

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente a firma unica: DETERMINAZIONE n° 14165 del 08/11/2012

Proposta: DPG/2012/14444 del 26/10/2012

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: CATALOGO REGIONALE DELL'OFFERTA A QUALIFICA: DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER L'EROGAZIONE DEGLI ASSEGNI FORMATIVI (VOUCHER) DI CUI ALLA DGR N. 1134/2011 - MODIFICA E INTEGRAZIONI ALLA DETERMINAZIONE N. 12718/2011

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: 08/11/2012

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

Richiamate le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 1685/2009 "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 Fondo Sociale Europeo obiettivo 2 - asse adattabilità - di cui alla DGR n. 1124/2009 Allegato 5);
- n. 105/2010 "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 aggiornamento degli standard formativi di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale 14/02/2005, n. 265" e ss.mm.;
- n. 302/2011 "Approvazione dell'aggiornamento e dell'integrazione del catalogo regionale dell'offerta formativa a qualifica, di cui alla DGR n.1685/2009, in attuazione della DGR n.1162/2010, allegato 1)";
- n. 1134/2011 "Catalogo regionale dell'offerta a qualifica. Criteri e modalità di selezione dei soggetti attuatori e della relativa offerta formativa per l'aggiornamento del catalogo";

Dato atto che il Servizio Programmazione, Valutazione e Interventi regionali nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro, in attuazione di quanto previsto al punto 4) della già citata DGR 1134/2011, ha provveduto ad approvare con propria determinazione n. 10887 del 12 settembre 2011 l'aggiornamento del catalogo regionale dell'offerta formativa a qualifica, di cui alla DGR n.302/2011;

Richiamata la determinazione n. 12469/2009 "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";

Tenuto conto che la sopra citata deliberazione n. 1134/2011 ha disposto:

- al fine di ridurre i costi in capo ai soggetti attuatori e alle pubbliche amministrazioni, di rendere il Catalogo regionale dell'offerta formativa a qualifica, approvato con la DGR n.302/2011:
 - continuamente aggiornabile e oggetto di successive approvazioni da parte della Regione;
 - utilizzabile da parte delle Amministrazioni regionale e provinciali per attivare specifiche procedure per il finanziamento dell'offerta;
- che il Dirigente del Servizio Programmazione, Valutazione e Interventi regionali nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro provvederà con propri atti ad approvare gli esiti delle istruttorie effettuate sugli organismi e sull'offerta formativa dalla succitata Commissione di validazione che andranno a costituire i successivi aggiornamenti del Catalogo;
- che il Dirigente del Servizio Gestione e Controllo Attività realizzate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro possa modificare e integrare con proprio atto le "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" di cui alla propria Determinazione n. 12469 del 19/11/2009 qualora questo si rendesse necessario;

Richiamata la propria determinazione n.12718 del 17/10/2011 "Catalogo regionale dell'offerta a qualifica: disposizioni attuative per l'erogazione degli assegni formativi (voucher) di cui alla DGR n. 1134/2011";

Dato atto che:

- le Disposizioni contenute nella sopra citata determinazione n. 12718/2011 modificano ed integrano la propria determinazione n. 12469/2009 al fine di meglio precisare le procedure di attuazione in essa contenute circostanziando le stesse alle attività connesse al Catalogo regionale dell'offerta a qualifica;
- gli organismi già individuati con la determinazione n. 10887 del 12 settembre 2011 sopra citata e quelli che verranno successivamente individuati con ulteriori atti, in coerenza di quanto previsto dalla citata DGR n. 1134/2011, si impegneranno al rispetto di quanto contenuto nella sopra citata determinazione n. 12718/2011;

Considerato che alla luce degli elementi e dei casi emersi sino ad oggi in fase attuativa, durante la gestione dei voucher presenti sul Catalogo regionale dell'offerta a qualifica, sono emersi aspetti non pienamente disciplinati nella sopra menzionata determinazione n. 12718/2011;

Ritenuto di integrare in particolare il paragrafo "Modalità di liquidazione dell'assegno formativo (voucher)" di cui alla sopra citata determinazione n. 12718/2011 e di apportare altresì alcune modifiche all'impianto strutturale della stessa con l'obiettivo di favorire la consultazione delle disposizioni finalizzate alla gestione, al controllo e all'erogazione degli assegni formativi;

