

lizia (D.Lgs. n. 387/03, D.P.R. n. 380/2001, D.Lgs. n. 81/08, ecc.);

- a consentire accessi e verifiche, anche di natura amministrativa, al personale incaricato da parte della Regione Puglia;

La Società è obbligata, altresì, a comunicare tempestivamente le informazioni di cui all'art. 16, comma 2 della L.R. 25/2012 e quindi:

- eventuali successioni - a titolo oneroso o gratuito - nel titolo autorizzativo e comunque nell'esercizio dell'impianto, depositando documentazione relativa alla composizione personale, ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo e al capitale sociale del subentrante, con l'espresso impegno da parte dell'impresa subentrante a comunicare, tempestivamente, alla Regione o al Comune eventuali modifiche che dovessero intervenire successivamente;
- i contratti di appalto e di subappalto stipulati dal committente o dall'appaltatore con altre imprese ai fini dell'esecuzione dei lavori di realizzazione o ai fini dell'esercizio degli impianti autorizzati o comunque assentiti dalla Regione o dal Comune, producendo documentazione relativa alla composizione personale, agli organi di amministrazione, direzione e controllo a al capitale sociale delle imprese affidatarie, con l'espresso impegno - da parte degli appaltatori e subappaltatori - a comunicare tempestivamente alla Regione o al Comune eventuali modifiche che dovessero intervenire successivamente.

Art. 5)

Il Servizio Energia, Reti e Infrastrutture materiali per lo sviluppo - Ufficio Energia e Reti Energetiche provvederà, ai fini della piena conoscenza, alla trasmissione della presente determinazione alla Società Terna Spa.

Art. 6)

Di far pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il presente atto, composto da n. 8 facciate, è adottato in unico originale e una copia conforme da inviare alla Segreteria della Giunta regionale.

Il presente provvedimento è esecutivo.

Il Dirigente del Servizio
Giuseppe Rubino

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO POLITICHE PER IL BENESSERE SOCIALE E LE PARI OPPORTUNITA' 3 settembre 2013, n. 787

P.O. FESR 2007/2013 Asse III Linea 3.3 Azione 3.3.1 - Piano straordinario per il lavoro: Catalogo telematico dell'offerta di servizi per minori e adolescenti - Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "Buoni servizio di conciliazione" - Linee Guida per la rendicontazione dei soggetti beneficiari pubblici - Approvazione.

Il giorno 03/09/2013, in Bari, nella sede del Servizio Politiche di Benessere sociale e Pari Opportunità dell'Assessorato al Welfare

**LA DIRIGENTE
DEL SERVIZIO POLITICHE DI BENESSERE
SOCIALE E PARI OPPORTUNITÀ
DOTT.SSA FRANCESCA ZAMPANO**

Visti gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;

Vista la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/7/1998;

Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/2001;

Visto l'art. 18 del D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

richiamata la D.G.R. n. 1351 del 28.07.2008 con la quale sono stati individuati i Servizi relativi alle Aree di Coordinamento, tra cui il Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità;

richiamata la D.G.R. n. 1829 del 25.09.2012 di conferimento dell'incarico di Dirigente del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità alla dr.ssa Francesca Zampano;

sulla base dell'istruttoria espletata dai funzionari istruttori e dal Responsabile del procedimento amministrativo, rileva quanto segue.

PREMESSO CHE:

- con la D.G.R. 15.12.2009, n. 2497 è stato approvato il Programma di interventi finalizzati alla realizzazione di misure economiche per sostenere la genitorialità e favorire la conciliazione vita-lavoro per le famiglie pugliesi, composto da tre misure economiche di intervento, articolate per fasce di reddito e condizione occupazionale tra le quali vi è la Linea n. 2 che prevede un intervento per l'erogazione di "Voucher per l'acquisto di servizi per la conciliazione vita-lavoro";
- con la D.G.R. 24.05.2011, n. 1176 è stato approvato il secondo Piano di Azione per le famiglie che, tra i vari interventi per la conciliazione vita-lavoro, prevede l'erogazione di contributi economici per l'accesso ai servizi per i minori;
- in data 5 gennaio 2011 è stato presentato il Piano straordinario per il lavoro in Puglia 2011 che, nell'ambito delle Azioni rivolte al Lavoro delle donne prevede alla Scheda n. 12 l'attivazione di "Servizi di conciliazione vita-lavoro";
- con la D.D. n. 746 del 04.08.2011 (BURP n. 143 del 15.09.2011) è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza;
- con la D.G.R. n. 1674 del 07.08.2012 sono state, per ultimo, approvate modifiche al Piano Pluriennale di Attuazione 2007/2010 P.O. F.E.S.R. Asse III "Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale" che, nella Linea 3.3, prevede l'attuazione dell'Azione 3.3.1 "Interventi per la conciliazione vita-lavoro", funzionale al raggiungimento dei target previsti dal QSN 2007-2013 per gli indicatori S.04 - S.05 dell'Obiettivo di servizio "Posti nido e servizi innovativi per la prima infanzia", nonché per il conseguimento degli obiettivi di conciliazione per i bambini e i minori delle altre fasce di età;
- la Linea 3.3 si avvale della deroga di cui all'art. 34, comma 2, Reg. (CE) n. 1083/2006 in virtù della quale "sia il FESR che il FSE possono finanziare, in misura complementare ed entro un limite del 10% del finanziamento Comunitario di ciascun Asse prioritario di un Programma operativo, azioni che rientrano nel campo di intervento dell'altro Fondo, a condizione che esse siano necessarie al corretto svolgimento dell'operazione e ad essa direttamente legate";
- con la D.D. n. 1425 del 17.12.2012 (BURP n. 187 del 27.12.2012) è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "Buoni servizio di conciliazione" per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta per minori;
- con la D.D. n. 411 del 10.05.2011 è stata affidata a Innovapuglia, Società *in house* della Regione Puglia, la realizzazione del Progetto di semplificazione amministrativa relativo allo sviluppo di una soluzione ICT per la "Sperimentazione del sistema di gestione digitale dei procedimenti connessi all'erogazione di servizi di conciliazione dei tempi vita-lavoro e di cura" (Convenzione integrativa, sottoscritta in data 14 giugno 2011);
- a decorrere dalle ore 12.00 del 15.01.2013 è possibile presentare istanza di accesso ai predetti Buoni servizio on-line accedendo alla piattaforma dedicata dall'indirizzo <http://bandi.pugliasociale.regione.puglia.it>;
- con la D.D. n. 14 del 15.01.2013 è stato approvato il Riparto tra gli Ambiti Territoriali sociali della somma complessiva di € 20.000.000,00 nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate all'Azione 3.3.1;
- con la nota Prot. AOO_000/146/0000243 del 16.01.2013 del Servizio Programmazione sociale e integrazione socio-sanitaria sono stati dati i primi "Chiarimenti su indirizzi operativi ai Comuni per l'attuazione della misura" in rilievo;
- con la D.G.R. n. 59 del 29.01.2013 è stato approvato lo schema di disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e i Comuni capofila degli Ambiti Territoriali per l'attuazione dell'Avviso Pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "Buoni servizio di conciliazione" per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta per minori, il quale all'art. 6 definisce le spese ammissibili e all'art. 8 dispone per la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute;
- con la D.D. n. 279 del 28.03.2013 si è provveduto a fornire indirizzi operativi e ad approvare appositi Manuali per facilitare la parte dell'istruttoria info-telematica delle domande di Buoni servizio di conciliazione a cura delle unità di offerta e dei Responsabili degli Ambiti Territoriali sociali;

RICHIAMATI il:

- documento relativo all' "Ammissibilità delle spese" redatto dall'Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013, pubblicato il 09.01.2010;
- Manuale delle procedure dell'AdG del PO Puglia FESR 2007 - 2013, approvato con Atto Dirigenziale n. 44 del 19.03.2010 dell'Autorità di Gestione PO FESR 2007-2013;
- Manuale dei controlli di primo livello del PO Puglia FESR 2007- 2013, approvato con Atto Dirigenziale n. 44 del 19.03.2010 dell'Autorità di Gestione PO FESR 2007-2013;
- "Vademecum per i beneficiari" approvato dall'Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013 con Atto Dirigenziale n. 195/2010;

DATO ATTO CHE:

- l'art. 6 del richiamato disciplinare dispone che il contributo finanziario provvisorio assegnato agli Ambiti Territoriali deve essere destinato almeno per il 98% all'effettiva erogazione dei Buoni servizio di conciliazione in favore dei nuclei familiari beneficiari (comma n. 1), mentre una riserva del 2% del contributo finanziario provvisorio può essere destinato alla copertura delle spese connesse alle procedure attuative dell'Azione 3.3.1 (comma n. 2), secondo il riparto definito dal quadro economico allegato allo stesso disciplinare e approvato dal Comune capofila dell'Ambito in uno al primo provvedimento di impegno contabile delle risorse provvisoriamente ad esso assegnate;
- l'art. 9 comma 4 dell'Avviso pubblico approvato con D.D. n. 1425/2012 prevede che trimestralmente l'Ambito Territoriale Sociale, acquisite la domanda di pagamento e le attestazioni dei nuclei familiari di effettiva fruizione del servizio al quale è stato abbinato il minore, dispone il pagamento del Buono servizio di conciliazione, al netto della quota parte pagata dal nucleo familiare direttamente all'unità di offerta in base alla propria macro-area di reddito ISEE;

RITENUTO

- ai fini della corretta attuazione della spesa di dover approvare con il presente provvedimento apposite "Linee Guida per la Rendicontazione" rivolte agli Ambiti Territoriali Sociali quali beneficiari delle risorse assegnate all'Azione 3.3.1 - Linea 3.3 dell'Asse III PO FESR 2007/2013,

VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/2003

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla Legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente Regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Sezione adempimenti contabili di cui alla legge regionale 16 novembre 2001, n. 28

Il presente provvedimento non comporta adempimenti contabili di cui alla Legge regionale 16 novembre 2001, n. 28, in quanto trattasi di mera approvazione di "Linee Guida per la Rendicontazione" dei fondi assegnati agli Ambiti Territoriali Sociali per lo svolgimento dell'Azione 3.3.1 - Linea 3.3 PO FESR 2007/2013.

