

Allegato 14			
VADEMECUM ADEMPIMENTI AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI DESTINATI AD IMPRENDITORI E LIBERI PROFESSIONISTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' DI TIPO INTELLETTUALE			
CRONOGRAMMA DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI	ADEMPIMENTI	NOTE
<p>Presentazione della domanda di finanziamento voucher (Art. 7 e 8 Avviso)</p>	<p>a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURT. La presentazione della domanda è a "sportello" quindi non sono previste scadenze prestabilite</p>	<p>La domanda deve essere presentata tramite il 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/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.</p>	<p>COMPILAZIONE DEL FORMULARIO: il formulario on line deve essere compilato solo nella parte relativa a: dati identificativi del soggetto richiedente, tipologia del percorso formativo individuato, Ente erogatore del corso, finanziamento richiesto. (Si specificca che ai fini della valutazione di ammissibilità fanno testo le informazioni ed i dati riportati nel formulario on line. Qualora fossero riportate informazioni contrastanti tra il formulario on-line e gli allegati farà fede quanto riportato nel formulario on-line)</p> <p>ALLEGATI: gli allegati vanno caricati in formato zip tramite lo stesso sistema on line. I documenti da allegare, pena l'inammissibilità sono: domanda di candidatura (Allegato 1); scheda dettaglio percorso formativo (Allegato 2); Dichiarazione aiuti de minimis (Allegato 3); Atto unilaterale di impegno (Allegato 4) copia documento identità in corso di validità. N.B La dichiarazione aiuti regime de minimis (Allegato 3), deve essere firmata pena l'inammissibilità dal legale rappresentante dell' impresa nel caso in cui la richiesta di voucher sia effettuata da imprenditore, coadiuvante, amministratore unico di azienda, componente del consiglio di amministrazione, socio di cooperativa, mentre per i liberi professionisti o ditte individuali deve essere firmata dal richiedente il finanziamento.</p>

<p>valutazione di ammissibilità e approvazione dell'elenco delle domande istanza di riesame</p>	<p>entro l'ultimo giorno di ciascun mese, il Settore competente adotta il decreto di assegnazione del finanziamento del voucher per le domande presentate nel mese precedente. (esempio: entro la fine di maggio si adotta il decreto di impegno di spesa delle domande presentate fino al 30 aprile) 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. Eventuale istanza di riesame avverso l'esito della valutazione di ammissibilità dovrà essere presentata entro 10 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT degli elenchi degli ammessi/non ammessi tramite @pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it selezionando come Ente Pubblico destinatario "Regione Toscana Giunta" specificando nell'oggetto: "istanza riesame voucher imprenditori e professionisti – UTR LI-GR"</p>		<p>N.B 1) gli allegati delle domande non ammissibili non riportano il nominativo del richiedente ma solo il numero di protocollo della domanda e la motivazione dell'esclusione 2) negli allegati delle domande ammesse a finanziamento è specificato l'anno di bilancio su cui sono assunti gli impegni di spesa. La ripartizione degli impegni è effettuata, qualora vi siano le condizioni, sulla base della disponibilità delle risorse e della durata dei corsi, pertanto se un corso finisce nel 2021 l'impegno di spesa sarà assunto sull'annualità di bilancio 2021 e non sul 2020. Tale ripartizione tiene ovviamente di conto del numero delle domande ammesse a finanziamento e delle disponibilità economiche stanziare e disponibili su</p>
<p>adempimenti a carico del beneficiario del voucher e/o dell'Ente formativo</p>	<p>a seguito della pubblicazione sul BURT del decreto dirigenziale di approvazione degli elenchi delle domande ammesse a finanziamento, deve essere inviato all'Ufficio Territoriale competente (vedi art 16.1 Avviso) ALMENO 55 GG PRIMA DELL'INIZIO DEL CORSO, la seguente documentazione: - Dichiarazione inizio attività (Allegato 6) e il calendario delle lezioni rilasciato dall'ente formativo. Nel caso in cui il beneficiario del voucher inizi la frequenza del corso prima di conoscere l'esito dell'ammissione al finanziamento della domanda di voucher (ma comunque dopo la data di presentazione della domanda di voucher), la documentazione di inizio attività (Allegato 6) ed il calendario delle lezioni devono essere inviati all'UTR entro massimo 15gg dalla data di pubblicazione sul BURT del Decreto Dirigenziale di approvazione delle domande di voucher ammissibili a finanziamento.</p>	<p>questo adempimento serve per l'attivazione del voucher. La modalità di invio è dettagliata all'art 16.2 dell'Avviso</p>	<p>N.B al momento dell'inizio della frequenza del corso il beneficiario del voucher deve compilare giornalmente il registro personale delle lezioni. La tenuta del registro personale è responsabilità del beneficiario del voucher</p>
<p>erogazione del finanziamento</p>	<p>entro 30 giorni dalla conclusione del percorso formativo o dell'esame finale, qualora previsto</p>	<p>Inviare all'Ufficio Territoriale regionale di riferimento (UTR) con le modalità indicate all'Art 16.2, la seguente documentazione: 1) dichiarazione di fine attività (Allegato 7); 2) dichiarazione dell'ente formativo che ha erogato il corso (Allegato 9); 3) richiesta di erogazione del finanziamento (Allegato 8); 4) fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equipollente emesso dall'ente formativo a favore del beneficiario del voucher. Sul documento deve essere trascritta la seguente dicitura: "POR FSE 2014-2020- Voucher formativi destinati ad imprenditori e liberi professionisti".5) registro personale (Allegato 16)</p>	<p>N.B le modalità di invio sono esclusivamente quelle previste all'art 16.2 dell'Avviso N.B il termine per la presentazione della richiesta di erogazione del finanziamento è perentorio, il suo mancato rispetto non consentirà l'erogazione del finanziamento</p>

