



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,  
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Programmazione e Gestione del sistema della formazione professionale

**LIQUIDAZIONE VOUCHER FORMATIVI**

Ai sensi dell'art. 12 del bando pubblico del 29 giugno 2008, e dell'art. 4 del "Regolamento assegnazione voucher", la richiesta di liquidazione dell'assegno formativo, unitamente alla documentazione prevista, deve pervenire entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione del corso, inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno o con raccomandata a mano, al seguente indirizzo:

**Regione Autonoma della Sardegna**  
**Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale**  
**Servizio Programmazione e Gestione del Sistema della formazione professionale**  
**Via XXVIII febbraio, 1 – 09131 Cagliari**

Si rammenta che la liquidazione può avvenire secondo le seguenti modalità:

- 1) **Direttamente al beneficiario del voucher** in un'unica soluzione a saldo, previa consegna dell'originale del buono formativo (voucher) nominale; della fattura originale, debitamente quietanzata, rilasciata dall'organismo gestore per l'importo corrisposto a titolo di quota di iscrizione all'attività formativa; della prova dell'avvenuto pagamento (bonifico bancario; copia assegno bancario non trasferibile unitamente all'estratto conto; copia assegno circolare non trasferibile); dell'attestazione, rilasciata dall'organismo gestore relativa alla regolarità della frequenza dell'utente, nel rispetto delle percentuali di frequenza minime previste; della copia conforme della certificazione finale attestante la partecipazione e le competenze acquisite, firmata dal legale rappresentante dell'Istituto che ha gestito l'intervento, e controfirmato dal beneficiario del voucher. (Utilizzare fac-simile "BENEFICIARIO")
- 2) **Su indicazione del beneficiario direttamente al soggetto gestore degli interventi formativi** a conclusione dei medesimi, previa consegna dell'originale del buono formativo (voucher) nominale; della fattura originale, rilasciata dall'organismo gestore per l'importo corrisposto a titolo di quota di iscrizione all'attività formativa; dell'attestazione, rilasciata dall'organismo gestore relativa alla regolarità della frequenza dell'utente, nel rispetto delle percentuali di frequenza minime previste; della copia conforme della certificazione finale attestante la partecipazione e le competenze acquisite, firmata dal legale rappresentante dell'Istituto che ha gestito l'intervento, e controfirmato dal beneficiario del voucher. (Utilizzare fac-simile "AGENZIA")

**firmato**

**Il Direttore del Servizio**

Dott. Antonio Mascia