



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro



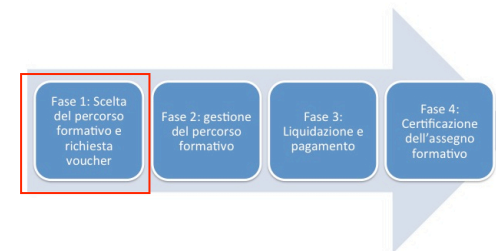
REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DIREZIONE GENERALE CULTURA, FORMAZIONE E LAVORO

linee guida per la gestione e il controllo degli assegni formativi (Voucher)

Bologna, 16/07/2012

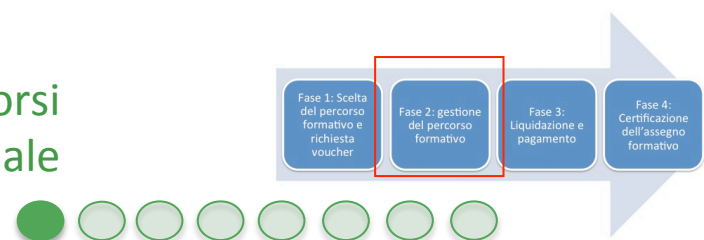
Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



Fase 1: scelta del percorso formativo e attribuzione assegno formativo

DESTINATARIO	SOGGETTO ATTUATORE	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
<p>① Sceglie percorso formativo e soggetto attuatore presso amministrazione competente;</p> <p>② A seguito di inserimento dati anagrafici del destinatario, condizione occupazionale, i riferimenti dell'azienda (qualora il destinatario sia occupato), è possibile validare l'invio della domanda di voucher on-line.</p> <p>③ Stato del Voucher: [in attesa di presa in carico]</p>	<p>④ Prende in carico il destinatario e insieme definiscono il <i>percorso formativo personalizzato</i>;</p> <p>⑤ Il soggetto attuatore invia la richiesta di attribuzione assegno formativo che sarà valorizzato sulla base della tabella, di cui al punto G) dell'Allegato 1 della DGR 1134/2011, secondo la fascia di durata in cui si colloca il percorso individuato e la sede prevalente di svolgimento dell'attività</p>	<p>⑥ La Pubblica Amministrazione, mediante il sistema informativo, valida gli assegni formativi (voucher) che sono stati attribuiti ai destinatari. Gli elementi da verificare riguardano: nome, cognome, codice fiscale, area professionale, qualifica.</p>

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



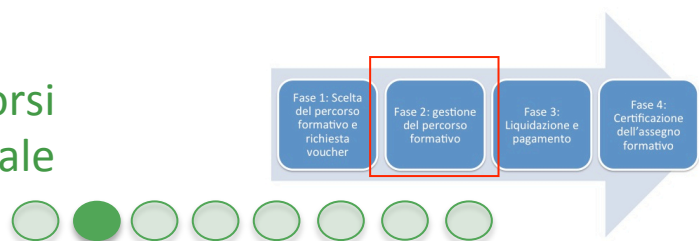
Fase 2: gestione percorso formativo individualizzato

SOGGETTO ATTUATORE	
① Programmazione dei percorsi formativi personalizzati [calendario preventivo]	<p>Al fine di garantire la possibilità alla Pubblica Amministrazione, di effettuare controlli in loco durante lo svolgimento delle attività formative, il soggetto attuatore deve rendere disponibile la programmazione e la localizzazione dei gruppi d'aula dei singoli percorsi formativi tramite comunicazione al sistema informativo sulla base del tracciato record presente nello stesso. [Calendario Preventivo]</p> <p>Eventuali variazioni al calendario potranno essere effettuate in autonomia dal Soggetto Attuatore se comunicate entro le ore 8:00 del giorno di svolgimento delle lezioni</p>
② Stato di avanzamento elettronico delle attività [SAL]	<p>Il soggetto attuatore è tenuto a comunicare alla pubblica amministrazione, le ore di formazione realizzate per singolo partecipante, secondo il tracciato record presente sull'apposito sistema informativo.</p> <p>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.</p>
③ Registrazione delle presenze	<p>Il soggetto attuatore è tenuto a registrare la frequenza dell'attività formativa del destinatario sulle schede individuali del "Percorso formativo personalizzato" debitamente vidimate [Allegato 4 determina 12718_2011]</p>



