



Unione europea
Fondo sociale europeo



Regione Lazio

CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE

NORME CHE DISCIPLINANO GLI OBBLIGHI DEI BENEFICIARI DEI VOUCHER PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI



ALTA FORMAZIONE
altaformazioneinrete.it

1. FASI PRELIMINARI

1.1 Comunicazione assegnazione voucher

L'Amministrazione Regionale procederà a redigere tre graduatorie, ciascuna riferibile alle tre tipologie di corsi presenti nel catalogo.

Redigerà inoltre una quarta graduatoria concernente le domande voucher ammesse a finanziamento ma non attivabili nell'ambito del corso prescelto, poiché non incluse nel numero massimo di otto voucher concedibili per singolo corso.

I voucher verranno assegnati in ordine di graduatoria sino ad esaurimento dei fondi.

La graduatoria delle richieste ammesse con l'elenco dei finanziati, e gli elenchi delle richieste non ammesse con le relative motivazioni, saranno pubblicate sul BURL, sul sito www.sirio.regione.lazio.it e sul sito www.altaformazioneinrete.it.

La notifica di assegnazione del voucher sarà resa nota anche tramite:

- 1) mail di notifica a beneficiari
- 2) mail di notifica a enti

1.2 Pubblicazione delle norme, dell'eventuale atto per il perfezionamento del voucher, della modulistica a corredo

L'Amministrazione provvede a pubblicare sul portale l'atto di impegno (o disciplinare, o convenzione, atto unilaterale di impegno, atto di assegnazione) e le norme che regolano gli impegni e gli adempimenti del beneficiario nei confronti dell'Amministrazione medesima.

2. NORME DI GESTIONE RELATIVE ALLA RELAZIONE CON IL BENEFICIARIO

2.1 Accettazione delle norme regionali per l'assegnazione di voucher

Il beneficiario del voucher sottoscrive la convenzione allegata all'avviso pubblico per l'erogazione dei voucher approvato con Det. N. 2033 del 11/06/2008 così come rettificata con Det. N. 2204 del 26/06/2008 e con Det. 2093 del 18/06/2008 ed è tenuto al rispetto della normativa della Regione Lazio relativa alla frequenza di attività formative immesse nel catalogo interregionale per l'alta formazione, e alle norme di assegnazione del contributo, comprese, ove previste, l'ammissibilità della spesa e la presentazione dei documenti di spesa.

2.2 Tipologia di atto di assegnazione

La Convenzione, secondo il modello allegato all'avviso pubblico, disciplina gli obblighi nei confronti dell'amministrazione e gli impegni del beneficiario nei confronti dell'amministrazione.

2.3 Perfezionamento assegnazione contributo

Il beneficiario, pena la revoca del contributo concesso, dovrà sottoscrivere presso l'Organismo di formazione la Convenzione che disciplina gli obblighi nei confronti dell'amministrazione, da inoltrare a cura dell'Organismo di formazione prima dell'avvio del corso.

2.4 Mancato perfezionamento dell'iscrizione al corso

L'utente beneficiario del voucher che decida di rinunciare alla partecipazione all'attività formativa prescelta prima dell'avvio della stessa, deve darne celere comunicazione da portale alla Regione e all'Organismo di formazione, tramite l'e-mail voucher@regione.lazio.it messa a disposizione dell'utenza

2.5 Richiesta di sostituzione del corso

Nel caso in cui il percorso scelto non si attivi per cause indipendenti dalla volontà del destinatario del voucher, lo stesso può trasmettere all'amministrazione una richiesta di sostituzione utilizzando le procedure telematiche previste sul portale www.altaformazioneinrete.it.

Nel caso in cui un soggetto risulti beneficiario di voucher ma iscritto ad un corso sul quale, in ordine di graduatoria risulti con punteggio 9° o superiore, lo stesso può trasmettere all'amministrazione una richiesta di sostituzione utilizzando le procedure telematiche previste sul portale www.altaformazioneinrete.it.

