

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente a firma unica: DETERMINAZIONE n° 9931 del 09/08/2013

Proposta: EPG/2013/88 del 24/07/2013

Struttura proponente: SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO
DIREZIONE GENERALE CULTURA, FORMAZIONE E LAVORO

Oggetto: "DISCIPLINARE INFORMATIVO PER I VOUCHERISTI" DI CUI ALL'AVVISO PER LA CONCESSIONE DI VOUCHER SUL CATALOGO INTERREGIONALE DELL'ALTA FORMAZIONE - ANNUALITÀ 2013 (DGR 1040/2013)

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO

Firmatario: MARISA BERTACCA in qualità di Responsabile di servizio

Luogo di adozione: BOLOGNA data: 09/08/2013

**SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA'
REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA
FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE**

Visti i regolamenti (CE):

- n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n.1784/1999 e succ. mod.;
- n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 e succ. mod.;
- n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e succ. mod.;

Viste:

- la L.R. n. 12 del 30 giugno 2003, "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro" ed in particolare l'art. 13 "Finanziamento dei soggetti e delle attività" e ss.mm.;

- la L.R. n. 17 del 1^ agosto 2005, "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del Lavoro";

Viste le deliberazioni della Giunta Regionale, esecutive ai sensi di legge:

- n. 105 del 01/02/2010 "Revisione alle disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro, di cui alla deliberazione della Giunta regionale 11/02/2008 n. 140 e aggiornamenti degli standard formativi di cui alla deliberazione della Giunta regionale 14/02/2005 n. 265" e ss.mm.;
- n. 593 del 13/05/2013 avente ad oggetto "Approvazione dell'Avviso per l'ammissione degli organismi di formazione al Catalogo interregionale dell'alta formazione - Anno 2013";

Dato atto che nella sopra citata deliberazione n. 593/2013, in continuità con quanto previsto dalla deliberazione n. 605 del 14/05/2012, viene previsto che:

- ciascuna Regione, con proprio atto, attivi le procedure di candidatura da parte degli organismi di formazione al Catalogo Interregionale on-line dell'Alta Formazione e concluda le istruttorie connesse alla validazione degli Organismi ammessi alla fase di candidatura dell'offerta;
- la Regione Veneto, in qualità di amministrazione capofila del progetto interregionale, attivi un'unica procedura per la candidatura dell'offerta "Avviso unico per la presentazione dell'offerta formativa al Catalogo Interregionale Alta Formazione - Annualità 2013" alla quale possono accedere gli Organismi validati dalle singole Regioni;
- le procedure di istruttoria, di valutazione e di validazione dell'offerta sarà realizzata da un Nucleo di valutazione al quale parteciperanno alcune delle Regioni aderenti al progetto tra cui la Regione Emilia-Romagna;
- nell'"Avviso unico per la presentazione dell'offerta formativa al Catalogo Interregionale Alta Formazione-

Annualità 2013" redatto dalla Regione Veneto, sono disciplinate e descritte le caratteristiche generali, valide per tutti gli Organismi di formazione a prescindere dalla Regione di riferimento in cui operano;

- ciascuna Regione operativa adotterà, in coerenza con i propri dispositivi amministrativi, proprie Norme di funzionamento e di gestione dei percorsi formativi in aggiunta e a completamento delle regole generali in tema di obblighi, adempimenti, irregolarità e sanzioni, per la gestione dei corsi, contenuti nell'"Avviso unico per la presentazione dell'offerta formativa al Catalogo Interregionale Alta Formazione - Annualità 2013" adottato dalla Regione Veneto;
- ciascuna Regione provvederà con proprio atto alla approvazione degli Avvisi rivolti ai propri residenti per l'assegnazione di assegni formativi (voucher) per l'accesso ai percorsi formativi di cui al Catalogo individuando altresì le caratteristiche dei destinatari e le priorità di accesso;

Viste:

- la deliberazione della Giunta Regionale Veneto n. 700 del 14/05/2013 che approva, tra gli altri, l'allegato D)"Avviso unico per la presentazione delle offerte formative al Catalogo Interregionale Alta Formazione - V edizione - annualità 2013";
- la propria determinazione n. 5775 del 23/05/2013 con la quale sono state approvate le norme di funzionamento e di gestione dei corsi per gli organismi di formazione che svolgono l'attività in Emilia-Romagna in riferimento all'avviso regionale di cui alla sopra citata deliberazione n. 593/2013;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 1040 del 23/07/2013 avente ad oggetto"Avviso per la concessione di voucher sul Catalogo Interregionale dell'alta formazione - Annualità 2013";
- la propria determinazione n. 9089 del 24/07/2013 avente ad oggetto "Catalogo Interregionale Alta formazione - Annualità 2013. Approvazione degli esiti

dell'istruttoria effettuata sugli Organismi di Formazione in attuazione alla D.G.R. 593/2013”;

Considerato che, come previsto dall'Avviso Unico sopra menzionato, le disposizioni a cui gli Organismi di formazione devono attenersi, sono quelle pubblicate dalla Regione in cui è localizzata la sede del corso, ad eccezione degli Organismi di formazione facenti riferimento a Regioni NON operative, le cui norme di riferimento sono quelle della Regione Veneto;

Richiamato il punto 9) del dispositivo della sopra citata deliberazione della Giunta regionale n. 1040/2013 in cui viene dato atto che i Dirigenti competenti provvederanno, con propri atti, tra l'altro, ad approvare il "Disciplinare informativo per i voucheristi" per i destinatari di assegno formativo;

Considerato che negli art. 10, 11, 12 e 13 dell'Avviso, Allegato A) della sopra menzionata deliberazione n. 1040/2013 sono stati previsti rispettivamente:

- gli adempimenti del beneficiario di voucher e le procedure di gestione;
- le informazioni agli assegnatari dei voucher sui principali adempimenti richiesti agli organismi di formazione;
- le modalità di erogazione dei voucher;
- le modalità di rimborso delle spese di mobilità (importi forfettari);

