



Regione Molise
 DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA
 AREA III (cod. _____)

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 138 DEL 1-8 MAG 2012
 (L.R. 23 marzo 2010, n. 10)

OGGETTO: Deliberazione di Giunta regionale n. 889 del 07 agosto 2009 - Misura I.1.1. (Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione) del Programma di Sviluppo Rurale del Molise 2007/2013 - Modifiche ed integrazioni delle Determinazioni del Direttore Generale n. 196, n. 301 e n. 302 - Approvazione Direttive per la realizzazione e la gestione degli interventi di cui al "Catalogo regionale dell'offerta formativa per Imprenditore Agricolo Professionale".

La presente proposta di determinazione è stata istruita e redatta dalla Struttura diretta dal Direttore di Artea che esprime parere favorevole in ordine alla legittimità della stessa anche ai fini dell'art. 50 - 1° c. della L.R. 7 maggio 2002, n. 4. Attesta, altresì, di aver valutato l'opportunità e la convenienza economica dell'atto che si propone.

L'Istruttore/Il Responsabile d'ufficio

Il Direttore della Direzione di AREA III
 (Dr.ssa Gabriella GUACCI)

Campobasso, li 1-8 MAG 2012

SERVIZIO RAGIONERIA GENERALE

Si attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 51 della L.R. del 07/05/2002, n. 4, che l'impegno di spesa di cui al presente atto è stato regolarmente preregistrato sul pertinente capitolo di spesa del bilancio regionale relativo al corrente esercizio finanziario.

Capitolo _____ Eserc. _____ Es/Impegno _____ Importo € _____ Data _____

Capitolo _____ Eserc. _____ Es/Impegno _____ Importo € _____ Data _____

L'Istruttore

Il Direttore del Servizio

ALLEGATI SI N. 2
 NO

Atto da pubblicare	Integralmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Per estratto	<input type="checkbox"/>
	Sul sito Web	<input type="checkbox"/>
Il Direttore		

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la L. R. 8 aprile 1997, n. 7, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la L. R. 23 marzo 2010, n. 10, recante "Norme in materia di organizzazione dell'amministrazione regionale e del personale con qualifica dirigenziale";
- VISTO** l'articolo 1 della Misura 1.1.1. (Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione) del Programma di Sviluppo Rurale del Molise 2007/2013 di cui alla Determinazione del Direttore Generale (D.G. III) n. 403 del 09/12/2009 pubblicata sul B.U.R.M. n. 30 del 16/12/2009 che prevede l'attivazione di apposite procedure per l'accesso alle azioni formative per giovani imprenditori agricoli finalizzate all'acquisizione del titolo di "Imprenditore Agricolo Professionale";
- ATTESO** che è necessario procedere all'emanazione di specifiche direttive da parte della Direzione Generale della Giunta per la realizzazione e la gestione del "Catalogo regionale dell'offerta formativa per Imprenditore Agricolo Professionale";
- VISTO** il documento (allegato "A") recante "Direttive per la gestione degli interventi di cui al Catalogo regionale dell'offerta formativa per Imprenditore Agricolo Professionale" che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- VISTE** le proprie Determinazioni Direttoriali n. 196, n. 301 e n. 302 con le quali viene approvato l'Elenco per un "Catalogo regionale dell'offerta formativa per Imprenditore Agricolo Professionale";
- RILEVATO** che con le predette Determinazioni è stato dato mandato al Direttore del Servizio Imprese e Mercati dell'Area II della Direzione Generale della Giunta di procedere a porre in essere tutti i conseguenti adempimenti di competenza allo scopo di dare avvio alle attività corsuali di cui al "Catalogo regionale dell'offerta formativa per Imprenditore Agricolo Professionale";
- CONSIDERATA** la prevalente competenza dell'Area III nella materia relativa alla costruzione, alla realizzazione ed alla gestione del già citato Catalogo regionale;
- RITENUTO** di dover rettificare il punto 3 delle proprie Determinazioni Direttoriali n. 196, n. 301 e n. 302 dove recitano "di dare mandato al Direttore del Servizio Imprese e Mercati dell'Area II della Direzione Generale della Giunta" con la dicitura "di dare mandato al Direttore dell'Area III della Direzione Generale della Giunta";

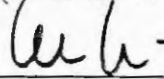
le premesse costituiscono parti integranti e sostanziali del presente provvedimento e per l'effetto:

DETERMINA.

- di approvare il documento (allegato "A") recante "Direttive per la gestione degli interventi di cui al Catalogo regionale dell'offerta formativa per Imprenditore Agricolo Professionale", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di esonerare il Direttore del Servizio Imprese e Mercati dell'Area II della Direzione Generale della Giunta dal porre in essere tutti i conseguenti adempimenti di competenza relativi alle proprie Determinazioni Direttoriali n. 196, 301, 302;
- di dare mandato al Direttore dell'AREA III della Direzione Generale della Giunta di procedere a porre in essere tutti i conseguenti adempimenti di competenza;
- di pubblicare il presente provvedimento sul B.U.R.M. e sul sito web della Regione Molise;
- di considerare la pubblicazione sul BURM a tutti gli effetti notificata ai soggetti interessati..

Campobasso,

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Antonio Francioni)

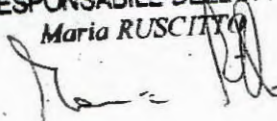


La presente copia è conforme all'originale, composto da n. _____ fogli, che conservato presso questa
Struttura.

