



Manuale IDO

Voucher Rafforzato

RENDICONTAZIONE E RICHIESTA LIQUIDAZIONE

Versione 1 del 19/09/2023

Indice generale

1 Premessa.....	2
2 Conclusione delle attività.....	2
3 Operazioni preliminari.....	3
3.1 Attribuzione ruolo di addetto al rendiconto.....	3
3.2 Compilazione Dati legali ente.....	5
4 Creazione del rendiconto.....	7
4.1 Selezione delle attività.....	10
4.2 Conferma e trasmissione del rendiconto.....	13
5 Richiesta di liquidazione.....	15
6 Richieste di integrazione.....	19
6.1 Integrazione attività individuali.....	19
6.2 Integrazione attività formative.....	23
7 Stati della rendicontazione.....	24

1 Premessa

Il presente manuale descrive la procedura di rendicontazione finalizzata alla richiesta di liquidazione relativa alle attività erogate nell'ambito della misura "Voucher Rafforzato".

Il flusso operativo per la richiesta di liquidazione è composto da tre fasi:

1. Conclusione delle attività
2. Creazione e invio del rendiconto
3. Predisposizione e invio della domanda di liquidazione

La creazione del rendiconto in IDO consente di selezionare, fra le attività concluse, quelle che si intende rendicontare, per inserirle in una successiva richiesta di liquidazione. L'operatore autorizzato a presentare la rendicontazione e a richiedere la liquidazione per tutte le attività previste dal Voucher Rafforzato, è l'operatore titolare dell'autorizzazione della Opal di servizio contenuto nel Voucher Rafforzato che è stata abbinata all'Assegno.

2 Conclusione delle attività

Come descritto nei Manuali operativi sull'erogazione delle Opal in IDO, al termine dell'erogazione, l'operatore deve indicare a sistema la conclusione dell'attività.

Attraverso l'operazione di conclusione dell'attività, l'operatore comunica la fine dell'erogazione e convalida le informazioni sull'erogazione registrate in IDO.

In esito alle procedure di verifica automatica, il sistema mostra in anteprima un prospetto riepilogativo delle informazioni necessarie alla quantificazione del valore del servizio erogato (numero totale di ore erogate, costo standard orario, ecc.) e l'importo economico corrispondente.

Una volta confermata definitivamente la conclusione dell'attività, non è più possibile erogare nessuna ora di servizio, né inserire/modificare le informazioni presenti a sistema.

In ogni caso, trascorsa la **durata massima** del Voucher pari a 18 mesi, **540 giorni** dal rilascio all'utente, IDO effettuerà in automatico la chiusura del Voucher e delle componenti ad esso associate e non sarà più possibile programmare ed erogare ulteriori ore di attività.

Relativamente alle attività individuali l'Operatore avrà a disposizione al massimo 60 giorni di tempo dalla scadenza del Voucher, per caricare la documentazione giustificativa richiesta, concludere la componente per portarla in rendiconto e trasmettere la domanda di liquidazione. Il superamento di tale termine comporterà l'impossibilità di rendicontare la componente.

In caso di chiusura anticipata del Voucher da parte di un operatore del Centro per l'impiego a seguito di richiesta di ritiro da parte dell'utente, il suddetto termine di 60 giorni decorre dalla data di chiusura anticipata del Voucher.

Per quanto riguarda la formazione di gruppo, il caricamento della documentazione richiesta, la conclusione del registro formativo e la trasmissione della domanda di liquidazione dovranno essere

effettuati entro massimo 60 giorni dalla data preventivata di fine del corso di formazione (come individuata all'interno del registro).

Le attività rendicontabili devono essere state svolte nel periodo compreso tra l'ammissione dell'utente al servizio e la comunicazione a sistema di conclusione dell'attività, e, comunque, entro il termine massimo di durata del Voucher, pari a 540 giorni dalla data di rilascio. Il sistema laddove possibile (es. registri attività) esegue già in fase di registrazione dei dati un controllo circa il rispetto del requisito generale di durata del Voucher bloccando la registrazione nel sistema degli eventi che non lo rispettano.

L'importo richiesto non deve superare l'importo massimo ammissibile per ciascuna componente, pena il mancato riconoscimento della somma eccedente.

Per le modalità di conclusione delle attività si rimanda al manuale consultabile nel sito www.cliclavoroveneto.it nella sezione dedicata agli operatori **“Bandi Fondo Regionale Disabili”** all'interno della sezione **Documenti** del **Bando Voucher Rafforzato**:

- ✓ Programmazione ed erogazione attività individuali
- ✓ Programmazione e gestione delle attività formative

3 Operazioni preliminari

Per poter procedere con l'attività di rendicontazione, è necessario verificare la presenza di alcune informazioni:

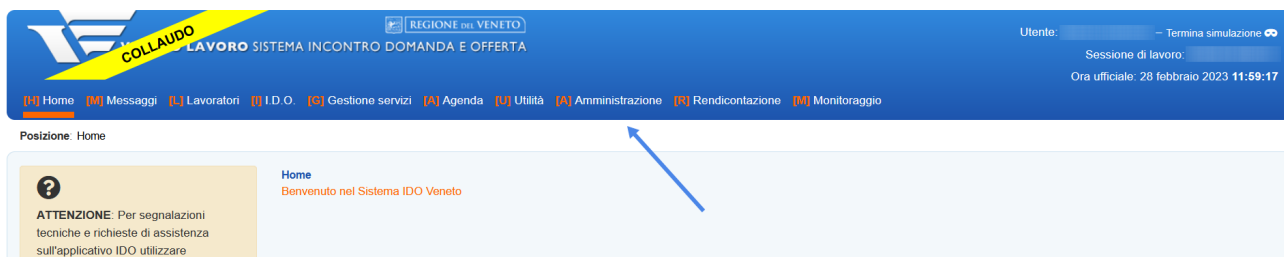
- ✓ l'attribuzione dei ruoli di addetto al rendiconto
- ✓ la compilazione dei Dati Legali (ai fini della richiesta di liquidazione)

3.1 Attribuzione ruolo di addetto al rendiconto

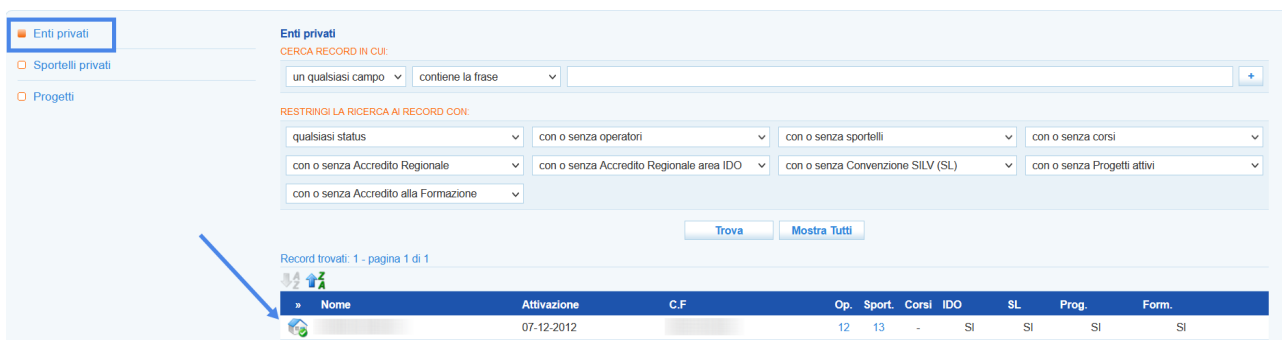
L'accesso alla funzione di rendicontazione è consentito esclusivamente all'operatore che ha ruolo in IDO di **Responsabile ente**.

