Unione europea
Fondo sociale europeo

CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE

AVVISO PER LA CONCESSIONE DI VOUCHER SUL CATALOGO INTERREGIONALE DELL'ALTA FORMAZIONE

V Annualità

Anno 2013

Regione Molise

ALTA FORMAZIONE
altaformazioneinrete.it

INDICE

Art. 1 Riferimenti normativi 1
Art. 2 Finalità del presente avviso 2
Art. 3 Dotazione finanziaria per la concessione di voucher 2
Art. 4 Requisiti dei destinatari dei contributi 3
Art. 5 Ammontare del voucher 4
Art. 6 Individuazione dei percorsi formativi 4
Art. 7 Modalità e termini di presentazione della domanda di voucher ... 4
Art. 8 Istruttoria e valutazione delle richieste di voucher 5
Art. 9 Tempi ed esiti delle istruttorie delle richieste di voucher 7
Art. 10 Adempimenti del beneficiario di voucher e procedure di gestione 7
Art. 11 Informazione agli assegnatari dei voucher sui principali adempimenti richiesti agli Organismi di formazione 9
Art. 12 Modalità di erogazione dei voucher 13
Art. 13 Foro competente 14
Art. 14 Responsabile del procedimento 14
Art. 15 Tutela della privacy 14
Art. 16 Informazione sull'avviso 14

Art. 1 Riferimenti normativi

Richiamati:

- il regolamento 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;
- il regolamento 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;
- il regolamento 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;
- la deliberazione del C.I.P.E. del 15/06/2007 concernente "Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007/2013";
- la Decisione comunitaria di approvazione del Quadro Strategico Nazionale n. C(2007) 3329 del 13/07/2007;
- la Delibera Regionale n° 257 de 16 marzo 2009 con cui la Regione Molise deliberava di aderire al progetto interregionale "Verso un sistema integrato di Alta Formazione";
- la Decisione della Commissione Europea C(2007) n. 6080 del 30/11/2007 di approvazione del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2007-2013 della Regione Molise;
- la Decisione della Commissione Europea C(2012) n. 8910 del 7/12/2012 di modifica del P.O.R. Molise F.S.E. 2007-2013;

Considerati:

- Il Protocollo d'Intesa per l'attuazione del progetto interregionale "Verso un sistema integrato di alta formazione" tra le Regioni Basilicata, Campania, Emilia-Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Marche, Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna, Sicilia, Umbria, Valle d'Aosta, Veneto, attraverso il quale le Regioni hanno condiviso regole comuni per conseguire il riconoscimento reciproco dei voucher di alta formazione e unificare i dispositivi esistenti – fase di sperimentazione;
- Il Protocollo d'intesa per la prosecuzione del Catalogo Interregionale di Alta Formazione a supporto dell'erogazione di Voucher Formativi tra il Ministero del lavoro e della previdenza sociale e la Regione Veneto, siglato in data 8 aprile 2010

Visti:

- il PON "Governance e Azioni di Sistema" – Ob. Convergenza – 2007 IT 051 PO 006, a titolarità del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (ora Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), approvato con la Decisione della Commissione Europea C(2007) n. 5761 del 21 novembre 2007 e il PON "Azioni di Sistema" – Ob. Competitività Regionale e Occupazione – 2007 IT 052 PO 017, a titolarità del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (ora Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), approvato con la Decisione della Commissione Europea C(2007) n. 5771 del 21 novembre 2007;

- la Determinazione del Direttore Generale della Giunta Regionale n. 475 del 17.05.2012 recante: Progetto interregionale "Verso un sistema integrato di alta formazione" - Approvazione "Avviso regionale per l'ammissione degli Organismi di formazione al Catalogo Interregionale Alta Formazione – Annualità 2012 – Regione Molise" e "Catalogo Interregionale Alta Formazione - Norme di funzionamento – Regione Molise";
- la Determinazione del Direttore Generale della Giunta Regionale n. 749 del 31.07.2012 recante: Progetto interregionale "Verso un sistema integrato di alta formazione" - Approvazione "Avviso per la concessione di voucher sul Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione – Annualità 2012 – Regione Molise;
- la Determina Direttoriale n. 399 del 13.05.2013 recante: Progetto interregionale "Verso un sistema integrato di alta formazione" - Approvazione "Avviso regionale per l'ammissione degli Organismi di formazione al Catalogo Interregionale Alta Formazione – V edizione – Annualità 2013 – Regione Molise" e "Catalogo Interregionale Alta Formazione - Norme di funzionamento – Regione Molise".
- La Determinazione del Direttore Generale della Giunta Regionale n. 562 dell'8 luglio 2013 che approva l'elenco degli Organismi di formazione ammessi al Catalogo Interregionale Alta Formazione – V Edizione – Annualità 2013 – Regione Molise.

Art. 2 Finalità del presente avviso

Il Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione ha la finalità di stimolare l'accesso alla formazione lungo tutto l'arco della vita in un'ottica di aggiornamento costante e specializzazione delle persone al fine di aumentarne l'occupabilità e l'adattabilità. In particolare, tenuto conto della situazione economica e produttiva, con il presente avviso si intende favorire l'accesso a percorsi formativi finalizzati all'inserimento, al reinserimento lavorativo e alla permanenza nel mercato del lavoro, nonché andare incontro alla domanda di mobilità interregionale, valorizzando le scelte individuali e rispondendo alle aspettative delle persone.

