



Unione Europea
Fondo Sociale
Europeo



Repubblica Italiana



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE

V EDIZIONE - ANNO 2013

LINEE GUIDA PER LA LIQUIDAZIONE DEI VOUCHER FORMATIVI

La liquidazione dei singoli voucher sarà effettuata dalla Regione Sardegna, a conclusione delle attività corsuali, con le modalità previste nell'Avviso pubblico per la concessione di voucher sul Catalogo Interregionale dell'Alta Formazione V edizione – anno 2013 e nel Regolamento assegnazione voucher di seguito riportate:

a) in nome e per conto del destinatario del voucher, direttamente al soggetto gestore degli interventi formativi in un'unica soluzione a saldo per un importo pari al 100% del valore del buono formativo concesso, a conclusione dei medesimi interventi, allegando la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta liquidazione voucher (allegato A);
- Originale dei voucher formativi emessi dall'Assessorato;
- Originale della fattura rilasciata per l'importo totale dei voucher regolarmente conclusi;
- Originale delle autocertificazioni rilasciate dall'Agenzia relative alla regolarità della frequenza degli utenti (allegato B);
- Copia conforme della certificazione finale rilasciata al voucherista, attestante la partecipazione e le competenze acquisite, controfirmata dall'utente per ricevuta;
- Registri di presenza e di stage vidimati dall'Amministrazione regionale Sardegna.
- Per i corsi svolti in altra regione, si farà riferimento all'Amministrazione regionale che ha provveduto alla vidimazione dei registri.

b) solo in caso di Master universitario, **direttamente al destinatario del voucher**, per un importo pari al 100% del valore del buono formativo concesso, a conclusione dei medesimi interventi, allegando la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta liquidazione (allegato A);
- Originale del voucher formativo personale emesso dall'Assessorato;
- Originale della fattura rilasciata dall'Università, debitamente quietanzata, per l'importo corrisposto a titolo di iscrizione al corso;
- Copia del giustificativo dell'avvenuto pagamento della suindicata fattura (bonifico bancario; copia assegno bancario non trasferibile unitamente all'estratto conto; copia assegno circolare non trasferibile);
- Originale dell'autocertificazione rilasciata dall'Università relativa alla regolarità della frequenza (allegato B);
- Copia conforme della certificazione finale rilasciata dall'Università attestante la partecipazione e le competenze acquisite;
- Autocertificazione L. 136/2010 - Normativa antimafia e obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

La liquidazione potrà avvenire, pena il non riconoscimento del voucher formativo concesso, solo a condizione che l'assegnatario di voucher:

- 1) abbia frequentato almeno il 70% della durata totale del corso (compreso stage obbligatorio);
- 2) sia in regola con la compilazione dei questionari di gradimento e di placement somministrati dall'Amministrazione regionale, per il monitoraggio delle attività;
- 3) in caso di master universitari, abbia conseguito il titolo previsto.

La richiesta di liquidazione del voucher formativo, unitamente alla documentazione prevista, deve pervenire entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione del corso, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o raccomandata a mano, al seguente indirizzo:

Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
Servizio coordinamento delle attività territoriali del lavoro e formazione
Via Caravaggio snc - 09121 Cagliari

CERTIFICAZIONE FINALE

L'attestato finale è predisposto, datato e repertoriato direttamente dall'organismo gestore del corso.

Gli stemmi sopra riportati devono essere visibili in alto, nel frontespizio dell'attestato, a seguire, eventualmente, in seconda riga, logo dell'agenzia formativa;

Deve essere riportata la dicitura CATALOGO INTERREGIONALE ALTA FORMAZIONE V EDIZIONE - ANNO 2013 come sopra evidenziato.

In merito ai contenuti si elencano di seguito gli elementi che devono essere indicati:

- nome e cognome del voucherista;
- luogo e data di nascita;
- tipologia formativa specifica del corso come da progetto:
 - Master universitari;
 - Corso di specializzazione;
- denominazione ed identificativo corso e edizione;
- periodo di svolgimento (dal/al);
- durata complessiva in ore;
- denominazione agenzia formativa;
- sede legale agenzia;
- sede di svolgimento del corso.

Per il percorso formativo devono essere evidenziati:

- contenuti didattici di ciascun modulo formativo/stage/ tirocinio/PW e la durata in ore;
- descrizione delle competenze acquisite in termini di:
 - capacità
 - conoscenze
- modalità delle eventuali prove di valutazione finale.

Timbro e firma del legale rappresentante/Direttore dell'Agenzia.

La copia conforme della certificazione finale rilasciata al voucherista, attestante la partecipazione al corso e l'acquisizione delle conoscenze e capacità (controfirmata dal voucherista per ricevuta) deve essere allegata all'istanza di liquidazione voucher