A tali operatori Responsabili è necessario che venga attribuita una abilitazione specifica per poter svolgere anche la funzione di richiesta di liquidazione.

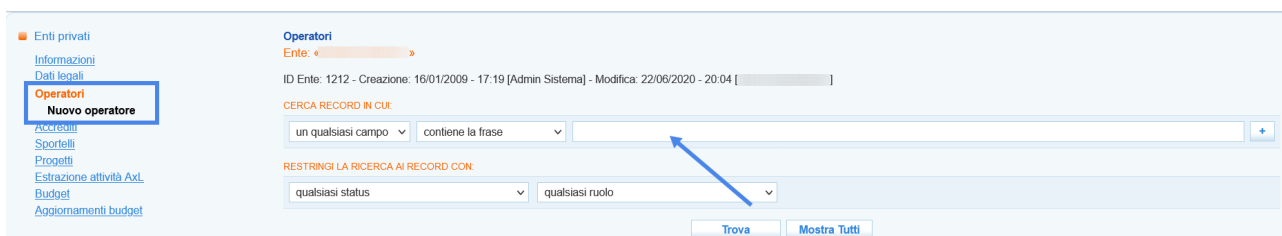
Per fare ciò accedere alla sezione >>**Amministrazione**



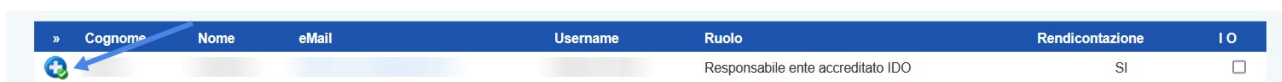
e successivamente nella scheda dell'ente



Dal menù che si apre sulla parte sinistra dello schermo accedere alla sezione >> **Operatori** e richiamare l'operatore digitando il codice fiscale o cognome e nome.



Cliccare sull'icona posta all'inizio della riga per accedere alla scheda dell'operatore



e porre il check su **“SI”** in corrispondenza della voce **“Rendicontazione”**, prima di salvare con il pulsante >> **Invia**.

Ruolo
Ente: [redacted]
Operatore: [redacted]

ID Operatore: 27424 - Creazione: 03/03/2016 - 12:18 [] - Modifica: 28/02/2023 - 11:36 []

INFORMAZIONI

Ruolo* Responsabile ente accreditato IDO ▾

Rendicontazione* ☒ Sì ☐ No
 (NB: il flag viene considerato solo se il ruolo è responsabile)

INVIA

3.2 Compilazione Dati legali ente

Dal medesimo menù all'interno della scheda dell'ente è possibile compilare le informazioni relative ai dati legali ai fini della richiesta di liquidazione accedendo in corrispondenza della sezione >> **Dati Legali**.

Enti privati

Informazioni

Dati legali

Operazioni

Accrediti

Sportelli

Progetti

Estrazione attività Axl

Budget

Aggiornamenti budget

Dati legali

Ente: [redacted]

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log estese (1)					
Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
28-02-2023 11:13	[redacted]	[redacted]	INSERT	---	---

Dati legali Delegati al conto

La sezione contiene una serie di informazioni da valorizzare:

- ✓ Dati anagrafici del rappresentante legale
- ✓ Residenza del rappresentante legale
- ✓ Sede legale dell'ente
- ✓ Informazioni relative al conto corrente

Dati legali
Ente: « »

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log estese (1)					
Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
28-02-2023 11:13			INSERT	---	---

Dati legali Delegati al conto

RAPPRESENTANTE LEGALE

Nome*

Cognome*

Comune di nascita* TREVISO (TV) [L407] x

Data di nascita* 08 / 05 / 1973

RESIDENZA RAPPRESENTANTE LEGALE

Indirizzo*

Comune* VENEZIA (VE) [L736] x

SEDE LEGALE ENTE

Indirizzo*

Comune* VENEZIA (VE) [L736] x

CONTO CORRENTE

Intestazione*

Banca*

Filiiale* Venezia

Iban*

IN VIA

Dopo aver compilato tutte le informazioni cliccare sul pulsante >> **Invia**.

Successivamente è possibile spostarsi nella sezione **“Delegati al conto”** in modo da inserire le schede di tutti gli soggetti eventualmente delegati all’utilizzo del conto.

Dati legali
Ente: « »

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log estese (1)					
Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
28-02-2023 11:13			INSERT	---	---

Dati legali **Delegati al conto**


Crea delegato

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi status

Trova **Mostra Tutti**

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

Nome	Cognome	Codice fiscale	Comune nascita	Data nascita	
			VENEZIA	09-02-1975	<input type="checkbox"/>

Abilita **Disabilita**

E' possibile inserire nuovi delegati cliccando sul pulsante >> **Crea delegato**.

The screenshot shows a web interface for 'Dati legali'. At the top, there's a section for 'Ente' and a message 'Record trovati: 1 - pagina 1 di 1'. Below this is a table titled 'SINTESI LOG - vedi log estese (1)'. The table has columns: 'Data e ora', 'Nominativo', 'Organizzazione', 'Azione', 'Info', and 'Stato'. The first row shows '28-02-2023 11:13', a blurred name, a blurred organization, 'INSERT', and two dashes. Below the table, there are two buttons: 'Dati legali' and 'Delegati al conto'. To the right, there's a blue arrow pointing to a 'Crea delegato' button. At the bottom, there's a search filter 'RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:' with a dropdown menu set to 'qualsiasi status' and two buttons: 'Trova' and 'Mostra Tutti'.

Dopo aver inserito le informazioni richieste e cliccato sul pulsante >> **Invia** il riferimento del nuovo delegato viene aggiunto all'elenco dei delegati nella tabella sottostante.

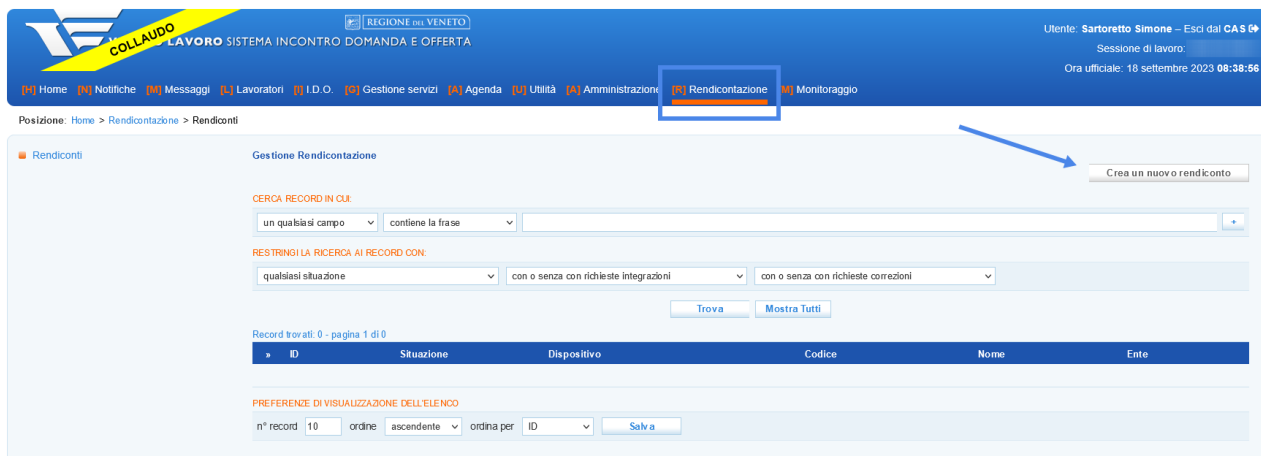
The screenshot shows a modal window titled 'Crea delegato'. It contains a section 'INFORMAZIONI' with the following fields: 'Nome*' (text input), 'Cognome*' (text input), 'Codice fiscale*' (text input), 'Comune di nascita*' (dropdown menu), and 'Data nascita*' (text input with a mask 'gg / mm / aaaa'). At the bottom of the modal is a blue button labeled 'INVIA'.

