



Prot. N° 31706 del 03.09.09

IC.06.2.1.2/5

Ai soggetti in indirizzo

OGGETTO: Comunicazione ammissione a finanziamento.

Voucher formativi Legge 236/93 art. 9 (Decreto Direttoriale M.L.P.S. n. 107/segr/2006) - Avviso pubblico regionale approvato con **D.D. n. 1043 del 16.03.2009 in attuazione della legge 236/93 art. 9 – Decreto Direttoriale M.L.P.S. n. 40/cont/V/2007 - scadenza presentazione domande: 08.05.2009.**

Con la presente siamo a comunicarLe che con le Determinazioni Dirigenziali N. 1269/09 e 2657/09 sono state approvate le **graduatorie** relative all'avviso pubblico regionale in oggetto, graduatorie consultabili sul sito della Provincia di Prato, all'indirizzo:

<http://www.provincia.prato.it>

all'interno dell'area Formazione e lavoro, graduatorie, formazione continua.

Comunichiamo altresì che la domanda di finanziamento di percorso formativo individuale da Lei presentata a questa Amministrazione è stata ammessa a finanziamento e che il corso di Suo interesse deve essere concluso entro 12 mesi dalla data di protocollo della presente lettera.

Al fine del corretto svolgimento dell'attività formativa si invita il beneficiario del voucher formativo ad attenersi alle seguenti disposizioni, nonché a quanto riportato specificatamente nel bando

Entro 30 giorni dalla comunicazione del finanziamento e prima dell'inizio dell'attività formativa, il beneficiario dovrà recarsi personalmente presso gli uffici della **Provincia di Prato, Palazzo Vestri ,p.zza Duomo 8, II Piano - Ufficio Voucher - lunedì , mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13 ,00 e il giovedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,30** per sottoscrivere l'atto unilaterale di impegno (**Mod. 1**) munito di fotocopia del proprio documento di identità .

NON è ammessa delega alla sottoscrizione dell'atto unilaterale di impegno.

PRIMA dell'inizio dell'attività formativa il beneficiario (o un suo delegato) deve consegnare alla provincia i seguenti documenti in ORIGINALE:

- 1. Dichiarazione di inizio corso (mod. 2)**
- 2. calendario attività (mod. 3)**
- 3. registro delle presenze (mod. 4)** preventivamente stampato , numerato e rilegato PER LA VIDIMAZIONE. Il registro verrà restituito vidimato immediatamente alla persona (beneficiario voucher o delegato) che lo consegna.

Entro 60 giorni dalla conclusione del corso, dovrà essere consegnata da parte del beneficiario o di un suo delegato la seguente documentazione, relativa al **rimborso** del buono formativo finanziato:

1) Dichiarazione di fine corso -(mod. 5) IN ORIGINALE

2) registro delle presenze IN ORIGINALE

3) Richiesta di rimborso (1 originale + 1 copia) :

- (mod. 6) per chi ha scelto la prima modalità di pagamento indicata nel bando (rimborso a saldo al beneficiario)

- (mod. 7) per chi ha scelto la terza modalità di pagamento (erogazione del finanziamento direttamente all'agenzia)

Per chi ha scelto la seconda modalità di pagamento indicata all'art. 15 del bando le modalità di erogazione sono specificate nell'atto unilaterale di impegno. I modelli da utilizzare sono 8A-8B-8C-8D

4) Fattura (notula, ricevuta, ec..):

- **quietanzata** (in originale o copia conforme all'originale) rilasciata dall'ente erogatore del corso e intestata al beneficiario del voucher per chi ha scelto la prima e la seconda modalità di pagamento.

- **Non** quietanzata rilasciata dall'ente erogatore del corso e intestata alla Provincia di Prato per chi ha scelto la terza modalità di pagamento. La fattura deve essere in originale e recare marca da bollo da €1,81 in quanto esente iva.

5) bonifico bancario /postale a favore dell'agenzia formativa che attesti l'avvenuto pagamento del corso. In originale o copia conforme all'originale.

Il bonifico deve contenere nella causale il motivo del versamento. Questo documento contabile non sarà presentato SOLO nel caso in cui il beneficiario del corso abbia scelto il pagamento diretto all'agenzia formativa (art. 15 punto n. 3 del bando, terza modalità di pagamento).

In caso di delega è necessario presentare **atto di delega per consegna** documenti (mod. 9) firmato dal beneficiario e copia del documento di identità del delegante e del delegato.

In caso di rinuncia al voucher deve essere compilato da parte del beneficiario e consegnato a questa amministrazione apposito modello (n.10)

Tutti i modelli sopra indicati DEVONO essere reperiti sul sito della Provincia di Prato.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti potrà contattare:

❖ Dott.ssa Marzia Aiazzi, tel. Diretto 0574-534707. fax. 0574-534432 (e.mail: maiazzi@provincia.prato.it)

❖ Dott.ssa Laura Liuzzi, tel. Diretto 0574-534725. fax. 0574-534432 (e.mail: lliuzzi@provincia.prato.it)

Cordiali saluti.

Il Direttore di Area
Dott. ssa Franca Ferrara