



La tua  
**Campania**  
cresce in  
**Europa**

*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

Allegato A



**ALTA FORMAZIONE**  
altaformazioneinrete.it

**FONDO SOCIALE EUROPEO - POR 2007/2013  
ASSE IV OB. CAPITALE UMANO**

**CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE  
- V Edizione - Anno 2013**

**AVVISO PER LA CONCESSIONE DI VOUCHER SUL CATALOGO INTERREGIONALE  
DELL'ALTA FORMAZIONE  
REGIONE CAMPANIA**



La tua  
**Campania**  
cresce in  
**Europa**

*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

## INDICE

Art. 1 - Riferimenti normativi	3
Art. 2 - Finalità del presente avviso	5
Art. 3 - Dotazione finanziaria per la concessione di voucher	6
Art. 4 - Requisiti dei destinatari dei contributi	6
Art. 5 - Ammontare del voucher	8
Art. 6 - Individuazione dei percorsi formativi	9
Art. 7 - Modalità e termini di presentazione della domanda di voucher	9
Art. 8 - Istruttoria e valutazione delle richieste di voucher	11
Art. 9 - Tempi ed esiti delle istruttorie delle richieste di voucher	14
Art. 10 - Adempimenti del beneficiario di voucher e procedure di gestione	14
Art. 11 - Principali adempimenti dell'Organismo di formazione	17
Art. 12 - Modalità di erogazione dei voucher	23
Art. 13 - Foro competente	24
Art. 14 - Responsabile del procedimento	25
Art. 15 - Tutela della privacy	25
Art. 16 - Informazione sull'avviso	25



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

**Art. 1 Riferimenti normativi**

Richiamati:

- il regolamento n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999 e s.m.i.;
- il regolamento n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 e s.m.i.;
- il regolamento n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e s.m.i.;
- la deliberazione del C.I.P.E. del 15/06/2007 concernente "Definizione dei criteri di cofinanziamento nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-2013";
- il Quadro strategico nazionale per il 2007-2013 previsto dall'art. 27 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 sui Fondi Strutturali, approvato con Decisione n. C(2007) 3329 del 13/07/2007;
- il regolamento n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- il regolamento n. 396/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 6/5/2009 che modifica il regolamento n. 1081/2006 relativo al Fondo Sociale Europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE;
- il regolamento n. 846/2009 della Commissione del 1 settembre 2009 di modifica del regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

- il regolamento n. 539/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 giugno 2010 che modifica il regolamento n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda la semplificazione di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria;

Considerati:

- il Protocollo d'Intesa per l'attuazione del progetto interregionale "Verso un sistema integrato di alta formazione" tra le Regioni Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Marche, Molise, Sardegna, Valle d'Aosta, Veneto, attraverso il quale le Regioni hanno condiviso regole comuni per conseguire il riconoscimento reciproco dei voucher di alta formazione e unificare i dispositivi esistenti - fase di sperimentazione;

Visti:

- il PON "Governance e Azioni di Sistema" - Ob. Convergenza - 2007 IT 051 PO 006, a titolarità del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (ora Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), approvato con la Decisione della Commissione Europea n. C(2007)5761 del 21 novembre 2007 e il PON "Azioni di Sistema" - Ob. Competitività Regionale e Occupazione - 2007 IT 052 PO 017, a titolarità del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (ora Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), approvato con la Decisione della Commissione Europea n. C(2007)5771 del 21 novembre 2007;
- la Decisione della Commissione europea n. C(2007)5478 del 7 novembre 2007 di approvazione del Programma Operativo Regionale Campania FSE 2007-2013;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2 dell'11 gennaio 2008 di Presa d'atto della Decisione della Commissione Europea di approvazione del Programma Operativo Regionale Campania FSE 2007- 2013;
- la Deliberazione n. 27 dell'11 gennaio 2008 di approvazione dei provvedimenti in ordine al P.O. FSE 2007 -2013 - Piano Finanziario per Obiettivo Specifico ed Operativo, pubblicata sul BURC n.11 del 17/03/08 e s.m.i.;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 61 del 7 marzo 2008: PO FSE 2007 - 2013. Designazione dei Dirigenti di Settore ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi operativi del Programma e s.m.i.;



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1959 del 5 dicembre 2008 Programma Operativo FSE Campania 2007 - 2013. Approvazione del Manuale dell'Autorità di Gestione - Attuazione del PO FSE Campania 2007- 2013, pubblicata sul BURC n. 14 del 02 marzo 2009 e s.m.i.;
- la deliberazione n. 418 del 11 marzo 2008 - Area Generale di Coordinamento n. 3 - Programmazione, Piani e Programmi - Piano di comunicazione P.O.R. Campania FSE 2007-2013, pubblicata sul BURC n. 13 del 31 marzo 2008 e s.m.i.;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 678 del 9 aprile 2009, di approvazione del protocollo d'Intesa;
- il decreto del Dirigente del Settore Orientamento Professionale n. 124 dell'8 maggio 2009, di approvazione di Convenzione per l'operatività e l'implementazione del Catalogo interregionale di Alta formazione;
- il decreto del Dirigente del Settore Orientamento Professionale n. 29 del 24 maggio 2011, di approvazione dell'avviso pubblico per la realizzazione del Catalogo Interregionale di Alta Formazione in attuazione alla DGR n. 678/2009;
- il decreto del Dirigente del Settore Orientamento Professionale n. 30 del 21 maggio 2013, di approvazione dell'avviso regionale per l'ammissione degli Organismi di formazione al Catalogo interregionale dell'Alta Formazione e Norme di funzionamento dei corsi - V edizione - Annualità 2013

