

Disposizioni Attuative
per l'erogazione degli assegni formativi (voucher)
relativi ai percorsi di "avviamento all'auto-impiego" di
cui alle DGR n. 826/2011 e n. 1125/2011 - azioni di
sistema Welfare to work (anno 2011)

Introduzione

Il presente documento, tenendo come principi cardine quanto contenuto nel paragrafo 8 "Assegni individuali" della Delibera di Giunta n. 105/10 e s.m.", contiene le disposizioni per la gestione, il controllo e l'erogazione degli assegni formativi (voucher) relativi ai percorsi di "avviamento all'auto-impiego" di cui alle DGR n. 826/2011, n. 1125/2011 - azioni di sistema Welfare to work (anno 2011) nonché alla determinazione n. 12163/2011.

Mediante l'utilizzo del sistema informativo SIFER i soggetti attuatori implementeranno i dati necessari atti a garantire il monitoraggio delle attività da parte delle Amministrazioni competenti.

Destinatari e scelta del percorso formativo

I destinatari dei percorsi sono persone intenzionate ad avviare un'impresa o a intraprendere un'attività autonoma, che rientrano in una delle seguenti categorie:

- Ø soggetti in condizione di grave disagio, cioè persone con gravi problemi sociali o sanitari attestati dalle competenti strutture pubbliche (es. dipendenza da alcolismo o tossicodipendenza, ex detenuti, area penale esterna, senza fissa dimora, estrema povertà, ecc.), che abbiano rilasciato dichiarazione di disponibilità al lavoro al Centro per l'impiego.
- Ø mono genitori, cioè persone in nuclei familiari con assenza dell'altro genitore e la presenza di uno o più figli a carico (minorenni o maggiorenni), anche conviventi con la famiglia d'origine purché essa sia a loro carico, che abbiano rilasciato dichiarazione di disponibilità al lavoro al Centro per l'impiego.

La selezione dei destinatari attraverso procedure di evidenza pubblica sarà effettuata dalle Amministrazioni provinciali. Le stesse provvederanno ad informare i destinatari delle opportunità di accedere alle azioni per l'auto impiego, specificando contestualmente le modalità di accesso a tali attività, che gli utenti devono richiedere entro 15 giorni dalla comunicazione provinciale, pena l'impossibilità di beneficiarne.

I destinatari potranno scegliere l'offerta, e pertanto il soggetto gestore presso il quale fruire della formazione.

Caratteristiche e durata dei percorsi di avviamento all' auto impiego

Tutte le fasi dei percorsi di avviamento all'auto impiego dovranno, di norma, essere erogate a meno che la valutazione dei fabbisogni delle persone non renda le stesse non pertinenti.

La durata complessiva delle attività di avviamento all'auto impiego potrà essere compresa tra un minimo di 40 e un massimo di 150 ore, con un valore finanziario compreso tra € 2.000,00 e € 5.000,00.

La durata del percorso dovrà essere definita a seguito della presa in carico della persona da parte del soggetto attuatore e a seconda delle esigenze e dei bisogni formativi dello stesso.

I percorsi di avviamento all'auto impiego dovranno essere avviati dal soggetto attuatore nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 1125/2011 e comunque entro e non oltre il 31/12/2011.

Attribuzione ed erogazione dell'assegno formativo

In base alle modalità definite nella DGR 1125/2011 e al completamento delle diverse fasi procedurali ivi previste, l'attribuzione dell'assegno formativo avviene al momento dell'iscrizione

al percorso personalizzato ed è valorizzato sulla base della tabella, di cui all'Allegato 1) - parte IV - della DGR 826/2011 (sotto riportata), secondo la fascia di durata in cui si colloca il percorso.

A tale scopo dovrà essere sottoscritto, sia dal destinatario che dal Soggetto attuatore, l'Allegato 1 "Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher)", accluso in facsimile alle presenti Disposizioni Attuative.

