



**REGIONE PUGLIA**  
AREA POLITICHE PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE DELLE  
PERSONE E DELLE PARI OPPORTUNITÀ

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIALE  
E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA



PO FESR Puglia  
2007-2013

**ALLEGATO A**

**PO FESR PUGLIA 2007-2013**

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

**Linea 3.3 "Interventi per l'inclusione sociale"**

**Azione 3.3.2**

***Avviso pubblico per manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti***

**A.D. n. 53/2013**

***Avviso pubblico per il finanziamento dei Buoni Servizio di Conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti***

**A.D. n. 61/2013**

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI SOGGETTI BENEFICIARI PUBBLICI**

**(versione rivista e aggiornata - dicembre 2013)**

**A.D. n. 565/2013**

*Il presente allegato si compone di n. 35 (trentacinque) pagg.,  
inclusa la presente copertina.*

## INDICE

<b>1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>pagine n. 3</b>
<b>2. DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>pagina n. 4</b>
<b>3. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA</b>	<b>pagine n. 4-6</b>
<b>3.1 SPESE AMMISSIBILI</b>	
<b>3.2 PERIODO DI AMMISSIBILITA'</b>	
<b>3.3 IMPORTO MASSIMO AMMISSIBILE</b>	
<b>3.4 SPESE NON AMMISSIBILI</b>	
<b>4. MODALITÀ DI EROGAZIONE</b>	<b>pagine n. 8-9</b>
<b>4.1 RICHIESTA PRIMA ANTICIPAZIONE</b>	
<b>4.2 RICHIESTA EROGAZIONI INTERMEDIE</b>	
<b>4.3 RICHIESTA SALDO</b>	
<b>5. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE</b>	<b>pagine n. 8-12</b>
<b>5.1 RENDICONTAZIONE TELEMATICA</b>	
<b>5.2 RENDICONTAZIONE CARTACEA INTERMEDIA</b>	
<b>5.3 RENDICONTAZIONE CARTACEA FINALE</b>	
<b>6. OBBLIGO DI PUBBLICITA' FONDI COMUNITARI</b>	<b>pagine n. 12-13</b>
<b>7. OBBLIGO DI MONITORAGGIO</b>	<b>pagine n. 13</b>
<b>8. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI</b>	<b>pagine n. 14-15</b>
<b>9. ELENCO PROSPETTI RIEPILOGATIVI</b>	<b>pagina n. 16</b>



## 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;
- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 e s.m.i. che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- DPR 3 ottobre 2008, n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento CE n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione";
- Deliberazione di Giunta regionale 12 febbraio 2008, n. 146 con la quale, a seguito della Decisione della Commissione europea C(2007) 5726 del 20 novembre 2007, è stato approvato il Programma Operativo (P.O.) per l'intervento comunitario del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) ai fini dell'obiettivo "Convergenza" nella regione Puglia;
- Deliberazione di Giunta regionale 17 febbraio 2009, n. 165 con la quale si approvano le "Direttive concernenti le procedure di gestione del PO FESR 2007-2013" redatto dall'Autorità di gestione del PO FESR 2007-2013;
- Deliberazione di Giunta Regionale 4 agosto 2009, n. 1401 con la quale si approva il Programma Pluriennale di Asse III del PO 2007 - 2013 e successive modifiche;
- Deliberazione di Giunta Regionale 19 luglio 2011, n. 1658, di approvazione del Programma Pluriennale di Asse, periodo 2007-2010;
- [Regolamento Regionale n. 4 del 18 gennaio 2007](#), applicativo della l.r. n. 19/2006 e s.m.i.;
- Documento "Ammissibilità delle spese" redatto dall'Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013, pubblicato il 09/02/2010;
- Manuale delle procedure dell'AdG del PO Puglia FESR 2007 - 2013, approvato con Atto Dirigenziale n. 44 del 19/03/2010 dell'Autorità di Gestione PO FESR 2007-2013;
- Manuale dei controlli di primo livello del PO Puglia FESR 2007- 2013, approvato con Atto Dirigenziale n. 44 del 19/03/2010 dell'Autorità di Gestione PO FESR 2007-2013;
- "Vademecum per i beneficiari" approvato dall'Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013 con Atto Dirigenziale n. 195/2010;
- determinazione n. 53 del 22/02/2013 del Servizio Programmazione sociale e integrazione socio-sanitaria di approvazione dell'Avviso pubblico per il Catalogo dell'offerta di servizi di conciliazione per disabili e anziani non autosufficienti;
- determinazione n. 61 del 08/03/2013 del Servizio Programmazione sociale e integrazione socio-sanitaria di approvazione dell'Avviso pubblico per il Catalogo della domanda di "buoni servizio di conciliazione" per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per disabili e anziani non autosufficienti
- Determinazione n. 79 del 22 febbraio 2013 del Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Socio-sanitaria, con la quale sono state assegnate le risorse agli Ambiti territoriali sociali;

## 2. DISPOSIZIONI GENERALI

La Regione Puglia elabora le presenti Linee Guida per la rendicontazione dei fondi assegnati agli Ambiti Territoriali Sociali per l'attuazione dell'Azione 3.3.2 – Linea 3.3 ASSE III PO FESR 2007/2013, facendo seguito all'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per l'accesso ai *Buoni Servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti* (A.D. 61/2013), fruibili presso le strutture iscritte nel *Catalogo telematico dell'offerta di servizi di conciliazione per disabili e anziani non autosufficienti* (A.D. 53/2013).

