

Sommario

DELIBERAZIONI REGIONALI

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

- n. 1388 del 21/9/2009: **Nomina di un componente effettivo e di un componente supplente nel Collegio dei Revisori dei Conti nell'Azienda speciale PROMEC della Camera di Commercio di Modena** pag. 5
- n. 1768 del 9/11/2009: **Nomina di un componente effettivo e di un componente supplente nel Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda speciale "CTC - Centro di formazione manageriale e Gestione d'impresa" della CCIAA di Bologna** pag. 5
- n. 1615 del 26/10/2009: **Rinnovo istituzione Commissione regionale di coordinamento art. 6, L.R. 15/1996** pag. 5
- nn. 1619, 1625, 1634, 1637 del 26/10/2009; n. 1682 del 2/11/2009; n. 1770 del 9/11/2009; nn. 1784, 1785 dell'11/11/2009: **Variazioni di bilancio** pag. 6
- n. 1652 del 2/11/2009: **Controllo di legittimità sugli atti dell'IPAB "Ricovero Adele Silvani" di Bagno di Romagna (FC) ai sensi degli artt. 49 e 50 della L.R. 6/04** pag. 12
- n. 1676 del 2/11/2009: **Procedura di verifica (screening), ai sensi della L.R. 9/1999: progetto di "Realizzazione di rotatoria per riorganizzare la viabilità di accesso al casello autostradale A 14 di Faenza" della Provincia di Ravenna** pag. 12
- n. 1677 del 2/11/2009: **Esito procedura di verifica (screening) su progetto relativo alla realizzazione di un invaso a servizio dell'Azienda Faunistico Venatoria "Le Lagune" in località Cà di Rotaro nel comune di Monterenzio** pag. 14
- n. 1678 del 2/11/2009: **Correzione di mero errore materiale nella delibera n. 1227 del 27 luglio 2009, inerente la procedura di verifica (screening) relativa al permesso di ricerca idrocarburi denominato "Fantozza", attivata da AleAnna Resources LLC (Titolo II, L.R. 18 maggio 1999, n. 9 e successive modifiche ed integrazioni)** pag. 14
- n. 1686 del 2/11/2009: **Procedura di verifica (screening) relativa al permesso di ricerca idrocarburi denominato "Bel Gioioso", attivata da AleAnna Resources LLC (Titolo II, L.R. 18 maggio 1999, n. 9 e successive modifiche ed integrazioni)** pag. 14
- n. 1714 del 9/11/2009: **Approvazione dello schema di Protocollo d'intesa tra Agenzia regionale di Protezione civile e Gruppo Ferrovie dello Stato SpA per la collaborazione attraverso modalità operative da attuare in caso di emergenza** pag. 15
- n. 1721 del 9/11/2009: **Art. 31, L.R. 30/98 e s.m.i. assegnazione del contributo alla Provincia di Ravenna, relativo allo studio di fattibilità di un nuovo collegamento quale sussidiaria alla SP 253R "San Vitale" dalla A14 dir in comune di Cotignola alla SP 610R "Selice"** pag. 16
- n. 1722 del 9/11/2009: **L.R. n. 45/1992 - Assegnazione e concessione contributi alle associazioni dei consumatori ed utenti per l'anno 2009, in attuazione della propria deliberazione n. 656/2009** pag. 16
- n. 1723 del 9/11/2009: **Assegnazione e concessione finanziamento in attuazione delle proprie deliberazioni n. 366/2009 e n. 701/2009 (D.M. 17 novembre 2008 - L. 388/2000)** pag. 20
- n. 1764 del 9/11/2009: **Piano di azione ambientale 2004/2006. Annualità 2006. Provincia di Ravenna. Proroga del termine per la conclusione dell'intervento RA06-26** pag. 24
- n. 1783 dell'11/11/2009: **Approvazione di un Accordo fra Regione e Province dell'Emilia-Romagna per il coordinamento della programmazione 2010 per il sistema formativo e per il lavoro (L.R. 12/2003 - L.R. 17/2005)** pag. 24
- n. 1790 dell'11/11/2009: **Approvazione progetto regionale per la valorizzazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche del territorio dell'Emilia-Romagna per l'a.s. 2009-2010. Ripartizione, assegnazione, concessione ed impegno risorse alle Province** pag. 40
- n. 1791 dell'11/11/2009: **Approvazione, riparto, assegnazione, concessione e impegno risorse alle Province per interventi finalizzati a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative ai sensi degli artt. 3 e 7, L.R. 26/01 - A.S. 2009/2010** pag. 45
- n. 1818 del 16/11/2009: **Reg. CE 1698/2005 - P.S.R. 2007/2013 - Delibera Giunta regionale 672/2009 - Programma operativo "Progetti di filiera" - Disposizioni in merito alla tempistica di presentazione dei progetti ed ai termini del procedimento** pag. 48
- n. 1905 del 23/11/2009: **Approvazione graduatoria per la concessione di incentivi economici a favore di committenti pubblici e privati relativi al bando "Plus Security" in attuazione dell'art. 7 della L.R. 2/2009. Concessione contributi. Variazione di bilancio** pag. 49

DELIBERAZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

- n. 239 del 27/10/2009: **Conferimento di incarico professionale - ex art. 12, co. 4 della L.R. 43/01 - in forma di collaborazione coordinata e continuativa presso la Segreteria particolare della Commissione assemblea-** pag. 56

re "Bilancio Affari generali e istituzionali" – Antonio Nervegna (proposta n. 168)

- n. 240 del 27/10/2009: Conferimento di incarico professionale – ex art. 12, co. 4 della L.R. 43/01 – in forma di collaborazione coordinata e continuativa presso la Segreteria particolare della Commissione assembleare "Bilancio Affari generali e istituzionali" – Antonio Nervegna (proposta n. 170) pag. 56

DELIBERAZIONE DELL'IBACN

- n. 30 del 29/9/2009: Programmazione dell'IBACN delle spese per l'acquisizione di beni e servizi per l'anno 2009. Integrazione alla deliberazione n. 52/2008 pag. 57

DECRETI, ORDINANZE E ALTRI ATTI REGIONALI

DECRETI DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

- n. 305 dell'11/11/2009: Nomina di Pattacini Tiziano in sostituzione di Carbognani Cristina nel Consiglio della Camera di Commercio di Reggio Emilia pag. 61
- n. 308 del 17/11/2009: Nomina del sig. Chiarini Mauro designato dalla UIL prov.le di Reggio Emilia alla C.P.A. di Reggio Emilia in sostituzione della sig.ra Moretta Milva dimissionaria pag. 61
- n. 310 del 18/11/2009: Nomina di Stefano Serini in sostituzione di Benassi Agostino nel Consiglio della Camera di Commercio di Bologna pag. 61

DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO, TURISMO

- n. 10081 del 9/10/2009: Conferimento di incarico di consulenza da rendersi in forma di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale al prof. avv. Giuseppe Caia ai sensi dell'art. 12 della L.R. 43/01 ed in attuazione della DGR n. 1230/2009 pag. 61
- n. 11105 del 29/10/2009: Conferimento di incarico di lavoro autonomo di consulenza da rendersi in forma di co.co.co. al dott. Antonio Manes in attuazione della delibera di programmazione n. 136/09, L.R. 43/01, art. 12 pag. 62

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E NEGOZIATA, INTESE. RELAZIONI EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

- n. 11895 del 12/11/2009: Bando per la concessione di incentivi economici per la realizzazione di livelli ulteriori di sicurezza nei cantieri edili a favore di committenti pubblici e privati denominato "Plus Security". Nomina Commissione tecnica esaminatrice pag. 63

DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE RETI INFRASTRUTTURALI, LOGISTICA E SISTEMI DI MOBILITÀ

- n. 11318 del 3/11/2009: Incarico di lavoro autonomo di consulenza da rendere in forma di collaborazione coordinata e continuativa al dott. ing. Maurizio Campanai per un supporto tecnico specialistico nell'ambito del progetto europeo Sugar (Interreg IV C) finalizzato alla gestione e monitoraggio del progetto (art. 12, L.R. 43/2001) pag. 63
- n. 12048 del 16/11/2009: Affidamento incarico di lavoro autonomo di consulenza da rendere in forma di

co.co.co. all'ing. Saverio Colella per le attività di sviluppo del Sistema informativo della viabilità (SIV) di integrazione delle banche dati e di elaborazione di report per l'analisi dei dati. (Art. 12, L.R. 43/2001)

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DI INTERCENT-ER – AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI

- n. 317 del 9/11/2009: Conferimento incarico di lavoro autonomo da rendersi in forma di prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale al prof. ing. Fabio Andreon pag. 66

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ FINANZIARIE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO

- n. 12469 del 19/11/2009: Disposizioni attuative per l'erogazione degli assegni formativi (voucher) inerenti le attività di cui al catalogo regionale approvato con deliberazione della G.R. n. 1685/2009 pag. 66

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE EMERGENZE

- n. 393 del 18/11/2009: Contributo finanziario regionale alle Province finalizzato al concorso delle spese per attività anti incendio boschivo anno 2009 – Assegnazione e impegno di spesa pag. 81

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PRODUZIONI ANIMALI

- n. 12172 del 17/11/2009: Decimo aggiornamento dell'elenco ditte acquirenti di latte bovino attive al 1° aprile 2009 pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 38 del 9 marzo 2009. Riconoscimento ditta "Bergianti Ivan" pag. 83

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RIFIUTI E BONIFICA

- n. 11896 del 12/11/2009: D.G.R. 2318/05 – Integrazione elenco regionale degli impianti di selezione automatica, riciclaggio e compostaggio (punto 7 deliberativo) con n. 7 impianti di selezione pag. 83

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SPORTELLO REGIONALE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

- n. 12234 del 17/11/2009: Calendario fieristico regionale delle manifestazioni con qualifica locale – Anno 2010 ai sensi della L.R. n. 12 del 25 febbraio 2000 pag. 85

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SVILUPPO DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

- n. 11828 del 11/11/2009: Deliberazione n. 361/09. Settima sessione di valutazione "Catalogo verde". Riconoscimento soggetti ed organismi di consulenza ed informazione. Approvazione servizi di formazione, informazione e consulenza pag. 103

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO BACINI DEGLI AFFLUENTI DEL PO

