

A.G.C. 17 - Istruzione - Educazione - Formazione Professionale - Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù - Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro (O.R.ME.L.) Settore Orientamento Professionale, Ricerca, Sperimentazione e Consulenza nella Formazione Professionale - **Decreto dirigenziale n. 165 del 18 giugno 2009 – PO FSE 2007-2013: Attuazione DGR n° 678 del 9/04/2009 Approvazione Avviso Pubblico per la realizzazione del Catalogo Interregionale di Alta Formazione**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

PREMESSO

Che la Giunta regionale della Campania con DGR n° 678 del 9/04/2009 ha aderito al nuovo progetto interregionale denominato “Verso un sistema integrato di Alta formazione” ed approvato il Protocollo d'Intesa con la Regione Veneto, in qualità di Capofila, e le Regioni Basilicata, Emilia-Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Sardegna, Sicilia e Valle d'Aosta, al fine di fare sistema sulla tematica dell'alta formazione e fare in modo che le specificità e le eccellenze regionali si possano diffondere all'intero territorio nazionale

Che il progetto, che segue una prima sperimentazione interregionale, prevede la realizzazione del “Catalogo Interregionale di Alta Formazione” a supporto dell'erogazione di voucher formativi”, tale da offrire ai cittadini delle Regioni aderenti adeguate opportunità di formazione, crescita e mobilità professionale,.

Che con il suddetto protocollo le Regioni si impegnano a condividere regole comuni per il riconoscimento reciproco dei voucher di alta formazione ed a garantire la piena operatività del *Catalogo fornendo informazioni, materiali, risorse umane e finanziarie e quant'altro serva alla sua implementazione.*

Che, per le azioni di coordinamento e di indirizzo del progetto ivi compreso la condivisione degli atti necessari alla realizzazione del progetto, è costituito un Comitato Tecnico interregionale, composto dai rappresentanti designati da ciascuna Regione, che si avvale del supporto organizzativo di Tecnostruttura,

PRESO ATTO

Che la citata deliberazione n° 678 del 9/04/2009 ha demandato al Dirigente del Settore Orientamento Professionale l'adozione dei provvedimenti necessari alla operatività del progetto ivi compreso la predisposizione di idonea procedura di evidenza pubblica per la selezione delle offerte formative da inserire nel catalogo e delle domande di finanziamento per la partecipazione ai corsi, mediante voucher.

Che il Coordinamento delle Regioni partecipanti al progetto interregionale ha condiviso lo schema standard di Avviso pubblico e delle Norme di funzionamento, allegati al presente atto e che ne formano parte integrante (All.1- 2).

Che la Regione Campania per l'attuazione del progetto ha stanziato, con la citata deliberazione n° 678 del 9/04/2009, euro 2.000.000,00, di cui 1.000.000,00 per gli occupati (laureati o diplomati) ed 1.000.000,00 per i disoccupati laureati, residenti in Campania.

Che il contributo massimo erogabile quale contributo per i costi di iscrizione al corso è di euro 6.000,00 e per i costi di mobilità per la partecipazione ai corsi fuori regione è di euro 1200 euro, commisurato al periodo di permanenza .

Che il Coordinamento delle Regioni partecipanti al progetto interregionale ha condiviso lo schema standard di avviso pubblico

CONSIDERATO

Di poter approvare l'Avviso Pubblico ed i relativi allegati, (ALL.1) che formano parte integrante del presente atto, per la presentazione delle offerte formative, da parte degli organismi di formazione, da inseri-

re nel catalogo interregionale e per la presentazione, da parte degli aventi diritto, delle domande di attribuzione di voucher formativi

- Avviso ALL.1
- Norme di funzionamento. ALL.2
- Domanda ODF ALL.3
- Domanda voucheristi ALL.4
- Atto di impegno ODF ALL.5
- Atto di impegno Voucheristi ALL.6
- Scheda progetto ALL.7
- Delega all'incasso ALL.8

Di dover prevedere che le domande di ammissione e le domande di richiesta voucher vanno presentate in modalità on line sulla piattaforma www.altaformazione.it ed in modalità cartacea al Settore Orientamento Professionale, nei modi e nei tempi previsti dall'Avviso .

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Servizio 02 e dal Dirigente del Settore medesimo

DECRETA

Per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato di :

Di approvare l'Avviso Pubblico ed i relativi allegati , (ALL.1) che formano parte integrante del presente atto, per la presentazione delle offerte formative, da parte degli organismi di formazione, da inserire nel catalogo interregionale e per la presentazione, da parte degli aventi diritto, delle domande di attribuzione di voucher formativi

- Avviso ALL.1
- Norme di funzionamento. ALL.2
- Domanda ODF ALL.3
- Domanda voucheristi ALL.4
- Atto di impegno ODF ALL.5
- Atto di impegno Voucheristi ALL.6
- Scheda progetto ALL.7
- Delega all'incasso ALL.8

Di prevedere che le domande di ammissione e le domande di richiesta voucher vanno presentate in modalità on line sulla piattaforma www.altaformazione.it ed in modalità cartacea al Settore Orientamento Professionale, nei modi e nei tempi previsti dall'Avviso .

Di impegnare con successivi atti le risorse programmate per le attività de quo.

Di inviare il presente atto; all'Autorità di Gestione FSE 2007-2013: AGC 03 – All'Autorità di pagamento FSE 2007-2013 AGC 08; al Settore Orientamento Professionale.

Dott. Francesco Girardi



All. 1

CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE

AVVISO

**PER L'AMMISSIONE DI ORGANISMI E OFFERTE
FORMATIVE SUL CATALOGO INTERREGIONALE
DELL'ALTA FORMAZIONE ED EROGAZIONE DI
VOUCHER FORMATIVI**





INDICE

- Premessa: Riferimenti normativi
Art. 1: Finalità del presente avviso

Presentazione offerta formativa: requisiti ed obblighi degli Organismi di Formazione

- Art. 2: Requisiti di ammissibilità degli Organismi di formazione
Art. 3: Requisiti di ammissibilità delle offerte formative
Art. 4: Modalità e termini per l'ammissione a Catalogo degli Organismi e delle offerte formative
Art. 5: Istruttoria e valutazione delle richieste di ammissione a Catalogo
Art. 6: Tempi ed esiti delle istruttorie e alimentazione del Catalogo
Art. 7: Obblighi degli Organismi di formazione
Art. 8: Pubblicità dei percorsi formativi ammessi a Catalogo
Art. 9 : Dotazione finanziaria per la concessione di *voucher*

Presentazione domande di *voucher*: requisiti ed obblighi dei destinatari

- Art. 10: Requisiti dei destinatari dei contributi
Art. 11: Ammontare del *voucher*
Art. 12: Individuazione dei percorsi formativi
Art. 13: Modalità e termini di presentazione della domanda di *voucher*
Art. 14: Istruttoria e valutazione delle richieste di *voucher*
Art. 15: Tempi ed esiti delle istruttorie delle richieste di *voucher*
Art. 16: Adempimenti del beneficiario di *voucher* e procedure di gestione

Art. 17: Modalità di erogazione dei *voucher*
Art. 18: Foro competente
Art. 19: Responsabile del procedimento
Art. 20: Tutela della privacy
Art. 21: Informazione sull'avviso



Premessa: 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 Decisione della Commissione Ue n° 5478 del 7 novembre 2007 di approvazione del Programma Operativo Regionale Campania FSE 2007 - 2013 ;
- La Deliberazione di Giunta Regionale n°2 dell'11 gennaio 2008, di adozione del Programma Operativo 2007/2013 della Regione Campania - Fondo Sociale Europeo, Obiettivo Convergenza.
- La Deliberazione n° 27 del 11.01.2008 di approvazione dei provvedimenti in ordine al P.O. FSE 2007 -2013 - Piano Finanziario per Obiettivo Specifico ed Operativo; pubblicata sul Burc n°11 del 17/03/08.
- Il Decreto Del Presidente Della Giunta Regionale Della Campania - n. 61 del 7 marzo 2008: PO FSE 2007 -2013. Designazione dei Dirigenti di Settore ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi operativi del Programma.
- La DGR 1959 del 5/12/2008 Programma Operativo FSE Campania 2007 - 2013. Approvazione del Manuale dell'Autorità di Gestione- Attuazione del PO FSE Campania 2007-2013.Pubblicata sul Burc n° 14 del 02/03/2009.
- La Deliberazione N. 418 del 11/03/08- Area Generale di Coordinamento N. 3 - Programmazione, Piani e Programmi - Piano di comunicazione P.O.R. Campania FSE 2007-2013.Pubblicata sul Burc n°13 del 31/03/2008.
- la Delibera di Giunta Regionale n° 256 del 13/02/2009 "Interventi supplementari alla programmazione nazionale anti-crisi"
- La Delibera di Giunta Regionale n° 678 del 9/04/2009, di approvazione del protocollo d'Intesa
- Il Decreto del Dirigente del Settore Orientamento Professionale n° 124 del 8/05/2009, di approvazione di Convenzione per l'operatività e l'implementazione del Catalogo interregionale di Alta formazione.



Considerato:

- 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, approvato con DGR n° 678 del 9/04/2009;
- La Convenzione tra le Regioni per l'implementazione del Catalogo interregionale di alta formazione, nell'ambito del progetto interregionale "Verso un sistema integrato di alta formazione", approvata con Decreto del Dirigente del Settore Orientamento Professionale n° 124 del 8/05/2009.

Art. 1 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 qualificazione e riqualificazione costante 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 al miglioramento dell'occupabilità e delle competenze professionali dei lavoratori, nonché andare incontro alla domanda di mobilità interregionale, valorizzando le scelte individuali e rispondendo alle aspettative delle persone.

La Regione Campania ha sottoscritto in data 19 maggio 2009 il protocollo d'intesa "Verso un sistema integrato di alta formazione" per aderire all'iniziativa del Catalogo Interregionale.

Quindi con il presente avviso si intende procedere alla sperimentazione del Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione - attraverso la chiamata di Organismi e offerte formative rispondenti ai requisiti condivisi dalle Regioni aderenti al progetto interregionale "Verso un sistema integrato di alta formazione" (Basilicata, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Sardegna, Sicilia, Valle d'Aosta, Veneto) e l'assegnazione di *voucher* formativi per la partecipazione ai corsi che saranno ammessi al Catalogo.

Con il termine ***voucher*** si fa riferimento ad un'agevolazione finanziaria erogata per l'accesso ai corsi di alta formazione specificamente indicati e disciplinati nell'apposito Catalogo interregionale on-line, disponibile sul sito internet all'indirizzo ***www.altaformazioneinrete.it***.

La Regione Campania definisce nel presente avviso la tipologia di offerta formativa ammissibile sul proprio territorio, i requisiti di accesso degli Organismi di formazione e delle offerte formative nonché i requisiti e i criteri per l'assegnazione dei *voucher* formativi.



Presentazione offerta formativa: requisiti ed obblighi degli Organismi di Formazione

Art. 2 Requisiti di ammissibilità degli Organismi di formazione

Possono richiedere di essere ammessi al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione gli Organismi che al momento della presentazione della domanda sono nelle seguenti condizioni:

- a) accreditati per la formazione superiore dalla presente amministrazione regionale, alla data di pubblicazione del bando, anche in partenariato con altri organismi formativi nazionali ed europei;
- b) le Università legalmente riconosciute dal Ministero competente, in possesso della sede di svolgimento dei corsi nel territorio regionale. Le proposte di master universitari possono essere presentate dalle Facoltà Universitarie.

