



AII. A

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA GESTIONE DEL VOUCHER DI CONCILIAZIONE
PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI ALLA PERSONA**

PERIODO 2008/2010

**FONDO SOCIALE EUROPEO – OB. 2
“COMPETITIVITA’ REGIONALE E OCCUPAZIONE”**

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE
2007-2013**

ASSE II OCCUPABILITA’

**OBIETTIVO SPECIFICO E
ATTUARE POLITICHE DEL LAVORO ATTIVE E PREVENTIVE, CON PARTICOLARE
ATTENZIONE ALL'INTEGRAZIONE DELLE MIGRANTI NEL MERCATO DEL LAVORO,
ALL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, AL LAVORO AUTONOMO, ALL'AVVIO DI IMPRESE**

**ATTIVITA’ 7
PERCORSI INTEGRATI PER L'INSERIMENTO E IL REINSERIMENTO LAVORATIVO**

DGR n. 53-8998 del 16/06/08

D.G.P. n. 334 del 25.11.2009 – DD II Settore n. 1 del 01.04.2010

PREMESSA	p. 3
DEFINIZIONE DEL VOUCHER	p. 3
MODALITA' ORGANIZZATIVE	p. 3
MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER	p. 4
OBIETTIVI DEL PERCORSO INDIVIDUALE	p. 5
MODALITÀ' DI PAGAMENTO DEL VOUCHER	p. 5
MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' E CONTROLLI	p. 6

PREMESSA

Le presenti disposizioni attuative hanno lo scopo di definire le modalità e le procedure ed in generale gli aspetti di ordine amministrativo per la gestione provinciale del voucher di conciliazione, di cui alla DGR n. 53-8998 del 16/06/08.

Per tutto quanto non specificato nelle presenti Disposizioni si fa riferimento a quanto indicato nell'atto di indirizzo approvato con DGR n. 53-8998 del 16/06/08.

DEFINIZIONE DEL VOUCHER

Nel "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE per la programmazione 2007/2013" si definisce il voucher di servizio come un titolo di spesa assegnato dall'Autorità di Gestione o dall'Organismo Intermedio al fine di consentire la fruizione di un determinato servizio o l'acquisto di un determinato bene.

Il Voucher si caratterizza per la presenza dei seguenti tre elementi:

- designazione del destinatario, elemento che assicura la non trasferibilità ad altri soggetti;
- designazione del servizio, elemento che assicura la non equivalenza e non fungibilità con il denaro;
- importo del voucher (il valore del bene e/o servizio è predefinito); il voucher copre, parzialmente o totalmente, il valore del servizio erogato.

Il voucher di servizio è finalizzato a rimuovere gli ostacoli che impediscono a determinati soggetti di entrare nel mercato del lavoro o di rimanervi, ovvero di partecipare alle attività formative.

In particolare, quando il voucher favorisce l'accesso alle attività di orientamento e/o formative e di inserimento lavorativo e sostiene la conciliazione tra vita familiare e lavorativa è denominato voucher di conciliazione, configurandosi nello specifico quale strumento di accompagnamento a favore di persone con responsabilità di cura familiare.

MODALITÀ' ORGANIZZATIVE

La Provincia del Verbano Cusio Ossola in coerenza con il "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE per la programmazione 2007/2010 e con l'atto di indirizzo approvato con DGR n. 53-8998 del 16/06/08, organizza l'assegnazione del voucher mediante acquisizione diretta dei servizi tramite elenchi regionali o mediante l'attivazione di singole convenzioni/disciplinare (**allegato E**) con soggetti fornitori di servizio che siano comunque in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale.

Nel caso si usufruisca del servizio tramite un soggetto fornitore, successivamente all'assegnazione del voucher (**allegato F**), l'azienda prescelta dovrà debitamente compilare e far pervenire agli Uffici Provinciali di Villa Fedora, S.S. del Sempione n° 4 – 28831 BAVENO, entro 10 giorni dal ricevimento della lettera di assegnazione, il disciplinare (**allegato E**), scaricabile dal sito Internet www.lavorovco.it.