- n. 8062 del 25/8/2009: Azienda agricola Rozzi Bonfiglio e Renzo – Domanda 14/8/2000 di concessione di derivazione d'acqua pubblica, per uso irriguo e zootecnico, dalle falde sotterranee in comune di Parma, loc. Alberi di Vigatto. Regolamento regionale n. 41 del 20 novembre 2001. Artt. 5 e 6. Concessione di derivazione pag. 113

10) di dare atto che l'ing. Saverio Colella dovrà fare riferimento per l'espletamento dell'attività al Responsabile del Servizio Viabilità, Navigazione interna e Portualità commerciale di questa Direzione generale, ing. Maria Cristina Baldazzi quale referente interno dell'Amministrazione regionale;

11) di stabilire che, al fine di adeguare i contenuti delle prestazioni previste a eventuali esigenze che dovessero emergere, eventuali modifiche al contratto che non comportino variazioni in aumento dei compensi e dell'impegno lavorativo complessivamente stabiliti potranno essere apportate con proprio atto formale, previo accordo tra le parti;

12) di dare atto, infine, che ai sensi della "Direttiva in materia di rapporti di lavoro autonomo nella Regione Emilia-Romagna", di cui all'Allegato A della citata deliberazione 607/09, si provvederà ad espletare tutti gli adempimenti previsti dagli artt. 12, 15, 16 e 17, nel rispetto delle normative e delle procedure ivi indicate ed in particolare:

- alla trasmissione di copia del presente provvedimento alla Commissione assembleare Bilancio, Affari generali ed istituzionali;
- alla trasmissione della comunicazione di avvio del rapporto di lavoro autonomo in forma di co.co.co. al Centro per l'Impiego competente;
- alla trasmissione alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e all'Anagrafe delle prestazioni del Dipartimento della Funzione pubblica;
- alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito web istituzionale completo delle indicazioni di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge 244/07 ai fini dell'efficacia giuridica del contratto nonché alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

IL DIRETTORE GENERALE
Paolo Ferrecchi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DI INTERCENT-ER – AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI 9 novembre 2009, n. 317

Conferimento incarico di lavoro autonomo da rendersi in forma di prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale al prof. ing. Fabio Andreon

IL DIRETTORE

sostituito in applicazione dell'art. 46, comma 1 della L.R. 43/01 nonché della determinazione del Direttore di Intercent-ER n. 19033/2005 Responsabile del Servizio Strategie di acquisto, Patrizia Bertuzzi

(omissis) determina:

1) di conferire all'ing. Fabio Andreon, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 43/01 e delle determinazioni del Direttore di Intercent-ER n. 186 del 15/7/2009, come modificata dal presente atto e n. 156 del 10/6/2009, un incarico di lavoro autonomo di consulenza da rendere in forma di prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale per un supporto finalizzato all'implementazione ed al monitoraggio della convenzione "Global Service" nella fase di avvio dei contratti, come dettagliato nell'allegato schema di contratto, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di approvare lo schema di contratto allegato e di stabilire che l'incarico decorre dalla data di sottoscrizione e termina entro il 31/12/2009;

3) di dare atto che si provvederà alla sottoscrizione del contratto, ai sensi della delibera della determinazione n. 156 del 10/6/2009, dopo la pubblicazione sul sito istituzionale di Intercent-ER, come precisato al successivo punto 7);

4) di stabilire per lo svolgimento dell'incarico un compenso complessivo di Euro 5.000,00 non assoggettabile ad IVA e al lordo delle ritenute fiscali di legge e delle eventuali ritenute previdenziali;

5) di impegnare la somma complessiva di Euro 5.000,00 registrata al n. 30 di impegno sul Capitolo 12101 "Spese per contratti di prestazione d'opera anche a carattere coordinato e continuativo ai sensi degli artt. 2230 e seguenti del c.c." UPB 121 del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2009, che presenta la necessaria disponibilità;

6) di dare atto che, ai sensi dell'art. 51 della L.R. 40/01 e della deliberazione di Giunta regionale 2416/08, alla liquidazione del compenso pattuito per le attività dedotte nell'incarico conferito col presente provvedimento si provvederà, con atto formale del dirigente competente, a presentazione di regolare nota d'addebito, con tempi e modalità previsti all'art. 4 del contratto;

7) di dare atto, che ai sensi della "Direttiva in materia di rapporti di lavoro autonomo nella Regione Emilia-Romagna", come recepita con determinazione n. 156 del 10/6/2009, si provvederà ad espletare tutti gli adempimenti previsti nel rispetto delle normative e delle procedure ivi indicate ed in particolare:

- alla trasmissione all'Anagrafe delle prestazioni del Dipartimento della Funzione pubblica;
- alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito web istituzionale completo delle indicazioni di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge 224/07 ai fini dell'efficacia giuridica del contratto nonché alla pubblicazione, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna;

8) di modificare la propria determinazione n. 186 del 15/7/2009 con la quale è stato programmato il fabbisogno di massima relativo alle prestazioni professionali per l'anno 2009, come da Allegato 2, parte integrante della presente determinazione;

9) di dare atto infine che, sulla base della normativa vigente, il presente provvedimento non è soggetto all'invio alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Patrizia Bertuzzi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ FINANZIARIE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO 19 novembre 2009, n. 12469