Dato atto che all'art. 12 dell'Avviso, Allegato A) della sopra menzionata deliberazione n. 1040/2013 si rinvia al "Disciplinare informativo per i voucheristi" per quanto attiene le modalità di erogazione dei voucher e di rimborso delle spese sostenute ed ammissibili nel caso in cui il corso frequentato sia realizzato in una Regione diversa da quella di residenza;

Dato atto altresì che nell'art. 12 dell'Avviso, Allegato A) della sopra menzionata deliberazione n. 1040/2013 è stato nello specifico stabilito che:

- qualora l'attività formativa sia svolta nel territorio della Regione Emilia Romagna, l'assegno formativo (voucher) sarà erogato:

- in nome e per conto dell'assegnatario direttamente all'Organismo nel caso in cui il corso sia erogato da un Organismo di formazione accreditato;
 - in unica soluzione direttamente alla persona assegnataria al termine dell'attività formativa nel caso in cui il corso sia erogato da una Università o Fondazione;
- qualora l'attività formativa sia svolta nel territorio di un'altra Regione l'assegno formativo (voucher) sarà liquidato in unica soluzione direttamente alla persona assegnataria al termine dell'attività formativa;

Ritenuto inoltre opportuno, al fine di facilitare l'applicazione dei sopra menzionati adempimenti amministrativi contenuti nella deliberazione n. 1040/2013, approvare con il presente atto una modulistica ad uso sia dei voucheristi che degli Organismi di Formazione, per i rispettivi obblighi;

Ritenuto pertanto di approvare, in attuazione di quanto disposto dalla sopra menzionata deliberazione n. 1040/2013 e di quanto sopra espresso, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- l'allegato A), **"Disciplinare informativo per i voucheristi"**, contenente:
 - le indicazioni in merito alle modalità di erogazione dei voucher e alle modalità di rimborso delle spese di mobilità in attuazione dell'art. 12 dell'Avviso di cui all'allegato A) della deliberazione n. 1040/2013;
 - gli adempimenti che i destinatari degli assegni formativi e gli Organismi di formazione saranno tenuti a rispettare per consentire la corretta gestione dei voucher e la conseguente erogazione/liquidazione, in coerenza a quanto previsto agli artt. 5 e 10 dell'Avviso sopra menzionato;
- l'allegato B) contenente la **"Modulistica"** da utilizzare da parte degli Organismi di formazione e da parte dei destinatari di assegno formativo per le procedure di gestione ed erogazione dei voucher;

(scaricabili dal sito della Regione Emilia-Romagna

all'indirizzo www.formazioneilavoro.regione.emilia-romagna.it e dal Portale del Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione, all'indirizzo www.altaformazioneinrete.it);

Dato atto, altresì, che ad ogni eventuale integrazione che si rendesse necessario apportare ai suddetti documenti, nel quadro di quanto previsto dalla deliberazione di G.R. n. 105/10 e ss.mm. ed in coerenza con quanto definito a livello generale nell'Avviso unico approvato dalla Regione Veneto e nelle menzionate deliberazioni n. n. 593/2013 e n. 1040/2013, si provvederà con propri successivi provvedimenti;

Richiamate le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 1057/2006 "Prima fase di riordino delle strutture organizzative della Giunta Regionale. Indirizzi in merito alle modalità di integrazione interdirezionale e di gestione delle funzioni trasversali" e s.m.;
- n. 1663/2006 "Modifiche all'assetto delle Direzioni Generali della Giunta e del Gabinetto del Presidente";
- n. 2416/2008 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla Deliberazione n. 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della Deliberazione n. 450/2007 e ss.mm.;
- n. 1377/2010 "Revisione dell'assetto organizzativo di alcune Direzioni Generali" così come rettificata dalla delibera della Giunta regionale n. 1950/2010;
- n. 1222/2011 "Approvazione degli atti di conferimento degli incarichi di livello dirigenziale -(decorrenza 1.8.2011)";
- n. 1642/2011 " Riorganizzazione funzionale dei un servizio della Direzione generale Cultura, Formazione e Lavoro e modifica all'autorizzazione sul numero di posizioni dirigenziali professional istituibili presso l'agenzia sanitaria e sociale regionale";
- n. 221/2012 "Aggiornamento alla denominazione e alla declaratoria di un Servizio della Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro";

Attestata la regolarità amministrativa

DETERMINA

per le motivazioni citate in premessa e qui integralmente richiamate

1. di approvare, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- l'allegato A), **"Disciplinare informativo per i voucheristi"**, contenente:

- le indicazioni in merito alle modalità di erogazione dei voucher e alle modalità di rimborso delle spese di mobilità, in attuazione dell'art. 12 dell'Avviso di cui all'allegato A) della deliberazione n. 1040/2013;
- gli adempimenti che i destinatari degli assegni formativi e gli Organismi di formazione saranno tenuti a rispettare per consentire la corretta gestione dei voucher e la conseguente erogazione/liquidazione, in coerenza a quanto previsto agli artt. 5 e 10 dell'Avviso sopra menzionato;

- l'allegato B) contenente la **"Modulistica"** da utilizzare da parte degli Organismi di formazione e da parte dei destinatari di assegno formativo per le procedure di gestione ed erogazione dei voucher;

2. di dare atto che:

- i suddetti allegati A) e B), parti integranti della presente determinazione, sono scaricabili dal sito della Regione Emilia-Romagna all'indirizzo <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/> e dal Portale del Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione, all'indirizzo <http://www.altaformazioneinrete.it>);

