

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE 24 giugno 2011, n. 1260

P.O. PUGLIA - F.S.E. 2007/2013 - Obiettivo Convergenza - approvato con Decisione C(2007)5767 del 21/11/2007 (2007IT051PO005) Approvazione delle “Norme di erogazione dei voucher” e delle “Norme di funzionamento dei corsi” del Catalogo Interregionale dell’Alta Formazione” - Asse V Transnazionalità e Interregionalità - Avviso n. 1/2011

L’anno **2011** addì **24** del mese di **giugno** in Bari, presso il Servizio Formazione Professionale

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

VISTI gli artt. 4 e 16 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

VISTI gli artt. 4, 5 e 6 della Legge Regionale n. 7/1997;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 3261/1998;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 22 febbraio 2008 n. 161;

RITENUTO di dover provvedere in merito, con l’adozione della presente decisione finale, in quanto trattasi di materia ricadente in quella di cui all’art. 5, comma 1, della richiamata L.R. n. 7/1997;

VISTA la relazione di seguito riportata:

Con Atto Dirigenziale n. 861 dl 29/04/2011 è stato approvato l'**Avviso n. 1/2011 - “Catalogo Interregionale Alta Formazione”**, con un finanziamento - a valere sull’Asse Transnazionalità Interregionalità - complessivo di **euro 3.000.000,00 destinato ad assegni formativi (voucher)** per la partecipazione ai corsi ammessi al Catalogo Interregionale.

L’Avviso, in particolare agli **artt. 8, 9, 12, 17 e 18**, stabilisce gli obblighi dei Soggetti attuatori dei

corsi, definiti “Organismi di Formazione” e quelli dei “Beneficiari dei voucher”, ossia le persone fisiche destinatarie dei corsi ed ammesse a finanziamento per la fruizione degli essi che saranno inseriti nel Catalogo Interregionale dell’Alta Formazione, ed illustra alcuni aspetti inerenti le procedure di gestione delle attività e di erogazione dei finanziamento.

Considerato che:

- il Catalogo Alta Formazione ha una valenza interregionale e che, conseguentemente, è necessario standardizzare la gestione del’Avviso 1 /2011 alle procedure condivise e concordate nell’ambito del **Comitato Tecnico di Progetto (C.T.P.)**, organismo di gestione del progetto che raccoglie le Regioni aderenti;
- l’Avviso 1/2001 individua, quali interlocutori dell’amministrazione i Soggetti attuatori dei corsi inseriti nel Catalogo Interregionale dell’Alta Formazione, definiti “Organismi di Formazione” ed i beneficiari dei voucher, ossia le persone fisiche destinatarie dei corsi ed ammesse a finanziamento per la fruizione dei corsi ciascuno avente i propri diritti ed obblighi rispetto alla partecipazione al Catalogo stesso.

Con il presente atto si procede ad approvare i seguenti allegati, parti sostanziali e integranti dello stesso, e relativi all’Avviso 1/2011:

- **Allegato A - , PROCEDURE DI GESTIONE ad uso dei beneficiari “NORME DI EROGAZIONE DEI VOUCHER”;**
- **Allegato B - PROCEDURE DI GESTIONE ad uso degli Organismi di Formazione “NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CORSI”.**

Adempimenti contabili di cui alla L.R. n. 28/01

Non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento dal bilancio regionale.

DETERMINA

- di approvare, per le motivazioni esposte in narrazione che qui si intendono integralmente riportate, seguenti allegati relativi all'Avviso 1/2011, parti sostanziali e integranti del presente atto:
 - **Allegato A** -, PROCEDURE DI GESTIONE ad uso dei beneficiari “**NORME DI EROGAZIONE DEI VOUCHER**” composto da n. 15 pagine;
 - **Allegato B** - PROCEDURE DI GESTIONE ad uso degli Organismi di Formazione “**NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CORSI**”, composto da n. 13 pagine.
- di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento, con i relativi allegati, a cura del Servizio Formazione Professionale, ai sensi dell'art.6, della L.R. n.13/94.