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



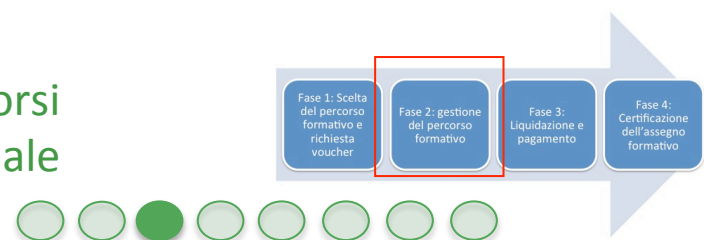
Fase 2: gestione percorso formativo individualizzato

SOGGETTO ATTUATORE

④ Comunicazione dati termine

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 (ove previste).

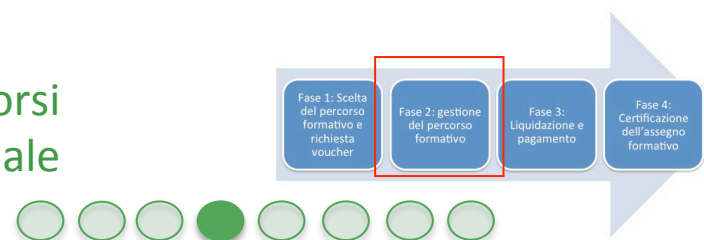
Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



Fase 2.1: Gestione della rinuncia

Ipotesi	Modalità di gestione
<p>① Il destinatario rinuncia prima o subito dopo la presa in carico da parte del soggetto attuatore (comunque prima della presentazione della rich. attribuzione voucher)</p>	<p>Essendo lo stato del destinatario “In attesa di presa in carico” non è stata ancora formalizzata la domanda di Voucher, pertanto è possibile per l’ amministrazione competente cancellare dal sistema la persona e se richiesto dalla stessa formalizzare una nuova richiesta di presa in carico.</p>
<p>② Il destinatario rinuncia dopo la presentazione della domanda di voucher da parte del soggetto attuatore (invio informatizzato e carta) ma prima della scadenza per la richiesta di attribuzione voucher prevista dal bando</p>	<p>La richiesta di rinuncia (agli atti della Pa) verrà tracciata nella fase di Presentazione Voucher di SiferPA. Sarà possibile per l’ amministrazione competente inserire nel sistema la rinuncia e, se richiesto in tempi utili, formalizzare una nuova richiesta di presa in carico dal medesimo voucherista</p>

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



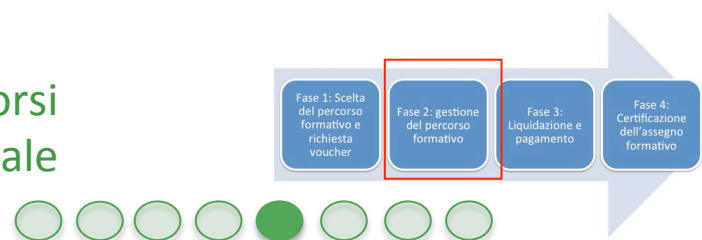
Fase 2.1: Gestione della rinuncia

Ipotesi	Modalità di gestione
<p>③ Il destinatario rinuncia prima o subito dopo la scadenza per la richiesta di attribuzione voucher prevista dal bando</p>	<p>La richiesta di rinuncia (agli atti della Pa) verrà tracciata nella fase di Istruttoria Voucher di SiferPA con l'apposito esito. Non sarà possibile per l'amministrazione competente cancellare dal sistema la persona né formalizzare una nuova richiesta di presa in carico all'interno dello stesso bando</p>
<p>④ Il destinatario rinuncia dopo l'approvazione del percorso da parte della PA</p>	<p>La richiesta di rinuncia (agli atti della Pa) verrà tracciata nella fase di attuazione</p>



