



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

REGIONE EMILIA-ROMAGNA: GIUNTA

PG.2015. 0270241  
del 27/04/2015



Ai Soggetti attuatori  
LORO SEDI

**Oggetto:** Integrazione alla nota PG. 281934 del 31/07/14 - Modalità attuative in merito all'erogazione degli assegni formativi (voucher) "Percorsi di accompagnamento al fare impresa" di cui all'Avviso DGR 1166/2014 (Garanzia Giovani).

Ad integrazione di quanto già comunicato con la nota di cui all'oggetto, si forniscono ulteriori indicazioni operative in merito alla realizzazione dei percorsi formativi sopra citati.

### **Avvio del percorso personalizzato**

Si ricorda che ai sensi di quanto stabilito dalla DGR 1166/2014 i percorsi formativi individualizzati dovranno essere avviati entro 45 giorni dalla data di notifica di attribuzione del voucher da parte del "Servizio Programmazione".

Il Soggetto attuatore sarà, pertanto, tenuto a prestare la massima attenzione al rispetto del termine sopra indicato, accertandosi prima della relativa scadenza, che il beneficiario dell'assegno formativo sia intenzionato ad avviare il proprio percorso al fine di programmare la calendarizzazione dello stesso entro i termini previsti.

Qualora il voucherista manifesti l'impossibilità di avviare l'attività formativa nei tempi sopra indicati, il Soggetto attuatore dovrà provvedere all'invio di una richiesta motivata di proroga al Servizio Programmazione.

Se il soggetto attuatore è impossibilitato a dare avvio al percorso, a causa di irreperibilità del voucherista, sarà tenuto a conservare agli atti la formale comunicazione di sollecito (raccomandata con RR) inviata allo stesso in tempi utili per consentire il rispetto dei termini di avvio sopra menzionati. In detta comunicazione dovrà essere indicato il termine entro cui poter avviare l'attività e dovrà essere altresì posta una data entro cui il voucherista medesimo dovrà dare formale riscontro alla stessa circa l'impegno ad iniziare il proprio percorso. In assenza di detto riscontro nella data indicata, il voucherista verrà considerato dall'ente rinunciataro

Viale Aldo Moro, 38  
40127 Bologna

tel 051.527.3891 - 3896  
fax 051.527.3305

Email: [gcr@regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@regione.emilia-romagna.it)

PEC: [gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it)

d'ufficio e il Soggetto attuatore dovrà provvedere ad informare in tale senso il Servizio scrivente che procederà alla successiva revoca del voucher.

Infine, nel caso in cui il beneficiario comunichi all'ente la volontà di rinunciare al percorso, il Soggetto attuatore dovrà darne tempestiva comunicazione al Servizio scrivente tramite l'invio di una nota a firma del legale rappresentante, con allegata l'autodichiarazione di rinuncia da parte del titolare del voucher (resa ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000) e la copia del documento d'identità dello stesso. Ciò comporterà la revoca dell'assegno formativo.

### **Conclusione del percorso personalizzato e relativa liquidazione**

Si ricorda che nella DGR 1166/2014 è previsto che *“i percorsi dovranno essere realizzati di norma entro 6 mesi dall'avvio. Tutti i percorsi, indipendentemente dalla data di avvio dovranno concludersi improrogabilmente entro e non oltre il 30/06/2016”*.

Qualora l'ente sia impossibilitato a concludere l'attività formativa entro 6 mesi dall'avvio, dovrà inviare al Servizio scrivente, prima della scadenza, una richiesta di proroga corredata dall'autodichiarazione del voucherista in cui lo stesso dovrà formalizzare l'intenzione di proseguire il proprio percorso a fronte di motivate ragioni che gli hanno precluso di concludere lo stesso nei tempi previsti.

Si ricorda, infine, che al termine del percorso è di fondamentale importanza l'inserimento del “flag concluso” e del conseguente invio, in tempi brevi, dell'Allegato 1 *“Elenco degli assegni formativi (voucher) erogabili”* firmato dal legale rappresentante. A tal fine, sarà necessario, da parte del Soggetto attuatore, effettuare un costante monitoraggio dei percorsi formativi.

**Solo a seguito dell'acquisizione dell'Allegato 1 e dei relativi controlli effettuati da parte del Servizio scrivente, anche relativamente ai dati inseriti nel sistema informativo, si provvederà a richiedere al soggetto attuatore l'invio della nota di rimborso.**

Cordiali saluti

  
Marisa Bertacca