La richiesta di sostituzione deve pervenire entro 10 giorni dalla comunicazione di non attivazione del corso da parte dell'Organismo formazione. Il mancato inoltro della richiesta di sostituzione nei tempi stabiliti comporta la revoca del contributo.

Le regole generali alle quali attenersi nell'utilizzo delle procedure telematiche previste sul portale, sono le seguenti:

- 1) La scelta può essere effettuata una sola volta;
- 2) La scelta può essere operata solo su corsi attivi, per i quali l'Organismo di formazione ha dichiarato intenzione di attivazione e data di avvio;
- 4) La scelta non può essere effettuata su corsi attivi che hanno già 8 beneficiari voucher finanziati.

2.6 Notifica dell'approvazione dell'Amministrazione della richiesta di sostituzione corso

Nel caso in cui la richiesta di sostituzione corso sia accolta, l'Amministrazione notifica tale decisione al beneficiario tramite procedura prevista da portale, contenente le eventuali modifiche agli impegni assunti in fase di perfezionamento dell'assegnazione del voucher.

Parimenti, in caso di inaccogliabilità della richiesta di sostituzione corso, l'Amministrazione provvederà a notificare tale decisione al beneficiario tramite procedura prevista dal portale, specificandone le motivazioni.

2.7 Obbligo di frequenza del beneficiario

La frequenza del corso è obbligatoria da essa dipende il riconoscimento del voucher e la sua erogazione totale, parziale o nulla.

La mancata frequenza ad almeno il 70% delle ore previste comporta la decadenza dal diritto di partecipare agli esami e al conseguimento dell'attestato previsto.

In caso di abbandono della frequenza prima del raggiungimento del 30% delle ore previste, il voucher viene revocato (revoca totale del voucher)

2.8 Obbligo di firma dei registri o di altri dispositivi attestanti la frequenza

Il beneficiario si impegna a firmare quotidianamente i registri presenza vidimati dalla Regione e forniti dall'Organismo di formazione.

2.9 Comunicazione di eventuali anomalie

Il beneficiario ha l'onere di segnalare eventuali anomalie dell'esecuzione del percorso attraverso apposita casella e-mail voucher@regione.lazio.it.

2.10 Comunicazione di eventuale abbandono del corso

L'utente beneficiario del voucher che decida di rinunciare alla partecipazione all'attività formativa prescelta, deve darne celere comunicazione scritta alla Regione e all'ente tramite l'e-mail messa a disposizione dell'utenza e raccomandata A/R indicando l'ultima giornata di formazione frequentata e la quantificazione oraria delle attività svolte.

La percentuale di attività alle quali il beneficiario ha già partecipato, calcolata sull'intera durata del corso (attività pratiche e teoriche), è elemento fondamentale per la revoca totale o parziale dei voucher.

2.11 Riconoscimento parziale in caso di abbandono del corso

Qualora l'abbandono del corso avvenga successivamente al 30% delle ore previste ma prima del raggiungimento del 70%, l'importo massimo erogabile del voucher è pari al 30% dell'importo concesso (revoca parziale del voucher): in tal caso, qualora il corsista dimostri che l'interruzione della frequenza è dovuta a giusta causa, assunzione o grave malattia, l'importo che verrà erogato sarà commisurato alle ore effettivamente frequentate.

3. NORME DI GESTIONE RELATIVE ALLA EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

3.1 Destinatario del pagamento

Il voucher sarà erogato all'ente erogatore del corso, in nome e per conto del beneficiario finale assegnatario del contributo.

3.2 Modalità di liquidazione e documentazione da presentare

L'erogazione avverrà secondo le seguenti modalità:

1) Master universitari e master non universitari:

La liquidazione avverrà in due tranches di pagamento:

- primo pagamento pari al 30% dell'importo del voucher, a seguito della frequenza del 30% delle ore del corso;
- saldo pari al 70% dell'importo del voucher, a seguito della conclusione del percorso da erogarsi agli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore del corso.

I pagamenti avverranno dietro presentazione dei documenti di seguito elencati.

