



CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 98

OGGETTO: VOUCHER DI CONCILIAZIONE. APPROVAZIONE PROTOCOLLO

L'anno **2010**, addì **26** del mese di **Aprile** alle ore **17.00** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco	-	MATTIOLI Carla	SI
Assessore	-	REVIGLIO Arnaldo	SI
Assessore	-	ARCHINA' Giuseppe	SI
Assessore	-	BRACCO Angela	SI
Assessore	-	BRUNATTI Luca	SI
Assessore	-	MARCECA Baldassare	SI
Assessore	-	TAVAN Enrico	SI

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. GUGLIELMO Giorgio.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione **n. 221** predisposta dall'**Area Amministrativa– Settore Cultura, Turismo Servizi alla Persona** - in data **26/04/2010** allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto: **“VOUCHER DI CONCILIAZIONE. APPROVAZIONE PROTOCOLLO.”**

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Vista la deliberazione consiliare n. 31 del 23/4/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2010 e pluriennale 2010/2012;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 17.6.2009, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati individuati i responsabili dei settori ed attribuiti i budget di spesa e le relative risorse per l'esecuzione dei programmi e dei progetti per l'anno 2009;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell'**Area Amministrativa – Settore Cultura, Turismo Servizi alla Persona** -allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

SUCCESSIVAMENTE

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. approvato con D. Lgs 18/8/2000, n. 267.

Area Amministrativa

Alla Giunta Comunale

Proposta di deliberazione n. 221

redatta dal Settore Cultura, Turismo, Servizi alla Persona

Oggetto: VOUCHER DI CONCILIAZIONE. APPROVAZIONE PROTOCOLLO

PREMESSO:

Che con Deliberazione n. 53-8998 del 16 giugno 2008 la Giunta Regionale ha stabilito gli indirizzi per la gestione del voucher di conciliazione per l'acquisizione di servizi a favore delle persone in inserimento e reinserimento lavorativo e la ripartizione finanziaria delle risorse tra le Province degli interventi relativi all'Asse II "Occupabilità", Ob. Specifico E, Attività 7, Cat. di Spesa 66 assegnando alla Provincia di Torino la somma di Euro 2.170.213,00 per il triennio 2007/2013, di cui Euro 1.953.193,00 destinati all'assegnazione di voucher di conciliazione ed Euro 217.019,00 per sostenere le spese derivanti dalla gestione diretta della attività;

Che con Deliberazione n. 1442-59021 del 25 novembre 2008, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Programma Operativo Provinciale per l'attuazione delle azioni di politica del lavoro di cui agli Assi I, II, III del POR Obiettivo 2 "Competitività Regionale e Occupazione" FSE 2007/2013 della Regione Piemonte;

Che la Provincia di Torino ha comunicato le "modalità per l'assegnazione ed il rimborso dei voucher di conciliazione per l'acquisizione di servizi alla persona relativi all'ASSE II "OCCUPABILITA'", OB. SPECIFICO E, ATTIVITA' 7, CAT. DI SPESA 66 - P.O.R. FSE 2007/2013 OB. 2, consistenti nella trasmissione del documento di intesa tra Comune di Avigliana e Provincia di Torino, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Che per i servizi, alla Provincia di Torino, per mezzo dell'Ufficio del Lavoro, sono arrivate delle richieste da cittadini residenti ad Avigliana;

Che sarà la Provincia di Torino a provvedere alla gestione del voucher e provvederà alla liquidazione del pagamento per il servizio erogato ed alla comunicazione dei dettagli delle richieste ricevute;

Che il pagamento dei servizi erogati ai cittadini aventi diritto sarà effettuato dalla Provincia di Torino dietro presentazione di nota a debito emessa dal Comune di Avigliana;

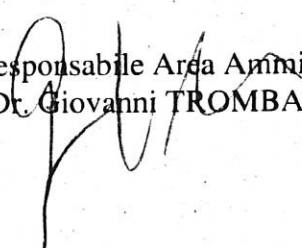
SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

1. Di approvare l'allegato Protocollo d'Intesa per l'assegnazione di voucher di conciliazione allegandolo alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. Di autorizzare il Responsabile dell'Area Amministrativa – Dott. Giovanni Trombadore alla firma del Protocollo suddetto;

3. Di dare atto che si procederà ad introitare le somme corrisposte dalla Provincia di Torino, per mezzo di note a debito emesse dal Comune di Avigliana, nel Bilancio Comunale 2010;
4. Di dare atto che con successiva determinazione del Responsabile Area Amministrativa si procederà ad indicare i dettagli per la riscossione delle somme da introitare;
5. Di dichiarare, attesa l'urgenza, con voto palese ed unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U., approvato con D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