Disposizioni attuative per l'erogazione degli assegni formativi (voucher) inerenti le attività di cui al Catalogo regionale approvato con deliberazione della G.R. n. 1685/2009

IL RESPONSABILE

Viste le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 692 del 18/5/2009 "Indirizzi e criteri generali di competenza istituzionale della Regione per l'utilizzo delle procedure di attivazione di interventi nelle situazioni di crisi, ristrutturazione, riorganizzazione, anche con gli ammortizzatori in deroga e relative disposizioni attuative";
- n. 1124 del 27/7/2009 – Allegato V "Disposizioni per la selezione di soggetti attuatori di attività formative per l'approvazione di un catalogo regionale in attuazione del

‘Piano di politiche attive per attraversare la crisi’ per l’erogazione di assegni formativi (voucher) cofinanziati dal FSE Obiettivo 2 – Asse adattabilità”;

- n. 1685 del 2/11/2009 “Approvazione di un Catalogo regionale in attuazione del Piano di politiche attive per attraversare la crisi per l’erogazione di assegni formativi (voucher) cofinanziati dal FSE Ob.2 – Asse adattabilità – di cui alla DGR 1124/09 – Allegato 5”;

richiamato in particolare il punto 3) del dispositivo della suddetta deliberazione 1685/09 nel quale si prevede che con successivi provvedimenti del dirigente regionale competente saranno, tra l’altro, definiti:

- il dettaglio di invio dei dati e delle informazioni nonché delle procedure di controllo e rimborso degli assegni formativi (voucher);
- le modalità di gestione, controllo e rimborso ai soggetti attuatori delle spese legate ai partecipanti (buoni pasto e trasporti);

vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1769 del 9/11/2009 “Integrazione tra politiche attive e passive per i lavoratori interessati da trattamenti di ammortizzatori in deroga di cui alla DG 692/09”;

richiamata altresì la delibera di Giunta n. 140 dell’11/2/2008 “Disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro, comprensive delle disposizioni di cui al Capo II, Sezione III e Capo III, Sezione IV della L.R. 12/03”;

ritenuto, pertanto, di approvare le “Disposizioni attuative per l’erogazione degli assegni formativi (voucher) inerenti le attività di cui al Catalogo regionale approvato con DGR 1685/09” di cui all’Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

richiamata la L.R. 43/01 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” e ss.mm;

richiamate inoltre le deliberazioni della Giunta regionale:

- 1057/06, recante “Prima fase di riordino delle strutture organizzative della Giunta regionale. Indirizzi in merito alle modalità di integrazione interdirezionale e di gestione delle funzioni trasversali”;
- 1663/06 recante “Modifiche all’assetto delle Direzioni generali della Giunta e del Gabinetto del Presidente”;
- 2416/08 “Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/08. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/07” e s.m.; attestata la regolarità amministrativa;

determina:

1) di approvare, per le motivazioni citate in premessa e qui integralmente riportate, in attuazione del punto 3) del dispositivo della deliberazione della Giunta regionale 1685/09 citato in premessa le “Disposizioni attuative per l’erogazione degli assegni formativi (voucher) inerenti le attività di cui al Catalogo regionale approvato con DGR 1685/09” di cui all’Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di stabilire che i soggetti attuatori, individuati con la sopra menzionata deliberazione della Giunta regionale 1685/09 si impegneranno al rispetto di quanto contenuto nel sopra citato Allegato A);

3) di rimandare, per quanto non espressamente previsto dal presente atto, a quanto contenuto nelle sopra menzionate deliberazioni della Giunta regionale 1124/09 e 1685/09;

4) di pubblicare il presente atto unitamente all’Allegato A), parte integrante e sostanziale dello stesso, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Marisa Bertacca

(segue allegato fotografato)

Allegato parte integrante - 1

Allegato A)

Disposizioni Attuative

**per l'erogazione degli assegni formativi (voucher)
inerenti le attività di cui al Catalogo regionale
approvato con DGR n. 1685/2009**

Introduzione

Il presente documento contiene le disposizioni per la gestione, il controllo e l'erogazione degli assegni formativi (voucher) sulla base di quanto disposto dalla DGR 1124/09 in attuazione del "Piano di politiche attive per attraversare la crisi". Le offerte formative sono fruibili per moduli formativi in analogia e secondo l'impostazione metodologica già realizzata per il catalogo dell'apprendistato professionalizzante. L'offerta formativa da utilizzare è quella presente nel Catalogo regionale, approvato con DG 1685 del 2/11/09, in attuazione del suddetto "Piano di politiche attive per attraversare la crisi".

Scelta e caratteristiche del percorso formativo

I destinatari degli assegni formativi sono i lavoratori interessati da ammortizzatori sociali e che fruiscono, quindi, di strumenti di sostegno del reddito in deroga (cassa integrazione e mobilità), come descritti dalla DG 1124 del 27/7/2009.

La scelta del percorso formativo individualizzato e del Soggetto attuatore sarà effettuata dal lavoratore e formalizzata presso il Servizio per l'Impiego, in coerenza con quanto eventualmente definito in sede di accordo sindacale.

Il Soggetto attuatore e il destinatario dell'intervento definiscono il percorso formativo individualizzato scegliendo le unità di competenza di interesse e individuando la durata ottimale al fine di sviluppare capacità e conoscenze rappresentate dagli standard professionali delle qualifiche. Tale percorso formativo potrà prevedere – per destinatari stranieri – unità formative relative a "Lingua italiana per stranieri".