Gli organismi dovranno, a pena di esclusione:

- non avere cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato 1 al D.Lgs. 490/94 (antimafia);
- avere un adeguato assetto organizzativo nelle sedi di erogazioni dei corsi;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge 68/1999 art. 17;
- essere in regola con le norme di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro previste dal decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, ovvero non avere in corso alcun procedimento accertativo di tali situazioni;
- non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale, secondo la legislazione italiana;
- non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana.

Art. 3 Requisiti di ammissibilità delle offerte formative

Saranno ammessi al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione i percorsi formativi presentati alle Regioni aventi i seguenti requisiti:

A) siano relativi ad una delle seguenti tipologie formative:

- Master universitari di 1° e di 2° livello;
- Master non universitari accreditati da ASFOR;
- Master non universitari che presentano le seguenti caratteristiche: hanno una durata minima di 500 ore, prevedono uno stage, hanno come destinatari solo laureati;
- Corsi di specializzazione della durata minima di 160 ore comprensive dell'eventuale stage: la specializzazione é una attività formativa che mira all'approfondimento di un particolare ambito di lavoro in modo da acquisire una competenza ulteriore rispetto a quelle già possedute;



- Corsi di riqualificazione della durata minima di 160 ore comprensive dell'eventuale stage: la riqualificazione è una formazione di carattere generale che permette di acquisire nuove competenze (intese come innalzamento delle competenze già possedute) e l'approfondimento di capacità che possono dare accesso a nuove attività professionali.

In nessun caso i percorsi formativi potranno prevedere il rilascio di una qualifica.

B) propongano contenuti e argomenti formativi riferibili ad una delle seguenti macro-aree tematiche:

- Direzione e management;
- Amministrazione, finanza e controllo;
- Comunicazione e giornalismo;
- Gestione e sviluppo delle risorse umane;
- Logistica;
- Manutenzione;
- Marketing e commerciale;
- Progettazione, Ricerca e Sviluppo;
- Programmazione e controllo della produzione;
- Informatica e ICT (livello avanzato¹);
- Lingue (livello avanzato);
- Qualità (livello avanzato);
- Sicurezza (livello avanzato);
- Produzione di beni;
- Erogazione di servizi nell'ambito dello spettacolo dal vivo – figure artistiche e figure tecniche;
- Erogazione di servizi in altri settori.

C) siano inquadrabili all'interno di uno dei seguenti settori/ambiti produttivi (sia dal punto di vista del settore formativo che da quello specificatamente economico):

- Agricoltura, pesca e agroalimentare;
- Industrie estrattive e manifatturiere (tessili e abbigliamento, legno, editoria, metallo, macchine, ecc.);
- Edilizia, lavori pubblici, manutenzione e riparazione;
- Energia, gas e acqua;
- Ambiente e tutela del territorio;

¹ Per livello avanzato si intendono le competenze tecnico-professionali costituite dai saperi e dalle tecniche connesse all'esercizio delle attività richieste dai processi di lavoro nei diversi ambiti professionali, e le competenze trasversali che entrano in gioco nelle diverse situazioni lavorative e che consentono al soggetto di trasformare i saperi in comportamenti lavorativi efficaci in contesti specifici. Le esclusioni sono le seguenti:

- Informatica e ICT: i percorsi di base finalizzati all'alfabetizzazione informatica, e quindi ad una prima conoscenza degli applicativi e delle loro funzioni;
- Lingue: livello elementare (A1, A2) e livello intermedio B1 di competenze del Quadro Comune Europeo;
- Qualità: i percorsi di base finalizzati alla applicazione generica dei sistemi di qualità nelle organizzazioni aziendali (ad es. ISO 9901);
- Sicurezza: la formazione per le figure o le funzioni obbligatorie previste dalle normative vigenti.



- Audiovisivi, spettacolo e pubblicità;
- Cultura e beni culturali;
- Educazione e formazione;
- Commercio;
- Turismo, ristorazione e servizi ricreativi;
- Servizi finanziari ed assicurativi;
- Telecomunicazioni;
- Trasporti;
- Attività immobiliari e noleggio macchinari e attrezzature;
- Informatica e attività connesse;
- Servizi alle imprese;
- Servizi alla persona²;
- Pubblica amministrazione.

D) abbiano come destinatari le seguenti categorie:

- laureati (vecchio o nuovo ordinamento universitario – I e II livello), indipendentemente dalla condizione occupazionale con priorità ai docenti esclusi/espulsi dal sistema di istruzione che hanno cessato l'attività nel corso dell'anno scolastico 2008-2009;
- diplomati di scuola secondaria superiore, purché occupati (anche CIGO, CIGS e mobilità).

E) presentati da organismi in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso, ovvero, per i corsi che si intendono realizzare anche in altre Regioni, dei requisiti da queste richiesti per l'ammissibilità al Catalogo dell'Alta Formazione;

F) realizzati nel territorio delle Regione Campania. E' ammesso che parte dell'attività, comunque non superiore al 50% della durata complessiva del percorso formativo, possa essere svolta presso sedi localizzate all'estero o in altre Regioni italiane (la FAD è assimilata a formazione svolta nella sede localizzata nella presente regione). In tal caso, in fase di presentazione dell'offerta formativa dovranno essere specificati i motivi di tali proposte e indicate le sedi operative. In ogni caso almeno il 50% delle ore di formazione in aula deve essere realizzata nella sede di svolgimento localizzata nella presente Regione.

Le sedi dovranno essere idonee dal punto di vista delle vigenti norme sulla sicurezza, essere nella disponibilità dell'Organismo già al momento della presentazione della domanda di ammissione al Catalogo. Avere i requisiti richiesti dalle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza e che sia adeguata al numero di allievi previsti (garantendo per le aule circa 2 mq di superficie utile per allievo).

G) prevedano che l'eventuale attività in FAD abbia una durata non superiore al 40% della durata totale in ore del percorso formativo. La formazione a distanza deve prevedere una piattaforma virtuale che permetta agli utenti di realizzare il proprio percorso formativo sotto il costante controllo di un tutor e il cui utilizzo deve essere certificato elettronicamente.

² Sono escluse attività formative riferite al settore sanitario, sia pubblico che privato.



Le attività di formazione a distanza dovranno essere realizzate presso la sede di svolgimento del corso, purché adeguatamente attrezzata, nel rispetto dei seguenti standard minimi:

- messa a disposizione da parte dell'Organismo di formazione di strumenti ed attrezzature adeguati per lo svolgimento di attività di formazione a distanza;
- adeguato supporto tecnologico e contenutistico (ad es. tutoraggio on-line, assistenza in caso di utilizzo di tecnologie informatiche, disponibilità di un docente/esperto di contenuti ecc.);
- sistema di valutazione che preveda almeno una valutazione finale delle competenze acquisite durante il percorso FAD;
- sistemi di registrazione su supporto magnetico dei tempi di utilizzo degli strumenti on-line, per l'eventuale messa a disposizione, su richiesta della Regione, dei log-files;
- corrispondenza dei contenuti progettuali (durata delle attività, obiettivi formativi ecc.).

I tempi di apprendimento, misurati con appositi strumenti di controllo, e i tempi necessari per lo svolgimento delle prove di verifica, concorreranno alla formazione del monte orario effettivo del percorso formativo.

In particolare, per i percorsi formativi che prevedano attività in FAD occorre:

a) Specificare la/le modalità di erogazione:

- 1) FAD supportata da strumenti ICT (formazione on line), realizzata attraverso l'uso di strumenti informatici e di comunicazione, quali internet, posta elettronica e piattaforme e-learning, etc. anche con momenti di interazione, a distanza o in presenza tra partecipanti, tutor e docenti;
- 2) FAD integrata (blended), intesa quale modalità di formazione online integrata da momenti d'aula;
- 3) FAD in videoconferenza (ODL Open Distance Learning), quando si realizza un'aula virtuale in copresenza simultanea e interattiva tra allievi, docente, tutor e altri attori;

b) Disporre, presso la sede formativa individuata, della seguente attrezzatura didattica minima:

- 1) server (di cui deve specificare tipologia e caratteristiche e produrre titolo d'uso e durata);
- 2) software di valutazione dell'apprendimento (dovrà essere specificata la tipologia e le caratteristiche);
- 3) software di rilevazione e registrazione utente (dovrà essere specificata la tipologia e le caratteristiche);
- 4) l'albo fornitori software (dovrà essere specificata la data di ultimo aggiornamento ed i criteri per la scelta dei fornitori di software);

c) Specificare le funzioni garantite quali:

- 1) funzione di gestione dei corsi FAD, la gestione dell'erogazione del corso e l'organizzazione ed eventuale distribuzione (download) del materiale didattico, definendone tempi e regole di fruizione;
- 2) funzione di supporto alla comunicazione e interazione on line (sincrona o asincrona);



- 3) funzioni di supporto al lavoro e all'apprendimento cooperativo e collaborativo (faq, forum, newsgroup ecc.);
- 4) funzioni di gestione degli allievi e il monitoraggio delle attività;
- 5) funzioni di supporto alla lezione in diretta e di gestione sincrona dell'aula virtuale audio/video/dati.

Quanto sopra specificato dovrà essere riportato in apposita autocertificazione da compilare secondo il modulo disponibile sul portale www.altaformazioneinrete.it e da sottoscrivere dal legale rappresentante dell'Organismo di formazione proponente. L'amministrazione regionale, in ogni caso, si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento la veridicità di quanto dichiarato nella predetta autocertificazione. Qualora detta verifica avesse esito negativo, l'amministrazione, fatta salva l'informazione alle autorità giudiziarie competenti, nonché la segnalazione agli ordini professionali nel caso di dichiarazioni mendaci rilasciate da tecnici abilitati, dovrà disporre l'esclusione dell'Organismo dal Catalogo interregionale.

- H) prevedano che le attività di stage/project work, visite guidate, outdoor³ (e attività analoghe) abbiano una durata non superiore al 50% della durata totale in ore del percorso formativo.

Lo stage è una modalità didattica che prevede la possibilità di contestualizzare gli apprendimenti del corso presso aziende o strutture lavorative, al fine di consentire anche l'approfondimento di modalità di intervento e modelli relazionali e organizzativi coerenti con il corso frequentato.

Per l'organizzazione dello stage, l'Organismo di formazione (ODF) dovrà:

- 1) individuare l'azienda presso la quale inserire il partecipante stagista sulla base di un progetto individuale, che specificherà le attività da svolgere - in coerenza con le tematiche del corso - , i tempi e le modalità di svolgimento;
- 2) prevedere una convenzione che andrà sottoscritta dall'azienda ospitante, dal partecipante in stage e dall'organismo di formazione;
- 3) garantire la corretta registrazione delle presenze dello stagista tramite l'utilizzo di apposite schede di registrazione.

Stante la suddetta definizione, e non essendo possibile autorizzare utenti occupati ad effettuare stage presso l'azienda di appartenenza, in fase di progettazione e in presenza di aule miste (occupati e disoccupati) l'ODF dovrà tenerne conto, valutando l'opportunità di effettuare per i partecipanti occupati, un periodo di Project Work, in sostituzione dello stage, avente la medesima durata.

