



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio Europa
Ufficio Fondo Sociale Europeo
Via G. Gilli, 4 – 5° Piano 38121 Trento
Tel. 0461491200 - Fax 0461491201
www.fse.provincia.tn.it

Spettabili
Enti Erogatori di BUONI DI SERVIZIO

LORO SEDI

Trento, 19 maggio 2015

Prot. n. S139/2015/266171/3.5/MB

Oggetto: Servizi di cura, educazione e custodia acquisibili mediante i Buoni di Servizio cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, come previsto con la deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 578 di data 13 aprile 2015.

Disposizioni di Gestione Annualità 2015.

In riferimento all'erogazione dei servizi in oggetto, con la presente si richiamano le principali disposizioni di gestione e rendicontazione relative ai Buoni di Servizio. Si precisa inoltre che per quanto riguarda qualsiasi ulteriore delucidazione o aspetto gestionale non ricompresi nella presente nota, è necessario attenersi a quanto indicato nel regolamento approvato con la deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 578 di data 13 aprile 2015.

Premessa

I Buoni di Servizio sono uno strumento finalizzato a migliorare la conciliazione tra occupazioni familiari e lavoro. Essi **coprono costi** riferibili a servizi educativo-ricreativi fruiti **esclusivamente durante l'orario di lavoro dei richiedenti, purché regolarmente presenti sul posto di lavoro, fatti salvi i seguenti casi:**

- assenza dal lavoro per visite mediche specialistiche;
- percorsi di riabilitazione post infortunio;
- periodi di riabilitazione in day hospital;
- ricoveri ospedalieri o in centri di cura
- assenze per malattie;
- congedo di maternità e congedo parentale per altro minore non fruitore dei servizi educativi di cura e custodia richiesti con il Buono di Servizio;
- permessi dall'attività lavorativa (contemplati nel contratto di lavoro), escluse le aspettative non retribuite diverse da quelle richieste in favore di altro minore non fruitore di servizi educativi di cura e custodia con Buono di Servizio;
- frequenza di percorsi (in caso di richiesta da parte di soggetti espulsi dal mercato del lavoro) di formazione/riqualificazione finalizzati alla ricerca attiva del lavoro esclusivamente durante l'orario di presenza in aula/stage/tirocinio.

L'assegnazione dei Buoni ai richiedenti avviene in base a **graduatorie periodiche**, tenendo conto delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione.

Destinatari dei Buoni di Servizio

Possono essere destinatari dei Buoni di Servizio o di Accompagnamento:

- 1) **le lavoratrici** con uno o più figli di età fino a 14 anni (o fino a 18 anni nel caso di figli portatori di handicap certificati ex L. n. 104/92 o con difficoltà di apprendimento o situazioni di particolare disagio attestate da personale di competenza) appartenenti allo stesso nucleo familiare, ovvero le lavoratrici a cui siano stati dati in affidamento minori, e che si trovino:
 - a) con rapporto di lavoro subordinato (anche nelle forme "atipiche" previste ex lege) o che prestino attività professionale/imprenditoriale in forma autonoma, con uno o più figli di età fino a 14 anni appartenenti al nucleo familiare del soggetto richiedente (o fino a 18 anni nel caso di figli portatori di handicap certificati ex L. n. 104/92 o con difficoltà di apprendimento o situazioni di particolare disagio attestate da personale di competenza), ovvero a cui siano stati dati in affidamento minori;
 - b) in fase di assunzione con rapporto di lavoro subordinato (anche nelle forme "atipiche" previste ex lege) o in fase di avvio di un'attività autonoma (in ogni caso la fruizione del Buono può decorrere solo dopo l'inizio dell'attività lavorativa), con uno o più figli di età fino a 14 anni appartenenti al nucleo familiare del soggetto richiedente (o fino a 18 anni nel caso di figli portatori di handicap certificati ex L. n. 104/92 o con difficoltà di apprendimento o situazioni di particolare disagio attestate da personale di competenza), ovvero a cui siano stati dati in affidamento minori;
 - c) in fase di rientro nell'attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato (anche nelle forme "atipiche" previste ex lege) o in procinto di riprendere l'attività professionale/imprenditoriale in forma autonoma dopo un congedo per maternità o dopo periodi di non lavoro connessi ad attività di cura in ambito familiare (in ogni caso la fruizione del Buono può decorrere solo dopo la ripresa dell'attività lavorativa), con uno o più figli di età fino a 14 anni appartenenti al nucleo familiare del soggetto richiedente (o fino a 18 anni nel caso di figli portatori di handicap certificati ex L. n. 104/92 o con difficoltà di apprendimento o situazioni di particolare disagio attestate da personale di competenza), ovvero a cui siano stati dati in affidamento minori;
 - d) coinvolte in forme e/o azioni di espulsione dal mercato del lavoro connesse all'attuale fase congiunturale recessiva, inserite in percorsi di formazione/riqualificazione finalizzati alla ricerca attiva di occupazione, con uno o più figli di età fino a 14 anni appartenenti al nucleo familiare del soggetto richiedente (o fino a 18 anni nel caso di figli portatori di handicap certificati ex L. n. 104/92 o con difficoltà di apprendimento o situazioni di particolare disagio attestate da personale di competenza), ovvero a cui siano stati dati in affidamento minori.e appartenenti a nuclei familiari monoparentali, **o se appartenenti a nuclei familiari bi-parentali** in cui l'altro genitore del/dei minori risulti occupato o inserito in percorsi di formazione/riqualificazione finalizzati alla ricerca attiva di occupazione;
- 2) **i lavoratori appartenenti a nuclei familiari monoparentali** con uno o più figli di età fino a 14 anni (o fino a 18 anni nel caso di figli portatori di handicap certificati ex L. n. 104/92 o con difficoltà di apprendimento o situazioni di particolare disagio attestate da personale di competenza) appartenenti allo stesso nucleo familiare, ovvero i lavoratori a cui siano stati dati in affidamento minori, e che si trovino:
 - a) con rapporto di lavoro subordinato (anche nelle forme "atipiche" previste ex lege) o che prestino attività professionale/imprenditoriale in forma autonoma;