- ad ogni eventuale integrazione che si rendesse necessario apportare ai suddetti Allegati, parti integrante del presente atto, nel quadro di quanto previsto dalla deliberazione di G.R. n. 105/10 ed in coerenza con quanto definito a livello generale

nell'Avviso unico approvato dalla Regione Veneto e nelle menzionate deliberazioni di G.R. n. 593/2013 e n. 1040/2013, si provvederà con propri successivi provvedimenti;

3. di dare atto inoltre che:

- nel rispetto ed in coerenza di quanto stabilito agli artt. 10 "Adempimenti del beneficiario di voucher e procedure di gestione", 12 "Modalità di erogazione voucher" e 13 "Tabella per le spese di mobilità" della deliberazione della Giunta regionale n. 1040/2013 citata in premessa, le disposizioni contenute nel presente provvedimento dovranno essere osservate da parte degli organismi di formazione e dei destinatari degli assegni formativi al fine di consentire la gestione e l'erogazione dei voucher interregionali di cui al Catalogo Alta Formazione dell'Emilia-Romagna anno 2013;
- di rimandare, per quanto non espressamente previsto dal presente atto, a quanto contenuto nelle deliberazioni della Giunta regionale n. 593/2013, 1040/2013, nell'Avviso unico redatto dalla regione Veneto di cui alla deliberazione n. 700/2013 nonché nella propria determinazione n. 5775/2013, sopra menzionati.

La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro



Allegato A)

CATALOGO INTERREGIONALE

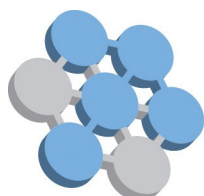
ALTA FORMAZIONE

2013

di cui alla DGR n. 1040/2013

“DISCIPLINARE INFORMATIVO

PER I VOUCHERISTI”



ALTA FORMAZIONE
altaformazioneinrete.it

INDICE

1. ADEMPIMENTI DEL DESTINATARIO DI VOUCHER.....	Pag. 3
2. AMMONTARE DELL'ASSEGNO FORMATIVO (VOUCHER).....	Pag. 4
3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'ASSEGNO FORMATIVO (VOUCHER) E DEGLI EVENTUALI RIMBORSI AGGIUNTIVI	Pag. 5
4. CONTROLLI	Pag. 6
5.INFORMAZIONE	Pag. 7
6.Informativa per il trattamento dei dati personali.....	Pag. 7

1. Adempimenti del destinatario del voucher

Il destinatario del voucher con la sottoscrizione e l'invio della domanda cartacea si impegna ad adempiere a quanto previsto dalle DGR 1040/2013 ("Avviso per la concessione di voucher sul catalogo interregionale dell'alta formazione-Annualità 2013") e DGR n. 105/2010 e ss.mm. (Disposizioni attuative - in particolare paragrafo 8), nonché a quanto disposto nel presente disciplinare .

Come previsto all'art. 10 della DGR 1040/2013, i beneficiari del voucher devono garantire un livello minimo di frequenza pari al 70% delle ore totali di durata del corso e, in generale, adempiere a quanto previsto nella delibera stessa, nonché nel paragrafo 8 della deliberazione di Giunta regionale n. 105/2010 e a quanto disposto nel presente disciplinare informativo per i voucheristi. Entrambi i documenti saranno disponibili sul portale del Catalogo all'indirizzo www.altaformazioneinrete.it, area utenti.

Nel caso in cui l'assegnatario interrompa la frequenza del corso prima del raggiungimento del 70% della durata totale, i costi rimarranno a suo totale carico. Nel solo caso in cui, per motivi di giusta causa documentati, l'assegnatario non sia in grado di proseguire l'attività, pur avendo raggiunto almeno il 30% di frequenza, l'importo massimo erogabile dalla Amministrazione Regionale sarà commisurato alle ore effettivamente frequentate.

Il raggiungimento di un livello minimo di frequenza pari al 70% delle ore totali di durata del percorso formativo e, nel caso di master universitari, il conseguimento del titolo, è condizione indispensabile anche per il riconoscimento e l'erogazione delle spese di vitto, alloggio e trasporto.

Ai beneficiari dei voucher è inoltre richiesto di:

- sottoporsi alla verifica delle competenze in ingresso, effettuata dall'organismo di formazione, che in caso di esito positivo perfezionerà online – attraverso il portale - l'iscrizione del beneficiario di voucher;
- effettuare la valutazione ex ante sulle competenze del corso scelto;
- effettuare la valutazione ex post sulle competenze del corso frequentato;
- sottoporsi alla valutazione ex-post sulle competenze, effettuata dall'organismo di formazione;
- compilare il questionario di gradimento sul corso frequentato , utilizzando i modelli disponibili online sul portale del Catalogo Interregionale www.altaformazioneinrete.it;
- effettuare la "sostituzione" del corso, qualora ricorrano le condizioni sotto indicate, operando una seconda scelta tramite portale, sui corsi attivi e per i quali ricorrano ancora le condizioni per l'iscrizione al corso (percentuale di frequenza minima), nei tempi indicati nelle norme di funzionamento dei corsi e nel presente disciplinare, contenente gli adempimenti in carico agli assegnatari di voucher;
- comunicare, tramite portale, l'eventuale rinuncia o interruzione definitiva della frequenza al corso..

Nello specifico il beneficiario può effettuare una seconda scelta sui soli corsi attivi e per i quali ricorrano ancora le condizioni per l'iscrizione al corso (percentuale di frequenza minima):

- dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, in caso di rinuncia da parte dell'OdF ad attivare il corso;
- in caso di rinuncia, successiva, da parte dell'OdF ad avviare il corso precedentemente attivato, entro 20 giorni dalla comunicazione di rinuncia dell'OdF;
- qualora il numero di voucher assegnati ad un corso attivo sia superiore al numero massimo di partecipanti consentito.

Nel caso il nuovo corso (seconda scelta), comprensivo delle eventuali spese di vitto, alloggio e trasporto, preveda un costo diverso da quello originariamente assegnato, sempre comprensivo delle eventuali spese di vitto, alloggio e trasporto, la conferma del valore del voucher avverrà nei limiti dell'importo già concesso, salvo riduzione dello stesso in caso di scelta di un corso di costo inferiore.