Possono beneficiare dei *Buoni Servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti*, i nuclei familiari residenti in Puglia in cui siano presenti una o più persone in condizioni di non autosufficienza (disabili e anziani) alla data di presentazione dell'istanza sulla piattaforma dedicata, in possesso dei requisiti di ammissibilità disposti dall'art. 2 dell'Avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. 61/2013.

**Il soggetto beneficiario dei fondi a valere sull'Azione 3.3.2 è l'Ambito Territoriale Sociale**, che - per il livello territoriale di competenza - è titolare della gestione unica delle fasi di presa in carico ed istruttoria delle domande e di erogazione dei *Buoni Servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti* in favore delle strutture/servizi iscritte/i nel *Catalogo telematico dell'offerta dei servizi e delle strutture per disabili e anziani non autosufficienti*.

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

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

## 3. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

### 3.1 Spese Ammissibili

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

- del DPR 3 ottobre 2008, n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento CE n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione";
- del Programma pluriennale di attuazione dell'Asse III Linea di intervento 3.3;
- del Regolamento Regionale n. 10/2008 e s.m.i.;
- della determinazione n. 53 del 22 febbraio 2013 (Burp n. 33 del 28.02.2013) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo dell'offerta di servizi di conciliazione per disabili e anziani non autosufficienti, della determinazione n. 61 del 8 marzo 2013 (Burp n.40 del 14.03.2013) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di

“buoni servizio di conciliazione” per l’accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per disabili e anziani non autosufficienti iscritti al catalogo telematico dell’offerta e della deliberazione di Giunta Regionale n. 59 del 29.01.2013 (BURP n. 31 del 26.02.2013) con la quale è stato approvato il disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Ambito Territoriale sociale.

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

1. **Buoni servizio di conciliazione, in misura non inferiore al 98%** delle risorse provvisoriamente assegnate ad ogni Ambito Territoriale con determinazione del Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Sociosanitaria n. 79/2013;
2. **Spese relative alla gestione** della procedura in capo ai Comuni capofila degli Ambiti territoriali, **entro il limite massimo del 2%** del contributo finanziario ripartito e nello specifico:
  - a) **Personale** direttamente connesso con il progetto “Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per 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%**.

### **3.2 Periodo di ammissibilità delle spese**

Il periodo di ammissibilità delle spese ai fini della certificazione a valere sul F.E.S.R. decorre **dal 15/03/2013 al 30/06/2015**, ossia dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul B.U.R.P. dell’Avviso rivolto alle famiglie per l’erogazione del buono servizio di conciliazione per disabili e anziani non autosufficienti fino alla data di chiusura della programmazione europea dei Fondi Strutturali, fissata dall’Autorità di Gestione del PO Puglia FESR 2007/2013 con propria nota prot. AOO/165/1547 del 17 aprile 2013, salvo diversa indicazione.

### **3.3 Importo massimo ammissibile**

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

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

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

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



### **3.4 Spese non ammissibili**

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

- ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti;
- acquisto di scorte;
- acquisto di macchinari e attrezzature usate;
- titoli di spesa regolati in contante;
- acquisto di macchinari, impianti e attrezzature di pura sostituzione;
- spese di funzionamento in generale (es.: spese di gestione, di manutenzione ordinaria, ecc.) non direttamente imputabili all'intervento;
- spese in leasing;
- acquisto di mezzi mobili targati;
- tutte le spese non capitalizzate;
- spese sostenute con commesse interne di lavorazione, anche se capitalizzate ed indipendentemente dal settore in cui opera l'impresa;
- spese per le quali il beneficiario finale (unità di offerta) abbia già fruito di una misura di sostegno nazionale o comunitario o regionale per il medesimo posto utente.

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

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

## **4. MODALITA' DI EROGAZIONE**

L'art. 7 del Disciplinare prevede l'erogazione di una prima quota di anticipazione fino al 35% del contributo provvisorio concesso; erogazioni successive alla prima in tranche del 30% del contributo provvisorio concesso a fronte di una spesa pari almeno al 50% delle somme complessivamente già erogate dalla Regione; una erogazione finale a saldo, fino ad un massimo del residuo 5% del contributo provvisorio concesso e a fronte di un avanzamento finanziario di spesa pari al 100% del contributo finanziario provvisorio concesso.