**Art. 2 - Finalità del presente avviso**

Il Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione - V Edizione - Anno 2013, ha la finalità di stimolare l'accesso alla formazione lungo tutto l'arco della vita in un'ottica di aggiornamento costante e specializzazione delle persone al fine di aumentarne l'occupabilità e l'adattabilità. In particolare, tenuto conto della situazione economica e produttiva, con il presente avviso si intende favorire l'accesso a percorsi formativi finalizzati all'inserimento, al reinserimento lavorativo ed alla permanenza nel mercato del lavoro, nonché andare incontro alla domanda di mobilità interregionale, valorizzando le scelte individuali e rispondendo alle aspettative delle persone.

La Regione Campania con il presente avviso definisce i requisiti e le modalità per l'assegnazione di assegni formativi (voucher).



La tua  
**Campania**  
cresce in  
**Europa**

*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

Con il termine voucher si fa riferimento a un'agevolazione finanziaria erogata per l'accesso ai corsi di alta formazione specificamente indicati e disciplinati nell'apposito Catalogo interregionale online, disponibile sul sito internet all'indirizzo [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it).

I rapporti tra il beneficiario del voucher e l'Organismo di formazione (OdF) hanno natura privatistica: la Regione Campania, fatte salve le regole inderogabili stabilite in ordine alla riconoscibilità del voucher e alla sua liquidazione, è parte terza rispetto alle obbligazioni reciprocamente assunte dalle parti.

### **Art. 3 - Dotazione finanziaria per la concessione di voucher**

La dotazione finanziaria complessiva del presente avviso per la concessione di assegni formativi (voucher) è di **€ 1.500.000,00 per i soggetti laureati disoccupati e inoccupati**, residenti in Campania a valere sull'Obiettivo Operativo i2-1 del P.O. Campania FSE 2007-2013.

### **Art. 4 - Requisiti dei destinatari dei contributi**

Possono presentare domanda per l'assegnazione di un voucher le persone che, alla data di presentazione della domanda, abbiano residenza nella regione Campania, siano disoccupate e inoccupate<sup>1</sup> siano in possesso di un titolo di laurea (vecchio o nuovo ordinamento) purché rilasciato da:

- Atenei italiani; Istituti Speciali Universitari; Scuole Superiori per mediatori linguistici; Istituti di specializzazione in psicoterapia; Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica (Legge 508/1999), tutti riconosciuti dal Ministero dell'Università e della Ricerca;

oppure da:

---

<sup>1</sup> Lo stato di disoccupazione/inoccupazione (D.Lgs. 297/02) è riconosciuto dai Centri per l'Impiego competenti territorialmente ai soggetti privi di lavoro e che abbiano rilasciato la dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di un'attività lavorativa.

Lo stato di disoccupazione è conservato in presenza di attività lavorativa i cui redditi derivanti siano al di sotto di specifiche soglie (D.Lgs 297/02).



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

- Atenei stranieri ma con titolo di studio già riconosciuto da un'autorità italiana competente ai fini dell'esercizio di un'attività professionale regolamentata o ai fini dell'ammissione ad un corso di studio universitario di livello superiore al primo.

Si specifica che la durata dello stato di disoccupazione si calcola in mesi commerciali. I periodi fino a giorni quindici all'interno di un unico mese non si computano, mentre i periodi superiori a giorni quindici si computano come un mese intero (Art. 2, comma 6, Dlgs n. 181/2000 e ss.mm.).

La durata dello stato di disoccupazione/inoccupazione è calcolata dalla data di dichiarazione di immediata disponibilità (DID) a quella di scadenza del presente avviso (20/09/2013).

Quindi lo stato di disoccupazione/ inoccupazione viene riconosciuto solo a coloro che si recano al Centro per l'Impiego competente per domicilio e dichiarano l'immediata disponibilità al lavoro.

### **Art. 5 - Ammontare del voucher**

Il voucher è assegnato alla singola persona e riguarda la copertura – anche parziale - delle spese di iscrizione al corso e il rimborso delle altre spese sostenute dal beneficiario connesse alla frequenza del percorso formativo.

Rispetto alle spese di iscrizione, il voucher ha un valore massimo non superiore a 20 euro l'ora, (esclusi lo stage/project work e le ore di studio individuale per i Master) e comunque non superiore nel complesso a 6.000 euro.

Pertanto l'importo del voucher sarà inferiore al costo totale di iscrizione (rimborso parziale) nei casi in cui:

- il costo di iscrizione sia superiore a 6.000,00 euro;
- il costo di iscrizione, anche se inferiore a 6.000,00 euro, rapportato al numero delle ore evidenzia un costo orario (costo iscrizione / n. ore corso escluse le ore di stage/project work e le ore di studio individuale per i master) superiore a 20 euro. Il valore del voucher in tale caso sarà pari a 20,00 euro per il numero delle ore del corso (escluse le ore di stage/project work e le ore di studio individuale per i master).

Nei suddetti casi la quota eccedente rimane a carico del destinatario del voucher.



