

VADEMECUM ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI DESTINATARI DI VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI DESTINATI A SOGGETTI DISOCCUPATI

CRONOPROGRAMMA FASI DEL PROCEDIMENTO	TERMINI	ADEMPIMENTI
SCADENZA DELL'AVVISO	Il presente Avviso ha validità dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURT, fino ad esaurimento delle risorse di cui all'Art.11.	La sospensione/proroga/chiusura dell'Avviso verrà disposta, in caso di esaurimento delle risorse o altre motivazioni di interesse pubblico, con Decreto Dirigenziale del Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno e comunicata tempestivamente attraverso il sito di ARTI – Agenzia Regionale per il Lavoro (https://arti.toscana.it).
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	La domanda di voucher formativo deve essere presentata a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURT. La domanda deve essere inoltrata a seguito della sottoscrizione/aggiornamento del Patto di Servizio con l'azione C07 Formazione non generalista mirata all'inserimento lavorativo / C11 Formazione non generalista non inclusiva di competenze digitali / C12 Formazione specifica su competenze digitali. Una volta conclusa la pratica, il sistema informativo assegnerà a ciascuna domanda un numero di protocollo, secondo l'ordine cronologico di presentazione.	Presentazione della domanda: La domanda di voucher deve essere presentata al Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno. Per presentare la domanda occorre essere dotati: 1) di un computer ed un lettore di smart- card; 2) di una dei seguenti documenti di identità digitale: - tessera sanitaria - CNS (Carta Nazionale dei Servizi Toscana) ATTIVA ; - CIE (Carta d'identità elettronica); - SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Il richiedente voucher deve collegarsi al link https://web.rete.toscana.it/fse3 e selezionare, tra le funzioni per il cittadino, "Presentazione Formulario on-line per Interventi Individuali". Le istruzioni per la compilazione del formulario on- line sono dettagliate nell'Allegato 1. Per la procedura on-line l'utente potrà rivolgersi al CPI per informazioni o essere supportato dall'ente formativo individuato per la compilazione della domanda. Una volta eseguita la compilazione della domanda occorre allegare, tramite lo stesso sistema, i seguenti documenti debitamente compilati, firmati e scansionati: 1) Domanda di finanziamento - corredata di marca da bollo di € 16.00 - (Allegato 2); 2) Atto unilaterale di impegno (Allegato 3). La marca da bollo può essere acquistata presso rivenditore autorizzato ed apposta nell'apposito riquadro della domanda ed annullata (Allegato 2). La domanda, pena l'esclusione, non può essere presentata con modalità diverse da quelle indicate e deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta.
AMMISSIBILITA' E APPROVAZIONE DEL FINANZIAMENTO DEL VOUCHER E PUBBLICAZIONE	Il Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno adotta, di norma, entro l'ultimo giorno di ciascun mese , il decreto di approvazione delle domande di voucher (ammesse e non ammesse) presentate nel mese precedente e lo pubblica su sito ARTI al link https://arti.toscana.it . Eventuali irregolarità formali/documentali potranno essere integrate, su richiesta dell'Amministrazione, entro 10 giorni dalla richiesta , pena l'inammissibilità della domanda. Le pubblicazioni degli elenchi al link https://arti.toscana.it ha valore di notifica dell'esito del procedimento.	Le domande sono ammesse, approvate e protocollate secondo l'ordine cronologico di presentazione, dal sistema informativo di cui all'Art. 6. La domanda è ammissibile, se rispetta le seguenti condizioni: a) il soggetto destinatario sia in possesso dei requisiti di cui all'art.3; b) il percorso formativo e l'Ente che eroga la formazione sia stato individuato esclusivamente all'interno del Catalogo; c) la domanda sia compilata ed inviata con le modalità indicate all'Art 6 del presente avviso; d) la domanda sia corredata dei documenti previsti per la presentazione della domanda di cui all'Art.6 e siano rispettati i tempi di integrazione dei documenti richiesti dall'Amministrazione come da Art.7; e) se non sono emersi, a seguito dei controlli, dichiarazioni sostitutive non veritiere in ordine ai requisiti soggettivi posseduti o alle caratteristiche del percorso prescelto. L'istruttoria finale di ammissibilità viene eseguita a cura di ARTI – Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego – Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno Non saranno effettuate comunicazioni individuali.