Avigliana, 26 aprile 2010

Il Responsabile Area Amministrativa
(D. Giovanni TROMBADORE)



Il Sindaco
(Carla Mattioli)



Allegato A)

PROVINCIA DI TORINO

OGGETTO: P.O.R. FSE 2007/2013 OB. 2 ASSE II "OCCUPABILITA'", OB. SPECIFICO E ATTIVITA' 7, CAT. DI SPESA 66. -CONTRATTO TRA LA PROVINCIA DI TORINO EPER L'ASSEGNAZIONE DI VOUCHER DI CONCILIAZIONE.

Premesso che:

La Provincia di Torino gestisce la realizzazione dell' Ob. 2 asse II "Occupabilità", Ob. specifico e attività 7, cat. di spesa 66 del POR F.S.E. 2007/2013 e la relativa assegnazione di voucher per l'acquisizione di servizi alla persona al fine di rendere compatibili fabbisogni formativi e/o esigenze lavorative con vincoli di carattere familiare;

La Provincia di Torino provvede alla gestione del voucher secondo quanto disposto dall'allegato A) alla DGP n. 378-40917 del 10 novembre 2009 che si allega come parte integrante del presente contratto;

TUTTO CIO' PREMESSO

TRA

La Provincia di Torino (C.F. 01907990012), rappresentata dal Dirigente del Servizio Coordinamento Centri per l'Impiego D.ssa Cristina ROMAGNOLLI nata a Torino il 3 aprile 1970 domiciliata ai fini del seguente atto in Torino, Via Maria Vittoria n.12, sede della Provincia di Torino in qualità di legale rappresentante, in applicazione dell'art. 107 del T.U. della legge sull'ordinamento degli EE.LL. approvata con D.Lvo 18/08/2000 n. 267 e dall'art. 35 dello Statuto.

E

Il/La sig./sig.ra, nato/a
il il/la quale interviene in qualità di rappresentante legale autorizzato alla stipula
del presente atto per.....
con sede in....., Partita IVA/C.F.....che nel
proseguo del presente contratto verrà denominato per brevità "Fornitore"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

Le premesse costituiscono parte integrante della presente intesa.

ART. 2

La Provincia di Torino affida a il servizio di

ART. 3

Il fornitore del servizio assicura lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti, a tal fine la Provincia di Torino si esonera da ogni responsabilità civile e penale circa la scelta della struttura effettuata dai destinatari del voucher.

ART. 4

La Provincia di Torino si impegna a rimborsare le spese sostenute per il servizio erogato per un periodo non superiore a 12 mesi se il richiedente è impegnato in azioni per migliorare la propria occupabilità, o per un periodo non superiore a 12 mesi di inserimento lavorativo del richiedente e per un importo massimo di Euro 1000,00 mensile.

Qualora il costo del servizio erogato risultasse superiore all'importo massimo stabilito, resta inteso che la differenza in eccesso rimane a carico dell'assegnatario del voucher.

ART. 5

Il fornitore si impegna ad inoltrare alla Provincia di Torino, Servizio Amministrazione Politiche per il Lavoro, Via Bologna 153, 10154 Torino, Ufficio "Amministrazione", la domanda di pagamento (Allegato 1) che dovrà essere compilata in ogni sua parte, sottoscritta nelle forme previste dalla vigente normativa e corredata dalla documentazione richiesta.

ART. 6

Il rimborso delle spese sostenute non verrà effettuato in caso di:

- 1) presentazione incompleta o irregolare della domanda di rimborso di cui all'Art. 5 e degli allegati richiesti qualora non si provveda al loro completamento o regolarizzazione entro gli ulteriori termini di 10 gg. dalla richiesta in tal senso formulata dall'ufficio competente;
- 2) decadenza dell'assegnazione del voucher per il quale si richiede il rimborso, cioè qualora si rilevino le seguenti condizioni:
 - mancata acquisizione del servizio entro tre mesi dalla data di inizio delle attività indicata

nella lettera di assegnazione del voucher;

- mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nel percorso individuale;
- mancata o interrotta partecipazione alle attività previste: le assenze non potranno superare complessivamente il 20% delle ore effettive di attività e dovranno essere debitamente giustificate (malattia, malattia figlio, ecc.)
- interruzione del rapporto di lavoro

In caso di decadenza dell'assegnazione del voucher, il pagamento del servizio fruito sarà a carico del richiedente del servizio a decorrere dal mese successivo, salvo che l'inadempienza non dipenda dalla sua volontà.