### **4.1 Richiesta della prima anticipazione**

Il Comune capofila dell'Ambito territoriale invia a mezzo posta al Responsabile dell'Azione 3.3.2 presso il Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Socio-sanitaria, la seguente documentazione:

- ✓ **domanda di pagamento**, redatta secondo lo "SCHEMA A)" parte integrante alle presenti Linee Guida;
- ✓ **copia conforme all'originale** dell'atto di **impegno contabile** nel limite del 35% della somma assegnata all'Ambito;
- ✓ **copia conforme all'originale** degli **accordi contrattuali** sottoscritti con le strutture/servizi per disabili e anziani non autosufficienti iscritte al catalogo telematico

dell'offerta e presentazione ovvero eventuali modifiche e/o integrazioni di accordi contrattuali già in essere con le medesime strutture/servizi;

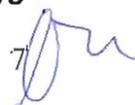
- ✓ **copia della ricevuta cartacea dell'iscrizione** del RUP sulla piattaforma telematica MIR-Web;
- ✓ sviluppo e comunicazione del **CUP**, codice unico di progetto, per l'intera procedura;
- ✓ conferma/modifica del **quadro economico** allegato al disciplinare e approvato con l'atto d'impegno di cui al precedente punto 2 relativo al dettaglio dell'intera somma assegnata all'Ambito Territoriale.

#### **4.2 Richiesta erogazioni intermedie**

Il Comune capofila dell'Ambito territoriale invia a mezzo posta al Responsabile dell'Azione 3.3.2 presso il Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Socio-sanitaria, la seguente documentazione:

- ✓ **domanda di pagamento** sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ambito, redatta secondo lo "SCHEMA B)" parte integrante alle presenti Linee Guida, allegando la carta di identità dei firmatari;
- ✓ **rendicontazione della spesa sostenuta:**
  1. **prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute**, redatto secondo lo "SCHEMA C)" alle presenti Linee Guida;
  2. **scheda riepilogativa delle fatture** presentate, redatta secondo lo "SCHEMA D)" parte integrante delle presenti Linee Guida;
  3. **copie conformi all'originale** della documentazione di spesa: fatture/ricevute inviate dalle strutture/servizi ai Comuni capofila degli Ambiti territoriali, debitamente annullate sull'originale dalla dicitura "Intervento cofinanziato dall'UE-PO FESR Puglia 2007-2013 - ASSE III - Linea 3.3 - Azione 3.3.2";
  4. **attestazioni di pagamento** per l'utilizzo dei buoni servizio di conciliazione, automaticamente predisposte dalla piattaforma informatica dedicata, debitamente sottoscritte dal gestore e dal referente del nucleo familiare beneficiario;
  5. **liberatoria** del fornitore e dell'unità di offerta redatta secondo lo "SCHEMA E)", parte integrante delle presenti Linee Guida;
  6. determinazioni di liquidazione e mandati di pagamento, con l'indicazione del CUP, quietanzati dall'istituto di credito.
- ✓ copia delle **pec** di invio della documentazione da parte **delle strutture/servizi**, ai fini della verifica regionale del rispetto del criterio cronologico dell'istruttoria di Ambito;
- ✓ **relazioni quadrimestrali** redatte secondo lo "SCHEMA E)" parte integrante delle presenti Linee Guida. Le relazioni, necessarie per ottenere informazioni circa l'avanzamento delle procedure, vanno presentate in ogni caso anche in mancanza di un avanzamento della spesa, che andrà motivato;
- ✓ **documentazione fotografica** attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico del soggetto beneficiario, Regolamento (CE) n. 1828/2006;
- ✓ **copia conforme all'originale** degli ulteriori atti di impegno contabile, completi di relata di pubblicazione all'Albo Pretorio e attestazione di pubblicazione sul portale web dell'Ambito territoriale sociale di riferimento.

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



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

#### **4.3 Richiesta saldo**

Il Comune capofila dell'Ambito territoriale invia a mezzo posta al Responsabile dell'Azione 3.3.2 presso il Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Socio-sanitaria, la seguente documentazione:

- ✓ **domanda di pagamento**, redatta secondo lo "SCHEMA G)" parte integrante delle presenti Linee Guida, con l'indicazione specifica dell'importo delle quote di contributo già ottenute e dell'importo della quota che si richiede a saldo e allegando la carta di identità dei firmatari;
- ✓ **rendicontazione della spesa sostenuta** relativa al residuo 5% dell'importo definitivo concesso, redatta con le medesime modalità descritte nel precedente punto 4.2;
- ✓ copia delle **pec** di invio della documentazione da parte **delle strutture/servizi**, ai fini della verifica regionale del rispetto del criterio temporale per l'istruttoria da parte dell'Ambito;
- ✓ **relazione finale**, redatta secondo lo "SCHEMA H)" parte integrante delle presenti Linee Guida, completa della descrizione delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti in attuazione della Azione 3.3.2 ASSE III del PO FESR 2007/2013;
  
- ✓ **documentazione fotografica** attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico del soggetto beneficiario, Regolamento (CE) n. 1828/2006.

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

#### **5. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE**

Il soggetto beneficiario, prima di presentare la domanda di pagamento e la rendicontazione al Responsabile di Azione 3.3.2, è tenuto a verificare la correttezza amministrativa e procedurale degli interventi attuati.

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

Ai sensi dell'art. 7 del Disciplinare, le erogazioni effettuate dalla Regione Puglia agli Ambiti territoriali, successive alla prima, devono essere "subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nei modi di legge".

