



ADEMPIMENTI DEI SOGGETTI BENEFICIARI DI FINANZIAMENTO VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI

INIZIO ATTIVITÀ CORSUALE: DOCUMENTI DA PRESENTARE

→ Nel caso di PERCORSI formativi DA AVVIARE:

Entro i 5 giorni precedenti all'inizio dell'attività formativa, il beneficiario o un suo delegato, dovrà presentarsi presso gli uffici della provincia con i seguenti documenti:

- ✓ **Dichiarazione di inizio corso ***, rilasciata dall'Ente erogatore del corso su carta intestata e firmata dal legale rappresentante del suddetto Ente;
 - ✓ **Calendario del corso**;
 - ✓ **Registro delle presenze *** (preventivamente stampato, numerato e rilegato) per la vidimazione;
- Solo in caso di delega alla consegna dei documenti è necessario presentare anche:
- ✓ **Atto di delega *** firmato dal beneficiario;
 - ✓ Copia del **Documento d'identità** del delegante e del delegato.

→ Nel caso di PERCORSI formativi GIA' INIZIATI

Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, il beneficiario o un suo delegato, dovrà presentarsi presso gli uffici della provincia con i seguenti documenti:

- ✓ fotocopie del registro delle presenze già effettuate o dichiarazione dell'Agenzia formativa attestante le ore effettivamente svolte;
 - ✓ **Dichiarazione di inizio corso ***, rilasciata dall'Ente erogatore del corso su carta intestata e firmata dal legale rappresentante del suddetto Ente;
 - ✓ **Calendario del corso ***;
 - ✓ **Registro delle presenze** (preventivamente stampato, numerato e rilegato) per la vidimazione;
- Solo in caso di delega alla consegna dei documenti è necessario presentare anche:
- ✓ **Atto di delega *** firmato dal beneficiario;
 - ✓ Copia del **Documento d'identità** del delegante e del delegato

FINE ATTIVITÀ CORSUALE: DOCUMENTI DA PRESENTARE

Entro 60 giorni dalla fine del corso il beneficiario o un suo delegato deve presentare la seguente documentazione:

- ✓ **Dichiarazione di fine corso *** rilasciata dall'Ente erogatore del corso su carta intestata e firmata dal legale rappresentante del suddetto Ente;
- ✓ **Registro delle presenze *** da cui deve risultare la frequenza di almeno il 70% delle ore previste dal corso;
- ✓ **Fattura (notula, ricevuta, ecc.)** in originale rilasciata dall'Ente erogatore del corso intestata al beneficiario voucher, con la descrizione della prestazione svolta e il nome del beneficiario del voucher. Detta fattura deve avere apposta la seguente dicitura
"Il presente documento di spesa è addebitato totalmente/parzialmente per euro _____ al Voucher Matr. N. _____ Finanziato dal FSE – Asse _____ Firma del Beneficiario del voucher _____".
(le fatture iva esente dovranno avere marca da bollo da € 1.81);
- ✓ **Bonifico bancario/postale (solo in caso di pagamento al beneficiario)**, in originale (o copia conforme all'originale sottoscritta) a favore dell'Agenzia formativa che attesti l' avvenuto pagamento del corso. Il bonifico deve contenere nella causale il motivo del versamento.
- ✓ Modello di **Richiesta di rimborso ***;
- ✓ **Delega alla riscossione ***, in favore dell'organismo formativo soggetto erogatore del corso in originale.

Solo in caso di delega alla consegna dei documenti è necessario presentare anche:

- ✓ **Atto di delega *** firmato dal beneficiario
- ✓ Copia del **Documento d'identità** del delegato.

MODALITÀ E PROCEDURE DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

La modalità di pagamento è la seguente:

- a) in una unica soluzione alla conclusione del corso, a rimborso delle spese effettivamente sostenute e previa consegna di tutta la documentazione richiesta ai fini della determinazione della spesa e del finanziamento pubblico concesso.

Il finanziamento potrà essere erogato DIRETTAMENTE al beneficiario del voucher individuale oppure all'agenzia formativa, secondo quanto sottoscritto nella domanda di voucher presentata:

Entro 60 giorni dalla fine del corso, il beneficiario o un suo delegato dovranno presentare presso gli uffici della Provincia la documentazione richiesta per la conclusione dell'attività formativa. (Vedi sopra)

EMISSIONE DOCUMENTI DI SPESA

Qualsiasi documento di spesa (fatture, notule, ricevute ecc.), presentato a questa Amministrazione Provinciale in copia conforme ai fini della liquidazione del contributo con una delle modalità sopra descritte,

dovrà obbligatoriamente riportare sull'originale, oltre alla descrizione della prestazione/attività e al nominativo del beneficiario dell'attività, la seguente dicitura:

"Il presente documento di spesa è addebitato totalmente/parzialmente per euro _____ al Voucher Matr. N. _____ Finanziato dal FSE – Asse _____ Firma del Beneficiario del voucher _____".

Modalità di emissione della fattura

Sia in caso di pagamento al beneficiario della domanda di voucher, che in caso di delega alla riscossione in favore dell'ente erogatore

- ✓ il documento di spesa dovrà essere intestato allo stesso beneficiario.
- ✓ **Le fatture dovranno essere emesse a copertura del costo totale del corso. Si richiede inoltre la presentazione dei giustificativi che attestino l'avvenuto pagamento della parte a carico del beneficiario (bonifico bancario o bollettino postale)**

Si ricorda che le fatture iva esente dovranno avere marca da bollo da € 1.81.

Note:

* modelli scaricabili dal sito <http://formazione.provincia.fi.it/> - sezione buoni formativi individuali (FSE) – Modelli e vademecum – Qualifiche Professionali.