4 Creazione del rendiconto

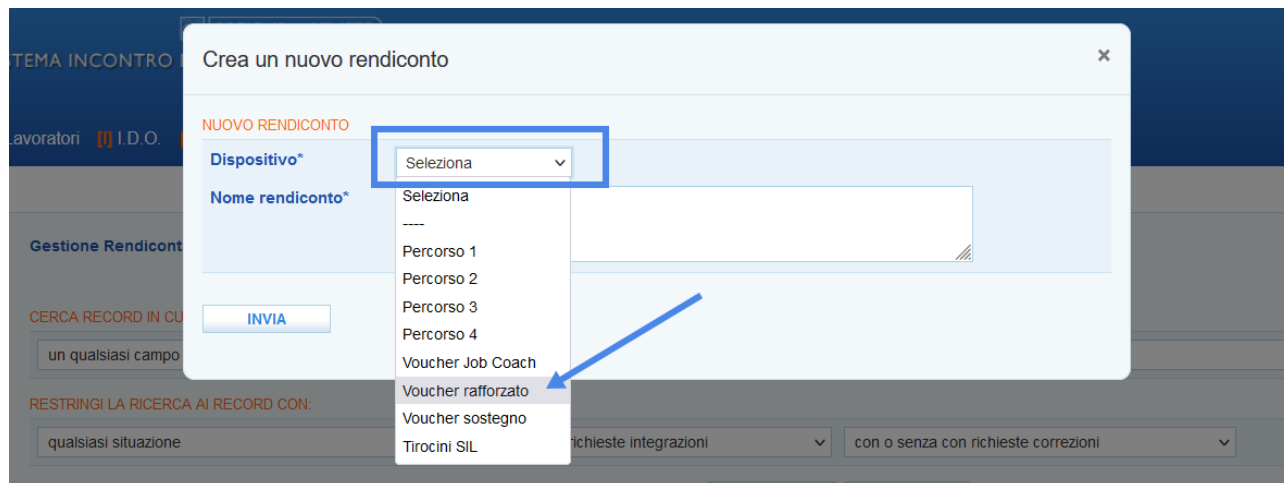
Per poter richiedere la liquidazione dei costi sostenuti per l'erogazione dei servizi a valere sul "Voucher rafforzato", l'Operatore dovrà procedere a definire un report di rendicontazione e a trasmettere la relativa domanda di liquidazione a Veneto Lavoro. Il rendiconto va creato e inviato utilizzando l'apposita funzionalità presente sul sistema gestionale IDO. La funzionalità prevede che per ogni rendiconto sia creata preliminarmente una "testata" identificativa a cui poi associare le attività che si intendono rendicontare e che risultano chiuse sul sistema informativo, già concluse e non incluse in altri rendiconti. Nella "testata" è necessario selezionare come dispositivo di politica attiva la voce "Voucher rafforzato" e inserire una denominazione del rendiconto. Per renderlo facilmente identificabile, si suggerisce di inserire nella denominazione il dispositivo a cui si

riferisce il rendiconto e un identificativo temporale di quando il rendiconto è stato presentato (es. “Rendiconto Voucher Rafforzato – Settembre 2023”). In un rendiconto è possibile inserire componenti diverse riferite anche a più Voucher gestiti.

Per inserire un nuovo rendiconto accedere alla sezione >> **Rendicontazione** posta sul menù orizzontale di colore blu. Cliccando poi sul pulsante >> **Crea un nuovo rendiconto** il sistema consente la creazione del rendiconto.



Dal pop-up che appare sullo schermo deve essere selezionato il percorso di riferimento



e digitato un titolo identificativo da attribuire al rendiconto.

TEMA INCONTRO

avoratori [I] I.D.O.

Gestione Rendiconto

CERCA RECORD IN CUI

un qualsiasi campo

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi situazione

con o senza con richiesta integrazione

con o senza con richiesta correzioni

Crea un nuovo rendiconto

NUOVO RENDICONTO

Dispositivo*

Voucher rafforzato

Nome rendiconto*

Rendiconto Voucher Rafforzato – Settembre 2023

INVIA

Cliccando sul pulsante >> **Invia** il sistema rimanda alla schermata dedicata al rendiconto che si sta creando.

COLLAUDO

LAVORO SISTEMA INCONTRO DOMANDA E OFFERTA

REGIONE DEL VENETO

Utenza: Sartoretto Simone – Esci dal CAS

Sessione di lavoro

Ora ufficiale: 18 settembre 2023 08:51:19

[H] Home

[N] Notifiche

[M] Messaggi

[L] Lavoratori

[I] I.D.O.

[G] Gestione servizi

[A] Agenda

[U] Utilità

[Am] Amministrazione

[R] Rendicontazione

[M] Monitoraggio

Posizione: Home > Rendicontazione > Rendiconti > Informazioni

Rendiconti

Informazioni

Informazioni sul rendiconto

641-1209-2023

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

SINTE SI LOG - vedi log esteso (1)

Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
18-09-2023 08:43	Sartoretto Simone		INSERT	---	---

Inserimento dati rendiconto

Scelta delle attività

Creazione richiesta di liquidazione

Attività e anteprima del rendiconto

Annulla rendiconto

Conferma rendiconto

ANTEPRIMA RENDICONTO

Totali		Importo
Totale rendiconto richiesto		0,00 €
Totale rendiconto ammesso		0,00 €

Riepilogo rendiconti dispositivo		Importo
Totale rendiconti richiesti		0,00 €
Totale rendiconti ammessi		0,00 €

Seleziona attività da rendicontare

Elenco attività incluse nel rendiconto

CERCA RECORD IN CUI

un qualsiasi campo

contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi situazione

Trova

Mostra Tutti

Record trovati: 0 - pagina 1 di 0

Rimuovi attività rendicontate

Situazione	CF lavoratore	Codice assegno	Codice Opal	Attività	Periodo	Valore €
------------	---------------	----------------	-------------	----------	---------	----------

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record: 10

ordine: ascendente

ordina per: Situazione

Salva

4.1 Selezione delle attività

Dalla nuova schermata, che contiene una anteprima del rendiconto, è possibile effettuare la selezione delle attività da rendicontare mediante il pulsante >> **Seleziona attività da rendicontare**.