Il presente provvedimento, redatto in originale, composto complessivamente da n. 3 pagine, e da un Allegato A composto da n. 15 pagine ed

un Allegato B, composto da n. 13 pagine, per complessive 31 pagine:

- è immediatamente esecutivo;
- sarà reso pubblico, ai sensi dell'art. 16, del D.P.G.R. n. 161/2008, mediante pubblicazione nell'Albo del Servizio Formazione Professionale, ove resterà affisso per n. 10 giorni lavorativi;
- verrà trasmesso ai competenti Uffici del Servizio per gli adempimenti di competenza e dovuta notifica al Dirigente dell'Ufficio Monitoraggio, Vigilanza e Controllo delle attività finanziarie;
- sarà trasmesso in copia conforme all'originale al Segretariato Generale della Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 16, del D.P.G.R. n. 161/2008 ed in copia all'Assessore alla Formazione Professionale.

Il Dirigente del Servizio
e Autorità di Gestione PO FSE Puglia 2007-2013
Giulia Campaniello



Unione europea
Fondo sociale europeo



ALLEGATO A

P.O. PUGLIA 2007 – 2013 Fondo Sociale Europeo
ASSE V – TRANSNAZIONALITA' E INTERREGIONALITA'

AVVISO PUBBLICO n. 1/2011
CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE

PROCEDURE DI GESTIONE Ad uso dei beneficiari
"NORME DI EROGAZIONE DEI VOUCHER"

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 12, 17 e 18.

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. 13 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 sede, 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 Puglia 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 per la partecipazione all'attività formativa non potrà superare i 25 euro per ora, nel caso di attività di durata inferiore alle 240 ore (**comprende il stage**) e con costo superiore a tali parametri, il valore del voucher sarà comunque rapportato al numero delle ore del corso (**comprende il 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 omnicomprensivo: 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 1/2011** e richiamata all'art. 12 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, a saldo, a conclusione del percorso, e sarà effettuato 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 e l'avvenuto rilascio del titolo, nel caso di master universitari.

A tal fine è necessario che il beneficiario del voucher sottoscriva l'apposito documento che autorizza l'ODF all'incasso (**Allegato 1 "Delega all'incasso"**).

Il pagamento avverrà dietro presentazione di apposita richiesta da parte dell'OdF(**Allegato 2**), corredata dai documenti di seguito elencati:

- a) dichiarazione in originale (**Allegato 3**), resa dal voucherista 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, che attesti la **conclusione delle attività, la percentuale di corso effettivamente frequentata e l'eventuale avvenuto rilascio di un attestato di frequenza (o titolo di master)**;
- b) dichiarazione in originale (**Allegato 4**), resa da parte del legale rappresentante dell'organismo di formazione erogatore del corso 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, attestante **la percentuale di corso effettivamente frequentata da parte del voucherista e l'avvenuto rilascio dell'attestato ove previsto** (o del

titolo di master in caso di master). Nel caso di master universitario tale dichiarazione potrà essere sostituita da idonea certificazione, rilasciata da parte della segreteria didattica della Università o Facoltà o Dipartimento o diversa articolazione organizzativa che ha gestito il master, avente analogo contenuto;

c) fattura in originale emessa dall'Organismo di formazione, intestata alla Regione Puglia e pari al 100% dell'importo del voucher concesso dall'amministrazione al voucherista che ha partecipato al corso,

ovvero fotocopia della fattura, o delle fatture, emesse dall'Organismo di formazione, intestate al voucherista, debitamente quietanzate ed attestanti l'avvenuto versamento, da parte di quest'ultimo, del 100% importo a suo esclusivo carico.

In calce alle suddette fotocopie deve essere rilasciata apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con cui il legale rappresentante dell'Organismo di Formazione attesta la conformità della copia all'originale in suo possesso, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 445/2000. Nel caso di master universitario tale dichiarazione potrà essere sostituita da idonea certificazione, rilasciata da parte della segreteria didattica della Università o Facoltà o Dipartimento o diversa articolazione organizzativa che ha gestito il master, avente analogo contenuto;

d) copia leggibile di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'OdF.

Il rimborso spese, eventualmente dovuto al voucherista, **sarà erogato contestualmente al saldo, in nome e per conto del voucherista, all'Organismo di Formazione**, previa presentazione da parte di quest'ultimo, di apposita istanza **(Allegato 2)**, corredata della seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione **(Allegato 3)**, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e nella consapevolezza del disposto di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR, nella quale il voucherista attesti l'importo dovutogli a titolo di rimborso spese, specificandone l'ammontare, con specifica delega all'incasso da parte dell'OdF **(Allegato 1)** ;
- copia leggibile di un documento di identità in corso di validità del voucherista.

