

VADEMECUM ADEMPIMENTI AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI DESTINATI A LIBERI PROFESSIONISTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI TIPO INTELLETTUALE

CRONOGRAMMA DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI	ADEMPIMENTI	NOTE
Presentazione della domanda di finanziamento voucher	A partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURT. Scadenze bimestrali: 15 settembre 2020 15 novembre 2020 15 gennaio 2021 15 marzo 2021 ... fino ad esaurimento delle risorse disponibili. Apertura dell'avviso: ore 10.00 Chiusura alle ore 23.59 dell'ultimo giorno utile del bimestre.	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". Per la presentazione della domanda online è il richiedente deve utilizzare la propria carta sanitaria toscana/carta nazionale dei servizi abilitata ed un lettore smart card. In alternativa l'accesso e la compilazione online sono possibili anche tramite SPID (sistema pubblico di identità digitale) le cui modalità sono reperibili al sito internet della Regione Toscana http://www.regione.toscana.it/con-credenziali-spido o alla pagina nazionale http://www.spid.gov.it/riciedi-spido .	COMPILAZIONE DEL FORMULARIO: il formulario on line deve essere compilato solo nella parte obbligatoria contrassegnata da asterisco. (Si specifica 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) ALLEGATI: I documenti da caricare in formato zip tramite lo stesso sistema on line, 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.
Valutazione e approvazione della graduatoria.	Di norma entro 60 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande	il Dirigente responsabile del Settore " <i>Programmazione in Materia di IEFP, Apprendistato, Tirocini, Formazione Continua, Territoriale e individuale. Uffici regionali di Grosseto e Livorno</i> " adotta l'atto con il quale viene approvata la graduatoria delle domande di voucher. 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. Il richiedente deve prendere visione dell'esito della sua domanda sul B.U.R.T. o ai seguenti link: www.regione.toscana.it/cittadini/formazione/voucher-formativi www.giovanisi.it	1) gli allegati "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 quella annualità di bilancio
Istanza di riesame	Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT degli elenchi degli ammessi/non ammessi	Eventuale istanza di riesame avverso l'esito della valutazione di ammissibilità dovrà essere presentata tramite @pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it selezionando come Ente Pubblico destinatario "Regione Toscana Giunta" specificando nell'oggetto: "istanza riesame voucher liberi professionisti – UTR GR-LI"	
Adempimenti ad avvio del percorso	Almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso oppure Nel caso di corso già iniziato: entro 15 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT del Decreto Dirigenziale di approvazione della graduatoria	Il destinatario del voucher deve scaricare dal sito internet della Regione Toscana (http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020/bandi) oppure www.giovanisi.it) la documentazione di gestione Inviare all'Ufficio Territoriale regionale di riferimento (UTR) : - Dichiarazione inizio attività (Allegato 6) - calendario delle lezioni rilasciato dall'ente formativo Questo adempimento serve per l'attivazione del voucher. La modalità di invio è dettagliata all'art 16.2 dell'Avviso	<i>Il registro dovrà essere vidimato presso gli uffici territoriali di competenza prima dell'inizio della frequenza al corso. Dal momento dell'inizio della frequenza del corso il beneficiario del voucher deve compilare giornalmente il registro personale delle presenze. La tenuta del registro personale è responsabilità del beneficiario del voucher</i>

VADEMECUM ADEMPIMENTI AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI DESTINATI A LIBERI PROFESSIONISTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ' DI TIPO INTELLETTUALE			
CRONOGRAMMA DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI	ADEMPIMENTI	NOTE
Adempimenti alla conclusione del percorso	Entro 30 giorni dalla conclusione del percorso formativo o dell'esame finale, qualora previsto	Inviare all'Ufficio Territoriale regionale di riferimento (UTR) 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)	Le modalità di invio sono esclusivamente quelle previste all'art 16.2 dell'Avviso. Il termine per la presentazione della richiesta di erogazione del finanziamento è perentorio, il suo mancato rispetto non consentirà l'erogazione del finanziamento.
Delega degli adempimenti a favore dell'ente formativo	Contestualmente alla consegna della documentazione	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 l'istanza di riesame	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 GR -LI)
Erogazione del finanziamento	Dopo la conclusione del percorso formativo	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 (secondo quanto previsto dal bando) 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 Oppure - abbia comunque superato con esito positivo il conseguimento di almeno una Unità Formativa (UF)	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)

VADEMECUM ADEMPIMENTI AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI DESTINATI A LIBERI PROFESSIONISTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI TIPO INTELLETTUALE			
CRONOGRAMMA DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI	ADEMPIMENTI	NOTE
Decadenza del beneficio del voucher	A seguito dell'accertamento di cause di decadenza	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.	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) o non superi con esito positivo almeno una UF 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.
Rinuncia al voucher	Contestualmente alla decisione di rinunciare	Il beneficiario del voucher 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.	
Informazioni sull'avviso	Prima dell'approvazione della graduatoria	Informazioni sul presente Avviso possono essere richieste a: formazionecontinua@regione.toscana.it oppure al numero verde di Giovanisi 800.098719 (lunedì/venerdì 9.30-16.00) o scrivendo alla email info@giovanisi.it	
Informazioni su procedure di gestione e rendicontazione	Dopo l'approvazione della graduatoria	Per informazioni relative alle procedure di gestione e di rendicontazione di cui agli Art. 12 – 13 – 14- 15 è necessario rivolgersi all'Ufficio Territoriale Regionale competente: Uffici regionali di Arezzo, Firenze e Prato voucher.profassoc_arfipo@regione.toscana.it Uffici regionali di Grosseto e Livorno gestionevoucher_grli@regione.toscana.it Uffici regionali di Pisa e Siena gestionevoucher_pisi@regione.toscana.it Uffici regionali di Lucca, Massa Carrara e Pistoia gestionevoucher_lumspt@regione.toscana.it	