La Regione Molise con il presente avviso definisce i requisiti e le modalità per l'assegnazione di assegni formativi (voucher).

Con il termine **voucher** si fa riferimento a un'agevolazione finanziaria erogata per l'accesso ai corsi di alta formazione specificamente indicati e disciplinati nell'apposito Catalogo interregionale online, disponibile sul sito internet all'indirizzo **www.altaformazioneinrete.it.**
I rapporti tra il beneficiario del voucher e l'Organismo di formazione (OdF) hanno natura privatistica: la Regione Molise, fatte salve le regole inderogabili stabilite in ordine alla riconoscibilità del voucher e alla sua liquidazione, è parte terza rispetto alle obbligazioni reciprocamente assunte dalle parti.

Art. 3 Dotazione finanziaria per la concessione di voucher

La dotazione finanziaria complessiva del presente avviso per la concessione di voucher è di € **500.000,00** a valere sull'asse IV "Capitale umano", obiettivo specifico l, obiettivo operativo: Accrescere la partecipazione all'alta formazione ed alla formazione superiore, del P.O.R. Molise FSE 2007/2013.

1. Ciascun voucher, di massimo 6.000,00 euro, è riservato a:

laureati (vecchio o nuovo ordinamento universitario) che si trovano in una delle seguenti situazioni occupazionali:

a. Disoccupati e Inoccupati[1];
b. Mobilità;
c. Mobilità in deroga;
d. CIGS per cessazione attività;
e. CIGS per procedure concorsuali.

Art. 4 Requisiti dei destinatari dei contributi

Possono presentare domanda per l'assegnazione di un voucher le persone che, alla data di presentazione della domanda, abbiano residenza in regione e siano:

- Disoccupati e inoccupati in possesso di un titolo di laurea (vecchio o nuovo ordinamento) purché rilasciato da:
  - Atenei italiani; Istituti Speciali Universitari; Scuole Superiori per mediatori linguistici; Istituti di specializzazione in psicoterapia; Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica (Legge 508/1999); tutti riconosciuti dal Ministero dell'Università e della Ricerca;
  - oppure Atenei stranieri, ma con titolo di studio già riconosciuto da un'autorità italiana competente ai fini dell'esercizio di un'attività professionale regolamentata o ai fini dell'ammissione a un corso di studio universitario di livello superiore al primo;
- laureati anche in una delle seguenti condizioni occupazionali:
  a) mobilità;
  b) mobilità in deroga;
  c) CIGS per cessazione attività;
  d) CIGS per procedure concorsuali.

La durata dello stato di disoccupazione si calcola in mesi commerciali. I periodi fino a giorni quindici all'interno di un unico mese non si computano, mentre i periodi superiori a giorni quindici si computano come un mese intero (Art. 2, comma 6, Dlgs n. 181/2000 e ss.mm.)
La durata dello stato di disoccupazione/inoccupazione è calcolata dalla data di dichiarazione di immediata disponibilità (DID) a quella di scadenza del presente avviso (20/09/2013).

Nell'ambito delle due categorie di proponenti individuate (CIGS per cessazione attività e CIGS per procedure concorsuali), non sono considerati ammissibili coloro che alla data di pubblicazione dell'avviso:

- hanno un **rapporto di lavoro di qualsiasi tipo con l'Organismo di formazione titolare del corso per il quale si intende presentare richiesta di voucher**. In tal caso la richiesta – a pena di esclusione – dovrà riguardare un percorso formativo presentato da un Organismo di formazione, con il quale non è

[1] Lo stato di disoccupazione/inoccupazione (D.Lgs. 297/02) è riconosciuto dai Centri per l'Impiego competenti territorialmente ai soggetti privi di lavoro e che abbiano rilasciato la dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di un'attività lavorativa.
Lo stato di disoccupazione è conservato in presenza di attività lavorativa i cui redditi derivanti siano al di sotto di specifiche soglie (D.Lgs 297/02).

in essere alcun tipo di rapporto di lavoro, tra quelli presenti nel Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione;

- **hanno un rapporto di lavoro dipendente (a tempo indeterminato, determinato, parziale) con un organismo di diritto pubblico**. Gli organismi di diritto pubblico sono le amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province autonome, gli enti territoriali e locali; gli altri enti pubblici non economici; gli organismi di diritto pubblico comunque denominati e le loro associazioni, cioè qualsiasi organismo: istituito per soddisfare specificamente bisogni di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale; avente personalità giuridica; la cui attività è finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti locali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione è soggetta al controllo di quest'ultimi, oppure il cui organismo di amministrazione, di direzione o di vigilanza è costituito per più della metà dei membri designati dallo Stato, dagli enti locali o da altri organismi di diritto pubblico.

Art. 5 Ammontare del voucher

Il voucher è assegnato alla singola persona e riguarda la copertura – anche parziale – delle spese di iscrizione al corso sostenute dal beneficiario connesse alla frequenza del percorso formativo.

Rispetto alle spese di iscrizione, il voucher ha un valore massimo non superiore a 20 euro l'ora (esclusi lo stage/project work e le ore di studio individuale per i Master) e comunque non superiore nel complesso a 6.000 euro.

Nei casi in cui sia prevista la possibilità di effettuare la sostituzione del corso a norma dell'art. 10 del presente avviso e la nuova scelta comporti un diverso ammontare del voucher, il finanziamento riconosciuto non potrà essere superiore a quello approvato in sede di prima scelta.