Si considerano **effettivamente sostenute** le spese effettuate e giustificate da fatture/ricevute/notule di pagamento, ovvero qualsiasi titolo di spesa il cui costo è ammissibile all'interno dell'Azione 3.3.2 del PO FESR 2007/2013, e che:



- ✓ siano titolo definitivo di prestazione liquidata: non saranno valide le prestazioni liquidate sulla base di fatture proforma o titoli di spesa non validi ai fini fiscali;
- ✓ contengano la data, l'importo, l'indicazione distinta dell'iva (ove dovuta), oggetto specifico della fattura con il CUP del progetto (opportunamente comunicato dall'Ambito a ciascun fornitore);
- ✓ siano quietanzati, cioè accompagnati da idonea documentazione bancaria in copia conforme all'originale, che attesti l'avvenuto pagamento degli importi rendicontati;
- ✓ siano emessi e quietanzati nel periodo di ammissibilità delle spese;
- ✓ siano annullati in originale con la dicitura non cancellabile: ""Intervento cofinanziato dall'UE-PO FESR Puglia 2007-2013 – ASSE III – Linea 3.3 – Azione 3.3.2”.

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

### **5.1 Rendicontazione telematica**

Le istruzioni per la rendicontazione telematica nel sistema MIRWEB sono disponibili sul sito [www.mirweb.regione.puglia.it](http://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](http://www.mirweb.regione.puglia.it) con registrazione dei pagamenti effettuati entro e non oltre trenta giorni lavorativi dalla data di emissione del relativo mandato.

In particolare, il Responsabile Unico del Procedimento deve:

- ✓ accedere alla sezione "Iscrizione nuovo Utente" e compilare i relativi campi con le informazioni richieste. È abilitato all'iscrizione solo il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
- ✓ Comunicare via e-mail all'indirizzo [buoniservizio-332@regione.puglia.it](mailto:buoniservizio-332@regione.puglia.it) o alla pec [buoniservizio\\_332.regione@pec.rupar.puglia.it](mailto:buoniservizio_332.regione@pec.rupar.puglia.it), l'avvenuta iscrizione e copia conforme all'originale della ricevuta cartacea dell'iscrizione del RUP sulla piattaforma telematica MIR-Web;
- ✓ Provvedere alla rendicontazione telematica entro 30 giorni dalla data di emissione del mandato di pagamento di tutti gli atti di impegno, liquidazione, mandati emessi a fronte di fatture relative alle spese ammissibili, nei limiti richiamati nel quadro economico. In questa fase per il supporto all'utilizzo pratico del Sistema Mirweb, è attivo un servizio di helpdesk, che risponde ai numeri 080/4670649 oppure 080/4670366.

### **5.2 Rendicontazione cartacea intermedia**

Ai fini di una corretta rendicontazione delle spese sostenute si specifica di seguito la documentazione da conservare agli atti a cura del R.U.P. del progetto e **da produrre in copia conforme all'originale** al Responsabile dell'Azione 3.3.2.

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

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

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

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

- ✓ **Copia conforme all'originale** delle fatture/ricevute emesse dalle strutture/servizi nei confronti dell'Ambito Territoriale sociale, relative all'erogazione del Buono Servizio. Ai fini del riconoscimento dei titoli di spesa, gli stessi devono indicare nell'oggetto il CUP, essere quietanzati, contenere la dicitura indelebile "Intervento cofinanziato dall'UE-PO FESR Puglia 2007-2013 – ASSE III – Linea 3.3 – Azione 3.3.2" ed essere accompagnati dalle **attestazioni di pagamento** firmate dai nuclei familiari che hanno effettivamente fruito del servizio/struttura per l'utilizzo dei buoni servizio di conciliazione.

Ai fini di una semplificazione amministrativa, le strutture/servizi mensilmente invieranno ai Comuni capofila degli Ambiti territoriali, preferibilmente una sola fattura/ricevuta per servizio prestato a più nuclei familiari. Sarà cura dell'Ambito verificare che il totale della predetta fattura/ricevuta corrisponda alla quota spettante alla struttura quale differenza rispetto a quanto già pagato dalla famiglia.

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

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

- ✓ lista del personale dedicato all'attuazione dell'intervento finanziato a valere sull'Azione 3.3.2, 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 cofinanziato dall'UE-PO FESR Puglia 2007-2013 – ASSE III – Linea 3.3 – Azione 3.3.2" o, in alternativa (nel caso di busta paga imputabile solo per quota parte), "*Documento contabile finanziato a valere sull'Azione 3.3.2 – Linea 3.3 del Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 – Obiettivo Convergenza – ammesso per l'importo di euro \_\_\_\_\_*", da cui si evinca la quota relativa al servizio prestato per la gestione dell'intervento finanziato;
- ✓ mandato di pagamento delle buste paga quietanzato dall'istituto di credito;
- ✓ per gli oneri fiscali e sociali, l'F24 quietanzato dall'istituto di credito e con allegata dichiarazione dell'ammontare da imputare al progetto.

