



24. Soziales

24.3. Amt für Menschen mit Behinderungen

24. Politiche sociali

24.3. Ufficio Persone con disabilità

Bozen/ Bolzano, 15.12.2020

Bearbeitet von / redatto da:
 Federica Cassarà
 Tel. 0471 418277
 federica.cassarà@provincia.bz.it

Rundschreiben für das Ansuchen für die Gewährung eines Beitrags für Arbeitseingliederungen im Rahmen des Projektes "Plus +35", Jahr 2021

Sehr geehrte Damen und Herren,

das vorliegende Rundschreiben soll dazu dienen, einige Hinweise zum korrekten Einreichen des Beitragsansuchens zu geben.

BERECHNUNG DES KOSTENVORANSCHLAGS

- 1) Wir ersuchen Sie höflich, **den Kostenvoranschlag so genau als möglich, unter Berücksichtigung der Abrechnung des jeweiligen Vorjahres, auszuarbeiten**, um zu verhindern, dass im Moment der Auszahlung der Beiträge, Beträge in Erhausung gehen und dies in der Folge in Zukunft die nötige Verfügbarkeit an Mitteln einschränken könnte.
- 2) In die Berechnung des Kostenvoranschlags sind die folgenden Posten **nicht einzufügen**:
 - Familienzulagen,
 - IRAP-Steuer, die nicht entrichtet

A tutti gli Enti beneficiari di un contributo nell'ambito del progetto "Plus+35"
inviato per e-mail

An alle Körperschaften, die einen Beitrag im Rahmen des Projektes "Plus+35" erhalten
wird per E-Mail versandt

Circolare relativa alla presentazione di domanda di concessione di un contributo per l'inserimento lavorativo nell'ambito del progetto "Plus +35", anno 2021

Gentili Signore e Signori,

la presente circolare intende fornire alcune indicazioni per una corretta presentazione della domanda di contributo.

CALCOLO DEL PREVENTIVO DI SPESA

- 1) chiediamo cortesemente che il **preventivo di spesa venga elaborato nella maniera più accurata possibile, tenendo conto del consuntivo dell'anno precedente**, per evitare che le somme in eccesso vadano in economia al momento della liquidazione dei contributi; un'eventualità questa che potrebbe comportare il rischio di non avere a disposizione fondi sufficienti;
- 2) nel calcolo del preventivo le seguenti voci **non vanno incluse**:
 - assegni familiari;
 - IRAP non dovuta o successivamente



werden muss oder der Körperschaft rückvergütet wird,

- Rücklagen für die Abfertigung: nur jener Anteil, *der in den Zusatzrentenfonds „Pensplan-Laborfonds“ eingezahlt wird, kann für die Berechnung des Beitrags berücksichtigt werden,*
- Vergütungen für Dienstreisen und andere Rückerstattungen (z.B. Essen, km, usw.),
- der sogenannte BONUS RENZI, der schon vom Staat gedeckt ist.

VORGABEN FÜR DIE VERWENDUNG DER VORLAGEN

Wir weisen darauf hin, dass **ausschließlich das beiliegende Ansuchen für das Jahr 2021 und die diesbezüglichen Vorlagen A und B zu verwenden** sind.

Jede Körperschaft reicht:

- **ein einziges Ansuchen** ein, unabhängig von der Anzahl der angestellten Personen,
- die **Anlage A und B für jede einzelne angestellte Person** ein.

Jedes einzelne Dokument, Ansuchen und Anlagen, ist vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin der antragstellenden Körperschaft **digital zu signieren**.

ÜBERMITTLUNG

- Die Fälligkeit für das Einreichen der **Erneuerung** der Ansuchen ist der **1. März 2021**.
- Die Fälligkeit für das Einreichen der **neuen Ansuchen** ist der **27. des Anstellungsmonats vor der ersten Lohnabrechnung** (siehe nächster Absatz).
- Das Ansuchen kann nur über das **zertifizierte Postfach-PEC** übermittelt werden.

rimborsata all'Ente;

- accantonamento trattamento di fine rapporto e liquidazione (TFR): nel calcolo del contributo *può essere considerata solo la parte versata al fondo integrativo „Pensplan-Laborfonds“;*
- trasferte e rimborsi (p.es. pasti, km, ecc.);
- cosiddetto BONUS RENZI già coperto dallo Stato.