Art. 6 Individuazione dei percorsi formativi

I percorsi formativi per i quali si può richiedere l'assegnazione del voucher sono tassativamente quelli previsti all'interno del Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione, disponibile su internet all'indirizzo **www.altaformazioneinrete.it**.

Il Catalogo dei percorsi formativi sarà consultabile a partire dal 29 luglio 2013.

I percorsi formativi dovranno avere data di avvio[2] compresa tra il 13 novembre 2013 e il 30 aprile 2014. I corsi dovranno perentoriamente terminare entro il 30 marzo 2015.

Art. 7 Modalità e termini di presentazione della domanda di voucher

Coloro che intendano presentare domanda di assegnazione di voucher dovranno:
- registrarsi al portale del Catalogo all'indirizzo www.altaformazioneinrete.it per ottenere le credenziali di accesso (username e password) a eccezione dei soggetti che ne siano già in possesso;

[2] I master universitari/AFAM possono avere date di avvio antecedenti al 13 novembre 2013.

- compilare online – secondo le indicazioni fornite – la domanda di assegnazione voucher, **a partire dalle ore 9:00 del giorno 19/08/2013 ed entro le ore 13:00 del giorno 20/09/2013;**
- stampare la domanda compilata online, firmarla e allegare i seguenti documenti:
    - fotocopia semplice, chiara e leggibile di un documento di riconoscimento valido;
    - copia attestazione reddito ISEE con riferimento alla dichiarazione dei redditi 2013, periodo di imposta 2012. Tale attestazione non è rilevante ai fini dell'ammissibilità della domanda ma per l'assegnazione del punteggio previsto dal criterio di valutazione "Indicatore di reddito ISEE"; l'assenza di attestazione sarà commisurata ad indicatore > 32.000 e darà punteggio 0.

- fare pervenire la domanda stampata (**in regola con le norme sul bollo**) alla Regione Molise **entro le ore 17:00 del giorno 25/09/2013** secondo le seguenti modalità:
    - consegna a mano, entro e non oltre le ore 17:00 del giorno 25/09/2013 presso gli uffici Regionali – Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e della Formazione Professionale, via Toscana n. 51, 86100 Campobasso;
    - raccomandata con avviso di ricevimento (RAR), al seguente indirizzo: Regione Molise - Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e della Formazione Professionale, via Toscana n. 51, 86100 Campobasso;
    - con qualsiasi altro mezzo al predetto indirizzo: Regione Molise - Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e della Formazione Professionale, via Toscana n. 51, 86100 Campobasso.

Non farà fede il timbro postale di invio.

La sola compilazione on-line, anche se inoltrata informaticamente entro la scadenza, ma non seguita dalla presentazione della domanda cartacea, nei tempi e nei modi sopra indicati, non rende ammissibile la domanda medesima.
La sola domanda cartacea, non preceduta dal corretto inoltro attraverso la procedura on-line non è ammissibile.
Si precisa che è obbligatorio, a pena di esclusione, far pervenire alla Regione Molise la domanda in formato cartaceo stampata da file .pdf elaborato dal sistema.

Con la firma della domanda di assegnazione voucher e allegando copia di un documento di riconoscimento, il richiedente il voucher **autocertifica** il titolo di studio, la votazione conseguita, la condizione occupazionale.

Il candidato sarà ritenuto responsabile della correttezza e della veridicità delle informazioni fornite, ai fini della ammissibilità e della assegnazione di punteggi, ai sensi del codice penale e della legislazione in materia di autocertificazione.
Le suddette autocertificazioni saranno sottoposte a controlli; nel caso in cui emergessero elementi di non veridicità il dichiarante decadrà dal diritto all'assegnazione del voucher.

È possibile presentare una sola domanda di voucher a valere sul presente avviso.

Art. 8 Istruttoria e valutazione delle richieste di voucher

L'istruttoria di ammissibilità dei richiedenti il voucher sarà effettuata dalla Regione Molise, Direzione Area III, Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e della Formazione Professionale, Ufficio Programmazione offerta formativa e coordinamento progetti FSE.
Le domande saranno ritenute ammissibili se:

- relative ai soli corsi inseriti nel Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione;
- presentate da soggetti in possesso dei requisiti indicati all'art.4 del presente avviso;
- compilate sull'apposito formulario online e inviate per via telematica e cartacea (stampate da file .pdf elaborato dal sistema al termine della compilazione online e riportante il codice identificativo e la data di stampa) all'ufficio preposto secondo quanto indicato al precedente art.7;
- debitamente sottoscritte dal richiedente;
- pervenute nei modi ed entro i termini previsti al precedente art.7.

