



**Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo**



**Repubblica Italiana**



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**



**ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E  
SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA  
SOCIALE  
Direzione Generale  
Servizio Coordinamento delle Attività Territoriali del Lavoro e Formazione**

**CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE**

**V Edizione - Anno 2013**

**Regolamento assegnazione voucher**



**ALTA FORMAZIONE**  
altaformazioneinrete.it

Con il presente atto si disciplina l'erogazione di assegni formativi (voucher) da utilizzare per l'accesso ai corsi inseriti nel Catalogo Interregionale di Alta Formazione - V Edizione (Anno 2013) - ai sensi di quanto previsto agli artt. 10 e 12 dell'avviso pubblico approvato con Determinazione n° 35338/5261 del 24/07/2013

## 1. Perfezionamento dell'assegnazione del voucher

All'avvio dei corsi, il destinatario di voucher riceverà dall'Amministrazione regionale, a mezzo raccomandata A.R. o per il tramite dell'Organismo di formazione/Università presso cui è perfezionata l'iscrizione, il buono formativo/voucher individuale. Detto buono ha valore di titolo di credito per la liquidazione della somma indicata per la frequenza del corso. Il buono formativo dovrà essere completato a cura dell'interessato per la parte relativa all'individuazione del soggetto al quale dovranno essere liquidate le somme spettanti, previa regolare rendicontazione.

Dovrà, inoltre, essere custodito dall'interessato, qualora il medesimo, per il solo caso previsto all'art. 12 del bando pubblico, opti per il rimborso diretto, oppure custodito dall'Organismo gestore, che dovrà controfirmarlo per accettazione, in tutti gli altri casi.

Ai fini della liquidazione finale il buono formativo deve essere riconsegnato all'amministrazione regionale unitamente alla restante documentazione prevista per la liquidazione.

## 2. Adempimenti del destinatario di voucher

Il destinatario di voucher è tenuto a sostenere la prova di verifica dei requisiti di ingresso presso l'Organismo di formazione/Università titolare del corso prescelto.

In caso di superamento della verifica dei requisiti di ingresso l'Organismo di formazione/Università provvederà ad attivare la sua iscrizione.

Il destinatario di voucher che decida di rinunciare alla partecipazione all'attività formativa prescelta prima dell'avvio della stessa, deve darne immediata comunicazione al portale [www.altiformazioneinrete.it](http://www.altiformazioneinrete.it), mediante la procedura ivi appositamente prevista, ed all'Organismo di Formazione/Università.

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

In particolare il voucher potrà essere revocato:

- qualora il destinatario del voucher rinunci al finanziamento;
- qualora il destinatario del voucher non si presenti alla fase di verifica delle competenze in ingresso prevista dall'OdF;
- qualora il destinatario del voucher, nei casi previsti, non effettui la seconda scelta entro i termini stabiliti dal presente Regolamento di assegnazione del voucher al paragrafo 3.

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

Affinché l'Amministrazione possa provvedere all'eventuale assegnazione di ulteriori voucher per scorrimento della graduatoria, è necessario che il corso d'interesse sia stato attivato e non abbia superato il 15 % della durata del corso ad esclusione delle ore di stage/project work (Vademecum 3.0).

**Pena la revoca del contributo concesso**, il destinatario si impegna a:

- firmare i registri presenza forniti dall'Organismo di formazione/Università;
- frequentare almeno il 70% delle ore complessive di corso previste (compreso stage obbligatorio) sempreché la tipologia di corso prescelto non preveda una percentuale superiore per il rilascio dell'attestato di frequenza o del titolo in caso di master universitari. La frequenza deve essere comprovata tramite adeguata attestazione rilasciata dall'Organismo di formazione/Università;

- compilare i questionari di gradimento e di placement che verranno somministrati dall'amministrazione regionale per il monitoraggio delle attività formative erogate;
- presentare la documentazione prevista per la liquidazione del voucher, nei modi e tempi previsti dall'amministrazione regionale, nel caso in cui abbia optato per il rimborso diretto;

Inoltre il destinatario di voucher si impegna a:

1. comunicare celermente alla Regione, tramite procedura prevista nel portale, la rinuncia al voucher prima o dopo l'avvio effettivo del corso;
2. restituire il buono formativo emesso dall'Amministrazione regionale in caso di rinuncia al corso;
3. segnalare eventuali anomalie dell'esecuzione del percorso attraverso la procedura prevista nel portale;
4. collaborare con l'Organismo di Formazione/Università erogatore del corso al fine di consentire a quest'ultimo di assolvere regolarmente gli obblighi imposti dalle norme di funzionamento dei corsi scaricabili dal portale [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it);
5. effettuare i seguenti ulteriori adempimenti, utilizzando le procedure appositamente previste dal portale [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it):
  - entro il terzo giorno successivo all'avvio del corso, deve effettuare la valutazione ex ante sulle competenze del corso scelto;
  - compilare il questionario di gradimento sul corso frequentato, utilizzando i modelli disponibili online sul portale del Catalogo Interregionale [www.altaformazioneinrete.it](http://www.altaformazioneinrete.it);
  - al termine del corso e prima della presentazione della documentazione necessaria al pagamento del voucher, deve effettuare la valutazione ex post sulle competenze del corso frequentato;
6. collaborare con la Regione Sardegna al fine di consentire a quest'ultima lo svolgimento delle verifiche necessarie a garantire la regolare esecuzione dei corsi e dell'erogazione dei finanziamenti.

I destinatari di voucher sono soggetti, nello svolgimento delle attività, ai controlli che saranno disposti dall'Amministrazione regionale.

Il voucher potrà essere revocato anche a seguito di accertamenti circa la non veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di voucher presentata.

### **3. Richiesta di sostituzione del corso**

Nel caso in cui il corso scelto non si attivi per cause indipendenti dalla volontà del destinatario di voucher, il destinatario ad esso assegnato può provvedere alla selezione di un nuovo corso fra quelli che hanno regolarmente confermato l'avvio.

Nello specifico il destinatario di voucher può effettuare una seconda scelta sui soli corsi attivi, ovvero su un corso il cui avvio sia stato regolarmente confermato e per i quali ricorrano ancora le condizioni per l'iscrizione al corso (non abbiano superato il 15% della durata del corso ad esclusione delle ore di stage/project work):

- dal 21° al 40° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, in caso di rinuncia da parte dell'OdF ad attivare il corso;
- in caso di rinuncia, successiva, da parte dell'OdF ad avviare il corso precedentemente attivato, entro 20 giorni dalla comunicazione di rinuncia dell'OdF.

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

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

Ancora, se il destinatario di voucher dovesse risultare non idoneo alla prima verifica dei requisiti di ingresso e delle competenze può effettuare una sola seconda scelta. Qualora la seconda verifica dei requisiti previsti dallo specifico progetto dovesse risultare non positiva, l'Amministrazione regionale procederà, nei confronti del destinatario, alla revoca del voucher.

La seconda scelta può essere operata solo su corsi attivi, per i quali l'Organismo di formazione ha cioè già confermato l'attivazione e la data di avvio, purché risultino ancora non avviati o che non abbiano superato il 15% della durata del corso ad esclusione delle ore di stage/project work;

Nel caso il nuovo corso preveda un costo diverso da quello originariamente assegnato, la conferma del valore del voucher avverrà nei limiti dell'importo già concesso, salvo riduzione dello stesso in caso di scelta di un corso di costo inferiore.

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.

Se, entro i termini fissati, il destinatario di voucher non provvederà ad effettuare la sostituzione del corso nei casi previsti e precedentemente illustrati, il voucher verrà revocato.

L'autorizzazione alla sostituzione del corso selezionato verrà rilasciata dall'amministrazione previa verifica delle condizioni di fattibilità, nei limiti dell'importo già concesso ove non vi siano risorse finanziarie disponibili per far fronte ai relativi maggiori costi e delle condizioni di finanziabilità previste all'art. 3 dell'Avviso pubblico.

Nel caso la richiesta sia accolta, l'Amministrazione notifica tale decisione al destinatario di voucher tramite procedura prevista da portale contenente le eventuali modifiche agli impegni assunti in fase di perfezionamento dell'assegnazione del voucher con particolare riferimento all'importo del contributo.

Parimenti, in caso di inaccogliabilità della richiesta, l'Amministrazione provvederà a notificare tale decisione al destinatario tramite procedura prevista dal portale specificandone le motivazioni.

