



Questa iniziativa è realizzata nell'ambito del Programma operativo FSE 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Trento grazie al sostegno finanziario del Fondo Sociale Europeo, dello Stato italiano e della Provincia Autonoma di Trento.

## SERVIZIO DI SOSTEGNO ALLE IDEE IMPRENDITORIALI GIOVANILI MEDIANTE SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO E L'EROGAZIONE DI CARTE ILA – INDIVIDUAL LEARNING ACCOUNT

### RICHIESTA CARTA ILA

<b>INFORMAZIONI SUL RICHIEDENTE</b>	
<b>Nome e cognome</b>	
<b>Ciclo YEP di partecipazione e periodo</b>	
<b>Servizi attivati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Presa in carico e assessment</li> <li><input type="radio"/> Bilancio delle competenze</li> <li><input type="radio"/> Coaching di gruppo e individuali</li> <li><input type="radio"/> Accompagnamento alla definizione del progetto imprenditoriale</li> </ul>
<b>Breve sintesi dell'idea imprenditoriale</b>	
<b>Stato di avanzamento del Business Plan</b>	

<b>INFORMAZIONI CARTA ILA - INDIVIDUAL LEARNING ACCOUNT</b>	
<b>Servizio formativo richiesto (allegare eventuale scheda di iscrizione / preventivo / materiale di presentazione) e periodo di attivazione</b>	
<b>Motivazione della richiesta e fabbisogni formativi cui si intende rispondere (emersi in sede di Assessment – Bilancio di competenze – Coaching o comunque coerenti in ragione dell'idea imprenditoriale)</b>	
<b>Ente/azienda di erogazione dei servizi formativi (prevista)</b>	



Questa iniziativa è realizzata nell'ambito del Programma operativo FSE 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Trento grazie al sostegno finanziario del Fondo Sociale Europeo, dello Stato italiano e della Provincia Autonoma di Trento.

<b>Località di erogazione (prevista)</b>	<input type="radio"/> Provincia di Trento <input type="radio"/> Italia (specificare regione) _____ <input type="radio"/> Estero (specificare paese) _____
<b>Spese dirette previste (dato indicativo)</b>	<input type="radio"/> spese di iscrizione o di partecipazione a eventi formativi <input type="radio"/> spese per materiali didattici non ricompresi nelle spese di iscrizione <input type="radio"/> spese per altre dotazioni o strumentazioni didattiche individuali <input type="radio"/> spese per visite di studio <input type="radio"/> spese per ingressi a fiere o mostre o altro.
<b>Spese accessorie previste (dato indicativo)</b>	<input type="radio"/> spese di viaggio <input type="radio"/> spese di vitto <input type="radio"/> spese di alloggio fuori provincia <input type="radio"/> spese di trasporto locale
<b>Preventivo di spesa indicativo (specificare le diverse voci con riferimento alle spese previste)</b>	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____ 9. _____  Totale _____
	Max euro 5.000,00 (Provincia di Trento): Euro _____  Tra 5.000,00 e 10.000,00 euro (Italia): Euro _____  Tra 10.000,00 e 20.000,00 euro (Estero): Euro _____

<b>Luogo e data</b>	<b>Firma del richiedente</b>
---------------------	------------------------------

**Allegato: Clausole di utilizzo della carta ILA**



Questa iniziativa è realizzata nell'ambito del Programma operativo FSE 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Trento grazie al sostegno finanziario del Fondo Sociale Europeo, dello Stato italiano e della Provincia Autonoma di Trento.

## CLAUSOLE DI UTILIZZO DELLA CARTA ILA

### Documentazione da produrre per l'avvenuta fruizione dei servizi formativi

Il beneficiario della carta ILA deve produrre a Fidia, al termine del servizio formativo, la documentazione attestante la effettiva fruizione del servizio; a titolo indicativo: registro delle presenze, attestato di partecipazione o frequenza, certificazione/abilitazione a seguito di esami o verifiche, dichiarazione di partecipazione dell'ente formativo, titolo di ingresso a fiere/convegni, ecc.. Tale documentazione è essenziale per il riconoscimento dei costi sostenuti.

### Monitoraggio e controllo sull'utilizzo della carta da parte di Fidia

In corso di utilizzo della carta ILA Fidia effettuerà:

- monitoraggi e controlli sui servizi formativi acquisiti e le modalità di utilizzo della carta
- azioni preventive in ordine a possibili abusi nell'utilizzo della carta

Fidia si riserva la possibilità di disporre la sospensione di validità o di revoca della carta informandone la Provincia.

### Massimali di spesa per le spese accessorie

Le spese accessorie riferibili e pertinenti alla formazione sono ammesse entro i limiti di spesa previsti per iniziative di formazione professionale finanziate dal programma europeo ERASMUS+VET, se all'estero, oppure nel rispetto dei vincoli stabiliti dai criteri provinciali FSE se in Italia o in Provincia.

