

ALLEGATO 1 – ATTO UNILATERALE D’OBBLIGO
NORME PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA’

1. Richiesta erogazione del contributo a titolo di anticipazione

La richiesta va inoltrata utilizzando l’allegato D) e allegando la seguente documentazione in copia conforme all’originale:

- 1) certificato di iscrizione al percorso formativo prescelto o attestazione di avvenuto pagamento della rata di iscrizione al medesimo corso;
- 2) originale della polizza fidejussoria a garanzia dell’importo per il quale si chiede l’anticipazione;
- 3) dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art 47 DPR n. 445/2000 (allegato C) con la quale viene dato atto di non aver fruito di borse di studio e/o di altri finanziamenti pubblici/ privati per la frequenza al master per il quale si richiede il contributo.

2. Richiesta erogazione del contributo a titolo di acconto intermedio e dimostrazione delle spese sostenute fino al momento della presentazione della richiesta di anticipazione

La richiesta va inoltrata utilizzando gli allegati F) e E) e allegando la seguente documentazione in copia conforme all’originale:

- 1) certificato di iscrizione al percorso formativo prescelto, attestazione di avvenuto pagamento della rata di iscrizione al medesimo corso e attestazione di frequenza;
- 2) dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art 47 DPR n. 445/2000 (All. C) con la quale viene dato atto di non aver fruito di borse di studio e/o di altri finanziamenti pubblici/ privati per la frequenza al master per il quale si richiede il contributo;
- 3) Foglio riepilogativo delle spese contenente il dettaglio delle singole spese con allegati gli originali dei titoli di spesa. (All I)

In particolare, i seguenti **documenti di spesa:**

Spese di iscrizione

- Originale o copia conforme all’originale della documentazione inerente le spese di iscrizione al Master.

Spese di trasporto:

- trasporti su strada o rotaie: abbonamenti, biglietti di viaggio anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito online.
- trasporti aerei, classe economica: carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;

Spese Vitto e Alloggio:

Contratto di locazione debitamente registrato, fatture, ricevute, scontrini intestati al fruitore del servizio di vitto e alloggio, con indicazione degli elementi previsti dall’art 3 del DPR n° 696/96, qualora gli scontrini o le ricevute per le spese di vitto non riportassero gli elementi

cui al predetto Decreto è ammessa una nota spesa riepilogativa intestata al fruitore del servizio e sottoscritta in autocertificazione dallo stesso gli scontrini fiscali, dai quali sia chiaramente desumibile che gli stessi siano emessi a fronte di un servizio di vitto. Dovrà inoltre essere fornito il calendario di svolgimento del percorso formativo e il registro di presenza.

Per importi superiori ad euro 30,00 euro si richiede l'utilizzo di pagamento elettronico (POS, Carta di credito ecc.), con dimostrazione della transazione, in relazione alle modalità di pagamento utilizzate.

Inoltre, devono essere prodotti i seguenti documenti di pagamento:

- ricevuta del bollettino o vaglia (in caso di pagamento a mezzo bollettino prestampato M.A.V./bollettino postale/vaglia);
- ricevuta del bonifico comprovante l'avvenuta transazione (in caso di pagamento a mezzo bonifico);
- estratto del conto corrente (in caso di pagamento effettuato tramite Assegno bancario/postale - bancomat/postamat - carta di credito);
- copia dell'assegno e dimostrazione dell'avvenuto incasso (in caso di pagamento effettuato con Assegno circolare);
- estratto conto corrente oppure stampa di ricevuta della transazione (in caso di pagamento effettuato tramite home banking).

3. Richiesta erogazione del contributo a titolo di acconto intermedio e dimostrazione spese sostenute pari al 70% dell'acconto ricevuto a titolo di anticipazione
--

La richiesta va inoltrata utilizzando gli allegati F) e E) e allegando la seguente documentazione in copia conforme all'originale:

- 1) certificato di iscrizione al percorso formativo prescelto e attestazione di avvenuto pagamento della rata di iscrizione al medesimo corso;
- 2) dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art 47 dPR n. 445/2000 (All. C) con la quale viene dato atto di non aver fruito di borse di studio e/o di altri finanziamenti pubblici/privati per la frequenza al master per il quale si richiede il contributo;
- 3) Foglio riepilogativo delle spese contenente il dettaglio delle singole spese con allegati gli originali dei titoli di spesa. (All I).

In particolare, i seguenti **documenti di spesa:**

Spese di iscrizione

- Originale o copia conforme all'originale della documentazione inerente le spese di iscrizione al Master.

Spese di trasporto:

- trasporti su strada o rotaie: abbonamenti, biglietti di viaggio anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito online.
- trasporti aerei, classe economica: carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;

Spese Vitto e Alloggio

Contratto di locazione debitamente registrato, fatture, ricevute, scontrini intestati al fruitore del servizio di vitto e alloggio, con indicazione degli elementi previsti dall'art 3 del DPR n° 696/96, qualora gli scontrini o le ricevute per le spese di vitto non riportassero gli elementi cui al predetto Decreto, è ammessa una nota spesa riepilogativa intestata al fruitore del servizio e sottoscritta in autocertificazione dallo stesso, dai quali sia chiaramente desumibile che gli stessi siano emessi a fronte di un servizio di vitto. Dovrà inoltre essere fornito il calendario di svolgimento del percorso formativo e il registro di presenza.

Per importi superiori ad euro 30,00 euro si richiede l'utilizzo di pagamento elettronico (POS, Carta di credito ecc.), con dimostrazione della transazione, in relazione alle modalità di pagamento utilizzate.

Inoltre, devono essere prodotti i seguenti documenti di pagamento:

- ricevuta del bollettino o vaglia (in caso di pagamento a mezzo bollettino prestampato M.A.V./bollettino postale/vaglia);
- ricevuta del bonifico comprovante l'avvenuta transazione (in caso di pagamento a mezzo bonifico);
- estratto del conto corrente (in caso di pagamento effettuato tramite Assegno bancario/postale - bancomat/postamat - carta di credito);
- copia dell'assegno e dimostrazione dell'avvenuto incasso (in caso di pagamento effettuato con Assegno circolare);
- estratto conto corrente oppure stampa di ricevuta della transazione (in caso di pagamento effettuato tramite home banking.

4) Richiesta erogazione del contributo a titolo di saldo

Per la rendicontazione e la dimostrazione della spesa sostenuta per le richieste di saldo allegati alla domanda, dovranno essere prodotti i seguenti documenti:

- 1) attestato di conseguimento del master;
- 2) dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art 47 dPR n. 445/2000 (allegato C) con la quale viene dato atto di non aver fruito di borse di studio e/o di altri finanziamenti pubblici/ privati per la frequenza al master per il quale si richiede il contributo (se non già trasmessa nelle precedenti richieste);
- 3) richiesta di svincolo della polizza fidejussoria presentata a garanzia dell'anticipo (in caso di prima quota erogata a titolo di anticipo);
- 4) Foglio riepilogativo delle spese contenente il dettaglio delle singole spese con allegati gli originali dei titoli di spese.(All I).

In particolare, i seguenti **documenti di spesa:**

Spese di iscrizione

- Originale o copia conforme all'originale della documentazione inerente le spese di iscrizione al Master

Spese di trasporto

- trasporti su strada o rotaie: abbonamenti, biglietti di viaggio anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito online.
- trasporti aerei, classe economica: carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;

Spese Vitto e Alloggio:

Contratto di locazione debitamente registrato, fatture, ricevute, scontrini intestati al fruitore del servizio di vitto e alloggio, con indicazione degli elementi previsti dall'art 3 del DPR n° 696/96, qualora gli scontrini o le ricevute per le spese di vitto non riportassero gli elementi cui al predetto Decreto è ammessa una nota spesa riepilogativa intestata al fruitore del servizio e sottoscritta in autocertificazione dallo stesso gli scontrini fiscali, dai quali sia chiaramente desumibile che gli stessi siano emessi a fronte di un servizio di vitto. Dovrà inoltre essere fornito il calendario di svolgimento del percorso formativo e il registro di presenza.

Per importi superiori ad euro 30,00 euro si richiede l'utilizzo di pagamento elettronico (POS, Carta di credito ecc.), con dimostrazione della transazione, in relazione modalità di pagamento utilizzate, dovranno essere prodotte

Inoltre, devono essere prodotti i seguenti documenti di pagamento:

- ricevuta del bollettino o vaglia (in caso di pagamento a mezzo bollettino prestampato M.A.V./bollettino postale/vaglia);
- ricevuta del bonifico comprovante l'avvenuta transazione (in caso di pagamento a mezzo bonifico);
- estratto del conto corrente (in caso di pagamento effettuato tramite Assegno bancario/postale - bancomat/postamat - carta di credito)
- copia dell'assegno e dimostrazione dell'avvenuto incasso (in caso di pagamento effettuato con Assegno circolare);
- estratto conto corrente oppure stampa di ricevuta della transazione (in caso di pagamento effettuato tramite home banking.

Spese polizza fidejussoria

- copia conforme all'originale del contratto fidejussorio nella quale viene data evidenza dell'importo corrisposto (in caso di prima quota erogata a titolo di anticipo);
- ricevuta del bollettino o vaglia (in caso di pagamento a mezzo bollettino prestampato M.A.V./bollettino postale/vaglia);
- ricevuta del bonifico comprovante l'avvenuta transazione (in caso di pagamento a mezzo bonifico);
- estratto del conto corrente (in caso di pagamento effettuato tramite Assegno bancario/postale - bancomat/postamat - carta di credito);
- copia dell'assegno e dimostrazione dell'avvenuto incasso (in caso di pagamento effettuato con Assegno circolare);
- estratto conto corrente oppure stampa di ricevuta della transazione (in caso di pagamento effettuato tramite home banking.

In tutti i casi sopracitati, non sono ammissibili al finanziamento le richieste di rimborso per:

- le spese di istruttoria e qualsiasi altra spesa accessoria connessa al rilascio della garanzia medesima;
- costi di vitto e alloggio che non siano stati sostenuti nella città sede del percorso formativo per il quale è stato concesso il finanziamento.