

Allegato 1 VADEMECUM ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI DESTINATARI DI VOUCHER FORMATIVI DI RICOLLOCAZIONE SEZIONE A

Cronogramma delle fasi di procedimento: presentazione della domanda/gestione/rendicontazione

CRONOGRAMMA DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI	ADEMPIMENTI
presentazione della domanda/gestione/rendicontazione	A decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURT entro e non oltre le ore 23,59 delle date di scadenza indicate agli articoli 8 e 18 dell'avviso (a decorrere dal 10 luglio 2017 e delle successive scadenze bimestrale 10 settembre –10 novembre – 10 gennaio 2018 – 10 marzo 2018)	<ul style="list-style-type: none"> - essere dotati del lettore smart-card del PC e delle tessera sanitaria toscana/carta nazionale dei servizi attivata. - collegarsi alla pagina web https://web.rete.toscana.it/fse3 e selezionare, tra le funzioni per il cittadino, "Presentazione Formulario on-line per Interventi Individuali"; - compilare il formulario on line in ogni sua parte (le Istruzioni per la Compilazione Formulario Interventi Individuali sono in calce alla pagina) - scaricare, stampare e compilare gli allegati cartacei: Allegato 2 Domanda di finanziamento corredata di marca da bollo di € 16.00 (la marca da bollo può essere pagata elettronicamente seguendo le indicazioni fornite dal formulario on line oppure apposta su allegato 2) Allegato 3 Atto unilaterale di impegno - caricare gli allegati compressi in formato winzip unitamente alla copia del documento di identità sul DB https://web.rete.toscana.it/fse3
Valutazione delle domande – approvazione graduatoria di ammissibilità – pubblicazione	Entro 35 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande di voucher	<p>Con Decreto Dirigenziale del Settore <i>“Programmazione in Materia di Formazione Continua, Territoriale e a domanda Individuale. Interventi Gestionali per gli Ambiti Territoriali Di Grosseto e Livorno”</i> viene approvata la graduatoria dei soggetti ammessi a voucher nonché dei soggetti non ammessi con relativa motivazione.</p> <p>La graduatoria è pubblicata sul BURT.</p> <p>La pubblicazione della graduatoria sul BURT vale come notifica per tutti i soggetti richiedenti.</p> <p>Non saranno effettuate comunicazioni individuali.</p> <p>A titolo informativo è pubblicata altresì sul sito internet della Regione Toscana http://www.regione.toscana.it ed inviata ai competenti Uffici territoriali regionali (UTR) e ai Centri per l'Impiego (CPI).</p>
Istanza di riesame	Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT	L'eventuale istanza di riesame avverso la graduatoria dovrà essere presentata, tramite il sistema APACI alla c.a Dirigente Ufficio Regionale Territoriale Grosseto Livorno. In caso di accoglimento dell'istanze di riesame, sarà approvata una nuova graduatoria entro 15 gg lavorativi dal termine di scadenza di presentazione dell'istanza di riesame. L'esito delle istanze di riesame sarà reso noto tramite APACI al richiedente e gli eventuali altri soggetti interessati dal procedimento.
Presenza visione dell'esito finale da parte del destinatario del voucher e richiesta di appuntamento al Centro per l'impiego competente	Entro 30 gg dalla pubblicazione della graduatoria sul BURT	il soggetto ammesso a voucher deve prendere contatto con il Centro per l'Impiego presso il quale è iscritto per fissare un appuntamento. In caso di mancato contatto con il CPI, salvo le ipotesi di grave e giustificato motivo, il destinatario decadrà dalla graduatoria.
Sottoscrizione del Patto di servizio personalizzato e della scheda di progetto formativo	Entro 90 giorni dalla data di richiesta di appuntamento, il Centro per l'impiego fissa l'incontro con il destinatario del voucher	Con il supporto dell'operatore del CPI, il destinatario del voucher sceglie definitivamente il corso di formazione da svolgere, sottoscrive il patto di servizio personalizzato e la "scheda progetto formativo", nel quale è indicato il corso formativo scelto, l'agenzia formativa che lo svolge, la durata, la data di avvio e di termine attività e il costo.
Pubblicazione della graduatoria definitiva sul BURT		Il Settore regionale competente adotta l'atto di impegno di spesa con i nominativi dei destinatari del voucher che hanno formalizzato presso il CPI il Patto di servizio personalizzato e la scheda progetto formativo. La graduatoria dei soggetti ammessi a finanziamento del voucher rimane sempre aperta. Si decade solo a seguito di rinuncia scritta, mancato contatto con il CPI entro i termini previsti dall'avviso, o per mancato avvio del corso di formazione entro sei mesi dalla data di pubblicazione sul BURT della graduatoria definitiva. Il destinatario deve prendere visione della graduatoria definitiva mensile sul sito: www.regione.toscana.it e sul BURT per sapere se la sua domanda risulta finanziata.
Avvio del corso formativo	Entro sei mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva sul BURT	I corsi formativi, pena la decadenza, devono essere avviati entro un arco temporale massimo di sei mesi a decorrere dalla pubblicazione della graduatoria definitiva sul BURT del decreto dirigenziale di ammissibilità al voucher ed impegno di spesa, e concludersi entro 12 mesi dall'avvio. Il destinatario del voucher è tenuto a prendere contatto con l'agenzia formativa prescelta per verificare le tempistiche di avvio del corso.