CRITERI PER ASSEGNAZIONE PUNTEGGI:

Età del richiedente

Età	*Punteggio*
meno di 31 anni	*3*
da 31 a 45 anni	*2*
oltre i 45 anni	*1*

Condizione occupazionale

Condizione occupazionale	*Punteggio*
Disoccupato/inoccupato da oltre 12 mesi	*4*
Disoccupato/inoccupato da un periodo compreso tra i 6 e i 12 mesi	*3*
Disoccupato/inoccupato da meno di 6 mesi	*2*
Lavoratore in mobilità; lavoratore in mobilità in deroga; lavoratore in CIGS per cessazione attività; lavoratore in CIGS per procedure concorsuali	*1*

Indicatore di reddito ISEE

Coerenza	*Punteggio*
<16.000	*4*
da 16.001 a 19.000	*3*
da 20.001 a 25.000	*2*
da 25.001 a 32.000	*1*
oltre 32.000 non presenta dichiarazione	*0*

Possesso di titolo accademico e relativa votazione

Voto di laurea max			***Punteggio***
DU, DL, L, LM	Facoltà di Ingegneria dei Politecnici	Diplomi universitari a fini speciali	
66-90	60-82	42-57	*0*
91-100	83-91	58-64	*1*
101-105	92-95	65-67	*2*
106-110	96-100	68-70	*3*
110 con lode	100 con lode	70 con lode	*4*

Nella ipotesi di titolo accademico conseguito all'estero o non espresso secondo i valori di cui sopra sarà applicata la seguente formula sviluppata in analogia con quella elaborata dal MIUR (nota n. 9466/1997):

$$V.I. = \frac{(V.L. - V.\ min.)}{(V.max. - V.min.)} \times 44 + 66$$

dove:
V.I. = voto italiano equivalente in centodecimi;
V.L. = voto di laurea conseguito dallo studente all'estero;
V. min. = voto minimo di laurea conseguibile nel Paese straniero;
V. max. = voto massimo di laurea conseguibile nel Paese straniero;
Nel caso in cui il titolo accademico sia stato rilasciato senza voto, si attribuisce la votazione minima prevista secondo il sistema italiano.

PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE: 15 punti

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 soggetti più giovani.

Art. 9 Tempi ed esiti delle istruttorie delle richieste di voucher

L'amministrazione regionale procederà – sulla base della valutazione effettuata – a redigere la graduatoria.

I voucher verranno assegnati in ordine di graduatoria sino ad esaurimento dei fondi stanziati.
La graduatoria delle richieste ammesse, con l'indicazione dei finanziati e gli elenchi delle richieste non ammesse con le relative motivazioni, saranno pubblicati **il giorno 23/10/2013** sul sito **www.altaformazioneinrete.it**.

Nel caso si verifichino economie per revoche e rinunce, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria fino all'assegnazione di tutte le risorse finanziarie disponibili.

Art. 10 Adempimenti del beneficiario di voucher e procedure di gestione

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 nel presente avviso. Nel caso dei master universitari, i beneficiari del voucher devono anche aver conseguito il titolo.

Inoltre è richiesto ai beneficiari di voucher, pena la non riconoscibilità del voucher, di:

- effettuare – nei casi più sotto riportati – la "sostituzione" del corso, 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);
- 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 l'autovalutazione ex-ante sulle competenze del corso scelto;
- effettuare l'autovalutazione 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.

Il mancato superamento della valutazione dei requisiti e delle competenze in ingresso prevista per la partecipazione al corso prescelto non comporta la revoca del voucher in quanto, dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, sarà possibile effettuare una "sostituzione" del corso, operando una seconda scelta tramite portale, sui corsi attivi per i quali ricorrano le condizioni per l'iscrizione; nel caso in cui la seconda scelta non sia effettuata nei termini previsti il voucher è revocato.

Nel caso in cui il corso scelto non sia avviato, è richiesto, pena la revoca del voucher, di effettuare la "sostituzione" del corso, operando una seconda scelta tramite portale, sui corsi attivi per i quali ricorrano ancora le condizioni per l'iscrizione al corso (percentuale di frequenza minima). Il destinatario può effettuare una seconda scelta:
a) dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, in caso di rinuncia da parte dell'OdF ad attivare il corso;
b) entro i 20 giorni successivi alla data di rinuncia all'avvio da parte dell'Odf, in caso di un corso precedentemente attivato nel periodo dal 1° al 20° giorno dalla pubblicazione delle graduatorie di assegnazione;
c) dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, qualora il numero di voucher assegnati a un corso attivo sia superiore al numero massimo di partecipanti consentito e non sia stata autorizzata una seconda edizione del corso ovvero pur essendo autorizzata e attivata una nuova edizione del corso, il beneficiario non accetti le eventuali variazioni di sede, di date o di orario di svolgimento.

Il perfezionamento della seconda scelta è sempre subordinato al superamento della valutazione dei requisiti e delle competenze in ingresso previste per la partecipazione al nuovo corso scelto. Il mancato superamento non comporta revoca del voucher e sarà possibile effettuare un'ulteriore scelta, purché nei tempi previsti ai precedenti punti a), b) e c).

È inoltre richiesto di comunicare, tramite portale, **l'eventuale rinuncia o interruzione definitiva della frequenza al corso**, pena la non ammissibilità a future iniziative regionali di assegnazione di voucher cofinanziati con contributi pubblici.

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.

In particolare **il voucher può essere revocato e l'importo recuperato per eventuali scorrimenti di graduatoria**:

- qualora il beneficiario del voucher rinunci al finanziamento;
- qualora il beneficiario del voucher non si presenti alla fase di verifica delle competenze in ingresso prevista dall'OdF;
- qualora il beneficiario di un voucher, in caso di corso non attivo, non effettui la seconda scelta nei termini previsti.