Modalità di finanziamento e liquidazione dell'assegno formativo (voucher)

I valori finanziari degli assegni formativi saranno valorizzati, diversamente a seconda delle fasce orarie di durata, così come indicato nella tabella sottostante:

Fascia di durata (ore)			Valorizzazione assegno (voucher) formativo in €
1	40	60	2.000,00
2	61	100	3.500,00
3	101	150	5.000,00

Il destinatario maturerà il diritto all'erogazione dell'assegno formativo al termine del proprio percorso di cui dovrà frequentare almeno il 70% delle ore previste; la frequenza andrà documentata come indicato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 105/2010 e s.m.

L'importo riconosciuto sarà pari a quello della fascia finanziaria ricomprensiva delle ore di frequenza effettivamente fruita.

L'erogazione dell'Assegno Formativo (Voucher) sarà effettuata, a discrezione delle Amministrazioni competenti:

- Ø direttamente a saldo, al termine del percorso, al raggiungimento di una frequenza del destinatario almeno pari al 70% delle ore frequentate;

oppure

- Ø prevedendo la possibilità di erogare sia l'acconto che il successivo saldo come segue:

- o Percorsi Formativi Individualizzati rientranti nella "prima" fascia:

Erogazione solo a saldo al raggiungimento di una frequenza del destinatario almeno pari al 70% delle ore previste e di importo corrispondente al valore della fascia in cui si colloca il percorso formativo individualizzato.

- o Percorsi Formativi Individualizzati rientranti nelle fasce successive:

Erogazione acconto al raggiungimento di una frequenza del destinatario pari a 40 ore per un importo di Euro 2.000,00.

Erogazione a saldo al raggiungimento di una frequenza del destinatario almeno del 70% rispetto alle ore previste e di importo pari alla differenza tra il valore della fascia della durata del percorso formativo individualizzato e l'acconto erogato.

Documenti da inviare per la liquidazione del voucher

- Ø in caso di acconti:

Il pagamento dell'anticipo è subordinato al ricevimento di:

- o delega all'incasso sottoscritta dal voucherista nei confronti dell'ente attuatore (Allegato 2):

- o richiesta liquidazione voucher in acconto, sottoscritta dal legale rappresentante, contenente gli estremi delle coordinate bancarie sulle quali effettuare l'erogazione del voucher (Allegato 3), unitamente alla dichiarazione di una frequenza del destinatario almeno pari a 40 ore per un importo di Euro 2.000,00;
 - o nota/fattura indirizzata alla Amministrazione Provinciale competente;
- ∅ il pagamento del successivo saldo è subordinato al ricevimento di:
- o richiesta liquidazione del saldo (al termine del percorso), sottoscritta dal legale rappresentante, contenente gli estremi delle coordinate bancarie sulle quali effettuare l'erogazione del voucher (Allegato 4) unitamente alla dichiarazione di frequenza di almeno il 70% delle ore previste e di importo pari alla differenza tra il valore della fascia della durata del percorso formativo individualizzato e l'acconto erogato.
 - o nota/fattura indirizzata alla Amministrazione Provinciale competente;
- ∅ in caso di erogazione direttamente a saldo, il pagamento di ogni singolo voucher è subordinato al ricevimento di:
- o delega all'incasso sottoscritta dal voucherista nei confronti dell'ente attuatore (Allegato 2)
 - o richiesta liquidazione voucher 100% al termine del percorso, sottoscritta dal legale rappresentante, unitamente alla dichiarazione di frequenza di almeno il 70% delle alle ore previste, contenente altresì gli estremi delle coordinate bancarie sulle quali effettuare l'erogazione del voucher (Allegato 5)
 - o nota/fattura indirizzata alla Amministrazione Provinciale competente;

Programmazione delle attività di avviamento all'autoimpiego

Al fine di garantire la possibilità al competente servizio provinciale di effettuare controlli in loco durante lo svolgimento delle attività, il soggetto attuatore deve rendere disponibile la programmazione tramite il sistema informativo SIFER.

Le informazioni circa la calendarizzazione della formazione devono essere rese disponibili antecedentemente alla realizzazione delle lezioni e comunque non oltre le ore 8.00 del giorno di svolgimento.

Modalità di registrazione delle presenze

Nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 7.3.2 della DGR 105/2010 e s.m., il Soggetto attuatore è tenuto a registrare la frequenza dell'attività formativa del destinatario su apposite schede individuali che dovranno essere regolarmente compilate, vidimate e conservate agli atti.