- b) in fase di assunzione con rapporto di lavoro subordinato (anche nelle forme "atipiche" previste ex lege) o in fase di avvio di un'attività autonoma (in ogni caso la fruizione del Buono può decorrere solo dopo l'inizio dell'attività lavorativa);
- c) in fase di rientro nell'attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato (anche nelle forme "atipiche" previste ex lege) o in procinto di riprendere l'attività professionale/imprenditoriale in forma autonoma dopo un congedo per maternità o dopo periodi di non lavoro connessi ad attività di cura in ambito familiare (in ogni caso la fruizione del Buono può decorrere solo dopo la ripresa dell'attività lavorativa);
- d) coinvolti in forme e/o azioni di espulsione dal mercato del lavoro connesse all'attuale fase congiunturale recessiva, inseriti in percorsi di formazione/riqualificazione finalizzati alla ricerca attiva di occupazione;

in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **residenti o domiciliati per attività lavorativa in un Comune della provincia di Trento;**
- 2) che non beneficino di altre sovvenzioni economiche o azioni di supporto dirette e/o indirette erogate allo stesso titolo da altri Enti pubblici;
- 3) con indicatore **I.C.E.F.** (Indicatore della Condizione Economica Familiare) **rilasciato da un CAAF accreditato per la politica Buoni di Servizio idoneo.** Nel caso di richiedenti con minore in affidò sarà riconosciuto un valore nominale massimo del Buono pari a 900,00 Euro, esentando pertanto il richiedente dalla presentazione dell'indicatore I.C.E.F..

Compilazione del Progetto di Erogazione del Servizio

Alle lavoratrici/lavoratori in possesso dei requisiti sopra descritti l'Ente Erogatore è tenuto a rilasciare, debitamente compilato, firmato e timbrato, un preventivo di utilizzo del Buono di Servizio denominato Progetto di Erogazione del Servizio (P.E.S.). Il P.E.S. deve essere redatto conformemente all'apposito fac-simile messo a disposizione dall'Amministrazione e deve riportare il numero di ore totali richieste per i servizi di conciliazione e di queste quelle ascrivibili allo strumento Buoni di Servizio.

I Buoni di Servizio sono uno strumento di conciliazione tra impegno lavorativo dei genitori e cura in ambito familiare e non un contributo per l'educazione dei figli o per il sostegno al reddito familiare tout court. Pertanto nella quantificazione delle ore di servizio da ascrivere allo strumento Buoni di Servizio si dovrà tener conto, nel periodo richiesto, dell'impegno lavorativo del richiedente.