³ "formazione outdoor" ambienti come gli spazi aperti purché risponda alle seguenti condizioni:- utilizzo di metodologie finalizzate allo sviluppo individuale e di gruppo, basate sull'apprendimento sperimentale e integrato, con il supporto di situazioni reali e concrete, create in centri opportuni in mezzo alla natura;- utilizzo di formatori con adeguata preparazione e documentata esperienza nella formazione outdoor;- utilizzo di tecnologie e attrezzature adeguate e conformi alle disposizioni normative e di legge;assicurazione specifica per i corsisti;- istituzione di un momento preparatorio alle attività, riservando anche spazi informativi adeguati sui rischi e vincoli di tale attività".



Il Project work è uno strumento di valutazione dell'apprendimento che consiste nella elaborazione di un progetto/prodotto finale, concreto e valutabile, nel quale i formandi agiscono in veste di veri e propri operatori, affrontando i problemi reali riferiti al contesto ed all'argomento del percorso formativo e ricercando soluzioni concretamente realizzabili. Nella realizzazione del PW i partecipanti vengono monitorati e supportati da un tutor o da un docente, che svolge il duplice ruolo di supervisione e di supporto metodologico.

Per l'organizzazione del Project Work, l'ODF dovrà:

- 1) individuare l'argomento oggetto di studio in coerenza con il percorso formativo;
- 2) individuare un tutor/docente a supporto metodologico del progetto;
- 3) garantire la valutazione del prodotto finale;
- 4) provvedere alla corretta registrazione del periodo di svolgimento tramite l'utilizzo di apposite schede individuali.

Per formazione outdoor si intende l'attività realizzata in ambienti come gli spazi aperti purché rispondente alle seguenti condizioni:

- utilizzo di metodologie finalizzate allo sviluppo individuale e di gruppo, basate sull'apprendimento sperimentale e integrato, con il supporto di situazioni reali e concrete, create in centri opportuni in mezzo alla natura;
- utilizzo di formatori con adeguata preparazione e documentata esperienza nella formazione outdoor;
- utilizzo di tecnologie e attrezzature adeguate e conformi alle disposizioni normative e di legge;
- assicurazione specifica per i corsisti;
- istituzione di un momento preparatorio alle attività, riservando anche spazi informativi adeguati sui rischi e vincoli di tale attività.

- I) indichino la data di avvio, quella di conclusione, l'arco temporale e le modalità di svolgimento.

I percorsi formativi dovranno di norma avere inizio **tra il 3 NOVEMBRE 2009 e il 31 GENNAIO 2010**. Tale data deve essere compatibile con quanto previsto dalle norme di funzionamento dei corsi a proposito della tempistica per la conferma dell'avvio del corso e per la eventuale sostituzione del corso da parte dell'assegnatario del *voucher*. Nel caso dei master universitari è consentito che la data di avvio sia anche successiva al periodo sopraindicato ma comunque non oltre il **30 aprile 2010**.

Non sono ammessi al Catalogo i percorsi di laurea universitari (vecchio e nuovo ordinamento) né moduli formativi professionalizzanti ad essi collegati ed integrati.

Non sono ammessi al Catalogo i corsi finanziati totalmente o parzialmente da altre risorse pubbliche.



Ogni Organismo di formazione potrà presentare al massimo 5 offerte formative. La presentazione della stessa proposta formativa in più sedi a disposizione dell'Organismo proponente sarà considerata come una sola offerta formativa⁴.

Art. 4 Modalità e termini per l'ammissione a Catalogo degli Organismi e delle offerte formative

La procedura di presentazione delle richieste di ammissione degli Organismi e delle offerte formative è la seguente:

- gli Organismi di cui al precedente art. 3 già accreditati alla data di pubblicazione dell'avviso sono ammessi di diritto al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione e ad essi è richiesto di compilare solo le schede delle offerte formative ed eventualmente di completare o modificare la scheda sulla sede legale, in caso di informazioni mancanti o da aggiornare; a tal fine riceveranno i dati per l'accesso (username e password) al portale **www.altiformazioneinrete.it** per la compilazione di quanto richiesto;
- le Università di cui al precedente art. 3 devono registrarsi e compilare la domanda di ammissione sul portale del Catalogo all'indirizzo **www.altiformazioneinrete.it**. In particolare dovranno compilare la scheda contenente i dati identificativi relativi alla sede legale e le schede con le informazioni relative alle proposte formative.

La domanda di ammissione al Catalogo e le schede delle offerte formative dovranno essere stampate e fatte pervenire, con allegati i documenti di seguito specificati, con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione, presso l'ufficio: **Regione Campania – Settore Orientamento Professionale – Centro Direzionale Napoli Isola A/6 – 80143 Napoli**. Tali domande dovranno essere presentate in busta chiusa con l'indicazione del mittente e con la dicitura: **Catalogo Interregionale di Alta Formazione: Offerta formativa**. I documenti da allegare alla domanda sono i seguenti:

1. la/e scheda/e delle offerte formative;
2. *curricula* dei docenti e del coordinatore del corso;
3. Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 di:
 - essere formalmente costituiti e che non sono intervenute variazioni ad Atto costitutivo e Statuto rispetto a quelli consegnati in sede di accreditamento dell'Organismo formativo.
 - non avere cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato 1 al D.Lgs. 490/94 (antimafia);
 - avere un adeguato assetto organizzativo nelle sedi di erogazioni dei corsi;
 - essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge 68/1999 art. 17;

⁴ Al fine di verificare il significato di "stessa offerta formativa" si veda la sezione FAQ del portale dell'alta formazione, all'indirizzo **www.altiformazioneinrete.it**.



- essere in regola con le norme di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro previste dal decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, ovvero non avere in corso alcun procedimento accertativo di tali situazioni;
- non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale, secondo la legislazione italiana;
- non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- per gli organismi di formazione: di essere accreditati per la formazione superiore con la Regione Campania (indicare gli estremi del relativo atto regionale il codice di accreditamento e la data di scadenza);
- ovvero, per le Università: di essere **Università statali / non statali legalmente riconosciute** e non essere tenuti all'accREDITAMENTO regionale ai sensi dell'art. 2 comma3 della delibera di Giunta Regionale n°256 del 21/02/2006 <Indirizzi operativi per l'accREDITAMENTO degli organismi di formazione e di orientamento>;
- di essere disposto ad accettare fin d'ora le eventuali deleghe all'incasso e all'inserimento dei dati di monitoraggio nella piattaforma predisposta dalla Regione Campania, che il titolare del *voucher* vorrà concedere all'organismo di formazione".

La domanda di ammissione dell'Organismo al Catalogo interregionale - per la quale è richiesto l'invio in forma cartacea - dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organismo ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, e corredata da fotocopia semplice, chiara e leggibile, di un documento di riconoscimento valido.

Il soggetto sarà ritenuto responsabile della correttezza e della veridicità delle informazioni fornite ai sensi del codice penale e della legislazione in materia di autocertificazione.

L'accesso al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione all'indirizzo **www.altiformazioneinrete.it** per la compilazione della domanda di ammissione, l'upload della documentazione sopra richiesta e per l'inserimento delle offerte formative on-line sarà consentito **dalle ore 0,00 del giorno 29 giugno 2009 alle ore 13,00 del 24 LUGLIO 2009.**

La domanda di ammissione e della documentazione relativa dovrà **pervenire, su supporto cartaceo**, presso l'ufficio: **Regione Campania – Settore Orientamento Professionale – Centro Direzionale Napoli Isola A/6 – 80143 Napoli, entro e non oltre le ore 13 del 29 LUGLIO 2009. Non farà fede il timbro postale di invio.**

L'arrivo della domanda di ammissione e delle schede delle offerte formative nei termini fissati è sotto la responsabilità dell'Organismo proponente.



Art. 5 Istruttoria e valutazione delle richieste di ammissione a Catalogo

L'ammissione al Catalogo delle offerte formative presentate avviene a seguito della verifica di conformità delle domande di ammissione a catalogo e delle offerte.

Le offerte dichiarate conformi saranno ammesse alla valutazione di idoneità tecnica.

La verifica di conformità e la valutazione delle offerte presentate sarà a cura della **Regione Campania – Settore Orientamento Professionale**

Le domande di ammissione e le relative offerte formative inviate dagli Organismi di formazione saranno ritenute conformi se:

- pervenute nei termini indicati;
- compilate con tutte le informazioni richieste ed inviate per via telematica e cartacea (ove richiesto) all'ufficio preposto secondo quanto indicato al precedente art. 4;
- corredate di tutti i documenti richiesti;

Le domande di ammissione presentate dagli Organismi di formazione saranno ritenute conformi se:

- presentate dagli Organismi di formazione in possesso dei requisiti individuati all'art. 3.

Le offerte formative, a loro volta, saranno ritenute conformi se:

- soddisfano e possiedono i requisiti previsti all'art 3 riferiti a:
 - tipologie formative previste alla lettera A;
 - contenuti e argomenti formativi riferiti alle macro-aree tematiche della lettera B;
 - settori/ambiti produttivi inquadrabili all'interno dell'elenco indicato alla lettera C;
 - tipologie di destinatari rientranti alla lettera D;
 - sede di svolgimento corso come indicato alla lettera F;
 - rispetto dei massimali di durata e delle caratteristiche delle attività FAD come previsto alla lettera G;
 - rispetto dei massimali di durata e delle caratteristiche delle attività di stage, visite guidate e outdoor come previsto alla lettera H;
 - rispetto delle caratteristiche indicate alla lettera I;
 - attestazione rilasciata.

Le offerte formative conformi saranno ammesse a catalogo se superano positivamente la valutazione di coerenza e qualità in merito a: obiettivi, contenuti e coerenza interna del corso; coerenza tra la tipologia del destinatario e i contenuti formativi proposti; metodologie formative previste; risultati attesi a fine corso (in termini di competenze acquisite dai destinatari); modalità di valutazione delle competenze acquisite dai destinatari.

I criteri di valutazione determinano la selezione vera e propria mediante l'attribuzione di punteggio.



Il punteggio massimo conseguibile è di 90 punti . L'offerta formativa per essere ammessa deve conseguire un punteggio di 60 punti.

CRITERI E PUNTEGGI			Val. Max
coerenza e qualità in merito a: obiettivi, contenuti e coerenza interna del corso;	Poco coerente	5	10
	Coerente	10	
coerenza tra la tipologia del destinatario e i contenuti formativi proposti;	Poco coerente	5	10
	Coerente	10	
metodologie formative previste;	Poco coerente	5	10
	Coerente	10	
risultati attesi a fine corso (in termini di competenze acquisite dai destinatari);	Poco coerente	5	10
	Coerente	10	
modalità di valutazione delle competenze acquisite dai destinatari.	Poco coerente	5	10
	Coerente	10	
esperienza specifica nell'Alta formazione dell'organismo di formazione	Esperienza annuale	5	10
	Triennale	10	
profilo coordinatore corso	Esperienza decennale	5	10
	Esperienza triennale	10	
profilo docenti (curriculum adeguati)	laurea coerente con le materie del corso;	3	10
	esperienza di insegnamento	4	
	Esperienza professionale	3	
attivazione partenariato	no	0	10
	si	10	

Art. 6 Tempi ed esiti delle istruttorie e alimentazione del Catalogo

L'offerta formativa ammessa verrà pubblicata sul sito **www.altiformazioneinrete.it** il **4 SETTEMBRE 2009**.

Ciascun Organismo, accedendo alla propria area riservata del Catalogo, potrà verificare nelle schede delle proprie proposte formative il relativo parere espresso dalla Commissione.

