



Unione europea
Fondo sociale europeo



Regione Lazio

PROCEDURE DI GESTIONE DEI CORSI PRESENTI NEL CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE



ALTA FORMAZIONE
altaformazioneinrete.it

1. ACCETTAZIONE DELLE NORME E DELLE PROCEDURE DI GESTIONE

L'Organismo di formazione iscritto a catalogo è tenuto al rispetto della normativa della Regione Lazio in materia di programmazione e gestione stabilite per i corsi ammessi al catalogo interregionale dell'alta formazione. L'organismo di formazione 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.

2. ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTIVAZIONE

2.1 Impegno preliminare all'attivazione

L'Organismo di formazione iscritto a catalogo ha l'obbligo di verificare periodicamente i processi di assegnazione dei voucher consultando le graduatorie pubblicate sul portale per l'alta formazione e le schede dei corsi inseriti a catalogo, ed è tenuto ad avviare il corso qualora ad esso vengano assegnati un numero di voucher pari o superiore a 4 (quattro), o qualora abbia manifestato l'intenzione di partire con un numero di voucher assegnati inferiore al minimo.

Al riguardo, a seguito di richiesta trasmessa in via telematica, **entro 10 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria, l'Organismo di formazione, utilizzando la procedura automatica prevista dal portale, dovrà comunicare, alternativamente:

1. nel caso di corsi con almeno 4 voucher assegnati: la data prevista di avvio del corso;
2. nel caso di corsi con un numero di voucher assegnati inferiore a 4: l'intenzione di attivare il corso, avvalendosi della facoltà di realizzare le attività anche con un numero inferiore di voucher assegnati inferiore al minimo, e la data prevista di avvio del corso.

La **mancata comunicazione entro i termini previsti rappresenta automaticamente la rinuncia ad attivare il corso** e comporta l'annullamento delle domande di partecipazione inoltrate dai beneficiari dei voucher, ai quali verrà data la possibilità di presentare una nuova domanda sui soli corsi che hanno trasmesso la

comunicazione di cui sopra, e quindi hanno confermato, o manifestato, l'intenzione di attivare il corso.

Le comunicazioni circa l'intenzione di attivare il corso configurano un obbligo da parte dell'Organismo di formazione nei confronti della Regione Lazio e dei beneficiari dei voucher ad avviare le attività, fatto salvo il solo caso in cui, per effetto del mancato perfezionamento di iscrizioni o di rinuncia al contributo da parte di beneficiari prima dell'avvio effettivo delle attività formative, il numero degli allievi scenda al di sotto:

- a) del numero minimo di 4 allievi (Caso 1);
- b) del numero di allievi inferiore a 4 con il quale l'Organismo di formazione ha manifestato l'intenzione di attivare il corso (Caso 2).

Quindi l'Organismo di formazione deve obbligatoriamente comunicare all'Amministrazione un eventuale mancato perfezionamento delle iscrizioni che determini le condizioni di cui ai precedenti punti 1 e 2 e, a seguito di ciò, può procedere all'eventuale rinuncia all'attivazione del corso precedentemente comunicata. La comunicazione è effettuata tramite portale e prevede l'inoltro dell'elenco dei beneficiari con l'indicazione, per ciascuno di essi, dell'avvenuto perfezionamento dell'iscrizione o meno. Tale comunicazione deve essere trasmessa da tutti gli OdF che hanno dichiarato l'intenzione di avviare il corso, indipendentemente dall'esito dell'eventuale procedura di iscrizione degli allievi.

Al termine di tale procedura gli Organismi di formazione titolari di corsi per i quali hanno confermato, o manifestato, l'intenzione ad avviarli, dovranno verificare sul portale www.altaformazioneinrete.it l'eventuale assegnazione di voucher aggiuntivi.

2.2 Effetti della rinuncia

La rinuncia ad attivare il corso comporta l'annullamento delle domande di partecipazione inoltrate dai beneficiari dei voucher, ai quali verrà data la possibilità di presentare una nuova domanda sui soli corsi attivati.

3. ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AVVIO DEL CORSO

3.1 Obblighi assicurativi, sicurezza e prevenzione

L'Organismo di formazione si impegna a stipulare un'assicurazione volta a coprire i

beneficiari dei voucher contro gli infortuni che dovessero subire durante lo svolgimento dell'attività formativa e per i danni civili rispetto ai soggetti che prendono parte a qualsiasi fase del percorso formativo. Il costo di tale assicurazione è da intendersi compreso nel costo del corso a persona indicato nel portale.