All'utente non possono essere richiesti corrispettivi in denaro per redigere i Progetti, in quanto la loro compilazione è un adempimento contrattuale dell'Ente Erogatore fatto salvo quanto previsto al punto 10 comma 5 dei "*CRITERI, MODALITA', TERMINI E AREE DI INTERVENTO DI EROGAZIONE DEI BUONI DI SERVIZIO*" di cui alla deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 578 di data 13 aprile 2015. L'Ente Erogatore ha la facoltà di richiedere al/la richiedente l'intera quota del servizio **a carico della famiglia**, più un'eventuale anticipazione sul valore del Buono di Servizio richiesto pari al massimo al 40% dell'importo.

I Soggetti Erogatori sono obbligati a fornire i servizi a qualsiasi possessore di Buono di Servizio con cui abbiano sottoscritto il "*Progetto di Erogazione del Servizio*", senza preclusione alcuna, pena quanto indicato al punto 20 delle "*CRITERI, MODALITA', TERMINI E AREE DI INTERVENTO DI EROGAZIONE DEI BUONI DI SERVIZIO*" approvati con la deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 578 di data 13 aprile 2015 e dalla presente nota.

Acquisizione del Buono da parte dell'Ente

La procedura di acquisizione del Buono di Servizio prevede prima dell'avvio dell'erogazione del servizio l'espletamento delle seguenti modalità:

- presentazione, da parte del titolare, del Buono di Servizio rilasciato dall'Amministrazione provinciale;
- verifica della regolarità e validità di detto Buono (data di emissione e data di scadenza per l'attivazione);
- verifica della congruità della titolarità del Buono di Servizio, essendo questi unico e nominativo.

Avvio del Servizio

L'avvio del servizio **deve essere preventivamente segnalato da parte del Soggetto Erogatore** attraverso l'utilizzo del sistema informatico di gestione. Tale comunicazione di **"Inizio Attività"** dovrà riportare i tempi e le modalità del servizio. **Non saranno in nessun caso riconosciuti costi riferibili a servizi erogati prima della segnalazione di "Inizio Attività"** inserita a sistema informativo. Il servizio deve iniziare entro 180 giorni dalla data di emissione del buono, e terminare entro dodici mesi dall'avvio del servizio medesimo.

La procedura di attivazione di ogni singolo Buono di Servizio prevede espressamente che il Soggetto Erogatore abbia provveduto ad assicurare l'utenza, beneficiaria dei servizi contemplati dal Buono di Servizio stesso, con idonee polizze assicurative presso una Agenzia Assicurativa abilitata durante tutto il periodo di erogazione del servizio. Dette polizze assicurative devono prevedere risarcimenti per invalidità permanente (massimale per persona per sinistro pari ad almeno euro 260.000,00, con franchigia e scoperto fino ad un massimo del 5% dell'importo da garantire) e morte (massimale per persona per sinistro pari ad almeno euro 260.000,00 con franchigia e scoperto fino ad un massimo del 5% dell'importo da garantire) durante tutti i periodi di svolgimento delle relative attività. Sarà cura dell'Ente Erogatore stipulare, qualora non già esistenti, idonee polizze assicurative RCO (responsabilità civile obbligatoria) e RCT (responsabilità civile verso terzi) presso una Agenzia Assicurativa abilitata, che coprano i rischi derivanti dall'esecuzione dei servizi assegnati. I massimali garantiti sia per le polizze RCO sia per le polizze RCT dovranno essere pari o superiori a due milioni di euro per sinistro, con una franchigia massima di 1.000,00 euro. Qualora le polizze già esistenti prevedano massimali inferiori, il Soggetto Erogatore è tenuto ad integrarle prima dell'avvio del servizio.

L'assicurazione qui prevista dovrà essere estesa a tutti gli utenti beneficiari dei servizi erogati ancorché parte di detti beneficiari non rientri nello Strumento Buoni di Servizio.

La stipula di detta Polizza Assicurativa è condizione necessaria per l'erogazione del servizio.

Viene inoltre richiesto al Soggetto Erogatore di inviare alla Struttura Multifunzionale di Servizi di Trento la copia fotostatica della polizza assicurativa stipulata in funzione del periodo di copertura.

