

VADEMECUM ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI DESTINATARI DI VOUCHER FORMATIVI JUST IN TIME
Cronoprogramma delle fasi di procedimento: presentazione della domanda/gestione/rendicontazione

CRONOGRAMMA DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI	ADEMPIMENTI
<p>l'impresa si rivolge al CPI manifestando l'esigenza di reperire manodopera appositamente formata da poter assumere: Il rapporto di lavoro può essere: - contratto di lavoro a tempo indeterminato, incluso apprendistato (full time o part time) – contratto a tempo determinato o di somministrazione (durata minima 6 mesi)</p>		<p>Il CPI previa svolgimento di una preselezione, effettua l'incrocio domanda offerta sulla base dei requisiti richiesti dall'impresa ed individua i candidati potenziali per la selezione, i quali sono sottoposti all'attenzione dell'impresa interessata che li seleziona previo colloquio; Il CPI supporta il candidato selezionato nella individuazione della tipologia di percorso formativo, di cui all'Art. 3, che dovrà frequentare per acquisire le competenze necessarie per rispondere alle richieste dell'impresa richiedente manodopera. Il CPI, previo accertamento dei criteri di ammissibilità di cui all'Art 6, compila insieme al destinatario del voucher, che lo sottoscrive, il Progetto Formativo (Allegato 10), solo nelle parti di competenza (Sezione 1), e consegna al destinatario del voucher l'Elenco degli enti formativi che si sono resi disponibili alla formazione <i>just in time e copia del progetto formativo</i></p>
<p>presentazione della domanda a cura del richiedente voucher formativo</p>	<p>- La domanda di voucher formativo just in time deve essere presentata a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURT del Decreto Dirigenziale di approvazione dell'elenco della formazione just in time contenente l'indicazione degli enti formativi che si sono resi disponibili ad erogare formazione just in time ed i corsi utilmente approvati (Art. 8 Misura 2) La presentazione delle domande è "a sportello" quindi il voucher è finanziato in ordine cronologico di arrivo (attestato dal numero di protocollo) fino ad esaurimento delle risorse messe a bando.</p>	<p>La domanda deve essere presentata tramite sistema on-line collegandosi all'indirizzo web https://web.rete.toscana.it/fse3 e selezionando "Formulario on-line di presentazione dei progetti FSE" In alternativa l'accesso e la compilazione online sono possibili anche tramite SPID (sistema pubblico di identità digitale) reperibile al sito internet della Regione Toscana http://www.regione.toscana.it/con-credenziali-spid o alla pagina nazionale http://www.spid.gov.it/riciedi-spid. Per la presentazione della domanda online è indispensabile che il richiedente utilizzi la propria carta sanitaria toscana/carta nazionale dei servizi abilitata ed un lettore smart card, e può essere supportato dal CPI.</p>
<p>cosa occorre per presentare la domanda di voucher</p>		<p>Per la presentazione della domanda di voucher occorre: 1) compilare il formulario on line solo nella parte relativa a: dati identificativi dell'intervento individuale, dati del/la richiedente, iscrizione centro per l'impiego, tipologia del percorso formativo individuato, finanziamento richiesto. 2)allegare la Domanda di finanziamento corredata di marca da bollo (Allegato 2) 2. Atto Unilaterale di impegno (Allegato 3) 3. Copia del documento di identità del richiedente voucher in corso di validità</p>
<p>adempimenti per accesso alla formazione</p>		<p>Il beneficiario del voucher, dopo aver sottoscritto con il CPI il Progetto formativo (Allegato 10) ed aver presentato domanda di voucher sulla piattaforma on line DB FSE, di cui all'Art. 7, prende contatto con l'agenzia formativa/Ente/Autoscuola consegnando copia del Patto di Servizio sottoscritto, e formalizza l'iscrizione al corso di formazione.</p>
<p>iscrizione al corso di formazione</p>	<p>entro massimo 15 gg decorrenti dalla presentazione della domanda di voucher secondo le modalità di cui all'Art. 7 dell'Avviso</p>	<p>Una volta scelta l'Agenzia formativa /Ente/Autoscuola (esclusivamente tra quelle inserite nell'Elenco della formazione just in time) il beneficiario del voucher formalizza l'iscrizione al corso</p>