La modulistica necessaria sarà resa disponibile sul portale all'indirizzo **www.altaformazioneinrete.it**, area dei sottoportali regionali, e dovrà essere inoltrata all'Ufficio Programmazione e Attuazione delle Attività Finanziate del Servizio Formazione Professionale, al seguente indirizzo:

REGIONE PUGLIA

Assessorato alla Formazione Professionale

Servizio Formazione Professionale

Viale Corigliano 1 - Zona Industriale

70132 - B A R I

Sul plico dovrà inoltre essere riportata la seguente dicitura:

Oggetto: CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE 2011 - Richiesta liquidazione.

2.4 I controlli

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

L'attività di controllo prevista dalla Regione Puglia 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.



Unione europea
Fondo sociale europeo



Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione



Regione Puglia

Allegato 1

All'ODF

.....
.....

**OGGETTO: P.O. PUGLIA 2007 – 2013 Fondo Sociale Europeo
ASSE V – TRANSNAZIONALITA' E INTERREGIONALITA'
AVVISO PUBBLICO n. 1/2011 CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE -
DELEGA ALL'INCASSO**

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov _____ il _____
Residente a _____ Cap _____ in _____ Via/Piazza

Domicilio (se diverso dalla residenza)
Via/piazza _____ Cap _____ Città _____
Codice fiscale _____ in qualità di destinatario del voucher n. _____
(ID domanda) di EURO _____ per la frequenza al corso dal
titolo _____, organizzato
dall'organismo di formazione: _____ ed inserito nel
Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione 2011 con il codice numero _____ (ID
corso).

DICHIARA

- **di impegnarsi, nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso 1/2011 e dalle relative "Norme di erogazione dei voucher".**
 - a frequentare l'attività formativa per almeno il 80% delle ore previste;
 - a comunicare tempestivamente la rinuncia o l'impossibilità sopravvenuta di frequenza all'attività formativa;
 - a comunicare ogni altro tipo di variazione riguardante i propri dati personali.
- **di accettare che l'ODF in indirizzo incassi in nome e per conto proprio l'importo del voucher, a titolo di rimborso dell'iscrizione all'attività formativa;**
- **di accettare che l'OdF in indirizzo incassi in nome e per conto proprio l'importo relativo ai rimborsi spesa, ove dovuti.**

Data _____

firma
dichiarante/beneficiario del voucher

In allegato la copia del documento d'identità del dichiarante

Allegato 2

Spett.le **REGIONE PUGLIA**
 Servizio Formazione Professionale
Ufficio Programmazione e Attuazione delle
Attività
 Viale Corigliano 1 - Zona Industriale
 70132 - B A R I

OGGETTO: P.O. PUGLIA 2007 – 2013 Fondo Sociale Europeo
ASSE V – TRANSNAZIONALITA' E INTERREGIONALITA'
AVVISO PUBBLICO n. 1/2011 CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE –
RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE VOUCHER

Il / la sottoscritto / a _____
 nato/a a _____ prov. _____ il _____
 residente a _____
 prov. _____ via _____ nella qualità di legale rappresentante del _____, con la presente telefono _____

CHIEDE

- ✓ l'erogazione dell'intero importo (100%) del voucher assegnato per la frequenza del percorso formativo _____, (ID corso) al/i seguente/i beneficiario/i

ID domanda	Nome e cognome del beneficiario	importo

(aggiungere righe se necessario)

- ✓ il rimborso delle spese sostenute per la frequenza al corso fuori regione che verranno accreditate dallo scrivente OdF al/ai Beneficiario/i del voucher :

ID Domanda	Nome e cognome del beneficiario	spese viaggio	spese vitto	spese alloggio	totale

(aggiungere righe se necessario)

Il saldo del contributo dovrà avvenire mediante (barrare una casella e compilare i rispettivi campi):

- accredito sul conto corrente¹ intestato al suddetto ente, acceso presso (banca) _____, avente le seguenti coordinate,
IBAN: IT _____ (totale 27 caratteri alfanumerici)
- assegno circolare non trasferibile, intestato al sottoscritto, da inviare all'indirizzo di residenza sopra indicato.

Si allegano

- la dichiarazione in originale del/i voucherista/i, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00 che attesta l'avvenuta conclusione delle attività, la percentuale di corso effettivamente frequentata e l'eventuale avvenuto rilascio di un attestato di frequenza (o titolo di master), con allegata fotocopia del documento d'identità;
- la dichiarazione in originale resa dal Rappresentante legale dell'OdF ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/00 la percentuale di corso effettivamente frequentata da parte del voucherista e l'avvenuto rilascio dell'attestato ove previsto (o del titolo di master in caso di master), con allegata fotocopia del documento d'identità.