Il Soggetto Erogatore ha la facoltà di richiedere, al soggetto assegnatario di Buoni di Servizio, **un'anticipazione massima del 40% dell'importo del Buono stesso.** Il Soggetto Erogatore **dovrà restituire tale anticipazione** - ridotta della quota del servizio a carico dell'assegnatario/a del Buono di Servizio - **entro 10 giorni dalla conclusione del servizio erogato.**

Registro delle Presenze

Per ogni Buono di Servizio il Soggetto Erogatore dovrà tenere un registro delle presenze, fornito dall'Amministrazione Provinciale, che dovrà contenere:

- nella parte esterna la denominazione del Soggetto Erogatore, il cognome e nome dell'intestatario del Buono di Servizio e il codice del Buono di Servizio, il/i nome/i del /dei fruitore/i del servizio;
- la data, l'orario di presenza, il numero delle ore, il cognome e nome/i del/dei fruitore/i, il cognome e nome dell'accompagnatore del/dei fruitore/i, la tipologia del servizio (nido d'infanzia, baby sitting, nido familiare-tagesmutter, scuola dell'infanzia, asilo/scuola estiva, colonia diurna, attività di animazione, ecc...);
- l'accompagnatore e l'operatore dell'Ente Erogatore dovranno firmare di volta in volta detto registro delle attività per comprovare l'avvenuta prestazione;
- sarà cura del Soggetto Erogatore inserire eventuali note sullo svolgimento del servizio, anche in riferimento alla mancata presenza del/dei fruitore/i del servizio presso l'Ente Erogatore senza il preavviso concordato.

Durante la fruizione del servizio l'Ente Erogatore è tenuto alla costante e tempestiva compilazione del Registro Presenze, con l'indicazione giornaliera di data e ora di inizio e fine del servizio, del monte ore giornaliero e dei fruitori. Il/la titolare del Buono o l'altro genitore del minore fruitore del servizio, o persona delegata, è tenuto/a a firmare il Registro Presenze che attesti l'avvenuta prestazione. Qualora il/la titolare del Buono non adempia a tale obbligo il costo del servizio erogato è a suo completo carico. Analogo obbligo è in capo all'Ente Erogatore.

Nel caso di servizi residenziali il/la titolare firmerà il Registro Presenze il giorno di avvio del servizio e quello di termine; per la firma nelle giornate di permanenza residenziale, delegherà uno degli accompagnatori/educatori individuati congiuntamente con l'Ente Erogatore.

Il registro delle Presenze dovrà essere consegnato esclusivamente alla Struttura Multifunzionale di Servizi di Trento – Via Pranzelores, 69 - al termine del servizio erogato.

L'Ente Erogatore dovrà avere particolare cura nella compilazione del registro delle presenze, eventuali correzioni (ora d'inizio, ora di termine, data ecc....) dovranno essere rese evidenti - senza ricorrere a cancellazioni, abrasioni, coprenti (bianchetto) ecc... - in modo da permettere il confronto immediato tra dato erroneamente inserito e correzione stessa.

Solo le ore di servizio effettivamente rese e correttamente indicate sul Registro Presenze potranno essere fatturate dall'Ente Erogatore all'Amministrazione, nella misura preventivata nel Progetto di Erogazione del Servizio. Il Buono di Servizio **non riconosce alcun contributo in caso di assenza del/i minore/i fruitore/i del servizio, quale ne sia la ragione.**

Variazioni di progetto di erogazione del servizio

Il Soggetto Erogatore, per motivate esigenze e in accordo con l'utenza, potrà variare il Progetto di Erogazione del Servizio già depositato. Qualora si tratti di **variazioni significative del Progetto** (riferite ad esempio a periodi di erogazione del servizio), il Soggetto Erogatore dovrà comunicare anticipatamente alla Struttura Multifunzionale di Servizi – Via Pranzelores, 69 – Trento, dette variazioni. Se più di una, la Struttura Multifunzionale di Servizi, archiverà le variazioni in ordine cronologico; sarà cura del Soggetto Erogatore allegare le variazioni al Progetto di Erogazione del Servizio alla richiesta di saldo.

In nessun caso sono possibili integrazioni all'importo previsto dal Progetto di Erogazione del Servizio iniziale, nemmeno qualora il calcolo del valore potenziale massimo del Buono determinato dall'indice I.C.E.F. fosse stato superiore all'importo effettivamente richiesto.