Acquisizione della documentazione di gestione scaricabile dal sito internet della regione Toscana	Prima dell'inizio del corso	L'utente scarica dal sito internet della Regione la documentazione di gestione consistente in: - dichiarazione inizio corso (Allegato 4) - dichiarazione fine corso (Allegato 5) - delega alla consegna della documentazione (Allegato 6) - rinuncia (Allegato 7) - richiesta di rimborso (Allegato 8) - dichiarazione soggetto erogatore del percorso formativo (Allegato 9)
Consegna della documentazione di gestione all'Ufficio territoriale regionale di riferimento	Almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso	Il destinatario deve consegnare tramite APACI o a mano all'Ufficio territoriale regionale di riferimento (UTR): - la dichiarazione di inizio corso (All.4) rilasciata dall'ente erogatore del corso su carta intestata e firmata dal legale rappresentante; - il calendario del corso
Termine del corso formativo	Entro 12 mesi dall'avvio del corso	il destinatario dovrà terminare il percorso formativo pena la decadenza dal beneficio del voucher.
Rinuncia al voucher	In caso di rinuncia	L'utente, che per qualsiasi motivazione decide di non proseguire la frequenza del corso, se non ha raggiunto le ore sufficienti per il conseguimento e la certificazione di almeno una UF prevista nella scheda del corso formativo, deve compilare il modulo di rinuncia (Allegato 8 da scaricare sul sito internet tra la modulistica di gestione) e inviarlo tramite APACI all'Ufficio Territoriale di Grosseto e Livorno, che provvede ad effettuare la comunicazione all'UTR di riferimento. L'utente decade dal beneficio del voucher, e il costo sarà completamente a suo carico.
Consegna della documentazione all'Ufficio Territoriale di Riferimento per l'erogazione del contributo	Entro 60 giorni dalla conclusione del percorso	Il destinatario dovrà consegnare tramite APACI o a mano all'Ufficio Territoriale (UTR) di riferimento : 1) fattura o altro documento contabile emesso dall'ente erogatore del corso, in originale debitamente quietanzato, emesso per l'importo totale del costo del corso, intestato al destinatario del voucher, riportante la denominazione del corso e la seguente dicitura: "il presente documento di spesa è addebitato per € _____ al voucher Formativo di Ricollocazione Matricola n. _____ finanziato dal POR FSE 2014/2020 Asse C "istruzione e formazione" 2) estratto conto del beneficiario che attesti l'avvenuto pagamento, nei casi previsti 3) dichiarazione di fine corso; 4) dichiarazione dell'agenzia formativa che ha erogato il corso, 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; 5) richiesta di rimborso (Allegato 8)

AII. 1 VADEMECUM ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI DESTINATARI DI VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI SEZIONE B

Cronogramma delle fasi di procedimento: presentazione della domanda/gestione/rendicontazione

