



PROVINCIA DI PERUGIA
SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO E SERVIZI ALLE IMPRESE
Ufficio Interventi Politiche del Lavoro

DISCIPLINARE TECNICO DI GESTIONE

**Voucher formativi individuali a favore dei lavoratori cassaintegrati per i corsi a
Catalogo Unico Regionale dell'Offerta Formativa – annualità 2014**

*(Le presenti procedure riguardano per quanto di competenza anche eventuali privatisti
inseriti nella stessa classe dei voucheristi)*

Riferimenti:

"Note di Indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro" approvate con D.G.R. n. 2000/2003 e s.m.i; Accordi tra Governo, Regioni e Province autonome per la realizzazione di interventi a sostegno del reddito ed alle competenze siglato in data 12 febbraio 2009; D.G.R n. 1560/2009 "Approvazione definitiva del Programma degli interventi per la gestione degli ammortizzatori in deroga..." ; Accordi in materia sottoscritti in sede regionale con le parti sociali e istituzionali del 23 marzo 2009, 14 maggio 2009, 24 luglio 2009, 2 novembre 2009, 28 dicembre 2009, 29 giugno 2010, 15 dicembre 2010, 15 dicembre 2011, 15 giugno 2012; DGR n. 617/2010 di ricognizione delle procedure per la concessione degli interventi di cig e mobilità in deroga, come integrata dalla DD n. 3609/2010; D.G.R. n. 1717 del 29/12/2011 "Accordo sugli ammortizzatori sociali in deroga anno 2012 e indirizzi per l'intensificazione delle politiche attive destinate ai lavoratori beneficiari"; D.G.R. 1241 del 2011 e s.m.i. con la quale è stato costituito il Catalogo Unico Regionale dell'Offerta Formativa Individuale della Regione Umbria;

Legge n.92/2012 art.4, comma33; Legge n.53 dell'8 marzo 2000 avente ad oggetto "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"; D.G.R. n.51 del 18.1.2010 avente ad oggetto "Direttiva sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione"; D.G.R. n.1326 del 7.11.2011 avente ad oggetto"Approvazione della metodologia di applicazione dei costi standard alle azioni formative corsali per la semplificazione della spesa del POR FSE Umbria 2007-2013"; D.D. n. 7833 dell'8.10.2012 della Regione Umbria avente ad oggetto " Gestione dei percorsi formativi inseriti nel Catalogo Unico Regionale dell'offerta formativa individuale: Integrazione ed adeguamento"; D.G.R. n.1594 del 23.12.2013 avente ad oggetto "Ammortizzatori in deroga. Anno 2014";D.G.R. n.55 del 28.1.2014 avente ad oggetto"Linee di indirizzo per l'erogazione di interventi formativi a favore di cassaintegrati a cura delle Amministrazioni provinciali"; D.G.P. n.250 del 2.8.2013 "Presa d'atto D.G.R. n.406/2013. Direttive in merito alla programmazione delle attività di politiche attive del lavoro e della formazione per l'annualità 2013/2014 nell'ambito del POR Umbria 2007-2013";D.D. n. 3186 del 29.4.2014 della Provincia di Perugia – Servizio Politiche del lavoro e Servizi alle Imprese avente ad oggetto "Approvazione Avviso Pubblico per l'erogazione di voucher formativi individuali a favore dei lavoratori cassaintegrati" – Anno 2014 – Legge n.53 dell'8 marzo 2000- art.6, comma 4e relativa modulistica.

Scheda Sintetica

Strumenti finanziati: Percorsi formativi per l'aggiornamento delle competenze e il reinserimento lavorativo della durata compresa tra 101 e 250 ore.

Categoria beneficiari: lavoratori, operanti in un'unità locale sita nel territorio provinciale, sospesi dal lavoro a zero ore al momento della presentazione della richiesta, beneficiari di indennità di cassa integrazione ordinaria, straordinaria o in deroga, per i quali l'azienda abbia richiesto una sospensione a zero ore di almeno 6 mesi anche non continuativi e/o con più autorizzazioni nell'arco del biennio 2013-2014 e che ne abbiano usufruito e/o ne stiano usufruendo.

Risorse finanziarie: somma complessiva di € 999.924,910 a valere sulle risorse nazionali per l'attuazione della legge n. 53 del 8 marzo 2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" art. 6 comma 4.
Il valore massimo del voucher, a copertura totale o parziale della quota di partecipazione al percorso, indicata nel Catalogo stesso, è pari ad € 4.500,00.