Visto di attestazione disponibilità finanziaria

La Dirigente
del Servizio Politiche di Benessere
Sociale e Pari Opportunità
dott.ssa Francesca Zampano

Tutto ciò premesso e considerato

**LA DIRIGENTE
DEL SERVIZIO POLITICHE DI BENESSERE
SOCIALE E PARI OPPORTUNITÀ**

sulla base delle risultanze istruttorie di cui innanzi;

viste le attestazioni in calce al presente provvedimento;

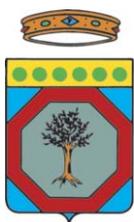
ritenuto di dover provvedere in merito

DETERMINA

1. che quanto esposto in premessa è parte del presente dispositivo e si intende qui di seguito riportato;
2. di approvare le “Linee Guida per la Rendicontazione”, di cui all’ALLEGATO n. 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, rivolte agli Ambiti Territoriali Sociali beneficiari delle risorse per l’attuazione dell’Azione 3.3.1 - Linea 3.3 dell’Asse III PO FESR 2007/2013, ai fini della corretta erogazione del finanziamento dei “Buoni Servizio di conciliazione vita-lavoro per l’infanzia e l’adolescenza” (D.D. 1425/2012), fruibili presso le strutture e i servizi iscritti nel Catalogo telematico dell’offerta per l’infanzia e l’adolescenza” (D.D. 746/2011);
3. che il presente provvedimento:
 - a. è redatto in forma integrale in quanto non soggetto agli obblighi di cui al D. Lgs. 196/2003

- b. in materia di protezione dei dati personali nonché dal R.R. n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, avendo il soggetto beneficiario natura giuridica pubblica;
- b. sarà pubblicato all’albo degli atti dirigenziali presso il Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità;
- c. sarà trasmesso in copia conforme all’originale al Segretariato Generale della Giunta Regionale;
- d. sarà trasmesso in copia all’Assessore al Welfare;
- e. sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- f. è composto da n. 5 pagine e dall’ALLEGATO n. 1 di n. 34 pagine, parte integrante e sostanziale;
- g. è adottato in originale.

La Dirigente del Servizio
Politiche di benessere sociale e pari opportunità
Dott.ssa Francesca Zampano



REGIONE PUGLIA
AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE DELLE
PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITÀ
SERVIZIO POLITICHE DI BENESSERE SOCIALE
E PARI OPPORTUNITÀ



PO FESR Puglia
2007-2013

ALLEGATO n. 1

PO FESR PUGLIA 2007-2013

**ASSE III "Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività
territoriale"**

Linea 3.3 "Interventi per l'inclusione sociale"

Azione 3.3.1 "Interventi per la conciliazione vita-lavoro"

***Avviso pubblico per manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico
dell'offerta di servizi di conciliazione vita-lavoro rivolti all'infanzia e all'adolescenza***

A.D. n. 746/2011

***Avviso pubblico per il finanziamento dei Buoni Servizio di Conciliazione vita-lavoro
per l'infanzia e l'adolescenza***

A.D. n. 1425/2012

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI SOGGETTI BENEFICIARI PUBBLICI

INDICE

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
2. DISPOSIZIONI GENERALI
3. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA
 - 3.1 SPESE AMMISSIBILI
 - 3.2 PERIODO DI AMMISSIBILITA'
 - 3.3 IMPORTO MASSIMO AMMISSIBILE
 - 3.4 SPESE NON AMMISSIBILI
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE
 - 4.1 RICHIESTA PRIMA ANTICIPAZIONE
 - 4.2 RICHIESTA EROGAZIONI INTERMEDIE
 - 4.3 RICHIESTA SALDO
5. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE
 - 5.1 RENDICONTAZIONE TELEMATICA
 - 5.2 RENDICONTAZIONE CARTACEA INTERMEDIA
 - 5.3 RENDICONTAZIONE CARTACEA FINALE
6. OBBLIGO DI PUBBLICITA' FONDI COMUNITARI
7. OBBLIGO DI MONITORAGGIO
8. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
9. ELENCO PROSPETTI RIEPILOGATIVI

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;
- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 e s.m.i. che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- DPR 3 ottobre 2008, n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento CE n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione";
- Deliberazione di Giunta regionale 12 febbraio 2008, n. 146 con la quale, a seguito della Decisione della Commissione europea C(2007) 5726 del 20 novembre 2007, è stato approvato il Programma Operativo (P.O.) per l'intervento comunitario del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) ai fini dell'obiettivo "Convergenza" nella regione Puglia;
- Deliberazione di Giunta regionale 17 febbraio 2009, n. 165 con la quale si approvano le "Direttive concernenti le procedure di gestione del PO FESR 2007-2013" redatto dall'Autorità di gestione del PO FESR 2007-2013;
- Deliberazione di Giunta Regionale 4 agosto 2009, n. 1401 con la quale si approva il Programma Pluriennale di Asse III del PO 2007 - 2013 e successive modifiche;
- Deliberazione di Giunta Regionale 19 luglio 2011, n. 1658, di approvazione del Programma Pluriennale di Asse, periodo 2007-2010;
- Regolamento Regionale n. 4 del 18 gennaio 2007, applicativo della l.r. n. 19/2006 e s.m.i.;
- Documento "Ammissibilità delle spese" redatto dall'Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013, pubblicato il 09/02/2010;
- Manuale delle procedure dell'AdG del PO Puglia FESR 2007 - 2013, approvato con Atto Dirigenziale n. 44 del 19/03/2010 dell'Autorità di Gestione PO FESR 2007-2013;
- Manuale dei controlli di primo livello del PO Puglia FESR 2007- 2013, approvato con Atto Dirigenziale n. 44 del 19/03/2010 dell'Autorità di Gestione PO FESR 2007-2013;
- "Vademecum per i beneficiari" approvato dall'Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013 con Atto Dirigenziale n. 195/2010;
- Determinazione del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità n. 746 del 3 agosto 2011, pubblicato sul BURP n. 143 del 15/09/2011, con la quale si definiscono criteri e procedure per l'iscrizione al catalogo telematico regionale delle strutture e dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza;
- Determinazione del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità n. 1425 del 17 dicembre 2012, pubblicato sul BURP n. 187 del 27/12/2012, con la quale si definiscono criteri e procedure per l'erogazione dei buoni servizio di conciliazione vita-lavoro da usufruire presso le strutture e i servizi per l'infanzia e l'adolescenza iscritte nel catalogo telematico regionale;
- Determinazione del Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Socio-sanitaria n. 14 del 15 gennaio 2013, pubblicato sul BURP n. 13 del 24/01/2013, con la quale sono state assegnate le risorse agli Ambiti territoriali sociali;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 59 del 29 gennaio 2013, pubblicata sul BURP n. 31 del 26/02/2013, che approva il Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e l'Ambito territoriale per l'erogazione dei buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

La Regione Puglia elabora le presenti Linee Guida per la rendicontazione dei fondi assegnati agli Ambiti Territoriali Sociali per l'attuazione dell'Azione 3.3.1 – Linea 3.3 ASSE III PO FESR 2007/2013, facendo seguito all'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per l'accesso ai *Buoni Servizio di conciliazione vita-lavoro per l'infanzia e l'adolescenza* (D.D. 1425/2012), fruibili presso le strutture iscritte nel *Catalogo telematico dell'offerta dei servizi e delle strutture per l'infanzia e l'adolescenza* (D.D. 746/2011).

Possono beneficiare dei *Buoni Servizio di conciliazione vita-lavoro per l'infanzia e l'adolescenza* i nuclei familiari residenti in Puglia in cui siano presenti uno o più minori di età compresa tra 0 e 17 anni alla data di presentazione dell'istanza su piattaforma telematica dedicata, in possesso dei requisiti di ammissibilità disposti dall'art. 2 dell'Avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. 1425/2012.

Il soggetto beneficiario dei fondi a valere sull'Azione 3.3.1 è l'Ambito Territoriale Sociale, che - per il livello territoriale di competenza - è titolare della gestione unica delle fasi di presa in carico ed istruttoria delle domande e di erogazione dei *Buoni Servizio di conciliazione vita-lavoro per l'infanzia e l'adolescenza* in favore delle strutture/servizi iscritte/i nel *Catalogo telematico dell'offerta dei servizi e delle strutture per l'infanzia e l'adolescenza*.

