



Allegato B

CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE
di cui alla DGR n. 678/2009

**DISCIPLINARE AD USO DEI DESTINATARI DEI
VOUCHER
"NORME DI EROGAZIONE DEI VOUCHER"**

Il Annualità 2011





INDICE

1. ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO	pag. 2
1.1 Obbligo di frequenza	pag. 3
1.2 Abbandono/rinuncia alla frequenza del corso	pag. 3
1.3 Adempimenti preliminari all'avvio del corso	pag. 3
1.4 Termini per la sostituzione del corso	pag. 4
1.5 Corsi con beneficiari in sovrannumero	pag. 5
1.6 Revoca del voucher	pag. 5
1.7 Scorrimento della graduatoria	pag. 5
1.8 Ulteriori adempimenti del beneficiario del voucher	pag. 6
2. EROGAZIONE DEL VOUCHER	pag. 7
2.1 Ammontare dell'assegno formativo (voucher)	pag. 7
2.2 Riconoscimento delle spese di vitto, alloggio e trasferimento	pag. 7
2.3 Modalità di erogazione dell'assegno formativo (voucher)	pag. 8
2.4 I controlli	pag.10



1. ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO

La persona che ha ottenuto un assegno formativo (d'ora in poi beneficiario) per frequentare un corso scelto all'interno del Catalogo interregionale on-line di Alta formazione (portale www.altaformazioneinrete.it), con la sottoscrizione e l'invio della domanda cartacea, si impegna a rispettare quanto previsto nell'Avviso pubblico ed in particolare gli articoli 6, 11 e 12.

Inoltre il Beneficiario del finanziamento è tenuto a sottoscrivere ed inoltrare, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno alla **Regione Campania – Settore Orientamento Professionale – Centro Direzionale Napoli Isola A/6 – 80143 Napoli**, l'atto unilaterale di impegno scaricabile dal portale www.altaformazioneinrete.it, entro 10 giorni dalla conferma avvio del corso da parte dell'ODF e a seguito dell'avvenuta iscrizione al corso, previo superamento della verifica dei requisiti di ingresso e dell'eventuale prova di selezione. In caso di sostituzione del corso il beneficiario tale atto dovrà essere inoltrato con le stesse modalità entro 10 giorni dall'avvenuto superamento della verifica dei requisiti di ingresso ed eventuale prova di selezione previsti per il nuovo corso scelto.

1.1 Obbligo di frequenza

I beneficiari del voucher devono garantire un livello minimo di frequenza pari al 80% delle ore totali di durata del corso e adempiere a quanto dalle presenti norme di erogazione del voucher. Nel caso di master universitari la riconoscibilità del voucher è subordinata al conseguimento del titolo e all'ottenimento dei crediti previsti.

Nel caso di Master Universitari si specifica che, ai fini del riconoscimento del contributo previsto, **verrà considerata la sola percentuale di partecipazione** (pari almeno al 80%) dell'attività di formazione d'aula, FAD, seminari, visite guidate, attività outdoor, stage e project work previste dal Master stesso, **con esclusione delle ore di studio individuale (o studio personale o autoapprendimento)**.

L'Amministrazione regionale **erogherà le somme previste come riconoscimento delle spese di vitto, alloggio e trasferimento per la frequenza ad un corso realizzato in una Regione diversa**



da quella di domicilio alle condizioni indicate all'art. 11 dell'Avviso pubblico, solo nel caso in cui sia raggiunto un livello minimo di frequenza pari al 80%. Nel caso dei master universitari è richiesto anche il conseguimento del titolo.

Il rimborso delle spese viene rideterminato (solo in diminuzione) se le ore effettive di durata del corso risultano diverse da quelle previste e portano a collocare il corso in un intervallo di durata diverso da quello iniziale.

1.2 Abbandono/rinuncia alla frequenza del corso

Si ricorda che nel caso in cui l'assegnatario interrompa la frequenza del corso prima del raggiungimento del 80% della durata totale, i costi per la frequenza del corso e l'eventuale rimborso delle spese di vitto alloggio e trasferimento, ove previsto, rimarranno a suo totale carico.

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

1.3 Adempimenti preliminari all'avvio del corso

Il voucherista dovrà, entro 20 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, recarsi presso la sede del corso per sostenere la prova di verifica dei requisiti di ingresso. In caso di superamento della verifica dei requisiti di ingresso l'Organismo di formazione provvederà ad attivare la sua iscrizione.

Nel caso in cui il voucherista non superi la valutazione dei requisiti e delle competenze di ingresso prevista per il corso scelto e/o l'eventuale prova di ammissione, il voucher verrà revocato.

