

## **FAQ AZIONE 1**

### **Quali sono gli attori per l'azione 1 del progetto “Patto sociale per il lavoro vicentino”?**

*Gli attori sono i Comuni, la Provincia di Vicenza, il beneficiario finale, ed eventuali soggetti terzi (Cooperative, Associazioni, ...)*

### **Quali sono i destinatari finali del progetto?**

*I destinatari finali del progetto sono:*

- *persone residenti in Provincia di Vicenza,*
- *che hanno perso il lavoro,*
- *che hanno sottoscritto una “Dichiarazione di immediata disponibilità” e un “Patto di servizio” presso il CPI di riferimento,*
- *percettori o meno di ammortizzatori sociali o in procinto di perderli.*

### **Chi individua il destinatario finale e con quali modalità?**

*Spetta al comune l'individuazione del beneficiario finale sulla base del proprio ordinamento.*

### **Quali interventi può attivare il comune per i beneficiari finali?**

*Come indicato anche nel punto n. 8 dell'accordo di programma, il comune può attivare uno dei seguenti interventi:*

- *Borse lavoro per tirocini formativi;*
- *Voucher a fronte dell'instaurazione di rapporti di lavoro occasionali.*
- *Misure di sostegno al costo del lavoro;*
- *Contributi per il tutoraggio di eventuali percorsi di ricollocazione per situazioni complesse, che hanno bisogno di azioni di accompagnamento lavorativo, fornite da operatori specializzati;*
- *Rimborsi spese e/o gettoni di presenza per la partecipazione a Corsi di formazione e riqualificazione, concordati nel Piano di azione individuale;*
- *Eventuali contributi economici in forma di “Bonus di conciliazione” come da direttive regionali, al fine di consentire alle persone di partecipare ai percorsi personalizzati.*

### **Chi controlla se il beneficiario individuato ha i requisiti previsti dal progetto?**

*Gli incaricati provinciali hanno il compito di controllare sulle piattaforme informatiche se il beneficiario individuato dal comune ha i requisiti previsti dal progetto, l'incaricato in casi particolari si avvale del supporto degli operatori dei centri per l'Impiego.*

## **Qual'è la procedura da attivare in caso di LAVORO OCCASIONALE PAGATO TRAMITE VOUCHER?**

*Se il beneficiario finale viene impiegato in un lavoro occasionale di pubblica utilità e viene pagato dal comune attraverso i voucher le procedure da attivare sono le seguenti:*

- *nel portale monitoraggio attività : inserire la misura “ATT. LAVORO OCCASIONALE”*
- *nel portale rendicontazione: inserire la misura “VOUCHER DI LAVORO OCCASIONALE” indicando il numero di voucher e il valore degli stessi.*
- *per la rendicontazione cartacea conservare copia dei voucher (compilati nelle parti previste) consegnati al lavoratore, con la firma per ricevuta. Nel caso in cui il comune utilizzi la procedura telematica con il sito dell'Inps, dovrà fornire il rendiconto consuntivo rilasciato dalla procedura stessa.*

## **Qual'è la procedura da attivare in caso di TIROCINIO FORMATIVO CON EROGAZIONE BORSA LAVORO**

*Se il beneficiario finale viene inserito in tirocinio formativo all'interno del Comune e allo stesso viene erogata una borsa lavoro le procedure da attivare sono le seguenti:*

