



ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO - avviso approvato con Provvedimento del Direttore n. _____ del _____
(*estremi dell'atto di approvazione dell'avviso*)

Il/La sottoscritto/a _____

(d'ora in poi denominato "richiedente"), nato/a a _____

il _____ residente a _____

Via _____ n° _____ C.A.P. _____

Codice Fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| richiedente del voucher formativo per l'importo massimo di Euro _____ (*indicare il costo del master fino alla cifra massima di Euro 4.000,00*) finalizzato alla frequenza del percorso formativo di seguito specificato.

PREMESSO

- che l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio della Toscana ha approvato, con Provvedimento del Direttore n. _____ del _____, l'avviso pubblico per l'assegnazione di voucher formativi a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027;
- che la concessione del voucher alta formazione a favore del sottoscritto/a per la frequenza del percorso formativo (*denominazione percorso*)

erogato da _____
(*denominazione soggetto erogatore della formazione come indicato nella domanda di voucher*) avverrà mediante approvazione di apposita graduatoria da parte dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio della Toscana secondo le modalità indicate all'art. 12 dell'Avviso;
- che il voucher si configura quale rimborso (totale o parziale) dei soli costi di iscrizione al corso, fatta esclusione per qualsiasi altra tipologia di spesa;
- che tale intervento è finanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e che quindi è soggetto alle normative comunitarie di riferimento, ivi compresi gli obblighi di rendicontazione della spesa e le modalità di documentazione della stessa (Delibera della Giunta regionale n. 1343/2017 e ss.mm.ii.).

sostenute e la dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00 artt. 46 e 47 attestante il conseguimento del titolo;

7 a rendicontare la spesa sostenuta mediante la seguente documentazione come indicato puntualmente nell'articolo 13 dell'avviso :

- **Ricevute di pagamento originali**, altro documento contabile di valore equivalente emesso dall'ente erogatore del percorso o fattura;
- **Attestazioni di pagamento** ammissibili esclusivamente se effettuati tramite: bonifico bancario; home-banking, bancomat e carta di credito; vaglia, MAV o bollettino postale; assegno bancario, Pago-PA;

i suddetti pagamenti devono essere documentati nel modo che segue:

a) in caso di bonifico bancario, home-banking, bancomat e carta di credito: copia dell'estratto conto dal quale si evinca il beneficiario del pagamento ed il relativo importo facendo attenzione che sia specificata bene la causale con indicazione per chi e cosa si paga e cancellando le voci non relative alle tasse d'iscrizione al master;

b) in caso di vaglia, MAV o bollettino postale: originale dello stesso. Se pagati tramite home-banking anche copia del MAV o del bollettino postale oltre ad attestazione di eseguito pagamento e movimenti estratto conto che ne attestino l'avvenuto pagamento;

c) in caso di assegno bancario: copia conforme dell'assegno (o matrice assegno), estratto conto che ne attesti l'avvenuto incasso e dichiarazione di quietanza dell'ente erogatore;

d) in caso di Pagamento tramite Pago-PA: attestazione di avvenuto pagamento, Quietanza di pagamento, rilasciata dal portale su cui avviene il pagamento e relativo Avviso di pagamento da parte dell'Università che eroga il master insieme a estratto conto che comprovi l'avvenuto pagamento cancellando le voci non relative alle tasse d'iscrizione al master.

- **Dichiarazione attestante l'eventuale detrazione di imposta del 19%** prevista per le spese di istruzione ai sensi del comma 1 lett. e), art. 15 del DPR n. 917/1986 (T.U.I.R.).

8 a consegnare la documentazione richiesta **in originale** con le modalità di seguito indicate:

- Invio mediante raccomandata A/R indirizzata all'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, Servizio Gestione Interventi FSE e Accertamenti, Viale A. Gramsci, 36, 50132 Firenze.
- Invio mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), da PEC personale del beneficiario del voucher, alla casella dsutoscana@postacert.toscana.it. L'Azienda si riserva di chiedere la documentazione originale.

L'Azienda provvederà a timbrare la documentazione mediante annotazione di imputazione al FSE+ e a conservarla, nonché a restituire su richiesta la copia conforme al richiedente interessato.

Luogo

Data

Firma

.....

A cura dell'ufficio

N. IDENTIFICATIVO _____

Determina Dirigenziale n. _____ del _____ di approvazione della graduatoria degli studenti ammessi al voucher.