

**Allegato 4 SEZIONE A  
voucher formativi individuali di ricollocazione**



**Avviso pubblico Finanziamento di voucher formativi:**

**SEZIONE A -voucher formativi individuali di ricollocazione SEZIONE B - voucher formativi individuali per  
aree di crisi;**

**VADEMECUM ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI DESTINATARI DI VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI  
DI RICOLLOCAZIONE**

**SEZIONE A voucher formativi individuali di ricollocazione**

**Cronoprogramma delle fasi di procedimento: presentazione delle domanda /gestione/rendicontazione**

Fasi del procedimento	termini	note
<p>Compilazione della domanda e adempimenti accessori</p>	<p>A decorrere dalla data di pubblicazione dell'Avviso sul BURT <b>entro e non oltre le ore 23:59</b> delle date di scadenza indicate sull'Avviso (art 21 dell'Avviso ) fino ad esaurimento fondi.  <b>scadenza bimestrale a decorrere dal 10 marzo ( 10 maggio –10 luglio –10 settembre-10 novembre .....</b>)</p>	<p><b>1) Per la presentazione della domanda on-line è necessario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- essere dotati del lettore smart-card del PC e delle tessera sanitaria toscana/carta nazionale dei servizi in corso di validità.</li> <li>- collegarsi alla pagina web <a href="https://web.rete.toscana.it/fse3">https://web.rete.toscana.it/fse3</a> e selezionare, tra le funzioni per il cittadino, <b>"Presentazione Formulario on-line per Interventi Individuali"</b>;</li> <li>- compilare il formulario on line in ogni sua parte ( le <a href="#">Istruzioni per la Compilazione Formulario Interventi Individuali</a> sono in calce alla pagina )</li> <li>- compilare gli allegati cartacei: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Allegato 2 Domanda di candidatura</b> corredata di marca da bollo di € 16.00 (la marca da bollo può essere pagata elettronicamente seguendo le indicazioni fornite dal formulario on line oppure apposta sull'allegato 2);</li> <li><b>Allegato 3 Atto unilaterale di impegno;</b></li> </ul> </li> </ul> <p>e caricarli unitamente alla copia del documento di identità corredata di firma estesa e leggibile sul DB <a href="https://web.rete.toscana.it/fse3">https://web.rete.toscana.it/fse3</a></p> <p><b>2)Una volta conclusa la presentazione on-line della domanda è necessaria l'iscrizione al Sistema APACI. Il sistema viene utilizzato per tutte le comunicazioni intercorrenti tra l'Amministrazione e il cittadino) E' necessario:</b></p> <p>iscriversi al <b>sistema APACI1</b> collegandosi all'indirizzo <a href="https://regione.toscana.it/apaci">https://regione.toscana.it/apaci</a> e indicando come ente destinatario "Regione Toscana</p>

<b>SEZIONE A voucher formativi individuali di ricollocazione</b>		
<b>Cronoprogramma delle fasi di procedimento: presentazione delle domanda /gestione/rendicontazione</b>		
		<p>Giunta”;</p> <p>Se il cittadino deve eventualmente inviare della documentazione, deve utilizzare il formato pdf, dopo averla firmata con firma digitale o con firma autografa su carta (in forma estesa e leggibile e non soggetta ad autenticazione), successivamente scansionata e accompagnata da documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.</p> <p>Il Sistema APACI non deve essere utilizzato per l’invio della domanda</p>
Valutazione delle domande di voucher e pubblicazione delle graduatorie di ammissibilità	Entro 35 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande di voucher viene approvata con Decreto Dirigenziale la graduatoria di ammissibilità	<p>La graduatoria è pubblicata sul B.U.R.T.</p> <p>La graduatoria è altresì inviata ai competenti Uffici territoriali regionali (UTR) e ai CPI.</p> <p>La pubblicazione della graduatoria sul BURT vale come notifica per tutti i soggetti richiedenti.</p> <p>Non saranno effettuate comunicazioni individuali.</p> <p>A titolo informativo la graduatoria è pubblicata sul sito internet della Regione alla pagina <a href="http://www.regione.toscana.it/cittadini/formazione/voucher-formativi">http://www.regione.toscana.it/cittadini/formazione/voucher-formativi</a></p>
Istanza di riesame Accoglimento dell’istanza	Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT e sul Sito Internet	Eventuale istanza di riesame avverso la graduatoria, dovrà essere presentata tramite il sistema APACI alla c.a Dirigente Settore Programmazione in Materia di Formazione Continua, Territoriale e a domanda Individuale. Interventi Gestionali per gli Ambiti Territoriali Di Grosseto e Livorno.

