

## Pass Laureati 2020 - IV Elenco: modulistica in formato editabile e relative indicazioni procedurali di rendicontazione (istanze fino al 22/10/2020)

Si avvisano i beneficiari del finanziamento di cui all'Elenco n.4 (istanze presentate fino al 22/10/2020), approvato con AD n.2163 del 04/12/2020 (BURP n.165 del 10/12/2020) in esito all'avviso pubblico n.2/FSE/2020 "Pass Laureati 2020", che la modulistica propedeutica all'erogazione del contributo assegnato è disponibile all'indirizzo [www.sistema.puglia.it](http://www.sistema.puglia.it) nell'area tematica Formazione Professionale, sezione dedicata all'Avviso, alla voce "Modulistica post Esiti valutazione - Elenco 4".

Si invitano i destinatari dell'avviso ammessi al finanziamento ad utilizzare **esclusivamente** la predetta modulistica, disponibile anche in formato .doc e .xls, attenendosi alle norme per la gestione e la rendicontazione delle attività di cui all'Allegato A, ed a provvedere - subito dopo la pubblicazione delle graduatorie e, comunque, entro la data di avvio delle attività formative - a:

**1. compilare e sottoscrivere con firma autografa** l'Atto Unilaterale d'Obbligo (AUO) secondo lo schema dell'**Allegato A**, in n. 2 **originali cartacei**, ciascuno dei quali **corredato da copia di documento di identità in corso di validità**;

**2. compilare e sottoscrivere con firma autografa** l'**Allegato B** - conforme alla scheda "D.4\_All. 2 Scheda rilevazione" allegata al [Si.Ge.Co](http://Si.Ge.Co). versione 5 - **corredato da copia di documento di identità in corso di validità**;

**3. trasmettere all'ufficio entrambi gli allegati** di cui ai punti 1. e 2., esclusivamente mediante:  
o **trasmissione** a mezzo raccomandata o corriere all'indirizzo:

Regione Puglia  
Dipartimento sviluppo economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro  
- Sezione Formazione Professionale -  
Viale Corigliano, n.1 - 70132 - Bari - z.i.

o **deposito** presso l'ufficio Protocollo al medesimo indirizzo (Martedì e Giovedì, 10.00-13.00).

### Relativamente alla fase successiva legata alle richieste di pagamento:

I. Quanti abbiano scelto la modalità di erogazione in **due tranches** (acconto + saldo):

Ø per l'**acconto dell'80% del contributo assegnato** dovranno trasmettere, oltre alla documentazione dei precedenti punti **1.** e **2.**, anche i seguenti documenti:

+ domanda di erogazione del contributo a titolo di acconto (**Allegato C**) corredata di copia di valido documento di identità (N.B.: **se l'importo della liquidazione supera gli € 8.000,00 andrà barrata l'apposita casella dell'all. C dedicata al bonus previsto dall'art. 1 del D.L. 24/04/2014, n.66**);

+ certificato di iscrizione e frequenza al percorso formativo prescelto o attestazione di avvenuto pagamento della rata di iscrizione al medesimo corso;

+ polizza fidejussoria in originale, redatta secondo lo schema dell'**Allegato D**) ed emessa a garanzia dell'importo corrispondente all'80% del finanziamento assegnato, con scadenza polizza non inferiore ai 24 mesi successivi al termine delle attività del Master prescelto, firma del soggetto emittente autenticata ed attestazione dei relativi poteri di firma;

Ø per il **saldo del 20% del contributo assegnato** dovranno trasmettere, **solo dopo aver conseguito il titolo finale del Master**, oltre alla documentazione dei precedenti punti **1.** e **2.** (già depositata al momento dell'avvio delle attività formative), anche i seguenti documenti:

+ domanda di erogazione del contributo a titolo di saldo (**Allegato E**) corredata di copia di valido documento di identità (N.B.: se l'importo della liquidazione supera gli € 8.000,00 andrà barrata l'apposita casella dell'all. C dedicata al bonus previsto dall'art. 1 del D.L. 24/04/2014, n.66);  
+ foglio riepilogativo (**Allegato F**) contenente il dettaglio analitico delle singole spese sostenute con allegati gli

originali - o copie conformi - dei titoli di spesa di iscrizione, polizza fidejussoria e spese sostenute per Master in sedi extra UE e della documentazione comprovante i relativi pagamenti eseguiti con mezzo tracciabile;

+ attestato di conseguimento del master / titolo finale;

+ certificazione presenze per almeno il 70% delle ore di "durata complessiva" del percorso;

**II.** Diversamente, per la modalità di erogazione in **unica soluzione** (saldo al 100% del contributo assegnato) i beneficiari dovranno trasmettere, oltre alla documentazione dei precedenti punti **1.** e **2.** (già depositata al momento dell'avvio delle attività formative), i seguenti documenti:

+ domanda di erogazione del contributo a titolo di saldo (**Allegato E**) corredata di copia di valido documento di identità (N.B.: se l'importo della liquidazione supera gli € 8.000,00 andrà barrata l'apposita casella dell'all. C dedicata al bonus previsto dall'art. 1 del D.L. 24/04/2014, n.66);

+ foglio riepilogativo (**Allegato F**) contenente il dettaglio analitico delle singole spese sostenute con allegati gli originali - o copie conformi - dei titoli di spesa di iscrizione e spese sostenute per Master in sedi extra UE e della documentazione comprovante i relativi pagamenti eseguiti con mezzo tracciabile;

+ attestato di conseguimento del master / titolo finale;

+ certificazione presenze per almeno il 70% delle ore di "durata complessiva" del percorso;