La durata complessiva dei percorsi formativi individualizzati potrà essere compresa tra un minimo di 50 e un massimo di 300 ore a seconda delle esigenze e dei bisogni formativi.

In caso di eventuale rientro nella politica attiva dopo un periodo di interruzione della sospensione, il lavoratore continuerà il percorso formativo già progettato.

Il percorso formativo potrà essere svolto prevalentemente presso le sedi del Soggetto attuatore indicate al momento della candidatura e validate a catalogo, oppure presso "altre sedi" non presenti a catalogo (es. azienda di appartenenza del destinatario con esclusione per le persone sospese a zero ore o in mobilità).

Per "prevalentemente" si intende almeno l'80% del percorso formativo individualizzato del destinatario.

Il Soggetto attuatore dovrà indicare la sede prevalente di svolgimento al momento della richiesta di attribuzione dell'assegno formativo (voucher) nell'apposita sezione del Sistema Informativo.

Attribuzione ed erogazione dell'assegno formativo

L'attribuzione dell'assegno formativo avviene al momento dell'iscrizione del lavoratore al percorso individualizzato ed è valorizzato sulla base della tabella, di cui al punto G dell'allegato 5 della DGR 1124/2009 (e qui riportata), secondo la fascia di durata in cui si colloca il percorso individuato e la sede prevalente di svolgimento dell'attività.

FASCIA DI DURATA (ORE)			SEDE PREVALENTE SOGGETTO ATTUATORE	ALTRE SEDI
1	50	74	1.400,00	625,00
2	75	99	2.000,00	875,00
3	100	149	2.800,00	1.250,00
4	150	209	4.100,00	1.800,00
5	210	300	6.000,00	2.650,00

A tale scopo dovrà essere sottoscritto sia dal lavoratore che dal Soggetto attuatore il percorso formativo individualizzato attraverso la firma dell'Allegato 2, prodotto dal Sistema Informativo e allegato in fac simile alla presenti Disposizioni Attuative.

Il lavoratore è tenuto a frequentare il 100% del percorso formativo individuato per non decadere dal trattamento previdenziale previsto per coloro che fruiscono di strumenti di sostegno del reddito (ammortizzatori sociali in deroga), come specificato dalla DG n. 1769/2009.

L'assegno formativo sarà erogato al Soggetto attuatore, in nome e per conto del lavoratore, al raggiungimento del 70% della frequenza del percorso formativo, documentata tramite autocertificazione trasmessa informaticamente alla Regione con cadenza periodica attraverso lo "Stato di avanzamento elettronico delle attività".

Il mancato rispetto del requisito sopra esposto causa la revoca dell'assegno formativo, fatti salvi i casi di "giusta causa" previsti nella suddetta DG n 1769/09:

- Malattia, infortunio, gravidanza (limitatamente al periodo di sospensione obbligatoria);
- Cause di forza maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere la sede della formazione;
- Interruzione / cessazione della sospensione dal lavoro;
- Ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge.

Nei suddetti casi adeguatamente documentati verrà riconosciuto al lavoratore un voucher di valore pari a quello della fascia finanziaria ricomprendente le ore di frequenza fruite dallo stesso fino alla data di abbandono.

Qualora l'abbandono non sia motivato dalla suddetta giusta causa, non verrà erogato nessun importo.

Qualora il lavoratore non frequenti per due giornate consecutive il corso di formazione, senza addurre alcuna delle suddette giustificazioni ai soggetti attuatori, questi ultimi devono dare tempestiva comunicazione al Centro per l'impiego, attraverso mezzo da cui possa evincersi data certa della trasmissione effettuata. Il Centro per l'impiego invia sms al lavoratore, di invito ad ottemperare alla ripresa del percorso formativo, a partire dalla giornata successiva al ricevimento della comunicazione. Ove ciò non accada, il centro per l'impiego invia al lavoratore, nei quattro giorni successivi alla verifica del permanere dell'assenza, raccomandata con ricevuta di ritorno, nella quale si intima di prendere parte al percorso formativo, a partire

dalla giornata successiva al ricevimento della comunicazione, pena la comunicazione all'INPS.

Modalità di Liquidazione dell'Assegno Formativo (Voucher)

L'erogazione dell'Assegno Formativo (Voucher) sarà effettuata come segue:

Percorsi Formativi Individualizzati rientranti nella "prima" fascia:

1. Erogazione a saldo al raggiungimento di una frequenza del destinatario almeno pari al 70% delle ore previste e di importo corrispondente al valore della fascia in cui si colloca il percorso formativo individualizzato e la sede prevalente di svolgimento della attività.

Percorsi Formativi Individualizzati rientranti nelle fasce successive:

1. Erogazione acconto al raggiungimento di una frequenza del destinatario pari a 35 ore (corrispondente al 70% delle ore relative alla 1^ fascia) per un importo di Euro 1.400,00 o di Euro 625,00 se l'attività è svolta prevalentemente in altre sedi.
2. Erogazione a saldo al raggiungimento di una frequenza del destinatario almeno del 70% rispetto alle ore previste e di importo pari alla differenza tra il valore della fascia della durata del percorso formativo individualizzato e l'acconto erogato .

Documenti da inviare per la Liquidazione del Voucher

Liquidazione Intermedia: Acconto

Il Soggetto attuatore dovrà inviare al Servizio regionale Gestione e Controllo delle Attività finanziate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro, i seguenti documenti sottoscritti dal Legale Rappresentante:

1. Nota di Rimborso, con indicazione degli estremi delle coordinate bancarie sulle quali effettuare il rimborso;
2. "Elenco degli assegni formativi (Voucher) erogabili" (**Allegato 1**), la modalità di rimborso (Acconto) e la sede prevalente di Attuazione del Percorso Individualizzato (Soggetto attuatore/Altre Sedi).

Il Soggetto attuatore si impegna a conservare agli atti, debitamente sottoscritta dalle parti, la "Richiesta di Attribuzione dell'Assegno Formativo (Voucher)" (**Allegato 2**).

Il Servizio regionale competente, dopo aver effettuato il controllo (in ufficio) sulla corrispondenza e correttezza della documentazione inviata rispetto alle informazioni inserite nel sistema informativo, procederà al pagamento dell'importo indicato nella nota di rimborso, all'Ente attuatore in nome e per conto dei destinatari assegnatari dei Voucher.

Liquidazione a Saldo

Il Soggetto attuatore dovrà inviare, al Servizio regionale Gestione e Controllo delle Attività finanziate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro, i seguenti documenti sottoscritti dal Legale Rappresentante:

1. Nota di Rimborso, con indicazione degli estremi delle coordinate bancarie sulle quali effettuare il rimborso;
2. "Elenco degli assegni formativi (Voucher) erogabili" (**Allegato 1**), specificando la fascia di riferimento dei Voucher (2[^]/3[^]/4[^]/5[^]), la modalità di rimborso (Saldo) e la sede prevalente di attuazione del percorso individualizzato (Soggetto attuatore/Altre Sedi).

Il Soggetto attuatore si impegna a conservare agli atti ai fini del controllo da parte della Regione e delle Autorità competenti:

1. la "Richiesta di attribuzione assegno formativo (Voucher)" (**Allegato 2**) debitamente sottoscritta dalle parti;
2. le schede individuali del "Percorso formativo individualizzato" (**Allegato 4**) opportunamente vidimate e correttamente firmate dai destinatari.

La nota di rimborso può essere unica e riferirsi sia agli acconti che ai saldi indicati nell'**Allegato 1** che riporta entrambe le tranches di pagamento.

Il Servizio regionale competente, dopo aver effettuato il controllo (in loco), a campione (almeno sul 5% dei voucher) sulla corrispondenza e correttezza della documentazione inviata e sulle frequenze dei destinatari, procede al pagamento dell'importo indicato nella nota di

rimborso all'Ente Attuatore in nome e per conto del destinatari assegnatari dei Voucher.

Documenti da inviare per la Liquidazione del rimborso spese ai partecipanti

Come previsto al punto H dell'Allegato 5 alla DGR 1124/2009 ai lavoratori interessati da ammortizzatori sociali potranno essere riconosciute le spese relative a buoni pasto e trasporto.

Sulla base di quanto descritto dalla delibera sopra citata per il riconoscimento delle spese, il Soggetto attuatore, di norma con cadenza mensile e comunque all'atto della presentazione della richiesta di liquidazione intermedia / saldo degli assegni formativi (Voucher), dovrà inviare, al Servizio regionale Gestione e Controllo delle Attività finanziate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro, i seguenti documenti sottoscritti dal Legale Rappresentante:

1. Nota di rimborso con indicazione degli estremi delle coordinate bancarie sulle quali effettuare il rimborso;
2. "Elenco del Rimborso Spese legate ai partecipanti", (**Allegato 3**) nel quale vengono espresse le tipologie di spese e gli importi rimborsati ai destinatari.

Il Soggetto attuatore si impegna a conservare agli atti, disponibili per i controlli da parte della Regione e delle Autorità competenti:

1. gli originali dei titoli di viaggio presentati dal destinatario;
2. le ricevute di consegna dei buoni pasto, sottoscritte dal destinatario in originale, che devono obbligatoriamente riportare il numero di buoni pasto consegnati e il relativo importo;
3. le distinte di rimborso chilometrico presentate dal destinatario e sottoscritte in originale.

Il Servizio regionale competente, dopo aver effettuato il controllo in ufficio sulla corrispondenza e correttezza della documentazione e delle informazioni inserite a sistema informativo, procede al pagamento dell'importo indicato nella nota di rimborso all'Ente Attuatore.

Per tutte le altre condizioni non previste al punto H dell' Allegato 5 alla DGR 1124/2009 non potranno essere riconosciute tali tipologie di spesa.

Programmazione dei Percorsi Formativi Individualizzati

Al fine di garantire la possibilità, al competente Servizio regionale, di effettuare controlli in loco durante lo svolgimento delle attività formative, il Soggetto attuatore deve rendere disponibile la programmazione e localizzazione dei gruppi aula dei singoli percorsi formativi tramite una delle seguenti modalità:

1. comunicazione al sistema informativo regionale sulla base del tracciato record presente sull'apposito sistema informativo;
2. pubblicazione dei dati sul proprio sito a cui il Servizio regionale potrà accedere previo rilascio da parte del Soggetto attuatore di apposita password e di indicazione sulle modalità per il reperimento delle informazioni.

