

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 105

Spedizione in abbonamento postale - Filiale di Bologna
art. 2, comma 20/c - Legge 662/96

Euro 0,82

Anno 37

13 ottobre 2006

N. 148

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CULTURA,
FORMAZIONE E LAVORO 5 ottobre 2006, n. 13737

**Disposizioni attuative di modalità di gestione delle
attività formative presenti nel “Catalogo elettronico
delle proposte formative in apprendistato” di
cui alla delibera di G.R. 881/06**

DECRETI, ORDINANZE E ALTRI ATTI REGIONALI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
CULTURA, FORMAZIONE E LAVORO 5 ottobre 2006,
n. 13737

Disposizioni attuative di modalità di gestione delle attività formative presenti nel "Catalogo elettronico delle proposte formative in apprendistato" di cui alla delibera di G.R. 881/06

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il decreto direttoriale n. 407/II/2005 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione generale per le Politiche per l'orientamento e la formazione con il quale vengono assegnate alla Regione Emilia-Romagna risorse pari ad Euro 12.005.369,00 finalizzate alla formazione degli apprendisti di cui una quota fino al 10% delle risorse assegnate può essere utilizzata per il finanziamento di azioni di sistema e di accompagnamento collegate all'attività formativa;

viste inoltre le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 1256 dell'1/8/2005 "Aspetti formativi dell'apprendistato professionalizzante di cui alla L.R. n. 17 del 2005. Norme di prima attuazione";
- n. 2183 del 19/12/2005 "Aspetti formativi dell'apprendistato di cui alla L.R. 1 agosto 2005, n. 17. Interventi in attuazione delle norme sull'apprendistato";
- n. 236 del 27/2/2006 "Attuazione delle norme sull'Apprendistato di cui alla L.R. 1/8/2005, n. 17";
- n. 237 del 27/2/2006 "Disposizioni per la selezione dei soggetti attuatori delle attività formative rivolte agli apprendisti, la validazione dell'offerta formativa e l'approvazione di un catalogo regionale relativo all'offerta";
- n. 881 del 26/6/2006 "Approvazione dell'offerta formativa per l'apprendistato – Avvio del relativo Catalogo in attuazione della propria delibera 237/06";

richiamati in particolare:

- il punto 5) dell'allegato alla citata delibera 236/06 nel quale «si definisce che il voucher è sempre riconosciuto agli apprendisti ed è erogato: agli enti accreditati e autorizzati; agli enti bilaterali titolari di appositi fondi costituiti ai sensi dell'art. 31 della L.R. 17/05»;
- il punto 4) del dispositivo della citata delibera 881/06 nel quale si dà atto che «con successivo atto del Dirigente regionale competente verranno definite le modalità di assegnazione, erogazione degli assegni formativi (voucher) e i criteri di monitoraggio e i controlli regionali in attuazione di quanto già previsto nelle precedenti deliberazioni 236/06 e 237/06»;

dato atto che il finanziamento delle attività formative di cui al presente provvedimento trova copertura nelle risorse assegnate con il citato decreto direttoriale n. 407/II/2005, per un importo complessivo di Euro 10.800.000,00, così come indicato al punto 6) dell'allegato alla citata delibera 237/06;

ritenuto opportuno alla luce di quanto sopra riportato, approvare le "Disposizioni attuative relative alle modalità di gestione delle attività formative presenti nel catalogo elettronico delle proposte formative in apprendistato di cui alla delibera di Giunta regionale 881/06" quale allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento stabilendo che le stesse abbiano validità per la gestione della prima annualità di attuazione del sistema regionale di formazione per l'apprendistato, vale a dire fino al 30 giugno 2007 intesa come data di conferimento di incarico al soggetto gestore per lo svolgimento del percorso formativo;

ritenuto inoltre opportuno, sempre in base a quanto sopra richiamato, stabilire che il Dirigente regionale competente per materia provveda con propri atti:

- ad assegnare gli "assegni formativi" agli apprendisti nel rispetto dei limiti e delle condizioni indicate al punto 4) dell'Allegato sopracitato parte integrante e sostanziale del presente atto;
- ad impegnare e liquidare gli assegni formativi fino alla concorrenza di Euro 10.800.000,00, come sopra descritto, agli enti gestori in una unica soluzione previa presentazione della documentazione indicata dettagliatamente al punto 4) del sopracitato allegato e a seguito del raggiungimento del 60% della frequenza dell'apprendista e all'avvenuto pagamento da parte dell'impresa della quota di propria competenza; ritenuto altresì opportuno stabilire che:
 - per gli apprendisti assunti in regime di 196/97 l'offerta formale, costituita dal "Catalogo", e quindi l'obbligo della frequenza delle attività formative esterne, deve intendersi riferito agli apprendisti assunti a partire dall'1/1/2004;
 - il Dirigente regionale competente per materia effettui controlli, su un campione statistico non inferiore al 5% degli apprendisti beneficiari degli assegni formativi, di conformità e contabili come dettagliatamente riportato al punto 6) del sopracitato allegato nonché sulla verifica dell'effettivo pagamento al soggetto gestore della quota dell'impresa che deve avvenire esclusivamente mediante transazioni tracciate tramite intermediari finanziari;
 - con riferimento in particolare alla pubblicizzazione e promozione degli interventi corsuali presenti nel Catalogo elettronico delle proposte formative in apprendistato:
 - è possibile prevedere nei materiali utilizzati (depliant, manifesti, siti . . .) l'inserimento della dicitura "Intervento presente nel Catalogo elettronico delle proposte formative in apprendistato";
 - la dicitura dovrà essere esclusivamente riferita ai soli corsi inseriti nel Catalogo e non alle altre eventuali attività dell'organismo formativo;
 - non è previsto, ai fini della promozione degli interventi formativi in questione, l'utilizzo di loghi istituzionali;
 - è comunque fatto divieto, in base alle norme vigenti, di utilizzare pubblicità ingannevole, tale da indurre in equivoco i possibili utenti sulla natura, sui costi, i contenuti, ed ogni altro elemento riguardante gli interventi formativi presenti a catalogo;
- vista la L.R. 43/01, recante "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";

attestata la regolarità amministrativa ai sensi della deliberazione di Giunta regionale 447/03 e successive modificazioni;

determina:

1) di dare atto, così come indicato al punto 6) dell'allegato della citata deliberazione di Giunta regionale 237/06, che il finanziamento delle attività formative di cui al presente provvedimento trova copertura nelle risorse assegnate con il citato decreto direttoriale n. 407/II/2005, per un importo complessivo di Euro 10.800.000,00;

2) di approvare le "Disposizioni attuative relative alle modalità di gestione delle attività formative presenti nel Catalogo elettronico delle proposte formative in apprendistato di cui alla delibera di Giunta 881/06" quale allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che avranno validità per la gestione della prima di annualità di attuazione del sistema regionale di formazione per l'apprendistato, vale a dire fino al 30 giugno 2007 intesa come data di conferimento di incarico al soggetto gestore per lo svolgimento del percorso formativo;

3) di stabilire che il Dirigente regionale competente per materia provveda con propri atti ad assegnare gli "assegni formativi" agli apprendisti, impegnare e liquidare gli assegni formativi fino alla concorrenza di Euro 10.800.000,00 agli enti gestori in una unica soluzione previa presentazione della documentazione indicata dettagliatamente al punto 4) del sopracitato allegato e a seguito del raggiungimento del 60% della frequenza dell'apprendista e all'avvenuto pagamento da parte dell'impresa della quota di propria competenza;

4) di stabilire che per gli apprendisti assunti in regime di 196/97 l'offerta formale, costituita dal "Catalogo", e quindi l'obbligo della frequenza delle attività formative esterne, deve intendersi riferito agli apprendisti assunti a partire dall'1/1/2004;

5) di stabilire, inoltre, che il Dirigente competente per materia effettui, su un campione statistico non inferiore al 5% degli apprendisti beneficiari degli assegni formativi, controlli di conformità e contabili come dettagliatamente riportato al punto 6) del sopraccitato allegato nonché sulla verifica dell'effettivo pagamento al soggetto gestore della quota dell'impresa che deve avvenire esclusivamente mediante transazioni tracciate tramite intermediari finanziari;

6) di stabilire che è possibile prevedere nei materiali utilizzati in riferimento alla pubblicizzazione e promozione degli interventi corsuali presenti nel Catalogo elettronico delle propo-

ste formative in apprendistato (depliant, manifesti, siti . . .) l'inserimento della dicitura "Intervento presente nel Catalogo elettronico delle proposte formative in apprendistato", e che tale dicitura dovrà essere esclusivamente riferita ai soli corsi inseriti nel Catalogo e non alle altre eventuali attività dell'organismo formativo;