**4) Documentazione** dimostrativa della **spesa** attinente il **personale esterno**:

- ✓ documentazione relativa alla selezione della risorsa umana;



- ✓ documento di affidamento dell'incarico, debitamente sottoscritto dalle parti interessate, contenente i seguenti elementi: il riferimento all'Azione 3.3.2 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 cofinanziato dall'UE-PO FESR Puglia 2007-2013 - ASSE III - Linea 3.3 - Azione 3.3.2" o, in alternativa (nel caso di busta paga/fattura imputabile solo per quota parte), "Documento contabile finanziato a valere sull'Azione 3.3.2 - Linea 3.3 del Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 - Obiettivo Convergenza - ammesso per l'importo di euro \_\_\_\_\_";
- ✓ se pertinente, attestazione di versamento dei contributi previdenziali e della ritenuta d'acconto (modello F24);
- ✓ liberatoria del fornitore redatto secondo lo "SCHEMA E)";
- ✓ copia conforme all'originale della documentazione dimostrativa riferita agli atti di impegno finanziario, relativi atti di liquidazione e mandati di pagamento quietanzati dall'istituto di credito, presenti sul sistema MIRWEB;

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

- ✓ documentazione inerente le modalità di selezione dell'affidamento della fornitura;
- ✓ contratto di fornitura/ordine d'acquisto;
- ✓ fattura con l'indicazione del CUP e debitamente annullata con la dicitura indelebile, "Intervento cofinanziato dall'UE-PO FESR Puglia 2007-2013 - ASSE III - Linea 3.3 - Azione 3.3.2" o, in alternativa (nel caso di documento imputabile solo per quota parte), "Documento contabile finanziato a valere sull'Azione 3.3.2 - Linea 3.3 del Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 - Obiettivo Convergenza - ammesso per l'importo di euro \_\_\_\_\_";
- ✓ liberatoria del fornitore della consulenza/servizio redatto secondo lo "SCHEMA E)".

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

**7) Scheda riepilogativa delle fatture presentate** redatto secondo lo "SCHEMA D)", con l'indicazione del numero e data della fattura il cui costo è imputabile sull'Azione 3.3.2, l'imputazione della fattura ad una delle 4 voci di spesa previste nel quadro economico (1. Erogazione dei buoni servizio di conciliazione, 2a. Spese il personale direttamente connesso con il progetto, 2b. Spese per comunicazione e informazione, 2c. spese per attrezzatura, cancelleria, scanner)

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

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

Verifica regionale intermedia

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

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

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

**a) dichiarare la regolarità della rendicontazione presentata**, la conformità delle spese sostenute e quietanzate alle spese preventivate e procedere, previa validazione della rendicontazione telematica, alla liquidazione del contributo richiesto;

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

### **5.3 Rendicontazione cartacea finale**

Per richiedere l'erogazione del saldo, occorre:

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

#### **Verifica regionale finale**

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

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

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

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

**REGIONE PUGLIA, Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Socio-sanitaria,  
Via G. Gentile n. 52 – 70126 BARI**



## 6. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' DEI FONDI COMUNITARI

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

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

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

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

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

- esporre una targa permanente, o vetrofania o manifesto, visibile e di dimensioni significative, all'esterno e interno degli uffici dell'Ambito che si occupano dell'Azione 3.3.2. La targa dovrà contenere l'emblema dell'Unione Europea, il logo della Regione Puglia e dell'Assessorato al Welfare, l'indicazione del fondo, "Fondo Europeo di Sviluppo Regionale", la frase scelta dalla CE all'art. 9 del Reg. CE n. 1828/2006, "Investiamo nel vostro futuro", nonché la denominazione dell'operazione, "Ambito Territoriale Sociale Beneficiario dei Buoni Servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti". Per il dettaglio vedasi lo SCHEMA I);
- stampare e distribuire a tutte le strutture/servizi con cui sono stati sottoscritti i contratti di servizio, manifesti e/o adesivi da far apporre e utilizzare all'esterno e all'interno dei luoghi interessati dal finanziamento europeo. I materiali utilizzati dovranno contenere l'emblema dell'Unione Europea, il logo della Regione Puglia e dell'Assessorato al Welfare, l'indicazione del fondo, "Fondo Europeo di Sviluppo Regionale", la frase scelta dalla CE all'art. 9 del Reg. CE n. 1828/2006, "Investiamo nel vostro futuro", nonché la denominazione dell'operazione, "Struttura/Servizio iscritta/o al Catalogo per i Buoni servizio di conciliazione per disabili e anziani non autosufficienti". Per il dettaglio vedasi lo SCHEMA L);
- a inviare in formato elettronico al Responsabile dell'Azione 3.3.2 il report fotografico con le immagini delle targhe, dei manifesti, degli adesivi e/o delle vetrofanie esposte, nonché inviare in formato cartaceo ogni altro materiale informativo prodotto (volantini, brochure) nel rispetto delle indicazioni del presente paragrafo;
- inventariare e apporre su tutti i beni strumentali acquistati utilizzando i fondi comunitari dovranno essere inventariati con etichette adesive contenenti i loghi dell'Unione Europea e della Regione Puglia e con la dicitura:

**Materiale acquistato con fondi della U.E.**  
**FESR 2007/2013 IT**  
**POR\_PUGLIA**  
**CUP .....**  
**Inventario n. ....**

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

## 7. OBBLIGO DI MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

## 8. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Con riferimento alla normativa inerente la "Tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto per lavori, servizi e forniture" si richiama l'attenzione dei soggetti pubblici beneficiari a valere sull'Avviso "Buoni Servizi di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti" di cui agli AA.DD. n. 53/2013 e n. 61/2013 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 dedicati<sup>1</sup> alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Ne consegue che sia i pagamenti effettuati dalla stazione appaltante a favore dell'appaltatore sia quelli effettuati dall'appaltatore nei confronti dei subcontraenti e da questi ad altri operatori economici devono transitare su conto corrente dedicato; in altri termini, la norma stabilisce, quale obbligo a carico degli operatori della filiera, l'apertura ovvero la formale individuazione di un conto corrente bancario o postale dedicato, su cui andranno effettuate le operazioni sia in entrata che in uscita (pagamenti ed incassi); qualora i conti correnti dedicati siano più di uno gli stessi dovranno tutti essere preventivamente indicati all'ente pubblico che è titolare del finanziamento (la Regione nel caso di specie);
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle medesime commesse pubbliche esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

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

Per quanto attiene ai "Pagamenti di dipendenti, consulenti, fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali e provvista di immobilizzazioni tecniche" e ai "Pagamenti in favore di enti previdenziali assicurativi, istituzionali, in favore dello Stato o di gestori o fornitori di pubblici servizi" e alle spese giornaliere, gli opportuni chiarimenti e le necessarie indicazioni sono contenute nella normativa inerente la "Tracciabilità dei flussi finanziari" sopra richiamata e alla

---

<sup>1</sup> 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.

quale deve necessariamente farsi riferimento per quanto non previsto o non evidenziato nella presente comunicazione.

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

**Infine si fa presente che l'Azione 3.3.2 - Linea 3.3 - ASSE III del PO FESR 2007/2013, ha natura innovativa e sperimentale e si avvale della deroga di cui all'art. 34, comma 2, Reg. (CE) n. 1083/2006 in virtù della quale è possibile, entro certi limiti, utilizzare le risorse FESR con modalità proprie del FSE.**



## **9. PROSPETTI RIEPILOGATIVI**

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

**SCHEMA A) – Domanda di pagamento prima anticipazione**

**Da riportare su carta intestata dell'ente**

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Assessorato al Welfare  
Servizio Programmazione Sociale e  
Integrazione Socio-sanitaria  
Via G. Gentile  
Corpo E1 – Piano 1  
70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.2.  
Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti  
**Domanda di pagamento della I^ anticipazione del \_\_\_%.**

Ambito di \_\_\_\_\_

Titolo Progetto: Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti

Codice CUP \_\_\_\_\_

Importo regionale provvisorio assegnato all'Ambito Territoriale con la con la D.D. n. 79 del 22.03.2013: € \_\_\_\_\_

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

- La D.D. n. 53 del 22 febbraio 2013 (Burp n. 33 del 28.02.2013) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo dell'offerta di servizi di conciliazione per disabili e anziani non autosufficienti;
- La D.D. n. 61 del 8 marzo 2013 (Burp n.40 del 14.03.2013) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "buoni servizio di conciliazione" per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per disabili e anziani non autosufficienti iscritti al catalogo telematico dell'offerta;
- il Disciplinare regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e \_\_\_\_\_, sottoscritto in data \_\_\_\_\_;
- i contratti stipulati, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori iscritti nel Catalogo dell'offerta:
  - a. denominazione \_\_\_\_\_, con sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_
  - b. ...

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

ATTESTA CHE



18

- sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti tra cui, a titolo esemplificativo, quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e delle pari opportunità;
- sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
- la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
- non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici, privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari per le medesime finalità;
- le istanze di accesso sono state istruite secondo le modalità indicate nella determinazione dirigenziale n. 61/2013 e ricordate nell'art. 6 del contratto di servizio;
- l'intera procedura è integralmente documentata ed a completa disposizione dell'Autorità di Gestione, delle altre Autorità del Programma e degli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso \_\_\_\_\_ (indicare l'indirizzo, l'ufficio presso cui è reperibile l'intera documentazione inerente lo svolgimento delle fasi dell'Azione di che trattasi)

DICHIARA, inoltre, che

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

- confermato;
- modificato ed allegato alla presente domanda.