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

In ogni caso, l'importo complessivo del voucher non potrà superare il 90% del costo totale del corso e, comunque, fino a una concorrenza pubblica massima di 6.000 euro.

Il cofinanziamento a carico dell'assegnatario del voucher deve essere pari almeno al 10% del costo totale del corso.

Le altre spese riconosciute dall'amministrazione regionale al beneficiario di voucher sono le seguenti:

- vitto;
- alloggio;
- trasferimenti.

Le spese di vitto, alloggio e trasferimento sono previste solo per la frequenza di un corso presente nel Catalogo e realizzato in una Regione diversa da quella di domicilio. Tali spese saranno riconosciute ai beneficiari nel caso in cui la distanza tra il Comune di domicilio e il Comune di localizzazione del corso sia pari o superiore a 150 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 riportate nella tabella all'allegato n. 1 e saranno erogate solo nel caso in cui sia raggiunto un livello minimo di frequenza pari al 80%, secondo quanto indicato all'art. 10 del presente avviso. 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.

Per gli aventi diritto al voucher per i quali è richiesto il cofinanziamento privato, la somma eventualmente dovuta a titolo di rimborso spese di vitto, alloggio e trasporto verrà utilizzata a compensazione della quota di cofinanziamento privato.

Nel caso in cui il rimborso spese di vitto, alloggio e trasporto risulti superiore alla somma dovuta quale cofinanziamento dal destinatario del voucher (10% del costo totale del





La tua  
**Campania**  
cresce in  
**Europa**

*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

corso) l'Amministrazione riconoscerà anche la parte eccedente il valore massimo del voucher.

Nei casi in cui sia prevista la possibilità di effettuare la sostituzione del corso a norma dell'art. 10 del presente avviso e la nuova scelta comporti un diverso ammontare del voucher e/o del rimborso spese di vitto, alloggio e trasporto, il finanziamento riconosciuto non potrà essere superiore a quello approvato in sede di prima scelta.

### **Art. 6 - Individuazione dei percorsi formativi**

I percorsi formativi per i quali si può richiedere l'assegnazione del voucher sono tassativamente quelli previsti all'interno del Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione disponibile su internet all'indirizzo [www.altiformazioneinrete.it](http://www.altiformazioneinrete.it).

Il Catalogo dei percorsi formativi sarà consultabile a partire dal **29 luglio 2013**.

I percorsi formativi dovranno avere data di avvio<sup>2</sup> compresa tra il 13 novembre 2013 e il 30 aprile 2014. I corsi dovranno perentoriamente terminare entro il 30 marzo 2015.

### **Art. 7 - Modalità e termini di presentazione della domanda di voucher**

La procedura prevede il **solo invio telematico**. Pertanto, coloro che sono in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 4 dovranno:

- registrarsi al portale del Catalogo all'indirizzo [www.altiformazioneinrete.it](http://www.altiformazioneinrete.it) per ottenere le credenziali di accesso (username e password) a eccezione dei soggetti che ne siano già in possesso;
- compilare e inviare online – secondo le indicazioni fornite – la domanda di assegnazione voucher, **a partire dalle ore 9:00 del giorno 19/08/2013 ed entro le ore 18:00 del giorno 20/09/2013**.

Una volta compilata e validata la domanda, andrà stampata direttamente dal sistema, sottoscritta dal richiedente che vi apporrà una marca da bollo<sup>3</sup> (a pena di esclusione). Al

<sup>2</sup> I master universitari/AFAM possono avere date di avvio antecedenti al 13 novembre 2013.

<sup>3</sup> Le norme di riferimento prevedono l'applicazione dell'imposta di secondo le seguenti modalità alternative:



PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013

termine di tale procedura, il richiedente effettuerà "l'upload<sup>4</sup> della domanda e del documento d'identità valido" e l'invio telematico definitivo, sempre entro i termini previsti (entro e non oltre le ore 18.00 del 20 settembre 2013).

E' possibile che alla scadenza ci siano dei rallentamenti delle procedure di invio causate da eccessiva contemporaneità di upload, per questo si consiglia di non attendere la scadenza ultima (entro e non oltre le ore 18.00 del 20 settembre 2013) ma di effettuare l'upload e l'invio telematico in anticipo (almeno 2 giorni prima).

Farà fede l'orario e la data di "invio telematico della domanda" (entro e non oltre le ore 18.00 del 20 settembre 2013).

Fatte le graduatorie di assegnazione, verranno individuati i beneficiari dei voucher. Quindi, i beneficiari di voucher sottoscriveranno l'atto d'impegno presentando, presso la **Regione Campania - Settore Orientamento Professionale - Centro Direzionale Isola A/6 - 80143 Napoli:**

- l'originale della domanda in formato cartaceo;
- copia del documento d'identità;

la seguente documentazione autocertificata nella domanda compilata online :

- una certificazione aggiornata emessa dal Centro per l'impiego competente attestante l'avvenuta iscrizione alle liste di disponibilità e l'anzianità di iscrizione. In assenza di tale certificato, il voucher assegnato, verrà revocato;
- copia di attestazione del reddito ISEE con riferimento alla dichiarazione dei redditi 2013, periodo di imposta 2012. Tale attestazione non è rilevante ai fini dell'ammissibilità della domanda ma per l'assegnazione del punteggio previsto dal criterio di valutazione "Indicatore di reddito ISEE": in assenza di tale attestazione si assegnerà all'Indicatore di reddito ISEE, di cui al successivo art. 8, punteggio 0 (zero);

- 
- a) mediante marca da bollo, visto per bollo o bollo a punzone;
  - b) in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta all'ufficio del registro o ad altri uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale, è necessario possedere uno strumento di pagamento elettronico (carta di credito, bancomat, post pay ecc.) per fare il versamento del dovuto e ottenere la ricevuta e questo può rappresentare una difficoltà e un aggravio di costi per gli utenti.