7) di non prevedere, ai fini della promozione degli interventi formativi in questione, l'utilizzo di loghi istituzionali e di fare divieto, in base alle norme vigenti, di utilizzare pubblicità ingannevole, tale da indurre in equivoco i possibili utenti sulla natura, sui costi, i contenuti, ed ogni altro elemento riguardante gli interventi formativi presenti a catalogo;

8) di pubblicare integralmente il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

IL DIRETTORE GENERALE
Cristina Balboni

(segue allegato fotografato)

Allegato

Disposizioni attuative di modalità di gestione delle attività formative presenti nel "Catalogo elettronico delle proposte formative in Apprendistato" di cui alla delibera di Giunta Regionale 881/06

Indice:

Introduzione	5
1. Conferimento d'incarico e avvio del percorso formativo	5
2. Scelta e personalizzazione del percorso formativo.....	6
3. Frequenza al percorso formativo	7
4. Caratteristiche e modalità di attribuzione ed erogazione degli assegni formativi (voucher)	8
5. Gestione delle informazioni inserite a catalogo	10
6. Controlli di conformità.....	11
6.1. Conferimento dell'incarico	11
6.2. Frequenza al percorso.....	11
6.3. Incassi della quota relativa all'impresa	12
6.4. Sedi di svolgimento	12
7. Formalizzazione e certificazione delle competenze	13
Allegato 1 - "Elenco Assegni Formativi (Voucher) Erogabili"	15
Allegato 2 - "Richiesta di Attribuzione dell'Assegno Formativo (Voucher)" ...	16
Allegato 3 - "Richiesta di Erogazione dell'Assegno Formativo (Voucher)"	17
Allegato 4 - "Percorso formativo individualizzato".....	18
Allegato 5 - "Informativa per il trattamento dei dati personali"	19

Introduzione

Il presente documento contiene le regole di gestione delle attività formative presenti nel "Catalogo elettronico delle proposte formative in Apprendistato" (consultabile collegandosi al sito www.form-azione.it/apprendistato).

Le regole contenute nel presente documento sono state definite con riferimento alle D.G.R. 236 e 237 del 27 febbraio 2006 e saranno valide per la gestione delle attività nella prima annualità di attuazione del sistema, vale a dire **fino al 30 Giugno 2007** intesa come data di conferimento di incarico al Soggetto Gestore per lo svolgimento del percorso formativo. La Regione si riserva quindi, dopo tale data, di apportare le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero opportune.

Le procedure per la gestione delle attività di cui ai seguenti punti sono contenute all'interno del "Sistema Informativo Apprendistato 2006" ("SIAPP 06").

1. Conferimento d'incarico e avvio del percorso formativo

Il Soggetto Gestore, una volta ricevuto formale conferimento di incarico da parte dell'azienda per lo svolgimento del percorso formativo (tramite e-mail, fax ecc.), ne registra la data sul SIAPP 06 e conserva presso la propria sede la relativa documentazione.

Il percorso formativo definito deve essere avviato entro tre mesi dalla data di conferimento di incarico al Soggetto Gestore.

Il mancato rispetto dei tempi causa l'annullamento della registrazione nel SIAPP 06 del conferimento di incarico al Soggetto Gestore; in tal caso l'azienda e l'apprendista possono scegliere altre offerte formative presenti nel catalogo.

Il Soggetto Gestore, in presenza di formale rinuncia da parte dell'azienda (da conservare presso la propria sede), è tenuto a registrare sul SIAPP 06, prima

dell'avvio del percorso formativo, la data di rinuncia al conferimento di incarico. La comunicazione di rinuncia viene automaticamente comunicata alla Regione tramite il SIAPP 06 e l'azienda e l'apprendista potranno quindi scegliere altre offerte formative presenti nel catalogo.

2. Scelta e personalizzazione del percorso formativo

Il SIAPP 06 permette la scelta e la personalizzazione del percorso formativo dell'apprendista. Il Soggetto Gestore, dopo aver registrato il dettaglio del percorso formativo¹, sulla base del quale viene valorizzato l'assegno formativo (voucher), invia alla Regione la "Richiesta di attribuzione dell'assegno formativo (voucher)".