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche

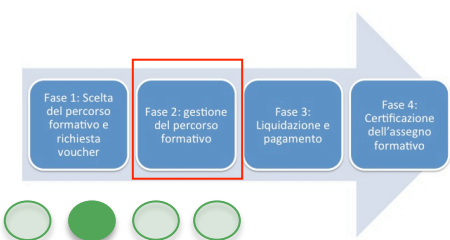


CHECK LIST CONTROLLI AMMINISTRATIVI	
Correttezza degli adempimenti amministrativi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione Avvio 2. Calendari 3. Acquisizione della documentazione prevista nel disciplinare o atto di approvazione 4. Comunicazione termine attività e frequenza conclusiva
Correttezza della realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica sede di svolgimento attività • Controllo dei livelli di frequenza individuale previsti per maturare il diritto al riconoscimento del voucher
Accessibilità alla documentazione di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Puntualità nella consegna della documentazione/materiali • Valutazione sulla completezza e correttezza della documentazione richiesta



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



Fase 2: gestione percorso formativo individualizzato

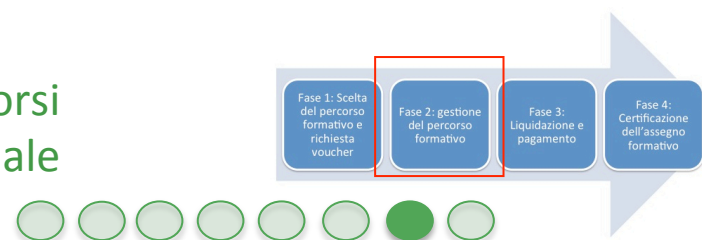
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Controlli in Loco

L' amministrazione competente effettuerà Verifiche Ispettive in loco in itinere su un campione di destinatari di assegni formativi (voucher).
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).

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche

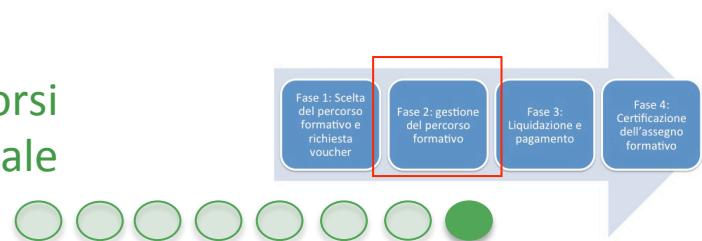


CHECK LIST CONTROLLI IN LOCO	
Corrispondenza dei requisiti dei destinatari	<ul style="list-style-type: none"> requisiti dei partecipanti rispetto al P.O.R. requisiti specifici previsti dall' intervento specifico
Correttezza adempimenti pubblicitari	<ul style="list-style-type: none"> Corretto utilizzo dei loghi
Correttezza degli adempimenti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> Vidima registro/schede e relativa ricevuta di vidima Orario di inizio e termine per ogni unità di lezione Evidenza delle assenze dei partecipanti Firma dei docenti su tutte le unità di lezione del registro e/o schede individuali Firma del responsabile del corso su tutte le unità di lezione del registro e/o schede individuali Assicurazione allievi INAIL o altro RCT Altre irregolarità



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche

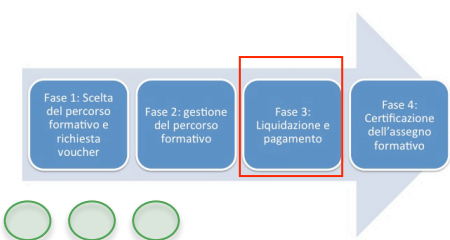


CHECK LIST CONTROLLI IN LOCO	
Correttezza nella realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Articolazione oraria come da programmazione e successive modifiche autorizzate • Rispetto calendari delle lezioni • Sede di svolgimento • funzionalità aule • attrezzature • coerenza della sede di svolgimento con quella indicata all' interno del sistema informativo • rispetto delle attività previste nelle unità per competenza • coordinamento didattico organizzativo • tutoraggio • conoscenza da parte dei destinatario del tutor e coordinatori



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



Fase 3: Liquidazione e pagamento assegno formativo

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

① Domanda di Liquidazione

Sul 100% delle domande di liquidazione presentate, l'amministrazione competente effettua il controllo di conformità amministrativa.