Controlli di conformità

Le Amministrazioni competenti effettueranno i controlli di competenza, sulla regolarità della frequenza e dello svolgimento dei percorsi formativi, in loco, durante la realizzazione della formazione, sulla base della programmazione delle attività didattiche messe a disposizione dal Soggetto attuatore.

Tali controlli di conformità, saranno effettuati su base campionaria; in presenza di riscontrata non conformità l'Amministrazione procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente per i casi di falsa e mendace dichiarazione e approfondirà i controlli presso i soggetti attuatori.

Durante lo svolgimento dei controlli i funzionari verificheranno:

- ∅ l'effettiva frequenza dei destinatari mediante confronto tra le registrazioni riportate sulle schede individuali e le informazioni inserite nel Sistema Informativo;

- Ø la presenza della documentazione riferita al destinatario (piano formativo personalizzato) e la corretta compilazione degli allegati;
- Ø la dichiarazione attestante il rispetto delle normative di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
- Ø la rispondenza della sede ai requisiti indicati dalla DGR 177/2003 Allegato 3 Par. 1.2 e sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, qualora l'attività didattica si realizzi in sedi non accreditate;
- Ø l'adempimento in materia assicurativa contro gli infortuni (INAIL).

Allegato 1 "Richiesta di Attribuzione Assegno Formativo (Voucher)

Logo 1	Logo 2	Logo 3
Percorso di " <u>avviamento all'auto impiego</u> ", di cui alle DGR n. 826/2011 e n. 1125/2011 – azioni di sistema Welfare to work (anno 2011)		
RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE ASSEGNO FORMATIVO (VOUCHER) N Cognome e Nome in data		
<p>L'Attribuzione dell'Assegno formativo (voucher), in coerenza con le procedure previste nelle DGR 826/2011 e 1125/2011, è sottoposta alle condizioni stabilite dalla normativa regionale ed in particolare al rispetto, da parte del Soggetto attuatore e del destinatario, dei seguenti impegni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il soggetto attuatore dovrà erogare, di norma, tutte le fasi delle azioni di avviamento all'auto impiego a meno che la valutazione dei fabbisogni delle persone non renda le stesse non pertinenti; - Il soggetto attuatore, in seguito alla formale presa in carico della persona, definisce la durata del percorso (che deve essere compresa tra un minimo di 40 e un massimo di 150 ore); - Il soggetto attuatore deve avviare il percorso individualizzato nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 1125/2011 e comunque entro e non oltre il 31/12/2011. Il mancato rispetto dei termini indicati comporterà l'eliminazione dell'offerta e la persona destinataria potrà optare per una nuova scelta. - Il destinatario maturerà il diritto all'erogazione dell'assegno formativo al termine del proprio percorso di cui dovrà frequentare almeno il 70% delle ore previste. 		
Data	Il Destinatario	Il Legale Rappresentante
I Firmatari del presente Modulo sono consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 del DPR 445 del 28 Dicembre 2000.		

Allegato 2) "Delega all'incasso"

All' ente attuatore

.....

OGGETTO: Percorso di "**avviamento all'auto impiego**", di cui alle DGR n. 826/2011 e n. 1125/2011 - azioni di sistema Welfare to work (anno 2011) – delega all'incasso.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ Prov _____ il _____

Residente a _____ Cap _____ in Via _____ n _____

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Indirizzo (Via, n.) _____ Cap _____ Città _____

Codice fiscale _____

in qualità di destinatario del voucher n. _____ (ID) di EURO _____ per la frequenza al percorso individualizzato (avviamento all'auto impiego), organizzato dall'ente attuatore:

DICHIARA

di accettare che l'ente attuatore in indirizzo incassi in nome e per conto proprio l'importo del voucher in oggetto;

di essere consapevole che il voucher non verrà erogato in caso di mancato raggiungimento della frequenza prevista .

Data _____

firma

dichiarante/assegnatario _____

In allegato la copia del documento d'identità.

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei 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.