<sup>4</sup> La domanda ed il documento d'identità vanno quindi firmati, scannerizzati e poi caricati sul portale. Si consiglia di effettuare una scansione in unico file formato pdf, utilizzando l'impostazione scala 256 grigi, risoluzione 200 dpi, ricordando che comunque la dimensione massima del file non deve superare i 4MB.



La tua  
**Campania**  
cresce in  
**Europa**

*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. del 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante il possesso del titolo di laurea e la votazione finale conseguita. In assenza del titolo di laurea il voucher assegnato, verrà revocato.

Si ribadisce che in mancanza della documentazione sopra citata, il voucher verrà revocato.

**In nessun caso è richiesto l'invio della documentazione cartacea.**

Con la firma della domanda di assegnazione voucher e allegando copia di un documento di riconoscimento, il richiedente il voucher **autocertifica** il titolo di studio, la votazione conseguita, la condizione occupazionale.

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

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

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

**Art. 8 - Istruttoria e valutazione delle richieste di voucher**

L'istruttoria di ammissibilità dei richiedenti il voucher sarà a cura della Regione Campania - AGC 17 Settore Orientamento Professionale.

Le domande pervenute saranno ritenute ammissibili se:

- relative ai soli corsi inseriti nel Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione;
- presentate da soggetti in possesso dei requisiti indicati all'art. 4 del presente avviso;
- compilate sull'apposito formulario on-line ed inviate per via telematica (stampate da file .pdf elaborato dal sistema al termine della compilazione online e riportante il codice identificativo e la data di stampa) all'ufficio preposto secondo quanto indicato al precedente art. 7;
- debitamente sottoscritte dal richiedente;

*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

- pervenute entro i termini e le modalità previsti al precedente art. 7;

La valutazione per l'assegnazione dei voucher avviene sulla base dei criteri di seguito specificati:

**CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI:**

<b>Precedente assegnazione di Voucher del Catalogo alta formazione</b>	<b>Punteggio</b>
NO	10
SI	0

**Età del richiedente <sup>5</sup>**

<b>Età</b>	<b>Punteggio</b>
meno di 31 anni	10
da 31 a 45 anni	5
oltre i 45 anni	0

**Possesso di titolo accademico e relativa votazione:**

<sup>5</sup> Alla data di scadenza del presente avviso (20 settembre 2013).

PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013

**Laurea magistrale/Vecchio ordinamento:**

DL, LM	Facoltà di Ingegneria dei Politecnici	<b>Punteggio</b>
66-90	60-82	<b>10</b>
91-100	83-91	<b>15</b>
101-105	92-95	<b>20</b>
106-110	96-100	<b>35</b>
110 con lode	100 con lode	<b>40</b>

**Laurea triennale:**

DU, L	Diplomi universitari a fini speciali	<b>Punteggio</b>
66-90	42-57	<b>0</b>
91-100	58-64	<b>5</b>
101-105	65-67	<b>10</b>
106-110	68-70	<b>25</b>
110 con lode	70 con lode	<b>30</b>

Nella ipotesi di titolo accademico conseguito all'estero o non espresso secondo i valori di cui sopra sarà applicata la seguente formula sviluppata in analogia con quella elaborata dal MIUR (nota n. 9466/1997):

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

dove:

V.I. = voto italiano equivalente in centodecimi;

V.L. = voto di laurea conseguito dallo studente all'estero;

V. min. = voto minimo di laurea conseguibile nel Paese straniero;

V. max. = voto massimo di laurea conseguibile nel Paese straniero;

*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

Nel caso in cui il titolo accademico sia stato rilasciato senza voto, si attribuisce la votazione minima prevista secondo il sistema italiano.

**Indicatore di reddito ISEE:**

<b>Reddito ISEE</b>	<b>Punteggio</b>
<16.000	<b>20</b>
da 16.001 a 20.000	<b>15</b>
da 20.001 a 25.000	<b>10</b>
da 25.001 a 32.000	<b>5</b>
oltre 32.000 o dichiarazione non presentata	<b>0</b>

Nel caso in cui due o più candidati riportino parità di punteggio, l'ordine di assegnazione del voucher avverrà in base al genere femminile e, in caso di ulteriore parità, all'età, con priorità ai soggetti più giovani.

**Art. 9 - Tempi ed esiti delle istruttorie delle richieste di voucher**

L'amministrazione regionale procederà – sulla base della valutazione effettuata – a redigere un'unica graduatoria, relativa ai soggetti disoccupati/inoccupati.

I voucher saranno assegnati in ordine di graduatoria sino ad esaurimento dei fondi stanziati.

La graduatoria delle richieste ammesse, con l'indicazione di quelle finanziate, e l'elenco delle richieste non ammesse, con relative motivazioni, saranno pubblicati **il giorno 23 ottobre 2013**, sul sito [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it) .