**CHIEDE, pertanto,**

**l'erogazione della prima anticipazione pari ad € \_\_\_\_\_, quale \_\_\_% dell'importo provvisorio assegnato con la con la D.D. n. 79 del 22.03.2013 da effettuare sul conto di girofondi numero \_\_\_\_\_.**

Allega alla presente (qualora non ancora inviati):

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

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Firma

Il Legale Rappresentante  
Firma e timbro

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19  


**SCHEMA B) - Domanda di pagamento anticipazioni successive alla prima**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Assessorato al Welfare  
Servizio Programmazione Sociale e  
Integrazione Socio-sanitaria  
Via G. Gentile  
Corpo E1 - Piano 1  
70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.2.  
Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti  
**Domanda di pagamento della \_\_\_^ anticipazione (II, III, ecc.).**

Ambito di \_\_\_\_\_

Titolo Progetto: Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti

Codice CUP \_\_\_\_\_

Importo regionale provvisorio assegnato all'Ambito Territoriale con la con la D.D. n. 79 del 22.03.2013: € \_\_\_\_\_

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

- La D.D. n. 53 del 22 febbraio 2013 (Burp n. 33 del 28.02.2013) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo dell'offerta di servizi di conciliazione per disabili e anziani non autosufficienti;
  - La D.D. n. 61 del 8 marzo 2013 (Burp n.40 del 14.03.2013) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "buoni servizio di conciliazione" per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per disabili e anziani non autosufficienti iscritti al catalogo telematico dell'offerta;
  - il Disciplinare regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e \_\_\_\_\_, sottoscritto in data \_\_\_\_\_;
  - i contratti stipulati, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori iscritti nel Catalogo dell'offerta:
- c. denominazione \_\_\_\_\_, con sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_

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

ATTESTA CHE

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

- la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
- non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici, privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari per le medesime finalità;
- le istanze di accesso sono state istruite secondo le modalità indicate nella determinazione dirigenziale n. 61/2013 e ricordate nell'art. 6 del contratto di servizio;
- l'intera procedura è integralmente documentata ed a completa disposizione dell'Autorità di Gestione, delle altre Autorità del Programma e degli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso \_\_\_\_\_ (indicare l'indirizzo, l'ufficio presso cui è reperibile l'intera documentazione inerente lo svolgimento delle fasi dell'Azione di che trattasi).

DICHIARA, inoltre, che

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

- confermato;
- modificato ed allegato alla presente domanda.

**CHIEDE, pertanto,**

**l'erogazione della \_\_\_\_\_ ^ anticipazione pari ad € \_\_\_\_\_, quale \_\_\_\_\_ % dell'importo provvisorio assegnato con la D.D. n. 79 del 22.03.2013 da effettuare sul conto di girofondi numero \_\_\_\_\_.**

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

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

Il Responsabile Unico del Procedimento  
(firma )

Il Legale Rappresentante  
(firma e timbro)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEMA C) - PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE ANALITICA DELLE SPESE SOSTENUTE**

Ambito di	
Titolo Progetto:	Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti
Importo regionale provvisorio concesso:	€
Cofinanziamento soggetto proponente:	€
Totale erogazioni ricevute:	€

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

<sup>2</sup> Duplicare questa voce per ciascun servizio/struttura



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

DATA: \_\_\_\_\_

IL R.U.P.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
(timbro e firma)



**SCHEMA D) - SCHEDA RIPILOGATIVA DELLE FATTURE ALLEGATE**

Ambito di		Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti			
Titolo Progetto:					
Importo regionale provvisorio concesso:		€			
(Eventuale) Cofinanziamento soggetto proponente:		€			
Totale erogazioni ricevute:		€			
Num. Ord.	Estremi della fattura <i>(numero e data)</i>	Voce di spesa <i>(1, 2A, 2B, 2C)</i> Descrizione	Denominazione fornitore <i>(ragione sociale)</i>	Istituto di credito	Importo <i>(IVA inclusa solo se non recuperabile)</i>
<b>Totale Fatture</b>					

DATA: \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE UNICO di PROGETTO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(timbro e firma)



**SCHEMA E) – Dichiarazione liberatoria del fornitore/gestore**

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

**DICHIARA**

che le seguenti fatture:

N.	DEL	IMPONIBILI	IVA	TOTALE	data/e pagamento/i <sub>4</sub>	modalità pagamento <sub>2-5</sub>	N. documento di pagamento	Banca

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

.....li.....  
 .....

timbro e firma <sup>6</sup>

<sup>3</sup> Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale (in questa ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa)

<sup>4</sup> Per la medesima fattura pagata in più soluzioni, indicare la data e la modalità relativa a ciascun pagamento utilizzando più righe

<sup>5</sup> Indicare le modalità del pagamento (assegno, bonifico, mandato)

<sup>6</sup> Il fornitore sottoscrive la presente dichiarazione con le modalità previste dall'art. 38 del DPR 445/2000, allegando pertanto copia del proprio documento d'identità

SCHEMA F)

**RELAZIONE QUADRIMESTRALE  
RELATIVA AL \_\_\_\_ (I-II ecc.) QUADRIMESTRE**

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Assessorato al Welfare  
Servizio Programmazione Sociale e  
Integrazione Socio-sanitaria  
Via G. Gentile  
Corpo E1 - Piano 1  
70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.2.  
Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti  
Ambito di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ (I-II, ecc.) **RELAZIONE QUADRIMESTRALE.**

Ambito di: \_\_\_\_\_  
Codice CUP: \_\_\_\_\_  
Importo regionale provvisorio concesso: € \_\_\_\_\_

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

• **Avanzamento fisico:**

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

Art.	Adempimenti	Termine massimo	Date effettive	Data Invio atti
Art. 2 co. 1	- Invio disciplinare sottoscritto - Invio copia conforme agli originali degli accordi contrattuali - Invio copia della ricevuta cartacea iscrizione rup al mirweb - Invio provvedimento nomina del RUP - Invio copia conforme all'originale dell'impegno contabile fino al 35%	<b>Entro 30 gg.</b> dalla sottoscrizione del disciplinare.		