Art. 7 Obblighi degli Organismi di formazione

Gli Organismi di formazione devono adempiere a quanto previsto nelle norme di funzionamento dei corsi (disponibili sul portale all'indirizzo **www.altiformazioneinrete.it**, area dei sottoportali regionali) e nelle norme che disciplinano l'attività formativa della Regione in cui è localizzata la sede di svolgimento del corso.

Gli Organismi di formazione sono soggetti, nello svolgimento delle attività finanziate attraverso i *voucher*, ai controlli che saranno disposti dalla Regione di localizzazione della sede e dalle Regioni che assegneranno *voucher* per la frequenza dei corsi ammessi al Catalogo in base al presente avviso.



In particolare, gli Organismi di formazione sono obbligati ad avviare le attività se il numero di allievi beneficiari di *voucher* è almeno pari a 4, e non possono prevedere un numero complessivo di partecipanti alle attività formative (sia finanziati tramite *voucher* che non) superiore a 20 allievi in caso di utenza distinta occupati – disoccupati; e non superiori a 25 allievi in caso di utenza mista. E' lasciata comunque facoltà all'Organismo di formazione di avviare le attività anche con un numero di *voucher* assegnati inferiore a 4.

Inoltre i termini di chiusura delle iscrizioni al corso e/o dell'eventuale prova di ammissione/preselezione 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 fossero esauriti prima della pubblicazione sul portale del Catalogo dell'offerta formativa, gli Organismi sono tenuti a comunicarlo tempestivamente affinché il corso possa essere escluso dalla pubblicazione.

L'inosservanza di tali adempimenti, e degli altri individuati nelle norme di funzionamento, comporterà l'esclusione del corso o dell'Organismo di formazione dal Catalogo e l'impossibilità di ripresentare la domanda alla successiva procedura di ammissione al Catalogo che sarà attivata dalla Regione.

Nel caso di *voucher* assegnati dalla Regione Campania l'Organismo di formazione è tenuto a sottoscrivere l'atto di impegno allegato all'avviso pubblico per l'erogazione dei *voucher* (allegato 2) che tra l'altro contiene l'accettazione delle modalità di erogazione del contributo in nome e per conto del destinatario in caso di delega all'incasso da parte di quest'ultimo.

Art. 8 Pubblicità dei percorsi formativi ammessi a Catalogo

L'Organismo di formazione può svolgere attività pubblicitaria e promozionale solo a partire dal momento in cui le offerte formative presentate risulteranno ammesse al Catalogo interregionale. In tal caso, e in assenza di *voucher* già finanziati, l'organismo dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

- ove pertinente con i mezzi pubblicitari che si intende utilizzare, dovrà evidenziare i loghi del Catalogo interregionale, del Fondo sociale europeo, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e della Regione (ad esempio nella pubblicità con mezzi cartacei), o comunque evidenziarne l'esistenza e la presenza (ad es. in caso di comunicazioni radiofoniche);
- il contenuto pubblicizzato deve corrispondere a quello ammesso al Catalogo;
- si dovrà specificare che non si tratta di una attività finanziata ma semplicemente ammessa ad un Catalogo di offerta formativa che potrà essere anche fruita attraverso la richiesta di un *voucher*;
- che l'assegnazione del *voucher* da parte della Regione competente è subordinata alla verifica dei requisiti del richiedente e all'immissione in graduatoria;



Nel caso in cui sia stato concesso anche solo un *voucher* per la frequenza dei corsi ammessi al Catalogo, l'Organismo di formazione è tenuto inoltre a seguire le regole in tema di informazione e pubblicità contenute nelle norme di gestione della Regione Campania al cap. 6 del Manuale dell'Autorità di Gestione del POR FSE Campania 2007/2013 approvato con D.G.R. n. 1959 del 5/12/2008.

Art. 9 Dotazione finanziaria per la concessione di *voucher*

La dotazione finanziaria complessiva del presente avviso è di € **2.000.000,00** di cui **€1.000.000,00 per lavoratori occupati/in mobilità e €1.000.000,00 per i cittadini laureati disoccupati residenti in Campania** a valere sul P.O.R. Campania F.S.E. 2007/2013.

Presentazione domande di *voucher*: requisiti ed obblighi dei destinatari

Art. 10 Requisiti dei destinatari dei contributi

Possono presentare domanda alla Regione Campania per l'assegnazione di un *voucher* per la frequenza ad uno dei corsi presente nel Catalogo Interregionale di Alta Formazione, le persone che, alla data di presentazione della domanda, abbiano residenza in Regione Campania e siano:

- Disoccupati e inoccupati in possesso di un titolo di laurea (vecchio o nuovo ordinamento) purché rilasciato da:
 - o 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;
 - o 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 ad un corso di studio universitario di livello superiore al primo;Sarà data priorità ai docenti esclusi/espulsi dal sistema di istruzione che hanno cessato l'attività nel corso dell'anno scolastico 2008/2009;
- occupati, o persone in CIGO, CIGS o mobilità, purché in possesso almeno di un diploma di scuola secondaria superiore.

Nell'ambito delle due categorie di proponenti individuate, non sono considerati ammissibili coloro che alla data di pubblicazione della graduatoria dei destinatari dei *voucher*:

- 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 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. 11 Ammontare del voucher

Il *voucher* è assegnato alla singola persona e riguarda la copertura – anche parziale - delle spese di iscrizione al corso.

Il *voucher* ha un valore massimo non superiore a 25 euro l'ora e comunque non superiore nel complesso a € 6.000,00.

E' previsto, altresì, il rimborso delle spese sostenute dal beneficiario per la frequenza di un corso formativo presenti nel Catalogo e realizzati nel territorio di altre Regioni.

L'Amministrazione regionale riconosce un contributo, fino ad un massimo di ulteriori Euro 1.200,00, al beneficiario di *voucher* per la partecipazione a corsi secondo i massimali e la tipologia di spesa di seguito indicati:

- spese di pernottamento, riferite alle giornate di presenza al corso, nei limiti di spesa di 25 euro a notte;
- trasferimenti con mezzi ordinari in regolare servizio di linea: un viaggio di andata e ritorno dalla residenza alla sede del corso.

Art. 12 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.altiformazioneinrete.it**.

Art. 13 Modalità e termini di presentazione della domanda di voucher

Coloro che sono in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 11 dovranno registrarsi al portale del Catalogo all'indirizzo **www.altiformazioneinrete.it**, compilare la domanda di assegnazione del *voucher*, **a partire dal 4 SETTEMBRE 2009**, stampare la domanda compilata, firmarla e farla pervenire con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione, con allegata fotocopia semplice di documento di identità valido, presso l'ufficio: **Regione Campania – Settore Orientamento**



Professionale – Centro Direzionale Napoli Isola A/6 – 80143 Napoli, entro le ore 13,00 del giorno 2 OTTOBRE 2009.

Si ricorda che **non farà fede il timbro postale** di invio.

I candidati al voucher dovranno attestare il possesso dei requisiti richiesti e la loro condizione occupazionale /professionale mediante autocertificazione resa all'atto dell'iscrizione ai sensi dell'art.47 del DPR 28 dicembre 2000, n° 445.

Le suddette autocertificazioni saranno sottoposte a controlli; nel caso in cui emergessero elementi di non veridicità il dichiarante decadrà dal diritto al *voucher*.

Gli assegnatari di *voucher* produrranno la documentazione attestante il possesso dei requisiti all'atto della sottoscrizione di apposito Atto di Impegno.

Il candidato sarà ritenuto responsabile della correttezza e della veridicità delle informazioni fornite ai sensi del codice penale e della legislazione in materia di autocertificazione.

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

Art. 14 Istruttoria e valutazione delle richieste di voucher

Per l'istruttoria di ammissibilità dei richiedenti il *voucher* sarà istituita apposita commissione/nucleo di valutazione regionale.

Le domande pervenute saranno ritenute ammissibili se:

- presentate da soggetti in possesso dei requisiti indicati all'art. 11 del presente avviso;
- compilate sull'apposito formulario on-line ed inviate per via telematica e cartacea all'ufficio preposto secondo quanto indicato al precedente art. 14;
- pervenute entro i termini previsti al precedente art. 14 corredate di tutti gli allegati richiesti;
- relative ai soli corsi inseriti nel Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione.

La valutazione per l'assegnazione dei *voucher* avviene separatamente per le domande presentate da soggetti occupati o disoccupati, sulla base dei criteri di seguito elencati:

Per le domande presentate da soggetti occupati:

Genere del richiedente:

Genere	Punteggio max 5
Femmine	5
Maschi	0



Età del richiedente:

Età	Punteggio max 15	Note
meno di 32 anni	15	Età compiuta entro il termine ultimo di presentazione della domanda. Data limite di nascita per la partecipazione il 2/10/1977
oltre i 45 anni	15	Età compiuta entro il termine ultimo di presentazione della domanda. Data limite di nascita per la partecipazione dal 2/10/1964.
da 32 a 45 anni	0	

Condizione occupazionale:

Condizione occupazionale punteggio max 30	Punteggio
Lavoratori in CIGS	30
Lavoratore in CIGO; lavoratore in mobilità	20
Lavoratori dipendenti con contratto a tempo determinato; lavoratori con contratto a progetto o a collaborazione coordinata cont.; lavoratore con contratto di somministrazione o interinale; lavoratore con contratto di inserimento; lavoratore occasionale	10
Altre tipologie	0

Il punteggio massimo assegnabile è pari a 50 punti.

Per le domande presentate da soggetti disoccupati/inoccupati

Genere del richiedente:

Genere	Punteggio max 5
Femmine	5
Maschi	0

Età del richiedente:

Età	Punteggio max 10	Note
meno di 32 anni	10	Età compiuta entro il termine ultimo di presentazione della domanda. Data limite di nascita per la partecipazione il 2/10/1977
oltre i 45 anni	10	Età compiuta entro il termine ultimo di presentazione della domanda. Data limite di nascita per la partecipazione dal 2/10/1964.
Da 32 a 45 anni	0	

**Condizione occupazionale:**

Condizione occupazionale	Punteggio max 20
Docenti esclusi/espulsi dal sistema di istruzione che hanno cessato l'attività nel corso dell'anno scolastico 2008/2009	20
Disoccupato/inoccupato da oltre 12 mesi	15
Disoccupato/inoccupato da un periodo compreso tra i 6 e i 12 mesi	10
Disoccupato/inoccupato da meno di 6 mesi	0

Possesso di titolo accademico e relativa votazione:

Voto di laurea	Punteggio max 15
DU, DL, L, LM	
66-90	0
91-100	4
101-105	8
106-110	12
110 con lode	15

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):

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

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.

Il punteggio massimo assegnabile è pari a 50 punti.

Nel caso in cui due o più candidati occupati riportino parità di punteggio, l'ordine di assegnazione del *voucher* avverrà in base alla condizione occupazionale:



prioritariamente ai lavoratori in CIGS; successivamente ai lavoratori in CIGO e, in caso di ulteriore parità, in base all'età, con priorità ai soggetti più anziani.

Nel caso in cui due o più candidati disoccupati riportino parità di punteggio, l'ordine di assegnazione del *voucher* avverrà in base alla condizione occupazionale: prioritariamente ai docenti esclusi/espulsi dal sistema di istruzione che hanno cessato l'attività nel corso dell'anno scolastico 2008/2009, e, in caso di ulteriore parità, in base all'età, con priorità ai soggetti più anziani.

