

# REGOLAMENTO DI FRUIZIONE DEI SERVIZI DI CONCILIAZIONE DI APPM ONLUS

Agg. 04 Giugno 2024

L'Associazione Provinciale per i Minori Onlus stabilisce con il presente regolamento i criteri, le modalità e le procedure per la prenotazione e la fruizione dei Servizi di Conciliazione erogati sul territorio della Provincia Autonoma di Trento.

## 1. MODALITÀ DI ISCRIZIONE

L'iscrizione alle attività estive può essere fatta esclusivamente tramite il portale di iscrizioni online di APPM Onlus.

Per le attività annuali invece si applica una modalità mista online/cartacea a seconda delle indicazioni fornite dai Centri responsabili dell'attività.

## 2. QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota base di partecipazione è determinata dalle caratteristiche del servizio di conciliazione proposto. La scelta di eventuali opzioni aggiuntive può comportare l'aumento del costo finale. Nel caso di richiesta dei buoni di servizio il costo finale a carico della famiglia verrà calcolato al netto del costo a carico del buono di servizio.

## 3. OBBLIGO CONFORMITÀ VACCINALE

Per i bambini dai 3 ai 6 anni, frequentanti la scuola dell'infanzia, dovrà essere caricato a sistema durante la procedura di prenotazione del servizio di conciliazione l'attestato di conformità all'obbligo vaccinale, fornito dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e scaricabile direttamente al seguente link: <https://trec.trentinosalute.net/fast-trec>

## 4. PAGAMENTO

Il pagamento può avvenire **esclusivamente tramite bonifico bancario** entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla data di prenotazione a:

Associazione Provinciale per i Minori APPM Onlus

EUR IBAN: IT55D0830401807000007351908

**All'atto del pagamento è obbligatorio inserire la causale evidenziata nell'email di conferma** che verrà inviata alla casella email fornita in fase di iscrizione.

Nel caso di iscrizione con modalità online la conferma definitiva della prenotazione avverrà solo a fronte dell'inserimento sul portale della contabile del pagamento emessa dalla propria banca. Sarà cura dell'ufficio amministrativo di APPM Onlus verificare successivamente l'accredito della quota. In caso di mancato inserimento della contabile di pagamento entro 7 giorni il sistema annullerà la prenotazione e libererà il posto precedentemente riservato.

Le fasi di prenotazione, conferma ed eventuale annullamento per mancato pagamento saranno comunicate da apposite email.

Nel caso di iscrizione con modulo inviato via mail si chiede di utilizzare la medesima casella di posta per inoltrare la contabile di pagamento e permettere all'ufficio preposto di confermare la prenotazione.

In caso di utilizzo dello strumento dei Buoni di servizio il/la richiedente dovrà attendere la conferma tramite email contenente le indicazioni per completare la richiesta sul portale FSE della PAT (<https://fse3.provincia.tn.it/login>) e le informazioni per effettuare il versamento dell'importo stabilito.

**NB:** Si ricorda che il valore della quota assicurata dal Buono di servizio sarà determinata dalle ore lavorative indicate nella procedura di prenotazione e che l'importo totale da versare all'atto della prenotazione vale a

titolo di **anticipo** e verrà poi confermato o ricalcolato a fine servizio in funzione delle ore realmente fruito (per le ore di assenza la PAT non riconosce la copertura tramite buono di servizio e pertanto il costo orario del servizio viene attribuito alle famiglie).

## 5. VARIAZIONE PRENOTAZIONE

Per le attività estive è possibile richiedere la variazione di una prenotazione inviando la richiesta all'indirizzo [servizi.conciliazione@appm.it](mailto:servizi.conciliazione@appm.it), specificando il numero di prenotazione indicato sul portale, il nome del/della figlio/a, la settimana per la quale si richiede la variazione e la settimana in cui si intende spostare la prenotazione. Tale richiesta sarà accordata previa verifica della fattibilità in base ai posti disponibili e qualora non incida sulla gestione delle attività precedentemente organizzate.

Per le attività annuali è possibile richiedere la variazione di una prenotazione inviando la richiesta all'indirizzo [servizi.conciliazione@appm.it](mailto:servizi.conciliazione@appm.it) specificando il servizio ed il nome del/della minore iscritto/a. Tale richiesta sarà accordata previa verifica della fattibilità in base ai posti disponibili e qualora non incida sulla gestione delle attività precedentemente organizzate.

## 6. ANNULLAMENTO PRENOTAZIONE O MANCATA PARTECIPAZIONE

Per le attività estive è possibile disdire una prenotazione inviando la richiesta all'indirizzo [servizi.conciliazione@appm.it](mailto:servizi.conciliazione@appm.it) specificando il numero di prenotazione, il nome del figlio/a, il servizio per il quale si chiede l'annullamento.

Di seguito si indicano le casistiche e le percentuali di rimborso in caso di annullamento o mancata partecipazione:

- 100% per ritiri entro 15 giorni dall'inizio della settimana prenotata
- 50% per ritiri entro 7 giorni dall'inizio della settimana prenotata
- 80% per mancata presenza all'intera settimana prenotata in caso di presentazione di certificato medico

Per le attività annuali è possibile disdire una prenotazione inviando la richiesta all'indirizzo [servizi.conciliazione@appm.it](mailto:servizi.conciliazione@appm.it) specificando il nome del figlio/a ed il servizio per il quale si chiede l'annullamento.