Nel caso di acquisizione diretta il richiedente potrà accedere ai seguenti servizi inseriti in appositi elenchi regionali:

- servizi socio-educativi per la prima infanzia¹;
- centri di custodia oraria (baby-parking)²;
- scuole dell'infanzia pubbliche o paritarie³;

¹ L'elenco dei servizi socio-educativi per la prima infanzia è consultabile sul sito: http://www.regione.piemonte.it/polsoc/servizi/cerca_ni.htm

² L'elenco è consultabile sul sito di cui alla nota 1.

³ L'anagrafica regionale delle scuole dell'infanzia è consultabile sul sito: <http://portal.sistemapiemonte/scuole/indirizzario>.

- servizi proposti nell'ambito di attività estive pre e post- scuola offerti da scuole dell'infanzia pubbliche o paritarie;
- servizi mensa e attività estive pre e post- scuola offerti nel primo anno scuola elementare;
- Centri Educativi Minori e Centri Aggregativi Minori (CEM e CAM) ⁴
- presidi per anziani⁵
- Centri Socio-Terapeutici per Disabili (CSTD)⁶
- persona fisica in possesso dei requisiti per l'assistenza domiciliare (ADEST, OTA, OSS, persone in possesso almeno del primo modulo di formazione di "Elementi di collaborazione familiare", infermieri professionali, collaboratrici familiari con mansioni di assistenza)

Nel caso in cui il richiedente scelga l'acquisizione diretta di servizi non inseriti negli elenchi di soggetti autorizzati dalla Regione Piemonte, la Provincia, in fase di assegnazione del voucher, dovrà verificare direttamente presso la Direzione Regionale Politiche Sociali e per la Famiglia (Settore 19.03 – Ufficio Vigilanza) l'esistenza dei titoli autorizzativi o di comunicazione di avvio del servizio interessato (per i servizi domiciliari per la prima infanzia, nido in famiglia di cui alla DGR 48/2004).

In mancanza dei predetti titoli autorizzativi il voucher non potrà essere assegnato.

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEL VOUCHER

Per l'assegnazione del voucher i Servizi per il lavoro provinciale utilizzeranno la domanda di assegnazione del voucher di conciliazione (**allegato B**) parte integrante alla determinazione che approva le presenti Disposizioni attuative per la gestione.

Durante il colloquio di pre-selezione l'operatore del Centro per l'Impiego fornirà le informazioni relative al voucher di conciliazione e, qualora sia necessario, accompagnerà l'utente nella compilazione della domanda di assegnazione del voucher.

Il voucher di conciliazione per l'acquisizione di servizi alla persona potrà essere richiesto presentando copia del modello ISEE attestante un reddito familiare massimo di € 25.000,00.

In fase di assegnazione del voucher sarà necessario individuare gli obiettivi correlati alle azioni del percorso individuale, perché il pagamento del voucher sarà effettuato soltanto ad avvenuto raggiungimento di tali obiettivi, come descritto nella domanda di assegnazione.

La Provincia provvederà all'inserimento dei dati nelle procedure messe a disposizione dalla Regione:

- per la parte di competenza del Centro per l'Impiego relativa al percorso individuale e agli obiettivi correlati;
- per la parte di competenza degli Uffici provinciali in materia di gestione amministrativa, in relazione agli impegni e ai pagamenti.

L'inserimento dei dati relativi al percorso individuale deve prevedere anche la fine del progetto, allo scopo di determinare il periodo di fruizione del voucher.

Gli uffici provinciali daranno comunicazione al destinatario dell'assegnazione attraverso una lettera voucher (**allegato F**) in cui sono indicati la data di inizio delle attività, il periodo di fruizione,

⁴ L'elenco dei CEM e dei CAM non è consultabile sul sito regionale, ma è reperibile tramite richiesta via mail all'Ufficio di Vigilanza della Direzione Regionale Politiche Sociali; la DGR di riferimento è la n. 41/2004

⁵ L'elenco dei presidi per gli anziani è consultabile sul sito: http://www.regione.piemonte.it/cgi-bin/polsoc/pres_anziani.pl

⁶ L'elenco dei CSTD non è consultabile sul sito regionale, ma è reperibile tramite richiesta via mail all'Ufficio di Vigilanza della Direzione Regionale Politiche Sociali; le DDGR di riferimento sono le n. 34/2007 e n. 230/2007.

l'importo del voucher, le modalità di rimborso del servizio acquisito e i casi di decadenza dell'assegnazione.

La decadenza dell'assegnazione potrà avvenire in caso di:

- mancata acquisizione del servizio entro tre mesi dalla data di inizio delle attività indicata nella lettera di assegnazione del voucher;
- interruzione della partecipazione alle attività finalizzate a migliorare l'occupabilità, o del tirocinio o del rapporto di lavoro (mancato rispetto del patto di servizio);
- mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nel percorso individuale;

OBIETTIVI DEL PERCORSO INDIVIDUALE

Il richiedente del voucher di conciliazione è inserito in un percorso di politica attiva del lavoro e il voucher si configura quale strumento di supporto alla partecipazione alle azioni del percorso concordato con il Centro per l'Impiego.

In relazione al diritto al voucher di conciliazione, saranno individuati nell'ambito del percorso individuale, obiettivi periodici, di norma mensili, che il soggetto coinvolto nelle azioni dovrà raggiungere, pena la decadenza dell'assegnazione del voucher e il conseguente sostenimento delle spese del servizio acquisito a carico del richiedente.

A tal fine il richiedente, nella domanda di assegnazione, sottoscriverà anche l'impegno a raggiungere gli obiettivi previsti dal suo percorso.

In caso di esito negativo riguardo al raggiungimento dei citati obiettivi, il pagamento del servizio fruito sarà a carico del richiedente, salvo che l'inadempienza non dipenda dalla sua volontà.

Il raggiungimento degli obiettivi sarà verificabile attraverso la procedura SISL nella quale la Provincia, in fase di assegnazione, avrà inserito i dati relativi alla persona contestualmente all'inserimento nelle attività finalizzate a migliorare l'occupabilità, o del tirocinio o del rapporto di lavoro.

MODALITÀ' DI PAGAMENTO DEL VOUCHER

Il pagamento del voucher, subordinato a controlli compiuti dalla Provincia, a seconda delle modalità di acquisizione del servizio, potrà essere effettuato:

1. alla persona, tramite la Domanda di rimborso per le spese sostenute per l'acquisizione diretta di servizi alla persona (**AII. D**)
2. al fornitore del servizio, tramite la Domanda di pagamento al fornitore per i servizi alla persona (**AII. C**)

In entrambi i casi, il pagamento del voucher avverrà tramite liquidazioni bimestrali o secondo la periodicità dettata dal raggiungimento degli obiettivi.

La Provincia procederà al rimborso dell'importo del voucher sulla base delle spese sostenute e regolarmente documentate allegate alla relativa domanda fino ad un massimo mensile di € 1.000,00.

Non verranno effettuati rimborsi in mancanza di presentazione della documentazione richiesta dalla Provincia per il rimborso.

La Provincia tratterrà copia conforme dei giustificativi di spesa e apporrà un timbro sugli originali nel caso in cui vengano restituiti al destinatario.

Il costo del servizio fruito verrà rimborsato fino alla data nella quale termineranno le attività previste dal progetto personale o fino al dodicesimo mese successivo all'inserimento lavorativo.

La provincia provvederà al rimborso delle spese sostenute e regolarmente documentate da giustificativi di spesa da allegare alla domanda di rimborso, entro e non oltre il 30/11/2011.

N.B. Per le modalità operative si rimanda a quanto descritto nelle “Disposizioni di dettaglio per la gestione degli aspetti contabili” (all.G)

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' E CONTROLLI

La Provincia provvederà all'inserimento dei dati fisici, finanziari e procedurali relativi all'avanzamento delle attività e della spesa nelle procedure messe a disposizione dalla Regione Piemonte.

I controlli saranno effettuati coerentemente con quanto previsto dalle Linee guida per la dichiarazione delle spese e delle operazioni e per le richieste di rimborso e dal Manuale per il controllo finanziario, amministrativo e fisico tecnico delle operazioni, approvati con Determinazione regionale n. 31 del 23/01/09 (di approvazione dei documenti inerenti il sistema di Gestione e controllo del Programma Operativo FSE Ob. 2) e successive modifiche, nonché con DD II settore n.340 del 13/05/2009 e DD II Settore n. 1057 del 24.12.2009.