



**REGIONE
PUGLIA**



ASSESSORATO AL WELFARE
DIPARTIMENTO POLITICHE PER LA SALUTE,
IL BENESSERE SOCIALE E LO SPORT PER TUTTI
Sezione Promozione della Salute e del Benessere

ALLEGATO 1

PO FESR-FSE PUGLIA 2014-2020

Asse IX - Promuovere l'inclusione sociale, la lotta alla povertà e ogni forma di discriminazione Azione 9.7 Interventi volti all'aumento e alla qualificazione dei servizi socio-sanitari ed educativi

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE
PER SOGGETTI BENEFICIARI PUBBLICI
DEI BUONI SERVIZIO PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA**

(Avvisi pubblici n. 1/2017 e n. 2/2017 approvati con D.D. n. 865 del 15/09/2017)

// presente allegato si compone di n. 30 pagine, inclusa la presente copertina

La Dirigente della Sezione

Dr.ssa Francesca Zampano



**REGIONE
PUGLIA**

PUGLIA
FESR-FSE
2014/2020
Il futuro alla portata di tutti

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI SOGGETTI BENEFICIARI

INDICE

- 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**
- 2. DISPOSIZIONI GENERALI**
- 3. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA**
 - 3.1 SPESE AMMISSIBILI**
 - 3.2 PERIODO DI AMMISSIBILITA'**
 - 3.3 SPESE NON AMMISSIBILI**
- 4. MODALITÀ DI FATTURAZIONE**
- 5. MODALITÀ DI EROGAZIONE**
- 6. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE**
 - 6.1 PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE**
 - 6.2 DOCUMENTAZIONE RENDICONTATA**
- 7. OBBLIGO DI PUBBLICITA'**
- 8. OBBLIGO DI MONITORAGGIO**
- 9. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**
- 10. ELENCO MODULISTICA**



**REGIONE
PUGLIA**



1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 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 Consiglio;
- 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e 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;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17.06.2014 (Regolamento Generale di esenzione);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- 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 FE5R, sui FSE, sul FC, sul FEASR e sul FEAMP;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione Europea del 28.07.2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione Europea del 7.01.2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei.
- Accordo di partenariato relativo al periodo di programmazione comunitaria 2014-2020, adottato dalla Commissione europea con Decisione del 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo Regionale Puglia FESR-FSE 2014-2020 approvato con Decisione della Commissione europea C(2015) 5854 del 13 agosto 2015, approvato dalla Giunta Regionale con propria Deliberazione n. 1735 del 06-10-2015;
- Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione", approvato con Decisione della Commissione C(2014) 10130 del 17 dicembre 2014, a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e s.m.i;
- Legge 8 novembre 2000, n. 328 recante "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";



REGIONE
PUGLIA



- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 568/88 del 29 dicembre 1988 e s.m.i. che regola l'organizzazione e le procedure amministrative del Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie e s.m.i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 196 del 3 ottobre 2008, che definisce le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali;
- Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge Regionale n.19/2006 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia";
- Legge Regionale n. 14/2015, "Disposizioni urgenti in materia di sviluppo economico, lavoro, formazione professionale, politiche sociali, sanità, ambiente e disposizioni diverse";
- Vademecum delle spese ammissibili al P.O. FSE 2014-2020, approvato dal Coordinamento Tecnico della Commissione XI della Conferenza Stato Regioni;
- Circolare n. 2 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22 maggio 2009, relativa a "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N)";
- Regolamento Regionale n. 4/2007 di attuazione della L.R. n. 19/2006 e s.m.i.;
- Deliberazione della Giunta Regionale del 08 agosto 2017, n. 1373, "POR Puglia 2014-2020 -OT IX - Asse Prioritario IX "Promuovere l'inclusione sociale, la lotta alla povertà e ogni forma di discriminazione Promuovere l'inclusione sociale, la lotta alla povertà e ogni forma di discriminazione" –Azione 9.7 "Interventi volti all'aumento e alla qualificazione dei servizi socio-sanitari ed educativi". Buoni servizio per l'accessibilità dei servizi per la prima infanzia e l'adolescenza. Variazione al Bilancio di previsione 2017 e pluriennale 2017-2019 ai sensi della l.r. n. 28/2001 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. e approvazione Indirizzi operativi per l'attuazione";
- Piano regionale delle Politiche Sociali 2013-2015, approvato con D.G.R. n. 1534 del 2/08/2013;
- A.D. n. 865 del 15/09/2017, avente ad oggetto; "9.7 Sub azione 9.7.1 "Buoni Servizio per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza". Approvazione di due Avvisi Pubblici rivolti ai nuclei familiari per la presentazione della domanda di accesso alle Unità di offerta per minori iscritte nel Catalogo telematico, tramite l'utilizzo di Buoni Servizio