Il soggetto beneficiario è tenuto a **conservare** e rendere disponibile per ogni azione di verifica e controllo, la **documentazione** relativa all'operazione finanziata, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, per almeno tre anni successivi alla chiusura procedurale del PO 2007-2013, al momento definita al **31 dicembre 2017**, salvo diversa indicazione da parte dell'Autorità di Gestione del PO 2007-2013.

Il soggetto beneficiario è tenuto all'osservanza delle procedure di attuazione, rendicontazione e controllo indicate nel "Vademecum per i beneficiari", approvato dall'Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013, disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità di Gestione (www.fesrpuglia.eu/) nonché all'osservanza delle presenti Linee guida relativamente alla rendicontazione rivolta ai soggetti beneficiari pubblici, che rappresenta un documento di dettaglio operativo aggiuntivi e non sostitutivi rispetto al predetto Vademecum.

3. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

3.1 Spese Ammissibili

Sono da ritenersi ammissibili a contribuzione finanziaria le spese sostenute nel rispetto:

- del DPR 3 ottobre 2008, n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento CE n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione";
- del Programma pluriennale di attuazione dell'Asse III Linea di intervento 3.3;
- del Regolamento Regionale n. 10/2008 e s.m.i.;
- della determinazione n. 746 del 04.08.2011 (BURP n. 143 del 15.09.2011) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza, della determinazione n. 1425 del 17.12.2012 (BURP n. 187 del 27.12.2012) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di Buoni servizio di conciliazione per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta per minori e della deliberazione di Giunta Regionale n. 59 del 29.01.2013 (BURP n. 31 del 26.02.2013) con la quale è stato approvato il disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Ambito Territoriale sociale.

In particolare, sono ammissibili le spese in attivi materiali ed immateriali di seguito illustrate:

1. **Buoni servizio di conciliazione, in misura non inferiore al 98%** delle risorse provvisoriamente assegnate ad ogni Ambito Territoriale con determinazione del Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Sociosanitaria n. 14/2013 e ss.mm.ii.
2. **Spese relative alla gestione** della procedura in capo ai Comuni capofila degli Ambiti territoriali, **entro il limite massimo del 2%** del contributo finanziario ripartito e nello specifico:
 - a) **Personale** direttamente connesso con il progetto "Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori": attività di coordinamento, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione dell'intervento (ivi incluse eventuali indennità e straordinari per il personale interno secondo le previsioni di legge e/o ricorso a personale esterno), **nel limite minimo dell'80% della riserva del 2%**;
 - b) **Comunicazione, acquisto di attrezzature dedicate e di beni di consumo**: stampa e diffusione di materiali informativi, servizi di comunicazione da società esterne, stampa e affissione manifesti, eventi informativi, cancelleria, scanner), **entro il limite massimo del 20% della riserva del 2%**.

3.2 Periodo di ammissibilità delle spese

Il periodo di ammissibilità delle spese ai fini della certificazione a valere sul F.E.S.R. decorre **dal 28/12/2012 al 30/06/2015**, ossia dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul B.U.R.P. dell'Avviso rivolto alle famiglie per l'erogazione del buono servizio di conciliazione per l'infanzia e l'adolescenza fino alla data di chiusura della programmazione europea dei Fondi Strutturali, fissata dall'Autorità di Gestione del PO Puglia FESR 2007/2013 con propria nota prot. AOO/165/1547 del 17 aprile 2013, salvo diversa indicazione.

3.3 Importo massimo ammissibile

L'importo massimo ammissibile del contributo finanziario provvisorio è indicato all'art. 5 del disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Ambito territoriale ed è disaggregato, per voce di spesa, nel quadro economico dell'investimento riportato nel disciplinare medesimo e successivamente approvato con determinazione propria dell'Ambito Territoriale.

L'Amministrazione regionale si riserva, in fase di erogazione a saldo, di rideterminare il contributo finanziario concesso, qualora nel corso di realizzazione dell'intervento si dovessero verificare delle variazioni in diminuzione delle spese ammissibili e correttamente rendicontate.

Eventuali variazioni in aumento del costo complessivo dell'intervento non determinano in nessun caso un incremento dell'ammontare delle spese considerate ammissibili, e restano a totale carico del soggetto beneficiario.

Il Beneficiario è tenuto a mantenere un **sistema di contabilità separata** ai sensi del Reg. (CE) n. 1083/2006 (art. 60 lett. d) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento del progetto ammesso all'agevolazione.

3.4 Spese non ammissibili

Non sono in alcun modo ammissibili, ai fini della corretta rendicontazione del fondo erogato, le seguenti tipologie di spesa:

- ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti;
- acquisto di scorte;

- acquisto di macchinari e attrezzature usate;
- titoli di spesa regolati in contante;
- acquisto di macchinari, impianti e attrezzature di pura sostituzione;
- spese di funzionamento in generale (es.: spese di gestione, di manutenzione ordinaria, ecc.) non direttamente imputabili all'intervento;
- spese in leasing;
- acquisto di mezzi mobili targati;
- tutte le spese non capitalizzate;
- spese sostenute con commesse interne di lavorazione, anche se capitalizzate ed indipendentemente dal settore in cui opera l'impresa;
- spese per le quali il beneficiario finale (unità di offerta) abbia già fruito di una misura di sostegno nazionale o comunitario o regionale per il medesimo posto utente.

Per tutte le spese non indicate o per una elencazione maggiormente esaustiva delle spese non ammissibili si fa comunque rinvio alle disposizioni di cui al DPR 3 ottobre 2008, n. 196 Regolamento di esecuzione del regolamento CE n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione.

Tutte le spese sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese del progetto e non riportate nella rendicontazione finale, non saranno successivamente riconosciute.

4. MODALITA' DI EROGAZIONE

L'art. 7 del Disciplinare prevede l'erogazione di una prima quota di anticipazione fino al 35% del contributo provvisorio concesso; erogazioni successive alla prima in tranches del 30% del contributo provvisorio concesso a fronte di una spesa pari almeno al 70% delle somme complessivamente già erogate dalla Regione; una erogazione finale a saldo, fino ad un massimo del residuo 5% del contributo provvisorio concesso e a fronte di un avanzamento finanziario di spesa pari al 100% del contributo finanziario provvisorio concesso.

4.1 Richiesta della prima anticipazione

Il Comune capofila dell'Ambito territoriale invia a mezzo posta al Responsabile dell'Azione 3.3.1 presso il Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, la seguente documentazione:

- ✓ **domanda di pagamento**, redatta secondo lo "SCHEMA A)" parte integrante alle presenti Linee Guida;
- ✓ **copia conforme all'originale** dell'atto di **impegno contabile** nel limite del 35% della somma assegnata all'Ambito;
- ✓ **copia conforme all'originale** degli **accordi contrattuali** sottoscritti con le strutture/servizi per l'infanzia e l'adolescenza iscritte al catalogo telematico dell'offerta e presentazione ovvero eventuali modifiche e/o integrazioni di accordi contrattuali già in essere con le medesime strutture/servizi;
- ✓ **copia della ricevuta cartacea** dell'**iscrizione** del RUP sulla piattaforma telematica MIR-Web;
- ✓ sviluppo e comunicazione del **CUP**, codice unico di progetto, per l'intera procedura;
- ✓ conferma/modifica del **quadro economico** allegato al disciplinare e approvato con l'atto d'impegno di cui al precedente punto 2 relativo al dettaglio dell'intera somma assegnata all'Ambito Territoriale.

4.2 Richiesta delle erogazioni intermedie

Il Comune capofila dell'Ambito territoriale invia a mezzo posta al Responsabile dell'Azione 3.3.1 presso il Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, la seguente documentazione:

✓ **domanda di pagamento** sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ambito, redatta secondo lo "SCHEMA B)" parte integrante alle presenti Linee Guida, allegando la carta di identità dei firmatari;

✓ **rendicontazione della spesa sostenuta:**

1. **prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute**, redatto secondo lo "SCHEMA C)" alle presenti Linee Guida;
2. **scheda riepilogativa delle fatture** presentate, redatta secondo lo "SCHEMA D)" parte integrante delle presenti Linee Guida;
3. **copie conformi all'originale** della documentazione di spesa: fatture/ricevute inviate dalle strutture/servizi ai Comuni capofila degli Ambiti territoriali, debitamente annullate sull'originale dalla dicitura "*Documento contabile finanziato a valere sull'Azione 3.3.1 – Linea 3.3 del Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 – Obiettivo Convergenza – ammesso per l'importo di euro _____*";
4. **attestazioni di pagamento** per l'utilizzo dei buoni servizio di conciliazione, automaticamente predisposte dalla piattaforma informatica dedicata, debitamente sottoscritte dal gestore e dal referente del nucleo familiare beneficiario;
5. **liberatoria** del fornitore e dell'unità di offerta redatta secondo lo "SCHEMA E)", parte integrante delle presenti Linee Guida;
6. determinazioni di liquidazione e mandati di pagamento, con l'indicazione del CUP, quietanzati dall'istituto di credito.

✓ copia delle **pec** di invio della documentazione da parte **delle strutture/servizi**, ai fini della verifica regionale del rispetto del criterio cronologico dell'istruttoria di Ambito;

✓ **relazioni quadrimestrali** redatte secondo lo "SCHEMA E)" parte integrante delle presenti Linee Guida. Le relazioni, necessarie per ottenere informazioni circa l'avanzamento delle procedure, vanno presentate in ogni caso anche in mancanza di un avanzamento della spesa, che andrà motivato;

✓ **documentazione fotografica** attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico del soggetto beneficiario, Regolamento (CE) n. 1828/2006;

✓ **copia conforme all'originale** degli ulteriori atti di impegno contabile, completi di relata di pubblicazione all'Albo Pretorio e attestazione di pubblicazione sul portale web dell'Ambito territoriale sociale di riferimento.