Eventuali decadenze di assegnazione voucher o mancati rimborsi verranno comunicate dalla Provincia di Torino al Fornitore.

ART.7

La liquidazione del rimborso delle spese sostenute per il servizio erogato avverrà dietro presentazione di fattura o documento equipollente o di idonea documentazione entro 90 gg. dal ricevimento della Comunicazione di rimborso, salvo formale contestazione in ordine all'adempimento contrattuale. In caso di ritardato pagamento sarà applicabile il saggio di interesse legale previsto dall'art. 1284 Codice Civile.

Art. 8

Qualsiasi integrazione o modifica della presente convenzione deve essere effettuata per iscritto e firmata da ambo le parti.

Allegato A) alla D.G.P. 378-40917 del 10.11.2009

Il Programma Operativo Regionale 2007/2013 per l'obiettivo specifico "E" mette a disposizione delle Province stanziamenti per l'erogazione di voucher per l'acquisizione di servizi alla persona nell'ambito dell'asse II "Occupabilità", attività 7.

Con Deliberazione n. 53-8998 del 16 giugno 2008 la Giunta Regionale ha stabilito gli indirizzi per la gestione del voucher di conciliazione per l'acquisizione di servizi a favore delle persone in inserimento e reinserimento lavorativo e la ripartizione finanziaria delle risorse tra le Province degli interventi relativi all'Asse II "Occupabilità", Ob. Specifico E, Attività 7, Cat. di Spesa 66 assegnando alla Provincia di Torino la somma di Euro 2.170.212,00 per il triennio 2008/2010, accertati per Euro 705.319,00 al cap. 13224 del PEG 2009 (risorsa 2049300) con deliberazione della Giunta provinciale 1442-59021 del 25.11.2008, per Euro 759.574,00 al cap. 13224 del PEG 2009 (risorsa 2049300) con determinazione n. 30-15386 del 27.04.2009 e per Euro 705.319,00 al cap. 13224 del bilancio pluriennale 2010 (risorsa 2049300) con deliberazione della Giunta provinciale 1442-59021 del 25.11.2008.

Con propria Deliberazione n. 1442-59021 del 25 novembre 2008, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Programma Operativo Provinciale per l'attuazione delle azioni di politica del lavoro di cui agli Assi I, II, III del POR Obiettivo 2 "Competitività Regionale e Occupazione" FSE 2007/2013 della Regione Piemonte;

Le modalità e le procedure di seguito esposte tengono conto delle:

- indicazioni del Programma Provinciale per l'attuazione delle azioni di politica del lavoro di cui agli Assi I, II, III del POR Obiettivo 2 "Competitività Regionale e Occupazione" FSE 2007/2013 della Regione Piemonte con particolare riguardo agli indirizzi operativi ed alle modalità di distribuzione dei fondi;
- "disposizioni attuative per la gestione del voucher di conciliazione e della modulistica per l'assegnazione ed il pagamento del medesimo" così come previsto dalla Determinazione Direttoriale della Regione Piemonte n. 387 del 21 luglio 2009;

OBIETTIVI

• Obiettivi generali

- Affinamento della sperimentazione di forme di conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita familiare e personale al fine di permettere ad una quota sempre crescente di donne di entrare nel mercato del lavoro
- Realizzazione di interventi che accrescano la partecipazione a percorsi di adeguamento dell'occupabilità, di inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro delle donne attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili
- Miglioramento della fruibilità dello strumento del voucher e del relativo modello gestionale

• 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, sono stati individuati nell'ambito del percorso individuale, obiettivi periodici, di norma mensili, che il soggetto coinvolto nelle azioni, deve 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 sottoscrive anche l'impegno a raggiungere gli obiettivi previsti dal suo percorso, quali:

percorso finalizzato a migliorare l'occupabilità che prevede:

azioni di orientamento (incontri/colloqui):

Obiettivo:

partecipazione agli incontri concordati

Verifica raggiungimento obiettivo: al termine del ciclo di incontri concordati

azioni di rinforzo delle competenze:

Obiettivo: partecipazione ad almeno 2/3 delle attività concordate

Verifica raggiungimento obiettivo: al termine delle attività concordate

corsi di formazione professionale

Obiettivo:

partecipazione al numero di ore minimo previsto dal corso/normativa di riferimento

