

FAQ – VOUCHER ALTA FORMAZIONE BANDO ANNO 2012

1. Sono nella graduatoria dei beneficiari del voucher (allegato A), cosa devo fare?

A livello immediato, niente. Va infatti detto che non ci sono ulteriori adempimenti urgenti o in scadenza per confermare l'accettazione del voucher assegnato. In particolare – a differenza dei bandi precedenti – non deve inviarcì l'atto unilaterale di impegno che - come previsto dal bando - lei ci ha già inviato insieme alla domanda di finanziamento (allegato 4 del bando).

2. Sono risultato vincitore del voucher, cosa devo fare per avere il pagamento?

Come previsto nell'articolo 11 del bando e dall'atto unilaterale sottoscritto e inviato con la domanda il voucher assegnato viene erogato secondo le seguenti modalità:

a) **prima tranche pari al 50% del voucher:** per poter richiedere l'acconto occorre aver già effettuato l'iscrizione al corso ed aver pagato almeno la prima rata di iscrizione. Per poter richiedere l'acconto occorre presentare: 1) lettera intestata alla Regione Area Istruzione con cui si richiede il pagamento della prima tranche, 2) una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00 artt. 46 e 47 attestante l'avvenuta iscrizione al percorso; 3) la regolare documentazione della spesa sostenuta.

b) **saldo del voucher:** per poter richiedere il saldo del voucher occorre aver frequentato almeno l'80% della durata del corso formativo ed occorre aver pagato tutte le quote di iscrizione. Per poter procedere al pagamento del voucher occorrono i seguenti documenti: 1) lettera con richiesta di saldo; 2) rendiconto della documentazione complessiva delle spese sostenute per l'iscrizione al corso; 3) una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00 artt. 46 e 47 attestante l'avvenuta frequenza almeno dell'80% delle ore del corso e l'impegno a trasmettere entro 30 giorni dalla conclusione dello stesso una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00 artt. 46 e 47 di avvenuta conclusione del percorso, di svolgimento dell'esame finale e il titolo conseguito. Occorre altresì presentare dichiarazione attestante l'eventuale detrazione di imposta del 19% prevista per le spese di istruzione ai sensi del comma 1 lett. e), art. 15 del DPR n. 917/1986 (T.U.I.R.).

L'80% delle ore del percorso annuale è computato sul totale delle ore complessive previste per attività formativa, eventuale stage ed esame finale. In caso di percorsi pluriennali l'80% delle ore si calcola esclusivamente sul totale delle ore relative alla/e annualità per le quali si è richiesto il voucher (ovvero 2011/12 e/o 2012/13).

3. Come deve essere rendicontata la spesa di iscrizione?

- Ø Le modalità di rendicontazione della spesa sostenuta per l'iscrizione sono indicate nel bando articolo 11 lettera C) e nell'atto unilaterale di impegno punto 7, ovvero occorre avere:
- Ø fattura o altro documento contabile di valore equivalente emesso dall'ente erogatore della formazione, con allegato documento di avvenuta quietanza; in caso di soggetto erogatore non tenuto ad emettere fattura occorrerà la consegna di ricevuta attestante l'avvenuto versamento degli importi dovuti;
- Ø i pagamenti sono ritenuti ammissibili se effettuati tramite: bonifico bancario; homebanking, bancomat e carta di credito; vaglia o bollettino postale; assegno bancario.
- Ø i suddetti pagamenti devono essere documentati nel modo che segue: a) in caso di bonifico bancario, homebanking, bancomat e carta di credito: copia dell'estratto conto dal quale si evinca il beneficiario del pagamento ed il relativo importo; b) in caso di vaglia o bollettino postale: copia dello stesso; c) in caso di assegno bancario: fotocopia dell'assegno (o matrice assegno), estratto conto che ne attesti l'avvenuto pagamento e dichiarazione di quietanza dell'ente erogatore.
- Ø i documenti dovranno essere consegnati – in originale ed in copia - presso l'ufficio regionale competente, che provvederà ad apporre il timbro di imputazione al FSE;

Ø dichiarazione attestante l'eventuale detrazione di imposta del 19% prevista per le spese di istruzione ai sensi del comma 1 lett. e), art. 15 del DPR n. 917/1986 (T.U.I.R.).

4. La documentazione deve essere consegnata presso l'Ufficio regionale o può essere spedita per posta e con quali modalità?

La documentazione può essere trasmessa per raccomandata AR o consegnata a mano alla Regione Toscana, Area Istruzione e educazione, Piazza dell'Unità, 1 Firenze.

La consegna a mano presso l'ufficio regionale può essere effettuata senza appuntamento nei giorni non festivi di martedì e giovedì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30 (fatta eccezione per la settimana di ferragosto).

E' comunque possibile concordare con l'operatore telefonicamente o via mail (altaformazioneuniversitaria@regione.toscana.it) un diverso orario.