Art. 15 Tempi ed esiti delle istruttorie delle richieste di *voucher*

L'Amministrazione regionale procederà – sulla base della valutazione effettuata – a redigere due graduatorie, rispettivamente per i soggetti occupati/in mobilità e per quelli disoccupati. I *voucher* verranno assegnati in ordine di graduatoria sino ad esaurimento dei fondi rispettivamente stanziati.

La graduatoria delle richieste ammesse con l'elenco dei finanziati, e gli elenchi delle richieste non ammesse con le relative motivazioni, saranno pubblicate sul sito **www.altiformazioneinrete.it il giorno 2 NOVEMBRE 2009.**

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

Art. 16 Adempimenti del beneficiario di *voucher* e procedure di gestione

L'assegnatario del *voucher* sottoscriverà l'allegato Atto Unilaterale d'Impegno (All. 6..) e lo trasmetterà al Settore Orientamento Professionale entro 30 giorni dalla data di notifica di assegnazione del contributo.

L'assegnatario è tenuto all'inserimento dei dati di monitoraggio fisico e finanziario sulla piattaforma regionale Si.Mon.A., salvo delega esplicita all'Organismo di formazione (All. 8).

Nell'atto di impegno con la Regione Campania il beneficiario può impegnarsi a delegare l'Agenzia formativa e/o Università alla riscossione del contributo regionale ed al caricamento dei dati sull'apposita piattaforma di monitoraggio della Regione Campania.

L'assegnatario è tenuto garantire un livello minimo di frequenza pari all'80% delle ore totali di durata del corso.

Al termine dell'attività consegnerà all'ufficio regionale competente una dettagliata relazione.

Salvo esplicita delega all'incasso all'organismo di formazione di cui al precedente comma, alla relazione vanno allegati: la domanda di liquidazione del contributo assegnato, l'Attestato rilasciato dall'Organismo di formazione, la certificazione sul numero di ore frequentate rilasciata dall'Organismo di formazione, ed eventuali giustificativi di spesa relativi alla mobilità interregionale (viaggi e alloggio).



In caso di mancato rispetto degli adempimenti fissati l'Amministrazione regionale potrà procedere alla revoca del *voucher*. **In tal caso l'intero costo di iscrizione al corso sarà a carico del destinatario del voucher.**

L'Agenzia formativa e/o Università è tenuta al rispetto della normativa della Regione Campania sul funzionamento dei corsi ammessi al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione (disponibile sul portale all'indirizzo **www.altiformazioneinrete.it**, area dei sottoportali regionali), e sono soggetti, nello svolgimento delle attività, ai controlli che saranno disposti dalla presente Regione e delle altre Amministrazioni regionali che erogano i *voucher*.

Nel caso in cui l'OdF rinunci ad attivare il corso, all'assegnatario del *voucher* verrà data la possibilità di scegliere una nuova opzione tra le offerte formative per le quali è confermata la disponibilità e l'attivazione compatibilmente con le date previste di iscrizione e avvio del corso che gli OdF hanno indicato.

Art. 17 Modalità di erogazione dei voucher

Il *voucher* sarà erogato al soggetto beneficiario al completamento del corso ed a fronte della regolare frequenza, puntualmente monitorata sul sistema www.altiformazione.it e sul sistema di monitoraggio Si.Mon.A. della Regione Campania, ed attestata dall'organismo di formazione secondo quanto disposto nel "Disciplinare per la gestione e la rendicontazione dei *voucher* formativi individuali attivati nell'ambito delle offerte del Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione", disponibile sul portale all'indirizzo **www.altiformazioneinrete.it**, area dei sottoportali regionali.

Il destinatario del *voucher* può delegare all'incasso l'Organismo di formazione, con atto formale sottoscritto da entrambi e trasmesso all'Amministrazione Regionale, (allegato 8 - "Delega all'incasso e all'inserimento dei dati di monitoraggio").

Art. 18 Foro competente

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

Art. 19 Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento è il Dirigente pro-tempore del Settore Orientamento Professionale, dott. Francesco Girardi.



Art. 20 Tutela della privacy

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

Art. 21 Informazione sull'avviso

Il presente avviso è reperibile in Internet all'indirizzo www.regione.campania.it, cliccando imprese/cittadine/news e all'indirizzo: www.altaformazioneinrete.it. Informazioni possono inoltre essere richieste al ... ai seguenti numeri telefonici entro giorni dalla scadenza dell'avviso.

Sul portale **www.altaformazioneinrete.it** saranno disponibili on-line tutte le informazioni per la compilazione delle domande e una sezione FAQ con le risposte dell'Amministrazione alle domande più frequenti. Inoltre sempre sul portale sono presenti i riferimenti per contattare il servizio di help-desk o per usufruire del servizio di assistenza WebOriented per problemi informatici legati alle procedure di compilazione delle domande di ammissione e del formulario.



ALL. 2

CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE

**DISCIPLINARE PER LA GESTIONE E LA
RENDICONTAZIONE DI VOUCHER FORMATIVI
INDIVIDUALI ATTIVATI NELL'AMBITO DELLE
OFFERTE DEL CATALOGO INTERREGIONALE
DELL'ALTA FORMAZIONE.
REGIONE CAMPANIA**



Catalogo interregionale Alta Formazione
PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

Norme di funzionamento dei corsi a catalogo REGIONE CAMPANIA

1. Accettazione delle norme e delle procedure di gestione

L'OdF iscritto a catalogo è tenuto al rispetto della normativa della Regione Campania sia per il funzionamento dei corsi ammessi al Catalogo interregionale dell'alta formazione che prevedono la sede di svolgimento nel territorio regionale, che sulle modalità di gestione dei voucher attribuiti.

2. Adempimenti connessi all'attivazione del corso

2.1 Azioni propedeutiche

L'OdF è obbligato ad avviare le attività se il numero di allievi beneficiari di voucher è almeno pari a **4**, e non può prevedere un numero complessivo di partecipanti alle attività formative (sia finanziati tramite voucher che non) superiore a **20** in caso di utenti disoccupati/inoccupati o occupati; superiore a **25** in caso di utenza mista.

L'OdF iscritto a catalogo ha pertanto l'obbligo di verificare periodicamente i processi di assegnazione dei voucher consultando le graduatorie pubblicate sul portale dell'alta formazione e le schede dei corsi inseriti a catalogo, ed è obbligato ad avviare il corso qualora ad esso venga assegnato 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, l'OdF a seguito di richiesta trasmessa per via telematica, entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria dei voucher, utilizzando la procedura automatica prevista dal portale all'indirizzo www.altaformazioneinrete.it, comunica:



Catalogo interregionale Alta Formazione
PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

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

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 che hanno confermato, o manifestato, l'intenzione di attivare il corso.

A termine di tale procedura (il 20° giorno successivo alla pubblicazione delle graduatorie) gli Organismi di formazione titolari di corsi per i quali hanno confermato, o manifestato, l'intenzione di avviarli, dovranno verificare sul portale www.altaformazioneinrete.it l'eventuale assegnazione di voucher aggiuntivi.

La comunicazione circa l'intenzione di attivare il corso configura un obbligo da parte dell'OdF nei confronti della Regione Campania e dei beneficiari ad avviare le attività, fatto salvo il caso in cui, per effetto del mancato perfezionamento delle iscrizioni o di rinuncia al contributo da parte dei beneficiari prima dell'avvio effettivo delle attività formative, il numero degli allievi scenda al di sotto:

1. del numero minimo di 4 allievi;
- oppure
2. del numero di allievi (inferiore a 4) con il quale l'O.d.F. ha manifestato l'intenzione ad attivare il corso.

L'OdF deve obbligatoriamente comunicare all'Amministrazione l'eventuale mancato perfezionamento delle iscrizioni che determina le condizioni di cui ai



Catalogo interregionale Alta Formazione
PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

precedenti punti 1 e 2 e, a seguito di ciò, può procedere alla rinuncia dell'attivazione del corso.

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 della procedura di iscrizione degli allievi.

La rinuncia ad attivare il corso a seguito del mancato perfezionamento delle iscrizioni (o per altre cause, purché il corso non sia già stato avviato) comporta l'annullamento delle domande di partecipazione inoltrate dai beneficiari dei voucher. Gli stessi, laddove non abbiano rinunciato al voucher avranno la possibilità di effettuare una ulteriore scelta tra i corsi che si attiveranno. Al termine di tale procedura (il 10° giorno successivo alla comunicazione di rinuncia) gli Organismi di formazione titolari di corsi per i quali hanno confermato, o manifestato, l'intenzione di avviarli, dovranno verificare sul portale www.altaformazioneinrete.it l'eventuale assegnazione di voucher aggiuntivi.

2.3 Avvio dell'intervento formativo

I percorsi formativi dovranno avere inizio tra il 3 novembre 2009 e il 31 gennaio 2010. La data dovrà essere compatibile con la tempistica per l'avvio dell'attività e per l'eventuale sostituzione del corso da parte dell'assegnatario del voucher.

Nel caso di master universitari è consentita una data successiva al periodo sopraindicato ma non oltre il 30 aprile 2010. I termini di chiusura delle iscrizioni al corso e/o dell'eventuale prova di ammissione/preselezione non possono essere antecedenti alla data prevista per la pubblicazione delle graduatorie dei voucher assegnati, a meno che l'OdF non si impegni a riaprire i suddetti termini per gli assegnatari del voucher. Tuttavia, nel caso in cui i posti disponibili per l'attività fossero esauriti prima della pubblicazione sul



Catalogo interregionale Alta Formazione

PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

portale del Catalogo dell'offerta formativa, gli Organismi sono tenuti a comunicarlo tempestivamente affinché il corso possa essere escluso dalla pubblicazione.

La concessione di proroghe dei termini di avvio è subordinata ad espressa autorizzazione da parte del Responsabile Obiettivo Operativo di riferimento. La richiesta di proroga dei termini di inizio attività deve essere inviata entro 15 giorni prima della data di avvio comunicata tramite il portale. Quindi nei 15 giorni antecedenti l'avvio non possono essere richieste modifiche alla data di inizio (precedentemente dichiarata nella comunicazione di impegno) per consentire ai voucheristi interregionali (che devono affrontare spese di viaggio e di trasferta) di avere date il più possibile certe di avvio delle attività.

2.4 Adempimenti gestionali

L'OdF è tenuto a rispettare i seguenti adempimenti, entro la data prevista di avvio attività:

- vidimazione registri di presenza allievi e registro individuale per le attività di stage laddove il corso lo preveda. La vidimazione può essere effettuata presso le Amministrazioni competenti allo scopo, ovvero presso un pubblico ufficiale. Per le Università, la vidimazione può essere effettuata dal Preside di Facoltà.
- invio alla Regione Campania, secondo le procedure previste dal portale, entro 7 giorni dall'avvio delle attività corsuali, dell'elenco dei partecipanti al corso, suddivisi in beneficiari di voucher, altri allievi, eventuali iscritti rinunciatari; del calendario delle attività relativo al primo mese di corso, impegnandosi ad aggiornarlo periodicamente e comunicarlo in anticipo.

L'OdF è tenuto 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



Catalogo interregionale Alta Formazione

PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

parte a qualsiasi fase del percorso formativo. Il costo di tale assicurazione è compreso nel costo del corso a persona indicato nel portale.

3. Adempimenti di carattere economico

3.1 Costi di iscrizione al corso

Il costo di accesso e partecipazione al percorso formativo per gli allievi destinatari di voucher non deve essere superiore a quello previsto per eventuali altri utenti dei percorsi formativi; Tale costo comprende tutte le spese per la frequenza all'attività formativa e dei singoli moduli, incluse quelle per sostenere le eventuali prove finali, imposte e tasse, se dovute.