Obiettivo:

conseguimento attestato di frequenza/qualifica

Verifica raggiungimento obiettivo: mensile (o compatibile con la durata del corso)

tirocinio

Obiettivo:

realizzazione progetto formativo di tirocinio

Verifica raggiungimento obiettivo: mensile

avviato al lavoro

a tempo determinato:

Obiettivo:

mantenimento del posto di lavoro per la durata del contratto

Verifica raggiungimento obiettivo: mensile (o compatibile con il periodo di durata del contratto)

a tempo indeterminato:

Obiettivo:

mantenimento del posto di lavoro per la durata del voucher (max 12 mesi)

Verifica raggiungimento obiettivo: mensile

In caso di esito negativo riguardo al raggiungimento dei citati obiettivi, il pagamento del servizio fruito sarà a carico del richiedente a decorrere dal mese successivo al mancato rispetto dell'obiettivo.

Il raggiungimento degli obiettivi sarà verificabile attraverso la procedura SILP nella quale la Provincia, attraverso i Centri per l'Impiego, 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.

I destinatari, prioritariamente donne, sono persone residenti e/o domiciliate nella Provincia di Torino, che abbiano responsabilità di cura nei confronti di un soggetto facente parte del nucleo familiare (famiglia sia civile che anagrafica) parente o affine al 3° grado* (figli minori da tre mesi a sei anni, anziani, disabili, malati cronici e/o terminali) e devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Partecipare a percorsi finalizzati a migliorare l'occupabilità ricompresi:
 - o Nell'Asse I "Adattabilità – attività I.6" e nell'Asse II Occupabilità – attività II.7, II.8, II.9, II.11, II.13 (persone in cerca di lavoro: in cerca di occupazione; inattive)
 - o Nell'Asse I "Adattabilità – Attività I.7, I.9, e nell'Asse II "Occupabilità" – attività II.6, II.7, II.8, II.10, II.13 (persone occupate a rischio del posto di lavoro: lavoratrici/lavoratori in cassa integrazione coinvolti in situazioni di crisi o riorganizzazione aziendale, procedura concorsuale dell'impresa, cessazione di attività; lavoratrici/lavoratori provvisti di contratto di collaborazione coordinata a progetto o prestazione d'opera discontinua)
 - o Nell'Asse I "Adattabilità – attività I.6", nell'Asse II "Occupabilità – attività II.8, nell'Asse III "Inclusione sociale – attività III.1, III.2, III.3, III.4, III.5, III.7 (persone particolarmente svantaggiate: disabili; detenuti ed ex detenuti; giovani a rischio segnalati dai servizi sociali; dipendenti da sostanze; migranti segnalati dai servizi sociali)
- Essere avviati al lavoro da non più di tre mesi dalla data di presentazione della domanda di assegnazione.
- Inseriti in progetti di cantiere di lavoro ai sensi della L.R. 34/2008 da non più di tre mesi dalla data di presentazione della domanda di assegnazione.
- Inseriti in progetti finalizzati al miglioramento dell'occupabilità promossi dalla Provincia di Torino

Prospetto parenti ed affini fino al 3° grado

Grado	Parenti in linea retta	Parenti in linea collaterale	Affini*
1°	Padre, madre e figli	-----	Suoceri con generi e nuore
2°	Nonni e nipoti	Fratelli e sorelle	Cognati e cognate**
3°	Bisnonni e pronipoti	Zii, zie, nipoti da fratelli e sorelle	Moglie dello zio, marito della zia, moglie del nipote, marito della nipote

*Non c'è affinità tra consuoceri

** Il coniuge del cognato non è affine né sono affini tra di loro i mariti di due sorelle

Il voucher è un bonus spendibile per l'acquisto di servizi alla persona pubblici e privati, mediante il quale viene autorizzato il rimborso delle spese sostenute e regolarmente documentate.

Le spese rimborsabili prevedono un importo massimo mensile di € 1.000,00, oneri fiscali compresi, e per un periodo non superiore a 12 mesi precedenti all'inserimento o reinserimento lavorativo, prorogabile per un massimo di 12 mesi successivi all'inserimento stesso (oppure per un periodo massimo di 12 mesi in caso di immediato inserimento lavorativo).

Per la programmazione 2007/2013, la Provincia di Torino organizza l'assegnazione del voucher di conciliazione quale strumento di accompagnamento a favore di persone con responsabilità di cura familiare esclusivamente attraverso l'offerta di servizi a catalogo sulla base di elenchi di soggetti autorizzati dalla Regione.