ANTEPRIMA RENDICONTO

Totale	Importo
Totale rendiconto richiesto	0,00 €
Totale rendiconto ammesso	0,00 €

Riepilogo rendiconti dispositivo	Importo
Totale rendiconti richiesti	0,00 €
Totale rendiconti ammessi	0,00 €

Seleziona attività da rendicontare

Elenco attività incluse nel rendiconto

CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi situazione

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 0 - pagina 1 di 0

Situazione	CF lavoratore	Codice assegno	Codice Opal	Attività	Periodo	Valore €
------------	---------------	----------------	-------------	----------	---------	----------

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record: 10 ordine: ascendente ordina per: Situazione Salva

La nuova schermata che si apre consente di effettuare una ricerca delle attività da rendicontare. Per agevolare la composizione di un rendiconto, per ogni componente inserita, il sistema visualizza il codice dell'Assegno, i riferimenti del lavoratore (cognome, nome e codice fiscale), lo sportello titolare dell'Opal, il codice della OPAL, la denominazione dell'attività con il relativo periodo di svolgimento e il valore corrispondente. E' possibile effettuare una ricerca testuale e una ricerca per tipologia di erogazione. Non impostando nessun filtro il sistema trova come risultato della ricerca tutte le attività correlate al dispositivo del rendiconto.

COLLAUDO LAVORO SISTEMA INCONTRO DOMANDA E OFFERTA

REGIONE del VENETO

Utente: Sartoretto Simone - Esci dal CAS

Sessione di lavoro:

Ora ufficiale: 18 settembre 2023 08:54:54

Posizione: Home > Rendicontazione > Rendiconti > Informazioni > Selezione nuove attività

Selezione attività

641-1209-2023

CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo contiene la frase

PER VISUALIZZARE I RECORD SCELGERE UNA TIPOLOGIA ATTIVITA':

qualsiasi tipo erogazione

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 0 - pagina 1 di 0

ID	Stato	Codice Assegno	Cognome	Nome	Codice fiscale	Sportello	Codice Opal	Attività	Data inizio	Data fine	Valore €
----	-------	----------------	---------	------	----------------	-----------	-------------	----------	-------------	-----------	----------

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record: 10 ordine: ascendente ordina per: Codice identificativo Salva

Cliccando sul pulsante >> **Trova** il sistema restituisce una serie di risultati (filtrati o tutti).

COLLAUDO REGIONE del VENETO LAVORO SISTEMA INCONTRO DOMANDA E OFFERTA

Utenza: Sartoretto Simone - Esci dal CAS
Sessione di lavoro:
Ora ufficiale: 18 settembre 2023 08:55:55

[H] Home [M] Notifiche [M] Messaggi [L] Lavoratori [I] I.D.O. [G] Gestione servizi [A] Agenda [U] Utilità [Am] Amministrazione [R] Rendicontazione [Mo] Monitoraggio

Posizione: Home > Rendicontazione > Rendiconti > Informazioni > Selezione nuove attività

Rendiconti
Informazioni

Selezione attività
- 641-1209-2023

CERCA RECORD IN CUI:
un qualsiasi campo contiene la frase

PER VISUALIZZARE I RECORD SCEGLIERE UNA TIPOLOGIA ATTIVITÀ:
qualsiasi tipo erogazione

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 3 - pagina 1 di 1

ID	Stato	Codice Assegno	Cognome	Nome	Codice fiscale	Sportello	Codice Opal	Attività	Data inizio	Data fine	Valore €	
74327	TERMINATA	TREVS-27481				Sportello TREMISO	VR20230010.002	Formazione	04-08-2023	04-08-2023	600,00	<input type="checkbox"/>
74326	TERMINATA	CSTLF-27441				Sportello TREMISO	VR20230010.002	Formazione	04-08-2023	04-08-2023	300,00	<input type="checkbox"/>
74321	TERMINATA	CSTLF-27441				Sportello TREMISO	VR20230010.001	Supporto all'inserimento e reinserimento lavorativo	02-08-2023	02-08-2023	1.800,00	<input type="checkbox"/>

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO:
n° record: 10 ordine: ascendente ordina per: Codice identificativo Salva

Aggiungi attività

E' possibile scegliere le attività da inserire nel rendiconto ponendo il check in corrispondenza di quelle desiderate, e cliccando sul pulsante >> **Aggiungi attività** esse vengono inserite nella tabella del rendiconto.

COLLAUDO REGIONE del VENETO LAVORO SISTEMA INCONTRO DOMANDA E OFFERTA

Utenza: Sartoretto Simone - Esci dal CAS
Sessione di lavoro:
Ora ufficiale: 18 settembre 2023 08:57:20

[H] Home [M] Notifiche [M] Messaggi [L] Lavoratori [I] I.D.O. [G] Gestione servizi [A] Agenda [U] Utilità [Am] Amministrazione [R] Rendicontazione [Mo] Monitoraggio

Posizione: Home > Rendicontazione > Rendiconti > Informazioni > Selezione nuove attività

Rendiconti
Informazioni

Selezione attività
641-1209-2023

CERCA RECORD IN CUI:
un qualsiasi campo contiene la frase

PER VISUALIZZARE I RECORD SCEGLIERE UNA TIPOLOGIA ATTIVITÀ:
qualsiasi tipo erogazione

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 3 - pagina 1 di 1

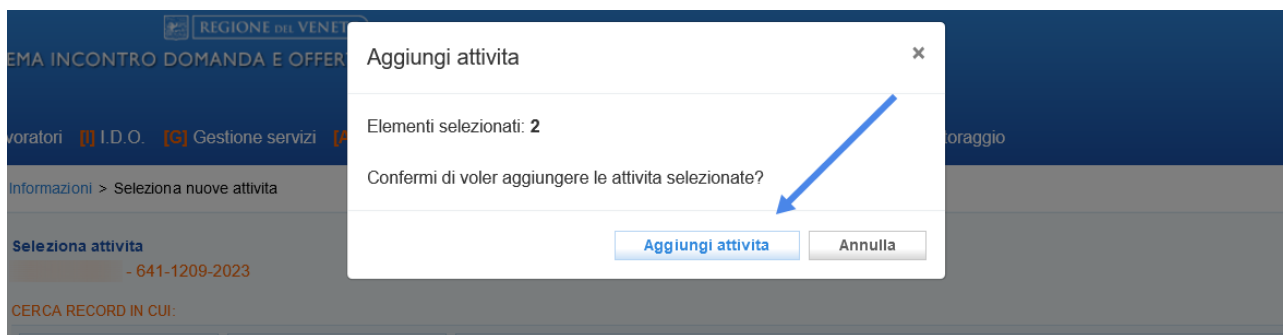
Elementi selezionati: 2

ID	Stato	Codice Assegno	Cognome	Nome	Codice fiscale	Sportello	Codice Opal	Attività	Data inizio	Data fine	Valore €	
74327	TERMINATA	TREVS-27481				Sportello TREMISO	VR20230010.002	Formazione	04-08-2023	04-08-2023	600,00	<input checked="" type="checkbox"/>
74326	TERMINATA	CSTLF-27441				Sportello TREMISO	VR20230010.002	Formazione	04-08-2023	04-08-2023	300,00	<input checked="" type="checkbox"/>
74321	TERMINATA	CSTLF-27441				Sportello TREMISO	VR20230010.001	Supporto all'inserimento e reinserimento lavorativo	02-08-2023	02-08-2023	1.800,00	<input type="checkbox"/>

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO:
n° record: 10 ordine: ascendente ordina per: Codice identificativo Salva

Aggiungi attività

L'azione effettuata richiede conferma.



Dopo aver cliccato sul pulsante >> **Aggiungi attività**, il sistema fa ritorno alla schermata del rendiconto, dove sono visibili l'elenco delle attività selezionate e, in anteprima, l'importo risultato dalla somma dei valori delle singole attività.

E' inoltre possibile visualizzare il valore totale dei rendiconti già trasmessi per lo stesso dispositivo.