Il percorso formativo deve essere svolto all'interno di una singola qualifica, come definita dal SRQ. Per soddisfare al meglio le esigenze formative dell'apprendista e rispettare quanto previsto dalla legislazione e dai contratti di riferimento, il percorso formativo può essere personalizzato sia nella composizione delle UF che nella durata delle stesse.

In particolare esso può essere composto:

- da sole UF appartenenti a una singola proposta formativa a "Qualifica"
- da un insieme di UF appartenenti a una singola proposta formativa a "Qualifica" e una o più UF appartenenti a proposte "Trasversali" (per un massimo di 40 ore) dello stesso Soggetto Gestore e presenti nello stesso ambito territoriale.

La personalizzazione della durata delle singole UF può avvenire secondo le seguenti modalità:

- la durata delle singole UF appartenenti a una proposta formativa a "Qualifica" può essere aumentata, rispetto alle ore indicate a catalogo, fino a un

¹ Per le modalità operative si veda il manuale presente sul SIAPP 06

massimo di 4 ore (ad esclusione delle UF di carattere "generale"² la cui durata può essere solo diminuita)

- o la durata delle UF appartenenti ad una proposta formativa "Trasversale" può essere esclusivamente diminuita rispetto alle ore indicate a catalogo

In ogni caso, la durata delle singole UF non può essere inferiore a 16 ore o superiore a 40.

3. Frequenza al percorso formativo

Il Soggetto Gestore è tenuto a comunicare alla Regione le ore di formazione realizzate, la data di realizzazione e l'UF di riferimento attraverso lo "Stato di avanzamento elettronico delle attività", secondo il tracciato record presente sul SIAPP 06. Le informazioni vanno inviate mensilmente, in un'unica soluzione e entro il mese successivo a quello di riferimento (es: le ore svolte in settembre devono essere inviate entro il 31 ottobre).

In caso di tardiva o mancata comunicazione delle ore svolte entro i termini previsti, esse non sono considerate valide ai fini del calcolo delle ore per l'erogazione dell'assegno formativo (voucher). Tali comunicazioni devono essere inviate sino al termine del percorso formativo.

Il Soggetto Gestore è comunque tenuto a registrare, fino al termine del percorso, la partecipazione all'attività formativa dell'apprendista su supporto cartaceo, utilizzando l'apposita modulistica scaricabile dal SIAPP 06 (modulo "percorso formativo individualizzato", vd. Allegato 4).

L'attività formativa può essere svolta presso la sede dell'azienda o in altre sedi occasionali, come previsto dalla normativa regionale sull'accreditamento (D.G.R. n. 177/03 – Allegato 2 Par. 2). In questi casi il Soggetto Gestore è tenuto a produrre una dichiarazione (secondo lo schema approvato con D.G.R. 483/2003) che attesti la

² Le unità formative di carattere "generale" sono attribuite alla qualifica ma non alle singole unità di competenza

regolarità dei locali in base ai requisiti specificati nella D.G.R. n. 177/03 - Allegato 3 Par. 1.2.

4. Caratteristiche e modalità di attribuzione ed erogazione degli assegni formativi (voucher)

Il riconoscimento dell'assegno formativo (voucher) all'apprendista comporta la compartecipazione finanziaria dell'impresa che, quando si avvale della formazione esterna (secondo le modalità regolate dai diversi regimi normativi), contribuisce finanziariamente alla sua realizzazione per un importo non inferiore al 50% della quota annuale di partecipazione individuale.

L'assegno formativo (voucher) è valorizzato, su base annua, in fase di richiesta di attribuzione dell'assegno formativo (voucher) (vd. Allegato 2), per fasce orarie di partecipazione alla formazione esterna.

In fase di prima attuazione, per sostenere e supportare la nuova progettazione ed organizzazione delle attività formative, il valore dell'assegno formativo (voucher) è incrementato **fino al 30 giugno 2007** (intesa come data di conferimento di incarico al Soggetto Gestore per lo svolgimento del percorso formativo) del 20%, mantenendo invariato il cofinanziamento delle imprese. Le fasce risultano quindi così valorizzate:

- 600,00 € per percorsi dell'apprendista compresi tra 89 e 120 ore;
- 420,00 € per percorsi dell'apprendista compresi tra 65 e 88 ore;
- 300,00 € per percorsi dell'apprendista compresi tra 40 e 64 ore;

Il riconoscimento dell'assegno formativo (voucher) all'apprendista è subordinato alla frequenza di un percorso formativo che preveda almeno 40 ore "a Qualifica".