Avvio del corso formativo	entro massimo 20 gg decorrenti dall'iscrizione al corso	L'Ente formativo scelto dal beneficiario del voucher, entro 20 gg decorrenti dalla sottoscrizione dell'iscrizione al corso, deve obbligatoriamente avviare l'attività formativa.
adempimenti a carico dell'Agenzia formativa/Ente/Autoscuola	nel periodo che intercorre tra l'iscrizione al corso di formazione e l'avvio dell'attività formativa	L'ente formativo prima dell'avvio dell'attività formativa deve: compilare il Progetto Formativo nella parte di competenza -sezione 2- (Allegato 10); inviare il Progetto Formativo (Allegato 10), l'iscrizione al corso debitamente sottoscritta e compilata in ogni sua parte (Allegato 13) e l'avvio dell'attività formativa (Allegato 4) tramite @pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it e selezionando come Ente Pubblico destinatario "Regione Toscana Giunta" c.a Dirigente Settore "Programmazione in materia di leFP, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno" inserendo nell'oggetto "Avviso voucher just in time -avvio attività"
Approvazione con Decreto Dirigenziale del finanziamento del voucher	di norma entro l'ultimo giorno di ciascun mese,	Il Settore "Programmazione in materia di leFP, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno" adotta, di norma entro l'ultimo giorno di ciascun mese, il decreto di assegnazione del finanziamento del voucher per le domande presentate nel mese precedente. Le domande di voucher, presentate con la modalità di cui all'Art 7 e completata della documentazione di cui all'Art. 9 punti a) e b), sono finanziate secondo l'ordine di protocollo di presentazione delle stesse e fino ad esaurimento delle risorse. Gli elenchi delle domande di voucher finanziate e non finanziate sono pubblicati sul B.U.R.T. La pubblicazione degli elenchi sul B.U.R.T. ha valore di notifica dell'esito del procedimento per tutti i soggetti richiedenti. Non saranno effettuate comunicazioni individuali. A titolo informativo i suddetti elenchi saranno pubblicati sul sito internet della Regione http://www.regione.toscana.it/cittadini/formazione/voucher-formativi
richiesta di erogazione del finanziamento del voucher	Entro 30 giorni dalla conclusione del percorso formativo o dell'esame finale, se previsto. Il termine è perentorio, se non rispettato non sarà effettuato il pagamento	Il beneficiario del voucher o l'Ente formativo espressamente delegato a ciò (Allegato 6), deve inviare all'Ufficio Territoriale regionale di riferimento (UTR) tramite @pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it selezionando come Ente Pubblico destinatario "Regione Toscana Giunta" specificando nell'oggetto "richiesta erogazione voucher disoccupati just in time UTR di....." la seguente documentazione: 1) dichiarazione di fine corso (Allegato 5); 2) dichiarazione dell'agenzia formativa che ha erogato il corso (Allegato 9), del conseguimento da parte del destinatario del voucher, dell'attestato finale o di frequenza al corso pari almeno al 70% delle ore previste, o del numero delle ore frequentate sufficiente e necessario affinché sia stata conseguita la certificazione di almeno una UF prevista nella scheda del corso formativo; 3) richiesta di rimborso (Allegato 8);
Rinuncia al corso	prima dell'inizio dell'attività formativa	Il beneficiario del voucher, che per qualsiasi motivazione non formalizzi l'iscrizione al corso entro il termine indicato all'Art. 9 o decida di non proseguire la frequenza, deve compilare il modulo di rinuncia (Allegato 7 al presente avviso, da scaricare sul sito internet tra la modulistica di gestione) ed inviarlo all'UTR di riferimento tramite @PEC all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it selezionando come Ente Pubblico destinatario "Regione Toscana Giunta" specificando nell'oggetto "rinuncia voucher disoccupati just in time UTR di....." <u>Il destinatario del voucher, a seguito della rinuncia, decade dal beneficio accordato.</u> Nel caso in cui sia già stata avviata la frequenza del corso, il costo rimane a carico del beneficiario.
Decadenza dal beneficio del voucher		Il beneficiario del voucher decade dal beneficio nei seguenti casi: - non consegue il titolo/qualifica/attestazione finale o non frequenta il corso per almeno il 70% delle ore previste (o diversa percentuale obbligatoria prevista dal corso) con le specifiche di cui all'art. 15.1, o non frequenta le ore sufficienti per la certificazione di almeno una UF prevista nella scheda del corso formativo; - siano emerse, a seguito dei controlli, dichiarazioni sostitutive non veritiere in ordine ai requisiti soggettivi posseduti o alle caratteristiche del percorso prescelto; - sia emerso il non rispetto degli impegni assunti; - la documentazione presentata di cui all'art 15.1 a rendiconto non abbia i requisiti richiesti e non sia sanabile. Nei casi sopra descritti l'UTR competente territorialmente, adotta il Decreto Dirigenziale di revoca del finanziamento e provvede a comunicare via pec/ap@ci la decadenza dal beneficio del voucher.

<p>competenze di programmazione Settore Programmazione in materia di lefp, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno (Dirigente responsabile Guido Cruschelli)</p>		<p>pubblicazione dell'Avviso pubblico- istruttoria delle domande di voucher formativo- assunzione impegno di spesa- caricamento della documentazione di avvio attività-progetto formativo-e iscrizione al corso sul DB FSE, registrazione del codice identificativo soggetto. Il settore invia mensilmente agli UTR, l'elenco dei beneficiari dei voucher e relativo impegno di spesa appurando che tutta la documentazione ricevuta dall'Agenzia formativa/Ente/Autoscuola sia caricata sul DB</p>
<p>competenze di gestione UTR di riferimento individuata sulla base della residenza del beneficiario voucher <u>Gli Uffici Territoriali competenti sono di seguito indicati:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione, formazione strategica e istruzione e formazione tecnica superiore. Uffici regionali di Arezzo, Firenze e Prato (Dirigente responsabile Maria Chiara Montomoli); - Programmazione in materia di lefp, apprendistato, tirocini, formazione continua, territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno (Dirigente responsabile Guido Cruschelli); - Gestione, rendicontazione e controlli per gli ambiti territoriali di Pisa e Siena (Dirigente responsabile Cristiana Bruni); - Gestione, rendicontazione e controlli per gli ambiti territoriali di Lucca, Massa Carrara e Pistoia (Dirigente responsabile Stefano Nicolai). 		<p>Gli UTR di riferimento ricevuto l'elenco dei beneficiari del voucher just in time suddiviso per UTR, registrano la matricola. Gli UTR riceveranno per @pec la documentazione di rendicontazione e richiesta di pagamento del finanziamento del voucher. Effettuata l'istruttoria procedono alla liquidazione del finanziamento.</p>