REGIONE DEL VENETO
LAVORO SISTEMA INCONTRO DOMANDA E OFFERTA

Utente: Sartoretto Simone - Esci dal CAS
Sessione di lavoro: Ora ufficiale: 18 settembre 2023 09:02:37

Home | Notifiche | Messaggi | Lavoratori | I.D.O. | Gestione servizi | Agenda | Utilità | Amministrazione | **Rendicontazione** | Monitoraggio

Posizione: Home > Rendicontazione > Rendiconti > Informazioni

Rendiconti
Informazioni

Informazioni sul rendiconto
641-1209-2023
Record trovati: 2 - pagina 1 di 1
SINTE SI LOG - vedi log esteso (2)

Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
18-09-2023 08:43	Sartoretto Simone		INSERT	---	---
18-09-2023 09:00	Sartoretto Simone		UPDATE	Totale rendiconto	---

1 Inserimento dati rendiconto
2 **Scelta delle attività**
3 Creazione richiesta di liquidazione

Attività e anteprima del rendiconto

ANTEPRIMA RENDICONTO

Totale	Importo
Totale rendiconto richiesto	900,00 €
Totale rendiconto ammesso	0,00 €

Riepilogo rendiconti dispositivo	Importo
Totale rendiconti richiesti	0,00 €
Totale rendiconti ammessi	0,00 €

Seleziona attività da rendicontare

Elenco attività incluse nel rendiconto

CERCA RECORD IN CUI
un qualsiasi campo | contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON
qualsiasi situazione

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

	Situazione	CF lavoratore	Codice assegni	Codice Opal	Attività	Periodo	Valore €	
INSERIRI IN RENDICONDAZIONE			TREVS-27481	VR20230010/002	Formazione	--	600,00	<input type="checkbox"/>
INSERIRI IN RENDICONDAZIONE			CSTLF-27441	VR20230010/002	Formazione	--	300,00	<input type="checkbox"/>

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO
n° record: 10 | ordine: ascendente | ordina per: Situazione | Salva

4.2 Conferma e trasmissione del rendiconto

Per poter procedere con la richiesta di liquidazione, è necessario confermare il rendiconto creato e trasmetterlo a Veneto Lavoro tramite le apposite funzionalità.

La conferma e la trasmissione del rendiconto consente immediatamente di procedere allo step successivo relativo alla generazione della richiesta di liquidazione.

COLLAUDO LAVORO SISTEMA INCONTRO DOMANDA E OFFERTA

REGIONE DEL VENETO

Utente: Sartoretto Simone - Esci dal CAS
Sessione di lavoro:
Ora ufficiale: 18 settembre 2023 09:20:46

Home | Notifiche | Messaggi | Lavoratori | I.D.O. | Gestione servizi | Agenda | Utilità | Amministrazione | **Rendicontazione** | Monitoraggio

Posizione: Home > Rendicontazione > Rendiconti > Informazioni

Informazioni

641-1209-2023
Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log esteso (2)

Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
18-09-2023 08:43	Sartoretto Simone		INSERT	---	---
18-09-2023 09:00	Sartoretto Simone		UPDATE	Totale rendiconto	---

1 Inserimento dati rendiconto 2 **Scelta delle attività** 3 Creazione richiesta di liquidazione

Attività e anteprima del rendiconto

Annulla rendiconto Conferma rendiconto

ANTEPRIMA RENDICONTO

Totale	Importo
Totale rendiconto richiesto	900,00 €
Totale rendiconto ammesso	0,00 €

Riepilogo rendiconti dispositivo

Totale	Importo
Totale rendiconti richiesti	0,00 €
Totale rendiconti ammessi	0,00 €

Seleziona attività da rendicontare

Elenco attività incluse nel rendiconto

CERCA RECORD IN CUI

un qualsiasi campo contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON

qualsiasi situazione

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

Rimuovi attività rendicontate

Situazione	CF lavoratore	Codice as segno	Codice Opal	Attività	Periodo	Valore €
INSERITA IN RENDICONDAZIONE		TREVS-27481	VR20230010/002	Formazione	--	600,00
INSERITA IN RENDICONDAZIONE		CSTLF-27441	VR20230010/002	Formazione	--	300,00

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record: 10 ordine: ascendente ordina per: Situazione Salva

Cliccando sul pulsante >> **Conferma** il rendiconto viene definitivamente salvato e non è più modificabile. Il sistema richiede conferma per procedere.



Successivamente alla conferma è necessario inviare il rendiconto all'ufficio preposto alla rendicontazione mediante il pulsante >> **Trasmetti**.

COLLAUDO LAVORO SISTEMA INCONTRO DOMANDA E OFFERTA REGIONE DEL VENETO

Utente: --- Termina simulazione
Sessione di lavoro: ---
Ora ufficiale: 18 settembre 2023 09:33:03

[M] Home [M] Notifiche [M] Messaggi [L] Lavoratori [M] I.D.O. [M] Gestione servizi [A] Agenda [U] Utilità [A] Amministrazione [M] Rendicontazione [M] Monitoraggio

Posizione: Home > Rendicontazione > Rendiconti > Informazioni

Rendiconti
Informazioni

Informazioni sul rendiconto

641-1209-2023

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log esteso (3)

Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
18-09-2023 08:43	Sartoretto Simone		INSERT	---	---
18-09-2023 09:24	Sartoretto Simone		UPDATE	Confermato	CONFERMATO

1 Inserimento dati rendiconto 2 **Scelta delle attività** 3 Creazione richiesta di liquidazione

Attività e anteprima del rendiconto

ANTEPRIMA RENDICONTO

Totale	Importo
Totale rendiconto richiesto	900,00 €
Totale rendiconto ammesso	0,00 €

Riepilogo rendiconti dispositivo	Importo
Totale rendiconti richiesti	900,00 €
Totale rendiconti ammessi	0,00 €

Annulla rendiconto **Trasmetti** **Riapri**

Il sistema richiede conferma per procedere.

TEMA INCONTRO

avoratori

I.D.O.

Informazioni

Informazioni sul re

641-1209-2023

Record trovati: 2 - pa

SINTESI LOG - ved

Trasmissione del rendiconto

INFORMAZIONI RENDICONTO

Num. protocollo

REND-58121-2023

Operatore

Sartoretto Simone

Data creazione

18 settembre 2023 08:43

Codice

641-1209-2023

Dispositivo

Voucher rafforzato

Procedi

Annulla

Data e ora

Nominativo

Organizzazione

Azione

Info

18-09-2023 08:43

Sartoretto Simone

INSERT

A questo punto del processo il rendiconto si trova nello stato **“Trasmesso a Veneto Lavoro”**.

Gestione Rendicontazione

Crea un nuovo rendiconto

CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo

contiene la frase

+

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi situazione

con o senza con richieste integrazioni

con o senza con richieste correzioni

Trova

Mostra Tutti

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

ID	Situazione	Dispositivo	Codice	Nome	Ente
641	TRASMESSO A VENETO LAVORO	Voucher rafforzato	641-1209-2023	Rendiconto Voucher Rafforzato – Settembre 2023	ECIPA SCARL

5 Richiesta di liquidazione

Successivamente alla rendicontazione l'operatore può presentare la richiesta di liquidazione al fine di ottenere il rimborso economico per i servizi erogati. Per le attività individuali la richiesta di liquidazione deve essere presentata entro 60 giorni dalla fine di validità del Voucher mentre per le attività formative i 60 giorni per la richiesta di liquidazione decorrono dalla data di fine preventiva del corso.