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEI MODULI

Si raccomanda di **utilizzare esclusivamente il modulo della domanda dell'anno 2021 e i relativi allegati A e B.**

Ogni ente presenterà:

- **un'unica domanda**, indipendentemente dal numero di persone assunte;
- **gli allegati A e B per ogni singola persona assunta**.

Ogni singolo documento, domanda e allegati, deve essere **sottoscritto con firma digitale** dal/dalla rappresentante legale dell'Ente richiedente.

INVIO

- Il termine di presentazione per la domanda di **rinnovo** è il **1° marzo 2021**.
- Il termine di presentazione per le **nuove domande** è il **27 del mese d'assunzione, prima della liquidazione della prima busta paga** (vedi paragrafo successivo).
- La domanda deve essere trasmessa unicamente **tramite posta certificata-PEC**.



Wie bereits im letzten Jahr klargestellt wurde, können **bei neuen Ansuchen nur Belege für Ausgaben berücksichtigt werden, die nach dem Datum der Antragstellung abgerechnet wurden.** Unabhängig von den noch geltenden Fristen (1. März, 31. Mai und 30. September) ist es daher notwendig, das Ansuchen zeitgleich mit der Anstellung der Person und auf jeden Fall vor der ersten Lohnabrechnung einzureichen (wenn z.B. die Anstellung am 1. Januar erfolgt, sollte das neue Ansuchen innerhalb 27. Januar, dem Tag der Auszahlung des ersten Gehalts, eingereicht werden; wenn das Ansuchen erst am 28. Jänner eingereicht wird, kann der Jänner im Kostenvoranschlag nicht berücksichtigt werden).

Für die **Erneuerung der Ansuchen** reicht es hingegen aus, dass aus der Anlage A klar hervorgeht, dass es sich um eine Fortsetzung (Erneuerung) eines bestehenden Projektes handelt. Daher ist es wichtig, das Aufnahmedatum genau anzugeben.

Die Fälligkeit des 1. März bleibt bestätigt.

Wir erinnern daran, dass jede Änderung des Arbeitsverhältnisses der im Ansuchen aufscheinenden Personen mit dem Amt für Menschen mit Behinderungen zu vereinbaren ist und innerhalb von 30 Tagen schriftlich mitgeteilt werden muss.

Für jegliche Rückfragen steht Ihnen Federica Cassarà (0471 418277) gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Come già chiarito lo scorso anno, **per le nuove domande è possibile prendere in considerazione solo i documenti giustificativi delle spese liquidate dopo la data di presentazione della domanda.** A prescindere dai termini ancora in vigore (1° marzo, 31 maggio e 30 settembre), è quindi necessario presentare la domanda contestualmente all'assunzione della persona e comunque prima della prima busta paga (se, per esempio, l'assunzione partisse dal 1° gennaio, la nuova domanda dovrebbe essere inviata entro il 27 gennaio, giorno del pagamento del primo stipendio; se la domanda venisse inviata solo il 28 gennaio, il mese di gennaio non potrebbe essere conteggiato nel preventivo totale).

Per il **rinnovo delle domande** è invece sufficiente che nell'allegato A sia indicato chiaramente che la domanda è la continuazione (il rinnovo) di un progetto esistente. È quindi importante indicare la data esatta di assunzione.

Il termine del 1° marzo è dunque confermato.

Vi ricordiamo che qualsiasi variazione nel rapporto di lavoro riferentesi a persone che risultano nella domanda deve essere concordata con l'Ufficio Persone con disabilità e deve essere comunicata a questo ufficio per iscritto entro 30 giorni.

Per eventuali chiarimenti Federica Cassarà (0471 418277) rimane a Vostra disposizione.

Cordiali saluti

Die geschäftsführende Amtsdirektorin/La Direttrice dell'Ufficio reggente
Ute Gebert

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)