Primo pagamento:

- a) presentazione di dichiarazione in originale da parte del legale rappresentante dell'Organismo di formazione controfirmata dai beneficiari di voucher di effettiva frequenza di almeno il 30% delle ore del corso;
- b) fattura dell'Organismo di formazione intestata alla Regione Lazio pari al 30% dell'importo dei voucher concessi dall'amministrazione ai beneficiari;
- c) copia delle fatture dell'Organismo di formazione intestate ai beneficiari (o al datore di lavoro, se del caso) quietanzate ed attestanti l'avvenuto versamento da parte dei corsisti di almeno il 60% dell'importo a carico.

Secondo pagamento:

- a) presentazione di dichiarazione in originale di conclusione delle attività e relativo rilascio di attestati da parte del legale rappresentante dell'Organismo di formazione;
- b) presentazione di dichiarazione in originale da parte del legale rappresentante dell'ente controfirmata dai beneficiari di voucher di effettiva frequenza di almeno il 70% delle ore del corso;
- c) fattura dell'Organismo di formazione intestata alla Regione Lazio pari al 100% dell'importo dei voucher concessi dall'amministrazione ai beneficiari;
- d) copia delle fatture dell'Organismo di formazione intestate ai beneficiari (o al datore di lavoro, se del caso) quietanzate ed attestanti l'avvenuto versamento da parte dei corsisti del 100% dell'importo a carico.

Catalogo interregionale Alta Formazione

NORME CHE DISCIPLINANO GLI OBBLIGHI DEI BENEFICIARI DEI VOUCHER PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI

2) Corsi di specializzazione, professionalizzazione, riqualificazione:

La liquidazione avverrà attraverso un pagamento a saldo in un'unica soluzione a conclusione del percorso, da erogarsi all'Organismo di formazione, in nome e per conto dei beneficiari di voucher che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore del corso.

Il pagamento avverrà dietro presentazione dei documenti di seguito elencati:

- a) presentazione di dichiarazione in originale di conclusione delle attività e relativo rilascio di attestati da parte del legale rappresentante dell'Organismo di formazione;
- b) presentazione di dichiarazione in originale da parte del legale rappresentante dell'Organismo di formazione, controfirmata dai beneficiari di voucher di effettiva frequenza di almeno il 70% delle ore del corso;
- c) fattura dell'ente intestata alla Regione Lazio pari al 100% dell'importo dei voucher concessi dall'amministrazione ai beneficiari;
- d) copia delle fatture dell'Organismo di Formazione intestate ai beneficiari (o al datore di lavoro, se del caso) quietanzate ed attestanti l'avvenuto versamento da parte dei corsisti del 100% dell'importo a carico.

3.3 Riconoscimento parziale del voucher

Nel caso in cui vi siano beneficiari che rinuncino alla prosecuzione del corso dopo aver effettuato un numero di ore superiore o uguale al 30% delle ore previste ma prima del 70%, all'ente erogatore sarà liquidato solo ed esclusivamente il 30% dell'importo complessivo di tali voucher.

Tuttavia, sempre nel caso di frequenza superiore al 30% ed inferiore al 70% delle ore, qualora il corsista dimostri che l'interruzione della frequenza è dovuta a giusta causa, assunzione o grave malattia, l'importo che verrà erogato sarà commisurato alle ore effettivamente frequentate.

3.4 Irregolarità e sanzioni

Inadempienze o irregolarità gravi da parte dell'Ente erogatore costituiranno motivo di revoca dell'accreditamento e di esclusione dal catalogo interregionale.

Al manifestarsi di irregolarità, in via preventiva e di autotutela, la Regione può sospendere la richiesta e l'erogazione del contributo diretta al percorso formativo (nel caso di erogazione del contributo a all'Organismo di formazione in nome e per conto del beneficiario), e/o le attività formative nel caso in cui queste siano già iniziate.

Ai sensi del Reg. (CE) 1083/2006, l'Amministrazione segnala l'irregolarità all'Olaf e, nei casi previsti, all'autorità giudiziaria.

Inoltre, l'Amministrazione potrà inibire l'Organismo di formazione da ulteriori forme di finanziamento.