

Regione Siciliana

Assessorato Regionale della Famiglia, delle
Politiche Sociali e del Lavoro

Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego,
dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
SERVIZIO V – Monitoraggio e controllo della spesa
comunitaria

+39.091.7078563 v.pernice@regione.sicilia.it
mail Servizio V – UMC – umc_lavoro@regione.sicilia.it

prot 14463

del 14/03/2014

OGGETTO: Aiuti all' occupazione ex Reg. 800/2008
AVVISO PUBBLICO N. 01 DEL 18 GENNAIO 2011.-
ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEGLI ALLEGATI.

PREMESSA

Si rende noto che questo Dipartimento, al fine di rendere più rapido l'erogazione dei contributi di cui al Tit. VI della L.R. n. 9/2009 ed al Capo II L.R. n. 11/2010, ha posto in essere l'aggiornamento del sistema informativo di gestione e controllo del processo in argomento e della procedura che lo governa.

Con il presente comunicato s'intende anticipare la modulistica, presente a sistema, necessaria per l'invio della scheda tecnica di liquidazione.

I modelli di cui si tratta sono i seguenti:

1. SCHEDA TECNICA DI LIQUIDAZIONE ;
2. ASSEVERAZIONE ALLEGATO_A ALLA SCHEDA TECNICA DI LIQUIDAZIONE.
3. CERTIFICAZIONE BANCARIA.

I modelli di cui ai punti 1 e 2 , generati automaticamente dal sistema informativo, dovranno essere firmati digitalmente e caricati nella piattaforma informatica.

La SCHEDA TECNICA DI LIQUIDAZIONE dovrà essere firmata digitalmente **dal legale rappresentante dell'azienda beneficiaria o dal soggetto nelle forme di legge.**

L' ASSEVERAZIONE ALLEGATO A ALLA SCHEDA TECNICA DI LIQUIDAZIONE dovrà essere firmata digitalmente **da un professionista abilitato ai sensi della legge 11/01/1979 n. 12**

Il modello di cui al punto 3 "Certificazione bancaria" è il documento che attesta l'avvenuto pagamento degli emolumenti per le mensilità oggetto dell'agevolazione e dovrà contenere il dettaglio della transazione finanziaria avvenuta per ogni risorsa umana e per singolo mese di agevolazione. Tale certificazione dovrà essere timbrata e firmata dall'istituto di credito che ha effettuato le operazioni.

Di seguito si forniscono le indicazioni per la corretta compilazione dei 3 documenti.

Il modello di cui al punto 1. " SCHEDA TECNICA DI LIQUIDAZIONE " viene generato automaticamente dal sistema informativo e contiene le mensilità oggetto di rimborso e le dichiarazioni sul mantenimento dei requisiti soggettivi per

l'ottenimento dei benefici, le informazioni anagrafiche dell'azienda beneficiaria, del datore di lavoro e dei lavoratori .

Tale modello dovrà essere firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'azienda.

Le voci di costo da inserire per ogni lavoratore e per ogni mensilità sono le seguenti:

- A) Totale RETRIBUZIONE netta versata dal datore di lavoro al lavoratore destinatario del beneficio;
- B) Contributi previdenziali, INPS e/o altra cassa previdenziale - inserire il valore dei contributi previdenziali obbligatori a carico del datore di lavoro effettivamente versati;
- C) Premio assicurativo INAIL - inserire il valore dei contributi assistenziali obbligatori a carico del datore di lavoro effettivamente versati.

MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL NETTO CORRISPOSTO,

La modalità di pagamento con assegno è consentita solo se questa è precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso 1 del 18/01/2011, negli altri casi, ai fini dell'ammissibilità al FSE, è consentito il solo pagamento con bonifico.

Casi particolari: nel caso in cui la mensilità è stata corrisposta in due soluzioni (acconto e saldo) va inserito nel campo di testo "retribuzione netta" la somma dei due pagamenti, nel campo data pagamento va indicata il pagamento più recente, nel campo di testo "CRO OPERAZIONE" inserire i due CRO separati da un trattino, nel campo di testo "Note" andranno descritti dettagliatamente gli estremi dei pagamenti che compongono il totale.