Richiesta d'Anticipo sui servizi erogati

Il Soggetto Erogatore può, a norma del punto 12 delle "CRITERI, MODALITA', TERMINI E AREE DI INTERVENTO DI EROGAZIONE DEI BUONI DI SERVIZIO", ricevere anticipazioni pari al 50% del valore del Buono dopo l'espletamento di un monte ore di attività corrispondente almeno al 50% del servizio. Per ottenere tale anticipo l'Ente Erogatore dovrà presentare alla Struttura Multifunzionale di Servizi di Trento – Via Pranzelores, 69 - la seguente documentazione:

- modello "**Richiesta d'Anticipo**";
 - "**Prospetto dei costi**" richiesti per il servizio erogato relativa alla richiesta d'anticipo.
- In caso di "*Buoni di Servizio cumulativi*", che per loro natura risultano essere la somma di due o più Buoni, detta anticipazione può essere riferita al numero di ore di servizio ricomprese nel singolo Buono.

Chiusura e Richiesta Saldo delle attività

Per ogni servizio erogato attraverso lo strumento Buoni di Servizio e fatto salvo quanto già precedentemente indicato, si richiama l'obbligo di presentare alla Struttura Multifunzionale di Servizi di Trento – Via Pranzelores, 69 - le seguenti documentazioni raccolte in un'unica busta:

- originale del "**Buono di Servizio**" – emesso dall'Amministrazione;
- originale di eventuali modifiche del "**Progetto di erogazione del servizio**" - timbrato e firmato;
- "**Registro Presenze**" debitamente compilato e firmato;
- modello "**Richiesta di Saldo**";
- relazione che dia conto del servizio erogato e delle eventuali criticità – modello "**Relazione Servizio Erogato**";
- "**Scheda RENDICONTO**" – che dia conto della quota a carico della/del titolare del Buono di Servizio (almeno il 15% o 20% del costo del servizio in funzione dell'età del minore) timbrata e firmata dall'Ente Erogatore;
- "**Dichiarazione Servizi di conciliazione**" – resa dalla/dal titolare del Buono di Servizio in cui la/il dichiarante sotto la propria responsabilità conferma che i servizi di cura e custodia ottenuti, e per i quali il Soggetto Erogatore chiederà il pagamento all'Amministrazione provinciale, sono stati resi per l'effettiva conciliazione tra tempi di cura familiare e impegni di lavoro;
- "**Prospetto dei costi**" richiesti per il servizio erogato.

La Struttura Multifunzionale Territoriale entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione confermerà il "**Prospetto dei costi richiesti per il servizio erogato**" ovvero segnalerà le eventuali non corrispondenze, solo dopo tale conferma il Soggetto Erogatore potrà presentare fattura o nota spese a saldo direttamente all'Ufficio Fondo Sociale Europeo del Servizio Europa unitamente al verbale di verifica redatto dalla Struttura Multifunzionale Territoriale. Nel caso di fatturazione l'Ente Erogatore dovrà attenersi alle modalità di emissione della fattura elettronica secondo quanto introdotto dalla Legge 24 dicembre 2007, n. 244, all'art. 1 commi da 209 a 214 e s.m.i (si ricorda che il codice IPA per inviare le fatture al Servizio Europa è **HKGI1F**).

Monitoraggio e controllo del Servizio

L'Amministrazione provinciale si riserva di:

- esercitare il controllo riguardante l'attuazione del servizio, lo stato di avanzamento dello stesso ed il rispetto da parte del Soggetto Erogatore degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, effettuando nel corso delle attività visite ispettive presso le sedi di erogazione del servizio, anche in occasione dello svolgimento dello stesso;

- attivare procedure di placement presso l'utenza al fine di testare l'efficacia, il risultato e la qualità del servizio erogato;
- mettere in atto quanto indicato al punto 20 delle "CRITERI, MODALITA', TERMINI E AREE DI INTERVENTO DI EROGAZIONE DEI BUONI DI SERVIZIO", qualora i Soggetti Erogatori mettano in atto comportamenti e/o procedure difformi da quanto previsto dai criteri approvati con la già citata deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 578 di data 13 aprile 2015 e dalla presente nota.

Rimanendo a disposizione per eventuali altri chiarimenti, porgo distinti saluti.

IL DIRIGENTE
Nicoletta Clauser

*Per informazioni rivolgersi a:
Ufficio Fondo Sociale Europeo (n. tel 0461-491205)*

Allegati:

- fac-simile **Registro delle Presenze**;
- **Richiesta di Anticipo**;
- **Richiesta di Saldo**;
- fac-simile **Relazione Servizio Erogato**;
- **Scheda Rendiconto**;
- **Dichiarazione Servizi di conciliazione**;
- **Prospetto dei Costi**.

Il materiale è disponibile sul sito internet: <http://www.fse.provincia.tn.it> – AREA UTENTI – Buoni di Servizio.