

MODULO DI RENDICONTAZIONE DEL VOUCHER

Dati richiedente/lavoratore

Codice ID/domanda voucher _____

Nome _____ Cognome _____

Codice Fiscale _____,

nat__ a _____ (____) il ___/___/____,

cellulare _____ e-mail _____

Sezione I

Tipologia di rendicontazione

- Rendicontazione intermedia
- Rendicontazione finale
- Rendicontazione per interruzione del percorso

In caso di interruzione indicare la motivazione:

- Infortunio
- Malattia

Data interruzione: ___/___/____

Sezione II

Dati del percorso formativo

Percentuale di frequenza: _____ %

Titolo/qualifica prevista: Conseguito Non conseguito (per interruzione percorso)

Sezione III

Spese sostenute

Costo totale del percorso: € _____

Importo già rendicontato (se intermedia): € _____

Importo oggetto della presente rendicontazione: € _____

Sezione IV

Documentazione allegata

Rendicontazione intermedia:

- Attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore complessive previste e le ore effettivamente frequentate
- Eventuale attestazione delle competenze o dei risultati formativi intermedi (se prevista dal percorso)
- Fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore
- IBAN di un conto corrente intestato al lavoratore, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto.

Rendicontazione finale:

- Attestazione, qualifica o certificazione conseguita al termine del percorso formativo frequentato
- Fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore
- Attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore effettivamente frequentate e la percentuale di frequenza maturata, debitamente sottoscritta dal soggetto erogatore (nel caso di richiesta di rimborso spese di trasporto)
- IBAN di un conto corrente intestato al lavoratore, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto.

Rendicontazione in caso di interruzione:

- Certificazione INAIL



- Certificazione INPS
- Attestazione di frequenza rilasciata dal soggetto erogatore, dalla quale risultino le attività formative svolte, le ore complessive previste e le ore effettivamente frequentate
- Fattura emessa dal soggetto erogatore del percorso formativo, intestata al lavoratore, oppure ricevuta o quietanza di pagamento nel caso di soggetti pubblici
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del lavoratore a favore del soggetto erogatore
- IBAN di un conto corrente intestato al lavoratore, unitamente a idonea documentazione attestante la titolarità del conto.

NOTA BENE: la documentazione attestante la titolarità del conto viene rilasciata dalla banca o è scaricabile dal proprio servizio di home banking, deve riportare il logo dell'istituto finanziario e/o il timbro e la firma di un funzionario, in modo da accertare l'esatta provenienza dello stesso, oltre a tutti gli altri dati completi relativi a Nome e Cognome del richiedente, stringa IBAN e denominazione istituto. Nel caso in cui si fosse titolari di una carta prepagata dotata di IBAN, si potrà allegare la fotocopia (solo fronte) della carta riportante i dati richiesti.

Firma del beneficiario