Al verificarsi di questi casi, i soggetti che hanno richiesto il voucher e che, pur essendo ammissibili al contributo non sono stati finanziati per esaurimento delle risorse disponibili, possono conseguire un'assegnazione del voucher successiva alla pubblicazione della graduatoria.
Affinché l'Amministrazione possa provvedere all'eventuale assegnazione di ulteriori voucher, è necessario che il richiedente sia assegnato a un corso che abbia confermato l'intenzione all'avvio. Pertanto coloro ai quali la richiesta di voucher, pur essendo ammissibile non sia stata in prima istanza accolta per carenza di risorse, a partire dal 21° giorno dalla pubblicazione della graduatoria possono verificare se il corso prescelto risulti fra quelli attivati. In caso negativo ovvero nel caso il corso non sia stato attivato dall'Organismo di formazione, i richiedenti hanno la facoltà dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria di operare una scelta sostitutiva iscrivendosi a un corso attivo e coerente per consentire, in caso di scorrimento della graduatoria o di stanziamento di risorse aggiuntive, l'assegnazione del voucher.
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.

Art. 11 Informazione agli assegnatari dei voucher sui principali adempimenti richiesti agli Organismi di formazione

Al fine di dare massima informazione agli assegnatari dei voucher di seguito si riportano i principali adempimenti previsti a carico degli Organismi di formazione così come previsti dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 700 del 14/05/2013, allegato D) "Avviso unico per la presentazione delle offerte formative al Catalogo Interregionale Alta Formazione V edizione - annualità 2013".

Adempimenti per l'attivazione dei corsi
L'Organismo di Formazione iscritto al Catalogo ha l'obbligo di verificare periodicamente i processi di assegnazione dei voucher.
L'Organismo di formazione è tenuto ad avviare il corso qualora a esso sia assegnato un numero di voucher pari o superiore al numero minimo indicato in sede di offerta formativa.
Al riguardo, **entro 20 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria dei voucher che le singole Regioni disporranno a valere sui propri dispositivi di erogazione dei voucher,

l'Organismo di formazione, **utilizzando le procedure telematiche previste nel portale** www.altaformazioneinrete.it:

1. comunica la conferma della data prevista di avvio del corso - nel caso di corsi con un numero di voucher finanziati pari o superiore a quello minimo indicato;
2. comunica l'intenzione di attivare il corso, avvalendosi della facoltà di realizzare le attività anche con un numero di voucher assegnati inferiore al minimo, e conferma la data prevista di avvio del corso - nel caso di corsi con un numero di voucher assegnati inferiore a quello minimo indicato;
3. dichiara che, per ciascun voucherista attivato e iscritto al corso, è stata effettuata la verifica dei requisiti e delle competenze in ingresso;
4. indica per ciascun beneficiario l'esito del procedimento di verifica dei requisiti e delle competenze in ingresso;
5. attiva l'iscrizione dei voucheristi al corso.

Entro **20 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria l'Organismo di formazione ha la facoltà di rinunciare all'attivazione del corso se, per effetto delle seguenti casistiche:

- rinuncia dei beneficiari a partecipare al corso;
- mancato perfezionamento delle iscrizioni;
- mancato superamento delle selezioni di ingresso;

il numero di voucheristi scenda al di sotto di quello minimo indicato in sede di offerta, fermo restando la possibilità per l'Organismo di formazione di avviare comunque il corso con un numero di beneficiari inferiore al minimo obbligatorio.

Tale rinuncia va debitamente comunicata dall'Organismo di formazione tramite portale nei termini stabiliti (entro 20 giorni dalla pubblicazione della graduatoria).
La comunicazione di rinuncia ad attivare il corso (e parimenti la mancata comunicazione) entro 20 giorni dalla pubblicazione della graduatoria comporta l'annullamento delle domande di partecipazione dei beneficiari dei voucher, ai quali, salvo non rinuncino al voucher, verrà data la possibilità di effettuare una seconda scelta. La scelta può essere fatta nel periodo che va dal 21° al 40° giorno dalla data di pubblicazione delle graduatorie, sui soli corsi per i quali sia stata confermata l'intenzione di avvio, compatibilmente con le date previste di iscrizione e avvio del corso che gli Organismi di formazione hanno indicato.
Per ciascuna edizione di corso, nel caso in cui il numero di voucher richiesti e finanziabili, da ciascuna Regione, sia superiore a 12, l'Organismo di formazione potrà richiedere, **utilizzando le procedure telematiche previste nel portale** www.altaformazioneinrete.it, la duplicazione dell'edizione. La Regione di localizzazione del corso potrà autorizzare una nuova edizione del corso a condizione che non sia apportata alcuna modifica all'offerta formativa presentata e che i partecipanti siano concordi rispetto alla eventuale variazione di data di avvio.
I beneficiari che non accettino di partecipare alla nuova edizione avranno diritto a effettuare una seconda scelta che potrà essere fatta, sui corsi attivi, dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria.
Nel caso l'Organismo di formazione non intenda procedere all'attivazione di un'ulteriore edizione del corso o questa non sia autorizzata, gli assegnatari in eccesso, avranno parimenti diritto, dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, a effettuare la seconda scelta sui corsi attivi. L'ordine degli aventi diritto alla frequenza del corso è determinato, da parte dell'Organismo di formazione, sulla base degli esiti del procedimento di iscrizione al corso e della verifica dei requisiti di ingresso.
Dopo il 20° giorno dalla pubblicazione della graduatoria e fino all'avvio del corso, l'Organismo di formazione **non può** esercitare il diritto alla rinuncia alla realizzazione del corso, pena l'applicazione dei provvedimenti di esclusione.