Il voucherista che decida di rinunciare alla partecipazione all'attività formativa prescelta prima dell'avvio della stessa, deve darne immediata comunicazione al portale www.altaformazioneinrete.it, mediante la procedura ivi appositamente prevista, ed all'Organismo di Formazione.



Nel caso in cui il corso scelto non si attivi per cause indipendenti dalla volontà del voucherista, automaticamente, attraverso il portale, il voucherista ad esso assegnato viene classificato come “Beneficiario in sostituzione” e può, nei termini di seguito descritti, provvedere alla selezione di un nuovo corso fra quelli che hanno regolarmente confermato l’avvio.

1.4 Termini per la sostituzione del corso

Nello specifico il **beneficiario può effettuare una seconda scelta** sui soli corsi attivi, ovvero su un corso il cui avvio sia stato regolarmente confermato e che consenta ancora l’inserimento di nuovi utenti:

- **dal 21° al 40° giorno** dalla pubblicazione della graduatoria, in caso di rinuncia da parte dell’OdF ad **attivare** il corso;
- in caso di rinuncia da parte dell’OdF ad **avviare** il corso precedentemente attivato, **per 20 giorni** dalla rinuncia dell’OdF;
- qualora il numero di voucher assegnati ad un corso attivo sia superiore al numero massimo di partecipanti consentito ed il voucherista non accetti di partecipare alla nuova edizione del corso eventualmente autorizzata dall’Amministrazione secondo quanto previsto al paragrafo 1.5.

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

1. la seconda scelta può essere effettuata una sola volta;
2. la seconda scelta può essere operata solo su corsi attivi, per i quali l’Organismo di formazione ha cioè già confermato l’attivazione e la data di avvio, purché risultino ancora non avviati o consentano ancora l’accesso anche in relazione al limite della percentuale di frequenza obbligatoria minima prevista (80%);
3. nel caso il nuovo corso preveda un costo diverso da quello originariamente assegnato, la conferma del valore del voucher avverrà nei limiti dell’importo già concesso, salvo riduzione dello stesso in caso di scelta di un corso di costo inferiore;
4. il perfezionamento della seconda scelta è sempre subordinato al superamento della valutazione dei requisiti e delle competenze in ingresso previste per la partecipazione al nuovo corso scelto.



1.5 Corsi con beneficiari in sovrannumero

Qualora il corso abbia un numero di partecipanti superiore a quello consentito, il beneficiario potrà effettuare la sostituzione del corso dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, nel caso in cui:

- non venga attivata una nuova edizione del corso scelto e il beneficiario, pur avendo superato la selezione, non rientri nel gruppo aula formato per il medesimo corso;
- pur essendo attivata una nuova edizione del corso, il beneficiario non accetti le eventuali variazioni di date o di orario di svolgimento.

1.6 Revoca del voucher

In caso di mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico del beneficiario si potrà procedere alla revoca del voucher, e quindi l'intero costo di iscrizione al corso sarà a carico del beneficiario. Si potrà altresì procedere alla revoca del voucher nell'ipotesi in cui il beneficiario di voucher non superi la fase di selezione in ingresso prevista dall'organismo di formazione.

In particolare il voucher potrà essere revocato:

- qualora il beneficiario del voucher rinunci al finanziamento;
- qualora il beneficiario del voucher non superi la fase di selezione in ingresso prevista dall'OdF;
- qualora il beneficiario di un voucher, nei casi previsti, non effettui la seconda scelta entro i termini indicati al paragrafo 1.4 del presente documento.

1.7 Scorrimento della graduatoria

L'amministrazione regionale si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria in caso di revoca del contributo o di rinuncia al voucher da parte dei beneficiari. In tal caso i soggetti che hanno richiesto il voucher e che, pur essendo ammissibili al contributo non sono stati finanziati per esaurimento delle risorse disponibili, possono conseguire un'assegnazione del voucher successiva alla pubblicazione della graduatoria.



Affinché l'Amministrazione possa provvedere all'eventuale assegnazione di ulteriori voucher per scorrimento della graduatoria, è necessario che il richiedente sia iscritto sul Catalogo Interregionale on line ad un corso attivo. Pertanto coloro che **hanno richiesto il voucher e che pur essendo ammissibili non sono stati finanziati, a partire dal 21° giorno dalla pubblicazione della graduatoria** possono verificare se il corso a cui sono iscritti risulti fra quelli attivati. In caso negativo, ovvero nel caso il corso **non** sia stato attivato dall'Organismo di formazione, i richiedenti hanno la facoltà, dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, di effettuare la scelta sostitutiva iscrivendosi ad un corso attivo e coerente per consentire, in caso di scorrimento della graduatoria, l'assegnazione del voucher.

