



Bando VOUCHER - FORMAZIONE LAVORO - Anno 2020 **Indicazioni per la RENDICONTAZIONE**

Nel presente documento sono elencati i documenti e le evidenze oggettive da allegare alla rendicontazione e richiesta di liquidazione del voucher richiesto nell'ambito del Bando VOUCHER – FORMAZIONE LAVORO – Anno 2020, sulla base della tipologia di spesa rendicontata e della tipologia di contratto di inserimento risorse umane attivato.

Le spese ammissibili per le quali è possibile richiedere il contributo sono le seguenti (vedi articolo 7 del bando VOUCHER):

- a) tirocini extracurricolari, Contratti di apprendistato, assunzioni a tempo determinato/indeterminato;
- b) servizi di consulenza e/o formazione coerenti con le finalità del bando;
- c) acquisto di beni e servizi strumentali, inclusi dispositivi e spese di connessione, funzionali finalizzati alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 2;
- d) Attività del personale interno (tutor aziendale, docente interno, etc.) direttamente coinvolto nello sviluppo dell'azione.

Per ciascuna tipologia di spesa sostenuta e per ciascuna tipologia di contratto attivato si riportano di seguito i documenti e le evidenze oggettive da allegare, in COPIA conforme all'originale, al modulo di rendicontazione.

Tirocini extracurricolari

Documentazione richiesta:

- ! Progetto formativo;
- ! Comunicazione obbligatoria di assunzione (comunicazione UNILAV);
- ! Cedolino paga;
- ! Versamento delle imposte trattenute e dei premi assicurativi INAIL a mezzo modello F24;
- ! Relazione delle attività svolte a firma del Tirocinante, Soggetto promotore, Soggetto ospitante.

Apprendistato di primo livello

Documentazione richiesta:

- ! Protocollo formativo;
- ! Piano formativo individuale (PFI);
- ! Contratto di apprendistato;

Apprendistato di alta formazione e ricerca in Italia

Documentazione richiesta:

- ! Protocollo formativo fra datore di lavoro e Istituzione formativa;
- ! Piano formativo individuale;
- ! Contratto di lavoro ;
- ! Comunicazione obbligatoria di assunzione dell'apprendista (attraverso modello UNILAV);
- ! Dossier Individuale dell'apprendista.

Assunzioni a tempo determinato/indeterminato

Documentazione richiesta:

- ! Contratto di lavoro;
- ! Cedolino paga;
- ! Comunicazione obbligatoria di assunzione INPS;



- ! Relazione sulle finalità dell'assunzione da parte dell'impresa;
- ! Evidenza dell'avvenuto pagamento mediante transazioni bancarie verificabili (RI.BA., assegno, bonifico, ecc.).

Acquisizione di servizi di formazione e/o consulenza

Documentazione richiesta:

- ! copia conforme all'originale delle fatture e degli altri documenti di spesa debitamente quietanzati;
- ! Evidenza dell'avvenuto pagamento mediante transazioni bancarie verificabili (RI.BA., assegno, bonifico, ecc.);
- ! nel caso dell'attività formativa, dichiarazione di fine corso e copia dell'attestato di frequenza per almeno l'80% del monte ore complessivo;
- ! nel caso di consulenza, relazione finale con indicazione degli obiettivi raggiunti.

Acquisto di dispositivi di protezione (COVID 19)

Documentazione richiesta:

- ! copia conforme all'originale delle fatture e degli altri documenti di spesa debitamente quietanzati;
- ! Evidenza dell'avvenuto pagamento mediante transazioni bancarie verificabili (RI.BA., assegno, bonifico, ecc.).