4. Adempimenti in itinere

4.1 Registrazione della frequenza

L'OdF ha l'onere di registrare la presenza degli allievi durante l'attività didattica; i registri di presenza saranno conservati presso gli uffici della sede di svolgimento delle attività al fine di verificare e certificare l'effettiva frequenza dei beneficiari.

L'O.d.f. è tenuto ad allertare il beneficiario nel caso in cui il numero di assenze sfiori il tetto massimo delle ore previste, al superamento del quale è imposta la revoca del contributo.

La responsabilità della corretta tenuta dei sopramenzionati registri/dispositivi è a carico dell'OdF. L'errata compilazione e tenuta degli stessi pregiudica il riconoscimento delle somme previste da parte dell'amministrazione regionale.

5. Qualità del processo didattico

Durante lo svolgimento dell'attività didattica, l'OdF è tenuto a:

- garantire, nei confronti dell'Amministrazione regionale e dei beneficiari, competenze e professionalità necessarie alla realizzazione del progetto



Catalogo interregionale Alta Formazione
PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

approvato;

- rispettare, in fase di erogazione, le aree di contenuto ed i contenuti specifici indicati in sede di presentazione del corso;
- svolgere 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 in essa indicati;
- rispettare, nel caso di erogazione della formazione in modalità mista, gli standard prestabiliti per la FAD, lo stage e la formazione outdoor previsti dall' avviso pubblico relativo.

6. Attività di monitoraggio

6.1 Comunicazioni inerenti il termine delle attività corsuali

L'OdF è tenuto a comunicare, tramite il portale, la conclusione dell' attività formativa, la data e lo svolgimento di eventuali prove di esame; altre comunicazioni riguarderanno i possibili abbandoni durante lo svolgimento dell'attività (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 consentito.

6.2 Certificazione finale

Il termine dell'attività formativa prevederà il rilascio di un attestato di frequenza da parte dell'OdF, fatta eccezione per i Master universitari.

Nel caso in cui si voglia procedere alla certificazione delle competenze e al rilascio di crediti formativi a favore degli allievi dovranno essere attivate le procedure previste dalla normativa della Regione di localizzazione del corso.

6.3 Obbligo di conclusione

L'ente erogatore è tenuto, pena cancellazione del corso dal Catalogo, a



Catalogo interregionale Alta Formazione
PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

concludere il percorso formativo entro la data inserita nella scheda del corso ammesso al Catalogo, secondo il calendario e la durata previsti, indipendentemente dai possibili abbandoni da parte dei beneficiari dei voucher, avvenuti dopo l'inizio dell'attività formativa.

La richiesta di proroga dei termini per fine attività deve essere comunicata entro 15 giorni prima la data di conclusione inserita nel portale.

7. Variazioni

7.1 Variazione della sede

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

7.2 Variazione del calendario

E' ammessa la variazione del calendario purché comunicata tempestivamente da portale (anche per consentire un'adeguata pianificazione delle eventuali visite ispettive in loco).

7.3 Altre variazioni

Non sono ammesse modifiche agli aspetti sostanziali dell'offerta formativa pubblicata nel Catalogo poiché costituirebbero nuova proposta formativa da presentare secondo le modalità previste dall'avviso pubblico per l'ammissione di Organismi e offerte formative al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione.

8. Irregolarità e sanzioni

8.1 Visite ispettive

L'OdF garantisce l'accesso ai locali in cui si svolge l'attività didattica per



Catalogo interregionale Alta Formazione

PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

eventuali visite ispettive e controlli da parte dell'Amministrazione regionale dove è localizzata la sede del corso e delle altre Amministrazioni regionali che erogano i voucher, relativamente alla regolarità esecutiva delle attività, con l'impegno di segnalare anomalie nell'esecuzione del percorso formativo. L'Amministrazione che ha ammesso a catalogo l'OdF e/o l'Amministrazione che ha erogato il voucher possono effettuare verifiche amministrativo - didattiche presso i soggetti erogatori dei corsi per accertare il corretto andamento delle attività previste nel programma.

L'Amministrazione può predisporre controlli anche su segnalazione dei beneficiari dei voucher.

E' onere dei beneficiari segnalare anomalie nel percorso prescelto anche attraverso la casella e-mail messa a disposizione per la gestione delle comunicazioni con l'Amministrazione che ha erogato il voucher.

Gli ODF, in tutti i casi, dovranno rispettare le norme di gestione previste dal Manuale dell'Autorità di Gestione – Attuazione del PO FSE Campania 2007/2013 (approvato, presso la Regione Campania, con Delibera di Giunta Regionale n. 1959 del 5/12/2008).

8.2 Modifica ed esclusione delle offerte formative dal catalogo

Non è consentito agli Organismi formativi di procedere alla modifica delle offerte già dichiarate ammissibili al Catalogo, se non per l'aggiornamento delle date di avvio e termine comunicate in sede di presentazione, e dei contatti a cui richiedere informazioni sul corso.

La modifica di uno o più aspetti sostanziali dell'offerta formativa già pubblicata nel Catalogo interregionale costituisce nuova proposta formativa, da presentare alla successiva procedura di ammissione che sarà disposta dall'Amministrazione regionale.

Gli Organismi di formazione dovranno procedere all'esclusione dal Catalogo degli interventi formativi già ammessi in caso di rinuncia alla loro attivazione, seguendo le procedure previste all'indirizzo www.altaformazioneinrete.it.



Catalogo interregionale Alta Formazione
PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

Nel caso di inadempienze da parte dell'Organismo nella realizzazione di una specifica attività, si potrà procedere all'esclusione dell'offerta formativa dal Catalogo interregionale.

Nel caso in cui l'esclusione venga disposta successivamente all'avvio del corso, l'OdF ha l'obbligo di concludere le attività formative secondo i termini previsti.

8.3 Presentazione di ricorsi per la riammissione del corso al catalogo

In caso di esclusione del corso ammesso a Catalogo, l'OdF 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 di esclusione del corso, l'OdF non potrà ripresentare lo stesso intervento alla successiva procedura di ammissione al Catalogo che sarà attivata dalla Regione

8.4 Perdita dei requisiti per la permanenza dell'OdF nel Catalogo ed altri casi di esclusione

Nel caso in cui – successivamente all'ammissione al Catalogo - un OdF perda i requisiti previsti dall'avviso pubblico (art. 3) per l'ammissione di Organismi alle offerte formative inserite nel Catalogo Interregionale dell'Alta formazione, è obbligato a darne immediatamente comunicazione scritta all'Amministrazione, Ufficio: Regione Campania – Settore Orientamento Professionale – Centro Direzionale Napoli Isola A/6 – 80143 Napoli. 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'assegnazione di voucher ad Organismi di formazione nel frattempo non più ammissibili, l'Organismo



Catalogo interregionale Alta Formazione

PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

escluso non potrà ripresentare domanda alla successiva procedura di ammissione al Catalogo che sarà attivata dalla Regione.

Allo stesso modo sarà disposta l'esclusione dell'Organismo dal Catalogo nei casi in cui:

- un corso non sia attivato nei termini previsti in presenza di un numero di voucher concessi almeno pari a 4, oppure in presenza di un numero di voucher inferiore qualora l'OdF abbia dichiarato l'intenzione di attivare comunque il corso e la successiva rinuncia sia determinata da cause non indipendenti dalla volontà dell'Organismo;
- pur ricorrendo le condizioni, l'OdF non abbia riaperto i termini di iscrizione al corso per gli assegnatari del voucher;
- si registrino gravi inadempienze da parte dell'ente nella realizzazione delle attività, secondo quanto previsto dal Manuale dell'Autorità di Gestione – Attuazione del PO FSE Campania 2007/2013 (approvato, presso la Regione Campania, con Delibera di Giunta Regionale n. 1959 del 5/12/2008);
- il corso abbia visto la partecipazione di un numero di allievi superiore al massimo consentito;
- il costo di accesso e partecipazione al percorso formativo per gli allievi destinatari di voucher sia superiore a quello previsto per gli utenti "privati";
- il costo di accesso e partecipazione al corso non comprenda tutte le spese necessarie per la frequenza e per sostenere eventuali prove finali;
- venga realizzata un'attività pubblicitaria e promozionale falsa e ingannevole, e comunque non conforme con quanto disposto all'art. _9_ – Pubblicità dei percorsi formativi ammessi a catalogo, dell'Avviso pubblico.

Nel caso in cui l'esclusione avvenga successivamente all'avvio del corso, l'OdF ha l'obbligo di concludere le attività formative secondo i termini stabiliti.

8.5 Presentazione di ricorso per la riammissione dell'OdF al catalogo

Fermo restando la possibilità di presentare ricorso contro la decisione di



Catalogo interregionale Alta Formazione
PROCEDURE DI GESTIONE – maggio 2009

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'OdF escluso dal Catalogo non potrà ripresentare domanda alla successiva procedura di ammissione al Catalogo che sarà attivata dalla Regione.



All.3

FAC SIMILE DOMANDA AMMISSIONE CATALOGO INTERREGIONALE

Inviata da portale il:

Identificativo univoco domanda:

Spett.le Regione Campania
A.G.C. n.17
Settore Orientamento Professionale
Centro Direzionale Napoli
80143 Napoli

OGGETTO: Richiesta di ammissione al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione

Il/la sottoscritto/a

nato/a il

Codice fiscale:

in qualità di Legale rappresentante dell'Ente:

(compilazione automatica con i dati inseriti direttamente on line)

CHIEDE

di essere ammesso al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione

DICHIARA

- di essere formalmente costituito;
- che nei suoi confronti non sussistono cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato 1 al D.Lgs 490/94 (antimafia);
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, art. 17 L. 68/99;
- di essere in regola con i requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., relativamente alle sedi operative per le quali si fa richiesta di ammissione;
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo;
- di non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale, secondo la legislazione italiana;



- di non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana.
- di aver attivato il partenariato con: (specificare) _____

DICHIARA ALTRESI'

di essere a conoscenza e di accettare integralmente le condizioni di cui all'avviso **XXXXXX** e previste nel DISCIPLINARE PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE DI VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI ATTIVATI NELL'AMBITO DELLE OFFERTE DEL CATALOGO INTERREGIONALE DELL'ALTA FORMAZIONE, nel caso di ammissione al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione.

Si allegano:

- Le schede anagrafiche della sede legale e delle sedi di svolgimento per le quali si fa richiesta di ammissibilità (All. A);
- Le schede delle proposte formative inserite on line (solo per le regioni che lo prevedono) (All.B);

Elenco della documentazione richiesta in formato cartaceo

1. la/e scheda/e delle offerte formative;
2. *curricula* dei docenti e del coordinatore del corso;
3. l'accordo di partenariato;
4. Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 di:
 - essere formalmente costituiti e che non sono intervenute variazioni ad Atto costitutivo e Statuto rispetto a quelli consegnati in sede di accreditamento dell'Organismo formativo.
 - non avere cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla L. 575/65 ed indicate nell'allegato 1 al D.Lgs. 490/94 (antimafia);
 - avere un adeguato assetto organizzativo nelle sedi di erogazioni dei corsi;
 - essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge 68/1999 art. 17;
 - essere in regola con le norme di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro previste dal decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.;
 - non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, ovvero non avere in corso alcun procedimento accertativo di tali situazioni;
 - non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale, secondo la legislazione italiana;
 - non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
 - per gli organismi di formazione: di essere accreditati per la formazione superiore con la Regione Campania (indicare gli estremi del relativo atto regionale il codice di accreditamento e la data di scadenza);



- ovvero, per le Università: di essere **Università statali / non statali legalmente riconosciute** e non essere tenuti all'accreditamento regionale ai sensi dell'art. 2 comma3 della delibera di Giunta Regionale n°256 del 21/02/2006 <Indirizzi operativi per l'accreditamento degli organismi di formazione e di orientamento>;
- di essere disposto ad accettare fin d'ora le eventuali deleghe all'incasso e all'inserimento dei dati di monitoraggio nella piattaforma predisposta dalla Regione Campania, che il titolare del voucher vorrà concedere all'organismo di formazione".