Nel caso si rechi presso il nostro ufficio un giorno in cui non sono in servizio gli operatori che curano le operazioni di controllo sulla documentazione di spesa, lei potrà comunque lasciare la documentazione e il suo numero di telefono presso l'Area istruzione e qualora necessario, per chiarimenti o integrazioni della sua documentazione, sarà ricontattato dagli operatori addetti ai controlli.

In caso di spedizione postale sarà sua cura e responsabilità adottare sistemi di invio, che garantiscano la corretta trasmissione del materiale. Inoltre si suggerisce di tenere e conservare copia di tutto quanto inviato.

In caso di trasmissione postale occorre recarsi successivamente all'ufficio regionale per ritirare i propri documenti originali di spesa, che in caso contrario rimarranno presso l'ufficio regionale non essendo prevista la restituzione per via postale.

5. A settembre darò l'esame del master per il quale ho ottenuto il voucher. Devo portare adesso la documentazione per richiedere l'acconto o posso aspettare settembre e portare tutta la documentazione per il saldo?

La soluzione migliore è aspettare settembre, dare l'esame e richiedere il saldo, consegnando tutta la documentazione necessaria.

Se ha già frequentato almeno l'80% del corso e pagato tutte le quote di iscrizione, potrebbe già da adesso consegnare tutta la documentazione per il saldo. In tale caso però dovrà poi produrre, entro 30 giorni dall'esame finale del corso, una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00 artt. 46 e 47 di avvenuta conclusione del percorso, di svolgimento dell'esame finale e titolo conseguito.

6. Ho finito il master a luglio, devo inviare la documentazione per l'acconto entro 30 giorni?

Se ha già finito il corso le conviene raccogliere tutta la documentazione necessaria e chiedere direttamente il saldo.

7. Sono risultato fra i primi ammessi non finanziati per esaurimento fondi (allegato B), cosa significa?

Significa che la sua domanda è stata giudicata ammissibile, ovvero in possesso di tutti i requisiti formali e sottoposta a valutazione. In base al punteggio riportato non è rientrata fra i primi 400 voucher finanziati, ma si trova utilmente collocata in graduatoria. E' molto probabile che verranno operati degli scorrimenti di graduatoria (causa rinunce, revoche, economie su altri bandi) e quindi è possibile che le domande nell'allegato B possano essere finanziate. Si raccomanda di tenere

correttamente tutta la documentazione di spesa in modo che qualora il voucher sia assegnato possa rendicontarlo.

8. La mia domanda è risultata non ammissibile (allegato C), ma non capisco la motivazione come posso fare?

La prima cosa che può fare è inviare una mail a: altaformazioneuniveristaria@regione.toscana.it e chiedere spiegazioni sulla motivazione. Ovviamente, se lo preferisce, può inviare la richiesta di spiegazioni per lettera a: Area istruzione e educazione, Piazza dell'Unità, 1 Firenze.

9. La mia domanda è stata dichiarata non ammissibile (allegato C), ma secondo me la motivazione è sbagliata. Come posso fare a contestarla?

Anche nel suo caso può scriverci e segnalarci eventuali errori o spiegarci le sue ragioni. L'Ufficio procederà a verificare la pratica ed a valutare le sue ragioni per poi risponderle.

Qualora venga verificato che lei ha ragione, provvederemo a riammetterla. Qualora invece l'esclusione dovesse essere confermata e lei non concordasse può sempre ricorrere al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento di esclusione (fatto salvo il periodo di sospensione estiva).

10. Esistono modelli e facsimile per la richiesta dell'acconto e del saldo e per le dichiarazioni sostitutive da produrre a corredo?

Le richieste di acconto e saldo può essere fatta con una semplice lettera di richiesta intestata all'Area Istruzione e educazione della RT. Per quanto riguarda le dichiarazioni sostitutive provvederemo a rendere i moduli predefiniti scaricabili dal sito.

11. Quando devo inviare la richiesta di acconto?

Non ci sono termini perentori in scadenza. La richiesta di acconto deve inviarla quando ne ha maturato le condizioni, ovvero una volta iscritto al corso ed una volta pagata almeno la prima rata di iscrizione. Se tutto questo è già avvenuto può inviare la documentazione.

12. Ho visto che alcuni voucher sono finanziati sul bilancio regionale 2012 ed altri sul bilancio regionale 2013. Cosa significa?

I fondi complessivamente assegnati ai voucher sono in parte allocati sul bilancio 2012, ovvero sul bilancio dell'anno in corso ed in parte su quello dell'anno prossimo. La differenza è che i voucher finanziati sul bilancio 2012 potranno essere pagati a partire dall'anno in corso mentre quelli finanziati sul bilancio 2013 potranno essere materialmente pagati a partire dal 2013.