2. DISPOSIZIONI GENERALI

La Regione Puglia – Sezione Promozione della Salute e del Benessere Sociale elabora le presenti Linee Guida al fine di consentire la corretta **gestione, monitoraggio e rendicontazione** dei fondi assegnati agli Ambiti Territoriali Sociali a valere sull'Azione 9.7 – Sub Azione 9.7.1 dell'ASSE IX PO Puglia FESR-FSE 2014-2020, per il finanziamento dei Buoni Servizio per Minori, in attuazione degli Avvisi pubblici approvati con A.D. n. 865/2017, n. 1/2017 e n. 2/2017.

Operazione: Ai fini delle presenti Linee Guida per operazione si intende un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate. Nella fattispecie oggetto delle presenti linee guida l'operazione è individuata nel contratto di servizio sottoscritto tra *Soggetto Beneficiario* e *Unità di Offerta* per il riconoscimento della erogazione di prestazioni sociali e socio-educative in favore dei soggetti destinatari e ammessi al beneficio denominato "Buono servizio".

Beneficiario: Ai fini delle presenti Linee Guida per beneficiario si intende un organismo pubblico responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione. In caso di sovvenzioni, quali i Buoni Servizio, dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio), dal momento che l'art. 2 RDC esclude per il FSE che il beneficiario possa essere una persona fisica, l'organismo che eroga il finanziamento è il soggetto che attua l'operazione, ovvero nella fattispecie oggetto delle presenti linee guida, il Comune singolo ovvero il Comune capofila di



**REGIONE
PUGLIA**



un Ambito Territoriale come definito ai sensi della L.r. n. 19/2016, ovvero il Consorzio per la Gestione associata dei Servizi Sociali, per gli Ambiti Territoriali sociali che abbiano assunto detta forma giuridica. L'attuazione dei Buoni Servizio è a gestione diretta, ed il beneficiario si identifica nel soggetto pubblico che realizza l'attività, perché in tale caso è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

Nel caso di progetti gestiti dai Comuni o da altre articolazioni territoriali, nell'ambito dell'OT 9 e dell'Inclusione Sociale, i soggetti territorialmente competenti per le politiche sociali (Ambiti territoriali, Distretti, Consorzi, Comuni singoli e associati) possono essere identificati come beneficiari delle operazioni, non sussistendo un obbligo di identificarli quali Organismi Intermedi del Programma Operativo.

Nel caso della configurazione come beneficiario, il Comune o l'Ambito Territoriale è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione; può procedere ad individuare un soggetto attuatore ed è tenuto a garantire i sistemi di controllo interno che non si configurano come verifiche di gestione, che restano in capo all'AdG. Il soggetto attuatore dei fondi, quale beneficiario in proprio e/o capofila dell'Ambito Territoriale Sociale, è titolare della gestione complessiva delle fasi di attuazione del progetto finanziato dall'Avviso.

Il soggetto beneficiario è tenuto a conservare e rendere disponibile per ogni azione di verifica e controllo la documentazione relativa alle operazioni finanziate, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, per almeno tre anni successivi alla chiusura procedurale del PO FESR-FSE 2014-2020, al momento definita al 31 dicembre 2023, salvo diversa indicazione da parte dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo.

Il soggetto beneficiario è tenuto all'osservanza delle procedure di attuazione, rendicontazione e controllo indicate nel "VADEMECUM PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE AZIONI COFINANZIATE DAL FSE PROGRAMMAZIONE 2014-2020".

3. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

3.1 Spese ammissibili

Le spese rendicontate devono essere reali, direttamente riferibili all'azione finanziata, dimostrabili con documentazione specifica, disaggregabili per voci.

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

- del D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196;
- Della determinazione dirigenziale n. 502 del 09/05/2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso per l'istituzione del Catalogo Telematico per l'offerta dei servizi centri diurni e centri aperti polivalenti per minori;
- Della determinazione dirigenziale n. 663 del 29/06/2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso per l'istituzione del Catalogo Telematico per l'offerta dei servizi di asili nido, micro nido, sezioni primavera e centri ludici per la prima infanzia;
- dell' A.D. n. 865 del 15/09/2017 con la quale sono stati approvati e pubblicati gli Avvisi Pubblici n. 1/2017 e n. 2/2017, per la presentazione delle domande da parte delle famiglie per l'accesso ai servizi per la prima infanzia e l'adolescenza.

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

1. Buoni servizio, in misura non inferiore al 98% delle risorse provvisoriamente assegnate ad ogni Ambito Territoriale con AA.DD. n. 865 del 15/09/2017
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 per minori": attività di coordinamento,



REGIONE
PUGLIA



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%.

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.

3.2 Periodo di ammissibilità della spesa

La spesa sostenuta e correttamente rendicontata è ammissibile a far data dal 8 agosto 2017 e sino alla data di scadenza del rispettivo Disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia, fatte salve eventuali proroghe autorizzate con successivo Atto Dirigenziale.

Il Soggetto Beneficiario (Ambito Territoriale) si impegna ad inserire tutti i dati finanziari, fisici e procedurali relativi al progetto assegnato attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale **MirWeb 2014-2020**, messo a disposizione dalla Regione Puglia all'indirizzo web <https://mirweb.regione.puglia.it> (nel rispetto delle procedure definite dalla Regione Puglia) **entro il 10/03, 10/06, 10/09 e 10/12, pena la revoca dell'intero finanziamento concesso, in quanto condizione necessaria per la Regione Puglia a certificare le spese all'Autorità competente.**

3.3 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 comunitaria o regionale o comunale 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 SIGECO del POR Puglia 2014-2020 disponibile nella *home page* del mirweb.

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



REGIONE
PUGLIA



4. MODALITÀ' DI FATTURAZIONE DA PARTE DELLE U.D.O. (Unità di Offerta)

Le Unità di Offerta iscritte al catalogo telematico di cui alla D.D. n. 502/2017 e D.D. N. 663/2017, erogatrici di prestazioni in regime di Buono servizio nei confronti di utenti AMMESSI AL BENEFICIO per effetto degli Avvisi Pubblici n. 1/2017 e n. 2/2017 (D.D. n. 865/2017) sono tenute a registrare e rendicontare le prestazioni rese, nei confronti del Soggetto Beneficiario del finanziamento FSE 2014/2020 (Comuni Capofila degli Ambiti Territoriali sociali, ovvero Consorzi ove rilevati) sull'apposita piattaforma telematica dedicata alla gestione dei Buoni Servizio bandi.pugliasociale.regione.puglia.it.

A partire dal caricamento su piattaforma telematica del rispettivo CONTRATTO DI SERVIZIO (sottoscritto ex artt. 5 e 15 dell'Avviso n. 1/2017 e n. 2/2017) da parte del RUP dell'Ambito Territoriale di riferimento, l'U.d.O. è tenuta ad aggiornare quotidianamente il registro elettronico delle presenze ed a generare mensilmente, **al termine di ogni mese solare**, l'attestazione di frequenza e pagamento per ciascun codice domanda "CONVALIDATO".

In particolare, al termine di ogni mese solare l'Unità di offerta seleziona, nella piattaforma dedicata, le attestazioni di frequenza e pagamento da inserire in fattura per la specifica mensilità solare, al fine di addivenire all'importo totale da fatturare (l'importo verrà automaticamente calcolato dal sistema, in base alle attestazioni selezionate).