Le dichiarazioni sono rese sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art.76 del 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.

Dichiaro inoltre di avere preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196.

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, si allega copia del seguente documento d'identità, in corso di validità del sottoscritto:

tipo

n.

emesso il

da

Data timbro Ente e firma del Legale Rappresentante



REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Accreditamento per l'ambito "formazione superiore"

Compilazione automatica con i dati inseriti direttamente on line (Regione che ha rilasciato l'accREDITamento, Estremi dell'atto)

Università

Compilazione automatica con i dati inseriti direttamente on line



ALLEGATO A - SCHEDA ODF

Sede legale (compilazione automatica con i dati inseriti direttamente on line)

Ragione sociale:

Codice Fiscale: Partita Iva:

Indirizzo:

Telefono:

Fax:

Email:

Forma Giuridica:

Anno di
costituzione:

Rappresentante
legale:

**Sedi svolgimento attività (compilazione automatica con i dati inseriti
direttamente on line)**

ID sede	Denominazione	Indirizzo	Comune	CAP	Provincia
---------	---------------	-----------	--------	-----	-----------



ALLEGATO B – SCHEDE PROPOSTE FORMATIVE

Scheda corso. Elenco variabili (compilazione automatica con i dati inseriti direttamente on line)



ALL. 4

DOMANDA CARTACEA VOUCHER

Inviata da portale il: _____
Identificativo univoco domanda _____

Spett.le Regione Campania
A.G.C. n.17
Settore Orientamento Professionale
Centro Direzionale Napoli
80143 Napoli

OGGETTO: **Richiesta di assegnazione di VOUCHER "Bando interregionale alta formazione"**

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a il _____ a : _____ Prov. _____
Nazione di cittadinanza _____
Codice fiscale _____ Sesso _____
Telefono n. _____ Cellulare n. _____
e-mail _____
Dati residenza
Residente in _____
Cap _____ Comune: _____ Prov: _____
Dati domicilio (se diverso dalla residenza):
Domiciliato/a in _____
Cap _____ Comune _____ Prov _____

CHIEDE

l'assegnazione di un voucher formativo individuale di EURO _____
per la frequenza al corso/attività : _____
gestito da : _____



DICHIARA

di non usufruire di ulteriori finanziamenti a valere sul F.S.E. per l'iscrizione al corso di formazione per il quale si fa richiesta di voucher;

di usufruire di altri finanziamenti pubblici (non F.S.E.) a copertura della quota rimanente dell'importo del voucher: (specificare enti erogatori ed importo):

SI IMPEGNA

in caso di assegnazione del voucher, a rispettare gli adempimenti richiesti e previsti all'art.17 del bando

DICHIARA ALTRESI'

di essere a conoscenza e di accettare integralmente le condizioni di cui al bando _____ nel caso di assegnazione voucher

Si allega

*autocertificazione resa ai sensi dell'art.47 del DPR 28 dicembre 2000, n°445. attestante:
il possesso dei requisiti richiesti
la condizione occupazionale /professionale.*

Le dichiarazioni sono rese sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art.76 del 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. Dichiaro inoltre di avere preso visione dell' informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, si allega copia del seguente documento d'identità, in corso di validità del sottoscritto:

tipo n. emesso il da

Luogo e data

Firma del richiedente



Spett.le Regione Campania
A.G.C. n.17
Settore Orientamento Professionale
Centro Direzionale Napoli
80143 Napoli

ALLEGATO A - SCHEDA BENEFICIARIO

Beneficiario: _____

CURRICULUM SCOLASTICO/FORMATIVO

Titolo di studio: _____

Corso di laurea: _____

Votazione: _____

Soggetto che ha rilasciato il titolo di studio: _____

Motivazioni/Prospettive professionali:

RIEPILOGO CORSO SCELTO

Titolo corso: _____

ID corso: _____

Edizione: _____

Costo corso (euro): _____

Le dichiarazioni sono rese sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art.76 del 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. Dichiaro inoltre di avere preso visione dell' informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

Luogo e data

Firma del richiedente



Organismi formativi
ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

(All.5)

Spett.le Regione Campania
A.G.C. n.17
Settore Orientamento Professionale
Centro Direzionale Napoli
80143 Napoli

L'anno 2009 il giorno _____ del mese di _____

il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____

a _____ Prov. _____ Cod. fisc. _____

Residente a _____ Via _____ n. _____

c.a.p. _____ Città _____ Prov. _____

in qualità di legale rappresentante dell'Organismo formativo accreditato in Regione Campania
per l'ambito Formazione Superiore e/o Preside della Facoltà di----- dell'Università _____

Denominazione organismo _____

Veste giuridica _____ Codice fiscale _____

Partita iva _____ Codice accreditamento _____

Indirizzo sede legale: Via _____ n. _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

Banca _____ Filiale di _____

Codice IBAN _____



Premesso

- Che con graduatorie approvate con D.D. n. _____ del _____ codice ufficio _____ è stata ammessa a finanziamento la richiesta di voucher formativo individuale presentata ai sensi del _____, a valere sul corso appresso individuato;

Titolo del corso _____

Tipologia (master universitario, master non universitario, corso di specializzazione e riqualificazione):

Sede di svolgimento del corso

Via _____ *n. civico* _____

Comune _____ *CAP* _____ *Prov.* _____

Durata (n. ore): _____ *data inizio* ____/____/____ *data fine* ____/____/____

Quota di iscrizione iva inclusa € _____

assegnato al:

Sig./ra _____ *nato/a il* _____

a _____ *Prov.* _____

Residente in: Via _____ *n.* _____

c.a.p. _____ *Comune* _____ *Prov.* _____

Codice Fiscale _____

Finanziamento pubblico riconosciuto per quota di iscrizione € _____

Visto

- 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;
- il Manuale dell'Autorità di Gestione -Attuazione del PO FSE Campania 2007-2013 approvato con DGR n. 1959 del 5 dicembre 2008;

(se pertinente)**DICHIARA**

in qualità di Organismo di Formazione inserito nel Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione, la propria disponibilità ad accettare la delega (allegato 3), rilasciata dal destinatario di voucher iscritto al corso, all'incasso per suo nome e conto del contributo regionale per la partecipazione all'intervento formativo ed all'inserimento dei dati fisici e finanziari sulla piattaforma di monitoraggio della Regione Campania Si.Mon.A.

SI IMPEGNA A:

1. rispettare le norme previste dal Manuale dell'Autorità di Gestione - Attuazione del PO FSE Campania 2007/2013 approvato con D.G.R. n. 1959 del 5/12/2008 e il Disciplinare per la gestione e la rendicontazione di Voucher formativi individuali attuati nell'ambito delle offerte del Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione approvato con D.D. n. del
2. erogare il corso presso la sede indicata e secondo i contenuti, le modalità e tutti gli altri elementi nessuno escluso indicati nel sito www.altiformazioneinrete.it.
3. avviare il corso qualora ad esso vengano iscritti un numero pari o superiore a 4 (quattro) allievi beneficiari di voucher (o in numero inferiore a quattro se comunicato in tal senso).
4. attivare il corso con procedura telematica on-line sul portale www.altiformazioneinrete.it:
5. vidimare i registri presenze allievi prima dell'avvio del corso, utilizzando il format regionale e provvedere alla corretta tenuta degli stessi;
6. comunicare la mancata attivazione del corso alla Regione Campania e a tutti gli iscritti beneficiari di voucher con raccomandata con ricevuta di ritorno, se alla scadenza della data indicata l'ente erogatore non abbia raggiunto il numero minimo di iscritti;
7. comunicare alla Regione Campania, via fax entro cinque giorni, gli abbandoni del corso (nel caso in cui gli stessi siano comunicati dal destinatario del voucher all'OdF e non alla Regione Campania) e l'eventuale superamento del tetto di ore di assenza consentito;
8. inserire, in caso delega da parte del destinatario del voucher, i dati di monitoraggio fisico e finanziario relativi al corso sulla piattaforma Si.Mon.A. di proprietà della Regione Campania, rispettando tempi e modalità di inserimento;
9. vidimare, entro la data prevista di avvio del corso, i registri di presenza allievi e il registro individuale per le attività di stage quando il corso lo prevede presso le amministrazioni competenti allo scopo, ovvero un pubblico ufficiale. (Per le Università la vidimazione può essere effettuata dal Preside di facoltà);
10. inoltrare entro 7 giorni dall'avvio delle attività corsuali:



- Atto unilaterale di impegno
 - Copia conforme all'originale dell'eventuale delega alla riscossione del voucher debitamente sottoscritta con allegata copia di documento d'identità in corso di validità e leggibile.
 - Patto formativo sottoscritto con l'allievo
 - l' Elenco dei partecipanti al corso, suddivisi in beneficiari di voucher, altri allievi, eventuali iscritti rinunciatari;
 - la Comunicazione di inizio corso
 - il Calendario delle attività relativo al primo mese di durata del corso, impegnandosi ad aggiornarlo periodicamente e in anticipo; la data prevista di conclusione del corso.
11. 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;
 12. garantire l'accesso ai locali per lo svolgimento di visite ispettive e controlli sia della Regione di localizzazione della sede che della Regione che assegnerà il voucher relativamente alla regolarità esecutiva delle attività;
 13. a conservare, obbligatoriamente, la documentazione contabile e amministrativa secondo la normativa comunitaria FSE.

Dichiara inoltre di essere a conoscenza che:

- l'ente erogatore è responsabile della corretta tenuta e la conservazione, presso gli uffici della sede di svolgimento delle attività, dei registri cartacei (individuali in caso di unico allievo) di presenza degli allievi destinatari di voucher durante l'attività didattica. Il mancato adempimento pregiudica il riconoscimento delle somme relative da parte dell'amministrazione regionale.
- che il contributo concesso sarà integralmente revocato nel caso l'assegnatario non raggiunga almeno l'80% di frequenza del corso (e non espleti l'esame finale ove previsto);
- l'ente erogatore è tenuto ad aggiornare, secondo le scadenze previste, i dati di monitoraggio fisico relativi ai beneficiari dei voucher sul sito www.altaformazioneinrete.it
- inadempienze o irregolarità da parte dell'ente erogatore costituiranno motivo di revoca dei voucher.
- 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 al quale l'irregolarità si riferisce, e/o le attività formative nel caso in cui queste siano già iniziate.
- nel caso di revoca dei voucher causata da inadempienze o irregolarità commesse dall'ente erogatore, i beneficiari potranno rivalersi nelle sedi opportune nei confronti dell'ente stesso.
- non è ammessa variazione di sede del corso, salvo casi di eccezionale gravità e, comunque, a seguito di autorizzazione da parte della Regione.
- che, nel caso in cui il beneficiario abbia sottoscritto la delega all'incasso del contributo, il voucher sarà erogato a saldo e in un'unica soluzione in nome e per conto del beneficiario direttamente all'ente erogatore dall'Amministrazione regionale, dietro presentazione dei documenti di seguito elencati:
 - a) dichiarazione in originale di conclusione delle attività e relativo rilascio di attestati da parte del legale rappresentante dell'ente;
 - b) dichiarazione in originale da parte del legale rappresentante dell'ente controfirmata dai beneficiari di voucher di effettiva frequenza di almeno il 80% delle ore del corso;
 - c) fattura dell'ente intestata alla Regione Campania pari al 100% dell'importo dei voucher concessi dall'amministrazione ai beneficiari;
- che l'Amministrazione, in caso di irregolarità della procedura derivante da dolo da parte degli enti, revoca i voucher finanziati e l'accreditamento e ne dà immediata comunicazione



all'autorità giudiziaria ed all'OLAF e potrà inibire l'ente da ulteriori forme di finanziamento pubblico.