Esempio: il pagamento della mensilità di febbraio 2012 per un importo pari a € 800,00 è stato effettuato in due soluzioni, il primo pagamento di 450 euro è stato effettuato con bonifico il 15.02.2012 e il secondo pagamento di 350 euro con bonifico il 28.02.2012.

Nel campo di testo "retribuzione netta" va inserito il valore 800, nel campo data di pagamento inserire 28.02.2012, nel campo di testo CRO OPERAZIONE "CRO1-CRO2". Nel campo di testo Note specificare "la mensilità è stata corrisposta in due soluzioni, il primo pagamento di 450 euro è stato effettuato con bonifico il 15.02.2012 e il secondo di 350 euro con bonifico il 28.02.2012."

Al fine dell'ammissibilità della spesa della mensilità è necessario che i due pagamenti siano presenti nella certificazione bancaria, attraverso cui l'istituto di credito attesta l'effettiva negoziazione dei due bonifici.

Nel campo di testo "DATA PAGAMENTO" NELLA SEZIONE CONTRIBUTI VERSATI LAVORATORE inserire la data di versamento dei contributi da F24, se sono stati effettuati per lo stesso mese più pagamenti, inserire la data di pagamento più recente, specificare nel campo di testo "Note" tutti i versamenti effettuati relativi al singolo mese.

Esempio: il pagamento dei contributi INPS della mensilità di febbraio 2012 è stato effettuato tramite F24 il 12.02.2012, il pagamento dei contributi INAIL della mensilità di febbraio 2012 è stato effettuato tramite F24 il 22.02.2012. In data pagamento inserire 22.02.2012, nel campo di testo "Note" specificare: il pagamento dei contributi INPS della mensilità di febbraio 2012 è stato effettuato tramite F24 di 1200 il 12.02.2012, il pagamento dei contributi INAIL della mensilità di febbraio 2012 è stato effettuato tramite F24 di 800 il 22.02.2012.

Se non sono richiesti sgravi relativi ai contributi previdenziali e assicurativi valorizzare a 0 i campi di testo "contributi versati INPS azienda ed INPS lavoratore" e "Importo contributi versati INAIL".

La sezione relativa ai contributi previdenziali ed assicurativi versati ad altre casse (cassa edile etc.) va compilata solo nel caso in cui sono stati pagati, per i lavoratori destinatari dei benefici, premi assicurativi o previdenziali a casse diverse dall'INPS e INAIL.

Gli importi di cui sopra relativi ai contributi previdenziali e assicurativi vanno compilati nella mensilità in cui vengono

effettivamente versati.

Esempio: contributi Cassa Edile e INPS versati in data 2/02/2012. Tali importi dovranno essere inseriti nel mese di febbraio 2012.

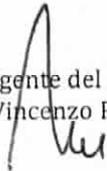
Il modello di cui al punto 3 "certificazione bancaria", che attesta l'avvenuta negoziazione dei bonifici per il pagamento delle mensilità agevolabili, è un modello che deve essere compilato timbrato e firmato da un istituto di credito con le seguenti informazioni per singola risorsa e per singola mensilità:

1. Codice IBAN Datore di lavoro;
2. Intestazione conto datore di lavoro;
3. Codice IBAN Lavoratore,
4. Intestazione conto lavoratore;
5. Importo Bonifico;
6. Data Bonifico;
7. CRO;
8. Mese e Anno di riferimento.

Il modello dovrà essere caricato sul sistema informativo in formato pdf.

L'invio della SCHEDA TECNICA DI LIQUIDAZIONE con le modalità sopra indicate sarà operativo a far data dal 15 marzo 2014 e pertanto i monitoraggi non ancora confermati in tale data sulla piattaforma informatica non saranno più lavorabili.

Il Dirigente del servizio V
Dott. Vincenzo Pernice



Il Dirigente Generale
Avv. Anna Rosa Corsello