A seguire l'U.d.O.:

- a) carica in piattaforma tutte le attestazioni di frequenza e pagamento firmate in relazione al singolo mese solare;
- b) carica in piattaforma le scansioni delle corrispondenti ricevute fiscali/fatture intestate alle famiglie in riferimento alla quota di compartecipazione a loro carico;
- c) carica in piattaforma gli estremi, l'importo (iva inclusa) 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 elettronica emessa nei confronti dell'Ambito /Consorzio 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, stamparlo e firmarlo dal legale rappresentante.

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

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

Nel caso in cui l'Ambito territoriale Sociale riscontri difformità tra lo SCHEMA F ad estensione xls e lo SCHEMA F con estensione pdf, prevale il pdf firmato dal legale rappresentante, salvo qualsiasi richiesta di chiarimenti ed integrazioni.

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



REGIONE
PUGLIA



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

1. il destinatario "Comune di ____" indicando il comune capofila dell'Ambito, ovvero "Consorzio sociale di ____"
2. la Partita Iva dell'Ambito/Consorzio;
3. il CUP indicato nel rispettivo contratto di servizio;
4. La dicitura da inserire nella sezione descrizione: "Operazione cofinanziata dal PO Puglia FESR-FSE 2014-2020, Asse IX - Azione 9.7- **Sub Azione 9.7.1**"

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture devono essere fiscalmente valide in base alla normativa vigente a pena di inammissibilità.

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;
- dall'obbligo di versamento dell'I.V.A..

L'Ambito Territoriale Sociale, ricevuta la pec dell'Unità di Offerta, procede ad istruire in piattaforma telematica dal link <http://www.sistema.puglia.it/portal/page/portal/SolidarietaSociale/CATALOGO> le fatture e le attestazioni di frequenza e pagamento caricate dall'Udo e per le quali si sta rendicontando.

In questa attività istruttoria, per i dovuti controlli e riscontri, l'Ambito Territoriale utilizza lo "SCHEMA F" in formato xls.

5. MODALITÀ' DI EROGAZIONE

L'erogazione del contributo finanziario provvisorio, avverrà con le seguenti modalità:

Erogazione della prima quota, a titolo di **anticipazione fino al 35%** del contributo provvisorio concesso, a seguito dei seguenti adempimenti da parte del Beneficiario:

- presentazione di **specificata domanda di pagamento**, redatta secondo lo SCHEMA A allegato alle presenti Linee guida;
- invio del Disciplinare sottoscritto, qualora non fosse stato già inviato
- adozione e invio in copia conforme all'originale dell'atto di approvazione delle Graduatorie definitive degli utenti ammessi al beneficio, in relazione alla prima finestra temporale di accesso e degli eventuali scorrimenti
- caricamento nella piattaforma dedicata (bandi.pugliasociale.regione.puglia.it) di copia conforme all'originale dei contratti di servizio sottoscritti con le "Unità di offerta"
- copia conforme all'originale dell'atto o degli atti di impegno di spesa giuridicamente vincolante, da un minimo del 35% e fino al 100% del contributo assegnato all'Ambito con A.D. n. 865 del 15/09/2017, individuando quali creditori tutte le "Unità di offerta" opzionate dai nuclei familiari;
- copia dell'atto di nomina del RUP, qualora non fosse stato già inviato
- iscrizione del beneficiario sulla piattaforma telematica MIR-Web 2014-2020 (disponibile all'indirizzo: <https://mirweb.regione.puglia.it/>) e presentazione della ricevuta cartacea dell'iscrizione stessa;
- sviluppo e comunicazione del CUP, codice unico di progetto, per ciascun importo assegnato nell'annualità operativa.