In caso di mancato rispetto di questo e degli altri adempimenti fissati si potrà procedere alla revoca del voucher, e quindi l'intero costo di iscrizione al corso sarà a carico del beneficiario.

L'amministrazione regionale si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria in caso di revoca del contributo o di rinuncia al voucher da parte dei beneficiari. In tal caso i soggetti che hanno richiesto il voucher e che, pur essendo ammissibili al contributo non sono stati finanziati per esaurimento delle risorse disponibili, possono essere beneficiari del voucher in data successiva alla pubblicazione della graduatoria.

Nel caso dei corsi localizzati presso Regioni non operative, la Regione operativa corrispondente a quella di residenza dei beneficiari di voucher vidimerà il registro individuale del beneficiario di voucher. Sarà cura del beneficiario di voucher richiedere tale vidimazione.

I beneficiari di voucher sono soggetti, nello svolgimento delle attività, ai controlli che saranno disposti dalla presente regione o, in presenza di percorsi formativi approvati e svolti in altri territori, dalle relative regioni competenti a svolgere i controlli medesimi.

2. Ammontare dell'assegno formativo (voucher)

Come previsto all'art. 5 dell'Allegato A) della deliberazione della Giunta regionale n. 1040/2013, il voucher viene assegnato alla singola persona ed è finalizzato al rimborso, totale o parziale, della quota di iscrizione al corso scelto fino ad un massimo di € 6.000,00.

Il voucher non potrà in ogni caso essere superiore al costo di iscrizione al corso.

Fatto salvo l'importo massimo del voucher, si specifica che l'importo massimo rimborsabile dalla Regione per ciascuna ora di corso non può essere superiore a 20 euro (esclusi lo stage/project work e le ore di studio individuale per i Master) indipendentemente dal costo totale di iscrizione.

Pertanto l'importo del voucher sarà inferiore al costo totale di iscrizione (rimborso parziale) nei casi in cui:

- il costo di iscrizione sia superiore a 6.000,00 euro;
- il costo di iscrizione, anche se inferiore a 6.000,00 euro, rapportato al numero delle ore evidenzia un costo orario (costo iscrizione / n. ore corso escluse le ore di stage/project work e le ore di studio individuale per i master) superiore a 20 euro. Il valore del voucher in tale caso sarà pari a 20,00 euro per il numero delle ore del corso (escluse le ore di stage/project work e le ore di studio individuale per i master).

Nei suddetti casi la quota eccedente rimane a carico del destinatario del voucher.

L'assegno formativo è riconosciuto ed erogato solo se la frequenza è pari o superiore al 70% delle ore previste. Pertanto nel caso in cui l'assegnatario interrompa la frequenza del corso prima del raggiungimento del 70% della durata totale, i costi rimarranno a suo totale carico (Art. 10 dell'Allegato A della DGR 1040/2013 "Adempimenti del beneficiario di voucher e procedure di gestione").

L'Amministrazione regionale riconosce le spese di vitto, alloggio e trasporto al beneficiario di voucher per la frequenza di un corso presente nel Catalogo e realizzato in una Regione diversa da quella di residenza.

Le somme previste per il rimborso sono riportate nella Tabella di cui all'art. 13 dell'Allegato A alla DGR 1040/2013 e saranno erogate solo nel caso in cui sia raggiunto un livello minimo di frequenza pari al 70%, secondo quanto indicato all'art. 10 del presente avviso. Nel caso dei master universitari è richiesto anche il conseguimento del titolo.

Il rimborso delle spese viene rideterminato (solo in diminuzione) se le ore effettive di durata del corso risultano diverse da quelle previste e portano a collocare il corso in un intervallo di durata diverso da quello iniziale.

Nei casi in cui sia prevista la possibilità di effettuare la sostituzione del corso a norma dell'art. 10 dell'avviso di cui alla DGR 1040 /2013) e la nuova scelta comporti un diverso ammontare del voucher e/o del rimborso spese di vitto, alloggio e trasporto, il finanziamento riconosciuto non potrà essere superiore a quello approvato in sede di prima scelta.

Il costo evidenziato nel Catalogo è onnicomprensivo: gli Organismi di formazione non possono richiedere ai partecipanti rimborsi per altri servizi connessi.

3. Modalità di erogazione dell'assegno formativo (voucher) e degli eventuali rimborsi aggiuntivi

Il destinatario dell'assegno formativo (voucher) è la persona che ha presentato domanda ed è stata ammessa in graduatoria.

L'assegno formativo e le eventuali spese approvate di vitto, alloggio e trasferimento (sulla base degli importi riportati alla tabella di cui all'articolo 13 dell'avviso di cui alla DGR 1040/2013 sopra citato) saranno riconosciuti ed erogati solo se la frequenza è pari o superiore al 70% delle ore previste e fermo restando che vengano rispettati da parte del beneficiario del voucher tutti gli ulteriori obblighi riportati all'articolo 1 del presente disciplinare.

Nel caso in cui il voucherista interrompa la frequenza del corso prima del raggiungimento del 70% della durata totale, i costi rimarranno a suo totale carico. (Art. 10 "Adempimenti del beneficiario di voucher e procedure di gestione" dell'Allegato A) della DGR 1040/2013).

Nel solo caso in cui, per motivi di **giusta causa documentati**, il voucherista non sia in grado di proseguire l'attività, pur avendo raggiunto almeno il 30% di frequenza, l'importo massimo erogabile sarà commisurato alle ore effettivamente frequentate.