Non viene riconosciuto alcun contributo fino a 39 ore di formazione esterna o nel caso in cui l'assegno formativo (voucher) sia finalizzato a cofinanziare esclusivamente percorsi di lingua italiana per stranieri, lingua straniera e informatica (percorsi "Trasversali").

La partecipazione di ciascun apprendista ad offerte formative "Trasversali" non può superare le 40 ore.

L'assegno formativo (voucher) non può mai essere aumentato rispetto alle fasce sopra indicate.

In ogni caso il valore dell'assegno formativo (voucher), che non può mai superare il 50% della quota di partecipazione individuale al percorso, può essere ridotto in ragione delle quote di partecipazione indicate dai Soggetti Gestori nel catalogo³.

L'attribuzione dell'assegno formativo (voucher) avviene al momento dell'invio della "richiesta di attribuzione dell'assegno formativo (voucher)"⁴ (vd. Allegato 2), dopo la registrazione sul SIAPP 06 della data di conferimento di incarico al Soggetto Gestore e dei dati relativi al percorso formativo.

Dopo aver inviato telematicamente alla Regione il modulo di "richiesta di attribuzione dell'assegno formativo (voucher)", il Soggetto Gestore è tenuto a consegnarne copia ai firmatari e a conservarne l'originale, debitamente firmato, presso la propria sede⁵. Il Soggetto Gestore è tenuto inoltre a consegnare all'apprendista l'informativa per il trattamento dei dati personali (vd. Allegato 5), scaricabile dal SIAPP 06 contestualmente al modulo di "richiesta di attribuzione dell'assegno formativo (voucher)".

L'assegno formativo (voucher) è erogabile dalla Regione al raggiungimento del 60% della frequenza dell'apprendista e dopo il pagamento da parte dell'impresa della quota di propria competenza, entrambe documentate tramite autocertificazione

³ Esempio: nel caso di un percorso formativo individualizzato di 100 ore con quota pari a 900€, la quota aziendale risulta non inferiore a 450€, mentre l'assegno formativo (voucher) nella prima annualità risulta pari a 450€ più il 20% per un totale di 540€

⁴ Nel caso in cui il Soggetto Gestore invii la "Richiesta di attribuzione dell'assegno formativo (voucher)" successivamente alla data di conferimento di incarico registrata nel SIAPP 06, sarà comunque quest'ultima a fare fede per il calcolo dei tre mesi di tempo per l'avvio del percorso formativo

⁵ Il modulo cartaceo originale va successivamente inviato alla Regione in occasione dell'invio della documentazione per l'erogazione degli assegni formativi (voucher)

(modulo "richiesta di erogazione dell'assegno formativo (voucher)", vd. Allegato 3), presente sul SIAPP 06.

Il pagamento della quota relativa all'impresa deve avvenire mediante transazioni tracciate tramite intermediari finanziari e deve essere antecedente alla richiesta di rimborso dell'assegno formativo (voucher).

Il Soggetto Gestore, di norma mensilmente, comunica alla Regione la lista degli assegni formativi (voucher) erogabili inviando:

- o Una nota di rimborso fuori campo IVA con indicazione degli estremi delle coordinate bancarie sulle quali effettuare il rimborso
- o Il modulo "elenco degli assegni formativi (voucher) erogabili", firmato dal Legale Rappresentante (vd. Allegato 1)
- o I moduli "richiesta di attribuzione dell'assegno formativo (voucher)", in originale e firmati dall'azienda, dall'apprendista e dall'ente (vd. Allegato 2)
- o i moduli di "richiesta di erogazione dell'assegno formativo (voucher)", in originale e firmati dall'azienda, dall'apprendista e dall'ente (vd. Allegato 3)

Gli allegati 1, 2, 3 sono stampabili all'interno del SIAPP 06.

La Regione, dopo aver effettuato il controllo di corrispondenza e correttezza della documentazione inviata, procede al pagamento dell'importo indicato nella nota di rimborso fuori campo IVA.

5. Gestione delle informazioni inserite a catalogo

Allo scopo di fornire un miglior servizio all'utente finale del catalogo elettronico, è prevista la possibilità, per i Soggetti Gestori, di aggiornare on-line alcune delle informazioni relative ai percorsi formativi.