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

**Art. 10 - Adempimenti del beneficiario di voucher e procedure di gestione**



PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013

L'assegnatario del *voucher* sottoscriverà l'Atto Unilaterale d'Impegno<sup>6</sup>, che sarà pubblicato successivamente con apposito decreto e lo sottoscriverà presso la **Regione Campania – Settore Orientamento Professionale – Centro Direzionale Napoli Isola A/6 – 80143 Napoli** entro 10 giorni dall'avvenuta conferma di avvio del corso da parte dell'Organismo di Formazione e previo superamento della verifica dei requisiti di ingresso e del superamento delle eventuali prove di selezione. In caso di sostituzione del corso, il *voucherista* dovrà inviare l'atto unilaterale di impegno, secondo le modalità precedentemente indicate, entro 10 giorni dall'avvenuto superamento della verifica dei requisiti di ingresso ed eventuale prova di selezione del nuovo corso scelto.

Nell'Atto di Impegno con la Regione Campania il beneficiario può impegnarsi a delegare l'Agenzia formativa e/o Università alla riscossione del contributo regionale. Il caricamento dei dati sull'apposita piattaforma di monitoraggio della Regione Campania deve essere comunque sempre effettuato dalle Agenzie formative e/o dalle Università.

I beneficiari del voucher devono garantire un livello minimo di frequenza pari al 80% delle ore totali di durata del corso e, in generale, adempiere a quanto previsto nel presente bando e nel disciplinare contenente gli adempimenti in carico agli assegnatari di voucher (disponibile sul portale all'indirizzo [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it), area utenti).

Nel caso di master universitari deve essere anche conseguito il titolo.

Il raggiungimento di un livello minimo di frequenza pari al 80% delle ore totali di durata è condizione indispensabile sia per il diritto al voucher che per il riconoscimento e l'erogazione delle spese di vitto, alloggio e trasferimento.

Inoltre, è richiesto, pena la non riconoscibilità del voucher, di:

- effettuare - nei casi più sotto riportati - la "sostituzione" del corso, operando una seconda scelta tramite portale, su corsi attivi e *coerenti*, sui corsi attivi e per i quali ricorrano ancora le condizioni per l'iscrizione al corso (percentuale di frequenza minima);
- sottoporsi alla verifica delle competenze in ingresso, effettuata dall'organismo di formazione, che in caso di esito positivo perfezionerà online - attraverso il portale - l'iscrizione del beneficiario di voucher;
- effettuare l'autovalutazione ex ante sulle competenze del corso scelto;

---

<sup>6</sup> Al momento della sottoscrizione dell'Atto Unilaterale d'Impegno l'assegnatario dovrà obbligatoriamente presentare l'originale della domanda in formato cartaceo, copia del documento d'identità e la documentazione oggetto di autocertificazione così come indicato nell'art.7 del presente avviso.



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

- effettuare l'autovalutazione ex post sulle competenze del corso frequentato;
- sottoporsi alla valutazione ex-post sulle competenze, effettuata dall'organismo di formazione;
- compilare il questionario di gradimento sul corso frequentato utilizzando i modelli disponibili online sul portale del Catalogo Interregionale [www.altiformazioneinrete.it](http://www.altiformazioneinrete.it).

Il mancato superamento della valutazione dei requisiti e delle competenze in ingresso previste per la partecipazione al corso prescelto non comporta la revoca del voucher in quanto, dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, sarà possibile effettuare una sostituzione del corso, operando una seconda scelta tramite portale, sui corsi attivi per i quali ricorrano le condizioni per l'iscrizione; nel caso in cui la seconda scelta non venga effettuata nei termini previsti, il voucher sarà revocato.

**Nel caso in cui il corso scelto non sia avviato**, è richiesto, pena la revoca del voucher, di effettuare la "sostituzione" del corso, operando una seconda scelta tramite portale, sui corsi attivi per i quali ricorrano ancora le condizioni per l'iscrizione al corso (percentuale di frequenza minima). Il **beneficiario può effettuare una seconda scelta** sui soli corsi attivi:

- a) **dal 21° al 40° giorno** dalla pubblicazione della graduatoria, in caso di rinuncia da parte dell'OdF ad **attivare** il corso;
- b) entro i 20 giorni successivi alla data di rinuncia all'avvio da parte dell'OdF, in caso di un corso precedentemente attivato nel periodo dal 1° al 20° giorno dalla pubblicazione delle graduatorie di assegnazione;
- c) dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, qualora il numero di voucher assegnati a un corso attivo sia superiore al numero massimo di partecipanti consentito e non sia stata autorizzata una seconda edizione del corso ovvero pur essendo autorizzata e attivata una nuova edizione del corso, il beneficiario non accetti le eventuali variazioni di sede, di date o di orario di svolgimento.

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. Il mancato superamento non comporta revoca del voucher e sarà possibile effettuare un'ulteriore scelta, purché nei tempi previsti ai precedenti punti a), b) e c).





*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

È 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 cofinanziati con contributi pubblici.

In caso di mancato rispetto di questo e degli altri adempimenti fissati si potrà procedere alla revoca del voucher e quindi l'intero costo di iscrizione al corso sarà a carico del beneficiario.