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di scegliere una delle due modalità di invio sopra descritte e di comunicarla preventivamente al Servizio regionale Gestione e Controllo delle Attività finanziate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro.

Le informazioni circa la calendarizzazione della formazione devono essere rese disponibili antecedentemente allo svolgimento delle lezioni e comunque non oltre le ore 13.00 del giorno precedente.

Stato di Avanzamento Elettronico delle Attività

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di comunicare, tramite sistema informativo, unitamente alla richiesta di assegnazione voucher (**Allegato 2**) anche la data di "avvenuto colloquio" con il beneficiario e la data di previsto avviamento del percorso formativo.

Il Soggetto attuatore è tenuto a comunicare alla Regione, le ore di formazione realizzate per singolo partecipante, le date di realizzazione e le UC di riferimento attraverso lo "Stato di Avanzamento Elettronico delle Attività" secondo il tracciato record presente sull'apposito sistema informativo.

Le informazioni devono essere inviate, di norma, mensilmente, in un'unica soluzione, entro il mese successivo a quello di riferimento e comunque non oltre la data di presentazione delle note per le liquidazioni intermedie e di saldo.

La tardiva o mancata comunicazione delle presenze mediante il sistema informatizzato, non consentirà alla Regione di effettuare i controlli di conformità delle richieste di liquidazione intermedie e a saldo dei Voucher e pertanto la medesima non potrà procedere con il relativo pagamento fino al mese successivo.

Il Soggetto attuatore dovrà comunicare attraverso la medesima metodologia anche i dati termine relativi a ciascun lavoratore comprensivi di eventuali abbandoni / ritiri.

Modalità di registrazione delle presenze

Il Soggetto attuatore è tenuto a registrare la frequenza all'attività formativa del destinatario sulle schede individuali del "Percorso formativo individualizzato" (**allegato 4**), debitamente vidimato, che potrà:

1. essere scaricato dal Sistema informativo
2. essere prodotto attraverso il sistema informatico del Soggetto attuatore purché nel rispetto dei seguenti requisiti minimi:
 - Presenza dei loghi della Regione Emilia-Romagna, del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali, dell'Unione Europea - FSE (vd **Allegato 4**, prodotto dal sistema informatico)
 - n° di voucher
 - Nome e cognome lavoratore
 - Ragione sociale e indirizzo del Soggetto attuatore

 - Sede di svolgimento (luogo ed indirizzo)
 - Titolo Unità di competenza e durata oraria prevista.

Per ogni giornata di formazione dovrà essere presente:

- Data, ora di inizio e ora di fine della formazione (se la formazione è erogata in due momenti diversi della giornata è necessario registrare l'ora di ingresso e di uscita di ENTRAMBI i momenti, ossia per ogni unità di lezione)
- Sede di svolgimento (Soggetto attuatore / altre sedi - con specifica del luogo)
- ID UC
- Ore realizzate
- Firma del lavoratore e del docente

Per ogni scheda individuale dovranno essere presenti a piè di pagina:

- Data e firma dei responsabili coinvolti (coordinatore o tutor del Soggetto attuatore)

Le schede individuali dovranno essere correttamente compilate e conservate sulla base di quanto disposto dalla DG regionale n. 140/08.

Controlli di conformità

Il Servizio regionale competente effettua controlli di conformità su un campione non inferiore al 5% dei destinatari di assegni formativi (voucher).

In presenza di riscontrata non conformità procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente per i casi di falsa e mendace dichiarazione e approfondirà i controlli svolti presso i soggetti attuatori.

Verifiche Ispettive in loco:

Il Servizio regionale competente effettuerà Verifiche Ispettive in loco in itinere su un campione non inferiore al 5% dei destinatari di assegni formativi (voucher) in relazione alla programmazione delle attività didattiche messe a disposizione dal Soggetto attuatore sulla base delle modalità indicate nel sopra citato paragrafo "Programmazione dei Percorsi formativi Individualizzati".

Durante lo svolgimento dei controlli i funzionari regionali verificheranno:

- l'effettiva frequenza dei destinatari mediante confronto tra le registrazioni riportate sulle schede individuali del "Percorso formativo individualizzato" (**allegato 4**) e le informazioni inserite nel Sistema Informativo;
- la presenza della documentazione riferita al destinatario (piano formativo individualizzato) e la corretta compilazione degli allegati;
- la dichiarazione attestante il rispetto delle normative di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
- la rispondenza della sede ai requisiti indicati dalla DGR 177/2003 **Allegato 3** Par. 1.2 e sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, qualora l'attività didattica si realizzi in sedi non accreditate;
- l'adempimento in materia assicurativa contro gli infortuni (INAIL).

Verifiche contabili in loco sui rimborsi spese ai destinatari dei voucher

Il Servizio regionale competente effettuerà verifiche amministrative contabili in loco a campione (in percentuale non inferiore al 5% dell'ammontare periodicamente presentato a titolo di rimborso spese), presso i Soggetti Attuatori per constatare l'ammissibilità dei relativi giustificativi di spesa.

