

Allegato 4

DOMANDA DI RIMBORSO

Ad ARTI Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego
Settore Servizi per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara

Oggetto: **Avviso pubblico per il finanziamento di voucher di conciliazione e di mobilità**

Avviso approvato con Decreto Dirigenziale _____

Io sottoscritta/o _____ nata/o a _____

Provincia di _____ il _____ residente a _____

Codice Fiscale _____

in riferimento al Decreto Dirigenziale n. ____ del _____ con il quale è stato approvato l'elenco delle domande ammissibili relative all'avviso in oggetto del mese di _____ e in base al quale risulta destinatario/a di contributo per un totale di € _____
(ripetere in caso di presentazione di integrazione alla domanda di finanziamento)

CHIEDO

il rimborso dell'importo di € _____ a copertura di quanto segue (*barrare la voce corrispondente*):

- spese relative a servizi di conciliazione* per € _____ indicate nel prospetto di dettaglio "Spese per servizi di conciliazione"

Prospetto di dettaglio "Spese per servizi di conciliazione"

<i>Giustificativo di spesa n. e data emissione</i>	<i>Emittente documento e tipologia servizio</i>	<i>Data erogazione del servizio</i>	<i>Importo €</i>	<i>Data di pagamento</i>	<i>Modalità di pagamento</i>

- contributo forfettario per spese di trasporto* pari a € _____ indicato nel prospetto di dettaglio "Contributo forfettario spese di trasporto"

Prospetto di dettaglio "Contributo forfettario spese di trasporto"

<i>Mezzo di trasporto utilizzato</i>	<i>Specificare intervento (tirocinio o formazione)</i>	<i>Durata in mesi</i>	<i>Importo €</i>

A tale scopo allego la seguente documentazione:

- 1) registro presenza/dichiarazione di presenza (specificare): _____

- 2) fattura intestata alla persona beneficiaria o altro documento fiscale equivalente o copia delle comunicazioni attestanti l'avvenuta prestazione di lavoro occasionale (Elenco prestazioni) nel caso di utilizzo del Libretto Famiglia;
- 3) documentazione contabile attestante il pagamento delle spese e/o dichiarazione dei compensi ricevuti dalla persona che ha erogato la prestazione nel caso di utilizzo del Libretto Famiglia;
- 4) documentazione contabile attestante il pagamento delle spese:
 - in caso di pagamento tramite bonifico: copia della ricevuta di pagamento con l'ID della transazione avvenuta o dell'estratto conto che attesti l'avvenuto versamento;
 - in caso di pagamento tramite MAV, vaglia o bollettino postale: copia della ricevuta;
 - in caso di pagamento tramite assegno bancario: copia dell'assegno e copia dell'estratto conto che ne attesti l'avvenuto incasso;
 - in caso di pagamento tramite bancomat o carta di credito: copia dell'estratto conto che ne attesti l'avvenuto pagamento;
 - in caso di pagamento in contanti: copia della dichiarazione di quietanza del soggetto che ha erogato il servizio che attesti l'avvenuto pagamento.

Nel caso di utilizzo del Libretto Famiglia occorre produrre dichiarazione dei compensi percepiti dalla persona che ha erogato la prestazione.

Chiedo inoltre che il rimborso avvenga su c/c bancario o postale o su carta prepagata associata ad un IBAN (*il/la destinatario/a deve essere titolare o contestatario/a di tale conto o titolare della carta prepagata*).

(Allegare copia dell'IBAN)

Ag. _____

codice IBAN:

Codice Paese	Chec k Digit	Cin	Codice ABI	Codice CAB	Numero Conto Corrente

DICHIARO INOLTRE

Di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere o di uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 del DPR 445 del 28/12/2000

Data _____

Firma _____
(allegare copia del documento di identità in corso di validità)