In particolare **il voucher può essere revocato e l'importo recuperato per eventuali scorrimenti di graduatoria:**

- qualora il beneficiario del voucher non presenti in originale la documentazione prevista dal sopra citato art.7 del presente avviso;
- qualora il beneficiario del voucher rinunci al finanziamento;
- qualora il beneficiario del voucher non si presenti alla fase di verifica delle competenze in ingresso prevista dall'OdF;
- qualora il beneficiario di un voucher, in caso di corso non attivo, non effettui la seconda scelta nei termini previsti.

Al verificarsi di questi casi, 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, è necessario che il richiedente sia assegnato a un corso che abbia confermato l'intenzione all'avvio. Pertanto coloro ai quali la richiesta di voucher, pur essendo ammissibile non sia stata in prima istanza accolta per carenza di risorse, a partire dal 21° giorno dalla pubblicazione della graduatoria possono verificare se il corso prescelto 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 operare una scelta sostitutiva iscrivendosi a un corso attivo e coerente per consentire, in caso di scorrimento della graduatoria o di stanziamento di risorse aggiuntive, l'assegnazione del voucher. Qualora il richiedente non provveda a



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

effettuare la scelta sostitutiva, l'Amministrazione non procederà all'assegnazione del contributo.

I beneficiari di voucher sono soggetti, nello svolgimento delle attività, ai controlli che saranno disposti dalla presente amministrazione regionale.

Nel caso dei corsi localizzati presso Regioni non operative, la Regione operativa corrispondente a quella di residenza del beneficiario di voucher vidimerà il registro individuale del beneficiario di voucher. Sarà cura del beneficiario di voucher richiedere tale vidimazione.

***Art. 11 Principali adempimenti dell'Organismo di formazione***

Al fine di dare massima informazione agli assegnatari dei voucher di seguito si riportano i principali adempimenti previsti a carico degli Organismi di formazione così come previsti dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 700 del 14/05/2013, allegato D) "Avviso unico per la presentazione delle offerte formative al Catalogo Interregionale Alta Formazione V edizione - annualità 2013".

**Adempimenti per l'attivazione dei corsi**

L'Organismo di Formazione iscritto al Catalogo ha l'obbligo di verificare periodicamente i processi di assegnazione dei voucher.

L'Organismo di formazione è tenuto ad avviare il corso qualora a esso sia assegnato un numero di voucher pari o superiore al numero minimo indicato in sede di offerta formativa.

Al riguardo, **entro 20 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria dei voucher che le singole Regioni disporranno a valere sui propri dispositivi di erogazione dei voucher, l'Organismo di formazione, **utilizzando le procedure telematiche previste nel portale [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it)**:

1. comunica la conferma della data prevista di avvio del corso - nel caso di corsi con un numero di voucher finanziati pari o superiore a quello minimo indicato;
2. 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



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

- prevista di avvio del corso - nel caso di corsi con un numero di voucher assegnati inferiore a quello minimo indicato;
3. dichiara che, per ciascun voucherista attivato e iscritto al corso, è stata effettuata la verifica dei requisiti e delle competenze in ingresso;
  4. indica per ciascun beneficiario l'esito del procedimento di verifica dei requisiti e delle competenze in ingresso;
  5. attiva l'iscrizione dei voucheristi al corso.

Entro **20 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria l'Organismo di formazione ha la facoltà di rinunciare all'attivazione del corso se, per effetto delle seguenti casistiche:

- rinuncia dei beneficiari a partecipare al corso;
- mancato perfezionamento delle iscrizioni;
- mancato superamento delle selezioni di ingresso;

il numero di voucheristi scenda al di sotto di quello minimo indicato in sede di offerta, fermo restando la possibilità per l'Organismo di formazione di avviare comunque il corso con un numero di beneficiari inferiore al minimo obbligatorio.

Tale rinuncia va debitamente comunicata dall'Organismo di formazione tramite portale nei termini stabiliti (entro 20 giorni dalla pubblicazione della graduatoria).

La comunicazione di rinuncia ad attivare il corso (e parimenti la mancata comunicazione) entro 20 giorni dalla pubblicazione della graduatoria comporta l'annullamento delle domande di partecipazione dei beneficiari dei voucher, ai quali, salvo non rinunciare al voucher, verrà data la possibilità di effettuare una seconda scelta. La scelta può essere fatta nel periodo che va dal 21° al 40° giorno dalla data di pubblicazione delle graduatorie, sui soli corsi per i quali sia stata confermata l'intenzione di avvio, compatibilmente con le date previste di iscrizione e avvio del corso che gli Organismi di formazione hanno indicato.

Per ciascuna edizione di corso, nel caso in cui il numero di voucher richiesti e finanziabili, da ciascuna Regione, sia superiore a 12, l'Organismo di formazione potrà richiedere, **utilizzando le procedure telematiche previste nel portale [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it)**, la duplicazione dell'edizione. La Regione di localizzazione del corso potrà autorizzare una nuova edizione del corso a condizione che non sia apportata alcuna modifica all'offerta formativa presentata e che i partecipanti siano concordi rispetto alla eventuale variazione di data di avvio.



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

I beneficiari che non accettino di partecipare alla nuova edizione avranno diritto a effettuare una seconda scelta che potrà essere fatta, sui corsi attivi, dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria.

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

Dopo il 20° giorno dalla pubblicazione della graduatoria e fino all'avvio del corso, l'Organismo di formazione **non può** esercitare il diritto alla rinuncia alla realizzazione del corso, pena l'applicazione dei provvedimenti di esclusione.