Termini: le domande possono essere presentate a decorrere dal 07.05.2014 fino all'esaurimento delle risorse stanziare per l'attuazione del presente avviso e, comunque, non oltre il termine ultimo del 30.09.2014.
Ogni 15 giorni si procederà alla ricognizione delle richieste pervenute ai fini del finanziamento dei voucher assegnati dai Centri per l'Impiego. L'elenco dei voucher finanziati sarà pubblicato nel portale della Provincia di Perugia.

Le agenzie formative titolari del percorso formativo iscritto nel Catalogo Unico Regionale dell'Offerta Formativa Individuale devono obbligatoriamente attenersi alle disposizioni in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali contenute all'interno del regolamento (CE) n. 1828/2006, nonché alle indicazioni fornite dalla Regione Umbria nelle Linee guida e manuale d'uso approvati con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1346 del 14/11/2011 e predisposti al fine di garantire uniformità e migliore efficacia delle attività di informazione e pubblicità.

Assegnazione del voucher

A seguito di un colloquio con l'operatore del servizio di orientamento del CPI competente – Sportello anticrisi – finalizzato ad accertare gli effettivi fabbisogni formativi, previa verifica dei requisiti di accesso al percorso formativo, i lavoratori cassaintegrati presentano domanda di assegnazione di un voucher per la frequenza di corsi presenti nel Catalogo Unico Regionale dell'Offerta Formativa.

Il personale del CPI assegna alla domanda un numero di protocollo indispensabile ai fini della determinazione dell'ordine cronologico di presentazione e della eventuale assegnazione.

Tale sistema procedurale consente di estrarre dall'archivio informatico le scelte operate dai beneficiari e di predisporre gli atti amministrativi per l'attribuzione del finanziamento dei voucher.

I voucher saranno finanziati secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, in base al protocollo assegnato.

La procedura è la seguente:

- Ricognizione delle richieste registrate nell'archivio informatico;
- Determinazione Dirigenziale di approvazione dell'allegato "A" - Elenco voucher finanziati;
- Pubblicazione sul Portale Istituzionale dell' Ente dell'elenco dei voucher finanziati.

Il beneficiario del voucher prenderà contatto con l'organismo di formazione titolare del percorso formativo prescelto per le informazioni relative all'avvio delle attività.

In caso di non attivazione del corso, il soggetto assegnatario del voucher può richiedere per una sola volta la sostituzione del percorso formativo prescelto, fermo restando l'importo del voucher assegnato e soltanto in caso di non attivazione del percorso stesso da parte dell'organismo di formazione. A tal fine il soggetto assegnatario dovrà presentare allo Sportello anti-crisi la relativa richiesta, integrata da una dichiarazione del medesimo organismo di formazione riguardo l'impossibilità all'attivazione del percorso.

Gestione dei percorsi formativi

E' ammessa la partecipazione ai corsi anche a persone prive di voucher, in regime di libero mercato, secondo la fattispecie della formazione riconosciuta e non finanziata. Tale eventuale partecipazione **non è oggetto di computo** ai fini della determinazione delle spettanze dell'agenzia formativa da parte della Provincia di Perugia.

Le presenti procedure riguardano, per quanto di rispettiva competenza, sia i voucheristi che eventuali privatisti inseriti nella stessa classe.

Il codice SIRU ed il codice CUP devono essere indicati in tutta la documentazione da produrre all'Ufficio Interventi Politiche del Lavoro.

Avvio del percorso formativo

I percorsi formativi dovranno di norma avere inizio entro 60 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di assegnazione del voucher e concludersi improrogabilmente entro il 30.06.2015.

La singola persona fisica, assegnataria del voucher formativo, non può cumulare lo stesso voucher con altre provvidenze pubbliche (comunitarie, nazionali, regionali).