Ogni richiesta di liquidazione si riferisce ad un unico rendiconto; non è possibile quindi associare più rendiconti alla medesima domanda di liquidazione.

Rendiconti

Informazioni

Informazioni sul rendiconto

641-1209-2023

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log estese (4)

Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
18-09-2023 08:43			INSERT	---	---
18-09-2023 09:41			UPDATE	Trasmesso	TRASMESSO

✓

Inserimento dati rendiconto

✓

Scelta delle attività

3

Creazione richiesta di liquidazione

Accedendo allo step 3 “**Creazione richiesta di liquidazione**” il sistema acquisisce e visualizza le informazioni inserite nella sezione **Dati Legali**, precedentemente illustrata e i riferimenti agli eventuali operatori delegati al conto.

Richiesta di liquidazione del rendiconto

Conferma

RAPPRESENTANTE LEGALE

Nome*
Cognome*
Comune di nascita* TREVISO (TV) [L407]
Data di nascita* 8 maggio 1973

RESIDENZA RAPPRESENTANTE LEGALE

Indirizzo*
Comune* VENEZIA (VE) [L736]

SEDE LEGALE ENTE

Indirizzo*
Comune* VENEZIA (VE) [L736]

CONTO CORRENTE

Intestazione*
Banca*
Filiale* Venezia
Iban*

Delegati

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

Nome	Cognome	Codice fiscale	Comune nascita	Data nascita
			VENEZIA	09-02-1975

Cliccando sul pulsante >> **Conferma** è possibile avanzare alla fase successiva.

Dalla nuova schermata il primo passaggio da effettuare è quello della stampa/download della domanda di liquidazione (secondo il modello allegato B).

Rendiconti
Informazioni

Informazioni sul rendiconto

641-1209-2023

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log estese (5)

Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
18-09-2023 08:43			INSERT	---	---
18-09-2023 09:41			UPDATE	Confermata richiesta di liquidazione	CONFERMA_R_LIQ

[Stampa](#)

RICHIESTA LIQUIDAZIONE

Allegato* Nessun file selezionato. (N.B.: solo documenti firmati digitalmente usando il formato P7M o CADES)

PROCURA ALLA FIRMA

Allegato Nessun file selezionato. (N.B.: documenti firmati digitalmente (usando il formato P7M o CADES) o pdf)

DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Allegato (pdf) Nessun file selezionato. (N.B.: da caricare solo se la procura alla firma non è un file firmato digitalmente (p7m))

Il modello deve essere firmato digitalmente da parte del legale rappresentante o un suo delegato, mediante la creazione di un file p7m. Nel caso in cui il modello di richiesta liquidazione venga firmato da un delegato, è necessario allegare anche il modello di procura alla firma, che potrà essere anch'esso firmato digitalmente dal legale rappresentante (formato p7m) oppure firmato con firma autografa; in questo caso il file potrà essere un semplice pdf, ma dovrà essere caricata anche la copia del documento di identità del legale rappresentante.

Rendiconti
Informazioni

Informazioni sul rendiconto

641-1209-2023

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log estese (5)

Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
18-09-2023 08:43			INSERT	---	---
18-09-2023 09:41			UPDATE	Confermata richiesta di liquidazione	CONFERMA_R_LIQ

[Stampa](#)

RICHIESTA LIQUIDAZIONE

Allegato* Nessun file selezionato. (N.B.: solo documenti firmati digitalmente usando il formato P7M o CADES)

PROCURA ALLA FIRMA

Allegato Nessun file selezionato. (N.B.: documenti firmati digitalmente (usando il formato P7M o CADES) o pdf)

DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Allegato (pdf) Nessun file selezionato. (N.B.: da caricare solo se la procura alla firma non è un file firmato digitalmente (p7m))

Dopo aver allegato il file nel formato p7m il sistema effettua una verifica rispetto alla validità della firma e riporta il riferimento al soggetto firmatario.

Inserimento dati rendiconto ✓ Scelta delle attività ✓ **3 Creazione richiesta di liquidazione**

Stampa Trasmetti

RICHIESTA LIQUIDAZIONE

Allegato* Rendiconto8212122023.pdf.p7m
 (Dim.: 70 Kbyte mimetype: application/pkcs7)
[download](#)

Elimina file (N.B.: solo documenti firmati digitalmente usando il formato P7M o CADES)

Firmatario

PROCURA ALLA FIRMA

Allegato Nessun file selezionato. (N.B.: documenti firmati digitalmente (usando il formato P7M o CADES) o pdf)

DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Allegato (pdf) Nessun file selezionato. (N.B.: da caricare solo se la procura alla firma non è un file firmato digitalmente (p7m))

Attenzione! Il sistema effettua una serie di controlli sulla firma della richiesta di liquidazione e sul documento di procura alla firma, che se non soddisfatti bloccano il proseguimento della procedura di invio richiesta di liquidazione. Rispetto alla richiesta di liquidazione il controllo viene effettuato sulla validità della firma e sulla perfetta corrispondenza del file stampato/scaricato con quello caricato in formato p7m. E' quindi necessario **non effettuare modifiche al file né rispetto ai contenuti né rispetto alla denominazione del file** che deve assolutamente restare la medesima.

Rispetto alla procura alla firma, il controllo viene effettuato sulla validità della firma (nel caso di file p7m) o sulla presenza del documento di identità caricato nel caso sia un file pdf con firma autografa.

Cliccando sul pulsante >> **Trasmetti** si conclude la procedura di invio di richiesta liquidazione

Inserimento dati rendiconto ✓ Scelta delle attività ✓ **3 Creazione richiesta di liquidazione**

Stampa **Trasmetti**

RICHIESTA LIQUIDAZIONE

Allegato* Rendiconto8212122023.pdf.p7m
 (Dim.: 70 Kbyte mimetype: application/pkcs7)
[download](#)

Elimina file (N.B.: solo documenti firmati digitalmente usando il formato P7M o CADES)

Firmatario

PROCURA ALLA FIRMA

Allegato Nessun file selezionato. (N.B.: documenti firmati digitalmente (usando il formato P7M o CADES) o pdf)

DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Allegato (pdf) Nessun file selezionato. (N.B.: da caricare solo se la procura alla firma non è un file firmato digitalmente (p7m))

6 Richieste di integrazione

Nel caso in cui la richiesta di liquidazione non rispetti pienamente i criteri di ammissibilità Veneto Lavoro può richiedere chiarimenti/integrazioni ai quali l'ente è tenuto a rispondere, fornendo le informazioni richieste, entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

La richiesta di integrazione viene notificata in IDO all'interno della sezione **Notifiche**.

Le richieste di integrazione relative alla rendicontazione delle attività individuali vengono notificate nel riquadro **“Rendiconti: rich. Integrazioni attività individuali”** mentre quelle relative alla rendicontazione delle attività formative nel riquadro **“Rendiconti: rich. Integrazioni registri”**.

Posizione: Home > **Notifiche**

Notifiche

- Richieste attivazione servizi**
0
Vai all'elenco
Richieste attivazione servizi da accettare/rifiutare
- Opal**
Vai all'elenco
Le mie opal
- Registri**
Vai all'elenco
Registri
- Rendiconti: rich. Integrazioni attività individuali**
1
Vai all'elenco
Richieste di integrazioni sui rendiconti delle attività individuali
- Rendiconti: rich. Integrazioni registri**
1
Vai all'elenco
Richieste di integrazioni sui rendiconti dei registri formativi
- Rendiconti: rich. di correzione**
0
Vai all'elenco
Richieste di correzione per errori procedurali
- Attività da rendicontare**
45
Vai all'elenco
Politiche attive da concludere per essere rendicontate
- Condizionalità: rich. integrazioni**
0
Vai all'elenco
Richieste di integrazioni sulla condizionalità
- Registri da concludere**
3
Vai all'elenco
Registri da concludere per essere rendicontati

6.1 Integrazione attività individuali

Dalla sezione notifiche è possibile visualizzare l'elenco delle richieste notificate cliccando su **>> Vai all'elenco**.

