | Voucher formativi/di cura/conciliazione   |                           |  |
|   | 6.2  | Borse lavoro (work experience/tirocini formativi)   |                           |  |
|   | 6.3  | Attività Consulenziali  |                           |  |
|   | 6.4  | Aiuti all'assunzione  |                           |  |
|   | 6.5  | Assegni di ricerca  |                           |  |
|   | 6.6  | Tutoraggio per tirocini formativi   |                           |  |



|          |                                     |  |   |  |
|----------|-------------------------------------|--|---|--|
|          | 6.7                                 | Gestione amministrativa, monitoraggio fisico e finanziario, valutazione finale dell'operazione | max 3% delle voci<br>6.2+6.3+6.5                |  |
|          | 6.8                                 | IRAP (su borse lavoro ed assegni di ricerca, se dovuta e non recuperabile)                     |   |  |
|          |                                     | <b>Totale costi VOUCHER, BORSE, CONSULENZA, AIUTI, ASSEGNI</b>                                 |   |  |
| <b>7</b> | <b>COSTI RICONOSCIMENTO CREDITI</b> |  |   |  |
|          | 7.1                                 | Tutor di credito   |   |  |
|          | 7.2                                 | docenze per percorsi individualizzati  |   |  |
|          | 7.3                                 | commissione di valutazione   |   |  |
|          |                                     | <b>Totale costi riconoscimento crediti</b>   | max 6% del costo totale dell'attività formativa |  |

## SOTTOSCRIZIONE FORMULARIO<sup>1</sup>

Il/La sottoscritto/a (Nome e Cognome) \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ residente in via \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ soggetto

\_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R.

445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali previste dalla citata legge in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci, attesta la veridicità delle informazioni riportate nel formulario e sottoscrive tutto quanto in esso contenuto.

Luogo e Data

\_\_\_\_\_

Timbro del Soggetto Proponente e/o Capofila  
e Firma del/la Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_  
(Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000)  
(Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità)

<sup>1</sup> In caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, la sottoscrizione del formulario deve essere effettuata dal Soggetto capofila e da tutti i soggetti partner, pena l'esclusione del progetto .

## SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL PROGETTO

(istruzioni per la compilazione sul sito <http://siru.regione.umbria.it/siru/main/manuali.php>)

TITOLO PROGETTO: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA D'AZIONE ISFOL: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA PROGETTO ISFOL: \_\_\_\_\_

ASSE: \_\_\_\_\_

OBIETTIVO SPECIFICO: \_\_\_\_\_

OBIETTIVO SPECIFICO QSN: \_\_\_\_\_

CATEGORIA DI SPESA / TEMA PRIORITARIO: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DI SPESA: \_\_\_\_\_

CODICE ORFEO: \_\_\_\_\_

TIPO OPERAZIONE: \_\_\_\_\_

TIPO DI AIUTI: \_\_\_\_\_

CODICE SETTORE CPT: \_\_\_\_\_

SEDE INTERVENTO: \_\_\_\_\_

CODICE ATECO (2007): \_\_\_\_\_  
relativo all'attività economica prevalente del progetto

ATTIVITA' ECONOMICA: \_\_\_\_\_

FIELD OF TRAINING: \_\_\_\_\_

### OBIETTIVI TRASVERSALI

PARI OPPORTUNITA': \_\_\_\_\_

GRUPPI VULNERABILI: \_\_\_\_\_

PROGETTO IN PATERNARIATO:

\_\_\_\_\_

SOGGETTO PARTNER\*: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO\*: \_\_\_\_\_

TELEFONO\*:

\_\_\_\_\_

**\* duplicare i campi nel caso di più soggetti partner**

### **SINTESI DEL PROGETTO:**

Finalità del progetto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Attività previste:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Articolazione del progetto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Destinatari:

\_\_\_\_\_