Valutata pertanto l'opportunità di riproporre integralmente le sopra menzionate Disposizioni attuative, quale parte integrante del presente atto e sostitutivo dell'allegato A) alla sopra citata determinazione n. 12718/2011;

Considerato che le Disposizioni che si approvano con il presente atto contengono elementi generali riconducibili alla gestione e al controllo dei voucher finanziati all'interno del Catalogo regionale dell'offerta a qualifica, si rinvia a quanto disposto nei singoli Avvisi per quanto concerne le specificità in essi contenuti;

Vista la Legge Regionale n. 43 del 26 novembre 2001 in materia di organizzazione e rapporti di lavoro e ss.mm.;

Richiamate inoltre 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";
- 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 Delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della Delibera 450/2007" ss.mm.;
- n. 1377/2010 "Revisione dell'assetto organizzativo di alcune Direzioni generali" così come rettificata dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1950/2010;
- n. 2060/2010 "Rinnovo incarichi a Direttori generali della Giunta regionale in scadenza al 31/12/2010;

- n. 1222/2011 "Approvazione degli atti di conferimento degli incarichi di livello dirigenziale (decorrenza 1.8.2011)";
- n.1642/2011 "Riorganizzazione funzionale di 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 e di un Servizio della Direzione generale Cultura, Formazione e Lavoro";

Attestata la regolarità amministrativa;

DETERMINA

- 1) di approvare, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n.1134/2011, per tutto quanto espresso in premessa e qui integralmente richiamato, l'Allegato A) parte integrante del presente atto **"Catalogo regionale dell'offerta a qualifica: Disposizioni Attuative per l'erogazione degli assegni formativi (voucher) di cui alla DGR n. 1134/2011"** comprendente le modifiche e le integrazioni citate in premessa;
- 2) di riproporre integralmente le sopra menzionate Disposizioni attuative, per favorire la consultazione, quale parte integrante del presente atto e sostitutivo dell'allegato A) alla determinazione n. 12718/2011;
- 3) di stabilire altresì che:
 - le suddette Disposizioni contengono una completa definizione di tutti gli elementi generali riconducibili alla gestione, al controllo e all'erogazione dei voucher finanziati all'interno del Catalogo regionale dell'offerta a qualifica, rinviando a quanto disposto nei singoli Avvisi per quanto concerne le specificità in essi contenuti;
 - di stabilire che le disposizioni di cui alla determinazione n. 12718/2011 si mantengono applicabili per la gestione, il controllo e l'erogazione degli assegni formativi (voucher) relativi alle attività contenute nel Catalogo regionale dell'offerta a qualifica sino alla data di adozione del presente provvedimento;
- 4) di pubblicare il presente provvedimento e il relativo allegato A) sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna telematico, nonché sul sito della Regione Emilia-

Romagna all'indirizzo <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it> .

Allegato A)

Catalogo regionale dell'offerta a qualifica:

**Disposizioni Attuative
per l'erogazione degli assegni formativi (voucher)
di cui alla DGR n. 1134/2011**

Introduzione

Il presente documento contiene le disposizioni per la gestione, il controllo e l'erogazione degli assegni formativi (voucher) del catalogo regionale dell'offerta a qualifica e sostituisce quanto già disposto con la Determinazione n. 12718/2011.

Il sistema di gestione e controllo del modello voucher viene presentato, articolando il processo in tre fasi ed in ognuna di esse, vengono dettagliate le attività svolte dai destinatari, dai soggetti attuatori e dalla Regione.

Per quanto non presente in questa determina si fa riferimento alla normativa regionale in materia, in particolare la DGR 105/2010 e ss.mm., nonché alle specificità contenute negli Avvisi di riferimento.

Fase 1 - Scelta e caratteristiche del percorso formativo

La scelta del percorso formativo personalizzato e del Soggetto attuatore sarà effettuata dal destinatario e formalizzata presso l'amministrazione competente.

Il Soggetto attuatore e il destinatario dell'intervento definiscono il percorso formativo personalizzato, 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.

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

Il percorso formativo potrà essere svolto prevalentemente presso le sedi del Soggetto attuatore indicate al momento della candidatura e validate a Catalogo, oppure presso "l'azienda di appartenenza del destinatario".

In ogni caso, per le persone sospese a zero ore o in mobilità, l'azienda di appartenenza o di ex appartenenza non potrà mai essere sede di attività formativa.