Premesso che i rapporti tra il voucherista e l'Organismo di formazione hanno natura privatistica e che la Regione Emilia-Romagna è parte terza rispetto alle obbligazioni reciprocamente assunte, il voucher sarà erogato, in linea con quanto previsto dall'art. Art. 12 "Modalità di erogazione dei voucher" dell'Allegato A) della DGR 1040/2013, **in nome e per conto del voucherista** all'Organismo di Formazione **oppure direttamente al voucherista stesso** come di seguito indicato:

- A) **in nome e per conto del voucherista direttamente all'Organismo di formazione** (ODF) qualora l'attività formativa sia svolta nel territorio della Regione Emilia-Romagna e l'attività sia a titolarità di Organismi di formazione accreditati.

L'Organismo di Formazione in questo caso potrà scegliere tra le seguenti Modalità:

- Modalità 1) al 100% a conclusione dell'attività;
- Modalità 2) anticipo del 30% del valore dei voucher assegnati, da richiedersi al raggiungimento del 30% dell'attività ed erogazione del saldo al termine del corso.

La scelta dovrà essere espressa dall'Organismo di Formazione in modo univoco per tutte le offerte formative approvate, mediante compilazione del Modello 1.

Di seguito la procedura che l'ODF dovrà seguire per la **liquidazione dei voucher "in nome e per conto"**:

L'ODF dovrà inviare al competente Servizio "*Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione del Lavoro*" - Viale Aldo Moro, n. 38 - 40127 - Bologna - i seguenti documenti:

All'avvio di ogni attività:

- la "Scelta della modalità di pagamento" (Modello 1);

- le “Deleghe all’incasso”, sottoscritte dai voucheristi ai fini della corresponsione del voucher da parte dell’ODF medesimo in nome e per proprio conto (Modello 2).

Ai fini della liquidazione:

- per la scelta della Modalità 1) ossia del pagamento al 100% a conclusione dell’attività:
 - il Modello 5 “Richiesta liquidazione 100% al termine”;
 - regolare nota (completa di Codice Unico di Progetto “CUP” per ogni singolo voucherista).
- per la scelta della Modalità 2) del pagamento con anticipo del 30% e successivo saldo al termine del corso:
 - il Modello 3 “Richiesta anticipo” al raggiungimento del 30% dell’attività,
 - il Modello 4 “Richiesta saldo” al termine delle attività, ai fini dell’erogazione del restante 70%.
 - regolare nota (completa di Codice Unico di Progetto “CUP” per ogni singolo voucherista).

B) direttamente al voucherista, qualora l’attività formativa sia svolta nel territorio di un’altra Regione oppure si tratti di percorsi formativi a titolarità dell’Università o di una Fondazione. In questo caso il contributo verrà erogato **per l’importo complessivo approvato e unicamente al termine dell’attività formativa**.

Ai fini della liquidazione il voucherista dovrà inviare, sotto la propria responsabilità, al competente Servizio “*Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell’ambito delle Politiche della Formazione del Lavoro*” - Viale Aldo Moro, n. 38 - 40127 - Bologna, la seguente documentazione:

- “Richiesta corresponsione assegno formativo/dichiarazione frequenza/rimborsi forfettari” (Modello 6), dalla quale si evinca la frequenza di almeno il 70% dell’attività prevista, **controfirmata per conferma della dichiarazione di frequenza al corso**, dal legale rappresentante dell’Organismo di Formazione.
Nel suddetto Modello 6) andrà richiesto, altresì, il rimborso delle spese forfettarie di mobilità (**di vitto, alloggio e trasferimento**) per la frequenza al corso al di fuori del territorio regionale, nei casi in cui le stesse siano state approvate in base a quanto disposto nella citata DGR n. 1040/2013 ed in coerenza con gli importi indicati nella Tabella di cui all’art. 13 dell’Allegato A) della stessa deliberazione;
- “Richiesta delle modalità di pagamento da parte del creditore” (Modello 7) con l’indicazione della tipologia di liquidazione a scelta tra accredito su c/c bancario oppure versamento su c/c postale;
- Nota/quietanza di pagamento dell’iscrizione all’attività formativa, rilasciata dall’Organismo di formazione.

Gli allegati sopra citati sono scaricabili dal sito www.altaformazioneinrete.it - Sottoportale Regionale Emilia-Romagna, in “Avvisi e documenti” e nella sezione Utenti in “Avvisi e documenti” filtrando per Regione “Emilia Romagna” Catalogo “2013”.

L’erogazione dei voucher sarà subordinata all’esito positivo dei controlli previsti, come meglio specificato nel paragrafo successivo.

4. Controlli

In ottemperanza a quanto previsto dalla DGR 105/2010 al Titolo III par. 8.4, il sistema dei controlli assolve anche a quanto disposto dall’art. 71 comma 1 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000).

Il controllo in merito alla veridicità delle dichiarazioni fornite dagli ODF e/o dai corsisti avverrà su base campionaria. Tale verifica verrà effettuata mediante accertamento della corrispondenza delle dichiarazioni citate con la documentazione attestante la frequenza (registri, schede individuali, ecc.), la cui trasmissione è a

carico dell'organismo di formazione, coerentemente con quanto previsto nelle "Norme di funzionamento dei corsi" di cui alla determina n. 5775/2013.

Come previsto nella determina n. 5773/2013, l'Amministrazione può predisporre ulteriori controlli in forma campionaria, in fase di svolgimento, presso le sedi delle attività e/o conseguenti a segnalazione dei destinatari dei voucher.

Le suddette verifiche hanno l'obiettivo di rilevare:

- la correttezza della compilazione dei registri e/o schede individuali utilizzati per la registrazione delle presenze, tramite apposizione di firme leggibili da parte dei voucheristi, su tutti i documenti utilizzati per l'attestazione della frequenza medesima;
- la conformità dello svolgimento dell'attività rispetto al previsto e in coerenza con i dati contenuti nel Portale;
- la correttezza dei documenti attestanti lo svolgimento della formazione;
- il grado di soddisfazione dei voucheristi.

5. Informazione

Il destinatario del voucher è tenuto a prendere visione delle "Norme di funzionamento dei corsi", reperibile on-line sul sito del Catalogo, (www.altiformazioneinrete.it) per essere al corrente anche degli obblighi/adempimenti che l'ODF è tenuto a rispettare.

In considerazione del rapporto instaurato con l'amministrazione regionale, in qualità di destinatario di un assegno formativo pubblico, il destinatario è tenuto a segnalare alla Regione eventuali anomalie del percorso prescelto, o con lettera o fax firmato o mail, inviati all'indirizzo:

Regione Emilia-Romagna – Direzione Cultura, Formazione e Lavoro –
Servizio "Programmazione e valutazione progetti" - Fax- 051-5273177
Servizio "Gestione e controllo delle attività realizzate nell'ambito delle Politiche della
Formazione del Lavoro" - Fax- 051/5273923
Viale A. Moro, 38
40127 - Bologna

6. Informativa per il trattamento dei dati personali

Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della presentazione della documentazione relativa all'ammissione ed ottenimento dell'assegno formativo nell'ambito delle iniziative formative inserite nel Catalogo interregionale alta formazione - anno 2013 (di cui all'Avviso DGR 1040/2013)

Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) Assegnazione ed erogazione assegni formativi
- b) Verifiche e controlli previsti dalle normative vigenti in materia
- c) Invio comunicazioni agli interessati da parte dell'Amministrazione Regionale

- d) Rilascio attestazioni/certificazioni
- e) Verifica della fornitura di beni e servizi cofinanziati e la veridicità della spesa dichiarata
- f) Realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti o richiesti

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto "Finalità del trattamento"

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro della Regione Emilia-Romagna individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo "Finalità del trattamento", possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

Alcuni dei dati personali da Lei comunicati alla Regione Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n.33/2013 sono soggetti alla pubblicità sul sito istituzionale dell'ente.

Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore Generale della Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro



Allegato B)

CATALOGO INTERREGIONALE

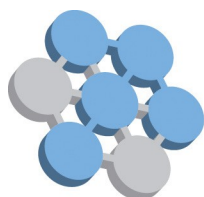
ALTA FORMAZIONE

2013

di cui alla DGR n. 1040/2013

MODULISTICA

(ad uso degli ODF e dei voucheristi)



ALTA FORMAZIONE
altaformazioneinrete.it

INDICE

➤ Modello 1 “Modalità di pagamento”	3
➤ Modello 2 “Delega all’incasso”	4
➤ Modello 3 “ Richiesta anticipo e dichiarazione frequenza al 30%”	5
➤ Modello 4 “Richiesta saldo al termine e dichiarazione di frequenza”	7
➤ Modello 5 “Richiesta liquidazione voucher 100% al termine e dichiarazione di frequenza	9
➤ Modello 6 “Richiesta corresponsione voucher, dichiarazione di frequenza e rimborsi forfettari”	11
➤ Modello 7 “Richiesta delle modalità di pagamento da parte del creditore”	13

Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro
**Servizio Gestione e Controllo delle Attività
realizzate nell'ambito delle Politiche della
Formazione del Lavoro**
Viale Aldo Moro, n. 38
40127 – Bologna

OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione 2013 -DGR 1040/2013 - modalità di pagamento.

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di legale rappresentante dell'organismo di formazione _____ per il corso ID n. _____ avviato in data _____, a seguito delle deleghe all'incasso (allegate alla presente) ricevute dai destinatari dei voucher indicati nella tabella sottostante:

ID domanda	Codice CUP	Destinatario del voucher (cognome e nome)	Importo voucher

RICHIESTE

che le liquidazioni dei voucher ai suddetti assegnatari avvenga secondo la modalità di seguito indicata¹:

- Modalità 1) al 100% a conclusione dell'attività;
- Modalità 2) anticipo del 30% del valore dei voucher assegnati, da richiedersi al raggiungimento del 30% dell'attività ed erogazione del saldo al termine del corso.

(luogo, data)

_____ , _____

(Timbro ODF e firma leggibile per esteso del Legale Rappresentante)

In allegato la copia del documento d'identità.

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei 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.

¹ tale scelta va effettuata in modo univoco per tutte le offerte formative approvate all'ODF.

Al'ODF

**OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione 2013 - DGR 1040/2013 –
delega all'incasso.**

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ Prov _____ il _____

Residente a _____ Cap _____ in Via _____ n _____

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____

Codice fiscale _____

In qualità di destinatario del voucher n. _____ (ID domanda) codice CUP _____ di
EURO _____ per la frequenza al corso dal
titolo _____, organizzato dall'organismo
di formazione: _____ ed inserito nel Catalogo Interregionale
dell'Alta Formazione 2013 con il codice numero _____ (ID corso).

DICHIARA

- **di accettare che** l'ODF in indirizzo incassi in nome e per conto proprio l'importo del voucher, a titolo di rimborso dell'iscrizione all'attività formativa;
- **di essere consapevole** che il voucher non verrà erogato in caso di mancato raggiungimento della frequenza (fermo restando le fattispecie di giusta causa previste dall'art. 10 dell'Allegato A) alla deliberazione della Giunta regionale n. 1040/2013).

Data _____

firma
dichiarante/assegnatario _____

In allegato la copia del documento d'identità.

La presente dichiarazione è resa 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.

Regione Emilia-Romagna
 Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro
Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro
 Via Aldo Moro 38 –
 40127 Bologna

**OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione 2013 - DGR 1040/2013 -
richiesta anticipo e dichiarazione frequenza al 30%**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di legale rappresentante dell'Organismo di formazione _____ ID ODF _____, impegnandosi contestualmente a restituire quanto percepito qualora il destinatario non raggiunga almeno il 70% di frequenza chiede, in virtù delle deleghe all'incasso ricevute (Modello 2), l'erogazione dell'anticipo del 30% dell'importo dei voucher assegnati agli utenti che, come da registro depositato presso la sede dell'ODF, sita in _____ Via _____, hanno frequentato l'attività in misura non inferiore al **30% delle ore totali del corso**, come sotto riportato e controfirmato dai medesimi.