Di seguito si indicano le casistiche e le percentuali di rimborso in caso di annullamento o mancata partecipazione:

- 100% per ritiri entro 15 giorni dall'inizio dell'attività prenotata
- 50% per ritiri entro 7 giorni dall'inizio dell'attività prenotata

Non sono previste altre forme di rimborso per casistiche diverse da quelle sopra elencate.

## 7. GESTIONE DELLE ASSENZE PER CHI UTILIZZA I BUONI DI SERVIZIO

La mancata partecipazione all'attività o l'uso di permessi non retribuiti/ferie da parte del genitore intestatario del Buono di Servizio non dà il diritto alla firma sul registro di presenza, generando automaticamente un'assenza. L'assenza viene calcolata in numero di ore.

Per ogni ora di assenza dall'attività che vada ad incidere sul monte ore richiesto alla PAT mediante Buono di Servizio, l'intestatario dovrà corrispondere all'Associazione la quota oraria inizialmente riconosciuta in fase di prenotazione e riportata sul Progetto di Erogazione validato dal richiedente.

All'atto della prenotazione sarà chiesto il pagamento unicamente della quota a carico del richiedente.

La quota a carico della Provincia verrà saldata ad APPM Onlus solo a fronte della presentazione della documentazione che attesti la presenza del minore all'attività e la frequenza al lavoro dell'intestatario del

Buono di Servizio. In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta l'importo relativo alle ore mancanti NON sarà erogato da parte della Provincia Autonoma di Trento ad APPM Onlus e pertanto da quest'ultima verrà richiesto alle famiglie.

In caso di mutate condizioni lavorative le stesse vanno comunicate tempestivamente all'indirizzo [servizi.conciliazione@appm.it](mailto:servizi.conciliazione@appm.it) per la modifica del progetto relativo ai buoni di servizio. Eventuali cambiamenti orari/contrattuali che determinano la non copertura del buono di servizio comporteranno un ricalcolo della quota a carico delle famiglie.

## FAQ – DOMANDE FREQUENTI BUONI DI SERVIZIO

### **Chi ha diritto ai buoni di servizio?**

Hanno diritto ai buoni di servizio le madri (o in caso di nuclei monoparentali i padri) che lavorano o che sono inserite in percorsi formativi finalizzati alla ricerca attiva del lavoro, che siano residenti in Provincia Autonoma di Trento o vi siano domiciliate per esigenze lavorative e che abbiano una condizione economica al di sotto della soglia massima stabilita sulla base dell'indicatore ICEF.

### **Come posso richiedere i buoni di servizio?**

La procedura di attivazione dei buoni di servizio si richiede barrando l'apposita casella durante la procedura di prenotazione del servizio di conciliazione. È inoltre necessario elaborare la Domanda ICEF per Buoni di servizio per verificare l'idoneità del proprio nucleo familiare a presentare richiesta e conoscere il massimale finanziabile con un singolo Buono di Servizio. La richiesta può essere effettuata presso un CAF o uno sportello provinciale per l'assistenza e l'informazione al pubblico di elaborare.

### **Quando posso richiedere i buoni di servizio?**

I buoni di servizio possono essere richiesti in ogni momento dell'anno. Per i servizi di conciliazione erogati da APPM ONLUS la presentazione della domanda deve avvenire entro il giorno 20 di ogni mese.

### **Perché devo effettuare la domanda entro il giorno 20 di ogni mese?**

Le pratiche di richiesta ed approvazione del Buono di Servizio necessitano di tempi tecnici di preparazione ed invio all'ufficio PAT preposto, il quale pubblicherà la graduatoria delle richieste autorizzate intorno alla metà del mese successivo. Per garantire la corretta conclusione dell'iter si chiede di rispettare le tempistiche indicate.

### **È consentita la prenotazione di un servizio di conciliazione richiedendo contestualmente il buono di servizio oltre il giorno 20 del mese?**

Si, la richiesta è consentita ma non viene garantita l'evasione della pratica in tempo per poter fruire del buono a partire dal mese successivo. In tal caso il buono sarà attivo a partire dal mese successivo a quello richiesto.

***Esempio:** effettuo la prenotazione il giorno 24 del mese maggio per la fruizione di un servizio di conciliazione la seconda e la terza settimana di luglio. Nel caso di impossibilità di concludere la pratica nei tempi richiesti dalla PAT il buono sarà attivo solo per la terza settimana di luglio.*

### **La pubblicazione della graduatoria PAT relativa all'assegnazione del buono di servizio garantisce la copertura di tutto il periodo richiesto?**

La pubblicazione della graduatoria da parte della PAT garantisce la copertura del Buono di Servizio a partire dal giorno di pubblicazione della graduatoria stessa.