Due erogazioni successive alla prima anticipazione, **del 30%** del contributo provvisorio concesso, a fronte di un avanzamento della spesa pari almeno al 70% delle somme già erogate dalla Regione, a seguito dei seguenti



REGIONE
PUGLIA



adempimenti da parte del beneficiario:

- presentazione di domanda di pagamento, redatta secondo lo SCHEMA B alle presenti Linee guida;
- rendicontazione della spesa sostenuta, attraverso l'aggiornamento del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale MIRWEB, con registrazione dei pagamenti effettuati entro e non oltre trenta giorni lavorativi dalla data di quietanza del relativo mandato;
- adozione e invio in copia conforme all'originale degli eventuali ulteriori atti di impegno di spesa giuridicamente vincolante assunti nei confronti delle unità di offerta contrattualizzate in prima istanza, per il prosieguo dell'intervento, nonché delle unità di offerta successivamente contrattualizzate in relazione a nuovi utenti ammessi al beneficio per eventuali scorrimenti di graduatoria o per ammissione in occasione di finestre temporali di candidatura successive alla prima;
- relazioni quadrimestrali, redatte secondo lo SCHEMA D alle presenti Linee guida
- "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.

Erogazione finale del saldo, fino a un massimo del residuo 5% del contributo provvisorio concesso, a fronte di un avanzamento finanziario pari al 100% del contributo finanziario provvisorio speso, a seguito di presentazione della documentazione richiesta all'art. 7 del Disciplinare Attuativo sottoscritto con l'Ambito/il Consorzio Sociale, con particolare riferimento all'aggiornamento del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale MIRWEB, la registrazione dei pagamenti effettuati entro e non oltre trenta giorni lavorativi dalla data di quietanza del relativo mandato e all'adozione del documento di omologazione della spesa.

Occorrerà presentare la domanda di pagamento e della relazione finale, secondo gli schemi C e G allegati alle presenti Linee guida, nonché degli schemi E, F ed H, di seguito allegati.

Le erogazioni, salvo la prima, restano subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nei modi di legge.

Al fine di garantire la tracciabilità della spesa, tutti gli atti di impegno di spesa, liquidazione e pagamento, i mandati di pagamento e bonifici bancari o postali, e le fatture/ricevute emesse dalle unità d'offerta e presentate al Comune capofila (beneficiario) per l'erogazione dei buoni servizio, devono contenere nell'oggetto il CUP di progetto. In caso di incremento della dotazione finanziaria iniziale, a valere su altre fonti di finanziamento, sarà cura del Comune capofila (e comunque del soggetto beneficiario) di attivare successivi e distinti CUP per ciascuna fonte finanziaria.

Gli originali delle fatture/ricevute emesse dalle strutture/servizi e di ogni altro giustificativo di spesa (buste paga ecc..) devono contenere la dicitura non cancellabile: "Operazione cofinanziata dal PO Puglia FESR-FSE 2014-2020, Asse IX - Azione 9.7.1 e conservati presso la sede del Soggetto Beneficiario, mentre la Regione, nell'assolvimento dell'obbligo di verifica della rendicontazione trasmessa, avrà a disposizione copia conforme agli originali caricati dall'Ambito sul sistema MIRWEB.

6. MODALITÀ' DI RENDICONTAZIONE

Il Soggetto Beneficiario, prima di presentare la domanda di pagamento e la rendicontazione alla Regione Puglia 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 iscritta/o nel catalogo telematico regionale, 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, quindi effettua il pagamento dei buoni servizio con modalità a sportello di ricezione delle fatture.



**REGIONE
PUGLIA**



Ai sensi dell'art. 7 del Disciplinare approvato con DD n. 865 del 15/09/2017, l'erogazione effettuata dalla Regione Puglia agli Ambiti territoriali sociali successiva alla prima, deve essere "subordinata alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nei modi di legge".

Si considerano effettivamente sostenute le spese effettuate e giustificate da fatture 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 (opportunosamente comunicato dall'Ambito a ciascuna Unità di Offerta);
- 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: "Intervento cofinanziato a valere sulla Linea di Azione 9.7 Sub Azione 9.7.1 (FSE) POR Puglia 2014/2020 –Buoni Servizio per minori - Euro _____ “

6.1 Procedura di rendicontazione

La rendicontazione nei confronti della Regione Puglia, delle spese sostenute dal Beneficiario (Ambito Territoriale) è eseguita esclusivamente in modalità "telematica", mediante caricamento dei dati e dei documenti di spesa sul sistema MIRWEB:

1. fatture delle Unità d'offerta e altri fornitori, ovvero - nel caso del 2% - le buste paga da cui si evinca la quota relativa al servizio prestato per la gestione dell'intervento finanziato,
2. Determinazioni di liquidazione,
3. Mandati/Ordinativi del Comune Beneficiario,
4. quietanze di pagamento del Comune Beneficiario.