Qualora il richiedente non provveda a effettuare la scelta sostitutiva l'Amministrazione non procederà all'assegnazione del contributo.

1.8 Ulteriori adempimenti del beneficiario del voucher

Il voucherista deve inoltre:

- a) collaborare con l'Organismo di Formazione erogatore del corso al fine di consentire a quest'ultimo di assolvere regolarmente gli obblighi imposti dall'Avviso (art. 8) e dalle Norme di funzionamento dei corsi scaricabili dal portale www.altaformazioneinrete.it;
- b) effettuare i seguenti ulteriori adempimenti, utilizzando le procedure appositamente previste dal portale www.altaformazioneinrete.it:
 - 1) entro il terzo giorno successivo all'avvio del corso, deve effettuare la valutazione ex ante sulle competenze del corso scelto;
 - 2) al termine del corso e prima della presentazione della documentazione necessaria al pagamento del voucher, deve effettuare **la valutazione ex post sulle competenze del corso frequentato e compilare il relativo questionario di gradimento**;
- c) collaborare con la Regione Campania al fine di consentire a quest'ultima lo svolgimento delle verifiche necessarie a garantire la regolare esecuzione dei corsi e dell'erogazione dei finanziamenti.

L'adempimento di cui al punto b.2), costituisce un obbligo necessario ai fini della liquidazione del voucher.



2. EROGAZIONE DEL VOUCHER

2.1 Ammontare dell'assegno formativo (voucher)

Il voucher è assegnato alla singola persona che ha presentato domanda ed è stata ammessa in graduatoria. e riguarda la copertura della quota di iscrizione al corso scelto fino ad un massimo di € 6.000,00.

L'importo del massimo rimborsabile per ciascuna ora di attività non può essere superiore a 25 euro.

Si specifica che, poiché il costo orario riconosciuto e rimborsabile dalla Regione Campania per la partecipazione all'attività formativa non potrà superare i 25 euro per ora, nel caso di attività di durata inferiore alle 240 ore (**comprensive dello stage**) e con costo superiore a tali parametri, il valore del voucher sarà comunque rapportato al numero delle ore del corso (**compreso lo stage**).

Nel caso di iscrizione a corsi il cui costo è superiore a € 6.000,00, nonché i casi in cui pur inferiore o uguale a € 6.000,00, il costo orario sia superiore a 25 euro, la quota eccedente rimane a carico del destinatario del voucher.

Il contributo non è compatibile con altri tipi di cofinanziamento, quali borse di studio, rimborsi spese, ecc. erogati da soggetti diversi, con particolare riferimento all'ente di formazione e/o sue strutture collegate.

Il costo del corso è da intendersi onnicomprensivo: non potranno essere richiesti ai partecipanti costi aggiuntivi, non specificati in sede di presentazione dell'offerta formativa al Catalogo.

2.2 Riconoscimento delle spese di vitto, alloggio e trasferimento

L'Amministrazione regionale riconosce le spese di vitto, alloggio e trasferimento al beneficiario di voucher per la frequenza di un corso presente nel Catalogo e realizzato in una Regione diversa da quella di domicilio nel caso in cui la distanza tra il Comune di domicilio e il Comune di localizzazione del corso sia pari o superiore a 200 km (la distanza chilometrica sarà calcolata



attraverso le indicazioni stradali - via auto - di Google Maps, considerando a fini di ammissibilità il percorso suggerito).

Nel caso in cui la residenza e il domicilio del richiedente siano in due differenti regioni, nella determinazione dell'importo da rimborsare sarà riconosciuta la cifra minore tra le due.

Le somme previste per il rimborso sono quelle riportate nella tabella di cui all'allegato 1 dell'Avviso per la concessione di voucher sul catalogo interregionale dell'Alta Formazione pubblicato con DD n. 41 dell'1 giugno 2011 e richiamata all'art. 6 del medesimo, e saranno erogate **solo** nel caso in cui sia raggiunto un livello minimo di frequenza pari al 80%, e nel caso di master universitari, sia conseguito anche il titolo.

Il rimborso delle spese viene rideterminato (solo in diminuzione) se le ore effettive di durata del corso risultano diverse da quelle previste e portano a collocare il corso in un intervallo di durata diverso da quello iniziale.