Carta intestata ente attuatore

Allegato 3) " *richiesta acconto* "

Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro
Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate
nell'ambito delle Politiche della Formazione e del
Lavoro
Via Aldo Moro 38 –
40127 Bologna

OGGETTO: Percorso di "avviamento all'auto impiego", di cui alle DGR n. 826/2011 e n. 1125/2011 - azioni di sistema Welfare to work (anno 2011) – **richiesta acconto.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di legale rappresentante dell'ente attuatore _____, impegnandosi contestualmente a restituire quanto percepito qualora il destinatario non raggiunga almeno il 70% di frequenza **chiede**, in virtù della delega all'incasso ricevuta e allegata alla presente (allegato 3), l'erogazione di € 2.000,00 corrispondenti all'acconto sull'importo del voucher assegnato al destinatario Sig./a _____ che, come da registrazione delle presenze depositate presso la sede amministrativa dell'ente stesso, ha frequentato l'attività per un numero di ore pari alle 40 richieste.

Dati per l'accreditamento sul c/c bancario intestato all'ODF													
Istituto di credito													
Indirizzo della filiale o agenzia													
Cod. IBAN	PAESE	CIN EUR	CIN	ABI	CAB		CONTO CORRENTE						

(luogo, data)

(Timbro e firma del Legale
Rappresentante dell'ente attuatore)

_____ , _____

All.: 1
Delega all'incasso (allegato 2)

In allegato la copia del documento d'identità.

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei 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.

Carta intestata ente attuatore

Allegato 4) " *richiesta di saldo* "

Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro
Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate
nell'ambito delle Politiche della Formazione e del
Lavoro
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

OGGETTO: Percorso di "avviamento all'auto impiego", di cui alle DGR n. 826/2011 e n. 1125/2011 - azioni di sistema Welfare to work (anno 2011) - **richiesta di saldo.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di legale rappresentante dell'ente attuatore _____ **chiede**, in virtù della delega all'incasso ricevuta (all.2), la liquidazione del **saldo** relativo al voucher assegnato al destinatario Sig./a _____ che, come da schede di registrazione delle presenze depositate presso la sede amministrativa dell'ente stesso, ha frequentato l'attività in misura non inferiore al **70% delle ore totali del corso.**

Valore complessivo del voucher assegnato	€					
Anticipo incassato	€					
Saldo da liquidare	€					
Dati per l'accreditamento sul c/c bancario intestato all'ODF						
Istituto di credito						
Indirizzo della filiale o agenzia						
Cod. IBAN	PAESE	CIN EUR	CIN	ABI	CAB	CONTO CORRENTE

(luogo, data)

(Timbro e firma del Legale Rappresentante dell'ente attuatore)

_____, _____
In allegato la copia del documento d'identità.

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei 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.

Carta intestata ente attuatore

Allegato 5) "liquidazione voucher 100% al termine"

Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro
Servizio Gestione e Controllo delle Attività realizzate
nell'ambito delle Politiche della Formazione e del
Lavoro
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna

OGGETTO: Percorso di "avviamento all'auto impiego", di cui alle DGR n. 826/2011 e n. 1125/2011 - azioni di sistema Welfare to work (anno 2011) – **richiesta liquidazione voucher 100% al termine del percorso.**

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di legale rappresentante dell'ente attuatore _____ **chiede**, in virtù della delega all'incasso ricevuta dal voucherista _____ (allegato 2), allegata alla presente, la liquidazione dell'importo del voucher assegnato al medesimo pari ad € _____ considerato che, come da scheda di registrazione delle presenze depositata presso la sede amministrativa dell'ente, lo stesso ha frequentato il percorso in oggetto in misura non inferiore al **70% delle ore totali previste.**

Dati per l'accreditamento sul c/c bancario intestato all'ODF												
Istituto di credito												
Indirizzo della filiale o agenzia												
Cod. IBAN	PAESE	CIN EUR	CIN	ABI	CAB	CONTO CORRENTE						

(luogo, data)

_____, _____

Timbro e firma del Legale Rappresentante
ente attuatore

All.: 1

Delega all'incasso (allegato 2)

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei 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 D