In particolare è possibile aggiornare i dati relativi alle sedi di svolgimento, relativamente ad indirizzo, referente, numeri di telefono e fax, e-mail e sito web.

La procedura informatica consente inoltre di richiedere alla Regione la validazione delle altre modifiche che si rendessero necessarie per una corretta informazione all'utente finale, quali, ad esempio: l'eliminazione o l'aggiunta di una o più sedi operative⁶.

Ogni altra richiesta di modifica relativa alle informazioni presenti nelle proposte formative a catalogo deve essere inviata alla Regione, utilizzando le procedure previste all'interno del SIAPP 06, per le necessarie operazioni di verifica ed eventuale autorizzazione.

6. Controlli di conformità

La Regione effettua controlli di conformità su un campione statistico non inferiore al 5% degli apprendisti beneficiari e degli assegni formativi (voucher).

Nei casi di riscontrata non conformità la Regione procede secondo quanto previsto dalla normativa vigente per i casi di falsa e mendace dichiarazione e si riserva di intensificare ed approfondire i controlli svolti presso i Soggetti Gestori.

6.1. Conferimento dell'incarico

La Regione verifica presso il Soggetto Gestore la presenza della documentazione inviata dall'azienda relativa al conferimento di incarico per lo svolgimento del percorso formativo (e all'eventuale rinuncia), nonché la coerenza con quanto registrato nel SIAPP 06.

6.2. Frequenza al percorso

Per lo svolgimento dei controlli la Regione verifica la corrispondenza tra quanto comunicato nel SIAPP 06 tramite lo "Stato di avanzamento elettronico delle attività" e quanto registrato su supporto cartaceo. In caso di non conformità:

- o Se le ore registrate su supporto cartaceo sono maggiori di quelle comunicate tramite stato di avanzamento elettronico, vengono riconosciute ai fini

⁶ Per le modalità operative si veda il manuale pubblicato sul SIAPP 06

dell'erogazione dell'assegno formativo (voucher) esclusivamente queste ultime

- Se le ore registrate su supporto cartaceo sono inferiori a quelle comunicate tramite stato di avanzamento elettronico ma superiori al 60% della frequenza, la Regione, per un anno, eroga al Soggetto Gestore gli assegni formativi (voucher) solo al completamento dei percorsi formativi e non al raggiungimento del 60% della frequenza
- Se le ore registrate su supporto cartaceo sono inferiori a quelle comunicate tramite stato di avanzamento elettronico e inferiori al 60% della frequenza, la Regione revoca l'assegno formativo (voucher)

In tutti i casi di riscontrata difformità, il Soggetto Gestore deve comunque aggiornare i dati alla situazione reale, tramite le procedure previste nel SIAPP 06.

6.3. Incassi della quota relativa all'impresa

La Regione verifica l'effettivo pagamento al Soggetto Gestore della quota dell'impresa. Gli incassi devono avvenire esclusivamente mediante transazioni tracciate tramite intermediari finanziari.

Nel caso in cui l'azienda non abbia pagato la quota di propria competenza, secondo le modalità previste, prima della richiesta di erogazione dell'assegno formativo (voucher), la Regione revoca l'assegno formativo erogato

Al fine di semplificare l'attività di controllo si richiede la creazione di specifici centri di ricavo sui bilanci/contabilità analitica dei Soggetti Gestori per:

- l'incasso dalle imprese
- il rimborso degli assegni formativi (voucher)

6.4. Sedi di svolgimento

Relativamente alle sedi di svolgimento, la Regione verifica, nel caso di sedi non accreditate (sedi occasionali del Soggetto Gestore o sedi aziendali), la presenza

presso il Soggetto Gestore della dichiarazione attestante il rispetto delle normative di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (prodotta secondo lo schema approvato con D.G.R. 483/2003), nonché la rispondenza della sede ai requisiti indicati dalla D.G.R. 177/2003 Allegato 3 Par. 1.2.