<b>SEZIONE A voucher formativi individuali di ricollocazione</b> <b>Cronoprogramma delle fasi di procedimento: presentazione delle domanda /gestione/rendicontazione</b>		
		<p>In caso di accoglimento dell'istanze di riesame si renderà necessaria l'approvazione di una nuova graduatoria che avverrà entro 15 gg lavorativi dal termine di scadenza di presentazione dell'istanza di riesame.</p> <p>L'esito delle istanze di riesame sarà reso noto tramite APACI al richiedente e gli eventuali altri soggetti interessati dal procedimento.</p>
Primo contatto con il Centro per l'Impiego	entro 30 gg dalla pubblicazione della graduatoria sul Burt	<p>Gli ammessi a voucher <u>devono prendere contatto</u> con il Centro per l'Impiego presso il quale sono iscritti per fissare un appuntamento.</p> <p>In caso di mancato contatto con il CPI, salvo le ipotesi di grave e giustificato motivo, il destinatario decadrà dalla graduatoria.</p> <p>In caso di grave e giustificato motivo, il destinatario può inviare una comunicazione a mezzo APACI alla c.a Dirigente del Settore Programmazione in Materia di Formazione Continua, Territoriale e a domanda Individuale. Interventi Gestionali per gli Ambiti Territoriali Di Grosseto e Livorno, di richiesta di ri-ammissione, fornendo adeguata e dettagliata motivazione del mancato contatto. L'Ufficio preposto entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta comunica all'interessato a mezzo APACI la decisione circa la ri-ammissione al beneficio del voucher formativo di ricollocazione.</p>
Colloquio presso il Centro per l'Impiego. Sottoscrizione del Patto di servizio personalizzato	Nella data concordata con il Centro per l' Impiego, e comunque entro 90 gg dalla richiesta di appuntamento da parte del	Con il supporto dell'operatore del CPI, il destinatario del voucher sceglie definitivamente il corso di formazione da svolgere,

<b>SEZIONE A voucher formativi individuali di ricollocazione</b>		
<b>Cronoprogramma delle fasi di procedimento: presentazione delle domanda /gestione/rendicontazione</b>		
Sottoscrizione della Scheda progetto formativo	destinatario di voucher	sottoscrive il <b>patto di servizio personalizzato</b> e contemporaneamente sottoscrive la <b>“scheda progetto formativo”</b> , nel quale è definitivamente indicato il corso formativo scelto, l'agenzia formativa che lo svolge, la durata, la data di avvio e di termine attività e il costo.
Publicazione mensile della graduatoria definitiva	Publicata mensilmente sul Burt	<p>I CPI entro la fine di ogni mese, inviano la scheda progetto formativo al Settore Programmazione in Materia di Formazione Continua, Territoriale e a domanda Individuale. Interventi Gestionali per gli Ambiti Territoriali Di Grosseto e Livorno, il quale redige l'atto di impegno di spesa con i nominativi dei destinatari che hanno formalizzato presso il CPI il Patto di servizio personalizzato e la scheda progetto formativo.</p> <p>Il Settore Programmazione in Materia di Formazione Continua, Territoriale e a domanda Individuale. Interventi Gestionali per gli Ambiti Territoriali Di Grosseto e Livorno, invia in via telematica agli Uffici Territoriali competenti e ai CPI il Decreto di impegno di spesa con allegato la graduatoria definitiva dei beneficiari.</p> <p>Le graduatorie dei soggetti ammessi a finanziamento del voucher rimangono sempre aperte. Si decade solo a seguito di rinuncia scritta, mancato contatto con il CPI entro i termini previsti all'art 15 dell'avviso, o per mancato avvio del corso di formazione entro sei mesi dalla data di pubblicazione sul BURT della graduatoria definitiva, successiva all'adozione dell'impegno di spesa.</p>

<b>SEZIONE A voucher formativi individuali di ricollocazione</b>		
<b>Cronoprogramma delle fasi di procedimento: presentazione delle domanda /gestione/rendicontazione</b>		
Presenza visione dell'esito finale da parte del destinatario	Successivamente alla sottoscrizione del Patto di servizio e della Scheda progetto formativo	Il destinatario prende visione della graduatoria definitiva mensile sul BURT per sapere se la sua domanda risulta finanziata.
Avvio dei corsi formativi	I corsi formativi, pena la decadenza, dovranno essere avviati entro un arco temporale massimo di sei mesi a decorrere dalla pubblicazione della graduatoria definitiva sul BURT e sul sito internet della Regione in cui è risultato beneficiario.	Il destinatario del voucher prende contatto con l'agenzia formativa prescelta per verificare le tempistiche di avvio del corso.
Acquisizione della documentazione di gestione, scaricabile dal sito internet della Regione	Prima dell'inizio del corso	L'utente scarica dal sito internet della Regione la documentazione di gestione consistente in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione inizio attività (Allegato 5)</li> <li>- dichiarazione fine attività (Allegato 6)</li> <li>- delega alla consegna della documentazione (Allegato 7)</li> <li>- rinuncia (Allegato 8)</li> <li>- richiesta di rimborso (Allegato 9)</li> <li>- dichiarazione soggetto erogatore del percorso formativo (Allegato 10)</li> <li>- scheda progetto formativo (Allegato 11)</li> </ul>
Consegna la documentazione di gestione all'Ufficio territoriale regionale di riferimento	Almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso	Il destinatario dovrà consegnare tramite APACI o a mano all'UTR di riferimento (vedere art. 15): <ul style="list-style-type: none"> <li>- la dichiarazione di inizio attività rilasciata dall'ente erogatore del corso su carta intestata e firmata dal legale rappresentante;</li> <li>- il calendario del corso</li> </ul>
Termine del corso	entro 12 mesi dall'avvio del corso	il destinatario dovrà terminare il percorso formativo entro i termini previsti pena la decadenza dal beneficio..