Per maggiori dettagli circa le modalità di rendicontazione si rinvia al successivo paragrafo 5.

N. B. I prospetti riepilogativi redatti secondo lo "SCHEMA C" e lo "SCHEMA D" sopra richiamati devono essere aggiornati ad ogni richiesta di erogazione senza eliminare i campi già compilati in occasione delle richieste precedenti, così da creare un prospetto storico dei titoli di spesa.

4.3 Richiesta del saldo

Il Comune capofila dell'Ambito territoriale invia a mezzo posta al Responsabile dell'Azione 3.3.1 presso il Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, la seguente documentazione:

- ✓ **domanda di pagamento**, redatta secondo lo "SCHEMA G)" parte integrante delle presenti Linee Guida, con l'indicazione specifica dell'importo delle quote di contributo già ottenute e dell'importo della quota che si richiede a saldo e allegando la carta di identità dei firmatari;
- ✓ **rendicontazione della spesa sostenuta** relativa al residuo 5% dell'importo definitivo

- concesso, redatta con le medesime modalità descritte nel precedente punto 4.2;
- ✓ copia delle **pec** di invio della documentazione da parte **delle strutture/servizi**, ai fini della verifica regionale del rispetto del criterio temporale per l'istruttoria da parte dell'Ambito;
 - ✓ **relazione finale**, redatta secondo lo "SCHEMA H)" parte integrante delle presenti Linee Guida, completa della descrizione delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti in attuazione della Azione 3.3.1 ASSE III del PO FESR 2007/2013;
 - ✓ **documentazione fotografica** attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico del soggetto beneficiario, Regolamento (CE) n. 1828/2006.

N.B. L'erogazione del saldo è subordinata all'avvenuta corretta rendicontazione telematica (registrazione contabile nel Sistema Mirweb) di tutti i pagamenti rendicontati in formato cartaceo.

5. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

Il soggetto beneficiario, prima di presentare la domanda di pagamento e la rendicontazione al Responsabile di Azione 3.3.1, è tenuto a verificare la correttezza amministrativa e procedurale degli interventi attuati.

A tal fine, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) attesta che il servizio sia stato effettivamente erogato dalla struttura/servizio iscritto nel catalogo on-line regionale, verifica la corretta applicazione delle tariffe stabilite nel contratto di servizio sottoscritto (artt. 7 e 8 del contratto), accerta la corretta applicazione della quota di compartecipazione regionale, effettua il pagamento dei buoni servizio con modalità a sportello, accerta il rispetto di tutti i regolamenti e le norme comunitarie nazionali e regionali vigenti in materia di concorrenza, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente, pari opportunità, appalti, normativa fiscale, di contrasto al lavoro non regolare, trasparenza dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 7 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 59 del 29/01/2013, le erogazioni effettuate dalla Regione Puglia agli Ambiti territoriali, successive alla prima, devono essere "subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nei modi di legge".

Si considerano **effettivamente sostenute** le spese effettuate e giustificate da fatture/ricevute/notule di pagamento, ovvero qualsiasi titolo di spesa il cui costo è ammissibile all'interno dell'Azione 3.3.1 del PO FESR 2007/2013, e che:

- ✓ siano titolo definitivo di prestazione liquidata: non saranno valide le prestazioni liquidate sulla base di fatture proforma o titoli di spesa non validi ai fini fiscali;
- ✓ contengano la data, l'importo, l'indicazione distinta dell'iva (ove dovuta), oggetto specifico della fattura con il CUP del progetto (opportunamente comunicato dall'Ambito a ciascun fornitore);
- ✓ siano quietanzati, cioè accompagnati da idonea documentazione bancaria in copia conforme all'originale, che attesti l'avvenuto pagamento degli importi rendicontati;
- ✓ siano emessi e quietanzati nel periodo di ammissibilità delle spese;
- ✓ siano annullati in originale con la dicitura non cancellabile: "*Documento contabile finanziato a valere sull'Azione 3.3.1 - Linea 3.3 del Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 - Obiettivo Convergenza - ammesso per l'importo di euro _____*".

La rendicontazione deve essere effettuata con due modalità: una telematica attraverso il sito MIRWEB ed una **cartacea**.

5.1 Rendicontazione telematica

Le istruzioni per la rendicontazione telematica nel sistema MIRWEB sono disponibili sul sito www.mirweb.regione.puglia.it.

La rendicontazione telematica avviene attraverso l'aggiornamento del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale MIRWEB da parte del soggetto beneficiario (Ambito territoriale sociale), attraverso il sito www.mirweb.regione.puglia.it con registrazione dei pagamenti effettuati entro e non oltre trenta giorni lavorativi dalla data di emissione del relativo mandato.

In particolare, il Responsabile Unico del Procedimento deve:

- ✓ accedere alla sezione "Iscrizione nuovo Utente" e compilare i relativi campi con le informazioni richieste. È abilitato all'iscrizione solo il Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- ✓ comunicare via e-mail all'indirizzo buoniservizio-331@regione.puglia.it o alla pec servizisociali_pariopportunita@pec.rupar.puglia.it, l'avvenuta iscrizione e copia conforme all'originale della ricevuta cartacea dell'iscrizione del RUP sulla piattaforma telematica MIR-Web;
- ✓ provvedere alla rendicontazione telematica entro 30 giorni dalla data di emissione del mandato di pagamento di tutti gli atti di impegno, liquidazione, mandati emessi a fronte di fatture relative alle spese ammissibili, nei limiti richiamati nel quadro economico. In questa fase per il supporto all'utilizzo pratico del Sistema Mirweb, è attivo un servizio di helpdesk, che risponde ai numeri 080/4670649 oppure 080/4670366.

5.2 Rendicontazione cartacea intermedia

Ai fini di una corretta rendicontazione delle spese sostenute si specifica di seguito la documentazione da conservare agli atti a cura del R.U.P. del progetto e da produrre in copia conforme all'originale al Responsabile dell'Azione 3.3.1.

Si ricorda, inoltre, che per richiedere le erogazioni dell'importo provvisorio concesso successive alla prima, occorre:

- Inviare la domanda di pagamento, completa delle attestazioni indicate nello SCHEMA B);
- essere in regola con l'invio della Relazione Quadrimestrale (SCHEMA F);
- predisporre ed inviare la documentazione di seguito riepilogata:

1) Relazione Quadrimestrale (Schema F), va presentata anche nel caso in cui non vi sia stata alcuna spesa rispetto al quadrimestre precedente, motivando);

2) Documentazione dimostrativa della **spesa** relativa all'effettiva erogazione dei **Buoni Servizio di conciliazione**:

- ✓ **Copia conforme all'originale** delle fatture/ricevute emesse dalle strutture/servizi nei confronti dell'Ambito Territoriale sociale, relative all'erogazione del Buono Servizio. Ai fini del riconoscimento dei titoli di spesa, gli stessi devono indicare nell'oggetto il CUP, essere quietanzati, contenere la dicitura indelebile "*Documento contabile finanziato a valere sull'Azione 3.3.1 – Linea 3.3 del Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 – Obiettivo Convergenza – ammesso per l'importo di euro _____*" ed essere accompagnati dalle **attestazioni di pagamento** firmate dai nuclei familiari che hanno effettivamente fruito del servizio/struttura per l'utilizzo dei buoni servizio di conciliazione.

Ai fini di una semplificazione amministrativa, le/i strutture/servizi mensilmente invieranno ai Comuni capofila degli Ambiti territoriali, preferibilmente una sola fattura/ricevuta per servizio prestato a più nuclei familiari. Sarà cura dell'Ambito

verificare che il totale della predetta fattura/ricevuta corrisponda alla quota spettante alla struttura quale differenza rispetto a quanto già pagato dalla famiglia.

- ✓ **liberatoria** del soggetto emittente (Schema E), che attesti il regolare saldo delle fatture elencate (un'unica dichiarazione dello stesso emittente può riferirsi a più fatture/ricevute), con l'indicazione delle modalità di pagamento e i precisi riferimenti identificativi (es: bonifico n. _____ del _____ Banca _____);
- ✓ Documentazione dimostrativa riferita agli atti di impegno finanziario, atti di liquidazione e mandati di pagamento quietanzati dall'istituto di credito, presenti sul sistema MIRWEB.

3) Documentazione dimostrativa della spesa attinente il personale interno:

- ✓ lista del personale dedicato all'attuazione dell'intervento finanziato a valere sull'Azione 3.3.1, da cui si evinca: nominativo, qualifica e funzione del lavoratore, retribuzione mensile e annua su base contrattuale, ammontare annuo degli oneri sociali e fiscali, numero annuo di ore lavorabili mensili previste da contratto, percentuale e/o numero di ore d'imputazione a progetto (time-sheet);
- ✓ ordine di servizio che individua e assegna la risorsa interna dedicata all'attuazione dell'intervento di che trattasi, con l'indicazione del periodo di assegnazione all'intervento e l'ammontare complessivo delle ore di impiego extra per l'attuazione del progetto;
- ✓ dichiarazione riportante il dettaglio degli oneri sociali e fiscali a carico del datore di lavoro imputati all'intervento finanziato;
- ✓ buste paga, debitamente annullate con apposita dicitura indelebile, "*Documento contabile finanziato a valere sull'Azione 3.3.1 - Linea 3.3 del Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 - Obiettivo Convergenza - ammesso per l'importo di euro _____*", da cui si evinca la quota relativa al servizio prestato per la gestione dell'intervento finanziato;
- ✓ mandato di pagamento delle buste paga quietanzato dall'istituto di credito;
- ✓ per gli oneri fiscali e sociali, l'F24 quietanzato dall'istituto di credito e con allegata dichiarazione dell'ammontare da imputare al progetto.