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

Fase 2 - Attribuzione ed erogazione dell'assegno formativo

L'attribuzione dell'assegno formativo avviene al momento dell'iscrizione al percorso personalizzato ed è valorizzato sulla base della tabella, di cui al punto G) dell' Allegato 1 della DGR 1134/2011 (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 INDICATA DAL SOGGETTO ATTUATORE (≥ 80%)	AZIENDA DI APPARTENENZA DESTINATARIO
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 destinatario che dal Soggetto attuatore, il percorso formativo personalizzato attraverso la firma dell' Allegato 2) prodotto dal Sistema

Informativo e allegato in fac-simile alle presenti Disposizioni Attuative .

L'assegno formativo potrà essere liquidato al Soggetto attuatore, in nome e per conto del destinatario, solo in caso di raggiungimento del 70% della frequenza del percorso formativo documentata tramite autocertificazione trasmessa informaticamente all'Amministrazione con cadenza periodica attraverso lo "Stato di avanzamento elettronico delle attività".

Il mancato rispetto del requisito sopra esposto causa la revoca dell'assegno formativo, tranne nei percorsi rivolti ad utenze svantaggiate, in cui sono fatti salvi i casi di giusta causa (Malattia, infortunio, gravidanza, ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge).

Nei suddetti casi, adeguatamente documentati (*Allegato 5*), verrà riconosciuto al destinatario un voucher di valore pari a quello della fascia finanziaria ricomprendente le ore di frequenza fruito dallo stesso fino alla data di abbandono, fermo restando una frequenza minima di 35 ore per la prima fascia e di 50 ore per le altre fasce.

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

Fase 3 – Gestione del percorso formativo personalizzato

3.1 - Programmazione dei Percorsi Formativi Personalizzati

Al fine di garantire la possibilità, alla competente Amministrazione, 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 comunicazione al sistema informativo sulla base del tracciato record presente nello stesso.

Le informazioni circa la calendarizzazione della formazione devono essere rese disponibili antecedentemente alla realizzazione delle lezioni e comunque non oltre le ore 8.00 del giorno di svolgimento.

3.1.1 Registrazione delle presenze sul sistema informativo (Stato di Avanzamento Elettronico delle Attività)

Il Soggetto attuatore è tenuto a comunicare all'Amministrazione competente, 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 a saldo.

La tardiva o mancata comunicazione delle presenze mediante il sistema informatizzato, non consentirà all'Amministrazione competente 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 destinatario comprensivi di eventuali abbandoni/ritiri e la presenza di assenze per "giusta causa" nei percorsi rivolti a persone svantaggiate.

3.1.2 - Registrazione delle presenze sulle schede individuali

Il Soggetto attuatore è tenuto a registrare la frequenza dell'attività formativa del destinatario sulle schede individuali del "Percorso formativo personalizzato" (*Allegato 4*), debitamente vidimate, che potranno:

- essere scaricate dal Sistema informativo;
- essere prodotte attraverso il sistema informatico del Soggetto attuatore purché nel rispetto dei seguenti requisiti minimi:
 - Presenza dei loghi
 - n° di voucher
 - Nome e cognome destinatario
 - 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/azienda di appartenenza destinatario - con specifica del luogo)
- ID UC
- Ore realizzate
- Firma del destinatario 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 deliberazione della Giunta regionale n. 105/2010 e s.m.

Il soggetto attuatore non potrà in alcun modo rivalersi nei confronti della Pubblica Amministrazione per inadempienze compiute dal destinatario che determinano l'ineleggibilità totale o parziale dell'Assegno Formativo (Voucher).

3.2 - Modalità di Liquidazione dell'Assegno Formativo (Voucher)

Il diritto al voucher si matura ed è erogabile a condizione che vi sia una percentuale di frequenza almeno del 70% del percorso formativo assegnato ed è valorizzato, in fase di liquidazione, in base alla fascia nella quale si colloca la **frequenza effettiva** del percorso medesimo.

A titolo esemplificativo:

- **Percorso Progettato:** 210 ore (fascia cinque) - valore voucher assegnato: € 6.000,00;
- **Frequenza effettiva al termine:** 148 ore pari al 70,48%;
- **Valorizzazione voucher in fase di liquidazione:** € 2.800,00 - corrispondente al valore della fascia 3 (100 - 149 ore).