Distinti saluti.

Luogo e data _____

Timbro e firma dell'OdF

¹ Sono ammessi conti correnti bancari o postali (Bancoposta) italiani.

Non è possibile effettuare accrediti su Postepay, libretti di risparmio o depositi.



Unione europea
Fondo sociale europeo



Regione Puglia

Allegato 3

Spett.le **REGIONE PUGLIA**

Servizio Formazione Professionale

**Ufficio Programmazione e Attuazione delle
Attività**

Viale Corigliano 1 - Zona Industriale
70132 - B A I

**OGGETTO: P.O. PUGLIA 2007 – 2013 Fondo Sociale Europeo
ASSE V – TRANSNAZIONALITA' E INTERREGIONALITA'
AVVISO PUBBLICO n. 1/2011 CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE –
ATTESTAZIONE VOUCHERISTA**

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov _____ il _____
Residente a _____ Cap _____ in _____ Via/Piazza

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Via/piazza _____ Cap _____ Città _____
Codice fiscale _____ in qualità di destinatario del voucher n. _____
(ID domanda) di EURO _____ per la frequenza al corso
titolo _____, organizzato dall'organismo di formazione:
ed inserito nel Catalogo Interregionale dell'Alta
Formazione 2011 con il codice numero _____ (ID corso).

DICHIARA

- di aver frequentato il succitato corso complessivamente per ore _____ pari al _____ % della durata complessiva;
- che il corso si è concluso in data _____;
- che in data _____ è stato rilasciato l'attestato _____,
- che in data _____ è stato conseguito il titolo _____ (solo in caso di master universitari);
- di aver maturato il diritto al rimborso forfettario delle spese di mobilità per la frequenza del corso sopra indicato per i seguenti importi:

spese viaggio	spese vitto	spese alloggio	Totale

La presente dichiarazione è resa 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.

Luogo e data _____
voucher

firma del beneficiario del

Si allega fotocopia del documento di identità

Allegato 4

Spett.le **REGIONE PUGLIA**
Servizio Formazione Professionale
Ufficio Programmazione e Attuazione delle
Attività
Viale Corigliano 1 - Zona Industriale
70132 - B A R I

OGGETTO: P.O. PUGLIA 2007 – 2013 Fondo Sociale Europeo
ASSE V – TRANSNAZIONALITA' E INTERREGIONALITA'
AVVISO PUBBLICO n. 1/2011 CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE –
ATTESTAZIONE ORGANISMO DI FORMAZIONE

Il / la sottoscritto / a _____
nato a _____ prov. _____ il _____
residente a _____
prov. _____ via _____ telefono _____
nella qualità di legale rappresentante del
erogatore del corso _____ inserito nel Catalogo Interregionale
dell'Alta Formazione 2011 con il codice numero _____ (ID corso) frequentato dal
beneficiario _____ destinatario del voucher n. _____ (ID domanda)
di EURO _____
con la presente

DICHIARA

- che il beneficiario del voucher ha frequentato il succitato corso complessivamente per ore _____ pari al _____ % della durata complessiva;
- che in data _____ è stato rilasciato l'attestato _____,
- che in data _____ è stato conseguito il titolo _____ (solo in caso di master universitari).

La presente dichiarazione è resa 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.

Luogo e data _____

Timbro e firma dell'OdF

Si allega fotocopia del documento di identità



Unione europea
Fondo sociale europeo



Regione Puglia

ALLEGATO B

**P.O. PUGLIA 2007 – 2013 Fondo Sociale Europeo
ASSE V – TRANSNAZIONALITA' E INTERREGIONALITA'**

**AVVISO PUBBLICO n. 1/2011
CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE**

**PROCEDURE DI GESTIONE ad uso degli Organismi di
Formazione**

"NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CORSI"



1. ACCETTAZIONE DELLE NORME E DELLE PROCEDURE DI GESTIONE

L'Organismo di formazione iscritto a Catalogo è tenuto al rispetto della normativa della Regione Puglia sul funzionamento dei corsi ammessi al Catalogo interregionale dell'alta formazione che prevedono la sede di svolgimento nel territorio regionale e a quanto previsto dall' "Avviso pubblico per l'ammissione di organismi e offerte formative e per la concessione di voucher sul Catalogo interregionale dell'alta formazione - III Annualità".