E' fatto salvo il caso di rinuncia formalizzata da parte del beneficiario del voucher che porti il loro numero al di sotto del minimo indicato in sede di offerta o del numero di voucher con il quale l'Organismo di formazione aveva confermato l'intenzione di avviare il corso.
Anche nel caso di rinuncia dell'Organismo di formazione, successiva al 20° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, è data la possibilità ai beneficiari dei voucher che hanno scelto tali corsi di effettuare la seconda scelta, sui soli corsi attivi, per un periodo di 20 giorni successivi alla data di rinuncia da parte dell'Organismo di formazione.

Adempimenti per l'avvio dei corsi

L'Organismo di Formazione è tenuto a rispettare i seguenti adempimenti entro la data prevista di avvio del corso, nel rispetto delle indicazioni presenti nelle Norme dei corsi emanate dalla Regione di localizzazione del corso:
- vidimare i registri di presenza allievi;
- inserire nel portale www.altaformazioneinrete.it: il numero complessivo dei partecipanti al corso, compresi partecipanti non beneficiari di voucher; il calendario delle attività formative e di stage impegnandosi ad aggiornarli periodicamente e in anticipo nei modi e nei tempi indicati nelle Norme della Regione di localizzazione del corso;
- stipulare un'assicurazione a favore dei beneficiari di voucher;
- dichiarare che, per ciascun voucherista di successiva iscrizione al corso, è stata effettuata la verifica dei requisiti e delle competenze in ingresso.

Entro il **terzo giorno** successivo all'avvio del corso l'Organismo di formazione deve inoltre effettuare la **valutazione sommativa di edizione** sul gruppo aula, per ciascuna singola competenza oggetto del corso.

Termini per l'avvio delle attività

I percorsi formativi dovranno avere inizio tra il 13 novembre 2013 e il 30 aprile 2014. Nel caso di master universitari/AFAM la data di avvio può essere antecedente al 13 novembre 2013.
Inoltre i termini di chiusura delle iscrizioni al corso e/o dell'eventuale prova di ammissione/selezione non possono essere antecedenti alla prevista data di pubblicazione delle graduatorie dei voucher assegnati, a meno che l'Organismo di Formazione non si impegni a riaprire i suddetti termini per gli assegnatari del voucher. Tuttavia, nel caso in cui i posti disponibili per il corso siano esauriti prima della pubblicazione del Catalogo, gli Organismi di formazione sono tenuti a comunicarlo tempestivamente affinché il corso possa essere escluso dalla pubblicazione.

Costo di iscrizione al corso

Il costo di accesso e partecipazione al corso per gli allievi destinatari di voucher non deve essere superiore a quello previsto per eventuali altri utenti "privati" pena l'applicazione dei provvedimenti di esclusione.
È consentita la presenza in aula dei soli partecipanti "paganti", siano essi beneficiari di voucher/assegni di studio o privati a cui sia richiesto il pagamento di un costo di iscrizione del medesimo importo previsto per i partecipanti beneficiari voucher.
Il costo di accesso e partecipazione deve essere omnicomprensivo di tutte le spese per la frequenza all'attività formativa, comprese quelle relative allo stage e per sostenere le eventuali prove finali e per imposte (compresa imposta di bollo) e tasse, se dovute.

Adempimenti durante la realizzazione del corso

Gli adempimenti previsti in fase di realizzazione del corso sono specificamente indicati nelle Norme emanate dalla Regione di localizzazione della sede di svolgimento del corso o, nel caso di localizzazione in una Regione non operativa, dalla Regione del Veneto. Gli adempimenti previsti sono, in particolare:
- registrare la frequenza, aula e altre attività (stage/PW, visite, outdoor, ...);
- indicare, per singolo voucherista, il soggetto, tra quelli previsti nell'accordo di partenariato, presso cui effettuare lo stage;
- garantire le competenze e le professionalità necessarie alla realizzazione del corso;
- rispettare in fase di erogazione le aree di contenuto e i contenuti specifici indicati in sede di presentazione del corso;
- erogare il corso presso la sede indicata e secondo quanto dichiarato nella scheda pubblicata sul portale relativamente alle modalità formative, al monte ore del corso, alla data di conclusione, ai costi e a tutti gli altri elementi in essa indicati;
- rispettare, nel caso di erogazione della formazione in modalità mista, gli standard prestabiliti per la FAD, lo stage, il project work e la formazione;
- registrare nel portale www.altaformazioneinrete.it gli eventuali abbandoni dei partecipanti;
- conservare tutta la documentazione contabile e di gestione del corso;
- conservare la richiesta dei voucheristi occupati per lo svolgimento del project work come attività sostitutiva allo stage.

Adempimenti per la conclusione delle attività

Al termine del corso l'Organismo di formazione dovrà;
- inserire le date effettive per lo svolgimento delle prove d'esame/verifiche finali;
- inserire le ore di frequenza per ciascun voucherista;
- effettuare la valutazione dei singoli voucheristi, indicando il livello formativo raggiunto per ciascuna singola competenza oggetto del corso e il conseguimento o meno del titolo nel caso di master universitari;
- inserire la data effettiva di conclusione del corso.

L'Organismo di formazione è tenuto a **concludere il percorso formativo indipendentemente dal numero degli eventuali abbandoni** da parte dei beneficiari dei voucher che dovessero avvenire successivamente alla data effettiva di avvio del corso.