I servizi sono i seguenti:

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

Per l'assegnazione dei voucher, la Provincia di Torino utilizza la domanda di assegnazione del voucher di conciliazione, secondo quanto previsto dalla Determinazione Direttoriale della Regione Piemonte n. 387 del 21 luglio 2009.

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.

In fase di assegnazione del voucher sono individuati gli obiettivi correlati alle azioni del percorso individuale, in quanto il voucher viene erogato soltanto ad avvenuto raggiungimento di tali obiettivi, come descritto nella domanda di assegnazione.

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>.

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.

⁷ La presenza del fornitore prescelto nell'anagrafe regionale è verificabile all'indirizzo:
<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/index.html>.

Qualora il fornitore non fosse registrato nell'anagrafe regionale, è necessario che proceda alle relative operazioni indicate all'indirizzo:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/jsp/main.jsp>.

⁸ I soggetti autorizzati fanno parte dell'elenco della nota 1.

La Provincia provvede all'inserimento dei dati nel sistema SILP e nelle procedure che la Regione mette a disposizione:

- per la parte di competenza del Centro per l'Impiego relativa al percorso individuale e agli obiettivi correlati
- per la parte di competenza del Servizio Amministrazione Politiche per il Lavoro, 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.

Il Servizio Amministrazione Politiche per il Lavoro comunica al destinatario ed al prestatore del servizio, l'assegnazione del voucher attraverso una lettera in cui sono indicati la data di inizio delle attività, il periodo di fruizione, l'importo del voucher, le modalità di pagamento del servizio fornito e i casi di decadenza dell'assegnazione.

La Provincia di Torino potrà introdurre modalità di concessione dei voucher per graduatoria (ISEE), qualora le risorse economiche stanziare risultassero insufficienti rispetto alle richieste di assegnazione. In ogni caso, non verranno assegnati voucher di conciliazione nel caso di reddito ISEE superiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila) annui.

La decadenza dell'assegnazione avviene in caso di:

- mancata acquisizione del servizio entro tre mesi dalla data di inizio delle attività indicata nella lettera di assegnazione del voucher;
- mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nel percorso individuale;
- mancata o interrotta partecipazione alle attività previste: le assenze non potranno superare complessivamente il 20% delle ore effettive di attività e dovranno essere debitamente giustificate (malattia, malattia figlio, ecc.)
- interruzione del rapporto di lavoro

In caso di decadenza dell'assegnazione del voucher, il pagamento del servizio fruito sarà a carico del richiedente del servizio a decorrere dal mese successivo, salvo che l'inadempienza non dipenda dalla sua volontà.

Il pagamento del voucher viene effettuato a fronte di controlli compiuti dalla Provincia, come indicato nel successivo paragrafo concernente i controlli.

Il pagamento viene effettuato al fornitore del servizio, tramite la "domanda di pagamento al fornitore per i servizi alla persona" secondo quanto previsto dalla Determinazione Direttoriale della Regione Piemonte n. 387 del 21 luglio 2009.

Il pagamento avviene a seguito della presentazione da parte del fornitore del servizio di fattura o documento equipollente ai fini fiscali, comprovante l'effettiva erogazione del servizio, (con il dettaglio dei singoli destinatari che ne hanno usufruito) con allegata dichiarazione del fornitore di effettivo utilizzo del servizio.

Il pagamento del voucher può essere effettuato sulla base di quanto previsto nei singoli contratti stipulati con le strutture:

- in un'unica soluzione al termine del percorso individuale;
- tramite liquidazioni parziali;

Il pagamento del voucher è subordinato al raggiungimento degli obiettivi inseriti nelle procedure SILP, correlati alle azioni del percorso individuale, come descritto nella domanda di assegnazione.

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

Le fatture o documenti equipollenti ai fini fiscali, dovranno pervenire a:

PROVINCIA DI TORINO

Servizio Amministrazione Politiche per il Lavoro

Ufficio Voucher

Via Bologna, n. 153

10154 – TORINO

I documenti di cui sopra dovranno pervenire inderogabilmente entro il 30 settembre 2011 al Servizio Amministrazione Politiche per il Lavoro per consentire la rendicontazione finale delle spese alla Regione Piemonte entro il 30 novembre 2011.

La Provincia di Torino inserirà i dati fisici, finanziari e procedurali relativi all'avanzamento delle attività e della spesa nel sistema informativo SILP o nelle procedure che la Regione Piemonte metterà a disposizione.