2.3 Modalità di erogazione dell'assegno formativo (voucher)

L'erogazione del voucher avverrà in un'unica soluzione, attraverso il caricamento sul sistema *Si.Mon.A.* e nelle apposite sezioni dedicate, a saldo, a conclusione del percorso, e sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- 1) nei confronti dell'ente erogatore del corso, in nome e per conto degli allievi beneficiari di voucher che abbiano frequentato almeno il 80% delle ore del corso;
- 2) direttamente al beneficiario qualora questi abbia frequentato un master universitario per almeno l'80% delle ore previste e abbia conseguito il relativo titolo.

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

L'erogazione del contributo avverrà, dietro caricamento da parte dell'OdF, sul sistema *Si.Mon.A.* e nelle apposite sezioni dedicate, dei documenti di seguito elencati:

1. Copia autentica della delega all'incasso; (All. **3**);
2. Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00 e corredata di fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante di conclusione delle attività e relativo rilascio di attestati da parte del legale rappresentante dell'OdF (All. **4**);



3. Domanda di liquidazione dell'importo relativo ai costi di iscrizione e frequenza del corso, nonché delle eventuali spese di mobilità interregionale se già richieste dal voucherista in fase di presentazione della domanda di voucher [All. **5/A (per gli OdF)**];
4. Relazione finale sull'attività formativa, a cura del destinatario voucher;
5. Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00 e corredata di fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante in originale da parte del legale rappresentante dell'OdF controfirmata dai beneficiari di voucher di effettiva frequenza di almeno l'80% delle ore del corso (All. **6**);
6. Dichiarazione liberatoria sull'utilizzo delle risorse liquidate (All. **2**);
7. fattura in originale emessa dall'Organismo di formazione, intestata alla Regione Campania e pari al 100% dell'importo del voucher concesso dall'amministrazione al voucherista che ha partecipato al corso più le eventuali spese di mobilità;
8. copia leggibile di un documento di identità in corso di validità del beneficiario del voucher e del Legale rappresentante dell'OdF

2) Erogazione del voucher direttamente al Beneficiario

L'erogazione del contributo avverrà, dietro caricamento da parte dell'OdF, sul sistema *Si.Mon.A.* e nelle apposite sezioni dedicate, dei documenti di seguito elencati:

1. Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00 e corredata di fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante di conclusione delle attività e relativo rilascio di attestati da parte del legale rappresentante dell'OdF (All. **4**);
2. Domanda di liquidazione dell'importo relativo ai costi di iscrizione e frequenza del corso, nonché delle eventuali spese di mobilità interregionale se già richieste dal voucherista in fase di presentazione della domanda di voucher [All. **5/B (per le Università)**];
3. Relazione finale sull'attività formativa, a cura del destinatario voucher;
4. Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00 e corredata di fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante in originale da parte del legale rappresentante dell'OdF controfirmata dai beneficiari di voucher di effettiva frequenza di almeno l'80% delle ore del corso (All. **6**);
5. Dichiarazione liberatoria sull'utilizzo delle risorse liquidate (All. **1**);



6. Documento contabile intestato al voucherista come dichiarazione di spesa;
7. copia leggibile di un documento di identità in corso di validità del beneficiario del voucher.

Erogazione dei rimborsi spesa

Il rimborso spese, eventualmente dovuto al voucherista, sarà erogato contestualmente al saldo, secondo le modalità sopra descritte ovvero in nome e per conto del voucherista, all'Organismo di Formazione o direttamente al beneficiario del voucher in caso di master universitari.

La modulistica necessaria sarà resa disponibile sul portale all'indirizzo **www.altiformazioneinrete.it**, area dei sottoportali regionali, e dovrà essere inoltrata, ove richiesto, al seguente indirizzo:

Regione Campania - A.G.C. 17 - Settore Orientamento Professionale - Centro Direzionale Napoli Isola A6 - 80143 Napoli

2.4 I controlli

I beneficiari di voucher sono soggetti, nello svolgimento delle attività, ai controlli che saranno disposti dalla Regione Campania.

L'attività di controllo prevista dalla Regione Campania potrà riguardare:

- la corrispondenza tra le percentuali di frequenza autodichiarate dal voucherista e l'effettiva frequenza del medesimo;
- la correttezza della compilazione dei registri e/o schede individuali utilizzati per la registrazione delle presenze su tutti i documenti utilizzati per l'attestazione della frequenza medesima;
- la conformità dello svolgimento dell'attività rispetto al previsto e in coerenza con i dati contenuti nel Portale;
- la correttezza dei documenti attestanti lo svolgimento della formazione; il grado di soddisfazione dei voucheristi.