Titolo intervento:

ID Corso: _____ Data avvio attività: _____ Durata in ore: _____

Numero ore gestite al (data): _____ pari a (numero ore) _____

ID domanda	Codice CUP	Destinatario del voucher (cognome e nome)	Importo voucher	% frequenza	Firma leggibile del destinatario del voucher

Regione Emilia-Romagna
 Direzione Generale Cultura Formazione e
 Lavoro
**Servizio Gestione e Controllo delle Attività
 realizzate nell'ambito delle Politiche della
 Formazione e del Lavoro**
 Via Aldo Moro 38
 40127 Bologna

**OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione 2013 - DGR 1040/2013 -
richiesta di saldo al termine e dichiarazione di frequenza.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di legale rappresentante dell'Organismo di formazione _____ ID ODF: _____, chiede, in virtù delle deleghe all'incasso ricevute (Modello 2), di avviare la procedura di liquidazione del **saldo** relativo ai voucher assegnati agli utenti che, come da registro depositato presso la sede dell'ODF, sita in _____ Via _____, hanno frequentato l'attività in misura non inferiore al **70% delle ore totali del corso**, come sotto riportato e controfirmato dai medesimi.

Titolo intervento: _____

ID Corso: _____ Data avvio attività: _____ Data termine attività: _____

Durata in ore: _____ ore svolte _____

ID domanda	Codice CUP	Destinatario del voucher (cognome e nome)	Importo voucher	% frequenza	Firma leggibile del destinatario del voucher

Valore complessivo dei voucher assegnati	€
Anticipo incassato	€

Saldo da liquidare	€
--------------------	---

Dati per l'accreditamento sul c/c bancario intestato all'ODF											
Istituto di credito											
Indirizzo della filiale o agenzia											
Cod. IBAN	PAESE	CIN EUR	CIN	ABI		CAB		CONTO CORRENTE			

(luogo, data)

(Timbro ODF e firma leggibile per esteso
del Legale Rappresentante)

_____ , _____

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei 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.

Regione Emilia-Romagna
 Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro
Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro
 Via Aldo Moro 38
 40127 Bologna

OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione 2013 - DGR 1040/2013 - richiesta liquidazione voucher 100% al termine e dichiarazione di frequenza.

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di legale rappresentante dell'Organismo di formazione _____ ID ODF: _____, chiede, in virtù delle deleghe all'incasso ricevute (Modello 2), di avviare la procedura di liquidazione dell'importo dei voucher assegnati agli utenti che, come da registro depositato presso la sede dell'ODF, sita in _____ Via _____, hanno frequentato l'attività in misura non inferiore al **70% delle ore totali del corso**, come sotto riportato e controfirmato dai medesimi.

Titolo intervento: _____

ID Corso: _____

Data avvio attività: _____ Data termine attività: _____

Durata in ore: _____ Ore svolte: _____

ID domanda	Codice CUP	Destinatario del voucher (cognome e nome)	Importo voucher	% frequenza	Firma leggibile del destinatario del voucher

Valore complessivo dei voucher assegnati	€
--	---

Totale da liquidare	€
----------------------------	---

Dati per l'accreditamento sul c/c bancario intestato all'ODF																			
Istituto di credito																			
Indirizzo della filiale o agenzia																			
Cod. IBAN	PAESE	CIN EUR	CIN	ABI			CAB			CONTO CORRENTE									

(luogo, data)

(Timbro ODF e firma leggibile per esteso del Legale Rappresentante)

_____ , _____

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei 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.

Regione Emilia-Romagna
 Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro
Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro
 Via Aldo Moro 38 –
 40127 Bologna

OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione 2013 - DGR 1040/2013 - richiesta corresponsione assegno formativo (voucher) / dichiarazione di frequenza / rimborsi forfettari.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ Prov _____ il _____

Residente a _____ Cap _____ in Via _____ n. _____

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____

Codice fiscale _____

con la presente, in attuazione della Delibera della Giunta regionale n. 1040/2013,

RICHIEDE

- la corresponsione de seguente assegno formativo (voucher):

ID domanda	Codice CUP	Importo voucher assegnato (senza spese forfettarie)

per la frequenza al corso dal titolo _____, organizzato dall'Organismo di Formazione: _____ ed inserito nel Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione con il codice num. _____ durata totale in ore _____ e a tal fine allega copia quietanzata del documento di spesa attestante l'avvenuto pagamento di iscrizione al corso e la "richiesta delle modalità di pagamento da parte del creditore"(allegato 7);

- il rimborso delle spese forfettarie di mobilità (*) per la frequenza al corso al di fuori del territorio regionale, in coerenza con quanto riportato all'art. 13 dell'Allegato A) della deliberazione della Giunta regionale n. 1040/2013, pari ad € _____ ;

DICHIARA

di aver frequentato il suddetto corso complessivamente per ore _____ pari al _____% della durata complessiva e di aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti nell'articolo 10 dell'Allegato A) della deliberazione della Giunta regionale n. 1040/2013.

(luogo, data)

(Firma leggibile per esteso)

_____ , _____

(*): da compilare solo nei casi in cui siano state approvate spese forfettarie in base a quanto disposto nella DGR 1040/2013 sopra citata.

In allegato copia del documento d'identità.

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei 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.

Per conferma della dichiarazione di frequenza al corso, il legale rappresentante dell'Organismo di

Formazione _____ (nome e cognome)

(luogo, data)

(timbro ODF e firma leggibile per esteso
del Legale Rappresentante)

_____ , _____

In allegato copia del documento d'identità.