4) Documentazione dimostrativa della spesa attinente il personale esterno:

- ✓ documentazione relativa alla selezione della risorsa umana;
- ✓ documento di affidamento dell'incarico, debitamente sottoscritto dalle parti interessate, contenente i seguenti elementi: il riferimento all'Azione 3.3.1 nell'oggetto dell'attività, il periodo di svolgimento e il compenso pattuito, con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione, ove rilevi;
- ✓ copia conforme all'originale delle fatture/ricevute/notule di pagamento/buste paga. Ai fini del riconoscimento di detti titoli di spesa, gli stessi devono indicare il CUP nell'oggetto, essere quietanzati, contenere la dicitura indelebile "*Documento contabile finanziato a valere sull'Azione 3.3.1 - Linea 3.3 del Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 - Obiettivo Convergenza - ammesso per l'importo di euro _____*";
- ✓ se pertinente, attestazione di versamento dei contributi previdenziali e della ritenuta d'acconto (modello F24);
- ✓ liberatoria del fornitore redatto secondo lo "SCHEMA E");
- ✓ copia conforme all'originale della documentazione dimostrativa riferita agli atti di impegno finanziario, relativi atti di liquidazione e mandati di pagamento quietanzati dall'istituto di credito, presenti sul sistema MIRWEB;

5) Documentazione dimostrativa della **spesa** per l'acquisto di **beni o servizi**:

- ✓ documentazione inerente le modalità di selezione dell'affidamento della fornitura;
- ✓ contratto di fornitura/ordine d'acquisto;
- ✓ fattura con l'indicazione del CUP e debitamente annullata con la dicitura indelebile, "*Documento contabile finanziato a valere sull'Azione 3.3.1 – Linea 3.3 del Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 – Obiettivo Convergenza – ammesso per l'importo di euro _____*";
- ✓ liberatoria del fornitore della consulenza/servizio redatto secondo lo "SCHEMA E)".

6) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute redatto secondo lo "SCHEMA C)", indica l'avanzamento della spesa prevista nel quadro economico approvato con il primo atto di impegno dell'Ambito territoriale, opportunamente dettagliata;

7) Scheda riepilogativa delle fatture presentate redatto secondo lo "SCHEMA D)", con l'indicazione del numero e data della fattura il cui costo è imputabile sull'Azione 3.3.1, l'imputazione della fattura ad una delle 4 voci di spesa previste nel quadro economico (1. Erogazione dei buoni servizio di conciliazione, 2a. Spese il personale direttamente connesso con il progetto, 2b. Spese per comunicazione e informazione, 2c. spese per attrezzatura, cancelleria, scanner)

8) Copia delle pec di invio della documentazione da parte delle strutture/servizi, attestante la data di invio della documentazione di spesa, ai fini della verifica regionale del rispetto degli obblighi posti in capo agli Ambiti;

9) Documentazione fotografica attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico del soggetto beneficiario. Per il dettaglio si veda il successivo paragrafo 6.

Verifica regionale intermedia

La Regione provvede all'esame della documentazione presentata dagli Ambiti per rendicontare le spese sostenute nonché alla verifica della rendicontazione telematica effettuata sul portale MIR.

Qualora la documentazione sopra indicata risulti parzialmente insufficiente o non chiara la Regione Puglia si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni, che dovranno essere improrogabilmente fornite **entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta**. Scaduto tale termine si procederà con il materiale ricevuto.

A seguito dell'esame della rendicontazione, delle eventuali integrazioni alla stessa e della verifica della rendicontazione telematica, la Regione potrà:

- a) dichiarare la regolarità della rendicontazione presentata**, la conformità delle spese sostenute e quietanzate alle spese preventivate e procedere, previa validazione della rendicontazione telematica, alla liquidazione del contributo richiesto;
- b) dichiarare la non regolarità parziale della rendicontazione presentata**. In tale caso, previa richiesta di chiarimenti, la Regione si riserva la facoltà di revoca parziale e non validazione telematica, riferita alla parte di finanziamento di cui alle spese accertate non ammissibili. Le stesse restano a totale carico del soggetto beneficiario.

5.3 Rendicontazione cartacea finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, occorre:

- Inviare la domanda di pagamento, completa delle attestazioni indicate nello SCHEMA G);
- essere in regola con l'invio delle Relazioni Quadrimestrali (SCHEMA F);
- predisporre ed inviare la Relazione finale (SCHEMA H), di progetto sull'attività svolta, completa di descrizione delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti in attuazione della proposta progettuale;
- predisporre ed inviare la documentazione di cui ai precedenti punti dal 2) al 9) del paragrafo 5.2

Verifica regionale finale

Al fine di determinare l'importo da erogare a saldo, la Regione determina il contributo finanziario definitivo a conclusione del progetto, verifica l'ammissibilità di tutte le voci di spesa rendicontate e gli importi di spesa certificata e accerta il raggiungimento degli obiettivi stabiliti per la Linea 3.3.

All'esito, la Regione approva con proprio provvedimento di concessione del contributo definitivo, al netto delle somme non ammissibili della spesa rendicontata e certificata.

In caso di mancato completamento dell'operazione ammessa a contributo finanziario la Regione potrà procedere alla revoca del contributo finanziario ed al recupero delle somme già erogate.

Tutta la documentazione debitamente sottoscritta deve essere trasmessa al seguente indirizzo:

REGIONE PUGLIA, Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, Via G. Gentile n. 52 – 70126 BARI

6. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' DEI FONDI COMUNITARI

A norma del Reg. CE n. 1828/2006, tutti gli atti attuativi del PO FESR Puglia 2007-2013 dovranno rispettare gli obblighi e i vincoli previsti in materia di informazione e pubblicità.

Il Regolamento stabilisce di garantire la più ampia diffusione delle informazioni sui finanziamenti e le visibilità delle realizzazioni delle operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali, individuando le responsabilità in capo all'Amministrazione regionale e ai beneficiari.

Si riportano di seguito alcune indicazioni operative sulle norme da rispettare, che dovranno essere applicate anche dai beneficiari, pena la revoca parziale o totale del finanziamento ottenuto. Si ricorda, infatti, che il rispetto di tali adempimenti costituisce uno dei requisiti necessari a rendere la spesa ammissibile al cofinanziamento del FESR.

L'Allegato n. 15 al "Vademecum beneficiari", approvato dall'Autorità di Gestione del PO Puglia FESR 2007-2013, fa riferimento agli obblighi di pubblicità in materia di appalti pubblici.

Per la specificità dell'intervento in rilievo, gli adempimenti in capo ai Comuni capofila degli Ambiti Territoriali sociali sono i seguenti:

- esporre una targa permanente, o vetrofania o manifesto, visibile e di dimensioni significative, all'esterno e interno degli uffici dell'Ambito che si occupano dell'Azione 3.3.1. La targa dovrà contenere l'emblema dell'Unione Europea, il logo della Regione Puglia e dell'Assessorato al Welfare, l'indicazione del fondo, "Fondo Europeo di Sviluppo Regionale", la frase scelta dalla CE all'art. 9 del Reg. CE n. 1828/2006, "Investiamo nel vostro futuro", nonché la denominazione dell'operazione, "Ambito Territoriale Sociale Beneficiario dei Buoni Servizio di conciliazione vita-lavoro per Minori". Per il dettaglio vedasi lo SCHEMA I);
- stampare e distribuire a tutte le strutture/servizi con cui sono stati sottoscritti i contratti di servizio, manifesti e/o adesivi da far apporre e utilizzare all'esterno e all'interno dei luoghi interessati dal finanziamento europeo. I materiali utilizzati dovranno contenere l'emblema dell'Unione Europea, il logo della Regione Puglia e dell'Assessorato al Welfare, l'indicazione del fondo, "Fondo Europeo di Sviluppo Regionale", la frase scelta dalla CE all'art. 9 del Reg. CE n. 1828/2006, "Investiamo nel vostro futuro", nonché la denominazione dell'operazione, "Struttura/Servizio iscritta/o al Catalogo per i Buoni servizio di conciliazione per minori". Per il dettaglio vedasi lo SCHEMA L);
- inviare in formato elettronico al Responsabile dell'Azione 3.3.1 il report fotografico con le immagini delle targhe, dei manifesti, degli adesivi e/o delle vetrofanie esposte, nonché inviare in formato cartaceo ogni altro materiale informativo prodotto (volantini, brochure) nel rispetto delle indicazioni del presente paragrafo;

- inventariare e apporre su tutti i beni strumentali acquistati utilizzando i fondi comunitari dovranno essere inventariati con etichette adesive contenenti i loghi dell'Unione Europea e della Regione Puglia e con la dicitura:

Materiale acquistato con fondi della U.E
FESR 2007/2013 IT
POR_PUGLIA
CUP
Inventario n.