**SEZIONE A voucher formativi individuali di ricollocazione****Cronoprogramma delle fasi di procedimento: presentazione delle domanda /gestione/rendicontazione**

Rinuncia al corso		<p>L'utente, che per qualsiasi motivazione decide di non proseguire la frequenza del corso, se non ha raggiunto le ore sufficienti per il conseguimento e la certificazione di almeno una UF prevista nella scheda del corso formativo, deve compilare il modulo di rinuncia (Allegato 8 da scaricare sul sito internet tra la modulistica di gestione) e lo invia tramite APACI al Settore Programmazione in Materia di Formazione Continua, Territoriale e a domanda Individuale. Interventi Gestionali per gli Ambiti Territoriali Di Grosseto e Livorno, che provvede ad effettuare la comunicazione all'UTR di riferimento.</p> <p>L'utente decade dal beneficio del voucher, e il costo sarà completamente a suo carico.</p>
Consegna della documentazione alla UTR di riferimento per l'erogazione del contributo.	Entro 60 giorni dalla conclusione del percorso	<p>Il destinatario dovrà consegnare tramite APACI o a mano all'UTR di riferimento :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dichiarazione di fine corso rilasciata dall'ente erogatore del corso su carta intestata e firmata dal legale rappresentante dell'Ente erogatore (Allegato 6);</li><li>- Richiesta di rimborso (Allegato 9);</li><li>- copia del registro collettivo delle presenze</li><li>- Fattura o altro documento contabile emesso dall'ente erogatore del corso, in originale debitamente quietanzato, emesso per l'importo totale del costo del corso, intestato al destinatario del voucher, riportante la denominazione del</li></ul>

**SEZIONE A voucher formativi individuali di ricollocazione**

**Cronoprogramma delle fasi di procedimento: presentazione delle domanda /gestione/rendicontazione**

		<p>corso e la seguente dicitura:</p> <p>"il presente documento di spesa è addebitato per € _____ al voucher Formativo Individuale di Ricollocazione Matricola n. _____ finanziato dal POR FSE 2014/2020 Asse C "istruzione e formazione"</p> <p>Documentazione di pagamento originale attestante l'avvenuto versamento degli importi dovuti per l'iscrizione al corso di formazione.</p> <p>- dichiarazione dell'Agenzia formativa che ha erogato il corso, del conseguimento dell'attestato finale o della frequenza al corso del destinatario pari almeno al 70% delle ore previste, o del numero delle ore frequentate sufficiente e necessario affinché sia stata conseguita la certificazione di almeno una UF prevista nella scheda del corso formativo.</p> <p><u>Saranno ritenuti ammissibili i pagamenti effettuati tramite:</u></p> <p>a) bonifico anche tramite home-banking (in tale caso occorre produrre copia dell'estratto conto che ne attesti l'avvenuto incasso);</p> <p>b) MAV, vaglia o bollettino postale;</p> <p>c) assegno bancario (in tale caso occorre produrre oltre a copia conforme dell'assegno, copia dell'estratto conto che ne attesti l'avvenuto versamento);</p> <p>d) bancomat e carta di credito (in tale caso occorre produrre copia dell'estratto conto che ne attesti l'avvenuto incasso).</p> <p><b>Non saranno rimborsate le somme relative a pagamenti effettuati in contanti direttamente presso l'Agenzia formativa.</b></p> <p>Nei casi in cui la documentazione di cui ai punti sopra non sia conse-</p>
--	--	--



**SEZIONE A voucher formativi individuali di ricollocazione**

**Cronoprogramma delle fasi di procedimento: presentazione delle domanda /gestione/rendicontazione**

		gnata o non abbia i requisiti richiesti, la Regione è titolata a dichiarare la decadenza dal beneficio e il costo del corso non potrà essere rimborsato, rimanendo a carico del destinatario del voucher.
--	--	---