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

- **direttamente a saldo 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 e la sede prevalente di svolgimento dell'attività.

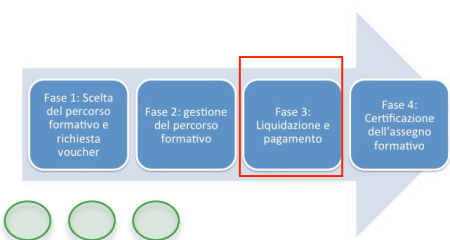
Oppure

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



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



Fase 3: Liquidazione e pagamento assegno formativo

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

① Domanda di Liquidazione

1. Percorsi Formativi Personalizzati rientranti nella “prima” fascia:

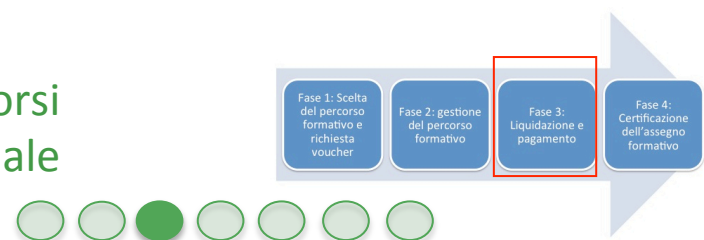
Erogazione a saldo al raggiungimento di una frequenza del destinatario almeno pari al 70% delle ore previste e di importo corrispondente al valore calcolato rispetto alla sede prevalente di svolgimento della attività.

2. 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 e l'acconto erogato.

Solo in presenza di utenza svantaggiata l'erogazione del voucher avverrà al termine del percorso (a saldo) e sarà valorizzato secondo la fascia di appartenenza delle ore effettivamente frequentate, fermo restando un minimo di 35 ore per la prima fascia e di 50 ore per le altre fasce.

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



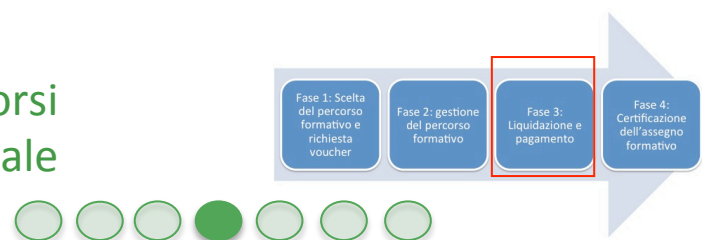
Fase 3: Liquidazione e pagamento assegno formativo

SOGGETTO ATTUATORE	
① Domanda di Liquidazione	<p>Il Soggetto attuatore, in caso di erogazione di acconto e/o saldo, dovrà inviare all'Amministrazione competente i seguenti documenti sottoscritti dal Legale Rappresentante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta 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[^]/2[^]/3[^]/4[^]/5[^]) 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.



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



Fase 3: Liquidazione e pagamento assegno formativo

SOGGETTO ATTUATORE

① Domanda di Liquidazione

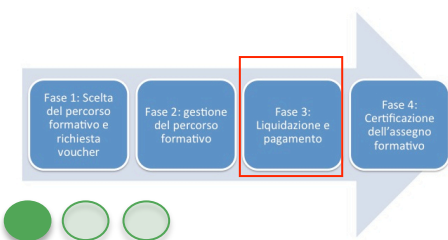
Il Soggetto attuatore si impegna a conservare agli atti ai fini del controllo da parte delle Amministrazioni e delle Autorità competenti:

- la “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”.