3.2 Costi di iscrizione al corso per partecipanti privati

L'Organismo di formazione si impegna a prevedere un costo di accesso e partecipazione al percorso formativo per i beneficiari dei voucher non superiore a quello previsto per eventuali utenti privati.

4. AVVIO EFFETTIVO DELLE ATTIVITÀ

Entro 15 giorni dalla data effettiva di avvio del corso, l'Organismo di formazione è tenuto:

1. a vidimare, presso qualunque amministrazione competente, i registri presenze delle attività d'aula e, se del caso, i registri individuali concernenti l'attività di stage;
2. ad inoltrare da portale l'elenco dei partecipanti al corso, suddivisi in beneficiari di voucher, allievi privatisti, eventuali iscritti rinunciatari;
3. ad inoltrare il calendario con, date e orari di svolgimento, e data di conclusione.

5. ADEMPIMENTI DURANTE LA REALIZZAZIONE DEL CORSO

5.1 Registrazione della frequenza

È onere dell'Organismo di formazione registrare la presenza degli allievi durante l'attività didattica e conservare i registri di presenza o qualunque altro dispositivo utilizzato dall'Amministrazione che assegna il voucher (nel caso di beneficiari provenienti da altre regioni) atto a registrare e certificare l'effettiva frequenza dei beneficiari, presso gli uffici della sede di svolgimento delle attività.

La responsabilità della corretta tenuta dei sopramenzionati registri/dispositivi è a carico dell'Organismo di formazione. Una non corretta tenuta degli stessi, ovvero la non corretta compilazione, pregiudicano il riconoscimento delle somme relative da parte dell'amministrazione regionale.

L'Organismo di formazione è inoltre tenuto ad allertare il beneficiario nel caso il numero di assenze si approssimi al tetto massimo delle ore previsto, il cui superamento imponga la revoca o la riduzione del contributo.

5.2 Qualità del processo didattico

L'Organismo di formazione nella realizzazione dell'intervento formativo è tenuto a:

- garantire, nei confronti dell'Amministrazione regionale e dei beneficiari, le competenze e le professionalità necessarie alla realizzazione del progetto approvato;
- rispettare in fase di erogazione le aree di contenuto ed i contenuti specifici indicati in sede di presentazione del corso;
- ad erogare il corso presso la sede indicata e secondo quanto dichiarato nella scheda pubblicata sul portale relativamente alle modalità formative, al sistema di certificazione, al monte ore del corso, alla data di conclusione, ai costi e a tutti gli altri elementi nessuno escluso in questa indicati;
- nel caso di erogazione della formazione in modalità mista, a rispettare gli standard prestabiliti per la FAD e la formazione outdoor previsti dall'avviso pubblico per l'ammissione di organismi e offerte formative al catalogo interregionale per l'alta formazione.

5.3 Attività di monitoraggio

La comunicazione di conclusione effettiva delle attività è effettuata dall'Organismo di formazione tramite il portale così come il superamento (o meno) delle eventuali prove di esame se previste dal progetto, e la data dell'esame stesso.

Inoltre gli OdF comunicano tramite il portale gli abbandoni del corso (nel caso in cui gli stessi siano comunicati dal destinatario del voucher all'OdF e non alla Regione) e l'eventuale superamento del tetto di ore di assenza consenti

5.4 Obbligo di conclusione

L'ente erogatore è tenuto, pena cancellazione del corso dal catalogo, a concludere il percorso formativo secondo il programma didattico trasmesso alla Regione, indipendentemente dal numero delle eventuali rinunce da parte dei beneficiari dei voucher.

6. GESTIONE DELLE VARIAZIONI

6.1 Variazione della sede

Non è ammessa variazione di sede del corso, salvo casi di eccezionale gravità e, comunque, a seguito di autorizzazione da parte delle Regione.

6.2 Altre variazioni

La modifica di uno o più aspetti sostanziali dell'offerta formativa pubblicata nel catalogo non è ammessa poiché costituisce nuova proposta formativa da presentare secondo le modalità previste dall'avviso pubblico per l'ammissione di organismi e offerte formative al catalogo interregionale per l'alta formazione.

7. IRREGOLARITÀ E SANZIONI

7.1 Conservazione della documentazione contabile

L'Organismo di formazione ha l'obbligo di conservare la documentazione contabile e amministrativa relativa al corso fino al 31/12/2017.

7.2 Visite ispettive

L'Organismo di formazione garantisce l'accesso ai locali per lo svolgimento di visite ispettive e controlli dell'Amministrazione regionale dove è localizzata la sede del corso, relativamente alla regolarità esecutiva delle attività e si impegna a segnalare le eventuali anomalie dell'esecuzione del percorso formativo.