E' fatto salvo il caso di rinuncia formalizzata da parte del beneficiario del voucher che porti il loro numero al di sotto del minimo indicato in sede di offerta o del numero di voucher con il quale l'Organismo di formazione aveva confermato l'intenzione di avviare il corso.

Anche nel caso di rinuncia dell'Organismo di formazione, 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 data di rinuncia da parte dell'Organismo di formazione.

### **Adempimenti per l'avvio dei corsi**

L'Organismo di Formazione è tenuto a rispettare i seguenti adempimenti entro la data prevista di avvio del corso, nel rispetto delle indicazioni presenti nelle Norme dei corsi emanate dalla Regione di localizzazione del corso:

- verificare i registri di presenza allievi;
- inserire nel portale [www.altiformazioneinrete.it](http://www.altiformazioneinrete.it): il numero complessivo dei partecipanti al corso, compresi partecipanti non beneficiari di voucher; il calendario delle attività formative e di stage impegnandosi ad aggiornarli periodicamente e in anticipo nei modi e nei tempi indicati nelle Norme della Regione di localizzazione del corso;
- stipulare un'assicurazione a favore dei beneficiari di voucher;
- dichiarare che, per ciascun voucherista di successiva iscrizione al corso, è stata effettuata la verifica dei requisiti e delle competenze in ingresso.



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

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

### **Termini per l'avvio delle attività**

I percorsi formativi dovranno avere inizio tra il 13 novembre 2013 e il 30 aprile 2014. Nel caso di master universitari/AFAM la data di avvio può essere antecedente al 13 novembre 2013.

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

### **Costo di iscrizione al corso**

Il costo di accesso e partecipazione al corso per gli allievi destinatari di voucher non deve essere superiore a quello previsto per eventuali altri utenti "privati" pena l'applicazione dei provvedimenti di esclusione.

È consentita la presenza in aula dei soli partecipanti "paganti", siano essi beneficiari di voucher/assegni di studio o privati a cui sia richiesto il pagamento di un costo di iscrizione del medesimo importo previsto per i partecipanti beneficiari voucher.

Il costo di accesso e partecipazione deve essere onnicomprensivo di tutte le spese per la frequenza all'attività formativa, comprese quelle relative allo stage e per sostenere le eventuali prove finali e per imposte (compresa imposta di bollo) e tasse, se dovute.

### **Adempimenti durante la realizzazione del corso**

Gli adempimenti previsti in fase di realizzazione del corso sono specificamente indicati nelle Norme emanate dalla Regione di localizzazione della sede di svolgimento del corso o, nel caso di localizzazione in una Regione non operativa, dalla Regione del Veneto. Gli adempimenti previsti sono, in particolare:

- registrare la frequenza, aula e altre attività (stage/PW, visite, outdoor, ...);



*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

- indicare, per singolo voucherista, il soggetto, tra quelli previsti nell'accordo di partenariato, presso cui effettuare lo stage;
- garantire le competenze e le professionalità necessarie alla realizzazione del corso;
- rispettare in fase di erogazione le aree di contenuto e i contenuti specifici indicati in sede di presentazione del corso;
- erogare il corso presso la sede indicata e secondo quanto dichiarato nella scheda pubblicata sul portale relativamente alle modalità formative, al monte ore del corso, alla data di conclusione, ai costi e a tutti gli altri elementi in essa indicati;
- rispettare, nel caso di erogazione della formazione in modalità mista, gli standard prestabiliti per la FAD, lo stage, il project work e la formazione;
- registrare nel portale [www.altiformazioneinrete.it](http://www.altiformazioneinrete.it) gli eventuali abbandoni dei partecipanti;
- conservare tutta la documentazione contabile e di gestione del corso;
- conservare la richiesta dei voucheristi occupati per lo svolgimento del project work come attività sostitutiva allo stage.

### **Adempimenti per la conclusione delle attività**

Al termine del corso l'Organismo di formazione dovrà;

- inserire le date effettive per lo svolgimento delle prove d'esame/verifiche finali;
- inserire le 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;
- inserire la data effettiva di conclusione del corso.

L'Organismo di formazione è tenuto a **concludere il percorso formativo indipendentemente dal numero degli eventuali abbandoni** da parte dei beneficiari dei voucher che dovessero avvenire successivamente alla data effettiva di avvio del corso.

### **Gestione delle variazioni**

Le **variazioni di sede, delle date di avvio e termine e della attività programmata (calendari) si effettuano tramite portale [www.altiformazioneinrete.it](http://www.altiformazioneinrete.it)** nel rispetto delle indicazioni presenti nelle Norme emanate dalla Regione di localizzazione del corso.



La tua  
**Campania**  
cresce in  
**Europa**

*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

Le **variazioni della destinazione e dei contenuti dello stage** (soggetto partner ospitante per attività di stage) e **dei docenti** devono essere **richieste tramite procedura telematica a portale [www.altiformazioneinrete.it](http://www.altiformazioneinrete.it)** e sono **soggette a validazione**, secondo le indicazioni presenti nelle Norme della Regione di localizzazione del corso. **La modifica di uno o più aspetti sostanziali dell'offerta formativa** pubblicata nel Catalogo **non è ammessa** poiché costituisce nuova proposta formativa.