La Regione Puglia può in qualsiasi momento effettuare verifiche *in loco* a campione per il monitoraggio del rispetto delle previsioni comunitarie, nazionali e regionali, ivi incluso il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità e informazione dell'iniziativa.

7. OBBLIGO DI MONITORAGGIO

Ai fini del monitoraggio fisico e finanziario del progetto, il soggetto beneficiario è obbligato a presentare, oltre alla rendicontazione finanziaria come nelle modalità sopra definite, una Relazione Quadrimestrale sullo stato di avanzamento dell'operazione ammessa a contributo finanziario, contenente, tra l'altro, l'indicazione della spesa effettivamente sostenuta, anche in assenza delle condizioni per avanzare le domande di pagamento.

Dalla Relazione Quadrimestrale deve emergere il rispetto del cronoprogramma, le attività avviate e svolte per il conseguimento degli obiettivi raggiunti, l'indicazione delle spese sostenute.

In assenza di avanzamento della spesa rispetto al quadrimestre precedente, il soggetto beneficiario deve comunicare la circostanza illustrandone le motivazioni.

Nell'eventualità che **per dodici mesi consecutivi** non vi sia **alcun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale** in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previa diffida, procede alla revoca dell'ammissione a finanziamento e al recupero delle eventuali somme già versate.

La Relazione quadrimestrale deve essere redatta secondo lo "SCHEMA F)" e trasmessa entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo alla data di rilevazione.

8. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Con riferimento alla normativa inerente la "Tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto per lavori, servizi e forniture" si richiama l'attenzione dei soggetti pubblici beneficiari a valere sull'Avviso "Buoni Servizi di conciliazione vita-lavoro per l'infanzia e l'adolescenza" di cui alle DD.DD n. 746/2011 e n. 1425/2012 a quanto previsto:

- dalla L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.;
- dalla Determinazione n. 8 del 18 Novembre 2010 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;
- dalla Determinazione n. 10 del 22 Dicembre 2010 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;

In particolare si evidenzia che sono soggetti alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari:

- gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici;
- i soggetti componenti la "filiera delle imprese", interessati a qualsiasi titolo ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche (i subappalti come definiti dall'articolo 118, comma 11 del

decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, nonché i subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del contratto);

- i concessionari di finanziamenti pubblici, inclusi i finanziamenti europei, tra i quali rientrano i soggetti, anche privati, destinatari di finanziamenti pubblici che stipulano appalti per la realizzazione dell'oggetto del finanziamento indipendentemente dall'importo.

L'attuazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, si esplica principalmente attraverso i seguenti adempimenti, che devono essere considerati obbligatori per tutti i soggetti beneficiari pubblici dei finanziamenti concessi:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati¹ alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Ne consegue che sia i pagamenti effettuati dalla stazione appaltante a favore dell'appaltatore sia quelli effettuati dall'appaltatore nei confronti dei subcontraenti e da questi ad altri operatori economici devono transitare su conto corrente dedicato; in altri termini, la norma stabilisce, quale obbligo a carico degli operatori della filiera, l'apertura ovvero la formale individuazione di un conto corrente bancario o postale dedicato, su cui andranno effettuate le operazioni sia in entrata che in uscita (pagamenti ed incassi); qualora i conti correnti dedicati siano più di uno gli stessi dovranno tutti essere preventivamente indicati all'ente pubblico che è titolare del finanziamento (la Regione nel caso di specie);
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle medesime commesse pubbliche esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Per quanto riguarda i pagamenti, lett. c) di cui sopra, il d.l. n. 187/2010 ha previsto la possibilità di adottare strumenti di pagamento anche differenti dal bonifico bancario o postale, "purché idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni". Al riguardo, si precisa che il requisito della piena tracciabilità sussiste per le c.d. Ri.Ba. (Ricevute Bancarie Elettroniche); queste ultime costituiscono un servizio di pagamento, prevalentemente usato tra imprese per la riscossione di crediti commerciali, che consente al creditore di sostituire le tradizionali ricevute bancarie cartacee con un flusso elettronico di informazioni. Sussiste, peraltro, in questo caso, un vincolo relativo alla circostanza che il CUP e il CIG siano inseriti fin dall'inizio dal beneficiario invece che dal pagatore: la procedura ha avvio, infatti, con la richiesta da parte del creditore, prosegue con un avviso al debitore e si chiude con l'eventuale pagamento che può essere abbinato alle informazioni di flusso originariamente impostate dal creditore.

Per quanto attiene ai "Pagamenti di dipendenti, consulenti, fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali e provvista di immobilizzazioni tecniche" e ai "Pagamenti in favore di enti previdenziali assicurativi, istituzionali, in favore dello Stato o di gestori o fornitori di pubblici

¹ Con riguardo al conto corrente dedicato, il d.l. n. 187/2010 ha chiarito (articolo 6, comma 4) che l'espressione "anche in via non esclusiva" si interpreta nel senso che "ogni operazione finanziaria relativa a commesse pubbliche deve essere realizzata tramite uno o più conti correnti bancari o postali, utilizzati anche promiscuamente per più commesse, purché per ciascuna commessa sia effettuata la comunicazione di cui comma 7 del medesimo articolo 3 circa il conto o i conti utilizzati, e nel senso che sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate". Pertanto, i conti correnti dedicati alle commesse pubbliche possano essere adoperati contestualmente anche per operazioni che non riguardano, in via diretta, il contratto cui essi sono stati dedicati. Ad esempio, un'impresa che opera anche nell'edilizia privata può utilizzare il conto corrente dedicato ad un appalto pubblico per effettuare operazioni legate alla costruzione di un edificio privato. In altri termini, non tutte le operazioni che si effettuano sul conto dedicato devono essere riferibili ad una determinata commessa pubblica, ma tutte le operazioni relative a questa commessa devono transitare su un conto dedicato. È, altresì, ammesso dedicare più conti alla medesima commessa, così come dedicare un unico conto a più commesse. Gli operatori economici, inoltre, possono indicare come conto corrente dedicato anche un conto già esistente, conformandosi tuttavia alle condizioni normativamente previste.

servizi” e alle spese giornaliere, gli opportuni chiarimenti e le necessarie indicazioni sono contenute nella normativa inerente la “Tracciabilità dei flussi finanziari” sopra richiamata e alla quale deve necessariamente farsi riferimento per quanto non previsto o non evidenziato nella presente comunicazione.

È onere dei soggetti tenuti all’osservanza degli obblighi di tracciabilità conservare la documentazione attestante l’assolvimento degli obblighi.

Infine si fa presente che l’Azione 3.3.1 – Linea 3.3 – ASSE III del PO FESR 2007/2013 ha natura innovativa e sperimentale e si avvale della deroga di cui all’art. 34, comma 2, Reg. (CE) n. 1083/2006 in virtù della quale è possibile, entro certi limiti, utilizzare le risorse FESR con modalità proprie del FSE.

9. PROSPETTI RIEPILOGATIVI

1. SCHEMA A) - domanda di pagamento prima anticipazione (pag. n. 17)
2. SCHEMA B) - domanda di pagamento erogazioni successive alla prima (pag. n. 19)
3. SCHEMA C) - prospetto rendicontazione analitica delle spese sostenute (pag. n. 21)
4. SCHEMA D) - scheda riepilogativa delle fatture allegate (pag. n. 23)
5. SCHEMA E) - liberatoria del fornitore (pag. n. 24)
6. SCHEMA F) - schema di relazione quadrimestrale (pag. n. 25)
7. SCHEMA G) - domanda di pagamento saldo (pag. n. 27)
8. SCHEMA H) -schema di Relazione finale (pag. n. 29)
9. SCHEMA I) - bozza Manifesto per Ambiti (pag. 33)
10. SCHEMA L) – bozza Manifesto per strutture/servizi (pag. 34)

SCHEMA A) - domanda di pagamento prima anticipazione**Da riportare su carta intestata dell'ente**

Prot. n. _____ del _____

Assessorato al Welfare
Servizio Politiche di Benessere
Sociale e Pari Opportunità
Via G. Gentile, 52
Corpo E1 – Piano 1
70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.1.
Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori
Domanda di pagamento della I^ anticipazione del __%.

Ambito di _____

Titolo Progetto: Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per l'infanzia e l'adolescenza
Codice CUP _____

Importo regionale provvisorio assegnato all'Ambito Territoriale con la con la D.D. n. 14 del 15.01.2013: € _____

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del
Soggetto Beneficiario, visti:

- la D.D. n. 746 del 04.08.2011 (BURP n. 143 del 15.09.2011) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza;
- la D.D. n. 1425 del 17.12.2012 (BURP n. 187 del 27.12.2012) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "Buoni servizio di conciliazione" per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta per minori
- il Disciplinare regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e _____, sottoscritto in data _____;
- i contratti stipulati, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori iscritti nel Catalogo dell'offerta:
 - a.denominazione _____, con sede operativa nel Comune di _____, Via _____
 - b....