**Si rammenta che, in ogni caso, non sono ammissibili al finanziamento le richieste di rimborso per qualsiasi pagamento:**

∅ **eseguito per contanti;**

∅ **effettuato da c/c non intestati al beneficiario del finanziamento.**

Al fine di consentire la più agevole acquisizione e verifica della documentazione propedeutica all'erogazione del saldo del finanziamento assegnato dovranno essere prodotti in originale (o copia conforme) i seguenti **documenti di spesa**, (da riepilogare analiticamente nel dettaglio per singola spesa nell'apposito Allegato **F**):

**Spese di iscrizione:**

· documentazione inerente il pagamento delle spese di iscrizione al Master (Bonifico o estratto conto + fattura);

**Spese polizza fidejussoria** (solo in caso di richiesta di erogazione a titolo di anticipo):

· contratto fideiussorio con evidenza dell'importo corrisposto;

· attestazione dell'avvenuto pagamento (Bonifico o estratto conto + fattura);

**Spese sostenute per Master in Paesi extra UE** a seconda delle modalità di pagamento utilizzate, dovranno essere prodotte **in originale** (o copia conforme).

**Tutte le spese devono essere pagate con mezzo esclusivamente tracciabile** (Bancomat, Carta di credito, assegno, ecc.) collegato ad un conto corrente bancario o postale intestato o co-intestato al beneficiario, con dimostrazione della transazione effettuata.

In particolare il titolare del voucher potrà utilizzare tutti i mezzi di pagamento (dettagliati seppur in

maniera non esaustiva nella tabella a seguire) che consentano di verificarne la tracciabilità, avendo cura di riepilugarli analiticamente nel dettaglio nell'apposito Allegato **F**) e di depositare agli atti - al fine di agevolare l'istruttoria delle richieste di rimborso - i corrispondenti **documenti di pagamento** indicati in tabella:

<b>Metodo di pagamento</b>	<b>Documentazione comprovante la transazione effettuata, da produrre ai fini del rimborso</b>
- bollettino prestampato M.A.V. - bollettino postale - vaglia	ricevuta di pagamento del bollettino o del vaglia
- bonifico	ricevuta del bonifico bancario comprovante (cfr. causale) l'avvenuta transazione ( <u>conto corrente intestato al beneficiario</u> )
- assegno bancario - assegno postale - bancomat / postamat - Postepay Evolution - carta di credito	estratto del conto corrente intestato al titolare del voucher
- assegno circolare	copia dell'assegno + dimostrazione dell'avvenuto incasso da parte del beneficiario
- home banking	estratto del conto corrente intestato al titolare del voucher oppure stampa di ricevuta della transazione <u>con timbro e firma della banca</u>

I giustificativi di spesa, prodotti in originale (o copia conforme) dovranno contenere i riferimenti dell'ordinante, del beneficiario e della causale. Nel caso in cui ne siano privi, anche solo parzialmente, il richiedente dovrà produrre ulteriore documentazione utile a ricondurre univocamente la transazione richiesta alla frequenza del percorso formativo.

**Per tutti i documenti redatti in lingua straniera sarà obbligatorio produrre anche la traduzione** degli stessi. La veridicità della traduzione, oltre che dagli organismi preposti, potrà essere attestata, sotto propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e nella consapevolezza del disposto di cui agli artt. 75 e 76 del citato DPR, dal candidato.

**Il diritto al beneficio concesso si perde, inequivocabilmente, per mancato conseguimento del titolo finale del master; in tal caso il beneficio sarà revocato con la conseguente restituzione di quanto ricevuto.**

Sempre al fine di consentire una agevole acquisizione della documentazione propedeutica all'erogazione del finanziamento assegnato, si raccomanda di specificare l'oggetto sul plico trasmesso; ad esempio: Oggetto: **“Atto unilaterale d'obbligo o Richiesta acconto o Richiesta Saldo - Avviso n.2/FSE/2020 Pass Laureati 2020 – PL2020\_3”**.

Si invitano, inoltre, gli assegnatari del voucher ad utilizzare la PEC dell'avviso esclusivamente per le comunicazioni ufficiali previste dallo stesso, da trasmettere **SOLO DOPO LA SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO** inviato nelle modalità precedentemente descritte. Le comunicazioni via PEC vanno inviate contemporaneamente (unica comunicazione, non due separate) agli indirizzi:

**A:** [passlaureati2020@pec.rupar.puglia.it](mailto:passlaureati2020@pec.rupar.puglia.it),

e **Cc:** [christian.cavallo@regione.puglia.it](mailto:christian.cavallo@regione.puglia.it);

inserendo i seguenti elementi identificativi nell'oggetto dell'istanza:

**“PL2020\_4 - motivazione dell'istanza... – Nome e Cognome - Codice pratica”**.

**Giova precisare che le istanze di acconto dovranno essere trasmesse dai destinatari entro il 15 MARZO 2021**

Si precisa infine che, in caso di **rinuncia** al contributo assegnato, il beneficiario dovrà comunicare detta circostanza a mezzo PEC da trasmettere, unitamente a copia del documento di identità, contemporaneamente ai seguenti indirizzi:

**A:** [passlaureati2020@pec.rupar.puglia.it](mailto:passlaureati2020@pec.rupar.puglia.it),

e **Cc:** [christian.cavallo@regione.puglia.it](mailto:christian.cavallo@regione.puglia.it);

specificando nell'oggetto **“Rinuncia voucher – PL2020\_4 - cod.pratica n. .... - Cognome e Nome”**.

Giova ricordare, infine, che in assenza di formale rinuncia al beneficio concesso, **il destinatario non potrà beneficiare in futuro di altri contributi concessi dalla Regione Puglia per la frequenza di Master post lauream.**