CRONOGRAMMA DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI	ADEMPIMENTI
Presentazione della domanda/gestione/rendicontazione	A decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURT entro e non oltre le ore 23,59 delle date di scadenza indicate agli articoli 8 e 18 dell'avviso (a decorrere dal 10 luglio 2017 e delle successive scadenze bimestrale 10 settembre –10 novembre – 10 gennaio 2018 – 10 marzo 2018	<p>- essere dotati del lettore smart-card del PC e delle tessera sanitaria toscana/carta nazionale dei servizi attivata.</p> <p>- collegarsi alla pagina web https://web.rete.toscana.it/fse3 e selezionare, tra le funzioni per il cittadino, "Presentazione Formulario on-line per Interventi Individuali";</p> <p>- compilare il formulario on line in ogni sua parte (le Istruzioni per la Compilazione Formulario Interventi Individuali sono in calce alla pagina)</p> <p>- scaricare, stampare e compilare gli allegati cartacei:</p> <p>Allegato 2 Domanda di finanziamento corredata di marca da bollo di € 16.00 (la marca da bollo può essere pagata elettronicamente seguendo le indicazioni fornite dal formulario on line oppure apposta su allegato 2)</p> <p>Allegato 3 Atto unilaterale di impegno</p> <p>Allegato 10 Scheda progetto formativo</p> <p>allegati compresi in formato winzip unitamente alla copia del documento di identità sul DB caricare gli</p> <p>https://web.rete.toscana.it/fse3</p>
Valutazione delle domande – pubblicazione delle graduatorie di ammissibilità ed impegno di spesa	Entro 60 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande di voucher	<p>Con Decreto Dirigenziale del Settore "Programmazione in Materia di Formazione Continua, Territoriale e a domanda Individuale. Interventi Gestionali per gli Ambiti Territoriali Di Grosseto e Livorno" viene approvata la graduatoria di ammissibilità ed il relativo impegno di spesa</p> <p>La graduatoria è pubblicata sul sul BURT.</p> <p>La pubblicazione della graduatoria sul BURT vale come notifica per tutti i soggetti richiedenti. Non saranno</p> <p>effettuate comunicazioni individuali.</p> <p>A titolo informativo è pubblicata altresì sul sito internet della Regione Toscana http://www.regione.toscana.it</p>
Istanza di riesame	Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT	L'eventuale istanza di riesame avverso la graduatoria dovrà essere presentata, tramite il sistema APACI alla c.a Dirigente Ufficio Regionale Territoriale Grosseto Livorno. In caso di accoglimento dell'istanze di riesame, sarà approvata una nuova graduatoria entro 15 gg lavorativi dal termine di scadenza di presentazione dell'istanza di riesame. L'esito delle istanze di riesame sarà reso noto tramite APACI al richiedente e gli eventuali altri soggetti interessati dal procedimento.
Avvio del corso formativo	Entro sei mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva sul BURT	I corsi formativi, pena la decadenza, devono essere avviati entro un arco temporale massimo di sei mesi a decorrere dalla pubblicazione della graduatoria definitiva sul BURT e del relativo decreto di impegno di spesa e concludersi entro 12 mesi dall'avvio. Il destinatario del voucher è tenuto a prendere contatto con l'agenzia formativa prescelta per verificare le tempistiche di avvio del corso.
Acquisizione della documentazione di gestione scaricabile dal sito internet della regione Toscana	Prima dell'inizio del corso	L'utente scarica dal sito internet della Regione la documentazione di gestione consistente in: - dichiarazione inizio corso (Allegato 4) - dichiarazione fine corso (Allegato 5) - delega alla consegna della documentazione (Allegato 6) - rinuncia (Allegato 7) - richiesta di rimborso (Allegato 8) - dichiarazione soggetto erogatore del percorso formativo (Allegato 9)
Consegna della documentazione di gestione all'Ufficio territoriale regionale di riferimento	Almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso	Il destinatario deve consegnare tramite APACI o a mano all'Ufficio territoriale regionale di riferimento: - la dichiarazione di inizio attività rilasciata dall'ente erogatore del corso su carta intestata e firmata dal legale rappresentante; - il calendario del corso
Termine del corso formativo	Entro 12 mesi dall'avvio del corso	il destinatario dovrà terminare il percorso formativo pena la decadenza dal beneficio voucher.
Rinuncia al voucher	In caso di rinuncia	L'utente, che per qualsiasi motivazione decide di non proseguire la frequenza del corso, se non ha raggiunto le ore sufficienti per il conseguimento e la certificazione di almeno una UF prevista nella scheda del corso formativo, deve compilare il modulo di rinuncia (Allegato 8 da scaricare sul sito internet tra la modulistica di gestione) e inviarlo tramite APACI all'Ufficio Territoriale di Grosseto e Livorno, che provvede ad effettuare la comunicazione all'UTR di riferimento. L'utente decade dal beneficio del voucher, e il costo sarà completamente a suo carico.

<p>Consegna della documentazione all'Ufficio Territoriale di Riferimento per l'erogazione del contributo</p>	<p>Entro 60 giorni dalla conclusione del percorso</p>	<p>Il destinatario dovrà consegnare tramite APACI o a mano all'Ufficio Territoriale (UTR) di riferimento :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fattura o altro documento contabile emesso dall'ente erogatore del corso, in originale debitamente quietanzato, emesso per l'importo totale del costo del corso, intestato al destinatario del voucher, riportante la denominazione del corso e la seguente dicitura: "il presente documento di spesa è addebitato per € _____ al voucher Formativo di Ricollocazione Matricola n. _____ finanziato dal POR FSE 2014/2020 Asse C "istruzione e formazione" 2) estratto conto del beneficiario che attesti l'avvenuto pagamento, nei casi previsti 3) dichiarazione di fine corso; 4) dichiarazione dell'agenzia formativa che ha erogato il corso, 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; 5) richiesta di rimborso (Allegato 8)
--	---	--