Il mancato inizio e l'abbandono del corso da parte del beneficiario senza giustificato motivo (riferimento casi D.D. Regione Umbria n.5629/2012) comporta la perdita dell'ammortizzatore (Legge n.92/2012 art.4, comma33)

Gestione attività formativa

Per la determinazione dell'importo da riconoscere all'agenzia che ha erogato la formazione, fermo restando il massimale previsto dall'avviso e l'ammontare della quota di partecipazione al percorso indicata nel Catalogo Regionale, sarà applicata, nel rispetto del principio di economicità, anche la clausola parametrica che raccorda il valore del voucher alle tabelle dei costi standard definite con D.G.R. n. 1326/2011, con applicazione dello standard di costo per la *formazione finalizzata al reinserimento lavorativo*, come di seguito riportate:

	Durata del percorso formativo da 101a 250 ore
CS1	163,54
CS2	0,99

Costo percorso formativo (ex D.G.R. n.1326/2011): **(CS1 x durata in ore del corso) + (CS2 x numero allievi x durata in ore del corso)**

Nello specifico, l'importo riconoscibile per l'attivazione del percorso formativo sarà determinato dal minor valore tra il costo del percorso formativo definito secondo l'applicazione dei costi standard previsti per la tipologia formativa indicata nell'avviso e il costo determinato dalla somma degli importi dei voucher in relazione ai quali si realizza il corso.

Ai fini della determinazione del costo con applicazione dello standard regionale si precisa:

- la definizione del costo dell'attività formativa riconoscibile all'agenzia sarà effettuata all'inizio del corso, precisamente dopo lo svolgimento del 25% dello stesso, termine entro il quale è possibile effettuare anche gli inserimenti nel percorso formativo;
- per quanto riguarda il numero degli allievi sono da considerare tutti coloro che abbiano iniziato la frequenza;

L'agenzia formativa, prima dell'avvio del corso a cui partecipano allievi titolari di voucher formativo assegnato in relazione all'avviso pubblico in oggetto, dovrà sottoscrivere l'atto unilaterale di impegno e procedere con le modalità gestionali previste per i voucher. Dopo il superamento del 25% delle attività, l'agenzia invierà il prospetto con l'indicazione degli elementi utili ai fini della determinazione del costo riconoscibile per il corso in fase di realizzazione.

L'Agenzia Formativa **prima** dell'inizio delle attività, inoltre, deve:

- richiedere all'Ufficio Interventi Politiche del Lavoro la vidimazione dei registri obbligatori. I registri devono essere consegnati unitamente ad una lettera di richiesta in cui siano chiaramente indicati tutti gli estremi relativi al corso ed ai partecipanti;
- inserire le anagrafiche dei partecipanti in siru web mediante la funzione di recupero dei dati del destinatario dall'archivio cig (segnalandolo come "iscritto" - voce che dovrà essere successivamente aggiornata con "giunto a conclusione" al termine dell'attività formativa);
- comunicare via SIRU WEB il calendario delle attività;
- produrre la seguente documentazione:
 - Comunicazione avvio attività corsuale effettuata tramite SIRU WEB;
 - Dichiarazione:
 1. di conformità del corso che si sta per avviare al progetto inserito a Catalogo;
 2. di utilizzo attrezzature sedi, personale e quant'altro indicato nel progetto a Catalogo e in sede di accreditamento regionale o autorizzato dall'Ufficio Interventi Politiche del Lavoro;
 3. della conservazione degli incarichi, curricula e nulla-osta/comunicazioni presso la sede dell' Agenzia Formativa;
 4. dell'assicurazione allievi (specificare posizioni INAIL e RC aperte).
 - Elenco allievi, stampa prodotta da Siru Web.

Qualora siano inseriti voucheristi in corsi già avviati, questi dovranno recuperare le ore che non hanno frequentato; in tal caso il registro di classe, vidimato per l'edizione del corso in cui viene inserito il voucherista, dovrà essere utilizzato anche per le ore di recupero e l'Agenzia Formativa dovrà produrre, tramite SIRU WEB, il calendario completo relativo al recupero.

L'Agenzia Formativa, entro 10 giorni dall'inizio del corso, dovrà far pervenire alla Provincia di Perugia - Ufficio Interventi Politiche del Lavoro - il "Patto Formativo", specificamente predisposto, debitamente firmato. Per gli allievi privatisti sarà utilizzato il modello "Patto formativo" previsto dalle Note di Indirizzo Regionali.

Possono essere richieste **autorizzazioni**, da presentare in tempi congrui all'Ufficio Interventi Politiche del Lavoro, esclusivamente per:

- variazione sede, corredata dalla relativa documentazione (di cui al punto 3 del formulario di richiesta di inserimento del corso a catalogo), dalla dichiarazione del responsabile della sicurezza ai sensi del d.lgs 81/08 e dalla nota di accettazione sottoscritta dalla maggioranza degli allievi;
- variazione nominativo personale docente e non, qualora nel progetto inserito a catalogo fosse stato espressamente indicato, nel rispetto della fascia prevista con il progetto stesso;
- variazione del numero degli allievi, con un incremento massimo pari o superiore al 50%, e comunque non superiore alle 20 unità, fatto salvo quanto previsto dalla normativa cogente in materia di percorsi formativi regolamentati.

Assenze degli allievi, attestazioni ed erogabilità del voucher

Sono considerati come giustificati motivi di assenza, in analogia con quanto disposto nel disciplinare di cui alla **D.D. regionale n.1942/12**:

- ripresa totale dell'attività lavorativa ovvero parziale tale da non risultare compatibile con la frequenza del corso;
- malattie, infortuni, visite mediche ed accertamenti diagnostici inerenti esclusivamente la persona del lavoratore;
- altre tutele riconosciute dalla legge al lavoratore dipendente debitamente comprovate o altre limitazioni previste da legge o attestate da autorità competente.

L'Agenzia Formativa, nel rispetto delle disposizioni in ordine alla frequenza dell'assegnatario del voucher, deve acquisire la documentazione giustificativa delle assenze e, nel caso comportino il superamento del 25% delle ore previste dal corso (o dalla singola UFC/segmento del corso), deve segnalare al Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese – Ufficio Interventi Politiche del Lavoro, le eventuali assenze non giustificate.

Gli allievi devono aver frequentato almeno il 75% delle ore previste dal percorso, nel rispetto delle disposizioni vigenti, ai fini del rilascio della relativa attestazione.

L'importo del voucher risulta erogabile in caso di frequenza pari o superiore al 75% della durata del corso.

In caso di frequenza inferiore al 75% delle ore previste per il percorso formativo, all'agenzia formativa sarà corrisposto il valore del voucher - ridefinito dopo la realizzazione del 25% del corso - ridotto proporzionalmente in base alla percentuale delle ore effettivamente frequentate (anche nel caso in cui la frequenza sia stata inferiore al 25%).

Vigilanza e controlli

Per quanto attiene le attività di vigilanza e controllo le Agenzie Formative devono attenersi alle disposizioni regionali in materia e devono rendersi disponibili (art. 3 dell'avviso pubblico del Catalogo Unico Regionale dell'Offerta Formativa) a consentire i controlli così come disposto dalla normativa vigente

Conclusione delle attività

Le attività corsuali devono concludersi improrogabilmente entro il 30.6.2015; costituisce data di conclusione quella in cui viene terminata l'attività didattica.

Si ricorda che nel SIRU WEB deve essere modificata la situazione allievi inserendo "giunto a conclusione" o "qualificato" e devono essere inserite le ore di effettiva frequenza.

L'Agenzia Formativa, **entro 10 giorni dal termine delle attività formative, deve consegnare:**

- comunicazione di chiusura attività tramite siru web; sulla stampa del documento devono essere apposti timbro e firma del legale rappresentante dell' Agenzia Formativa;
- dichiarazione beneficiario liquidazione voucher formativo;
- relazione finale del corso redatta su apposito modello;
- questionari relativi alla qualità percepita dal beneficiario (nel caso di corso di frequenza);
- attestato previsto per la relativa validazione.

Nel caso di corso di qualifica o frequenza con profitto:

- richiesta di esame finale indirizzata alla Provincia di Perugia - Ufficio Gestione Attività Formative e p.c. all'Ufficio Interventi Politiche del Lavoro;
- consegna del verbale di esame finale unitamente ai questionari di qualità percepita;
- consegna degli attestati di qualifica o frequenza con profitto debitamente compilati per quanto di competenza.

Erogazione del finanziamento

La liquidazione del finanziamento sarà effettuata dalla Provincia di Perugia all' Agenzia Formativa ad attività conclusa e successivamente alla consegna delle relative attestazioni (D.G.R. 51/11 "Direttiva sul sistema Regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione"..).

L'Agenzia Formativa trasmetterà le suddette dichiarazioni ed emetterà fattura intestata alla Provincia di Perugia; tale fattura dovrà contenere tutti i riferimenti relativi al corso (tipo e codice), al soggetto beneficiario del voucher (nome e cognome), coordinate bancarie per il pagamento, marca da bollo da Euro 2,00. Si precisa che non potranno essere fatturati più codici SIRU con lo stesso documento.