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



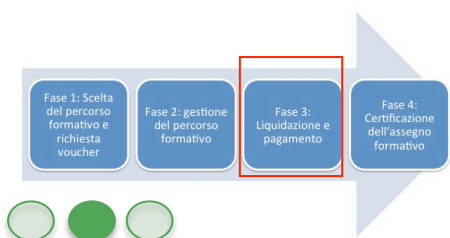
Valore Voucher per fascia

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



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



Fase 3: Liquidazione e pagamento assegno formativo

IN SINTESI

① Domanda di Liquidazione

Il voucher è erogabile a condizione che vi sia una percentuale minima di presenza del 70% del percorso assegnato e viene valorizzato in base alla fascia nella quale la frequenza effettiva si colloca.

Ossia, dato un percorso previsto di 100 ore – ne vengono frequentate 78 (rispettato requisito “frequenza minima” del percorso – 70%).

Il voucher così si colloca nella fascia 2 .

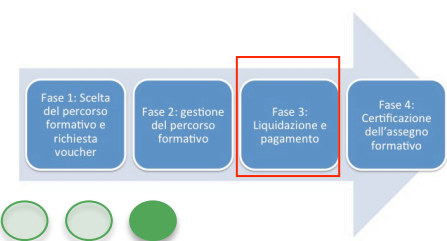
Sulle 78 ore effettive si verifica il rispetto dell’80 % di ore frequentate presso la sede prevalente :

- Se > uguale 80% : valore voucher € 2.000,00 (fascia 2)
- Se < 80% : valore voucher € 875,00 (fascia 2).



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



Fase 3: Liquidazione e pagamento assegno formativo

Solo in presenza di utenza svantaggiata la giusta causa va a completare il percorso consentendo di non decadere dal diritto al voucher .

Il voucher viene comunque valorizzato sempre in base alla fascia nella quale la frequenza effettiva si colloca .

① Domanda di Liquidazione

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 fruita 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 (sempre in caso di utenza svantaggiata) non sia motivato dalla giusta causa, non verrà erogato nessun importo.



Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche

Fase 4: Certificazione dell' assegno formativo

Controlli AdG in applicazione dell' art. 13.5 Reg. CE 1828/2006 *

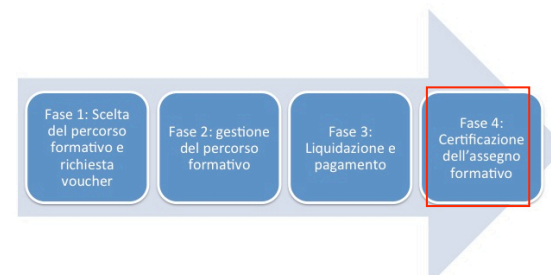
<p>① Controlli sulla modalità di assegnazione del voucher</p>	<p>Il controllo viene effettuato attraverso la consultazione degli atti predisposti dalle Amministrazioni provinciali sul 100% dei voucher in base ai seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> •conformità delle modalità utilizzate per la definizione dei percorsi formativi per i quali è ammissibile l' erogazione con particolare riguardo, laddove pertinente, alla formazione ed all'aggiornamento dei cataloghi dell'offerta; •conformità delle forme di pubblicizzazione utilizzate per rendere l' offerta di voucher nei confronti della potenziale utenza; •conformità delle procedure seguite per l' individuazione degli utenti assegnatari di voucher nell'ambito del bacino dei richiedenti;
---	--

* Fonte: Procedura 12 del Manuale delle Procedure dell' AdG



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro

Processo di gestione e controllo voucher per percorsi formativi personalizzati rientranti nel Sistema Regionale delle qualifiche



Fase 4: Certificazione dell' assegno formativo

Controlli AdG in applicazione dell' art. 13.5 Reg. CE 1828/2006 *

② Controlli di conformità della procedura amministrativo-contabile dei pagamenti effettuati

Il controllo viene effettuato sul 10% dei voucher sulla regolarità della procedura amministrativo contabile applicata e dei pagamenti effettuati quale condizione necessaria alla certificazione della spesa alla UE.

* Fonte: Procedura 12 del Manuale delle Procedure dell' AdG