Gestione delle variazioni

Le **variazioni di sede, delle date di avvio e termine e della attività programmata (calendari) si effettuano tramite portale www.altaformazioneinrete.it** nel rispetto delle indicazioni presenti nelle Norme emanate dalla Regione di localizzazione del corso.

Le **variazioni della destinazione e dei contenuti dello stage** (soggetto partner ospitante per attività di stage) e **dei docenti** devono essere **richieste tramite procedura telematica a portale www.altaformazioneinrete.it** e sono **soggette a validazione**, secondo le indicazioni presenti nelle Norme della Regione di localizzazione del corso.

La modifica di uno o più aspetti sostanziali dell'offerta formativa pubblicata nel Catalogo **non è ammessa** poiché costituisce nuova proposta formativa.

Motivi di revoca del voucher

L'Organismo di formazione deve garantire la realizzazione dello stage, secondo i requisiti e le caratteristiche indicati nella descrizione del corso presente nel Catalogo. È motivo di revoca del voucher la mancata realizzazione dell'attività di stage secondo quanto indicato al punto 2 dell'art. 4 dell'Avviso unico per la presentazione delle offerte formative al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione – V edizione -

Annualità 2013 - Regione del Veneto.
L'Amministrazione regionale ha facoltà di sospendere l'erogazione del voucher, fatti salvi i diritti del beneficiario di voucher.

Art. 12 Modalità di erogazione dei voucher

Il voucher sarà erogato al beneficiario finale assegnatario del contributo o all'Organismo di formazione, in un'unica soluzione, a conclusione del percorso e sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- nei confronti dell'Organismo erogatore del corso, in nome e per conto degli allievi beneficiari di voucher che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore del corso;

- direttamente al beneficiario qualora questi abbia frequentato un percorso di Alta Formazione/master per almeno il 70% delle ore previste e abbia conseguito, ove previsto, il relativo titolo.

Erogazione del voucher all'OdF in nome e per conto del beneficiario:

L'erogazione del contributo avverrà, dietro presentazione dei documenti di seguito elencati:
- Domanda di liquidazione dell'importo relativo ai costi di iscrizione e frequenza del corso (All. 1);
- Dichiarazione da parte del legale rappresentante dell'OdF, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00 e corredata di fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante, di conclusione delle attività, rilascio di attestati e di effettiva frequenza di almeno il 70% delle ore del corso (All. 2);
- Copia autentica della delega all'incasso (All. 3);
- fattura in originale emessa dall'Organismo di formazione, intestata alla Regione Molise e pari al 100% dell'importo del voucher concesso dall'amministrazione al voucherista che ha partecipato al corso;
- copia leggibile di un documento di identità in corso di validità del beneficiario del voucher e del Legale rappresentante dell'OdF.

Erogazione del voucher direttamente al Beneficiario:

L'erogazione del contributo avverrà dietro presentazione dei documenti di seguito elencati:
- Domanda di liquidazione dell'importo relativo ai costi di iscrizione e frequenza del corso (All. A);
- Dichiarazione da parte del legale rappresentante dell'OdF, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00 e corredata di fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante, di conclusione delle attività, rilascio di attestati e di effettiva frequenza di almeno il 70% delle ore del corso (All. B);
- documentazione dimostrativa delle spese sostenute: fattura quietanzata o altro documento contabile equivalente avente valore probante che attesti il versamento dell'intera quota di iscrizione e di frequenza intestati al voucherista;
- Copia leggibile di un documento di identità in corso di validità del beneficiario del voucher.

Nel caso in cui il destinatario del voucher interrompa la frequenza al corso prima del raggiungimento del 70% della durata totale e, nel caso dei master, non acquisisca il titolo, i costi rimarranno a totale carico del partecipante.

Art. 13 Foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Campobasso.

Art. 14 Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni il responsabile del procedimento è il Direttore Responsabile del Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e della Formazione Professionale della Regione Molise.

Art. 15 Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 16 Informazione sull'avviso

Il presente Avviso è reperibile all'indirizzo www.altaformazioneinrete.it e nel sito della Regione Molise www.regione.molise.it.
Per ulteriori informazioni è possibile telefonare al Numero Verde 800 969 807 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 oppure inviare una email utilizzando il form di richiesta accedendo al portale, sezione dedicata all'assistenza Help Desk.
E' inoltre possibile inviare un messaggio email al seguente indirizzo: destinatari@altaformazioneinrete.it.
Sul portale www.altaformazioneinrete.it sono disponibili documenti e informazioni relativi alle procedure e una sezione FAQ con le risposte alle domande più frequenti.

All. A

Unione europea
Fondo sociale europeo

Domanda di liquidazione del voucher.

Spett.le Regione Molise
Direzione Area III
Assessorato alla Formazione Professionale
Via Toscana n. 51
86100 Campobasso

OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione Edizione 2013 - Domanda di liquidazione del voucher.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a____

_____Prov. ____ Cod. fisc._____ Residente a _____

_____ in via_____ n.____ c.a.p. _____

Città_____Prov. _____ destinatario del voucher n. ____(ID domanda)

formativo di €_____ per la frequenza del corso _____inserito nel Catalogo Interregionale di Alta Formazione Edizione 2013 con ID corso/Edizione n._____ gestito dall'OdF/Università _____

CHIEDE

a) la liquidazione dell'intero importo pari a € _____ del voucher assegnato, per la frequenza del percorso formativo sopra descritto;

Il saldo del contributo pari a € _____ dovrà avvenire mediante *(barrare una casella e compilare i rispettivi campi)*:
☐ accredito sul conto corrente intestato al sottoscritto, acceso presso _____

_____, avente le seguenti coordinate, IBAN:IT
_____;

☐ assegno circolare non trasferibile, intestato al sottoscritto, da inviare all'indirizzo di residenza sopra indicato.