In caso di non conformità, indipendentemente dalle quantità di ore realizzate presso la sede non conforme:

- o se la sede non conforme è presente nel catalogo elettronico apprendistato, la Regione procede all'eliminazione della sede dal catalogo ed alla revoca di tutti gli assegni formativi (voucher) erogati ed attribuiti per percorsi svolti presso la sede non conforme. Il Soggetto Gestore deve comunque garantire la prosecuzione delle attività in essere, fino al termine delle stesse, in una struttura rispondente a quanto indicato dalla D.G.R. 177/2003 (Allegato 2 Par. 2 e Allegato 3 Par. 1.2.1).
- o se la sede non conforme è "occasionale" e non presente nel catalogo elettronico apprendistato, la Regione procede alla revoca di tutti gli assegni formativi (voucher) erogati ed attribuiti per percorsi svolti presso la sede non conforme. Il Soggetto Gestore deve comunque garantire la prosecuzione delle attività in essere, fino al termine delle stesse, in una struttura rispondente a quanto indicato dalla D.G.R. 177/2003 (Allegato 2 Par. 2 e Allegato 3 Par. 1.2.1).

7. Formalizzazione e certificazione delle competenze

Conformemente a quanto indicato dalla L.R.17/05 "Norme per la promozione dell'occupazione della sicurezza, regolarità e qualità del lavoro" il nuovo sistema di formazione per l'apprendistato prevede la formalizzazione e la certificazione delle competenze acquisite tramite la formazione.

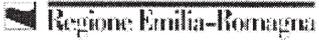
In particolare, la Regione garantisce a tutti gli apprendisti che utilizzeranno il nuovo sistema apprendistato la formalizzazione delle competenze acquisite in esito al percorso formativo.

La certificazione delle competenze avverrà invece su base volontaria. Sarà compito dei soggetti che realizzano la formazione attivare periodicamente, sulla base delle

richieste ricevute, la certificazione delle competenze sulla base di modalità organizzative che verranno successivamente definite.

Metodologie, strumenti e modalità sono quelle descritte nelle D.G.R. n. 1434 del 12/09/05 "Orientamenti, metodologia e struttura per la definizione del sistema regionale di formalizzazione e certificazione delle competenze"; e n. 530 del 19/04/06, "Il sistema regionale di formalizzazione e certificazione delle competenze". L'assegno formativo (voucher) cofinanzia la quota individuale di partecipazione all'attività formativa e non comprende i costi relativi alla certificazione che saranno comunque a carico della Pubblica Amministrazione.

Allegato 1 – “Elenco Assegni Formativi (Voucher) Erogabili”

 <small>Unione europea comunità europea</small>	 <small>MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE Dipartimento per il dialogo e la cooperazione sociale</small>	 Regione Emilia-Romagna <small>Assessorato alla Scuola, Formazione Professionale, Università, Lavoro e Pari Opportunità.</small>					
ELENCO ASSEGNI FORMATIVI (VOUCHER) EROGABILI							
Soggetto Gestore: Ragione sociale (codice organismo)							
Numero Voucher	Apprendista	Tot. Ore previste	Tot. Ore realizzate	% Ore realizzate	Quota in € Percorso Formativo	Quota in € a carico dell'azienda	Assegno Formativo (Voucher) in €
Totale:							
Numero Assegni Formativi (Voucher) erogabili:							
Data invio: 21/09/2006				Il Legale Rappresentante			

Allegato 5 - "Informativa per il trattamento dei dati personali"



INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di " Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso. Il trattamento comporta operazioni relative anche ai dati sensibili ai sensi della legge regionale n.12 del 2003.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali avviene attraverso il sistema di comunicazione telematica S.A.R.E. (Semplificazione Amministrativa in Rete), previa stipula di una convenzione con l'Amministrazione Provinciale di riferimento ai sensi della normativa vigente in materia.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) per favorire e promuovere l'accesso alle opportunità di formazione professionale, in osservanza alle leggi vigenti in materia di lavoro che pongono la formazione come uno dei requisiti essenziali del contratto di apprendistato, rispondendo inoltre a esigenze di efficienza della pubblica amministrazione e di erogazione di servizi efficaci ai cittadini e alle imprese;
- b) realizzare attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti in materia anche in raccordo con altri soggetti pubblici competenti per materia;
- c) inviare comunicazioni agli interessati da parte dell'Amministrazione Regionale;
- d) realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti o richiesti.

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Direzione Generale Cultura formazione Lavoro della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione. Inoltre, per quanto strettamente necessario, potranno venire a conoscenza dei suoi dati anche soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizioni di legge, nei limiti previsti da tali norme.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;



c) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127. La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore Generale della Direzione Cultura, Formazione e Lavoro. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia); telefono 800-662200, fax 051-6395360, e mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.