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

ATTESTA CHE

- sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti tra cui, a titolo esemplificativo, quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e delle pari opportunità;

- sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
- la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
- non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici, privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari per le medesime finalità;
- le istanze di accesso sono state istruite secondo le modalità indicate nella determinazione dirigenziale n. 1425/2012 e ricordate nell'art. 6 del contratto di servizio;
- l'intera procedura è integralmente documentata ed a completa disposizione dell'Autorità di Gestione, delle altre Autorità del Programma e degli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso _____ (indicare l'indirizzo, l'ufficio presso cui è reperibile l'intera documentazione inerente lo svolgimento delle fasi dell'Azione di che trattasi)

DICHIARA, inoltre, che

il Quadro Economico allegato alla determinazione di impegno contabile delle risorse n. _____ del _____ è:

- confermato;
- modificato ed allegato alla presente domanda.

CHIEDE, pertanto,

l'erogazione della prima anticipazione pari ad € _____, quale ___% dell'importo provvisorio assegnato con la con la D.D. n. 14 del 15.01.2013 da effettuare sul conto di girofondi numero _____.

Allega alla presente (qualora non ancora inviati):

- 1) copia conforme all'originale del CUP generato
- 2) eventuale quadro economico modificato, per l'approvazione regionale;
- 3) eventuale documentazione se variata rispetto a quella già trasmessa ai sensi dell'art. 2 del disciplinare;
- 4) Copia Fotostatica del documento di identità del RUP e del Legale Rappresentante dell'Ambito

Il Responsabile Unico del Procedimento
Firma

Il Legale Rappresentante
Firma e timbro

SCHEMA B) - domanda di pagamento erogazioni successive alla prima

Prot. n. _____

Data _____

Assessorato al Welfare
Servizio Politiche di Benessere
Sociale e Pari Opportunità
Via G. Gentile, 52
Corpo E1 – Piano 1
70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.1.

Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori

Domanda di pagamento della ___^ anticipazione (II, III, ecc.).

Ambito di _____

Titolo Progetto: Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori

Codice CUP _____

Importo regionale provvisorio assegnato all'Ambito Territoriale con la con la D.D. n. 14 del 15.01.2013: € _____

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del Soggetto Beneficiario, visti:

- la D.D. n. 746 del 04.08.2011 (BURP n. 143 del 15.09.2011) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza;
- la D.D. n. 1425 del 17.12.2012 (BURP n. 187 del 27.12.2012) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "Buoni servizio di conciliazione" per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta per minori
- il Disciplinare regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e _____, sottoscritto in data _____;
- i contratti stipulati, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori iscritti nel Catalogo dell'offerta:
c.denominazione _____, con sede operativa nel Comune di _____, Via _____
d....

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

ATTESTA CHE

- Sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti tra cui, a titolo esemplificativo, quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e delle pari opportunità.
- Sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa.

- La spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario.
- Non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici, privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari per le medesime finalità;
- Le istanze di accesso sono state istruite secondo le modalità indicate nella determinazione dirigenziale n. 1425/2012 e ricordate nell'art. 6 del contratto di servizio;
- L'intera procedura è integralmente documentata ed a completa disposizione dell'Autorità di Gestione, delle altre Autorità del Programma e degli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso _____ (indicare l'indirizzo, l'ufficio presso cui è reperibile l'intera documentazione inerente la procedura di selezione del soggetto attuatore).

DICHIARA, inoltre, che

il Quadro Economico allegato alla determinazione di impegno contabile delle risorse n. _____ del _____ è:

- confermato;
- modificato ed allegato alla presente domanda.

CHIEDE, pertanto,

l'erogazione della _____ ^ anticipazione pari ad € _____, quale _____ % dell'importo provvisorio assegnato con la D.D. n. 14 del 15/01/2013 da effettuare sul conto di girofondi numero _____.

Allega alla presente, quale parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione :

1. Copie conformi all'originale della documentazione di spesa, come dettagliata nelle Linee Guida, paragrafi 4 e 5;
2. Liberatoria del fornitore (Allegato n. 7);
3. Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (Allegato n. 3);
4. Scheda riepilogativa delle fatture presentate (Allegato n. 4);
5. Relazione quadrimestrale di cui all'allegato n. 5;
6. copia delle pec presentate dalle strutture/servizi;
7. EVENTUALE adozione e invio in copia conforme all'originale degli ulteriori atti di impegno contabile (successivi al primo fino al 35%) in cui siano stati individuati quali soggetti beneficiari tutte le strutture/servizi iscritti nel catalogo dell'offerta ed operanti sul territorio di riferimento
8. Copia fotostatica del documento di identità del RUP e del Legale rappresentante

Il Responsabile Unico del Procedimento
(firma)

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)

SCHEMA C) - prospetto rendicontazione analitica delle spese sostenute

Ambito di	
Titolo Progetto:	Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori
Importo regionale provvisorio concesso:	€
Cofinanziamento soggetto proponente:	€
Totale erogazioni ricevute:	€

Causale <i>(cfr. Allegato 1 del Disciplinare)</i>	Soggetti <i>(Ragione sociale del fornitore)</i> Oggetto	Data del pagamento	Importo della spesa <i>(IVA inclusa solo se non recuperabile)</i>
1) Costi relativi all'erogazione dei voucher-buoni servizio di conciliazione ²			
1) Costi relativi all'erogazione dei voucher-buoni servizio di conciliazione			
1) Costi relativi all'erogazione dei voucher-buoni servizio di conciliazione			
1) Costi relativi all'erogazione dei voucher-buoni servizio di conciliazione			
...			
2) Riserva del 2% ex art.6 co.2			
A. costi di personale addetto alle attività di coordinamento, di realizzazione, di monitoraggio e di rendicontazione dell'intervento (ivi incluse eventuali indennità e straordinari a personale interno nei limiti delle previsioni di legge e/o ricorso a personale esterno)			

² Duplicare questa voce per ciascun servizio/struttura

B. spese sostenute per l'organizzazione e la realizzazione di attività di comunicazione ed informazione dedicate all'intervento (es. costi ammissibili: acquisto servizi di comunicazione a pacchetto da società esterne, stampa e diffusione di materiali informativi, stampa e affissione manifesti, eventi informativi ecc...)			
C. costi sostenuti per la gestione delle attività previste (es. costi ammissibili: attrezzature dedicate, beni di consumo)			
Totale			
Totale Rendicontato			

DATA: _____

IL R.U.P.

 IL LEGALE RAPPRESENTANTE
 (timbro e firma)

SCHEMA D) - scheda riepilogativa delle fatture allegate

Ambito di		Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori		
Titolo Progetto:				
Importo regionale provvisorio concesso:		€		
(Eventuale) Cofinanziamento soggetto proponente:		€		
Totale erogazioni ricevute:		€		
Num. Ord.	Estremi della fattura (numero e data)	Voce di spesa (1, 2A, 2B, 2C) Descrizione	Denominazione fornitore (ragione sociale)	Istituto di credito

DATA: _____

IL RESPONSABILE UNICO di PROGETTO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
Timbro e firma

SCHEMA E) - liberatoria del fornitore

Il sottoscritto, nato a,
 prov. il, e residente in, prov.,
 via..... n.civ....., in qualità di
³ dell'impresa
 con sede legale in
 prov., via..... n. civ., consapevole della
 responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi
 e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA

che le seguenti fatture:

N.	DEL	IMPONIBILE	IVA	TOTALE	data/e pagamento/i ₄	modalità pagamento ₂₋₅	N. documento di pagamento	Banca

sono state integralmente pagate e che in relazione ad esse non è stata emessa alcuna nota di credito successiva. Pertanto si rilascia la più ampia quietanza, non avendo null'altro a pretendere.

.....li.....

timbro e firma ⁶

³ Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale (in questa ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa)
⁴ Per la medesima fattura pagata in più soluzioni, indicare la data e la modalità relativa a ciascun pagamento utilizzando più righe
⁵ Indicare le modalità del pagamento (assegno, bonifico, mandato)
⁶ Il fornitore sottoscrive la presente dichiarazione con le modalità previste dall'art. 38 del DPR 445/2000, allegando pertanto copia del proprio documento d'identità.

SCHEMA F) - schema di relazione quadrimestrale**RELAZIONE QUADRIMESTRALE
RELATIVA AL ____ (I-II ecc.) QUADRIMESTRE**

Prot. n. _____ del _____

Assessorato al Welfare
Servizio Politiche di Benessere
Sociale
e Pari Opportunità
Via G. Gentile, 52
70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.1.

Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori

Ambito di _____

____ (I-II, ecc.) RELAZIONE QUADRIMESTRALE.

Ambito di: _____

Codice CUP: _____

Importo regionale provvisorio concesso: € _____

L'Ambito territoriale Sociale di _____, nella persona del rappresentante legale _____, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 9 del Disciplinare sottoscritto in data _____ e relativamente al periodo dal _____ al _____, relaziona sullo stato di avanzamento dell'intervento finanziato:

- **Avanzamento fisico:**

(Completare la tabella che segue in relazione agli adempimenti previsti dal disciplinare)

Art.	Adempimenti	Termine massimo	Date effettive	Data Invio atti
Art. 2 co. 1	<ul style="list-style-type: none"> - Invio disciplinare sottoscritto - Invio copia conforme agli originali degli accordi contrattuali - Invio copia della ricevuta cartacea iscrizione rup al mirweb - Invio provvedimento nomina del RUP - Invio copia conforme all'originale dell'impegno contabile fino al 35% 	Entro 30 gg. dalla sottoscrizione del disciplinare.		