Ogni altra documentazione amministrativo/contabile prevista dalla presenti linee guida e descritta al successivo par. 6.2, è anch'essa caricata sul sistema MIRWEB, in corrispondenza degli appositi campi di upload.

Per procedere alla rendicontazione telematica, il Responsabile Unico del Procedimento deve preliminarmente:

- a) 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).
- b) Comunicare, a mezzo e-mail, all'indirizzo a.valerio@regione.puglia.it, l'avvenuta iscrizione al sistema Mirweb, mediante trasmissione di copia conforme all'originale della ricevuta cartacea dell'iscrizione del RUP sulla piattaforma telematica MIR-Web;

Conseguentemente:

- c) rendicontare le spese effettivamente sostenute, tramite il sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale MIRWEB, nonché registrare i pagamenti effettuati per l'attuazione dell'intervento sul sistema di monitoraggio MIRWEB entro e non oltre trenta giorni lavorativi dalla data di quietanza del mandato.

Per il riconoscimento delle spese dovrà essere rilasciata dal legale rappresentante del beneficiario una dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, ove risulti che:

- sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti tra cui quelle riguardanti gli obblighi in



**REGIONE
PUGLIA**



materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e di 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, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso;
- il Beneficiario ha curato l'intero procedimento istruttorio dalla presentazione delle istanze di accesso da parte del nucleo familiare, sino alla convalida dell'abbinamento telematico tra i servizi opzionati e i destinatari finali.

La dichiarazione è resa all'interno delle domande di pagamento delle anticipazioni.

Per il riconoscimento della spesa finale e la relativa certificazione, sono necessarie per ciascuno degli interventi le seguenti ulteriori dichiarazioni, rese ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000:

- attestazione che si tratta della rendicontazione finale dell'intervento, con puntuale indicazione della cifra certificata nel sistema Mirweb;
- il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto e di Azione di intervento prefissati.

La dichiarazione è resa all'interno della domanda di pagamento del saldo.

Ulteriori spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità del progetto e ad esso riconducibili, ma non certificate a sistema Mirweb nella rendicontazione finale, non potranno essere oggetto di ulteriori e successive richieste di contributo.

E' fatto obbligo al Soggetto Beneficiario, in ogni caso, di conservare presso la propria sede copia originale di tutti i giustificativi di spesa (fatture delle Unità di Offerta, fatture di altri fornitori, Buste paga ecc.), dispositivi di pagamento e mandati quietanzati.

6.2 Documentazione rendicontata

In aggiunta ai documenti di spesa caricati su Mirweb, come da paragrafo precedente, ai fini di una corretta rendicontazione delle spese sostenute si specifica di seguito l'ulteriore documentazione amministrativa e contabile da conservare agli atti a cura del R.U.P. del progetto e da caricare sul sistema MIRWEB, in corrispondenza degli appositi campi di upload:

1. la domanda di pagamento
2. determinazione/i di approvazione delle graduatorie finali degli ammessi a contributo
3. Relazione Quadrimestrale (Schema D);
4. SCHEMA E;
5. SCHEMA F;

Sarà trasmessa per pec la seguente documentazione dimostrativa della spesa attinente il personale interno, in aggiunta ai Giustificativi di spesa:

- a. lista del personale dedicato all'attuazione dell'intervento finanziato a valere sull'Azione Buoni Servizio Sub Azione 9.7.1, da cui si evinca: nominativo, qualifica e funzione del lavoratore, retribuzione mensile e annua su