Campobasso, li 9 MAG 2012

IL DIRETTORE
Direzione d'Area III
(Dr.ssa Gabriella GUACCI)

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
Maria RUSCITTO





ALLEGATO "A" alla D.D. n. 638 del -8 MAG 2012

REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III

**DIRETTIVE PER LA REALIZZAZIONE E GESTIONE
DEGLI INTERVENTI DI CUI AL
"CATALOGO REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA PER
IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE"**

GESTIONE DEL "CATALOGO REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA PER IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE".

A. PUBBLICIZZAZIONE

Ciascun Organismo di formazione professionale dovrà pubblicare sul proprio sito web e in ogni altra forma che garantisca la massima diffusione possibile delle informazioni il catalogo dei corsi per Imprenditore Agricolo Professionale, indicando con chiarezza almeno:

- i requisiti di accesso;
- i termini e le modalità di iscrizione;
- le modalità e i tempi di svolgimento delle lezioni.

Dovranno inoltre essere rispettate tutte le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di comunicazione.

L'organismo potrà prevedere la possibilità dell'iscrizione *on-line* ai corsi utilizzando un format che contenga tutte le informazioni previste dal modulo di domanda standard adottato dalla Regione Molise.

B. AVVIO DELLE ATTIVITÀ

Ciascuna classe di norma deve essere composta da un numero massimo di allievi determinato in relazione ai parametri strutturali previsti dal sistema di accreditamento regionale.

In ogni caso la classe non potrà essere composta da più di 20 allievi.

Una volta terminate le operazioni di composizione del gruppo classe, l'Organismo, nel comunicare la data di avvio delle attività, trasmette al Servizio Formazione Professionale e Politiche Attive della Regione Molise (di seguito Servizio):

- l'elenco dei partecipanti;
- il calendario delle lezioni;
- il registro di presenza degli allievi per la vidimazione;
- l'elenco dei docenti;
- copia della presente direttiva timbrata e firmata per accettazione.

Il Servizio, con la presa d'atto dell'elenco allievi e la conseguente vidimazione del registro di presenza degli allievi autorizza l'avvio delle attività; la stessa autorizzazione viene inviata al Servizio Imprese e Mercati della Direzione Generale II che dovrà erogare il voucher formativo ai destinatari dell'azione formativa.

C. REALIZZAZIONE DEL PERCORSO

Il calendario del percorso dovrà essere strutturato in maniera da non prevedere più di 8 ore di formazione giornaliera. Qualora il calendario presentato nella fase di avvio delle attività è relativo solo ad una prima fase del percorso, dovrà essere trasmesso al Servizio il calendario delle fasi successive almeno 3 giorni prima dell'inizio della fase cui si riferisce.

Qualsiasi variazione al calendario dovrà essere comunicata al Servizio tempestivamente e comunque prima dell'inizio delle lezioni cui si riferisce la variazione.

In fase di svolgimento del primo 20% delle ore del percorso, è considerato rinunciatario d'ufficio l'allievo che risulti assente per 5 giornate di lezione consecutive o per un numero di ore consecutivo pari al 10% del percorso.

I partecipanti che abbiano frequentato almeno l'80% del percorso ed abbiano riportato valutazioni intermedie complessivamente positive sono ammessi a sostenere l'esame finale e solo a queste condizioni possono usufruire del voucher loro attribuito.

Ai partecipanti che avranno superato le prove di valutazione finali (nelle modalità previste dai progetti presentati) sarà rilasciata la certificazione prevista. Qualora il partecipante non completi

il percorso avrà, comunque, diritto al rilascio, su richiesta, di certificazioni di competenze intermedie.

L'allievo che non completi il percorso maturerà un voucher ridotto proporzionalmente alle ore di effettiva partecipazione al corso.

D. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL VOUCHER

È adottata la modalità di erogazione diretta del voucher formativo al destinatario.

L'erogazione avverrà alla presentazione al Servizio Imprese e Mercati dell'AREA II della Direzione Generale della Giunta dell'attestato di regolare frequenza al corso e la fattura quietanzata rilasciati dall'Organismo che ha erogato la formazione e il nulla osta da parte del Servizio Formazione Professionale e Politiche Attive che certifica il numero delle ore frequentate dal beneficiario del voucher.

L'Organismo, ai fini del controllo e del monitoraggio fisico delle attività, dovrà presentare, alla conclusione delle attività la seguente documentazione:

- il riepilogo dell'attività svolta (n° di ore previste e n° di ore svolte per ciascun Modulo/Unità didattica/UFC/Materia);
- il riepilogo delle presenze per ciascun allievo.

E. MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ

Il Servizio potrà in qualunque momento predisporre e far eseguire dal Servizio Regionale competente visite di controllo e monitoraggio della corretta esecuzione delle attività senza alcun preavviso presso la sede di svolgimento del percorso formativo.

Il soggetto attuatore deve:

- avviare le attività secondo la tempistica definita con l'AREA III della Direzione Generale della Giunta;
- assicurare la corretta tenuta del registro di presenza degli allievi;
- garantire che il registro di presenza degli allievi contenga, oltre alle firme degli allievi, le firme dei docenti, con breve descrizione dei contenuti della lezione ed il riferimento al modulo didattico di pertinenza;
- presentare, al termine dell'azione formativa la documentazione di cui al precedente punto D.;
- adempiere in maniera puntuale alla trasmissione di tutte le informazioni necessarie ad alimentare il monitoraggio fisico e procedurale riferito alle operazioni assegnate, con particolare riguardo ai report mensili contenenti le statistiche allievi.

F. RINVIO

Per quanto non specificatamente previsto nella seguente direttiva si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.