Allegato 1 "Elenco Degli Assegni Formativi (voucher) erogabili

Logo 1		Logo 2		Logo 3						
Piano di Politiche Attive per Attraversare la Crisi DGR del										
ELENCO ASSEGNI FORMATIVI (VOUCHER) EROGABILI										
Soggetto Attuatore		Indicare Ragione sociale		Codice Organismo (Numero)						
Numero voucher	Destinatario	Sede Prevalente	Fascia di durata	Importo Voucher Assegnato	Totale Ore Previste	Frequentate Totale Ore	Totale ore assenza per giusta causa	% Ore Frequentate	Importo Voucher	Tranche di Pagamento
		SG/AS								Acconto/ Saldo
<p>Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 del DPR 445 del 28 Dicembre 2000, il firmatario dichiara che i seguenti allegati debitamente sottoscritti dai destinatari sono depositati presso la sede amministrativa e disponibili per eventuali controlli da parte della Regione.</p> <p>"Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher)" (allegato 2)</p> <p>"Percorso Formativo Individualizzato" (allegato 4)</p>										
Data				Il Legale Rappresentante						

Allegato 2 "Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher)

Logo 1	Logo 2	Logo 3
Piano di Politiche Attive per Attraversare la Crisi DGR del		
RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE ASSEGNO FORMATIVO (VOUCHER) N Cognome e Nome in data		
<p>La Regione Emilia Romagna promuove un "Piano di Politiche Attive del lavoro per attraversare la crisi, salvaguardando capacità produttive e professionalità, occupazione competitività e sicurezza sociale in attuazione dell'Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome" sottoscritto in data 12 febbraio 2009 e del patto sottoscritto in data 8 maggio 2009 tra Regione Parti Sociali, tramite utilizzo di risorse FSE.</p> <p>Il piano suddetto prevede di favorire l'accesso a percorsi formativi individualizzati a soggetti in cassa integrazione o mobilità, mediante l'assegnazione di Voucher Formativi.</p> <p>L'Attribuzione dell'Assegno formativo (voucher) è sottoposta alle condizioni stabilite dalla normativa regionale ed in particolare al rispetto, da parte del Soggetto attuatore e del destinatario, dei seguenti impegni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Soggetto attuatore dovrà avviare il percorso formativo individualizzato entro 30 giorni dalla segnalazione formale del destinatario da parte del Servizio per l'Impiego; - Il Soggetto attuatore dovrà realizzare il percorso formativo individualizzato - di norma - entro il periodo di sospensione dal lavoro o di mobilità del destinatario; - Il destinatario si impegna a frequentare le ore di formazione previste e chiede sin da ora di liquidare il voucher al Soggetto attuatore secondo le modalità previste dalle disposizioni attuative". 		
<i>Dati di Dettaglio del Percorso Formativo</i>		
ID UC	Titolo Unità di Competenza	Ore Previste
	Totale Ore	
Data	Il Destinatario	Il Legale Rappresentante
I Firmatari del presente Modulo sono consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 del DPR 445 del 28 Dicembre 2000.		

Allegato 3 "Elenco Rimborso Spese legate ai partecipanti"

Logo 1		Logo 2		Logo 3	
Piano di Politiche Attive per Attraversare la Crisi DGR del					
ELENCO RIMBORSO SPESE LEGATE AI PARTECIPANTI EROGABILI					
Soggetto Attuatore		Indicare Ragione sociale		Codice Organismo (Numero)	
PERIODO DI RIFERIMENTO		DAL gg/mm/aaaa		AL gg/mm/aaaa	
Numero voucher	Destinatario	Buoni Pasto	Trasporto	Totale	
Totale					
Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 del DPR 445 del 28 Dicembre 2000, il firmatario dichiara che i seguenti allegati debitamente sottoscritti dai destinatari sono depositati presso la sede amministrativa e disponibili per eventuali controlli da parte della Regione:					
a. gli originali dei titoli di viaggio presentati dal destinatario;					
b. le ricevute di consegna dei buoni pasto, sottoscritte dal destinatario in originale, che devono obbligatoriamente riportare il numero di buoni pasto consegnati e il relativo importo;					
c. le distinte di rimborso chilometrico presentate dal destinatario e sottoscritte in originale.					
Data				Il Legale Rappresentante	

Allegato 4 "Percorso formativo individualizzato"



SEZIONE CENTRALE
DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Regione Emilia-Romagna



MINISTERO DEL LAVORO,
DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI
DIREZIONE REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA
DIREZIONE REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE E LA FORMAZIONE

PERCORSO FORMATIVO INDIVIDUALIZZATO Stampa del

NUMERO VOUCHER

Destinatario:

Soggetto Gestore

Sede di riferimento

Qualifica:

Elenco unità di competenza

ID UC Unità di competenza

Ore previste

Totale Ore

Data	Dalle	Alle	SG/ AS*	Luogo di svolgimento***	Num. UC**	Ore real.	Buono Pasta	Rimb.	Firma Destinatario	Firma Docente
Totale Ore										

*(SG) c/o sede SG - (AS) Altre sedi

**N. UC: in caso di Lingua Italiana per stranieri inserire "I.I."/

***Se sede prevista da catalogo indicare il codice altrimenti inserire la descrizione

Il Soggetto Gestore

Il
Firma

I firmatari del presente Modulo sono consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 36 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000.