Per i riferimenti alle procedure da eseguire attraverso il portale, l'OdF è tenuto a consultare la "guida all'utilizzo del portale rev1 2011" disponibile all'indirizzo www.altaformazioninrete.it, sezione documenti.

2. ADEMPIIMENTI CONNESSI ALL'ATTIVAZIONE DEL CORSO

2.1 Adempimenti preliminari all'attivazione

L'Organismo di formazione (OdF) iscritto a Catalogo ha l'obbligo di verificare periodicamente i processi di assegnazione dei voucher consultando le graduatorie pubblicate sul portale dell'alta formazione e accedendo, con le proprie credenziali di accesso, nell'area personale di "gestione dei corsi". L'OdF è tenuto ad avviare il corso qualora ad esso sia assegnato un numero di voucher pari o superiore a 4, o qualora abbia manifestato l'intenzione di partire con un numero di voucher assegnati inferiore al minimo (4).

Al riguardo, **entro 20 giorni dalla pubblicazione della graduatoria dei voucher**, l'OdF, **utilizzando la procedura telematica** prevista nel portale all'indirizzo www.altaformazioneinrete.it:

1. nel caso di corsi con almeno 4 voucher assegnati: comunica la conferma della data prevista di avvio del corso;
2. nel caso di corsi con un numero di voucher assegnati inferiore a 4: comunica l'intenzione di attivare il corso, avvalendosi della facoltà di realizzare le attività anche con un numero di voucher assegnati inferiore al minimo, e conferma la data prevista di avvio del corso;
3. indica, tramite la procedura prevista dal portale, per ciascun beneficiario l'esito del procedimento di selezione.
4. attiva l'iscrizione dei voucheristi al corso;

5. dichiara che, per ciascun voucherista attivato e iscritto al corso, è stata effettuata la verifica dei requisiti e delle competenze in ingresso.

Nel caso in cui il numero di voucher assegnati sia superiore al numero complessivo di partecipanti previsti (sia finanziati tramite voucher che non) l'OdF **può** richiedere, **tramite portale seguendo la procedura informatizzata**, l'apertura di una nuova edizione del corso purché questa garantisca lo stesso livello qualitativo di gestione d'aula e siano rispettati i requisiti previsti all'art. 4 dell'avviso pubblico e le caratteristiche in termini di localizzazione, durata e articolazione interna dell'edizione ammessa a Catalogo, indicando sede e date di svolgimento della stessa.

L'OdF è inoltre tenuto a richiedere il consenso da parte del beneficiario attraverso una dichiarazione da conservare presso la propria sede ed esibire in caso di controllo ispettivo. Nel caso i voucheristi non siano disponibili a frequentare la nuova edizione, non devono essere iscritti al corso e sono liberi di effettuare la sostituzione del corso dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria sui soli corsi attivi presenti nel catalogo. In questo caso sarà cura dell'OdF segnalare da portale tali voucheristi come "beneficiari in sostituzione".

L'attivazione della nuova edizione del corso deve essere validata dall'Amministrazione regionale attraverso il portale.

Nel caso L'ODF non intenda procedere all'attivazione di un'ulteriore edizione del corso o questa non sia autorizzata dall'Amministrazione regionale gli assegnatari in eccesso che abbiano comunque superato la verifica dei requisiti di ingresso e l'eventuale selezione, avranno parimenti diritto, dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, ad effettuare la seconda scelta sui corsi attivi. L'ordine degli aventi diritto alla frequenza del corso è determinato, da parte dell'OdF, sulla base degli esiti del procedimento di iscrizione al corso e della verifica dei requisiti di ingresso.

In tutti i casi l'OdF è tenuto ad effettuare gli adempimenti in precedenza elencati: verifica dei requisiti in ingresso, inserimento degli esiti del processo di verifica, attivazione dei voucher.

I voucher per i quali sia stato inserito l'esito negativo della verifica dei requisiti in ingresso dell'assegnatario sono revocati dall'Amministrazione regionale ed utilizzati per eventuali scorimenti di graduatoria.

Entro il 20° giorno dalla pubblicazione della graduatoria l'OdF ha la facoltà di rinunciare all'attivazione del corso se:

- per effetto della rinuncia dei beneficiari a partecipare al corso;
- per il mancato perfezionamento delle iscrizioni;
- per il mancato superamento delle selezioni;

il numero di voucheristi scenda al di sotto di 4 obbligatori, fermo restando la possibilità per l'OdF di avviare comunque il corso con un numero di beneficiari inferiore al minimo.

Tale rinuncia, debitamente comunicata dall'OdF tramite portale nei termini stabiliti (20° giorno dalla pubblicazione della graduatoria), non comporta l'applicazione di sanzioni da parte dell'Amministrazione regionale.

La comunicazione di rinuncia ad attivare il corso (e parimenti la mancata comunicazione) entro il 20° giorno dalla pubblicazione della graduatoria comporta l'annullamento delle domande di partecipazione inoltrate dai beneficiari dei voucher, ai quali (a meno che non abbiano rinunciato al voucher) verrà data, nel periodo che va dal 21° al 40° giorno dalla data di pubblicazione delle graduatorie, la possibilità di effettuare la **seconda scelta** sui soli corsi attivi, compatibilmente con le date previste di iscrizione e avvio del corso che gli OdF hanno indicato.

Entro il suddetto termine previsto per la "seconda scelta" (40° giorno dalla pubblicazione delle graduatorie sul Portale) gli OdF titolari di corsi che hanno confermato l'intenzione di avvio dovranno verificare sul portale www.altaformazioneinrete.it, sezione personale per la "gestione corsi", l'eventuale assegnazione di voucher aggiuntivi ed effettuare le operazioni di cui ai precedenti punti 3, 4 e 5 (ovvero attivare l'iscrizione dei voucheristi al corso, effettuare il procedimento di selezione ed indicarne l'esito).

Anche la "seconda scelta" è comunque subordinata al positivo superamento, da

parte del voucherista, della valutazione dei requisiti e delle competenze in ingresso e dell'eventuale prova di selezione previste per il nuovo corso scelto. In caso di mancato superamento della valutazione e/o dell'eventuale prova di selezione il voucher verrà quindi revocato.

Successivamente al 20° giorno dalla pubblicazione della graduatoria e fino all'avvio del corso, l'OdF non può esercitare il diritto alla rinuncia alla realizzazione del corso, pena l'applicazione delle sanzioni previste. E' fatto salvo il caso di rinuncia formalizzata da parte del beneficiario del voucher che porti il loro numero al di sotto del minimo obbligatorio (4) o del numero di voucher con il quale l'OdF aveva confermato l'intenzione di avviare il corso.

Anche nel caso di rinuncia dell'OdF successiva al 20° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, è data la possibilità ai beneficiari dei voucher che hanno scelto tali corsi di effettuare la seconda scelta sui soli corsi attivi, per un periodo di 20 giorni successivi alla rinuncia da parte dell'OdF.

2.2 Casi di revoca del voucher e scorrimento della graduatoria

L'amministrazione regionale provvederà alla revoca del contributo e potrà procedere allo scorrimento della graduatoria, nei seguenti casi:

- 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 il periodo concesso.

Si rammenta inoltre che anche i beneficiari ammessi ma non finanziati, qualora il corso a cui si sono iscritti non venga attivato, hanno la facoltà di effettuare la seconda scelta sui corsi attivi per consentire l'assegnazione del voucher in caso di scorrimento della graduatoria come specificato all'art. 17 dell'avviso pubblico.

2.3 Tempistica di avvio dei corsi

I percorsi formativi dovranno di norma avere inizio tra il 17 ottobre 2011 e il 30 aprile 2012. La data di avvio del corso deve essere compatibile con quanto previsto

a proposito della tempistica per la conferma dell'avvio del corso e per l'eventuale sostituzione del corso da parte dell'assegnatario del voucher.

Inoltre i termini di chiusura delle iscrizioni al corso 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.

I corsi dovranno concludersi entro il 30 giugno 2013.

3. ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AVVIO DEL CORSO

3.1 Adempimenti preliminari all'avvio del corso

L'Organismo di formazione è tenuto a rispettare i seguenti adempimenti entro la data prevista di avvio del corso:

- vidimare i registri di presenza allievi e il registro individuale per le attività di stage quando il corso lo prevede. La vidimazione può essere effettuata presso le amministrazioni competenti allo scopo, ovvero presso i Nuclei Provinciali dell'Ufficio Monitoraggio Vigilanza e Controllo (ex A.T.V.C.) competenti per territorio;
- inoltrare da portale: il numero complessivo dei partecipanti al corso, suddivisi in beneficiari di voucher, altri allievi, eventuali iscritti rinunciatari; il calendario delle attività, impegnandosi ad aggiornarlo periodicamente e in anticipo;
- 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;
- attivare l'iscrizione al corso, tramite portale, per i voucheristi di successiva assegnazione;
- dichiarare che, per ciascun voucherista di successiva iscrizione al corso, è stata effettuata la verifica dei requisiti e delle competenze in ingresso

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

3.2 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, pena le sanzioni previste dal successivo paragrafo 6.6 delle presenti norme.