Le somme dovute verranno liquidate in seguito all'acquisizione da parte della Provincia di Torino dell'esito positivo dei controlli prescritti con riferimento alle operazioni cofinanziate con fondi strutturali.

Per la Provincia di Torino
Timbro e firma per accettazione

Per l'Ente
Timbro e firma per accettazione

Torino,



FSE 2007/2013 - Ob 2 – Asse II – Obiettivo Specifico E - Attività n. 7

DOMANDA DI PAGAMENTO AL FORNITORE PER I SERVIZI ALLA PERSONA
(erogati alla Sig. ra con lettera voucher n. del)

Il/la sottoscritto/a, legale rappresentante della
ditta nato/a

il residente a, in via/c.so
....., partita IVA

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e della conseguente decadenza dei benefici di cui all'art. 75 del citato decreto relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà, richiede il pagamento per il servizio erogato al/la Signor/a a seguito dell'assegnazione del voucher avvenuta con lettera n. del e della permanenza delle condizioni di diritto al voucher.

A tal fine dichiara:

- 1) di aver erogato il servizio a partire dal mese di:
- 2) di aver erogato nel mese di servizi in relazione a (*indicare la tipologia del servizio*)
- 3) per un totale mensile di Euro (fino ad un massimo mensile lordo di € 1.000,00, o importo inferiore stabilito dalla Provincia)

Allega la documentazione mensile attestante i servizi erogati e consistente in:

- ☐ fattura o documento equipollente riportante i tempi e le modalità del/i servizio/i erogato/i con l'indicazione dell'importo lordo corrisposto, per la prestazione di servizi presso la sede del fornitore
- ☐ altro:
.....
.....
.....

Allega inoltre:

- ☐ la lettera voucher n. delrilasciata all'assegnatario del voucher e richiedente/fruitore del servizio
- ☐ la documentazione relativa alla richiesta del servizio riportante i tempi e le modalità del servizio richiesto firmata dal richiedente
- ☐ la dichiarazione del fruitore di aver usufruito del servizio nei tempi e nei modi richiesti

Luogo e data

Timbro e firma del legale rappresentante

Per presa visione del fruitore del servizio



CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

UFFICIO SEGRETERIA

TEL. 011.97 69 111 - FAX 011.97 69 108

Dichiarazione con le indicazioni circa il trattamento fiscale da applicare al compenso delle prestazioni di servizi:

P. I.V.A.	
COD. FISCALE	
SEDE LEGALE (indirizzo)	
LEGALE RAPPRESENTANTE (nome, cognome)	
REGIME I.V.A. da applicare (1)	

(1) nel caso di esenzione e/o fuori campo I.V.A. citare la legge e gli artt. di riferimento.

Nel caso di esenzione dei valori bollati apporre l'apposito timbro o citare gli Artt. di causa.

Firma Legale Rappresentante

(Da restituire debitamente compilato contestualmente alla convenzione)



Pareri

Comune di Avigliana

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2010 / 221**

Ufficio Proponente: **Cultura, Turismo, Servizi alla Persona**

Oggetto: **VOUCHER DI CONCILIAZIONE. APPROVAZIONE PROTOCOLLO**

Parere tecnico

Ufficio Proponente (Cultura, Turismo, Servizi alla Persona)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole



Data 26/04/2010

Il responsabile di Settore
Dr. Giovanni Trombadori

Parere contabile

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere: non sottosta

26/4/2010



Responsabile del Servizio Finanziario
IL RESPONSABILE
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
(Vanna ROSSATO)

COPIA ALBO: ☒ ATTI ☐ _____

☐ SEGRETERIA

☒ CULTURA

☐ LL.PP.

☐ U.T.C.

☐ VIGILI

☐ RAGIONERIA

☐ TRIBUTI

☐ AMBIENTE ED ENERGIA

☐ SERVIZI CIVICI E DI SUPPORTO

☒ COPIA PROVINCIA - (consegnata ad Aldo Castelli in data 5/5/2010)
come da record telefonici

☐ _____

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO
f.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. GUGLIELMO Giorgio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, un estratto del quale è in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 5 MAG. 2010.

La deliberazione è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari.

Avigliana, li 5 MAG. 2010



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GUGLIELMO Giorgio

ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

☐ è stata

☒ viene

pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 5 MAG. 2010.

☒ è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari;

☐ è divenuta esecutiva in data _____

ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - T.U.E.L. 267/2000 -
per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.

ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - T.U.E.L. 267/2000.

Avigliana, li 5 MAG. 2010



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GUGLIELMO Giorgio