#### **4. La liquidazione del contributo**

La liquidazione dei singoli voucher sarà effettuata dalla Regione, a conclusione delle attività, in nome e per conto del destinatario di voucher, direttamente all'Organismo di formazione in un'unica soluzione a saldo per un importo pari al 100% del valore del buono formativo concesso.

La liquidazione potrà avvenire, pena il non riconoscimento del buono formativo concesso, solo a condizione che il destinatario di voucher:

- 1) abbia frequentato almeno il 70% della durata totale del corso (compreso stage obbligatorio);
- 2) sia in regola con la compilazione dei questionari di gradimento e di placement somministrati dall'Amministrazione regionale, per il monitoraggio delle attività.

Nel caso in cui il valore del voucher concesso fosse inferiore al costo del corso inserito a Catalogo, ai fini della liquidazione del voucher la documentazione richiesta dovrà essere integrata con copia del giustificativo dell'avvenuto pagamento dell'eccedente quota a carico del destinatario di voucher (bonifico bancario; copia assegno bancario non trasferibile unitamente all'estratto conto; copia assegno circolare non trasferibile) e della fattura, di pari importo e intestata a suo nome, rilasciata dall'Organismo di formazione.

Nel caso in cui il valore del voucher dovesse coprire interamente il costo del corso e qualora nei patti che regolano il rapporto tra l'Organismo gestore ed il destinatario di voucher quest'ultimo fosse chiamato a versare un'anticipazione, questa non può superare la percentuale del 20% del valore del voucher concesso e dovrà essere versata all'Organismo gestore esclusivamente mediante bonifico bancario o assegno bancario non trasferibile o assegno circolare non trasferibile. L'Organismo gestore è comunque tenuto, al termine del percorso formativo e prima della richiesta di liquidazione del voucher, al rimborso della somma riscossa. In tale ipotesi, la documentazione da trasmettere per la liquidazione del voucher dovrà essere integrata con copia dei rispettivi giustificativi di versamento.

In nessun caso sono ammessi pagamenti in contanti.

**Solo in caso di Master universitario** la liquidazione del voucher potrà avvenire, a conclusione delle attività corsuali, direttamente a favore del destinatario di voucher, in un'unica soluzione a saldo, per un importo pari al 100% del valore del buono formativo concesso e solo a condizione che il destinatario di voucher:

- 1) abbia frequentato almeno il 70% delle ore di formazione previste (compreso stage obbligatorio);
- 2) abbia conseguito il titolo previsto dal master universitario frequentato;
- 3) sia in regola con la compilazione dei questionari di gradimento e di placement somministrati dall'Amministrazione regionale per il monitoraggio delle attività.

Ai fini della liquidazione il destinatario di voucher dovrà inoltrare, al Servizio coordinamento delle attività territoriali del lavoro e formazione, apposita richiesta corredata della seguente documentazione:

- a) Modulo di richiesta liquidazione voucher su fac-simile reso disponibile dall'Amministrazione regionale;
- b) Originale del voucher formativo personale emesso dall'Assessorato;
- c) Originale della fattura rilasciata dall'Organismo gestore, debitamente quietanzata, per l'importo corrisposto a titolo di iscrizione e frequenza al corso;
- d) Copia del giustificativo dell'avvenuto pagamento della suindicata fattura (bonifico bancario; copia assegno bancario non trasferibile unitamente all'estratto conto; copia assegno circolare non trasferibile);
- e) Originale dell'autocertificazione rilasciata dall'Organismo gestore relativa alla regolarità della frequenza;
- f) Copia conforme della certificazione finale rilasciata dall'Organismo gestore attestante la partecipazione e le competenze acquisite.

La richiesta di liquidazione del voucher, unitamente alla documentazione prevista, dovrà essere inviata all'Amministrazione regionale al seguente indirizzo:

**Regione Autonoma della Sardegna**  
**Assessorato Regionale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e**  
**Sicurezza Sociale**  
**Servizio coordinamento delle attività territoriali del lavoro e formazione**  
**Via Caravaggio, s.n. - 09121 - Cagliari**

con raccomandata A/R o con raccomandata a mano, e deve pervenire entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione del corso.