- *attraverso la consulenza dell'incaricato provinciale deve essere stipulata la convenzione con la Provincia di Vicenza e per ogni tirocinante il progetto formativo e di orientamento. L'incaricato provvederà a predisporre il tutto attraverso il portale informatico e provvederà poi alla raccolta delle firme.*
- *Il comune prima dell'inizio di ogni tirocinio dovrà provvedere ad alcuni adempimenti:*
  - *comunicazione a CO-Veneto*
  - *provvedere all'apertura della posizione assicurativa Inail e Rc e alle relative comunicazioni.*
- *nel portale monitoraggio attività deve essere inserita la misura “ATT. TIROCINIO FORMATIVO”*
- *nel portale rendicontazione*
  - *deve essere inserita la misura “BORSA TIROCINIO FORMATIVO” indicando il numero di ore e il rimborso orario.*
  - *deve essere inserita un'ulteriore misura “SPESE ASSICURAZIONE” indicando il valore di tale costo.*
  - *Nei casi particolari che prevedono una specifica attività di tutoraggio a cura di operatori specializzati è necessario inserire tale misura “TUTORAGGIO OPERATORI SPECIALIZZATI” indicando il numero di ore di tutoraggio previste, il nominativo del tutor e il costo orario dello stesso.*
- *per la rendicontazione cartacea il comune deve conservare copia della convenzione stipulata con la Provincia di Vicenza, copia del progetto formativo del beneficiario, copia dei fogli firme delle ore effettivamente svolte, cedolini paga, i mandati di liquidazione e pagamento della borsa lavoro, l'autocertificazione del comune per l'importo destinato alla copertura assicurativa, ed eventuale documentazione per l'attività di tutoraggio con l'indicazione delle ore e dei costi.*

## **FAQ PER RENDICONTAZIONE**

### **Come deve procedere il Comune per ricevere l'erogazione del 45% del finanziamento, da parte della Provincia di Vicenza?**

*Il comune deve inoltrare alla Provincia di Vicenza una richiesta sottoscritta su carta intestata dell'ente. Il comune può inviare la richiesta attraverso posta certificata con firma digitale o firma scannerizzata, oppure tramite fax.*

### **La quota totale di finanziamento comprende anche la quota per le coperture assicurative, nel caso di attivazione di tirocini, oppure sono due importi separati?**

*La quota totale del finanziamento comprende anche la quota per le coperture assicurative, che dovranno essere rendicontate con una certificazione dell'ente.*

### **La quota totale del finanziamento si riferisce alla durata di tutto il progetto oppure solo per la prima annualità?**

*Allo stato attuale la quota totale di finanziamento si riferisce a tutta la durata del progetto, salvo che la Fondazione Cariverona non intenda aumentare il finanziamento a seguito del buon esito del progetto.*

### **Se l'ente non attiva misure di tirocinio e quindi non viene utilizzata la quota destinata alle coperture assicurative può utilizzarla per le misure da destinare a beneficiari finali?**

*Certo, se la quota non viene utilizzata per le coperture assicurative può essere utilizzata per l'attività a favore di altri beneficiari.*

### **In caso di utilizzo dei voucher cosa serve per la rendicontazione cartacea?**

*Per la rendicontazione cartacea si deve produrre copia dei voucher consegnati al lavoratore firmati per ricevuta, oppure il rendiconto consuntivo rilasciato dall'Inps (in caso di utilizzo delle procedure telematiche).*

### **Come possiamo utilizzare il cofinanziamento del comune?**

*Il cofinanziamento del comune può essere utilizzato in parte per coprire le spese del personale dipendente incaricato della gestione del progetto e in parte a coprire ulteriori misure a favore di beneficiari finali, può essere utilizzato anche per coprire ulteriori spese destinate alle coperture assicurative.*

### **Se utilizzo più di quanto a disposizione, per le coperture assicurative, come devo procedere?**

*La parte in eccedenza può essere coperta utilizzando la quota di cofinanziamento dell'ente.*

### **Il comune come deve rendicontare i costi relativi all'attività dei propri dipendenti incaricati della gestione/organizzazione del progetto?**

*Il comune deve produrre una certificazione in cui si evidenziano i nominativi dei dipendenti formalmente adibiti al progetto, le ore effettuate da ognuno di essi e il loro costo orario.*

**Nel caso di attivazione di tirocinio quali documenti servono per la rendicontazione?**

*Per la rendicontazione cartacea servono: copia della convenzione stipulata con la Provincia di Vicenza, copia del progetto formativo del beneficiario, copia dei fogli firme delle ore effettivamente svolte, i mandati di liquidazione e pagamento della borsa lavoro, l'autocertificazione del comune per l'importo destinato alla copertura assicurativa, ed eventuale documentazione per l'attività di tutoraggio con l'indicazione delle ore e dei costi.*

**I comuni possono avvalersi del supporto di una cooperativa e rimborsare alla stessa eventuali fatture per le spese di gestione, o servizio?**

