



VADEMECUM VOUCHER RIVOLTI A LIBERI PROFESSIONISTI

AVVISO PUBBLICO ANNO 2025 (DECRETO DIRIGENZIALE 5470 del 17/03/2025)

Le presenti indicazioni intendono fornire un quadro di sintesi degli adempimenti a carico dei beneficiari di voucher formativi individuali distinti fra le fasi di Avvio, Svolgimento e Conclusione dei percorsi formativi finanziati. Per eventuali ulteriori approfondimenti si rimanda ad un'attenta lettura dell'Avviso Pubblico (decreto 5470/2025).

Premessa: la documentazione di seguito richiamata

- può essere scaricata, anche in formato editabile, al link <https://www.regione.toscana.it/-/finanziamento-di-voucher-formativi-individuali-per-professioniste-e-professionisti-annualit%C3%A0-2025>
- deve essere inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it; in caso di firma autografa allegare copia del documento di identità dei firmatari. Si ricorda, inoltre, che il beneficiario deve mantenere sempre attivo un indirizzo pec.

L'invio tramite mail non sarà accettato e la pratica non potrà essere istruita.

ADEMPIMENTI A CURA DEL BENEFICIARIO

FASE DI AVVIO (art. 14.1 Principali adempimenti del destinatario del voucher)
Almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso inviare:
<ul style="list-style-type: none">• la dichiarazione di inizio attività (<i>Allegato 4</i>, a firma del beneficiario)
<ul style="list-style-type: none">• il <i>calendario</i> delle lezioni del corso (formato libero)
<ul style="list-style-type: none">• il modello di impegno dell'ente che eroga il corso per eventuali controlli in loco/on line (<i>Allegato 5</i>, a firma del legale rappresentante), nei casi previsti all'art. 14.4
ECCEZIONE 1: Qualora il beneficiario inizi il corso prima dell'approvazione del decreto di finanziamento (ma comunque dopo la data di presentazione della domanda), inviare la documentazione massimo entro 15 gg dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto medesimo
ECCEZIONE 2: In caso di mancato avvio del corso entro i termini previsti (es. per problemi organizzativi dell'ente erogatore) o in casi di problemi gravi e di salute, inviare la richiesta motivata di <u>proroga ai termini per l'avvio</u> entro la scadenza prevista all'art. 7 dell'avviso (<i>Allegato 6</i> , a firma del beneficiario)

FASE DI SVOLGIMENTO (art. 14.1)
<ul style="list-style-type: none">• comunicare tempestivamente eventuali variazioni di calendario rispetto a quello inoltrato in fase di avvio
<ul style="list-style-type: none">• in caso di utilizzo di registro non elettronico (ovvero nei casi in cui non è previsto l'utilizzo del Registro Elettronico di Regione Toscana), compilare ad ogni lezione il registro personale delle lezioni (<i>Allegato 10</i>, a cura del beneficiario). <u>Il registro è personale e la responsabilità della tenuta e corretta compilazione è a carico dell'allievo e destinatario del voucher.</u>

FASE DI CONCLUSIONE (art. 14.3 Modalità di erogazione del finanziamento)

- **Entro 30 giorni dalla conclusione del percorso formativo o dell'esame finale**, presentare richiesta di erogazione del finanziamento e dichiarazione di fine attività (**Allegato 8**, a cura del beneficiario), debitamente compilata e firmata; può essere richiesto un importo pari alle ore effettive di frequenza x UCS (es. n. 113 ore svolte x UCS € 26,51= € 2.995,63). Alla richiesta allegare anche copia dell'attestato finale; in caso di percorso che si è concluso senza l'attestazione finale, allegare il registro personale delle attività formative
- presentare dichiarazione del soggetto erogatore del percorso formativo che attesta il conseguimento del titolo/ore di frequenza (**Allegato 9**, a firma del legale rappresentante), debitamente compilata e firmata
- accertarsi che i dati riportati negli allegati (es. n. ore, data inizio e conclusione, importo richiesto etc.) siano coerenti fra loro; accertarsi inoltre che l'IBAN per l'accredito, comunicato in fase di presentazione della domanda, non abbia subito modifiche (in caso affermativo allegare una dichiarazione con i dati aggiornati)
- sono rimborsabili esclusivamente le ore svolte in modalità "in presenza", "FAD sincrona"; **NON sono rimborsabili le ore svolte in FAD A-sincrona e le eventuali ore di stage/tirocinio**
- l'importo può essere riconosciuto a seguito del conseguimento dell'attestato finale: qualora il destinatario, pur non avendo conseguito l'attestato, abbia comunque frequentato almeno il 70% delle ore del corso (o del monte ore ridotto in casi di riconoscimento crediti in ingresso), e all'interno di tale percentuale almeno il 50% delle ore di stage previste, può essere riconosciuto l'importo richiesto
- ECCEZIONE 3: In caso di mancata conclusione del corso entro i termini previsti (es. per problemi organizzativi dell'ente erogatore) o in casi di problemi gravi e di salute, inviare la richiesta motivata di proroga ai termini di conclusione rispetto alle tempistiche indicate all'art. 7 dell'avviso (**Allegato 6**, a firma del beneficiario)

RINUNCIA (art. 14.1)

comunicare tempestivamente la rinuncia al voucher (**Allegato 7**, a firma del beneficiario), in caso di impossibilità ad usufruire del contributo concesso (anche in caso di attività già avviata). La rinuncia consentirà l'ammissione in caso di presentazione di domanda di finanziamento su avvisi pubblici di nuova approvazione per la medesima tipologia

DECADENZA DAL BENEFICIO (art. 14.2)

Il beneficio decade:

- se il beneficiario non consegua il titolo/attestazione previsti o non frequenti almeno il 70% delle ore complessive del corso (o del monte ore ridotto in casi di riconoscimento crediti in ingresso), e all'interno di tale percentuale almeno il 50% delle ore di stage (se previsto)
- siano emerse, in caso di controlli, dichiarazioni sostitutive non veritiere
- sia emerso il rispetto degli impegni assunti
- a seguito di rinuncia, anche in caso di attività già avviata
- se il percorso non ha avuto inizio entro i termini stabiliti all'art. 7 (salvo casi di proroga)
- la documentazione a rendiconto non abbia i requisiti e non sia sanabile
- in caso di esito negativo dei controlli effettuati ai sensi DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

In caso di revoca del finanziamento il beneficiario non potrà presentare una nuova domanda di finanziamento sull'avviso pubblico successivo a quello per il quale ha ottenuto il finanziamento

Per chiarimenti inviare mail all'indirizzo voucher_fc@regione.toscana.it