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei 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.



Da restituire firmata all'indirizzo indicato sul retro

RICHIESTA DELLE MODALITA' DI PAGAMENTO DA PARTE DEL CREDITORE											
Richiesta della forma agevolativa per il pagamento delle somme dovute dalla R.E.R. (art. 11 Regolamento 9.12.78 n.49 di attuazione della L.R. 27.3.72, n.4)											
IL/LA SOTTOSCRITTO/A											
A) DA COMPILARE SE IL BENEFICIARIO E' PERSONA GIURIDICA O IMPRESA INDIVIDUALE											
COGNOME E NOME					CODICE FISCALE						
IN QUALITA' DI											
creditore		procuratore		legale rappresentante		tesoriere					
DELLA DITTA/SOCIETA'/ENTE											
DENOMINAZIONE (come da certificato di iscrizione al Registro delle Imprese o da atto costitutivo/statuto)											
SEDE LEGALE (VIA, NUMERO CIVICO E FRAZIONE)					COMUNE						
CAP		PR		CODICE FISCALE			PARTITA IVA		N. ISCRIZIONE R.E.A.		
B) DA COMPILARE SE IL BENEFICIARIO E' PERSONA FISICA											
COGNOME E NOME											
INDIRIZZO (COMUNE)				VIA, NUMERO CIVICO E FRAZIONE				CAP		PR	
DOMICILIO FISCALE - SE DIVERSO DALL'INDIRIZZO (COMUNE)				VIA, NUMERO CIVICO E FRAZIONE				CAP		PR	
LUOGO E DATA DI NASCITA			CODICE FISCALE			PARTITA IVA					
chiede, ai sensi dell'art.11 del Regolamento specificato in oggetto, che al pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione Regionale si provveda mediante:											
C) MODALITA' DI PAGAMENTO											
<input type="checkbox"/> no versamento in contanti con quietanza diretta di (nome, titolarita', data e luogo di nascita della persona che si presentera' all'incasso)											
<input type="checkbox"/> no assegno circolare non trasferibile intestato al creditore (fino a € 1.000)											
<input type="checkbox"/> da inviare all'indirizzo sopra indicato											
<input type="checkbox"/> da inviare al seguente indirizzo (indicare indirizzo se diverso da quello sopra indicato)											
<input type="checkbox"/> accredito sul c/c bancario intestato al creditore											
ISTITUTO DI CREDITO					AGENZIA						
PAESE		CIN EUR		CIN		ABI		CAB		CONTO CORRENTE	
Eventuali indicazioni per beneficiari esteri											
<input type="checkbox"/> versamento sul c/c postale intestato al creditore											
NUMERO											
INDICARE UN NOMINATIVO CUI RIVOLGERSI PER EVENTUALI CHIARIMENTI											
COGNOME E NOME											
TELEFONO			FAX			INDIRIZZO E-MAIL					
<p>Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati soprariportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno trattati dalla Regione Emilia-Romagna, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o automatizzati, esclusivamente per tale scopo. Titolare del trattamento è il Direttore Generale alle Risorse Finanziarie e Strumentali - Regione Emilia-Romagna, viale A. Moro n. 18 - 40127 Bologna.</p> <p>Il sottoscritto consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono dichiarazioni false, dichiara che i dati forniti rispondono a verità (art. 26 L. 15/68).</p>											
FIRMA											
TIMBRO E FIRMA IN ORIGINALE											

NOTE PER LA COMPILAZIONE

N.B.: se questa scheda è allegata a quella relativa a "*Dati anagrafici del creditore*" indicare esclusivamente:

- Nella **sezione A)** : cognome, nome e codice fiscale della persona che sottoscrive la scheda in nome e per conto della persona giuridica o impresa individuale; denominazione e codice fiscale/partita IVA della persona giuridica o impresa individuale;
- Nella **sezione B)**: cognome, nome e codice fiscale/partita IVA della persona fisica

A)

Indicare nome, cognome e codice fiscale della persona che sottoscrive la scheda in nome e per conto della persona giuridica o impresa individuale.

A) CODICE FISCALE / PARTITA IVA

Come da documento rilasciato dal Ministero delle Finanze e/o dall'Ufficio delle Entrate

A) N. ISCRIZIONE R.E.A.

Come da certificato di iscrizione alla CCIAA: indicare il numero del Repertorio Economico Amministrativo (ex Registro Ditte).

B) DOMICILIO FISCALE

L'art. 58 del DPR 600/73 così prevede: "*Le persone fisiche residenti nel territorio dello Stato hanno il domicilio fiscale nel Comune nella cui anagrafe sono iscritte. Quelle non residenti hanno il domicilio fiscale nel comune in cui si è prodotto il reddito, o se il reddito è prodotto in più comuni, nel comune in cui si è prodotto il reddito più elevato*". Il domicilio fiscale non coincide con la residenza anagrafica quando, su motivata istanza del contribuente, l'amministrazione finanziaria può consentire, con suo provvedimento, che il domicilio fiscale sia stabilito in un comune diverso da quello della residenza anagrafica (v. art. 59 DPR 600/73).

B) CODICE FISCALE / PARTITA IVA

Come da documento rilasciato dal Ministero delle Finanze e/o dall'Ufficio delle Entrate

C) MODALITA' DI PAGAMENTO

Barrare la casella che interessa. E' possibile indicare anche più di una modalità di pagamento.
Per cifre superiori a Euro 10.000.= si consiglia di non richiedere il pagamento con assegno circolare.

SCHEDA DA RESTITUIRE A:

Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Cultura Formazione e
Lavoro
**Servizio Gestione e Controllo delle Attività
realizzate nell'ambito delle Politiche della
Formazione e del Lavoro**
Via Aldo Moro 38 –
40127 Bologna

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Marisa Bertacca, Responsabile del SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta EPG/2013/88

IN FEDE

Marisa Bertacca