(luogo e data) *(Firma leggibile per esteso)*
_____, _____ _____

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.

All. B

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE MOLISE

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA OdF/UNIVERSITÀ

Dichiarazione del ODF/UNIVERSITA' di conclusione delle attività, avvenuto rilascio dell'attestato/titolo e percentuale di frequenza al corso

Spett.le Regione Molise
Direzione Area III
Assessorato alla Formazione Professionale
Via Toscana n. 51
86100 Campobasso

OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione Edizione 2013 – Dichiarazione dell'ODF/UNIVERSITA' di conclusione delle attività e avvenuto rilascio dell'attestato/titolo.

Il/la sottoscritto/a _____in qualità di legale rappresentante dell'organismo di formazione
"_____"
con sede legale in _____ , via _____
titolare del corso "_____" inserito nel Catalogo Interregionale di Alta Formazione Edizione 2013, con ID corso/Edizione n._____ frequentato dal beneficiario _____destinatario del voucher n. _____ (ID domanda)di €_____

DICHIARA

□ che il corso, iniziato in data _____, si è concluso in data: _____;
□ che in data _____ è stato rilasciato l'attestato _____,
□ che in data _____ è stato conseguito il titolo _____ (solo in caso di master universitari).
□ che, come da registro depositato presso la sede dell'OdF/Università, il predetto beneficiario del voucher ha frequentato il succitato corso complessivamente per ore _____ pari al _____% della durata complessiva.

(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.

All. 1

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE MOLISE

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA OdF/UNIVERSITÀ

Domanda di liquidazione del voucher

Spett.le Regione Molise
Direzione Area III
Assessorato alla Formazione Professionale
Via Toscana n. 51
86100 Campobasso

OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione Edizione 2013 – Domanda di liquidazione del voucher.

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di legale rappresentante dell'organismo di formazione _____ con sede legale in _____ Prov _____, via _____ titolare del corso _____ inserito nel Catalogo Interregionale di Alta Formazione Edizione 2013 con ID corso n.____, ID Edizione n._____, a seguito delle deleghe all'incasso (allegate alla presente) ricevute dai destinatari dei voucher indicati nella tabella sottostante:

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

(aggiungere righe se necessario)

CHIEDE

- la liquidazione dell'intero importo dei voucher assegnati, per l'iscrizione e la frequenza del percorso formativo _____ da parte dei suddetti assegnatari;

Il saldo del contributo dovrà avvenire mediante accredito sul conto corrente dedicato intestato al suddetto ente, acceso presso (banca) _____, avente le seguenti coordinate:
IBAN: IT _____ .

(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.

All. 2

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE MOLISE

DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA OdF/UNIVERSITÀ

Dichiarazione del ODF/UNIVERSITA' di conclusione delle attività, avvenuto rilascio dell'attestato/titolo e percentuale di frequenza al corso

Spett.le Regione Molise
Direzione Area III
Assessorato alla Formazione Professionale
Via Toscana n. 51
86100 Campobasso

OGGETTO: Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione Edizione 2013 –Dichiarazione dell'ODF/UNIVERSITA' di conclusione delle attività e avvenuto rilascio dell'attestato/titolo.

Il/la sottoscritto/a _____in qualità di legale rappresentante dell'organismo di formazione
"_____"
con sede legale in _____ , via _____
titolare del corso "_____" inserito nel Catalogo Interregionale di Alta Formazione Edizione 2013, con ID corso n. _____, ID Edizione n._____, frequentato dal beneficiario _____destinatario del voucher n. _____ (ID domanda)di €_____

DICHIARA

□ che il corso, iniziato in data _____, si è concluso in data: _____;
□ che in data _____ è stato rilasciato l'attestato _____,
□ che in data _____ è stato conseguito il titolo _____ (solo in caso di master universitari).
□ che, come da registro depositato presso la sede dell'OdF/Università, il predetto beneficiario del voucher ha frequentato il succitato corso complessivamente per ore _____ pari al _____% della durata complessiva.

(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.

Unione europea
Fondo sociale europeo

All. 3

REGIONE MOLISE

Delega all'incasso

All'Organismo di Formazione

_____

_____

_____

_____

OGGETTO: **Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione Edizione 2013 – Delega all'incasso.**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a il _____a_____Prov. _____
Cod. fisc._____Residente a _____
in via_____ n.____ c.a.p. _____
Città _____Prov. _____ in qualità di destinatario del voucher formativo di €_____ per la frequenza del corso di formazione denominato:
"_____"
inserito nel Catalogo interregionale di Alta Formazione Edizione 2013 con ID corso n. _____, ID Edizione n._____ e gestito dall'Organismo di Formazione_____
_____

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 e frequenza all'attività formativa sopra richiamata;

- **di essere consapevole** che il voucher non verrà erogato in caso di mancato raggiungimento del 70% delle ore previste.

(luogo, 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 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.