### **Motivi di revoca del voucher**

L'Organismo di formazione deve garantire la realizzazione dello stage, secondo i requisiti e le caratteristiche indicati nella descrizione del corso presente nel Catalogo. È motivo di revoca del voucher la mancata realizzazione dell'attività di stage secondo quanto indicato al punto 2 dell'art. 4 dell'Avviso unico per la presentazione delle offerte formative al Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione - V edizione - Annualità 2013 - Regione del Veneto. L'Amministrazione regionale ha facoltà di sospendere l'erogazione del voucher, fatti salvi i diritti del beneficiario di voucher.

### **Art. 12 - Modalità di erogazione dei voucher**

Il voucher sarà erogato al beneficiario finale assegnatario del contributo o all'Organismo di formazione, in un'unica soluzione, attraverso il caricamento sul sistema Si.Mon.A. e nelle apposite sezioni dedicate, a saldo, a conclusione del percorso, e sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- 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;
- direttamente al beneficiario qualora questi abbia frequentato un master universitario per almeno l'80% delle ore previste e abbia conseguito il relativo titolo.

Per la liquidazione e la rendicontazione del voucher devono essere presentati all'Amministrazione regionale, attraverso il caricamento sul sistema Si.Mon.A. e nelle apposite sezioni dedicate, i seguenti documenti da parte di tutti gli OdF:

1. Dichiarazione di conclusione delle attività e relativo rilascio di attestati da parte del legale rappresentante dell'OdF/Univeristà (All. 4);



PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013

2. Domanda di liquidazione dell'importo relativo ai costi di iscrizione e frequenza del corso, nonché delle eventuali spese di mobilità interregionale se già richieste dal voucherista in fase di presentazione della domanda di voucher [All. 5/A (per gli Odf) e All. 5/B (per le Università)];
3. Relazione finale sull'attività formativa, a cura del destinatario voucher;
4. Dichiarazione in originale da parte del legale rappresentante dell'Odf/Università controfirmata dai beneficiari di voucher di effettiva frequenza di almeno l'80% delle ore del corso (All. 6);
5. Dichiarazione liberatoria sull'utilizzo delle risorse liquidate (All. 1 o All. 2).

In base al tipo di rapporto instaurato tra voucherista ed Odf in fase di iscrizione, si possono presentare i seguenti casi :

Caso A: no delega all'incasso (è il caso delle Università) – L'Odf dovrà caricare sul sistema *Si.Mon.A.*, oltre quelli precedentemente indicati, i seguenti documenti:

- Documento contabile intestato al voucherista come dichiarazione di spesa;
- Al posto del documento di pagamento della fattura (disposizione di bonifico, copia di assegno, ecc.) il voucherista firma una dichiarazione che il denaro incassato servirà a pagare esclusivamente il voucher e le eventuali spese di mobilità; tale dichiarazione va caricata dall'Odf (Università) su *Simona*. (All. 1);
- Su *Si.Mon.A.* vanno indicati i dati bancari del voucherista (perché non c'è delega all'incasso e pertanto incassa il voucherista).

Caso B: si delega all'incasso (è il caso degli Odf accreditati con la Regione Campania) – L'Odf dovrà caricare sul sistema *Si.Mon.A.*, oltre quelli precedentemente indicati, i seguenti documenti:

- L'Odf carica sul *Si.Mon.A.* la delega all'incasso; (All. 3);
- L'Odf produce la fattura intestata alla Regione Campania pari al 90% del costo del corso/master e la carica su *Si.Mon.A.* come documento di spesa;
- Al posto del documento di pagamento della fattura (disposizione di bonifico, copia di assegno, ecc.) l'agenzia firma una dichiarazione (All. 2) che il denaro incassato servirà a pagare esclusivamente la fattura e le eventuali spese di mobilità sostenute dal voucherista ;
- Su *Si.Mon.A.* vanno indicati i dati bancari dell'Odf (perché c'è delega all'incasso e pertanto incassa l'ente).





*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

**Erogazione dei rimborsi spesa:**

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

La modulistica necessaria sarà resa disponibile sul portale all'indirizzo [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it), area dei sottoportali regionali, e dovrà essere inoltrata, ove richiesto, al seguente indirizzo:

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

**Art. 13 - Foro competente**

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

**Art. 14 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore 06 (Orientamento Professionale) dell'A.G.C. 17 Istruzione - Educazione - Formazione Professionale - Politica Giovanile e del FORUM Regionale della Gioventù - Osservatorio Regionale - Dott. Prospero Volpe.

**Art. 15 - Tutela della privacy**

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

**Art. 16 - Informazione sull'avviso**



La tua  
**Campania**  
cresce in  
**Europa**

*PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VOUCHER- CATALOGO INTERREGIONALE AF  
V EDIZIONE - ANNO 2013*

Il presente Avviso è reperibile all'indirizzo [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it) e nel sito della Regione Campania all'indirizzo [www.regione.campania.it](http://www.regione.campania.it) cliccando su Cittadini > News per i cittadini.

Per ulteriori informazioni è possibile telefonare al Numero Verde 800 969 807 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 oppure inviare una email utilizzando il form di richiesta accedendo al portale, sezione dedicata all'assistenza Help Desk.

E' inoltre possibile inviare un messaggio email al seguente indirizzo: [destinatari@altaformazioneinrete.it](mailto:destinatari@altaformazioneinrete.it).

Sul portale [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it) sono disponibili documenti e informazioni relativi alle procedure e una sezione FAQ con le risposte alle domande più frequenti.