L'Amministrazione effettuerà verifiche amministrativo - didattiche presso i soggetti erogatori dei corsi per accertare il corretto andamento delle attività previste nel programma didattico.

L'Amministrazione può predisporre controlli immediatamente dopo l'iscrizione dei richiedenti e mette a disposizione un'apposita casella e-mail sulla quale è onere dei beneficiari dei voucher segnalare eventuali anomalie del percorso prescelto.

7.3 Revoca dell'ammissione del corso a catalogo

Si potrà provvedere all'esclusione dell'offerta formativa dal catalogo interregionale, il n

caso di mancata attuazione degli adempimenti previsti dalle presenti norme, e in particolare quando:

- si registrino gravi inadempienze da parte dell'Organismo di formazione nella realizzazione dell'attività, compreso il diniego all'accesso alla sede del corso e/o agli uffici dell'Organismo di formazione per lo svolgimento di visite ispettive e controlli dell'Amministrazione relativamente alla regolare esecuzione delle attività;
- il corso non sia attivato nei termini previsti in presenza di un numero di voucher concessi almeno pari al numero minimo di voucher indicato dalla Regione oppure ha visto la partecipazione di un numero di allievi superiore al massimo consentito;
- il corso non sia attivato nonostante l'Organismo di Formazione abbia dichiarato l'intenzione di attivarlo (la regola non si applica qualora l'organismo di formazione abbia dichiarato l'intenzione di attivare il corso con un certo numero di voucher e, per effetto di rinunce, il numero dei voucheristi scenda al di sotto di tale numero);
- il corso non abbia avuto nemmeno una edizione avviata nei 12 mesi successivi all'ammissione al catalogo;
- si riscontri che il costo di accesso e partecipazione al percorso formativo per gli allievi destinatari di voucher sia superiore a quello previsto per gli allievi "privati";
- venga realizzata una attività pubblicitaria e promozionale falsa e ingannevole, e comunque non conforme con quanto disposto all'art. 13 dell'Avviso pubblico per l'ammissione di organismi e offerte formative al catalogo interregionale per l'alta formazione.

7.4 Richiesta di riammissione del corso al catalogo

In caso di esclusione del corso ammesso a catalogo, l'organismo di formazione avrà tempo 20 giorni per inoltrare le proprie controdeduzioni ed eventualmente presentare ricorso contro la decisione dell'Amministrazione ai sensi e secondo le modalità previste dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

In caso di conferma dell'esclusione del corso, l'Organismo di formazione potrà ripresentare lo stesso corso, trascorsi almeno 6 mesi dalla data dell'esclusione e comunque previa verifica dei requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso pubblico.

| |
|-----------------------------------|
| 8. ESCLUSIONE DAL CATALOGO |
|-----------------------------------|

8.1 Perdita dei requisiti dell'Organismo di formazione

Nel caso in cui – successivamente all'ammissione al catalogo - un Organismo di formazione perda i requisiti di ammissibilità previsti dell'avviso pubblico per l'ammissione di organismi e offerte formative al catalogo interregionale per l'alta formazione, è obbligato a darne immediatamente comunicazione scritta all'Amministrazione.

In caso di perdita del requisito di ammissibilità, la Regione, con specifico atto, procederà all'esclusione dell'organismo dal catalogo interregionale dandone motivazione.

Nel caso in cui la comunicazione di perdita dei requisiti di ammissibilità avvenga in ritardo, determinando l'eventuale assegnazione di voucher ad organismi di formazione nel frattempo non più ammissibili, l'organismo sarà escluso dal catalogo per 12 mesi a partire dalla data dell'atto che dispone l'esclusione.

Nel caso in cui la perdita dei requisiti di ammissibilità avvenga successivamente all'avvio effettivo del corso, l'organismo di formazione ha l'obbligo di portare a termine il corso.

8.2 Richiesta di riammissione dell'Organismo di formazione al catalogo

Fermo restando la possibilità di presentare ricorso contro la decisione di esclusione dal catalogo entro 20 giorni dalla notifica di esclusione ai sensi e secondo le modalità previste dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme sul procedimento amministrativo, l'Organismo di formazione potrà ripresentare l'ammissione a catalogo trascorsi almeno 12 mesi dalla data della sua esclusione e comunque previa verifica dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3 dell'avviso pubblico per l'ammissione di organismi e offerte formative al catalogo interregionale dell'alta formazione.