delega degli adempimenti a favore dell'ente formativo		Il beneficiario del voucher può delegare l'Ente formativo (Allegato 5) per l'invio all'Ufficio territoriale regionale di riferimento (UTR), di tutta o parte della documentazione di gestione. La delega può riguardare le procedure di avvio dell'attività formativa, la rinuncia al voucher, la richiesta di proroga, la richiesta di erogazione del finanziamento o l'istanza di riesame	N.B l'Ente formativo che, attraverso la compilazione dell'Allegato 5, è stato delegato agli adempimenti descritti, deve sempre accompagnare ogni comunicazione all'UTR di riferimento con la delega debitamente compilata e firmata. (solo l'istanza di riesame deve essere inviata all'UTR di GRLI)
modalità di erogazione del finanziamento		L'erogazione del finanziamento avviene in un'unica soluzione a saldo. Non sono ammesse richieste di anticipo o contributi intermedi. Il finanziamento del voucher avviene esclusivamente a seguito del conseguimento dell'attestato finale. L'importo può essere riconosciuto anche qualora il beneficiario del voucher pur non avendo conseguito l'attestato finale, abbia comunque registrato la frequenza di almeno il 70% (o altra % prevista da specifica normativa) del monte ore complessivo del corso (o del monte ore ridotto in caso di riconoscimento di crediti in ingresso) e, all'interno di tale percentuale, almeno il 50% delle ore di stage, se previsto.	N.B l'erogazione del finanziamento può avvenire in uno dei seguenti modi: a) mediante accredito diretto su conto corrente intestato o cointestato al beneficiario del voucher (in questo caso il beneficiario deve pagare anticipatamente l'intero costo del corso con le modalità di seguito indicate) b) tramite delega alla riscossione all'Ente formativo (in questo caso il beneficiario sottoscrive la delega all'Ente formativo di riscossione del finanziamento, e pertanto sarà la Regione Toscana ad effettuare il pagamento del valore del voucher direttamente all'Ente formativo)
decadenza del beneficio del voucher		Si decade dal diritto al voucher e quindi del pagamento nei seguenti casi: - non consegua il titolo/qualifica/attestazione finale o non frequenti il corso per almeno il 70% delle ore previste (o diversa percentuale obbligatoria prevista dal corso) con le specifiche di cui all'art. 13.1; - 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 a rendiconto di cui all'Art 13.2 non abbia i requisiti richiesti e non sia sanabile.	L'UTR competente territorialmente, adotta il Decreto Dirigenziale di revoca del finanziamento e provvede a comunicarlo via @pec al destinatario del voucher e anche all'agenzia formativa che è stata delegata alle procedure di gestione e rendicontazione.
rinuncia al voucher		Il beneficiario del voucher, o l'agenzia formativa espressamente autorizzata con delega, che per qualsiasi motivazione decida di non frequentare il corso per il quale ha ottenuto il voucher formativo o di non proseguire la frequenza, deve compilare il modulo di rinuncia (Allegato 10), ed inviarlo all'UTR di riferimento con le modalità indicate all'Art. 16.2	L'UTR di riferimento adotta il decreto dirigenziale di revoca del finanziamento

Sheet1

<p>informazioni su avviso e procedure di gestione e rendicontazione</p>		<p>per informazioni in merito all'avviso pubblico è necessario inviare una mail all'indirizzo formazionecontinua@regione.toscana.it</p> <p>A questo indirizzo sono fornite risposte ed informazioni relative a tutte le procedure che precedono la pubblicazione del decreto dirigenziale di ammissibilità al finanziamento. per informazioni relative</p> <p>Dopo la pubblicazione del decreto dirigenziale di finanziamento le informazioni relative alle procedure di gestione e di rendicontazione devono essere inviati agli Uffici Territoriali di competenza che sono individuati in base alla (UTR) residenza del richiedente.</p> <p>UTR Arezzo-Firenze-Prato voucher.profassoc_arfipo@regione.toscana.it UTR Pisa-Siena gestionevoucher_pisi@regione.toscana.it UTR Grosseto-Livorno gestionevoucher_grli@regione.toscana.it UTR Lucca-Massa-Pistoia gestionevoucher_lumspt@regione.toscana.it</p>	
---	--	--	--