La documentazione è reperibile ai seguenti link

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide\\_it](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_it) (Pag. 49)

<http://www.erasmusplus.it/erasmusplus/documenti-ufficiali-2/>

[https://fse.provincia.tn.it/content/download/14534/240524/version/1/file/Allegato\\_2\\_NUOVI\\_CRITERI\\_2018\\_V1.4\\_SITO.pdf](https://fse.provincia.tn.it/content/download/14534/240524/version/1/file/Allegato_2_NUOVI_CRITERI_2018_V1.4_SITO.pdf) (pagg. 41-42)

Fidia può fornire direttamente la documentazione sui limiti di spesa e le relative spiegazioni.

### Richiesta di rimborso e rendicontazione delle spese effettivamente sostenute

Il beneficiario può chiedere la conversione del valore o di parte del valore della propria carta con cadenza trimestrale a partire dalla data di emissione ed in ragione delle spese effettivamente sostenute nel medesimo periodo; in ogni caso la rendicontazione va effettuata entro 90 gg. dalla data di scadenza della carta ILA la cui validità è di 24 mesi.

Per poter richiedere il rimborso delle spese sostenute è indispensabile:

- essere in possesso di documenti di spesa regolari dal punto di vista fiscale e in originale: fatture, ricevute, scontrini fiscali, biglietti di viaggio, biglietti di ingresso a fiere
  - le fatture e le ricevute fiscali (quelle compilate a mano) devono riportare i dati completi del soggetto emittente, essere numerate e datate, essere intestate al beneficiario della Carta ILA (con nome e cognome, indirizzo e codice fiscale), riportare l'indicazione precisa del bene/servizio ceduto e l'importo del corrispettivo; gli scontrini (quelli emessi dai registratori di cassa) per essere fiscalmente validi devono riportare i dati completi del soggetto emittente, essere numerate e datate riportare l'indicazione precisa del bene/servizio ceduto e l'importo del corrispettivo.
  - descrizioni generiche del bene/servizio o la loro mancanza comportano il non riconoscimento della spesa.
  - i biglietti di viaggio in aereo devono essere corredati anche dalla carta di imbarco.
  - i biglietti per mezzi pubblici e di ingresso a fiere/manifestazioni sono validi fiscalmente.



Questa iniziativa è realizzata nell'ambito del Programma operativo FSE 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Trento grazie al sostegno finanziario del Fondo Sociale Europeo, dello Stato italiano e della Provincia Autonoma di Trento.

- le spese sostenute per vitto e alloggio all'estero si considerano idoneamente documentate se attestate dal beneficiario della Carta ILA e risultano da documenti, anche non intestati, ma coincidenti con le date e i luoghi della trasferta.
- Effettuare tutti i pagamenti relativi ai documenti di spesa solo mediante bonifico bancario, carta di credito, carta di debito, bancomat.
  - sono ammessi tutti i pagamenti con carte di credito anche quelle prepagate e ricaricabili purché intestate al beneficiario della Carta ILA; i pagamenti effettuate con carte di credito intestate a familiari o altri non saranno riconosciute per il rimborso.
  - non sono ammessi pagamenti di qualsiasi importo in contanti o assegno; tutte le spese sostenute pagate in contanti non saranno riconosciute.
- Certificare i pagamenti presentando l'estratto del conto corrente bancario e estratto conto della carta di credito.
  - a corredo dei giustificativi di spesa dovranno essere allegati gli estratti conto bancari, gli estratti conto e le ricevute di pagamento effettuate con carte di credito, debito e bancomat.
- Presentare la richiesta di rimborso compilando il modello di "RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NEL TRIMESTRE/PERIODO" fornito direttamente da Fidia
- Sono ammissibili le spese dirette ed accessorie richiamate nella scheda precedente mentre non saranno considerate ammissibili a rimborso:
  - le spese non inerenti il progetto concordato
  - le spese eccedenti il valore della Carta ILA
  - le spese non supportate da giustificativi di spesa validi fiscalmente
  - le spese i cui pagamenti sono stati effettuati in contanti o con altri metodi non riferibili al beneficiario.
  - le spese di viaggio con utilizzo mezzo proprio (carburante, pedaggi autostradali, a costo chilometrico), i taxi, le auto a noleggio.

### Verifica delle spese e della documentazione prodotta

La verifica dei rendiconti delle spese viene effettuata direttamente da Fidia entro 15 gg. dalla consegna dei documenti e possono essere richieste eventuali integrazioni, correzioni, modifiche fino alla definizione di un rendiconto ineccepibile dal punto di vista formale e sostanziale.

La verifica riguarderà prevalentemente:

- la presenza, la correttezza, l'originalità e la pertinenza dei titoli di spesa
- la congruità delle spese ai prezzi correnti di mercato ed il rispetto del valore delle stesse ai vincoli del presente documento
- l'effettività della spesa e la quietanza del relativo titolo
- la riferibilità della spesa a servizi di cui ha beneficiato il titolare della carta entro i limiti temporali previsti.

### Rimborso delle spese da parte di Fidia

Il pagamento delle note di rimborso verrà effettuato da Fidia, esclusivamente con bonifico bancario intestato al beneficiario, una volta espletate tutte le verifiche di merito ed entro 15 gg. dalla conclusione delle medesime.

<b>Firma del richiedente di accettazione delle clausole di utilizzo</b>	<b>Fidia Srl per accettazione "Richiesta di carta ILA e relative Clausole di utilizzo"</b>
---	--