***Esempio:** ho prenotato un servizio di conciliazione dall'8 al 29 di luglio ma la graduatoria viene pubblicata il 15 luglio. Il periodo riconosciuto dal buono di servizio sarà quindi dal 15 al 29 di luglio.*

### **Quante ore di copertura del buono posso richiedere?**

Il buono di servizio copre l'erogazione di servizi per un monte ore settimanale pari a quello lavorato dalla titolare del buono, e comunque per un massimo di 40h settimanali.

***Esempio:** se si richiede un servizio da 36h settimanali ma se ne lavorano 20h, il buono coprirà le 20h di lavoro mentre le restanti 16h saranno a carico del richiedente.*

### **Come viene calcolata la quota di compartecipazione a carico della famiglia?**

La quantificazione della quota di compartecipazione ai servizi di conciliazione è legata al monte ore lavorativo del richiedente il buono di servizio nel periodo interessato. Essa copre una parte dei costi dei servizi richiesti durante il tempo lavoro effettivamente svolto del richiedente oppure durante il periodo di presenza in aula/stage/tirocinio per la frequenza di percorsi di formazione/riqualificazione finalizzati alla ricerca attiva del lavoro. In ogni caso il massimale settimanale riconoscibile è pari a 40 ore.

Il titolare del Buono di Servizio è tenuto ad una compartecipazione sulla quota totale del servizio ammesso in base alle percentuali previste dal regolamento PAT sui Buoni di Servizio.

### **La quota di partecipazione versata all'atto dell'iscrizione corrisponde al costo definitivo del servizio?**

No, la quota versata all'atto dell'iscrizione vale a titolo preventivo e prevede che il/la minore fruisca di tutte le ore richieste. Qualora in corso di svolgimento del servizio si verificassero assenze la relativa quota sarà a consuntivo richiesta alla famiglia.

### **Come vengono conteggiate le ore di assenza?**

Durante il periodo di fruizione del buono di servizio la titolare è tenuta a firmare il registro presenze, tramite il quale verranno calcolate le eventuali assenze dal servizio stesso.

### **Perché a consuntivo mi sono state conteggiate ore aggiuntive da pagare?**

Il buono di servizio è uno strumento di conciliazione vita/lavoro o vita/studio che concorre a coprire le spese sostenute dalle famiglie per l'acquisto di servizi aggiuntivi.

Il costo orario stabilito in fase di definizione del PES stabilisce una copertura in Euro valida per ogni ora del servizio fruito, per le quali la PAT provvede a rimborsare direttamente l'ente erogante. La tariffa preventiva del servizio è pertanto calcolata tenendo conto di tale rimborso. In caso di ore di servizio non fruito la PAT non effettua alcun rimborso all'ente erogante.

Alla conclusione del servizio viene effettuato un rendiconto consuntivo nel quale vengono verificati i registri di presenza e presentate per il rimborso solo le ore di servizio realmente fruito dal/dalla minore. Per le ore non registrate e quindi non coperte dal Buono di servizio sarà chiesta una quota integrativa alla famiglia.

**Esempio:**

- a inizio anno richiedo 100h di copertura del servizio tramite buono di servizio
- il conteggio del mio buono di servizio definisce una quota oraria
- il costo del servizio preventivo a carico della famiglia sarà calcolato sul costo delle 100h richieste meno la quota oraria coperta dal buono
- mio/mia figlio/a partecipa a sole 80h rispetto alle 100h richieste
- per le restanti 20h verrà richiesto il pagamento della quota oraria moltiplicata per le ore di assenza

**Cosa faccio se durante il periodo di utilizzo del buono sono in ferie?**

Il buono di servizio non copre le giornate nelle quali la titolare del buono risulta in ferie. È pertanto necessario comunicare tale informazione agli operatori del servizio fruito e non firmare il registro presenze. In fase di rendicontazione tali giornate saranno imputate come costo alla famiglia.

**Cosa faccio se durante il periodo di utilizzo del buono sono in permesso?**

Il buono di servizio copre le ore di permesso retribuito, non è pertanto richiesta alcuna comunicazione da parte della titolare del buono.

**Cosa faccio se durante il periodo di utilizzo del buono entro in permesso di maternità per un altro/altra figlio/figlia?**

Il buono di servizio copre l'erogazione del servizio anche se la titolare è in congedo di maternità per altro/altra figlio/figlia, non è pertanto richiesta alcuna comunicazione da parte della titolare del buono.

**Cosa faccio se durante il periodo di utilizzo del buono sono in malattia?**

Il buono di servizio copre le ore di malattia, non è pertanto richiesta alcuna comunicazione da parte della titolare del buono.

**Cosa faccio se durante il periodo di utilizzo del buono mio/a figlio/a si ammala?**

La malattia genera un'assenza e pertanto implica un costo a carico delle famiglie (fatto salvo per i casi di esenzione elencati al punto 6 del regolamento di fruizione dei servizi di conciliazione di Appm Onlus).

**Cosa faccio se durante il periodo di utilizzo del buono le mie condizioni lavorative mutano?**

È necessario darne tempestiva comunicazione all'indirizzo [servizi.conciliazione@appm.it](mailto:servizi.conciliazione@appm.it) in quanto si rende necessaria la modifica del PES (progetto di erogazione del servizio).