**REGIONE
PUGLIA**



- 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);
- b. 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;
 - c. dichiarazione riportante in dettaglio il calcolo della RAL (Retribuzione Annuo Lorda) da utilizzare quale parametro per l'imputazione delle ore lavorate sull'intervento finanziato;
 - d. per gli oneri fiscali e sociali, l'F24 quietanzato dall'istituto di credito e con allegata dichiarazione dell'ammontare da imputare al progetto;
 - 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;

Sarà trasmessa per pec la seguente documentazione dimostrativa della spesa attinente il personale esterno, in aggiunta ai Giustificativi di spesa:

- f. documentazione relativa alla selezione della risorsa umana;
- g. 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 rilevanti;
- h. per gli oneri fiscali e sociali, l'F24 quietanzato dall'istituto di credito e con allegata dichiarazione dell'ammontare da imputare al progetto;
- i. 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;

Sarà trasmessa per pec la seguente documentazione dimostrativa della spesa attinente l'acquisto di beni o servizi afferenti le spese generali di cui alla riserva 2%, in aggiunta ai Giustificativi di spesa:

- j. documentazione inerente le modalità di selezione dell'affidamento della fornitura;
- k. contratto di fornitura/ordine d'acquisto;

7. OBBLIGO DI PUBBLICITÀ' DEI FONDI COMUNITARI

Il Soggetto Beneficiario è tenuto ad osservare gli obblighi informativi e di comunicazione dell'operazione finanziata dal FSE di cui al Reg. UE 821/2014, Capo II, art. 4-5.

E' fatto obbligo di rispettare le prescrizioni tecniche di cui all'art. II del Reg. UE 821/2014. Tale obbligo è esteso a tutte le forme di comunicazione realizzate per informare i destinatari finali dell'operazione finanziata dal FSE, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attraverso la realizzazione di targhe permanenti, cartelloni temporanei o permanenti, materiale cartaceo informativo e/o multimediale (ove pertinente ed applicabile).

8. OBBLIGO DI MONITORAGGIO

Il Soggetto Beneficiario si obbliga a presentare specifiche relazioni sullo stato di avanzamento delle attività. In



**REGIONE
PUGLIA**



particolare:

1. relazioni periodiche quadrimestrali, contenenti, tra l'altro, l'indicazione delle spese effettivamente sostenute, redatta secondo lo schema indicato dalla Regione;
2. una relazione finale contenente, tra l'altro, le informazioni riepilogative in merito all'esecuzione, al rispetto degli obblighi ed alle eventuali modifiche degli accordi contrattuali.

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

Nell'eventualità che per sei mesi consecutivi non vi sia nessun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previa diffida, provvede alla attivazione della procedura per l'esercizio dei poteri sostitutivi nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente.

La trasmissione dei dati relativi al monitoraggio, per via telematica su sistema Mirweb e - per quanto di rilievo - a mezzo PEC, costituiscono condizione necessaria per l'erogazione da parte della Regione delle quote del contributo finanziario, così come definite nelle "MODALITÀ DI EROGAZIONE".

Il soggetto beneficiario (Ambito Territoriale) si impegna ad effettuare su base trimestrale, in particolare, entro: il 10/03, 10/06, 10/09 e 10/12, pena la revoca dell'intero finanziamento concesso, la certificazione delle spese ed a inserire tutti i dati finanziari, fisici e procedurali relativi al progetto assegnato attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale MirWeb 2014-2020, messo a disposizione dalla Regione Puglia all'indirizzo web <https://mirweb.regione.puglia.it> (nel rispetto delle procedure definite dalla Regione Puglia).

9. TRACCIABILITÀ' DEI FLUSSI FINANZIARI

E' fatto obbligo al beneficiario disciplinare per quanto di competenza la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione dell'operazione finanziata in termini esattamente conforme alle disposizioni di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché dei Regolamenti UE 1303/2013 E 1304/2013.

10. ELENCO MODULISTICA

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 quadrimestrale

SCHEMA E) "PROSPETTO DI AMBITO" Scheda riepilogativa SCHEMA F) "PROSPETTO UNITA' DI OFFERTA"

SCHEMA G) Relazione finale

SCHEMA H) fac simile targa