Il sistema apre una sezione contenente l'elenco delle richieste di integrazione.

COLLAUDO LAVORO SISTEMA INCONTRO DOMANDA E OFFERTA

REGIONE del VENETO

Utente: --- Termina simulazione

Sessione di lavoro: ---

Ora ufficiale: 18 settembre 2023 11:21:30

[H] Home [N] Notifiche [M] Messaggi [L] Lavoratori [I] I.D.O. [G] Gestione servizi [A] Agenda [U] Utilità [Am] Amministrazione [R] Rendicontazione [M] Monitoraggio

Posizione: Home > Rendicontazione > Rendiconti

Rendiconti

Gestione Rendicontazione

Crea un nuovo rendiconto

CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi situazione con con richieste integrazioni con o senza con richieste correzioni

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

ID	Situazione	Dispositivo	Codice	Nome	Ente
642	RICHIESTA LIQUIDAZIONE	Voucher rafforzato	642-1209-2023	Rendiconto Voucher Rafforzato - Attività individuali - Settembre 2023	

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record: 10 ordine: ascendente ordina per: ID Salva

Cliccando in corrispondenza dell'icona posta all'inizio della riga il sistema rimanda al rendiconto contenente l'attività per cui è stata richiesta l'integrazione.

Informazioni sul rendiconto

642-1209-2023

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log estese (7)

Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
18-09-2023 11:18			INSERT		---
18-09-2023 11:19			UPDATE	Confermata richiesta di liquidazione	RICHIESTA_R_LIQ

Inserimento dati rendiconto

Scelta delle attività

Creazione richiesta di liquidazione

Stampa ricevuta

RICHIESTA LIQUIDAZIONE

Allegato* Rendiconto3811003002023.pdf p7m (Dim.: 70 Kbyte mimetype: application/pkcs7) [download](#)

(N.B.: solo documenti firmati digitalmente usando il formato P7M o CADES)

Firmatario TEST TEST AAAAAA00A00A000I

PROCURA ALLA FIRMA

Allegato --- (N.B.: documenti firmati digitalmente (usando il formato P7M o CADES) o pdf)

DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Allegato (pdf) --- (N.B.: da caricare solo se la procura alla firma non è un file firmato digitalmente (p7m))

Cliccando in corrispondenza dello step **“Scelta delle attività”** il sistema visualizza per quale attività è stata richiesta l'integrazione, la cui situazione è etichettata con **“Richiesta integrazione”**.

✓ Inserimento del rendiconto
 ✓ Scelta delle attività
 ✓ Creazione richiesta di liquidazione

Attività e anteprima del rendiconto

ANTEPRIMA RENDICONTO

Totali		Importo
Totale rendiconto richiesto		1.800,00 €
Totale rendiconto ammesso		0,00 €

Riepilogo rendiconti dispositivo		Importo
Totale rendiconti richiesti		2.700,00 €
Totale rendiconti ammessi		0,00 €

Elenco attività incluse nel rendiconto

CERCA RECORD IN CUI

un qualsiasi campo ▼ contiene la frase ▼ +

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON

qualsiasi situazione ▼

[Trova](#) [Mostra Tutti](#)

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

	Situazione	CF lavoratore	Codice assegno	Codice Opal	Attività	Periodo	Valore €
	RICHIESTA INTEGRAZIONE		CSTLF-27441	VR20230010/001	Supporto all'inserimento e reinserimento lavorativo	--	1.800,00

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record: ordine: ascendente ordina per: Situazione [Salva](#)

Accedendo all'attività cliccando sul pulsante posto ad inizio riga, viene visualizzata una schermata contenente le **“informazioni”** sul rendiconto dell'attività e una sezione **“Richieste di integrazione”**.

COLLAUDO LAVORO SISTEMA INCONTRO DOMANDA E OFFERTA

REGIONE DEL VENETO

Utente: - Termina simulazione

[Home](#) [Notifiche](#) [Messaggi](#) [Lavoratori](#) [I.D.O.](#) [Gestione servizi](#) [Agenda](#) [Utilità](#) [Amministrazione](#) [Rendicontazione](#) [Monitoraggio](#)

Sessione di lavoro:
 Ora ufficiale: 18 settembre 2023 11:22:02

Posizione: Home > Rendicontazione > Rendiconti > Informazioni > Attività rendicontata

Rendiconti

Informazioni

Attività rendicontata

Informazioni sull'attività rendicontata

642-1209-2023

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log esteso (2)

Data e ora	Nominativo	Organizzazione	Azione	Info	Stato
18-09-2023 11:18			INSERT	---	INSERITA
18-09-2023 11:20		Veneto Lavoro - amministrazione	UPDATE	---	RICHIESTA_INTEGRAZIONE