Art.	Adempimenti	Termine massimo	Date effettive	Data Invio atti
Art. 3 co. 1 let. f)	Iscrizione del progetto al sistema CUP	Propedeutico alla richiesta dei pagamenti		
Art. 3 co.1 let. i)	Avvio del progetto sul mirweb	Propedeutico alla richiesta dei pagamenti		
Art. 3 co. 1 let. i)	Gestione delle informazioni e sull'avanzamento dell'attuazione sul mirweb	Propedeutico alla richiesta dei pagamenti		
Art. 3 co. 1 let. j)	Registrare i pagamenti sul mirweb	Entro 30 gg dalla data di emissione dei mandati di pagamento		
Art. 3 Co.1 Let. e)	Avvio concreto delle attività	Non indicato		

Avanzamento finanziario:

Nel periodo di riferimento vi è stato un avanzamento di spesa di € _____, come da titoli di pagamento di seguito elencati:

...

...

...

cosicché la spesa sostenuta a partire dall'avvio del progetto e fino ad oggi è stata di _____, pari al ____ % dell'investimento complessivo ammissibile.

In assenza di avanzamento di spesa illustrarne le motivazioni:

.....)

 . Responsabile Unico del Procedimento
 (firma)

 Il Legale Rappresentante
 (firma e timbro)

SCHEMA G) - domanda di pagamento saldo

Prot. n. _____

Data _____

Assessorato al Welfare
Servizio Politiche di Benessere
Sociale e Pari Opportunità
Via G. Gentile, 52
Corpo E1 – Piano 1
70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.1.

Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori

Domanda di pagamento del saldo.

Ambito di _____

Titolo Progetto: _____

Codice CUP : _____

Contributo finanziario provvisorio assegnato: € _____

Contributo finanziario finale: € _____

Contributo finanziario complessivamente erogato: € _____

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del
Soggetto Beneficiario, visti:

- la D.D. n. 746 del 04.08.2011 (BURP n. 143 del 15.09.2011) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi per l'infanzia e l'adolescenza;
- la D.D. n. 1425 del 17.12.2012 (BURP n. 187 del 27.12.2012) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "Buoni servizio di conciliazione" per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta per minori
- il Disciplinare regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e _____, sottoscritto in data _____;
- i contratti stipulati, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori iscritti nel Catalogo dell'offerta:

e. denominazione _____, con sede operativa nel Comune di _____, Via _____

f....

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA CHE

- in data _____ il finanziamento di cui all'oggetto è stato completato;
- il finanziamento presenta un avanzamento finanziario pari al 100% dell'investimento complessivo ammissibile;

ATTESTA, inoltre, CHE

- si tratta della rendicontazione finale del progetto;
- sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti tra cui, a titolo esemplificativo, quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e delle pari opportunità;
- le istanze di accesso sono state istruite secondo le modalità indicate nella determinazione dirigenziale n. 1425/2012 e ricordate nel contratto di servizio;
- sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
- la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
- non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari;
- il completamento delle attività è avvenuto nel rispetto degli obiettivi della Linea di intervento 3.3;
- altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese del progetto e ad esso riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non saranno oggetto di ulteriori e successive richieste di pagamento;
- l'intera procedura è integralmente documentata ed a completa disposizione dell'Autorità di Gestione, delle altre Autorità del Programma e degli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso _____ (indicare l'indirizzo, l'ufficio presso cui è reperibile l'intera documentazione inerente la procedura di selezione del soggetto attuatore).

CHIEDE, pertanto,

l'erogazione del saldo dell'importo definitivo concesso per la realizzazione del progetto, in oggetto specificato, per € _____, da effettuare sul conto di girofondi numero _____.

Allega in copia, quale parte integrante e sostanziale alla presente richiesta, la seguente documentazione:

- 1) Relazione finale sull'attività svolta;
- 2) Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute (All. n. 3);
- 3) Scheda riepilogativa delle fatture presentate e allegate (All. n. 4);
- 4) Copie conformi all'originale della documentazione finale della spesa, come dettagliata nelle Linee Guida, paragrafi 4 e 5;
- 5) copia delle pec presentate dalle strutture/servizi;
- 6) EVENTUALE adozione e invio in copia conforme all'originale degli ulteriori atti di impegno contabile in cui siano stati individuati quali soggetti beneficiari tutte le strutture/servizi iscritti nel catalogo dell'offerta ed operanti sul territorio di riferimento.
- 7) Copia fotostatica del documento di identità del RUP e del Legale rappresentante

IL Responsabile Unico del Procedimento
(firma)

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)

SCHEMA H) -schema di Relazione finale

Prot. n. _____ del _____

Assessorato al Welfare
 Servizio Politiche di Benessere
 Sociale
 e Pari Opportunità
 Via G. Gentile, 52
 70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.1.
 Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori
 Ambito di _____

RELAZIONE FINALE.

Ambito di _____

Codice CUP: _____

Importo regionale provvisorio assegnato: € _____

Importo regionale finale: € _____

Importo regionale complessivamente erogato: € _____

L'Ambito territoriale Sociale di _____, nella persona del
 rappresentante legale _____, in ottemperanza alle
 disposizioni dell'art. 9 del Disciplinare sottoscritto in data _____ e relativamente al
 periodo dal _____ al _____, relaziona sullo stato di avanzamento
 dell'intervento finanziato:

- **Avanzamento fisico:**

(Completare la tabella che segue in relazione agli adempimenti previsti dal disciplinare)

Art.	Adempimenti	Termine massimo	Date effettive	Data Invio atti
Art. 2 co. 1	<ul style="list-style-type: none"> - Invio disciplinare sottoscritto - Invio copia conforme agli originali degli accordi contrattuali - Invio copia della ricevuta cartacea iscrizione rup al mirweb - Invio provvedimento nomina del RUP. - Invio copia conforme all'originale dell'impegno contabile fino al 35% 	Entro 30 gg. dalla sottoscrizione del disciplinare.		

Art.	Adempimenti	Termine massimo	Date effettive	Data Invio atti
Art. 3 co. 1 let. f)	Iscrizione del progetto al sistema CUP	Non indicato		
Art. 3 co.1 let. i)	Avvio del progetto sul mirweb	Propedeutico alla richiesta dei pagamenti		
Art. 3 co. 1 let. i)	Gestione delle informazioni e sull'avanzamento dell'attuazione sul mirweb	Propedeutico alla richiesta dei pagamenti		
Art. 3 co. 1 let. j)	Registrare i pagamenti sul mirweb	Entro 30 gg dalla data di emissione dei mandati di pagamento		

• **Avvio attività:** _____ **Chiusura attività:** _____

• **Avanzamento finanziario:**

Nel periodo di riferimento a fronte di un contributo concesso con determinazione dirigenziale n. 14/2013 di Euro _____ è stato speso Euro _____, pari al ____ % dell'investimento complessivo ammissibile e come da titoli di pagamento di seguito elencati:

- ...
- ...
- ...

• **EVENTUALI Modifiche** agli accordi contrattuali:

• **Incidenza dell'occupazione sviluppata a seguito dell'investimento, disaggregata per genere:**

Al termine del periodo di riferimento l'Ambito Territoriale di _____ ha chiesto alle strutture/gestori di servizi firmatari del Contratto di Servizio il volume occupazionale introdotto, suddiviso per genere e per ruoli/profili

- Struttura / Servizio XX

OCCUPAZIONE		A	B
PROFILO PROF. /RUOLO RICOP.	SESSO	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI PRIMA DELL'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.1 PO FESR 2007/2013)	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.1 PO FESR 2007/2013)
....	DONNE		

	<i>UOMINI</i>		
....	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		
.....	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		
TOTALE	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		

- Struttura / Servizio XY

OCCUPAZIONE		A	B
PROFILO PROF. /RUOLO RICOP.	SESSO	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI PRIMA DELL'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.1 PO FESR 2007/2013)	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.1 PO FESR 2007/2013)
....	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		
....	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		
.....	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		
TOTALE	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		

- Struttura / Servizio YY

OCCUPAZIONE		A	B
PROFILO PROF. /RUOLO RICOP.	SESSO	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI PRIMA DELL'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.1 PO FESR 2007/2013)	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.1 PO FESR 2007/2013)
....	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		
....	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		
.....	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		
TOTALE	<i>DONNE</i>		
	<i>UOMINI</i>		

Per un totale complessivo di nuova occupazione pari ad _____⁷, di cui _____ donne e _____ uomini.

IL Responsabile Unico del Procedimento
(firma)

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)

⁷ Qui va indicata la sommatoria delle differenze tra la colonna B e la colonna A per ciascuna delle tabelle



UNIONE EUROPEA

REGIONE PUGLIA

ASSESSORATO AL WELFARE

“INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO”

INTERVENTO CO-FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

REGIONE PUGLIA P.O. FESR 2007-2013 - ASSE III - LINEA 3.3 - AZIONE 3.3.1

*AMBITO BENEFICIARIO DEI BUONI SERVIZIO DI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO
PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA*



UNIONE EUROPEA

REGIONE PUGLIA

ASSESSORATO AL WELFARE

“INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO”

INTERVENTO CO-FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

REGIONE PUGLIA P.O. FESR 2007-2013 - ASSE III -LINEA 3.3 - AZIONE 3.3.1

*STRUTTURA/SERVIZIO ISCRITTA/O AL CATALOGO ON-LINE PER I BUONI
SERVIZIO DI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA*