



ATTO DIRIGENZIALE

La presente determinazione, ai sensi del comma 3 art. 20 DPGR n. 443/2015, è pubblicata in data odierna all'Albo di questa Sezione dove resterà affissa per dieci giorni lavorativi.

BARI, 13/10/2016

N. 448 del 13/10/2016
del Registro delle Determinazioni

Codifica adempimenti L.R.15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	☒ Ser. Programmazione Sociale ☐ Ser. Governance e Terzo Settore ☐ Ser. ATP
Tipo materia	☐ PO Fesr 2007-2013 ☐ APQ "Benessere e Salute" ☐ Azioni di sistema (OSR, contributi,...) ☐ PRPS 2013 - 2015 e annualità prec. ☒ Altri interventi sociosanitari ☒ Fondo Non Autosufficienza ☐ Altro
Linea (per PO FESR 2007-2013)	☐ Linea 3.2 ☐ Altro
Obbligo D.Lgs 33/2013	☐ Si ☒ No
TIPOLOGIA	☐ Atti amministr. che dispongono sulla organizzazione (art. 12, c.1) ☐ Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari (artt. 26 e 27) ☐ Conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15, c.1) ☒ Altro
RUP	Dr.Claudio NATALE
Privacy	☒ Si ☐ No
Pubblicazione integrale	☐ Si ☒ No

Codice CIFRA: 146/DIR/2016/00448

OGGETTO: A.D. n. 390/2015 – A.D. n. 421/2015 "Buoni-Servizio per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per persone con disabilità e anziani non autosufficienti" – Approvazione Linee guida per la rendicontazione Soggetti Beneficiari Pubblici a valere su FNA 2015 (A.D. n. 531/2015) e FNA 2010 (A.D. n. 218/2016)



Il giorno 13 ottobre 2016, in Bari, nella sede della Sezione Programmazione Sociale ed Integrazione Sociosanitaria dell'Assessorato al Welfare

LA DIRIGENTE DI SEZIONE

- 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. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
- Visto l'art. 18 del D. Lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;
- Visto il D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii;
- Vista la L.R. n.2 del 15/02/2016 – "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2016 e pluriennale 2016-2018"
- Vista la Delibera G.R. n. 159 del 23/02/2016;
- Richiamato il DPGR n. 443 del 31 luglio 2015 pubblicato sul BURP n. 109 del 3 agosto 2015, che approva l'Atto di Alta organizzazione connesso alla adozione del modello organizzativo denominato "Modello Ambidestro per l'Innovazione della macchina Amministrativa regionale-MAIA;
- Richiamato l'Atto Dirigenziale n. 87 dell'11 aprile 2016 di riorganizzazione interna al Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Sociosanitaria – oggi Sezione - ad integrazione dell'A.D. 39 del 26 febbraio 2014;
- Richiamata la Del. G.R. n. 458 dell'8 aprile 2016 con la quale la Giunta regionale ha approvato, in attuazione dell'articolo 19 del Decreto del Presidente della Giunta regionale 31 luglio 2015, n.443, l'allegato A alla predetta deliberazione denominato "Definizioni delle Sezioni di Dipartimento e delle relative funzioni" e l'allegato B "Collocazione provvisoria dei Servizi regionali alle dipendenze delle strutture di nuova istituzione";
- Richiamata la Del. G.R. n. 1176 del 29 luglio 2016 con il quale la Giunta Regionale ha conferito l'incarico di dirigente della Sezione Inclusione Sociale attiva e Innovazione Reti Sociali, istituita con la citata Del. G. R. n. 458/2016;
- Sulla base dell'istruttoria espletata dal funzionario istruttore, responsabile del procedimento amministrativo, dalla quale emerge quanto segue.

PREMESSO CHE:

- Con A.D. n. 390 del 31 agosto 2015 della Sezione Programmazione Sociale e Integrazione Sociosanitaria è stato approvato l'Avviso pubblico n. 3/2015 per la Manifestazione di Interesse all'iscrizione nel Catalogo dell'offerta di servizi domiciliari e a ciclo diurno per persone con disabilità e anziani non autosufficienti;
- Con A.D. n. 421 del 15 settembre 2015 della Sezione Programmazione Sociale e Integrazione Sociosanitaria è stato approvato l'Avviso Pubblico n. 4/2015 per la presentazione di domande di Buono-Servizio per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per persone con disabilità e anziani non autosufficienti;



- Il "Catalogo dell'offerta" e "l'avviso pubblico per la domanda di buoni servizio" si configurano come procedure "TELEMATICHE" ed operano su un'apposita piattaforma disponibile all'indirizzo <http://www.sistema.puglia.it/portal/page/portal/SolidarietaSociale/CATALOGO>;
- Con A.D. n. 531 del 28/10/2015 si è proceduto all'approvazione del riparto delle quote di FNA 2015 stanziate per i Buoni Servizio in favore degli Ambiti territoriali sociali, al fine di dare copertura ad un periodo di attuazione stimabile in una annualità, in relazione alle differenti tempistiche di attuazione del procedimento;
- Con A.D. n. 218/2016, preso atto delle differenti tempistiche di avvio del procedimento nei 45 ambiti territoriali sociali pugliesi e dello stato di sofferenza determinato dall'esaurimento delle coperture finanziarie stanziate sugli "abbinamenti attivi" presso 21 ambiti territoriali, come richiamati nel dispositivo atto stesso, si è proceduto al riparto nei confronti di detti ambiti di ulteriori risorse aggiuntive a valere su residui FNA 2010, al fine di dare copertura agli abbinamenti in essere, fino al 30 settembre 2016.
- Con A.D. n. 410 del 28/09/2016 si provveduto ad impegnare le risorse FNA 2010 ripartite con il predetto A.D. n. 218/2016, a valere sul Cap. 785060 (12.03.01.04).

DATO ATTO CHE:

- Con A.D. n. 385 del 12/09/2016 si è proceduto alla definitiva CHIUSURA delle procedure della domanda per l'accesso al Buono servizio, come definite dal Avviso Pubblico n. 4/2015 (A.D. n. 421/2015), indicando quale termine ultimo di presentazione delle domande il 30 settembre 2016, con un'estensione massima degli abbinamenti protratta al massimo sino al 31 ottobre 2016, al fine di avviare la transizione ad un NUOVO AVVISO PUBBLICO a valere sul PO FSE 2014/2020 - Obiettivo Tematico IX
- Con A.D. n. 388 del 14/09/2016 si è proceduto a disporre l'immediata sospensione (da parte di tutti gli ambiti territoriali sociali) di tutte le procedure di contrattualizzazione con le Unità di offerta, secondo le procedure definite in sede di A.D. 390/2015 e AD 421/2015, al fine di condurre il procedimento alla sua naturale conclusione e all'avvio del nuovo avviso pubblico a valere sul PO FSE 2014/2020 - Obiettivo Tematico IX
- Con A.D. n. 416 del 30/09/2016 è stato successivamente approvato l'Avviso Pubblico n. 1/2016 per la presentazione delle domande da parte dei cittadini e la messa a regime della misura "buoni servizio per l'accessibilità dei servizi a ciclo diurno e domiciliari per anziani e persone con disabilità"

CONSIDERATO CHE

- I disciplinari attuativi sottoscritti con tutti gli ambiti territoriali sociali pugliesi tra il mese di ottobre e novembre 2015, per l'avvio della precedente procedura dei "Buoni-Servizio per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per persone con disabilità e anziani non autosufficienti", il cui impianto amministrativo è definito da A.D. 390/2015 (Catalogo Offerta) e A.D. n. 421/2015 (Avviso per la domanda) e le cui risorse finanziarie afferiscono a FNA 2015 (A.D. n. 531/2015) e FNA 2010 (A.D. n. 218/2016) recano alcune norme di carattere generale rispetto alle modalità di rendicontazione da adottare e rimandano per gli aspetti di dettaglio a specifiche linee guida da adottarsi con successivi atti;



- La quota FNA 2015 , in sede di impegno, è stata dichiarata quota di co-finanziamento al PO FSE 2014/2020 OT IX – Linea di azione 9.7 ;
- Per il predetto motivo la Sezione scrivente ha inteso attendere sino ad oggi l'eventuale adozione di apposite norme di indirizzo per la rendicontazione dei fondi e del relativo SIGECO in riferimento al PO 2014/2020, nonché per l'attivazione delle nuove configurazioni del sistema Mirweb;
- Al momento dell'adozione del presente atto non risultano ancora approvate apposite norme procedurali per la rendicontazione dei fondi su PO FSE 2014/2020, né definito apposito SIGECO con conseguente riconfigurazione del sistema Mirweb.

RITENUTO necessario

Nelle more dell'adozione da parte della Competente Autorità di Gestione, delle norme procedurali per la rendicontazione dei fondi su PO FSE 2014/2020, quindi di apposito SIGECO con conseguente riconfigurazione del sistema Mirweb, procedere all'immediata adozione di Linee guida che consentano ai soggetti beneficiari pubblici (Comuni Capofila degli ambiti territoriali sociali e Consorzi) di rendicontare compiutamente i fondi loro assegnati a valere su FNA 2015 e FNA 2010 entro l'annualità 2016.

VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/2003

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo non è soggetta a quanto disposto dal D.Lgs. n.196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, poiché trattasi di soggetto beneficiario avente natura giuridica pubblica. Ai fini della pubblicità legate, 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.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. n. 118/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento quantitativo di spesa né a carico del Bilancio regionale né a carico di Enti i cui creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

**LA DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA SEZIONE
INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA E INNOVAZIONE RETI SOCIALI**

- sulla base delle risultanze istruttorie di cui innanzi;
- viste le attestazioni in calce al presente provvedimento;
- ritenuto di dover provvedere in merito

DETERMINA

1. di **prendere atto** di quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente riportato;



2. di **approvare** le "Linee guida per la rendicontazione dei soggetti beneficiari pubblici" - quale linee guida transitorie sino all'adozione di apposito SIGECO a valere su FSE 2014/2020, di cui al ALLEGATO A che forma parte sostanziale e integrante del presente provvedimento.
3. di **stabilire** che
 - a) in relazione alla sola quota FNA 2015 (A.D. n. 531/2015), in quanto quota di co-finanziamento al OT IX – Linea di azione 9.7, gli ambiti territoriali sociali saranno successivamente chiamati al relativo caricamento dati sul sistema Mirweb, non appena riconfigurato lo stesso in ordine al nuovo PO 2014/2020;
 - b) in esito all'approvazione del nuovo SIGECO a valere su FSE 2014/2020, delle norme di dettaglio per la rendicontazione dei fondi a valere su PO FSE 2014/2020 e delle riconfigurazioni del sistema Mirweb, potrà essere richiesta soggetti pubblici beneficiari (Ambiti territoriali sociali) eventuale documentazione correttiva/integrativa rispetto a quanto già previsto dalle presenti linee guida.

Il provvedimento viene redatto in forma integrale poiché non soggetto a quanto disposto dal Dlgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, poiché trattasi di soggetto beneficiario avente natura giuridica pubblica;

Il presente provvedimento:

- a) sarà pubblicato all'Albo telematico della Regione;
- b) sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
- c) sarà disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it;
- d) sarà trasmesso in copia all'Assessore al Welfare;

Il presente atto, composto da n° 48 facciate, incluso l'Allegato che si compone di n. 41 pagg., è adottato in originale.

La DIRIGENTE

Sezione Inclusion sociale attiva e Innovazione reti sociali

Dr.ssa Anna Maria Candela

Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio affidato è stato espletato nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale e che il presente atto è conforme alle risultanze istruttorie.

Il sottoscritto attesta che il presente documento è stato sottoposto a verifica per la tutela dei dati personali secondo la normativa vigente, e che è stato predisposto documento in forma integrale che deve essere utilizzato per la pubblicità legale.

Responsabile del Procedimento

Dr. Claudio Natale



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE, DEL BENESSERE
SOCIALE E DELLO SPORT PER TUTTI**

SEZIONE INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA E INNOVAZIONE RETI SOCIALI
Servizio Programmazione Sociale

Il presente provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 – comma 3 – del D.P.G.R. n. 161 del 22/02/2008, viene pubblicato all'Albo telematico nelle pagine del sito www.regione.puglia.it, dal 13/10/2016 al 26/10/2016.

Il Responsabile

Regione Puglia

Sezione Inclusione sociale attiva e Innovazione Reti
Sociali

Il presente atto originale, composto da n° 48 fascie, è depositato presso la Sezione Inclusione sociale attiva e Innovazione reti sociali, via G. Gentile n. 52, in Bari.

Bari, 13/10/2016

Il Responsabile



**REGIONE
PUGLIA**

DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE, DEL BENESSERE
SOCIALE E DELLO SPORT PER TUTTI

SEZIONE INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA E INNOVAZIONE RETI SOCIALI
Servizio Programmazione Sociale

ALLEGATO A



REGIONE PUGLIA

DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE, DEL BENESSERE
SOCIALE E DELLO SPORT PER TUTTI

SEZIONE INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA E INNOVAZIONE RETI
SOCIALE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIALE

ALLEGATO A

FNA 2015 – A.D. 531 del 28/10/2015

FNA 2010 – A.D. 218 del 28/06/2016

***Avviso pubblico per manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico
per l'offerta dei servizi domiciliari e a ciclo diurno per anziani e disabili non
autosufficienti***

A.D. n. 390/2015

***Avviso pubblico per la presentazione di domande di Buono-Servizio per l'accesso ai
servizi domiciliari e a ciclo diurno per persone con disabilità e anziani non
autosufficienti***

A.D. n. 421/2015

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI
BUONI SERVIZIO PER PERSONE CON DISABILITA' E ANZIANI NON
AUTOSUFFICIENTI**

PER SOGGETTI BENEFICIARI PUBBLICI

IL PRESENTE ALLEGATO SI COMPONE DI N. 41 PAGG.,
INCLUSA LA PRESENTE COPERTINA

INDICE

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

2. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

2.1 SPESE AMMISSIBILI

2.2 PERIODO DI AMMISSIBILITA'

2.3 IMPORTO MASSIMO AMMISSIBILE

2.4 SPESE NON AMMISSIBILI

3. MODALITÀ DI FATTURAZIONE

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

8. PROSPETTI RIEPILOGATIVI

1 . FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

La Regione Puglia - Sezione Inclusione Sociale attiva e Innovazione Reti Sociali Servizio Programmazione Sociale - approva le presenti Linee Guida per "Soggetti Beneficiari Pubblici" al fine di consentire la corretta gestione, monitoraggio e rendicontazione dei fondi assegnati agli Ambiti Territoriali Sociali a valere sul **Fondo Nazionale per le Non Autosufficienze (FNA 2015)**, ex **A.D. 531 del 28/10/2015** e delle risorse aggiuntive a valere sul **Fondo Nazionale per le Non Autosufficienze - residui (FNA 2010)** assegnate a 21 ambiti territoriali ex A.D. 218 del 28/06/2016 in attuazione degli Avvisi pubblici approvati con **D.D. n. 390/2015** (*Catalogo telematico per l'offerta dei servizi domiciliari e a ciclo diurno per anziani e disabili non autosufficienti*) e con **D.D. n. 421/2015** (*Buono Servizio per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per persone con disabilità e anziani non autosufficienti*).

Le presenti linee guida, rappresentano "*linee guida transitorie*", sino al subentro del Sistema di Gestione Controllo e di tutti i rispettivi Regolamenti Attuativi, concernenti l'utilizzo delle risorse FSE 2014/2010, OT IX, Linea d'azione 9.7 del nuovo PO 2014/2020 che a regime finanzieranno la procedura del *Buono-Servizio per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per persone con disabilità e anziani non autosufficienti*.

Le regole e procedure di rendicontazione illustrate ai successivi paragrafi, pertanto, sono funzionali esclusivamente alla rendicontazione:

- della quota di FNA 2015 ripartita a tutti gli ambiti territoriali sociali pugliesi con A.D. n. 531/2015, con due differenti finalizzazione di spesa (servizi diurni – servizi domiciliari)
- della quota di FNA 2010 ripartita con A.D. n. 218/2016 esclusivamente agli ambiti territoriali sociali con un fabbisogno aggiuntivo di risorse, necessarie ad estendere la durata degli abbinamenti attivi, sino al 30/09/2016

In particolare, con riferimento alla quota FNA 2015 comune a tutti gli ambiti territoriali sociali, costituendo la stessa quota di co-finanziamento delle risorse Comunitarie FSE 2014/2020, gli ambiti territoriali stessi saranno chiamati in un momento successivo al caricamento dei rispettivi dati sul sistema Mirweb. La quota FNA 2010, al momento della redazione delle presenti linee guida e salvo differenti successive disposizioni, invece, sarà rendicontata esclusivamente secondo le modalità cartacee e di rendicontazione sulla piattaforma telematica dedicata (Buoni servizio) illustrate ai successivi paragrafi.

L'ente beneficiario dei fondi FNA 2015 e FNA 2010 è l'Ambito Territoriale Sociale che – per il livello territoriale di competenza – è il soggetto titolare del Programma di investimento pubblico denominato "Buono Servizio", al quale la Regione Puglia:

- a. Assegna il finanziamento
- b. Richiede di procedere alla sottoscrizione di appositi "contratti di servizio" con i soggetti iscritti al Catalogo telematico istituito ai sensi della D.D. n. 390 del 31/08/2015 e opzionati di nuclei familiari (d'ora in avanti "unità di Offerta")
- c. Liquidava e paga, previa specifica e puntuale rendicontazione.

L'Ambito Territoriale Sociale e l'Unità di Offerta **sono tenuti a conservare e rendere disponibile** per almeno tre anni successivi alla chiusura procedurale del Programma, al

momento definita al 31 dicembre 2018 la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i **giustificativi di spesa – in originale ciascuno per propria competenza** – e a consentire le **verifiche in loco** da parte delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie.

Le presenti linee guida, esplicative e di supporto al procedimento amministrativo, sono indirizzate anche alle Unità di Offerta iscritte al Catalogo telematico per l'offerta dei servizi domiciliari e a ciclo diurno per anziani e disabili non autosufficienti di cui alla richiamata determinazione n. 390 del 31/08/2015, poiché parti attive del procedimento dei "Buoni Servizio".

Ente beneficiario e Unità di Offerta sono tenuti all'osservanza delle presenti Linee guida e si rimanda ai manuali per la gestione della procedura telematica.

2. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

2.1 Spese Ammissibili

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

- Del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006;
- Del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Del Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione Europea del 7.03.2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul FESR, sul FSE, sul FC, sul FEASR e sul FEAMP;
- Della Deliberazione della Giunta Regionale n. 1498 del 17.07.2014, avente ad oggetto "Approvazione P.O.R Puglia 2014-2020", che approva la versione di PO inviata tramite SFC nel luglio del 2014;
- Del Vademecum delle spese ammissibili al P.O. FSE 2007/2013, approvato dal Coordinamento Tecnico della Commissione XI della Conferenza Stato Regioni;
- Della Legge regionale n. 19 del 10 luglio 2006, che disciplina il sistema integrato dei servizi sociali e sociosanitari in Puglia;
- Del Regolamento Reg. n. 4/2007 e s.m.i. per la definizione degli standard minimi delle strutture e dei servizi sociali, socioeducativi e sociosanitari per l'autorizzazione al funzionamento;

- Della Del. G.R. n. 3032/2010 di approvazione delle tariffe di riferimento regionale dei centri diurni socioriabilitativi per persone non autosufficienti, assimilabili a "costo standard" delle unità di prestazione fruibili dagli utenti;
- Della Del. G.R. n. 1160/2016 di approvazione delle tariffe di riferimento regionale dei servizi domiciliari SAD e ADI (quota sociale) per persone non autosufficienti, assimilabili a "costo standard" delle unità di prestazione a prevalente carattere sociale fruibili dagli utenti;
- Dei Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza in data 13 marzo 2016.
- della determinazione n. 390 del 31/08/2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso Pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico per l'offerta dei servizi domiciliari e a ciclo diurno per anziani e disabili non autosufficienti
- della determinazione n. 421 del 15 settembre 2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di Buono-Servizio per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per persone con disabilità e anziani non autosufficienti iscritti al catalogo telematico dell'offerta e della determinazione n. 554 del 9/11/2015 con la quale è stato approvato il disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Ambito Territoriale sociale.

Per la spesa effettivamente sostenuta dal beneficiario si intende la spesa effettuata e giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, il cui titolo sia stato emesso e quietanzato nel periodo di ammissibilità della spesa.

Non sono in ogni caso ammissibili le spese sostenute in contanti e le spese sostenute tramite compensazione di crediti e debiti e che, in generale, sfuggano alla piena tracciabilità delle operazioni.

Il beneficiario è obbligato a mantenere un sistema di contabilità separata ai sensi del Reg. (CE) n.1303/2013 (art. 60 lett. d) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento del progetto ammesso all'agevolazione.

Il soggetto beneficiario è obbligato 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 cinque anni** dalla conclusione del progetto.

Sono ammissibili le spese in attivi materiali ed immateriali così come specificate nell'articolo 6 del Disciplinare sottoscritto tra Regione Puglia e Ambito Territoriale sociale e, in particolare CON RIFERIMENTO ALLA QUOTA FNA 2015 (A.D. 531/2015):

1. **Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti di cui alla D.D. n.421/2015, in misura non inferiore al 98%**
2. **Spese relative alle gestione** della procedura in capo ai Comuni capofila degli Ambiti territoriali, **entro il limite massimo del 2%** del contributo finanziario ripartito nello specifico:
 - a) **Personale** direttamente connesso con il progetto "Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti": 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%.**

CON RIFERIMENTO ALLA QUOTA FNA 2010 (A.D. n. 218/2016), l'intera assegnazione aggiuntiva è utilizzabile esclusivamente per la voce di spesa "*Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti di cui alla D.D. n.421/2015*".

Tutte le suddette spese sono ammissibili se conseguite con procedure di evidenza pubblica, di trasparenza e di correttezza di cui alla normativa vigente, esclusa ogni procedura di affidamento diretto per importi sotto-soglia.

2.2 Periodo di ammissibilità delle spese

Il periodo di ammissibilità delle spese rendicontabili secondo le regole definite dalla presenti linee guida, decorre **dal 01/10/2015 al 30/09/2017**, ossia dalla data di avvio della procedura a sportello indetta con l'Avviso pubblico di cui alla n. 421 del 15/08/2015, sino alla data limite massima di validità degli abbinamenti eventualmente ancora attivi, anche in vigenza del NUOVO AVVISO PUBBLICO n. 1/2016, ex A.D. n. 416/2016, come integrato e modificato da A.D. n. 425/2016

2.3 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. Tanto in riferimento alla quota FNA 2015 (A.D. 531/2015) assegnata a tutti gli ambiti territoriali sociali.

Per quanto concerne l'utilizzo del FNA 2010 (A.D. 218/2016) assegnato esclusivamente a 21 ambiti territoriali con maggior fabbisogno, l'unica voce di spesa da definirsi in apposito quadro economico aggiuntivo è la voce "*Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti di cui alla D.D. n.421/2015*".

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.

2.4 Spese non ammissibili

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

- a. 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;
- b. acquisto di scorte;
- c. acquisto di macchinari e attrezzature usate;
- d. titoli di spesa regolati in contante;
- e. acquisto di macchinari, impianti e attrezzature di pura sostituzione;
- f. spese di funzionamento in generale (es.: spese di gestione, di manutenzione ordinaria, ecc.) non direttamente imputabili all'intervento;
- g. spese in leasing;
- h. acquisto di mezzi mobili targati;
- i. tutte le spese non capitalizzate;
- j. spese sostenute con commesse interne di lavorazione, anche se capitalizzate ed indipendentemente dal settore in cui opera l'impresa;
- k. 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.

3. MODALITA' DI FATTURAZIONE

Il nuovo Programma di investimento denominato "Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti ex A.D. N. 421/2015", al fine di una migliore gestione e di un controllo efficiente, utilizza – quale strumento di supporto amministrativo e finanziario – una piattaforma telematica che opera attraverso fasi bloccanti per iter procedurale.

La piattaforma dedicata è presente al link:

<http://www.sistema.puglia.it/portal/page/portal/SolidarietaSociale/CATALOGO>



Riepilogando gli attori e le fasi del nuovo procedimento "Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti":

1. le famiglie creano o accedono al proprio fascicolo elettronico identificato da un "Codice Famiglia", compilano online la domanda scegliendo il beneficiario del servizio e dal catalogo dell'offerta i servizi coerenti con il beneficiario selezionato, stampano e firmando il pdf della domanda generate automaticamente dal sistema e, infine, si recano presso la struttura scelta dal catalogo
2. l'Ambito Territoriale Sociale sottoscrive e carica in piattaforma un apposito **contratto di servizio** con ciascuna Unità di Offerta (in ordine temporale e sino ad esaurimento delle risorse assegnate), al fine di prenotare uno specifico stanziamento di spesa, proporzionato al volume d'offerta reso disponibile dalla stessa in sede ai accreditamento sulla piattaforma dedicata ex A.D. n. 390/2015
3. le famiglie concordano con l'unità di offerta le modalità di fruizione e le tariffe tra quelle presenti in piattaforma e generano un **preventivo di spesa**. Le UdO completano la fase di "abbinamento" digitalizzando e caricando in piattaforma i documenti richiesti dall'Avviso ed il preventivo di spesa firmato da entrambe le parti
4. al completamento della fase di abbinamento, il fascicolo elettronico è disponibile all'istruttore di Ambito territoriale Sociale, che procede ad istruttoria e convalida/rigetto delle singole domande di accesso ai buoni servizio, nei limiti degli stanziamenti assegnati a ciascuna U.D.O.
5. al completamento della fase di convalida, è possibile all'UdO aggiornare il registro elettronico delle presenze effettive, generare mensilmente (mese solare) l'attestazione di frequenza e pagamento per ciascun codice domanda, caricare in piattaforma l'attestazione di frequenza e pagamento debitamente firmata e datata.

Al termine di tali fasi, l'Unità di offerta seleziona nella piattaforma dedicata le attestazioni di frequenza e pagamento per un mese e per codice domanda, al fine di addivenire all'importo totale da fatturare. A seguire la U.D.O.:

- a) carica in piattaforma tutte le attestazioni di frequenza e pagamento firmate dalle famiglie in relazione al singolo mese solare;
- b) carica in piattaforma le corrispondenti ricevute fiscali/fatture intestate alle famiglie in riferimento alla quota di compartecipazione a loro carico, iva inclusa in relazione al singolo mese solare;
- c) carica in piattaforma gli estremi, l'importo e il file PDF della fattura elettronica, intestata all'ambito in riferimento alla quota totale dei buoni servizio del mese, generata secondo i canali istituzionali dedicati.

La fattura deve riportare quale data di emissione il primo giorno utile del mese successivo al periodo al quale si riferisce.

Gli Ambiti Territoriali sono tenuti a liquidare e pagare prioritariamente le Unità di Offerta che hanno rendicontato in maniera corretta ed in osservanza delle presenti Linee guida alla rendicontazione.

All'Unità di Offerta è, quindi, **chiesto di compilare lo "SCHEMA F", allegato alle presenti Linee guida alla rendicontazione per le risorse FNA 2015 e per le risorse FNA 2010**, stamparlo e firmarlo dal legale rappresentante.

L'Unità di Offerta procede a fatturare utilizzando i canali istituzionali dedicati alla fatturazione elettronica e ad inviare con p.e.c. alla p.e.c. dell'ufficio comunale istruttore:

- a) una formale nota di richiesta di liquidazione, elencando le fatture per le quali si chiede il pagamento;
- b) un dettaglio della rendicontazione, **utilizzando esclusivamente il richiamo "SCHEMA F" delle presenti Linee Guida alla rendicontazione.** In particolare, l'Unità di Offerta deve inviare all'Ambito Territoriale Sociale competente:
 - a. lo **"SCHEMA F"** compilato, stampato e firmato dal legale rappresentante, **in formato pdf**;
 - b. lo **"SCHEMA F"** compilato, **in formato xls editabile** (altro formato *open source*) per gli usi ed i controlli propedeutici alla liquidazione delle fatture.

Nel caso l'Ambito territoriale Sociale riscontri difformità tra gli SCHEMA F ad estensione xls e pdf, prevale il Pdf firmato dal legale rappresentante, salva qualsiasi richiesta di chiarimenti ed integrazioni.

Ogni altro format differente dallo SCHEMA F non sarà preso in considerazione dalla Regione Puglia.

A pena di inammissibilità della spesa, la fattura elettronica deve contenere:

- il destinatario "Ambito Territoriale Sociale di _____"/"Consorzio sociale di _____";
- la Partita Iva dell'Ambito/Consorzio;
- il CUP di Programma (quello presente nel Disciplinare sottoscritto tra Ambito e regione Puglia: un CUP per FNA 2015, un CUP differente per FNA 2010);
- la dicitura da inserire nella sezione **descrizione:**
 - a) **Nel caso di utilizzo quota FNA 2015:** *"Intervento finanziato dalla Regione Puglia con D.D. n. 421/2015 (FNA 2015) - Cofin. OT IX FSE POR Puglia 2014-20"*
 - b) **Nel caso di utilizzo quota FNA 2010** *"Intervento finanziato dalla Regione Puglia con D.D. n. 421/2015 quota FNA 2010 (A.D. 218/2016)"*

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture devono essere fiscalmente valide in base alla normativa vigente e quindi **non saranno considerate spese ammissibili - inoltre - le fatture che:**

- 1) non contengono gli elementi essenziali secondo legislazione fiscale vigente;



2) contengono abrasioni o manomissioni a penna, con particolare riferimento al numero e all'importo totale fatturato.

Gli Ambiti Territoriali Sociali possono richiedere eventuale documentazione integrativa ritenuta necessaria per le verifiche propedeutiche alla liquidazione. In particolare, si ritiene necessario che le Unità di Offerta forniscano esplicita dichiarazione del regime di esenzione:

- ✓ dall'obbligo della fatturazione elettronica;
- ✓ dall'obbligo del versamento del bollo fiscale 2.00 euro;
- ✓ dall'obbligo di versamento dell'I.V.A..

L'Ambito Territoriale Sociale, ricevuta la pec dell'Unità di Offerta, procede ad istruire in piattaforma bandi.pugliasociale.regione.puglia.it le attestazioni di frequenza e pagamento caricate dall'UdO e per le quali si sta rendicontando.

In questa attività istruttoria, l'Ambito utilizza lo "SCHEMA F" in formato xls.

L'Ambito Territoriale Sociale seleziona in piattaforma le attestazioni che intende riconoscere, quindi liquidare e pagare. La piattaforma supporta l'Ambito nel calcolo degli importi effettivamente liquidabili, rendendo più celere il procedimento di liquidazione anche parziale della fattura nel caso in cui una o più attestazioni di frequenza e pagamento non siano ammissibili.

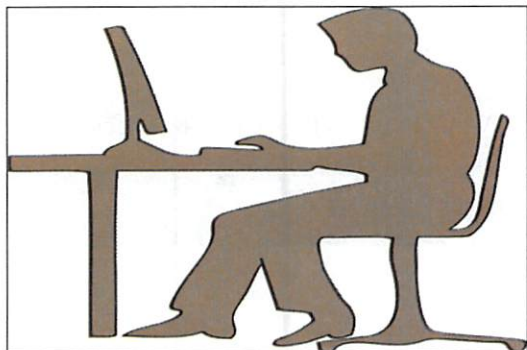
L'Ambito Territoriale Sociale è tenuto caricare in piattaforma, per ogni singola Unità di Offerta, l'atto di liquidazione e il mandato di pagamento quietanzato.

Con particolare riferimento agli uffici istruttori comunali, le indicazioni a cui attenersi sono le seguenti:

1. tutti i dati caricati mensilmente in piattaforma dalle U.d.O. (attestazioni mensili, estremi della fattura elettronica) sono oggetto di verifica e riscontro, al pari dei contenuti obbligatori della fattura elettronica come su illustrato;
2. le determinazioni dirigenziali di liquidazione dovranno indicare tutti gli estremi di riferimento al procedimento (la D.D. n.390/2015 e la D.D. n.421/2015) e soprattutto indicare il CUP di Programma nell'oggetto e nel dispositivo;
3. i corrispondenti Mandati di pagamento dovranno anch'essi contenere il CUP di Programma;
4. ai fini dell'ammissibilità della spesa, i mandati di pagamento dovranno risultare quietanzati dall'istituto di credito.

Al conseguimento di un avanzamento di spesa pari al 50% della prima anticipazione regionale, l'Ambito potrà avanzare richiesta di seconda anticipazione di spesa.

FIGURA 1 - UNITÀ DI OFFERTA



Registro Presenze

Attestazione di fruizione e pagamento

Ricevute fiscali (individuali) famiglie per
quota compartecipazione

Fatturazione all'ambito per quota buoni

FIGURA 2 - AMBITO TERRITORIALE SOCIALE

-Liquidazione e caricamento in
piattaforma

-Mandati di Pagamento

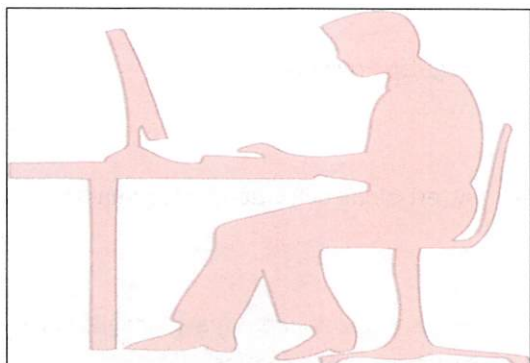
Quietanzati e caricamento in
piattaforma

-Domanda di pagamento alla Regione



A blue handwritten signature or mark.

FIGURA 3 - REGIONE PUGLIA



Verifica su Sistema Puglia

Verifica sul MIR –Web (N.B. solo al momento in cui sarà attivato il MIR-Web per PO 2014/2020)

4. MODALITA' DI EROGAZIONE

L'erogazione del Fondo Nazionale delle Non Autosufficienze avverrà in quattro tranches:

- La prima, in anticipazione del 50% del contributo provvisorio concesso (FNA 2015 ex A.D. n. 531/2015 e FNA 2010 ex A.D. n. 218/2016)
- La seconda, in anticipazione del 25% del contributo provvisorio concesso a fronte di un avanzamento di spesa pari almeno al 50% delle somme già erogate dalla Regione Puglia
- La terza, in anticipazione del 20% del contributo provvisorio concesso a fronte di un avanzamento di spesa pari almeno al 50% delle somme già erogate dalla Regione Puglia
- Il saldo, eventuale, 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 speso.

La documentazione deve essere trasmessa al seguente indirizzo: REGIONE PUGLIA, Sezione Inclusione Sociale attiva e Innovazione reti Sociali – Servizio Programmazione Sociale, Via Gentile n. 52 – 70126 BARI, C.A. dr.Claudio Natale o alla pec: buoniserviziadisabili.anziani@pec.rupar.puglia.it

4.1 Richiesta della prima anticipazione del 50%

Ai fini di una semplificazione amministrativa e di un risparmio nella Pubblica Amministrazione, a parziale integrazione dell'art.3 del Disciplinare sottoscritto tra la regione Puglia e l'Ambito Territoriale Sociale, i **contratti di servizio sottoscritti** tra l'Ambito territoriale sociale e l'Unità di Offerta opzionata dal nucleo familiare non dovranno **essere inviati** in copia conforme all'originale all'ufficio regionale istruttore, **ma essere caricati**, nel termine massimo di 10 giorni dalla loro sottoscrizione, sul portale dedicato "Nuovo Catalogo Offerta Servizi 2015" al link bandi.pugliasociale.puglia.it/CATALOGO

Il RUP del Soggetto Beneficiario invia a mezzo posta al Responsabile regionale del procedimento la seguente documentazione:

- a. **Domanda di pagamento** sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ambito, redatta secondo lo "SCHEMA A" parte integrante alle presenti Linee Guida, allegando la carta d'identità dei firmatari. Con la domanda si attesta, altresì, di aver inserito sul portale Sistema Puglia dedicato al "Nuovo Catalogo Offerta Servizi 2015":
 - ✓ **Copia conforme all'originale dei contratti di servizio** sottoscritti con le Unità di Offerta opzionate dalle famiglie e che trovano copertura finanziaria
 - ✓ (solo se non già iscritto) **l'avvenuta iscrizione del RUP sul sito MIR – Web 2007/2013 (nelle more dell'attivazione del sistema sul PO 2014/2020)**
- b. **Copia conforme all'originale** degli atti o dell'atto di **impegno di spesa** giuridicamente vincolante, da un minimo del 50% e fino al 100% del contributo assegnato all'Ambito con D.D. n. 531 del 28/10/2015 (FNA 2015), corredato del quadro economico riferito all'intero importo assegnato a valere sul FNA 2015 (articolato su più voci di spesa come in precedenza illustrato);
- c. **Copia conforme all'originale (solo per gli ambiti territoriali cui compete ai sensi del A.D. n. 218/2016)** degli atti o dell'atto di **impegno di spesa** giuridicamente vincolante, da un minimo del 50% e fino al 100% del contributo assegnato all'Ambito con D.D. n. 218 del 28/06/2016 (FNA 2010 residui), corredato del quadro economico riferito all'intero importo assegnato a valere sul FNA 2010 (articolato sulla sola voce Buoni servizio, come in precedenza illustrato)
- d. Atto di **nomina del RUP**

N.B. il pagamento della prima anticipazione avverrà solo a seguito di verifica regionale della veridicità delle attestazioni fornite dal RUP nello "SCHEMA A".

4.2 Richiesta della seconda anticipazione del 25% e della terza anticipazione del 20%

Il RUP di Ambito invia al Responsabile del procedimento regionale la seguente documentazione:

- a. **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 d'identità dei firmatari. Con la domanda si attesta, altresì, di aver inserito sul portale Sistema Puglia dedicato al "Nuovo Catalogo Offerta Servizi 2015":
 - ✓ **Copia conforme all'originale** di ulteriori **contratti di servizio** sottoscritti con l'Unità di Offerta opzionate dalle famiglie;
 - ✓ **Gli atti di liquidazione**
 - ✓ **I mandati di pagamenti quietanzati**
- b. **Relazione di accompagnamento** sullo stato di avanzamento dell'intervento (nr contratti stipulati, avanzamento finanziario, nr controlli in loco effettuati), redatta secondo lo "**SCHEMA D**" parte integrante alle presenti Linee Guida;



- c. Rendicontazione della spesa sostenuta, tramite l'invio **per posta elettronica certificata di due file elettronici in formato xls** (o altro open source):
 - ✓ **"SCHEMA E"**, allegato alle presenti Linee Guida, denominato **Prospetto di Ambito**, redatto dall'Ambito territoriale competente;
 - ✓ **"SCHEMA F"**, allegato alle presenti Linee Guida, denominato **Anagrafica Unità di Offerta**, completato dall'Ambito territoriale competente. Si rimanda, per il dettaglio, al precedente paragrafo 3.5.
- d. **"SCHEMA G"**, allegato alle presenti Linee Guida, **liberatoria** del fornitore e dell'unità di offerta;
- e. **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.

Gli atti di liquidazione devono far specifico riferimento al CUP di Programma, alle fatture e agli importi liquidati; a tal riguardo, è necessario allegare all'atto di liquidazione lo SCHEMA F, anche contenente eventuali note.

Il pagamento della seconda anticipazione avverrà solo a seguito di verifica regionale della veridicità delle attestazioni fornite dal RUP nello "SCHEMA B"

N.B.! SUCCESSIVAMENTE con efficacia RETROATTIVA, anche al fine di sbloccare le successiva tranche di finanziamento e il saldo finale, sarà richiesto a tutti gli ambiti territoriali sociali di caricare i dati di spesa sul sistema MIRWEB, non appena le configurazioni del sistema in relazione al PO 2014/2020 saranno rese operative.

Per maggiori dettagli circa le modalità di rendicontazione si rinvia al successivo paragrafo 6.

4.3 Richiesta saldo del 5%

Il RUP di Ambito invia al Responsabile del procedimento regionale la seguente documentazione:

- a. **Domanda di pagamento** sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ambito, redatta secondo lo **"SCHEMA C"** parte integrante alle presenti Linee Guida, allegando la carta d'identità dei firmatari. Con la domanda si attesta, altresì, di aver inserito sul portale Sistema Puglia dedicato al "Nuovo Catalogo Offerta Servizi 2015":
 - ✓ **Copia conforme all'originale** di ulteriori **contratti di servizio** sottoscritti con l'Unità di Offerta opzionate dalle famiglie;
 - ✓ **Gli atti di liquidazione**
 - ✓ **I mandati di pagamenti quietanzati**
- b. **Relazione finale** redatta secondo lo **"SCHEMA G"** parte integrante alle presenti Linee Guida, completa della descrizione delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti;
- c. Rendicontazione della spesa sostenuta, tramite l'invio **per posta elettronica certificata di due file elettronici in formato xls** (o altro open source):

- ✓ **"SCHEMA E"**, allegato alle presenti Linee Guida, denominato **Prospetto di Ambito**, redatto dall'Ambito territoriale competente;
- ✓ **"SCHEMA F"**, allegato alle presenti Linee Guida, denominato **Anagrafica Unità di Offerta**, completato dall'Ambito territoriale competente. Si rimanda, per il dettaglio, al precedente paragrafo 3.5.
- d. **"SCHEMA G"**, allegato alle presenti Linee Guida, **liberatoria** del fornitore e dell'unità di offerta;
- e. **Atto di omologazione della spesa;**
- f. **Documentazione fotografica delle targhe esplicative permanenti**, conformi al format che sarà successivamente reso noto, in attuazione del procedimento a valere su OT IX del PO FSE 2014/2020, di cui il FNA 2015 rappresenta quota di co-finanziamento.

N.B. L'erogazione del saldo è subordinata alla verifica regionale della veridicità delle attestazioni fornite dal RUP nello "SCHEMA C" e dell'inserimento sul MIR-Web di tutta la rendicontazione già presentata in cartaceo, non appena saranno rese disponibili le relative configurazioni sul sistema Mirweb in relazione al PO 2014/2020

5. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

Il soggetto beneficiario (Comune Capofila dell'ambito territoriale/Consorzio), prima di presentare la domanda di pagamento e la rendicontazione 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, effettua il pagamento dei buoni servizio con modalità a sportello di ricezione delle fatture, 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.D. n. 554 del 9/11/2015, 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 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 ciascuna Unità di Offerta) e gli stessi non contengono abrasioni e manomissioni a penna;
- ✓ siano quietanzati, cioè accompagnati da idonea documentazione bancaria in copia conforme all'originale, che attesti l'avvenuto pagamento degli importi rendicontati;
- ✓ contengano la dicitura non cancellabile:

a) Nel caso di utilizzo quota FNA 2015: *"Intervento finanziato dalla Regione Puglia con D.D. n. 421/2015 (FNA 2015) - Cofin. OT IX FSE POR Puglia 2014-20"*

b) Nel caso di utilizzo quota FNA 2010 *"Intervento finanziato dalla Regione Puglia con D.D. n. 421/2015 quota FNA 2010 (A.D. 218/2016)"*

La rendicontazione deve essere effettuata con due modalità: una cartacea ed una telematica **attraverso il sito MIRWEB (quest'ultima anche RETROATTIVAMENTE non appena saranno rese disponibili le relative configurazioni sul sistema Mirweb in relazione al PO 2014/2020. Non è quindi al momento attiva la rendicontazione Telematica Mirweb)**

5.1 Rendicontazione telematica

Si precisa e ribadisce che in riferimento alla rendicontazione delle risorse FNA 2015 che costituiscono quota di co-finanziamento al Obiettivo Tematico IX del nuovo PO FSE 2014/2020 della Regione Puglia, la rendicontazione telematica sul sistema MIRWEB sarà richiesta (con inserimento postumo dei dati) solo al momento in cui le relative configurazioni del sistema stesso saranno rese disponibili.

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 pec buoniserviziadisabili.anziani@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, e comunque in concomitanza dell'invio della 2^a richiesta di anticipazione.**

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 "Buoni Servizio disabili e anziani non autosufficienti".

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
- predisporre ed inviare la documentazione di seguito riepilogata:

1) Relazione Accompagnamento (Schema D), 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 disabili e anziani non autosufficienti - 2015**:

- ✓ SCHEMA E;
- ✓ SCHEMA F;
- ✓ SCHEMA G - **liberatoria** del soggetto emittente, 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 _____);

3) Documentazione dimostrativa della **spesa** attinente il **personale interno**:

- ✓ lista del personale dedicato all'attuazione dell'intervento finanziato a valere sull'Azione Buoni Servizio disabili e anziani non autosufficienti - 2015, 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, *"Intervento finanziato dalla Regione Puglia con D.D. n. 421/2015 (FNA 2015) - Cofin. OT IX FSE POR Puglia 2014/2020 - 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.
- ✓ 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;



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 al Programma Buoni Servizio disabili e anziani non autosufficienti 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 *"Intervento finanziato dalla Regione Puglia con D.D. n. 421/2015 (FNA 2015) - Cofin. OT IX FSE POR Puglia 2014/2020 – 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 G";
- ✓ 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;

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 *"Intervento finanziato dalla Regione Puglia con D.D. n. 421/2015 (FNA 2015) - Cofin. OT IX FSE POR Puglia 2014-20"*
- ✓ liberatoria del fornitore redatto secondo lo "SCHEMA G";

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 (quest'ultima anche RETROATTIVAMENTE non appena saranno rese disponibili le relative configurazioni sul sistema Mirweb in relazione al PO 2014/2020. Non è quindi al momento attiva la rendicontazione Telematica Mirweb)

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.

Come presentare le integrazioni documentali

A fronte di una richiesta regionale di integrazione, occorre presentare la documentazione indicando nel seguente ordine:

- 1) L'Ambito Territoriale di riferimento;
- 2) Il CUP di Programma;
- 3) Il codice pratica dell'unità di Offerta per le quali si presenta l'integrazione documentale.

5.3 Rendicontazione cartacea finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, occorre:

- Inviare la domanda di pagamento, completa delle attestazioni indicate nello SCHEMA C);
- essere in regola con l'invio delle Relazioni di Accompagnamento (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 5) 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 il *progetto Buoni Servizio disabili e anziani non autosufficienti*.

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:



6. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' DEI FONDI COMUNITARI

Per la specificità dell'intervento in rilievo, gli adempimenti in capo ai Comuni capofila degli Ambiti Territoriali sociali saranno resi noti successivamente all'attivazione del PO FSE 2014/2020 O.T. IX, in relazione agli indirizzi operativi che il rispettivo SIGECO fornirà, atteso che la quota FNA 2015 rappresenta quota di co-finanziamento al medesimo P.O.

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.

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.

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 per disabili e anziani non autosufficienti" di cui agli AA.DD. n. 390/2015 e n. 421/2015 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.

9. PROSPETTI RIEPILOGATIVI

SCHEMA A) - domanda di pagamento prima anticipazione

SCHEMA B) - domanda di pagamento tranche successive alla prima

SCHEMA C) - domanda di pagamento saldo

SCHEMA D) - schema di relazione di accompagnamento

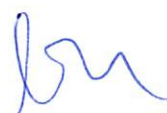
SCHEMA E) - "PROSPETTO DI AMBITO" Scheda riepilogativa

SCHEMA F) - "PROSPETTO UNITA' DI OFFERTA"

SCHEMA G) - liberatoria del fornitore

SCHEMA H) - schema di Relazione finale

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.



Nota tecnica:

la modulistica che segue – per economia operativa – nel richiamare la rispettiva fonte di finanziamento fa esclusivo riferimento al FNA 2015 (A.D. n. 531/2015) e al CUP ad esso riferito.

Ne consegue che i soli ambiti territoriali sociali oggetto di riparto aggiuntivo ex A.D. n. 218/2016 a valere su FNA 2010, nel rendicontare tale fonte di finanziamento aggiuntiva e DISTINTA, avranno cura di aggiornare, su tutta la modulistica che segue, i relativi riferimenti ad atti amministrativi e CUP.

SCHEMA A) – Domanda di pagamento prima anticipazione

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____ del _____

Assessorato al Welfare

Servizio Programmazione Sociale
Sezione Inclusione Sociale attiva e
Innovazione reti Sociali

Via G. Gentile

Corpo E1 – Piano 1

70126 BARI

Oggetto: FNA 2015 - Regione Puglia Linea di Intervento

Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti

Domanda di pagamento della I^ anticipazione del 50%.

Ambito di _____

Titolo Progetto: Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti ex A.D. n. 421/2015

Codice CUP _____

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

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

- La D.D. n. 390 del 31 agosto 2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo dell'offerta di servizi per disabili e anziani non autosufficienti;



- La D.D. 421 del 15 settembre 2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "buoni servizio" per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per disabili e anziani non autosufficienti iscritti al catalogo telematico dell'offerta;
- La D.D. 531 del 28 ottobre 2015 con la quale è stato approvato il riparto agli ambiti territoriali sociali pugliesi del Fondo per Le Non autosufficienze (FNA 2015) quale quota di co-finanziamento al O.T. IX del PO FSE 2014/2020 della Regione Puglia;
- il Disciplinare regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e _____, sottoscritto in data _____;
- i contratti di servizio stipulati, ai sensi dell'art. 10 comma 4 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 al art. 9 dell'Avviso Pubblico n. 4/2015 (A.D. n. 421/2015e richiamate nel contratto di servizio sottoscritto;
- 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. _____ da effettuare sul conto di girofondi numero _____.

Allega alla presente (qualora non ancora inviati):

- 1) copia conforme all'originale del CUP generato
- 2) copia conforme all'originale degli atti di impegno di spesa giuridicamente vincolante, da un minimo del 50% e fino al 100% del contributo assegnato all'ambito con A.D. n. 531 del 28/10/2015 (FNA 2015), corredato del quadro economico riferito all'intero importo assegnato a valere sul FNA 2015;
- 3) copia conforme all'originale dell'atto di nomina del RUP;
- 4) eventuale documentazione se variata rispetto a quella già trasmessa ai sensi dell'art. 2 del disciplinare;
- 5) 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 anticipazione successiva alla prima

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____ del _____

Assessorato al Welfare

Servizio Programmazione Sociale
Sezione Inclusione Sociale attiva e
Innovazione reti Sociali

Via G. Gentile

Corpo E1 – Piano 1

70126 BARI

Oggetto: FNA 2015 – Regione Puglia Linea di Intervento

Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti

Domanda di pagamento della II[^]/III[^] anticipazione del 20/25 %

Ambito di _____

Titolo Progetto: Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti ex A.D. n. 421/2015

Codice CUP _____

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

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

- La D.D. n. 390 del 31 agosto 2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo dell'offerta di servizi per disabili e anziani non autosufficienti;
- La D.D. 421 del 15 settembre 2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "buoni servizio" per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per disabili e anziani non autosufficienti iscritti al catalogo telematico dell'offerta;
- La D.D. 531 del 28 ottobre 2015 con la quale è stato approvato il riparto agli ambiti territoriali sociali pugliesi del Fondo per Le Non autosufficienze (FNA 2015) quale quota di co-finanziamento al O.T. IX del PO FSE 2014/2020 della Regione Puglia;

- il Disciplinare regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e _____, sottoscritto in data _____;
 - i contratti di servizio stipulati, ai sensi dell'art. 10 comma 4 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori iscritti nel Catalogo dell'offerta:
- c. denominazione _____, con sede operativa nel Comune di _____, Via _____

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 al art. 9 dell'Avviso Pubblico n. 4/2015 (A.D. n. 421/2015e richiamate nel contratto di servizio sottoscritto;
- 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 seconda anticipazione pari ad € _____, quale ____% dell'importo provvisorio assegnato con la D.D. n. _____ da effettuare sul conto di girofondi numero _____.



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

1. Relazione di accompagnamento di cui allo "SCHEMA D" linee guida per la rendicontazione;
2. Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute "Prospetto di Ambito - SCHEMA E";
3. Schede riepilogative di ogni Unità di Offerta, file Excel "Anagrafica Unità di Offerta - SCHEMA F" linee guida per la rendicontazione;
4. EVENTUALE adozione e invio in copia conforme all'originale degli ulteriori atti di impegno contabile
5. 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) – Domanda di pagamento del saldo

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____ del _____

Assessorato al Welfare

Servizio Programmazione Sociale
Sezione Inclusione Sociale attiva e
Innovazione reti Sociali

Via G. Gentile

Corpo E1 – Piano 1

70126 BARI

Oggetto: FNA 2015 – Regione Puglia Linea di Intervento

Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti

Domanda di pagamento del saldo

Ambito di _____

Titolo Progetto: Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti ex A.D. n. 421/2015

Codice CUP _____

Importo regionale provvisorio assegnato all'Ambito Territoriale con la ~~con la~~ **D.D.**
n. _____ : € _____

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

- La D.D. n. 390 del 31 agosto 2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo dell'offerta di servizi per disabili e anziani non autosufficienti;
- La D.D. 421 del 15 settembre 2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "buoni servizio" per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per disabili e anziani non autosufficienti iscritti al catalogo telematico dell'offerta;



- La D.D. 531 del 28 ottobre 2015 con la quale è stato approvato il riparto agli ambiti territoriali sociali pugliesi del Fondo per Le Non autosufficienze (FNA 2015) quale quota di co-finanziamento al O.T. IX del PO FSE 2014/2020 della Regione Puglia;
 - il Disciplinare regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e _____, sottoscritto in data _____;
 - i contratti di servizio stipulati, ai sensi dell'art. 10 comma 4 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori iscritti nel Catalogo dell'offerta:
- d. denominazione _____, con sede operativa nel Comune di _____, Via _____
- 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 al art. 9 dell'Avviso Pubblico n. 4/2015 (A.D. n. 421/2015e richiamate nel contratto di servizio sottoscritto;
- 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 del saldo pari ad € _____, quale 5% dell'importo provvisorio assegnato con la D.D. n. _____ 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 di cui allo "SCHEMA G" Linee guida regionali per la rendicontazione;
2. Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute "Prospetto di Ambito - SCHEMA E";
3. Schede riepilogative di ogni Unità di Offerta, file Excel "Anagrafica Unità di Offerta - SCHEMA F" linee guida per la rendicontazione;
4. **Atto di omologazione della spesa;**
5. 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 D) - RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____ del _____

Assessorato al Welfare

Servizio Programmazione Sociale
Sezione Inclusione Sociale attiva e
Innovazione reti Sociali

Via G. Gentile

Corpo E1 – Piano 1

70126 BARI

Oggetto: FNA 2015 – Regione Puglia Linea di Intervento

Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti ex A.D. n. 421/2015

RELAZIONE di accompagnamento.

Ambito di: _____

Codice CUP di Programma _____

Importo regionale provvisorio concesso: € _____

Importo regionale rendicontato: € _____

L'Ambito territoriale Sociale di _____, nella persona del
rappresentante legale _____, in ottemperanza alle
disposizioni dell'art. 3 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)

Adempimenti	Date effettive	Data Invio atti probanti
- Invio disciplinare sottoscritto		
- Caricamento di copia conforme agli originali degli accordi		

contrattuali		
- Invio provvedimento nomina del RUP		
- Invio copia conforme all'originale dell'impegno contabile dal 50 al 100%		
Avvio del progetto sul mirweb		
Registrazione pagamenti sul mirweb		

• **Avanzamento finanziario:**

- Nel periodo di riferimento vi è stato un avanzamento di spesa di € _____, come dal file Excel "SCHEDA E" allegata alla presente, cosicché la spesa sostenuta a partire dall'avvio del progetto e fino ad oggi è stata pari al ____% dell'investimento complessivo ammissibile.

- In assenza di avanzamento di spesa illustrarne le motivazioni:
(.....)

• **Avanzamento procedurale:**

Nel periodo di riferimento sono stati svolti controlli in loco per verificare:

- l'utenza presente
- la conformità del registro presenze cartaceo con quello elettronico
- *altro specificare*

A seguito del controllo è stato redatto verbale di cui si riassumono eventuali criticità:

IL Responsabile Unico del Procedimento
(firma)

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)



SCHEMA E) - "PROSPETTO DI AMBITO" Scheda riepilogativa *Da riportare su carta intestata dell'ente*

CODICE PROGETTO: _____ **: AMBITO TERRITORIALE DI** _____

Num. Ord.	Estremi della fattura / documento	Voce di spesa	Denominazione fornitore	Istituto di credito	Estremi bonifico bancario	Importo	Integrazioni ai fini dell'omologazione della spesa (a cura della Regione Puglia) - Selezionare: SI/NO
	Indicare numero e data	Selezionare: 1- buoni servizio, 2A -personale, 2B - comunicazione, 2C-attrezzature	Indicare l'unità di offerta nel seguente ordine: NOME GESTORE - tipologia servizio - Denominazione servizio - Sede del Servizio	Indicare Banca Ordinante e Banca ricevente	Indicare l'IBAN e il numero del mandato di pagamento. Nel caso di fattura pagata su più mandati, indicare tutti i mandati di pagamento: numero e data	(iva inclusa solo se non recuperabile)	
1					Bonifico su IBAN _____ mandato di pagamento n. _ del _____ Contratto di Servizio n. _ del _ - _____. Periodo di validità dal _____ al _____ Atto di liquidazione n. _ del _____		
2					Bonifico su IBAN _____ mandato di pagamento n. _ del _____ Contratto di Servizio n. _ del _ - _____. Periodo di validità dal _____ al _____ Atto di liquidazione n. _ del _____		
3					Bonifico su IBAN _____ mandato di pagamento n. _ del _____ Contratto di Servizio n. _ del _ - _____. Periodo di validità dal _____ al _____ Atto di liquidazione n. _ del _____		
						€ 0,00	

Legenda esplicativa:		
A) INVESTIMENTO COMPLESSIVO		<--inserire la quota totale di FNA 2015, ovvero FNA 2010 ripartita all'ambito
C) % DEL CONTRIBUTO	100%	<--non compilare
DI CUI		
1) BUONI SERVIZIO		
2) SPESE DI GESTIONE (max 2%)		<-- inserire le voci di spesa come da quadro economico approvato
Totale erogazione regionale		<--inserire importo fino al momento erogato dalla Regione all'ambito
Sezione adempimenti MIR-Web		
SPESA DICHIARATA fino al 00/00/000 (inserire data)		<--inserire valore spesa rendicontata fino al momento
PARI AL (almeno 70% erogato)	#DIV/0!	<--non compilare
AVANZAMENTO DEL TOTALE	#DIV/0!	<--non compilare

SCHEMA F) - "PROSPETTO UNITA' DI OFFERTA" *Da riportare su carta intestata dell'ente*

CODICE PRATICA:	
AMBITO TERRITORIALE DI:	
Denominazione Gestore	
Denominazione Unità di offerta	
Codice Fiscale/Partita Iva	
Articolo reg. regionale n. 4/2007	
Comune sede del servizio	
CUP DI PROGRAMMA	
Contratto di Servizio n. ____ del ____ - ____. Periodo di validità dal ____ al ____	Bonifico su IBAN _____

Numero e data fattura	Importo fatturato	Importo ammesso (A cura dell'Ambito)	Mensilità dell'Attestazione di pagamento	NOTE (A cura dell'Ambito)
x del __/__/201__				

CODICI DOMANDA relativi alla fattura	Importo Buono servizio attestato

SCHEMA G) - RELAZIONE FINALE

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____ del _____

Assessorato al Welfare
Servizio Programmazione Sociale
Sezione Inclusione Sociale attiva
e Innovazione reti Sociali
Via G. Gentile, n. 52
70126 BARI

Oggetto: FNA 2015 – Regione Puglia Linea di Intervento

Buoni servizio per disabili e anziani non autosufficienti ex A.D. n. 421/2015

RELAZIONE FINALE.

Ambito di: _____

Codice CUP di Programma _____

Importo regionale **definitivamente** concesso: € _____

Importo regionale complessivamente erogato: € _____

Importo regionale rendicontato: € _____

L'Ambito territoriale Sociale di _____, nella persona del
rappresentante legale _____, in ottemperanza alle
disposizioni dell'art. 3 del Disciplinare sottoscritto in data _____ e relativamente al
periodo dal _____ al _____, relaziona sullo stato di avanzamento
dell'intervento finanziato:

• Avanzamento procedurale:

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

Adempimenti	Date effettive	Data Invio atti
- Invio disciplinare sottoscritto		
- Caricamento di copia conforme agli originali degli accordi contrattuali		
- Invio provvedimento nomina del RUP		
- Invio copia conforme all'originale dell'impegno contabile dal 50 al 100%		
Avvio del progetto sul mirweb		
Registrazione pagamenti sul mirweb		

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

• **Avanzamento finanziario:**

- Nel periodo di riferimento vi è stato un avanzamento di spesa di € _____, come dal file Excel "SCHEDA E" allegata alla presente, cosicché la spesa sostenuta a partire dall'avvio del progetto e fino ad oggi è stata pari al ____% dell'investimento complessivo ammissibile.

- In assenza di avanzamento di spesa illustrarne le motivazioni:

(.....)

• **Avanzamento procedurale:**

Nel periodo di riferimento sono stati svolti controlli in loco per verificare:

- l'utenza presente

- la conformità del registro presenze cartaceo con quello elettronico

- *altro specificare*

A seguito del controllo è stato redatto verbale di cui si riassumono eventuali criticità:

• **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	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO
....	DONNE		
	UOMINI		
....	DONNE		
	UOMINI		
.....	DONNE		
	UOMINI		

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	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO
....	<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	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO
....	<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 _____², di cui _____ donne e _____ uomini.

² Qui va indicata la sommatoria delle differenze tra la colonna B e la colonna A per ciascuna delle tabelle

IL Responsabile Unico del Procedimento
(firma)

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)

Il presente allegato si compone di n. 4~~5~~ facciate

La dirigente della Sezione Inclusione Sociale
attiva e innovazione Reti Sociali - Servizio
Programmazione Sociale

Dr.ssa Anna Maria Candela