Il costo di accesso e partecipazione, inoltre, deve essere onnicomprensivo di tutte le spese per la frequenza dell'attività formativa e dei suoi singoli moduli, compresi i costi sostenuti per la realizzazione dell'eventuale esame finale e della marca da bollo da apporre sull'attestato di frequenza o su quello di conseguimento del titolo in caso di master universitari.

Nel caso in cui un beneficiario frequenti un corso in seconda scelta:

- **se il relativo costo è superiore al costo del corso di prima scelta, il valore del voucher sarà pari all'importo assegnato in sede di prima scelta;**
- **se il relativo costo è inferiore al costo del corso di prima scelta, il valore del voucher sarà commisurato all'importo del corso di IIa scelta.**

4. ADEMPIMENTI DURANTE LA REALIZZAZIONE DEL CORSO

4.1 Registrazione della frequenza

È onere dell'OdF registrare la presenza degli allievi durante l'attività didattica e conservare i registri di presenza, atti a registrare e certificare l'effettiva frequenza

dei beneficiari, presso gli uffici della sede di svolgimento delle attività. L'originale o una copia del medesimo dovrà essere consegnata in allegato alla richiesta di erogazione del contributo.

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

4.2 Qualità del processo didattico

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

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

4.3 Attività di monitoraggio

L'OdF è tenuto al costante monitoraggio della frequenza degli allievi e comunica tramite il portale gli abbandoni del corso (nel caso in cui gli stessi siano comunicati dal destinatario del voucher all'OdF e non alla Regione) e l'eventuale superamento del tetto di ore di assenza consentito.

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

4.4 Adempimenti per la conclusione delle attività

Al termine del corso l'Organismo di formazione deve;

- inserire eventuali date effettive per lo svolgimento delle prove d'esame/verifiche finali;
- inserire la percentuale di ore di frequenza per ciascun voucherista;
- effettuare la valutazione dei singoli voucheristi, indicando il livello formativo raggiunto per ciascuna singola competenza oggetto del corso e il conseguimento (o meno) del titolo nel caso di master universitari.

La valutazione dei singoli voucheristi a fine corso, a cura dell'OdF, costituisce un obbligo necessario ai fini della liquidazione del voucher.

Per gli adempimenti relativi all'erogazione del voucher l'Organismo di Formazione è impegnato nei termini indicati nelle procedure di gestione "NORME di EROGAZIONE DEI VOUCHER" ad uso dei beneficiari, disponibili sul sito della Regione Puglia e sul portale www.altaformazioneinrete.it.

4.5 Obbligo di conclusione

L'ente erogatore è tenuto, pena l'esclusione dell'OdF dall'edizione successiva del catalogo, a concludere il percorso formativo entro la data di conclusione inserita nella scheda del corso ammesso a Catalogo, secondo il calendario e la durata previsti, indipendentemente dal numero degli eventuali abbandoni da parte dei beneficiari dei voucher che dovessero realizzarsi successivamente alla data effettiva di avvio del corso.

5. GESTIONE DELLE VARIAZIONI

5.1 Variazione della sede

La variazione di sede è ammessa a seguito di autorizzazione da parte della Regione. La richiesta di variazione si effettua tramite portale e deve contenere: la dichiarazione/motivazione di necessità, l'indicazione esplicita che la nuova sede è in regola con le vigenti norme di sicurezza e di idoneità dei locali e che la variazione della sede è stata accettata dai partecipanti al corso. L'OdF è tenuto a conservare presso la propria sede la documentazione motivante la variazione, da esporre in

caso di controllo da parte dell'Amministrazione, come anche un documento da cui risulti l'esplicita accettazione della variazione della sede da parte dei partecipanti al corso.

5.2 Variazione date di avvio e termine

La richiesta di un'eventuale proroga o variazione dei termini di avvio o termine delle attività deve essere giustificata, accettata dai voucheristi partecipanti al corso ed inoltrata, tramite il Portale, almeno 15 giorni prima della data di avvio/termine del corso originariamente prevista. L'OdF è tenuto a conservare presso la propria sede la documentazione motivante la richiesta di variazione, da esporre in caso di controllo da parte dell'Amministrazione, come anche un documento da cui risulti l'esplicita accettazione della variazione della sede da parte dei partecipanti al corso.

5.3 Variazione del calendario

Ogni variazione dell'attività programmata va effettuata comunicandola tramite portale e aggiornando il relativo calendario. L'inadempienza può configurare motivo di esclusione dell'OdF dal Catalogo.

5.4 Altre variazioni

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

6. IRREGOLARITA' E SANZIONI

6.1 Conservazione della documentazione contabile

L'Organismo di formazione che abbia attivato corsi a favore di beneficiari di voucher assegnati dalla Regione Puglia ha l'obbligo di conservare la documentazione contabile e amministrativa, coerentemente con quanto previsto all'art. 90 del Regolamento (CE) 1083/2006, fino a tre anni successivi alla data di chiusura del POR FSE 2007-2013 che sarà resa pubblica dall'Amministrazione con mezzi idonei.

6.2 Visite ispettive

L'Organismo di formazione garantisce l'accesso ai locali per lo svolgimento di visite ispettive e controlli dell'Amministrazione regionale dove è localizzata la sede del corso e delle altre Amministrazioni regionali che hanno erogato i voucher, relativamente alla regolarità esecutiva delle attività, e si impegna a segnalare le eventuali anomalie dell'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 didattico.

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

6.3 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 eventuali date di avvio e termine, nei modi indicati in precedenza al punto 5.2 "Variazioni 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.

Nel caso di inadempienze da parte dell'Organismo nella realizzazione di una specifica attività, si potrà procedere all'esclusione di tale offerta formativa dal Catalogo interregionale e non sarà possibile ripresentare la stessa offerta formativa su nessuno degli avvisi che saranno emessi per l'edizione successiva del Catalogo.

6.4 Presentazione di eventuale ricorso per la riammissione del corso al Catalogo

In caso di esclusione del corso ammesso a Catalogo l'Organismo di formazione avrà tempo 10 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, art.10 bis (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

6.5 Perdita dei requisiti per la permanenza dell'Organismo di formazione nel Catalogo

Nel caso in cui – successivamente all'ammissione al Catalogo – l'OdF perda i requisiti di ammissibilità previsti dell'avviso pubblico (art. 3) per l'ammissione di organismi e offerte formative al Catalogo interregionale dell'alta formazione, è obbligato a darne immediatamente comunicazione scritta al **Servizio Formazione Professionale - Ufficio Programmazione e Attuazione Attività Finanziate**. In caso di perdita del requisito di ammissibilità la Regione, con specifico atto, procederà all'esclusione dell'Organismo dal Catalogo interregionale dandone motivazione. Nel caso in cui la comunicazione di perdita dei requisiti di ammissibilità avvenga in ritardo, determinando l'eventuale assegnazione di voucher ad Organismi di formazione nel frattempo non più ammissibili, l'Organismo escluso non potrà ripresentare domanda di ammissione a valere su nessuno degli avvisi che saranno emessi per l'edizione successiva del Catalogo.

Nel caso in cui la perdita dei requisiti di ammissibilità avvenga successivamente all'avvio effettivo del corso i voucher concessi non saranno revocati e l'Organismo di formazione ha l'obbligo di portare a termine il corso.

6.6 Esclusione dell'Organismo di formazione dal Catalogo interregionale

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;**

- **pur ricorrendo le condizioni, l'OdF non abbia riaperto i termini di iscrizione al corso per gli assegnatari del voucher;**
- **l'OdF non abbia effettuato le valutazioni prima dell'avvio del corso (verifica dei requisiti e delle competenze in ingresso, valutazione sommativa di edizione) e al termine del corso (valutazione dei singoli voucheristi del livello raggiunto per ciascuna competenza oggetto del corso);**
- **l'OdF non adempia all'obbligo di conclusione previsto al punto 4.5 delle presenti norme di funzionamento;**
- **si registrino gravi inadempienze da parte dell'ente nella realizzazione delle attività;**
- **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";**
- **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.***

L'Organismo escluso non potrà ripresentare domanda di ammissione a valere su nessuno degli avvisi che saranno emessi per l'edizione successiva del Catalogo.

6.7 Presentazione di eventuale ricorso per la riammissione dell'Organismo di formazione al catalogo

In caso di esclusione dal catalogo l'Organismo di formazione avrà tempo 10 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 , art. 10 bis (Nuove norme sul procedimento amministrativo), presso l'Ufficio Programmazione e Attuazione Attività Finanziate – Responsabile del Procedimento.