Informazioni

Richiesta di integrazione

ATTIVITÀ

Situazione Richiesta integrazione

Tipologia Supporto all'inserimento e reinserimento lavorativo

Codice Opal VR20230010/001

Lavoratore

Valore rendiconto € 1.800,00

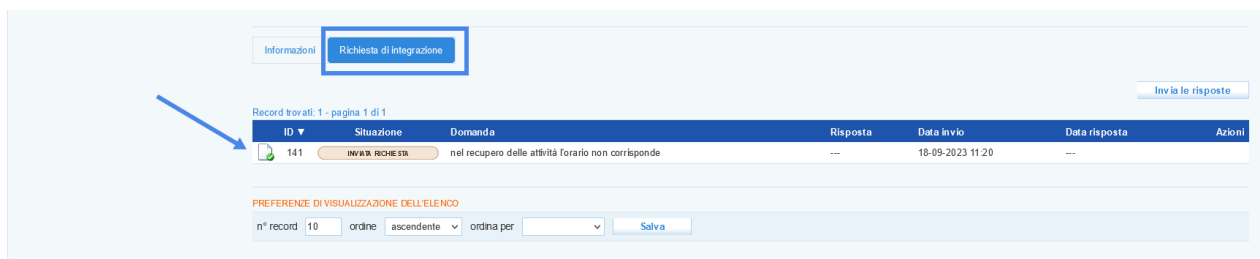
NOTE DELL'OPERATORE VENETO LAVORO

Note ---

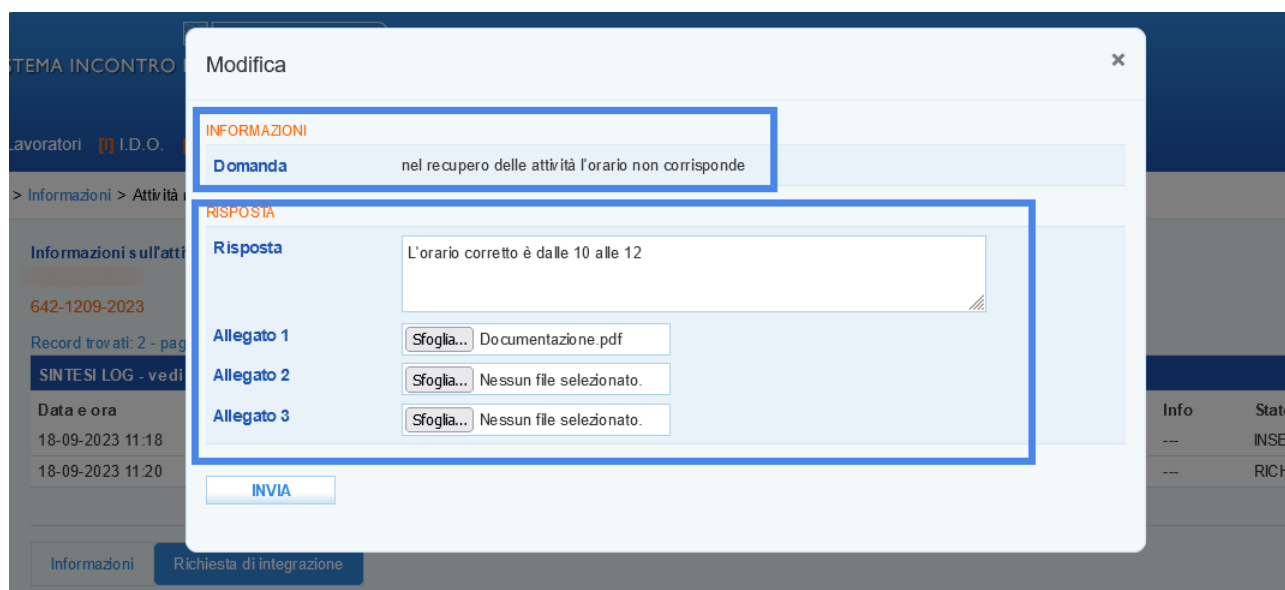
UTILITIES

[Vai alla politica attiva in una nuova pagina](#)

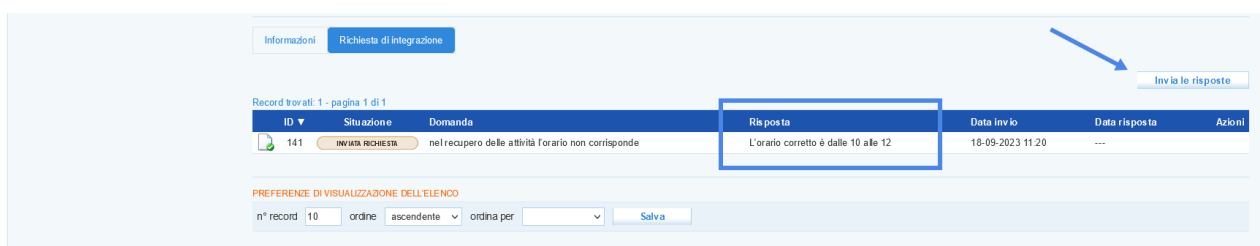
Cliccando su **>> Richiesta di integrazione** è possibile accedere alla sezione di gestione delle richieste di integrazione.



Cliccando sull'icona posta all'inizio della riga il sistema visualizza le informazioni relative alla richiesta di integrazione e rende disponibile un campo di testo per inserire la risposta all'integrazione, allegando l'eventuale documentazione richiesta ad integrazione.



Cliccando sul pulsante >> **Invia** il sistema registra la risposta nella tabella.



Cliccando sul pulsante >> **Invia le risposte**, esse verranno notificate all'ufficio competente dell'istruttoria della domanda di liquidazione e la richiesta di integrazione passa allo stato **"Inviata risposta"**.

AxL

Catalogo OPAL

Condizionalità enti

Formazione

Garanzia Giovani

Gestione Politiche attive

Gestione registro

Informazioni

Informazioni registro

Titolo: Formazione VR TEST

Periodo: 04 Agosto 2023 - 05 Agosto 2023

Durata: 3

Registro

Docenti/Tutor

Partecipanti

Moduli

Programmazione attività

Eventi

Report

Richieste integrazione

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

ID	Situazione	Titolo	Domanda	Risposta	Data invio	Data risposta	Azioni
121	INVIATA RISPOSTA	Richiesta integrazione documentale	Errore nell'indicazione del codice fiscale	Si allega quanto richiesto	18-09-2023 11:14	18-09-2023 11:16	

6.2 Integrazione attività formative

Dalla sezione notifiche è possibile visualizzare l'elenco delle richieste notificate cliccando su **>> Vai all'elenco**.

Il sistema apre una sezione contenente l'elenco delle richieste integrazione.

Gestione registro

Le mie Opal

Orientamento di gruppo

Proposte di Politica Attiva

Richieste attivazione servizi

Verifica stato e anzianità disoccupaz.

Voucher

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

Stato	Titolo	Codice Opal	Tipo attività	Luogo	Durata	Data inizio	Data fine	Fine rend.
CONCLUSO	Formazione VR TEST	VR20230010/002	XX	---	3	04-08-2023	05-08-2023	04-10-2023

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record

10

ordine

ascendente

ordina per

Stato

Salva

Cliccando in corrispondenza dell'icona posta all'inizio della riga il sistema rimanda al rendiconto contenente l'attività per cui è stata richiesta l'integrazione. Successivamente cliccando sulla funzione **"Richieste integrazione"** il sistema visualizza le richieste di integrazione notificate per il singolo percorso formativo.

AxL

Catalogo OPAL

Condizionalità enti

Formazione

Garanzia Giovani

Gestione Politiche attive

Gestione registro

Informazioni

Le mie Opal

Orientamento di gruppo

Proposte di Politica Attiva

Informazioni registro

Titolo: Formazione VR TEST

Periodo: 04 Agosto 2023 - 05 Agosto 2023

Durata: 3

Registro

Docenti/Tutor

Partecipanti

Moduli

Programmazione attività

Eventi

Report

Richieste integrazione

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

Invia le risposte

ID	Situazione	Titolo	Domanda	Risposta	Data invio	Data risposta	Azioni
121	INVIATA RICHIESTA	Richiesta integrazione documentale	Errore nell'indicazione del codice fiscale	---	18-09-2023 11:14	---	

PREFERENZE DI VISUALIZZAZIONE DELL'ELENCO

n° record

10

ordine

ascendente

ordina per

Salva

Cliccando sull'icona posta all'inizio della riga il sistema visualizza le informazioni relative alla richiesta di integrazione e rende disponibile un campo di testo per inserire la risposta all'integrazione allegando l'eventuale documentazione richiesta ad integrazione, che deve essere gestita come descritto nel paragrafo precedente.

7 Stati della rendicontazione

Gli stati del processo di rendicontazione vengono contrassegnati da una diversa etichetta di cui di seguito si riporta l'elenco.

Etichetta	Descrizione
INSERITO	E' stato inserito il nuovo rendiconto
CONFERMA ATTIVITÀ	Il rendiconto è stato confermato e la lista delle attività incluse non è più modificabile
TRASMESSO A VENETO LAVORO	Il rendiconto è stato inviato al responsabile della liquidazione
CONFERMA DATI LEGALI	La richiesta di liquidazione è stata confermata. I dati acquisiti dalla sezione Dati legali vengono consolidati nel rendiconto
RICHIESTA LIQUIDAZIONE	Richiesta di liquidazione completata. Il modulo è stato firmato e trasmesso.
ISTRUTTORIA COMPLETATA	L'ente responsabile della liquidazione ha approvato la richiesta di liquidazione
RIFIUTATO	L'ente responsabile della liquidazione ha respinto la richiesta di liquidazione
ANNULLATO	Il rendiconto è stato annullato