

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente a firma unica: DETERMINAZIONE n° 6463 del 18/06/2010

Proposta: DPG/2010/6190 del 31/05/2010

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

Oggetto: DISCIPLINARE INFORMATIVO PER I SOGGETTI ATTUATORI E PER I DESTINATARI DEGLI ASSEgni FORMATIVI (VOUCHER) PER L'ACCESSO INDIVIDUALE AI PERCORSI PRESENTI NEL CATALOGO REGIONALE IN ATTUAZIONE DEL "PIANO DI POLITICHE ATTIVE PER ATTRAVERSARE LA CRISI" FINALIZZATI ALLA RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E AL REINSERIMENTO OCCUPAZIONALE DEI COLLABORATORI A PROGETTO, DI CUI ALLA DGR 1827/2009

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

Firmatario: MARISA BERTACCA in qualità di Responsabile di servizio

Luogo di adozione: BOLOGNA data: 18/06/2010

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

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

- n. 1124/2009 "Politiche attive del lavoro per attraversare la crisi, salvaguardando capacità produttive e professionali, occupazione, competitività e sicurezza sociale in attuazione dell'accordo tra Governo, Regioni, Province autonome sottoscritto in data 12 febbraio 2009 e del Patto sottoscritto fra Regione Emilia-Romagna e Parti Sociali in data 8 maggio 2009- Approvazione di un Piano di intervento e dei dispositivi di prima attuazione, in particolare l'Allegato 2), parte integrante e sostanziale, Programma di riqualificazione professionale e reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto, in attuazione del Decreto del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali (3 dicembre 2008);
- n. 1827/2009, avente ad oggetto "Avviso per l'erogazione di assegni formativi (voucher) per l'accesso individuale ai percorsi presenti nel catalogo regionale in attuazione del "Piano di politiche attive per attraversare la crisi" finalizzati alla riqualificazione professionale e al reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto";
- n. 688/2010 avente ad oggetto "Approvazione graduatoria di cui alla DGR 1827/09 - Avviso per l'erogazione di assegni formativi (voucher) per l'accesso individuale ai percorsi presenti nel catalogo regionale in attuazione del "Piano di politiche attive per attraversare la crisi" finalizzati alla riqualificazione professionale e al

reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto";

Richiamati, in particolare, l'art. 11 "Adempimenti del beneficiario di voucher e procedure di gestione", dell'allegato parte integrante alla sopra citata deliberazione n. 1827/2009, e il punto 4) del dispositivo della sopra menzionata deliberazione n. 688/2010, in cui viene stabilito che l'assegnatario del voucher, pena la revoca, si impegna a frequentare l'attività prescelta e ad ottemperare alle disposizioni che saranno approvate nel "Disciplinare informativo", e rese disponibili sul sito www.atipici.net;

Vista altresì 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" ed in particolare l'Allegato A) parte integrante della stessa;

Tenuto conto che l'Allegato A) sopra citato, di cui alla determinazione n. 12469/2009, prevede l'utilizzo da parte degli enti attuatori della modulistica di cui ai seguenti Allegati:

- Allegato 1) "Elenco Degli Assegni Formativi (voucher) erogabili;
- Allegato 2) "Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher);
- Allegato 3) "Elenco Rimborso Spese legate ai partecipanti";
- Allegato 4) "Percorso formativo individualizzato";

Ritenuto di approvare, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, in attuazione di quanto disposto con le sopra citate deliberazioni della Giunta regionale n. 1124/2009, n. 1827/2009 e 688/2010 ed in coerenza a quanto già previsto nelle sopra menzionate "Disposizioni attuative" di cui alla determinazione n. 12469/2009 che contengono le modalità per la gestione, il controllo e l'erogazione degli assegni formativi (voucher) sulla base di quanto disposto dalla DGR 1124/09 in attuazione del "Piano di politiche attive per attraversare la crisi":

- l'Allegato A) "**Disciplinare informativo per i soggetti attuatori**", corredato dalla seguente modulistica parte integrante dello stesso:

- Allegato 1 "Elenco Degli Assegni Formativi (voucher) erogabili;
 - Allegato 2 "Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher);
 - Allegato 4 "Percorso formativo individualizzato"
- l'Allegato B) **"Disciplinare informativo per i destinatari dei voucher"**,

contenenti le modalità e le disposizioni per la gestione, il controllo e l'erogazione degli assegni formativi (voucher) per l'accesso individuale ai percorsi presenti nel Catalogo regionale in attuazione del "Piano di politiche attive per attraversare la crisi" finalizzati alla riqualificazione professionale e al reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto, di cui alla sopra citata deliberazione n. 688/2010;

Attestata la regolarità amministrativa;

DETERMINA

1. di approvare, per le motivazioni citate in premessa e qui integralmente richiamate:
 - l'Allegato A) **"Disciplinare informativo per i soggetti attuatori"**, corredato da apposita modulistica;
 - l'Allegato B) **"Disciplinare informativo per i destinatari dei voucher"**

quali allegati parte integranti e sostanziali del presente provvedimento, in attuazione di quanto disposto con le sopra citate deliberazioni della Giunta regionale n. 1124/2009, n. 1827/2009 e 688/2010 ed in coerenza a quanto già previsto nelle "Disposizioni attuative" di cui alla determinazione n. 12469/2009;

2. di stabilire che i soggetti attuatori ed i destinatari dei voucher si impegneranno al rispetto delle disposizioni contenute nei "Disciplinari" di cui al precedente punto 1);

3. di rimandare, per quanto non espressamente previsto dal presente atto, a quanto contenuto nelle sopra menzionate deliberazioni della Giunta regionale n. 1827/2009 e 688/2010.

La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca

DISCIPLINARE INFORMATIVO PER I SOGGETTI ATTUATORI

in riferimento alla DGR n. 1827 /2009 e alla DGR n. 1124/2009 “Piano di politiche attive per attraversare la crisi”, per l’erogazione degli assegni formativi (voucher) inerenti le attività di cui al Catalogo regionale approvato con DGR n. 1685/2009, finalizzati alla riqualificazione professionale e al reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto.

Introduzione

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

Scelta e caratteristiche del percorso formativo

I destinatari degli assegni formativi sono persone, residenti in Regione prive di occupazione già impiegate con contratti di collaborazione a progetto presso aziende coinvolte dalla crisi e rientranti nella descrizione riportata nella DGR 1827 del 16/11/2009.

La scelta del percorso formativo individualizzato e del Soggetto attuatore sarà effettuata dal lavoratore.

Il Soggetto attuatore e il destinatario dell'intervento definiscono il percorso formativo individualizzato scegliendo le unità di competenza di interesse e individuando la durata ottimale al fine di sviluppare capacità e conoscenze rappresentate dagli standard professionali delle qualifiche.

Tutte le competenze acquisite attraverso il percorso formativo sono formalizzate sulla base del Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle competenze.

L'assegno formativo (voucher) attribuito al destinatario sarà valorizzato sulla base di un percorso standard di 300 ore e sarà rideterminato solo ed esclusivamente nel caso in cui il percorso formativo personalizzato definito con il Soggetto attuatore avesse una durata differente, sulla base della tabella riportata al paragrafo seguente.

Il percorso formativo dovrà essere svolto obbligatoriamente presso le sedi prevalenti del Soggetto attuatore indicate al momento della candidatura e validate nel catalogo approvato dalla DGR 1685/2009.

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

Attribuzione ed erogazione dell'assegno formativo

L'attribuzione dell'assegno formativo avviene al momento dell'iscrizione del lavoratore al percorso individualizzato ed è valorizzato sulla base della seguente tabella, secondo la fascia di durata in cui si colloca il percorso individuato.

FASCIA DI DURATA (ORE)			VALORE DEL VOUCHER
1	50	74	1.400,00
2	75	99	2.000,00
3	100	149	2.800,00
4	150	209	4.100,00
5	210	300	6.000,00

Il percorso formativo individualizzato dovrà essere sottoscritto sia dal lavoratore che dal Soggetto attuatore e dettagliato **nell'Allegato 2**, prodotto dal Sistema Informativo, allegato in fac simile al presente Disciplinare Informativo.

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

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

- malattia, infortunio, gravidanza (limitatamente al periodo di sospensione obbligatoria);
- cause di forza maggiore che abbiano impedito al lavoratore di raggiungere la sede della formazione;
- interruzione / cessazione dello stato di non occupazione;
- ulteriori ipotesi di limitazione stabilite per legge.

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

Il destinatario deve fornire documentazione attestante la motivazione dell'assenza nei due giorni successivi alla mancata presenza.

Il Soggetto attuatore è responsabile della conservazione di tale documentazione che dovrà essere disponibile per eventuali controlli svolti presso la sede di svolgimento della formazione.

Qualora le assenze non siano motivate dalla suddetta giusta causa, e le ore frequentate risultino inferiori al 70% del totale, il voucher non potrà essere erogato.

Modalità di Liquidazione dell'Assegno Formativo (Voucher)

L'erogazione dell'Assegno Formativo (Voucher) sarà effettuata a saldo al raggiungimento di una frequenza da parte del destinatario almeno pari al 70% delle ore previste per un importo corrispondente al valore della fascia in cui si colloca il percorso formativo individualizzato.

Documenti da inviare per la Liquidazione del Voucher

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

Rappresentante:

1. “Nota di Rimborso”, con indicazione degli estremi delle coordinate bancarie sulle quali effettuare il rimborso;
2. “Elenco degli assegni formativi (Voucher) erogabili” (**Allegato 1**, prodotto dal Sistema Informativo e allegato in fac simile al presente Disciplinare Informativo).

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

1. la “Richiesta di attribuzione assegno formativo (Voucher)” (**Allegato 2**) debitamente sottoscritta dalle parti;
2. le schede individuali del “Percorso formativo individualizzato” (**Allegato 4** prodotto dal Sistema Informativo e allegato in fac simile al presente Disciplinare Informativo) preventivamente vidimate e correttamente compilate dai destinatari.

Il Servizio regionale competente, dopo aver effettuato il controllo sulla correttezza e corrispondenza della documentazione inviata rispetto alle informazioni contenute nel sistema informativo, procede al pagamento dell’importo indicato nella nota di rimborso al Soggetto attuatore in nome e per conto dei destinatari assegnatari dei Voucher.

Programmazione dei Percorsi Formativi Individualizzati

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

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

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

Le informazioni circa la calendarizzazione della formazione devono essere rese disponibili antecedentemente allo svolgimento delle lezioni e comunque non oltre le ore 13.00 del giorno precedente. Eventuali variazioni potranno essere apportate dai soggetti attuatori e in maniera autonoma entro e non oltre le ore 08.00 della stessa giornata formativa.

Le comunicazioni di variazione relative alla giornata della formazione effettuate dopo le ore 08:00 dovranno essere inoltrate alla Regione Emilia-Romagna - "PO Controlli": M. Caterina Lacinio - n. fax 051/5273914 (mail: mlacinio@regione.emilia-romagna.it).

Stato di Avanzamento Elettronico delle Attività

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di comunicare, tramite sistema informativo, unitamente alla richiesta di assegnazione voucher (**Allegato 2**), anche la data di "avvenuto colloquio" con il destinatario, ossia la data in cui è stata espressa la scelta del percorso formativo all'ente, e la data di avvio del percorso formativo.

Il percorso formativo, di norma, dovrà essere avviato entro 30 giorni dalla data in cui il voucherista ha scelto il percorso formativo (data di avvenuto colloquio) e dovrà terminare di norma entro il 31/12/2010. Eventuali richieste di slittamento del termine dovranno essere preventivamente autorizzate dal Servizio regionale competente

Le ore utilizzate per il colloquio dovranno essere registrate sulla scheda individuale "Percorso formativo individualizzato" (**Allegato 4**).

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

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

La tardiva o mancata comunicazione delle presenze mediante il sistema informatizzato, non consentirà al Servizio Regionale competente di effettuare i controlli di conformità sulle richieste di liquidazione a saldo dei Voucher e pertanto non si potrà procedere con il relativo pagamento fino al mese successivo.

Il Soggetto attuatore dovrà comunicare attraverso la medesima metodologia anche i dati relativi al termine per ciascun lavoratore.

In presenza di eventuali casi di abbandoni/ritiri il soggetto attuatore dovrà informare il competente Servizio regionale dando esplicita e motivata comunicazione al seguente indirizzo mail: sitolomelli@regione.emilia-romagna.it e mruta@regione.emilia-romagna.it.

Modalità di registrazione delle presenze

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

1. essere scaricate dal Sistema informativo;
2. essere prodotte attraverso il sistema informatico del Soggetto attuatore purché nel rispetto dei seguenti requisiti minimi:
 - presenza dei loghi dei Soggetti Finanziatori,
 - n° di voucher,
 - nome e cognome del lavoratore,
 - ragione sociale e indirizzo del Soggetto attuatore,
 - sede di svolgimento,
 - titolo dell'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,
- ID UC,
- numero di ore realizzate,
- firma del lavoratore e del docente.

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

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

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

Controlli di conformità

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

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

Verifiche Ispettive in loco:

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

Durante lo svolgimento dei controlli, i funzionari regionali verificheranno:

- l'effettiva frequenza dei destinatari mediante confronto tra le registrazioni riportate sulle schede individuali del “Percorso formativo individualizzato” (allegato 4) e le informazioni inserite nel Sistema Informativo;
- la presenza della documentazione riferita al destinatario (piano formativo individualizzato) e la corretta compilazione degli allegati;
- la dichiarazione attestante il rispetto delle normative di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro (Dlgs 81/08);
- 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”

Piano di Politiche Attive per Attraversare la Crisi DGR n. 1685 del 2/11/2009



ELENCO ASSEGNI FORMATIVI (VOUCHER) EROGABILI AL

Soggetto Attuatore:

Numero Voucher	Destinatario	Sede prev.	Fascia durata	Importo voucher Assegnato	Tot. Ore prev.	Tot. Ore freq.	Tot. Ore assenza GC	% Ore freq	% Ore freq + GC	Importo Voucher	Tranche di pagamento
								%			
COPRO								%			

Numero totale Assegni Formativi (Voucher) erogabili:

Importo:

Numero acconto Assegni Formativi (Voucher) erogabili:

Importo acconto:

Numero saldo Assegni Formativi (Voucher) erogabili:

Importo saldo:

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 del DPR 445 del 28 Dicembre 2000, il firmatario dichiara che i seguenti allegati debitamente sottoscritti dai destinatari sono depositati presso la sede amministrativa e disponibili per eventuali controlli da parte della Regione.

"Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher)" (allegato 2)

"Percorso Formativo Individualizzato" (allegato 4)

Data invio:

Il Legale Rappresentante (o suo delegato)

Piano di Politiche Attive per Attraversare la Crisi DGR n. 1124 del 27/7/2009



Programma di riqualificazione professionale e reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto - DGR 1827 del 16/11/2009
Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher) N.
a **in data**

La Regione Emilia Romagna promuove un "Piano di Politiche Attive del lavoro per attraversare la crisi, salvaguardando capacità produttive e professionalità, occupazione competitività e sicurezza sociale in attuazione dell'Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome" sottoscritto in data 12 febbraio 2009 e del patto sottoscritto in data 8 maggio 2009 tra Regione Parti Sociali.

Il piano suddetto prevede di favorire l'accesso a percorsi formativi individualizzati a persone prive di occupazione già impiegate con contratti di collaborazione a progetto presso aziende coinvolte dalla crisi, mediante l'assegnazione di Voucher Formativi.

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:

- Il Soggetto Attuatore dovrà avviare il percorso formativo individualizzato - di norma - entro 30 giorni dalla data di avvenuto Colloquio;
- Il Soggetto Attuatore dovrà realizzare il percorso formativo individualizzato - di norma - entro il 31/12/2010;
- Il destinatario si impegna a frequentare le ore di formazione previste e delega al Soggetto Attuatore l'incasso del Voucher.

Dati di dettaglio del percorso formativo

ID UC	Unità di competenza	Ore Previste

Totale Ore

Data

Il Destinatario

Il Legale rappresentante

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

La presente modulistica è conforme a quanto previsto dal Disciplinare informativo per l'erogazione degli assegni formativi (voucher) inerenti le attività di cui al Catalogo regionale approvato con DGR n. 1685/2009, finalizzati alla riqualificazione professionale e al reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto

Allegato 4 “Percorso formativo individualizzato”

Piano di Politiche Attive per Attraversare la Crisi DGR n. 1124 del 27/7/2009



Catalogo Regionale dell'Offerta formativa a Qualifica - Programma di riqualificazione professionale e reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto - DGR 1827 del 16/11/2009

PERCORSO FORMATIVO INDIVIDUALIZZATO	NUMERO VOUCHER
--	-----------------------

Destinatario:

Soggetto Attuatore	Sede di riferimento

Qualifica:

Elenco unità di competenza

ID UC	Unità di competenza	Ore previste

Totale Ore	
-------------------	--

Data	Dalle	Alle	Luogo di svolgimento	Num. UC*	Ore real.	Firma Destinatario	Firma Docente

Totale Ore

*In caso di Lingua Italiana per stranieri inserire "L.I."

Il Soggetto Attuatore

li, _____ 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.

La presente modulistica è conforme a quanto previsto dal Disciplinare informativo per l'erogazione degli assegni formativi (voucher) inerenti le attività di cui al Catalogo regionale approvato con DGR n. 1685/2009, finalizzati alla riqualificazione professionale e al reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto



Allegato B)

DISCIPLINARE INFORMATIVO PER I DESTINATARI DEI VOUCHER

PREVISTO DALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 1827/2009 E RELATIVI RIFERIMENTI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 1124/2009 “Piano di politiche attive per attraversare la crisi”

Con il presente atto si disciplina l'erogazione dell'assegno formativo (voucher) per l'accesso individuale ai percorsi presenti nel Catalogo regionale in attuazione del “Piano di politiche attive per attraversare la crisi” finalizzati alla riqualificazione professionale e al reinserimento occupazionale dei collaboratori a progetto, ai sensi della DGR 1827/2009.

Compilare in stampatello ben leggibile:

Il/La sottoscritto/a _____

Codice fiscale _____

Nato/a a _____ Prov _____ il _____

Residente a _____ in Via _____ n. _____

Domiciliato a (*se diverso dalla residenza*)

Indirizzo _____ cap _____ Città _____

➤ In qualità di destinatario dell'assegno formativo (voucher) dichiara di essere a conoscenza che:

- l'assegno formativo dovrà essere utilizzato unicamente per frequentare il corso prescelto all'interno del Catalogo regionale di cui alla DGR 1685/09;
- l'assegno formativo attribuito al destinatario sarà valorizzato sulla base di un percorso standard di 300 ore e sarà rideterminato solo nel caso in cui il percorso personalizzato definito con il Soggetto attuatore avesse una durata differente;
- il percorso formativo individualizzato sarà definito – entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria - dal destinatario dell'assegno formativo, con il supporto del Soggetto attuatore dell'intervento formativo, 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;
- il percorso formativo, di norma, dovrà essere avviato entro 30 giorni dall'avvenuto colloquio con il soggetto attuatore in cui è stata espressa la scelta formativa e dovrà terminare, di norma, entro il 31.12.2010;
- l'assegno formativo sarà erogato al soggetto attuatore in nome e per conto dei destinatari al raggiungimento del 70% della frequenza del percorso formativo, come previsto dalla DGR 1827/09, dettagliatamente documentata come da scheda “*Percorso formativo individualizzato*” (Allegato 4);

- il mancato rispetto della percentuale minima di frequenza sarà motivo di revoca dell'assegno formativo, con il rimborso da parte del partecipante dei costi sostenuti dal Soggetto attuatore;
 - l'attività formativa si realizzerà obbligatoriamente presso le sedi prevalenti del Soggetto attuatore;
 - nel caso in cui due o più candidati riportino parità di punteggio, l'ordine di assegnazione del voucher avverrà in base all'età, con priorità ai più giovani;
 - tutte le competenze acquisite attraverso il percorso formativo saranno formalizzate sulla base del Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle competenze.
- Inoltre dichiara di impegnarsi a:
- frequentare l'attività formativa per almeno il 70% delle ore previste;
 - dare comunicazione immediata in caso di rinuncia o sospensione per giusta causa (nei casi previsti all'art.6 della DGR. 1827/09) o interruzione al Soggetto attuatore;
 - fornire documentazione-giustificazione relativa alle assenze al Soggetto attuatore nei due giorni successivi alla mancata presenza;
 - comunicare ogni altro tipo di variazione riguardante i propri dati personali.
- Dichiara altresì:
- di sottoscrivere l'Allegato 2 *“Richiesta di attribuzione assegno formativo”* e l'Allegato 4 *“Percorso formativo individualizzato”*, come specificato nel Disciplinare Informativo per i Soggetti attuatori (Allegato A);
 - di produrre la documentazione relativa alle eventuali assenze (che dovrà essere consegnata al soggetto attuatore che ne curerà la sua conservazione);
 - di essere a conoscenza che potranno essere effettuati dei controlli, espletati dalle Amministrazioni competenti, presso la sede formativa del corso.

Data e luogo _____

IL DICHIARANTE per accettazione

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione – a seguito dell'avvenuto colloquio con il Soggetto attuatore e prima dell'avvio del percorso formativo individualizzato - è sottoscritta e inviata dal destinatario di voucher - insieme alla fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità - al Servizio regionale *“Gestione e Controllo delle Attività finanziate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro”*, via fax n. 051/5273923 o a mezzo posta, all'indirizzo Viale Aldo Moro, 38 – 40127 Bologna.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali

1. 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.

2. 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 regionale in attuazione del "Piano di politiche attive per attraversare la crisi".

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) registrare i dati delle persone che intendono presentare domanda di assegnazione di voucher per i percorsi formativi inseriti nel Catalogo regionale in attuazione del "Piano di politiche attive per attraversare la crisi";
 - b) realizzare attività di istruttoria e valutazione delle domande ;
 - c) pubblicazione degli esiti sul sito www.emiliaromagnalavoro.it e www.atipici.net;
 - d) realizzare attività di verifica e di controllo previste dalle normative vigenti in materia;
 - e) costruzione di report statistici;
 - f) inviare comunicazioni agli interessati da parte dell'Amministrazione Regionale;
 - g) realizzare indagine 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.

4. 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.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. 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 3 (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.

I dati personali potranno altresì essere oggetto di diffusione in forza di una Norma di Legge o di un Regolamento che lo preveda espressamente.

7. 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.

8. 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 051-5275360, 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.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Marisa Bertacca, Responsabile del SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' FINANZIATE 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/2010/6190

IN FEDE

Marisa Bertacca