*I comuni possono avvalersi di una cooperativa ma possono trasferire solo i soldi relativi al costo del lavoro dei beneficiari finali, o eventualmente costi relativi al tutoraggio.*

*Non possono assolutamente essere rendicontate spese di gestione, amministrative o per prestazione di servizi.*

**Come rendicontare eventuali spese di tutoraggio svolto da una cooperativa sociale?**

*I costi relativi al tutoraggio devono essere rendicontati a ore e non a corpo, quindi deve essere stabilito in via preliminare il numero di ore previste e il costo orario, può essere rendicontato questo servizio con fattura (con evidenza delle ore e del costo orario) in questo caso viene rimborsata anche l'iva al 4% prevista.*

**La provincia può delegare i comuni a pagare le borse lavoro per i tirocini che hanno come soggetto ospitante un altro soggetto (cooperative, aziende) ?**

*La Provincia di Vicenza, attraverso una integrazione nella convenzione e nel progetto formativo, può delegare il comune, quale partner del progetto, al pagamento della borsa lavoro del tirocinante.*

**Come devono essere rendicontati i costi assicurativi e di Irap, nel caso di tirocini?**

*Per rendicontare questi costi verrà predisposta una tabella in cui l'ente certificherà che a fronte dell'attivazione dei tirocini sono stati sostenuti questi costi e allegherà copia dei cedolini per la borsa di tirocinio e degli F24 per l'attestazione che sono stati regolarmente effettuati i versamenti.*

**Come devono essere rendicontate le spese del personale dipendente?**

*Le spese relative al personale dipendente devono essere rendicontate attraverso una tabella in cui vengono evidenziati i costi del dipendente come da cedolino paga e i costi diretti a carico dell'azienda (inps, irap) dovranno essere poi allegati le lettere incarico, i cedolini paga, e gli F24 per l'attestazione che sono stati regolarmente effettuati i versamenti di ritenute e contributi.*

**Come rendicontare la misura di sostegno al costo del lavoro.**

*Innanzitutto deve essere stipulato un accordo tra il comune e una cooperativa/azienda in cui sono indicate le finalità dell'inserimento, il nominativo del beneficiario, il tipo di assunzione, la durata del rapporto di lavoro e l'importo del contributo a sostegno del solo costo del lavoro che il comune intende trasferire. Ai*

*fini rendicontativi la cooperativa/azienda dovrà produrre copia del cedolino paga, dimostrazione dell'avvenuto pagamento dello stipendio al beneficiario e dell'avvenuto versamento dei contributi previsti per legge e certificazioni di eventuali altri oneri fiscali/assicurativi sostenuti dal datore di lavoro. Non sono previsti rimborsi per costi amministrativi per l'assunzione del lavoratore. Il comune dovrà dimostrare l'avvenuto trasferimento dei fondi alla cooperativa/azienda.*

**Il comune può inserire tra i beneficiari del progetto un soggetto disabile?**

*Il progetto non è stato pensato per l'inserimento dei disabili, già normato da una legge specifica (L. 68/99). Tuttavia nell'ambito dell'azione 1 del progetto, poiché trattasi di sostegno al reddito, è possibile che il comune individui come beneficiari anche persone con disabilità. In questo caso si ritiene utile precisare che il comune dovrebbe comunque fare una valutazione sulle residue capacità lavorative della persona e valutare accuratamente il tipo di attività lavorativa o di tirocinio richiesta alla stessa.*

**In merito alle disposizioni in materia di contenimento delle spese di personale per le amministrazioni pubbliche, se il comune attiva l'intervento del lavoro occasionale con pagamento di voucher , questo va ad incidere sulle spese del personale dell'ente?**

*La circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9 del 17/02/2006 chiarisce che vanno escluse dalle spese di personale le "spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati, che non comportano quindi alcun aggravio per il bilancio dell'Ente". Inoltre è stata pubblicata una nota dell'Anci in merito alle recenti disposizioni in materia di personale degli enti Locali, recate dal decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122, in cui si evidenzia che poiché non sono mutate le finalità generali della disposizione rispetto alle analoghe previsioni recate dalla legge n. 266/2005 (Finanziaria 2006), si ritiene che siano ancora valide le indicazioni fornite con la circolare di cui sopra.*