Nel caso di Voucher rientranti nella prima fascia, fermo restando che il diritto alla liquidazione si consegue sempre maturando una frequenza minima pari al 70% delle ore previste dal progetto, le modalità di valorizzazione del voucher in fase di liquidazione sono le seguenti:

- se le ore effettive di frequenza si collocano nella prima fascia, il valore del voucher sarà pari ad € 1.400,00;
- se le ore effettive di frequenza sono superiori al 70% delle ore previste, ma inferiori a 50 (minimo orario della prima fascia), il valore del voucher sarà calcolato prendendo a riferimento il costo orario della prima fascia moltiplicato per le ore effettive di frequenza. Si specifica che il costo orario di riferimento sarà calcolato prendendo come denominatore il minimo orario della prima fascia (50 ore) e come numeratore il valore del voucher di prima fascia (€ 1.400,00).

A titolo esemplificativo:

Caso A

- **Percorso Progettato:** 74 ore (fascia uno) - valore voucher assegnato: € 1.400,00;
- **Frequenza effettiva al termine:** 52 ore pari al 70,27%;
- **Valorizzazione voucher in fase di liquidazione:** € 1.400,00 - corrispondente al valore della fascia 1 (50 - 74 ore).

Caso B

- **Percorso Progettato:** 50 ore (fascia uno) - valore voucher assegnato: € 1.400,00;
- **Frequenza effettiva al termine:** 40 ore pari al 80,00%;
- **Valorizzazione voucher in fase di liquidazione:** € 28,00 (costo orario dato dal rapporto tra € 1.400,00/50 ore) X 40 (ore effettivamente frequentate) = € 1.120,00

Solo in presenza di utenza svantaggiata la giusta causa va a completare il percorso

consentendo di non decadere dal diritto di liquidazione del voucher. Il voucher sarà comunque valorizzato sempre in base alla fascia nella quale la frequenza effettiva si colloca, fermo restando una frequenza minima di 35 ore per la prima fascia e di 50 ore per le altre fasce. Qualora l'abbandono non sia motivato dalla giusta causa, non sarà erogato nessun importo.

L'erogazione dell'Assegno Formativo (Voucher) sarà effettuata, a discrezione delle Amministrazioni competenti:

- direttamente a saldo, ovvero al termine del percorso ed al raggiungimento di una frequenza del destinatario almeno pari al 70% delle ore frequentate corrispondente al valore della fascia in cui si colloca il percorso formativo personalizzato effettivamente fruito e la sede prevalente di svolgimento dell'attività.

oppure

- prevedendo la possibilità di erogare sia l'acconto che il saldo come segue:

Percorsi Formativi Personalizzati rientranti nella "prima" fascia:

- Erogazione a saldo al raggiungimento di una frequenza del destinatario almeno pari al 70% delle ore effettivamente fruito e di importo corrispondente al valore calcolato rispetto alla sede prevalente di svolgimento della attività e sulla base delle modalità di calcolo sopra espressa.

Percorsi Formativi Personalizzati rientranti nelle fasce successive:

- Erogazione acconto al raggiungimento di una frequenza del destinatario pari a 35 ore (corrispondente al 70% delle 50 ore relative alla 1^a fascia) per un importo di Euro 1.400,00 o di Euro 625,00 se l'attività è svolta prevalentemente presso l'azienda di appartenenza del destinatario.
- Erogazione a saldo al raggiungimento di una frequenza del destinatario almeno del 70% delle ore previste e di importo pari alla differenza tra il valore della fascia della durata del percorso formativo personalizzato effettivamente fruito e l'acconto erogato.

3.2.1 - Documenti da inviare per la Liquidazione del Voucher

Il Soggetto attuatore, in caso di erogazione di acconto e/o saldo, dovrà inviare all'Amministrazione competente i seguenti documenti sottoscritti dal Legale Rappresentante:

- Nota di Rimborso, con indicazione degli estremi delle coordinate bancarie sulle quali effettuare il rimborso;
- "Elenco degli assegni formativi (Voucher) erogabili" (*Allegato 1*), la modalità di rimborso (Acconto e/o Saldo) specificando la fascia di riferimento dei Voucher (1^a/2^a/3^a/4^a/5^a) e la sede prevalente di Attuazione del Percorso personalizzato (Soggetto attuatore/azienda di appartenenza del destinatario);
- "Dichiarazione per il riconoscimento della giusta causa" (*Allegato 5*), se dovuta.

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

- copia della "Richiesta di attribuzione assegno formativo (Voucher)" (*Allegato 2*) debitamente sottoscritta dalle parti;
- le schede individuali del "Percorso formativo personalizzato" (*Allegato 4*) opportunamente vidimate e correttamente firmate dai destinatari;
- la documentazione a supporto della "Dichiarazione per il riconoscimento della giusta causa".

