



### Allegato 3

Legge 53/2000 - Avviso pubblico per la concessione di voucher formativi individuali rivolti ai manager d'azienda, in attuazione dei Decreti interministeriali n. 3/Segr.DG/2014 e 87/Segr.DG/2014

N. IDENTIFICATIVO \_\_\_\_\_ *a cura dell'ufficio)*

**ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO**  
(avviso approvato con DD n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

*(d'ora in poi denominato beneficiario)*

Nato/a a \_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

e domiciliato in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

### PREMESSO

- che la Regione Toscana ha approvato, con Decreto Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ **l'Avviso pubblico Legge 53/2000 - Avviso pubblico per la concessione di voucher formativi individuali rivolti ai manager d'azienda, in attuazione dei Decreti interministeriali n. 3/Segr.DG/2014 e 87/Segr.DG/2014;**
- che la Regione Toscana ha approvato, con decreto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ *(a cura dell'ufficio)* la graduatoria per il finanziamento dei voucher formativi individuali rivolti ai manager d'azienda, fra i quali è compreso il voucher a favore del beneficiario per frequenza al percorso denominato *(a cura dell'ufficio)* \_\_\_\_\_ erogato da *(a cura dell'ufficio)* \_\_\_\_\_;
- che il voucher può essere richiesto esclusivamente a rimborso dei costi d'iscrizione al percorso formativo e quelli relativi al materiale didattico (max 10% del costo totale dell'intervento formativo). Sono esclusi rimborsi di viaggio, bolli e qualsiasi altra spesa;
- che tale intervento è finanziato con risorse della Legge 53/2000 e che è soggetto alle normative nazionali e regionali di riferimento, ivi compresi gli obblighi di rendicontazione della spesa e le modalità di documentazione della stessa (Delibera della Giunta regionale n. 635/2015 e Delibera della giunta 391/13 e ssmm)

## DICHIARA

- di essere a conoscenza dei vincoli e degli adempimenti posti a carico del beneficiario di cui all'avviso in oggetto nonché delle condizioni e delle modalità di erogazione del voucher puntualmente specificate all'articolo 12 dell'avviso, e di accettarli integralmente;
- di essere a conoscenza che, nel caso in cui la documentazione richiesta non venga inviata nelle modalità indicate nell'avviso o non abbia i requisiti richiesti, la Regione è titolata a dichiarare la decadenza dal beneficio;
- in caso di assegnazione del voucher, di scegliere la seguente modalità di erogazione:  
erogazione, tramite accredito sul conto corrente bancario o postale (il beneficiario deve essere titolare o contestatario di tale conto) avente il seguente numero di IBAN \_\_\_\_\_
- di essere a conoscenza che il voucher assegnato sarà pagato in un'unica soluzione a saldo secondo le condizioni previste dall'avviso

## SI IMPEGNA

1. a prendere contatto con l'Ente erogatore del percorso formativo per verificarne le tempistiche di avvio e a consegnare all'Ufficio territoriale competente (UTR) almeno 5 giorni prima dall'avvio del corso la seguente documentazione:
  - dichiarazione inizio corso;
  - calendario del corso;
  - registro didattico per la vidimazione;
2. a concludere gli interventi formativi entro 12 mesi dalla data di inizio dell'attività formativa;
3. a non cumulare il beneficio del voucher di cui all'avviso in oggetto con altri benefici assegnati da altri soggetti pubblici o provenienti da enti privati per la medesima tipologia di attività;  
a rispettare le condizioni e le modalità di erogazione del contributo indicate puntualmente nell'articolo 12 dell'avviso, tenendo presente che condizione necessaria per l'erogazione del voucher è l'effettivo svolgimento dell'intervento formativo e l'effettiva frequenza del/i lavoratore/i. per almeno il 70% (o altra % prevista da specifica normativa) del monte ore complessivo (o del monte ore ridotto in caso di riconoscimento di crediti in ingresso);
4. delle ore previste, salvo casi di assenza superiori per ragioni oggettive e documentate, giudicate tali dall'Amministrazione competente, a proprio insindacabile giudizio.

Il voucher assegnato viene erogato a rimborso in un'unica soluzione previa consegna e verifica di tutta la documentazione di seguito elencata:

- registri individuali in originale debitamente compilati i quali attestino l'effettiva frequenza del lavoratore
- attestato finale del percorso formativo;
- dichiarazione rilasciata dall'ente erogatore del corso, su carta intestata, che attesti la conclusione del corso e la frequenza pari almeno al 70% (o altra % prevista da specifica normativa) del monte ore complessivo (o del monte ore ridotto in caso di riconoscimento di crediti in ingresso);
- richiesta di rimborso e dichiarazione di fine corso;
- copia conforme della/e fattura/e emessa/e dall'ente erogatore del corso (la fattura deve indicare il codice identificativo del voucher) con regolare quietanza di pagamento ai sensi della DGR 635/2015 tenendo presente che sono ritenuti ammissibili i pagamenti effettuati tramite:
  - a) bonifico anche tramite home banking (in tal caso occorre produrre copia dell'estratto conto che attesti l'avvenuto pagamento);
  - b) MAV, vaglia o bollettino postale (in tal caso occorre produrre copia della ricevuta);
  - c) assegno bancario (in tale caso occorre produrre copia conforme dell'assegno e copia dell'estratto conto che attesti l'avvenuto pagamento);

d) bancomat e carta di credito (in tale caso occorre produrre copia dell'estratto conto che attesti l'avvenuto pagamento).

Non saranno rimborsate le somme relative a pagamenti effettuati in contanti.

- nel caso in cui l'IVA sul corso di formazione non sia detraibile: dichiarazione attestante la posizione IVA del soggetto e le norme di legge su cui si fonda l'indetraibilità dell'imposta;
- le attività svolte in modalità FAD (formazione a distanza) devono essere documentate almeno attraverso autocertificazione del beneficiario del voucher in cui siano riportati: gli elementi identificativi dell'attività, le ore totali previste dal modulo didattico, le date di inizio e fine, la data e le ore di attività svolta a distanza, gli argomenti trattati e i tutor/docenti contattati. Al termine dell'attività il registro deve essere controfirmato dal responsabile del corso e corredato della documentazione relativa alle eventuali prove di verifica dell'apprendimento e dei report automatici prodotti dal sistema utilizzato;

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_