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione si applicano le norme giuridiche previste in tema di responsabilità civile.

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
DELL'ORGANISMO FORMATIVO

(Firma autenticata ai sensi di legge)

*Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 art. 38 la firma di cui sopra è
apposta in mia presenza dal _____, ovvero si allega copia fotostatica di
un valido documento*



Unione Europea



Voucheristi

(all.6)

ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

Spett.le Regione Campania
A.G.C. n.17
Settore Orientamento Professionale
Centro Direzionale Napoli
80143 Napoli

L'anno 2009 il giorno _____ del mese di _____

il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____

a _____ Prov. _____

Residente a _____ Via _____ n. _____

c.a.p. _____ Città _____ Prov. _____

Tel_1 _____ Tel_2 _____

Fax _____ E-mail _____

Codice Fiscale _____

Banca _____ Filiale di _____

Codice IBAN _____

Premesso

- Che con graduatorie approvate con D.D. n. _____ del _____ codice ufficio _____ è stata ammessa a finanziamento la richiesta di voucher formativo individuale presentata ai sensi del _____, a valere sul corso appresso individuato;

Organismo di formazione presso il quale viene speso il voucher:

Denominazione _____

Codice fiscale _____ *Partita iva* _____

Titolo del corso _____



Unione Europea



Tipologia (master universitario, master non universitario, corso di specializzazione e riqualificazione):

Sede di svolgimento del corso

Via _____ n. civico _____

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

Durata (n. ore): _____ data inizio ____/____/____ data fine ____/____/____

Quota di iscrizione iva inclusa € _____

Finanziamento pubblico riconosciuto per quota di iscrizione € _____

- Che tale attività è realizzata nell'ambito del POR FSE 2007-2013 e che quindi è soggetta alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Visto

- 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;
- il Manuale dell'Autorità di Gestione -Attuazione del PO FSE Campania 2007-2013 approvato con DGR n. 1959 del 5 dicembre 2008;

In qualità di beneficiario del finanziamento,

SI IMPEGNA A:

- Rispettare la disciplina prevista dal "Disciplinare per la gestione e la rendicontazione di voucher formativi individuali attivati nell'ambito delle offerte del Catalogo interregionale di alta formazione" approvato con D.D. n. _____ del _____ in merito alle norme previste;



Unione Europea



- Svolgere l'attività formativa nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale così come disciplinata dal Manuale dell'Autorità di Gestione -Attuazione del PO FSE Campania 2007-2013 approvato con DGR n. 1959 del 5 dicembre 2008; alle quali si fa riferimento per tutti gli aspetti non disciplinati espressamente nel presente atto;
- Rispettare la normativa comunitaria relativa alla disponibilità e conservazione dei documenti inerenti interventi dei Fondi Strutturali come disciplinati dai Regg. CE 1083/2006 e 1828/06;
- Rinunciare al contributo pubblico concesso, nel caso in cui abbia ricevuto altri finanziamenti pubblici per il corso oggetto di contributo;
- Segnalare eventuali anomalie nell'esecuzione delle attività (es. contenuti dell'attività formativa, durata, sede, attrezzature,.....) dandone comunicazione tramite il portale www.altiformazioneinrete.it;
- Segnalare tempestivamente la rinuncia a partecipare all'attività formativa o alla frequenza della stessa;
- Prendere atto che il finanziamento pubblico riconosciuto relativo al voucher sarà erogato a saldo e in un'unica soluzione;
- Prendere atto che non sono ammissibili al finanziamento percorsi formativi iniziati - o spese sostenute - in data antecedente alla richiesta di finanziamento del voucher.
- Prendere atto che il contributo concesso sarà integralmente revocato nei seguenti casi:
 - l'assegnatario non invii l'atto unilaterale di impegno regolarmente sottoscritto entro 30 gg. dalla data di notifica assegnazione del contributo;
 - a seguito di irregolarità accertate connesse alla realizzazione delle attività o alla frequenza da parte del beneficiario;
 - l'assegnatario non raggiunga almeno l'80% di frequenza del corso (e non espleti l'esame finale ove previsto);
- Rispettare tutte le obbligazioni assunte mediante il presente atto di impegno, pena la revoca del finanziamento accordato da parte della Regione Campania.

Dichiara di essere a conoscenza che, nel caso in cui non opti per la delega all'incasso del contributo a favore dell'Organismo di formazione, il voucher sarà erogato a saldo e in un'unica soluzione, dietro presentazione dei documenti di seguito elencati:

- a) dichiarazione in originale di conclusione delle attività e relativo rilascio di attestati da parte del legale rappresentante dell'ente;
- b) dichiarazione in originale da parte del legale rappresentante dell'ente controfirmata dai beneficiari di voucher di effettiva frequenza di almeno il 80% delle ore del corso;
- c) fattura dell'ente intestata alla Regione Campania pari al 100% dell'importo dei voucher concessi dall'amministrazione ai beneficiari;

Barrare con una "X" per esprimere la volontà a delegare:

- ☐ Delegare l'Organismo di Formazione all'inserimento in proprio nome e per proprio conto dei dati di monitoraggio fisico e finanziario relativi al corso svolto sulla piattaforma Si.Mon.A. di proprietà della Regione Campania.
- ☐ Delegare l'Organismo di Formazione all'incasso del contributo riconosciuto e finanziato dalla Regione Campania;

Si autorizza l'Amministrazione responsabile, ai sensi del D.lgs n. 196/2003, al trattamento dei dati comunicati con il presente atto, ivi compresi quelli sensibili, per gli adempimenti degli



obblighi di legge e comunque soltanto ai fini necessari all'espletamento dell'attività progettuale.

FIRMA DEL DESTINATARIO

(Firma autenticata ai sensi di legge)

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 art. 38 la firma di cui sopra è apposta in mia presenza dal _____, ovvero si allega copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore.

CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE
SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI CORSI (2009)

AII.7

N. Prog	DENOMINAZIONE	COMPILAZIONE OBBLIGATORIA / FACOLTATIVA	TIPOLOGIA CAMPO
1	Titolo	O	campo libero
2	Tipologia di corso	O	lista valori
3	Area tematica	O	lista valori
4	Aree di lavoro	O	lista valori
5	Gruppi competenze	O	lista valori
6	Competenze	O	lista valori
7	Settore	O	lista valori
8	Titolo di studio minimo richiesto per accedere al corso	O	lista valori
9	Area disciplinare o gruppo di corsi di laurea	O	lista valori
10	Altri requisiti in ingresso	F	campo libero
12	Preselezione	F	campo libero
13	Presenza partenariato con Università per i master non universitari	O	lista valori/flag
14	Se presente partenariato con università - Dettaglio partner	O	campo libero
15	Previsto rilascio crediti universitari per i master non universitari	O	lista valori/flag
16	Sede principale svolgimento attività	O	campi liberi + liste valori
17	Numero massimo di partecipanti	O	campo vincolato (formato predefinito = numero)
18	Numero minimo di voucher	O	campo vincolato (formato predefinito = numero)
19	Costo di iscrizione per partecipante	O	campo libero (formato predefinito = numero)
20	Data di scadenza per l'iscrizione	O	campo libero (formato predefinito = data)
21	Data di inizio	O	campo libero (formato predefinito = data)
22	Data di termine	O	campo libero (formato predefinito = data)
23	Obiettivi del corso	O	campo libero
24	Titolo modulo (ripetuto per ciascun modulo)	O	campo libero
25	Contenuto modulo (ripetuto per ciascun modulo)	O	campo libero
26	Durata modulo (ripetuto per ciascun modulo)	O	campo vincolato (formato predefinito = numero)
27	Durata totale corso (in ore)	O	campo vincolato (formato predefinito = numero)
28	- di cui formazione in aula	O	campo vincolato (formato predefinito = numero)
29	- di cui FAD	F	campo vincolato (formato predefinito = numero)
30	- di cui stage	F/O	campo vincolato (formato predefinito = numero)
31	- di cui project work	F	campo vincolato (formato predefinito = numero)
32	- di cui outdoor	F	campo vincolato (formato predefinito = numero)
33	- di cui visite guidate	F	campo vincolato (formato predefinito = numero)
34	Note su attività di stage, PW, outdoor e visite guidate	O	campo libero
35	Parte dell'attività svolta altrove (estero, altra regione,...) rispetto a sede principale indicata	O	lista valori

AII.8

FAC SIMILE DELEGA ALL'INCASSO ED AL MONITORAGGIO

Spett.le Regione Campania
A.G.C. n.17
Settore Orientamento Professionale
Centro Direzionale Napoli
80143 Napoli

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____ residente a _____ prov. _____ in via _____
_____ cod. fiscale _____
doc. di riconoscimento _____ n. _____ del _____ rilasciato
da _____

considerato il Decreto del Dirigente del Settore Orientamento della Regione Campania n. _____
del _____ di assegnazione del voucher formativo di euro _____ per l'iscrizione al corso di
_____ nell'ambito del Progetto interregionale

DELEGA

per suo conto ed in sua vece

all'incasso delle somme spettanti per la partecipazione al corso : _____

all'inserimento nel sistema di monitoraggio Si.Mon.A. della Regione Campania i dati di
monitoraggio fisico e finanziario

il Signor _____ nato a _____ il _____
residente a _____ prov. _____ in via _____
cod. fiscale _____ doc. di riconoscimento _____ n. _____
del _____ rilasciato da _____

Rappresentante legale dell'Ente di Formazione _____ attuatore del corso di formazione ammesso al Catalogo interregionale denominato _____ con numero codice _____

In base al predetto atto di delega che non determina la sostituzione della Regione Campania nelle obbligazioni nei confronti dell'Ente di Formazione _____ all'atto dell'iscrizione al corso _____.

L'ente riceverà dalla Regione Campania l'importo del voucher per il valore attribuito a parziale/totale riconoscimento dei costi di iscrizione al corso.

FIRMA DEL DELEGANTE

FIRMA per accettazione
del Legale rappresentante dell'Ente di Formazione

AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

Il sottoscritto _____, in qualità di _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ n° _____,

ai sensi dell'art. 21, Comma 2 DPR N° 445 del 28/12/2000, attesta che il/la dichiarante _____ identificato a mezzo di doc. di riconoscimento _____ n° _____ del _____ rilasciato da _____ ha sottoscritto in mia presenza la su estesa delega.

NAPOLI, lì _____

timbro dell'ufficio

Firma per esteso del Pubblico Ufficiale