GESTIONE DELLA DOMANDA		Gestione della domanda: Tutte le comunicazioni formali con il Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno relative alle procedure di gestione (istanza di riesame, adempimenti del destinatario, erogazione del finanziamento, rinuncia al Voucher) devono essere effettuate tramite i seguenti canali: 1) APACI accedendo al link https://web.e.toscana.it/apaci/td/startApaci.action , (specificando nell'oggetto – Patto per il Lavoro in Toscana – Avviso Pubblico per il Finanziamento di Voucher Formativi Individuali – Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno); l'accesso può avvenire con l'utilizzo di un computer ed un lettore di smart- card utilizzando uno dei seguenti documenti d'identità digitale: - tessera sanitaria CNS (Carta Nazionale dei Servizi Toscana) ATTIVA , - CIE (Carta d'identità elettronica); - SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale); 2) PEC (arti@postacert.toscana.it); (specificando nell'oggetto – Patto per il Lavoro in Toscana – Avviso Pubblico per il Finanziamento di Voucher Formativi Individuali – Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno); 3) a MANO presso i Centri per l'Impiego delle province di Grosseto e Livorno, recapiti e contatti reperibili alla pagina https://arti.toscana.it/centri-impiego-grosseto-e-livorno allegando copia documento identità. La domanda non può essere consegnata con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso, pena l'esclusione.
ADEMPIMENTI DEL DESTINATARIO	Almeno 5 gg prima dell'inizio della frequenza del corso	Il destinatario del voucher deve consegnare: - la dichiarazione di inizio attività (Allegato 4); - il calendario del corso rilasciato dall'Ente formativo. Il destinatario del Voucher formativo scarica dal sito internet di ARTI – Agenzia Toscana per il Lavoro (https://arti.toscana.it) la documentazione di gestione e si reca presso l'Ente formativo che eroga il corso prescelto per gli adempimenti necessari. La documentazione di gestione consistente in: - dichiarazione inizio attività (Allegato 4); - dichiarazione fine attività (Allegato 5); - delega alla consegna della documentazione (Allegato 6); - rinuncia (Allegato 7) - richiesta di rimborso (Allegato 8); - dichiarazione soggetto erogatore del percorso formativo (Allegato 9); - Vademecum adempimenti per i soggetti destinatari del voucher formativo (Allegato 10); Utilizzando i seguenti canali: 1) APACI accedendo al link https://web.e.toscana.it/apaci/td/startApaci.action , (specificando nell'oggetto – Patto per il Lavoro in Toscana – Avviso Pubblico per il Finanziamento di Voucher Formativi Individuali – Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno); l'accesso può avvenire con l'utilizzo di un computer ed un lettore di smart- card utilizzando uno dei seguenti documenti d'identità digitale: - tessera sanitaria CNS (Carta Nazionale dei Servizi Toscana) ATTIVA , - CIE (Carta d'identità elettronica);

		<p>- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);</p> <p>2) PEC (arti@postacert.toscana.it); (specificando nell'oggetto – Patto per il Lavoro in Toscana – Avviso Pubblico per il Finanziamento di Voucher Formativi Individuali – Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno);</p> <p>3) a MANO presso i Centri per l'Impiego delle province di Grosseto e Livorno, recapiti e contatti reperibili alla pagina https://arti.toscana.it/centri-impiego-grosseto-e-livorno allegando copia documento identità.</p>
ISTANZA DI RIESAME	<p>Il richiedente deve entro 10 giorni dalla data di pubblicazione sul sito https://arti.toscana.it/ degli elenchi degli ammessi/non ammessi presentare istanza di riesame. In caso di accoglimento dell'istanza di riesame, sarà approvata, con decreto dirigenziale, una nuova graduatoria entro 30 giorni lavorativi dalla data di presentazione dell'istanza stessa.</p>	<p>L'eventuale istanza di riesame avverso l'esito della valutazione di ammissibilità dovrà essere presentata secondo una delle tre modalità previste dall'Avviso:</p> <p>1) tramite PEC all'indirizzo arti@postacert.toscana.it; (specificando nell'oggetto – Patto per il lavoro in Toscana – Avviso Pubblico per il Finanziamento di Voucher Formativi Individuali - <u>Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno</u>);</p> <p>2) tramite il sistema APACI accedendo al sito https://web.e.toscana.it/apaci (specificando nell'oggetto – Patto per il lavoro in Toscana – Avviso Pubblico per il Finanziamento di Voucher Formativi Individuali - <u>Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno</u>);</p> <p>l'accesso può avvenire con l'utilizzo di un computer ed un lettore di smart-card utilizzando uno dei seguenti documenti d'identità digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tessera sanitaria CNS (Carta Nazionale dei Servizi Toscana) ATTIVA; - CIE (Carta d'identità elettronica) - SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale); <p>3) a MANO presso i Centri per l'Impiego delle province di Grosseto e Livorno, recapiti e contatti reperibili alla pagina https://arti.toscana.it/centri-impiego-grosseto-e-livorno allegando copia documento identità.</p> <p>L'esito delle istanze di riesame sarà reso noto al richiedente e agli altri eventuali soggetti interessati al procedimento:</p> <p>1) tramite il sistema APACI (vedi sopra);</p> <p>2) tramite PEC (vedi sopra);</p> <p>3) tramite raccomandata a/r inviata presso la residenza/domicilio dichiarata sulla "Domanda di finanziamento".</p>
AVVIO E DURATA DEL CORSO FORMATIVO	<p>Il corso deve iniziare entro 6 mesi dal giorno successivo alla data del decreto di approvazione della graduatoria e concludersi entro 12 mesi.</p>	<p>I corsi di formazione, pena la decadenza dal Voucher, devono essere avviati entro sei mesi a decorrere, dal giorno successivo dalla data del decreto di approvazione della graduatoria, e concludersi entro 12 mesi dall'avvio (salvo diversa durata prevista dal corso).</p>
RINUNCIA E ABBANDONO		<p>Il destinatario del voucher, che per qualsiasi motivazione decide di non iniziare/proseguire la frequenza del corso, deve compilare il modulo di Rinuncia (Allegato 7 - da scaricare dal sito internet al link https://arti.toscana.it/) ed inviarlo tramite:</p> <p>1) PEC (arti@postacert.toscana.it);</p> <p>2) APACI (accedendo al sito https://web.e.toscana.it/apaci) ed utilizzando un documento d'identità digitale (SPID, CIE o CNS) con le modalità previste dall'Avviso;</p> <p>3) a mano presso i Centri per l'Impiego delle province di Grosseto e Livorno, recapiti e contatti reperibili alla pagina https://arti.toscana.it/centri-impiego-grosseto-e-livorno indicando nell'oggetto "Rinuncia Voucher formativo individuale NOME E COGNOME Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno" ed allegando un documento d'identità.</p> <p>La seguente procedura è necessaria solo nel caso in cui il beneficiario non abbia iniziato la frequenza delle attività formative e se dopo iniziata non ricorrono le condizioni previste dall'Art.14 dell'avviso. A seguito di rinuncia il Dirigente Responsabile del Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno dispone la decadenza del finanziamento con atto dirigenziale pubblicato al link https://arti.toscana.it/. Tale pubblicazione vale come notifica al destinatario.</p>
REVOCA DEL BENEFICIO DEL VOUCHER		<p>Il Voucher viene revocato nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancata trasmissione dell'Allegato 4 da parte del destinatario del voucher (cfr. articolo 13); - il beneficiario non consegua il titolo/qualifica/attestazione finale o non frequenti il corso per almeno il 70% del monte ore complessivo previsto (o diversa percentuale obbligatoria prevista dal corso) e con le specifiche di cui all'Art.14 o non frequenti le ore sufficienti per il superamento della prova relativa ad almeno una UF prevista nella scheda del corso formativo. - siano emerse, a seguito dei controlli, dichiarazioni sostitutive non veritiere in ordine ai requisiti soggettivi posseduti o alle caratteristiche del percorso prescelto; - la documentazione presentata a rendiconto di cui all'Art. 14 non abbia i requisiti richiesti e non sia sanabile. <p>In questi casi il Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno adotta il Decreto Dirigenziale di revoca del finanziamento che viene reso pubblico sul sito web di ARTI – Agenzia Regionale per il Lavoro al seguente link https://arti.toscana.it/.</p>
EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO ADEMPIMENTI E VINCOLI	<p>Le domande sono finanziate secondo l'ordine di protocollo di presentazione delle stesse e fino ad esaurimento delle risorse.</p>	<p>Ai fini dell'erogazione del finanziamento, Il destinatario del voucher o l'Ente formativo espressamente delegato a ciò, deve</p> <p>Inviare al Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno tramite i seguenti canali:</p> <p>1) APACI (accedendo al sito https://web.e.toscana.it/apaci) utilizzando documento di identità digitale (SPID, CIE o CNS);</p> <p>2) PEC (arti@postacert.toscana.it);</p> <p>3) a mano presso i Centri per l'Impiego delle province di Grosseto e Livorno, recapiti e contatti reperibili alla pagina https://arti.toscana.it/centri-impiego-grosseto-e-livorno (con allegato copia carta d'identità);</p> <p>la seguente documentazione della spesa sostenuta, specificando nell'oggetto "richiesta erogazione voucher NOME E COGNOME- Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno":</p> <p>1) dichiarazione di fine attività Ente Formativo (Allegato 5);</p> <p>2) dichiarazione dell'agenzia formativa che ha erogato il corso (Allegato 9), del conseguimento da parte del destinatario del voucher, dell'attestato finale o di frequenza al corso 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>3) richiesta di rimborso (Allegato 8);</p> <p>Solo per i beneficiari che hanno scelto accredito diretto sul proprio conto corrente è necessario consegnare anche:</p> <p>1) fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equipollente emesso dall'ente erogatore del corso al beneficiario, debitamente quietanzati (nel caso di erogazione diretta al beneficiario) e attestanti l'iscrizione al percorso formativo. Sul documento deve essere trascritta la seguente dicitura: "Denominazione Corso, durata ore";</p> <p>2) estratto conto del beneficiario e documentazione che attesti l'avvenuto pagamento, nel caso di erogazione diretta.</p>