3.3 - Controlli di conformità

Sulla base di quanto disposto dalla DGR n. 105/2010 e ss.mm., la pubblica amministrazione effettuerà i controlli al fine di verificare la regolarità delle attività.

Il soggetto attuatore si impegna, pertanto, a conservare agli atti le schede individuali del percorso e tutta la documentazione necessaria alle attività di controllo.

L'amministrazione competente eseguirà, pertanto, verifiche ispettive in loco in itinere su un campione di 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 Personalizzati".

Durante lo svolgimento dei controlli i funzionari verificheranno:

- l'effettiva frequenza dei destinatari mediante confronto tra le registrazioni riportate sulle schede individuali del "Percorso formativo personalizzato" (allegato 4) e le informazioni inserite nel Sistema Informativo;
- la presenza della documentazione riferita al destinatario (piano formativo personalizzato) 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).

Allegato 1 "Elenco Degli Assegni Formativi (voucher) erogabili

Logo 1			Logo 2			Logo 3			
Catalogo regionale dell'offerta a qualifica di cui alla DGR 1134/2011									
Avviso di cui alla deliberazione 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	Totale Ore Frequentate	% Ore Frequentate	Importo Voucher erogabile	Tranche di Pagamento
		SG/Azienda							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 dell'Amministrazione.</p> <p>"Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher)" (allegato 2)</p> <p>"Percorso Formativo Personalizzato" (allegato 4)</p>									
Data						Il Legale Rappresentante			

Allegato 2 “Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher)”

Logo 1	Logo 2	Logo 3
Catalogo regionale dell’offerta a qualifica di cui alla DGR 1134/2011 Avviso di cui alla deliberazione del		
RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE ASSEGNO FORMATIVO (VOUCHER) N Cognome e Nome in data		
<p>In linea con quanto contenuto nel Catalogo regionale dell’offerta a qualifica, l’Amministrazione promuove</p> <p>Il piano suddetto prevede di favorire l’accesso a percorsi formativi personalizzati a soggetti, 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 e il destinatario dell’intervento formativo definiranno il percorso formativo personalizzato scegliendo le unità di competenza di interesse e individuando la durata ottimale (compresa tra un minimo di 50 e un massimo di 300 ore) , al fine di sviluppare capacità e conoscenze rappresentate dagli standard professionali delle qualifiche; - Il Soggetto attuatore dovrà avviare il percorso formativo personalizzato entro 30 giorni dalla segnalazione formale del destinatario da parte della Pubblica Amministrazione; - Il destinatario si impegna a frequentare le ore di formazione previste e chiede sin da ora di liquidare il voucher al Soggetto attuatore secondo quanto disposto nella DGR 1134/2011 e quanto contenuto nelle modalità previste dalle disposizioni attuative di cui alla determina n. 		
<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 4 "Percorso formativo personalizzato"

Logo 1	Logo 2	Logo 3
Catalogo regionale dell'offerta a qualifica di cui alla DGR 1134/2011 Avviso di cui alla deliberazione del		
PERCORSO FORMATIVO PERSONALIZZATO 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/ AZ	Luogo di svolgimento**	Num.UC	Ore real.	Firma Destinatario	Firma Docente
Totale Ore								

* (SG) c/o sede SG (AZ)-Azienda di appartenenza

**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. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000.

Allegato 5 “Dichiarazione per il riconoscimento della giusta causa”

Spett.le Amministrazione

.....

OGGETTO: Catalogo regionale dell’offerta a qualifica di cui alla DGR 1134/2011 - Avviso di cui alla deliberazione del

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di legale rappresentante dell’organismo di formazione _____ con sede legale in _____, Via _____,

DICHIARA

- di conservare agli atti presso la sede amministrativa la documentazione comprovante le assenze per “giusta causa” dei seguenti destinatari di voucher:

ID	Destinatario del voucher (cognome e nome)	Importo voucher assegnato	Totale ore previste	Totale ore di frequenza	Totale ore assenze per Giusta Causa	Totale ore di frequenza + ore di Giusta Causa	Firma leggibile del destinatario del voucher

- di rendere disponibile, per eventuali controlli da parte delle Amministrazioni competenti, la suddetta documentazione.

Soggetto attuatore

(luogo, data)

(Il 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
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 DPG/2012/14444

IN FEDE

Marisa Bertacca