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

• **Avanzamento finanziario:**

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

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

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

- In assenza di avanzamento di spesa illustrarne le motivazioni:

(.....)

IL Responsabile Unico del Procedimento  
(firma )

Il Legale Rappresentante  
(firma e timbro)



**SCHEMA G) – Domanda di pagamento del saldo**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Assessorato al Welfare  
Servizio Programmazione Sociale e  
Integrazione Socio-sanitaria  
Via G. Gentile  
Corpo E1 – Piano 1  
70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.2.  
Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti  
**Domanda di pagamento del saldo.**

Ambito di \_\_\_\_\_

Titolo Progetto: \_\_\_\_\_

Codice CUP : \_\_\_\_\_

Contributo finanziario provvisorio assegnato: € \_\_\_\_\_  
Contributo finanziario finale: € \_\_\_\_\_  
Contributo finanziario complessivamente erogato: € \_\_\_\_\_

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

- La D.D. n. 53 del 22 febbraio 2013 (Burp n. 33 del 28.02.2013) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo dell'offerta di servizi di conciliazione per disabili e anziani non autosufficienti;
- La D.D. n. 61 del 8 marzo 2013 (Burp n.40 del 14.03.2013) con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di "buoni servizio di conciliazione" per l'accesso ai servizi domiciliari e a ciclo diurno per disabili e anziani non autosufficienti iscritti al catalogo telematico dell'offerta;
- il Disciplinare regolante i rapporti tra la REGIONE PUGLIA e \_\_\_\_\_, sottoscritto in data \_\_\_\_\_;
- i contratti stipulati, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori iscritti nel Catalogo dell'offerta:  
d. denominazione \_\_\_\_\_, con sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_
- e. ...

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

**DICHIARA CHE**

- o In data \_\_\_\_\_ il finanziamento di cui all'oggetto è stato completato;
- o Il finanziamento presenta un avanzamento finanziario pari al 100% dell'investimento complessivo ammissibile;



**ATTESTA, inoltre, CHE**

- Si tratta della rendicontazione finale del progetto;
- Sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme comunitarie vigenti tra cui, a titolo esemplificativo, quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, di informazione e pubblicità, di tutela dell'ambiente e delle pari opportunità;
- Le istanze di accesso sono state istruite secondo le modalità indicate nella determinazione dirigenziale n. 61/2013 e ricordate nel contratto di servizio;
- Sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
- La spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
- Non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari;
- Il completamento delle attività è avvenuto nel rispetto degli obiettivi della Linea di intervento 3.3;
- Altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese del progetto e ad esso riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non saranno oggetto di ulteriori e successive richieste di pagamento;
- L'intera procedura è integralmente documentata ed a completa disposizione dell'Autorità di Gestione, delle altre Autorità del Programma e degli altri organismi di controllo nazionali e comunitari presso \_\_\_\_\_ (indicare l'indirizzo, l'ufficio presso cui è reperibile l'intera documentazione inerente la procedura di selezione del soggetto attuatore).

**CHIEDE, pertanto,**

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

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

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

IL Responsabile Unico del Procedimento  
(firma )

Il Legale Rappresentante  
(firma e timbro)



**SCHEMA H – Schema di Relazione Finale**

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Assessorato al Welfare  
 Servizio Programmazione Sociale e  
 Integrazione Socio-sanitaria  
 Via G. Gentile  
 Corpo E1 – Piano 1  
 70126 BARI

Oggetto: PO FESR 2007-2013 – Regione Puglia Linea di Intervento 3.3 Azione 3.3.2.  
 Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per disabili e anziani non autosufficienti

Ambito di \_\_\_\_\_  
**RELAZIONE FINALE.**

Ambito di \_\_\_\_\_  
 Codice CUP: \_\_\_\_\_

Importo regionale provvisorio assegnato: € \_\_\_\_\_  
 Importo regionale finale: € \_\_\_\_\_  
 Importo regionale complessivamente erogato: € \_\_\_\_\_

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

**• Avanzamento fisico:**

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

<b>Art.</b>	<b>Adempimenti</b>	<b>Termine massimo</b>	<b>Date effettive</b>	<b>Data Invio atti</b>
Art. 2 co. 1	- Invio disciplinare sottoscritto - Invio copia conforme agli originali degli accordi contrattuali - Invio copia della ricevuta cartacea iscrizione rup al mirweb - Invio provvedimento nomina del RUP. - Invio copia conforme all'originale dell'impegno contabile fino al 35%	<b>Entro 30 gg.</b> dalla sottoscrizione del disciplinare.		

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

• **Avvio attività:** \_\_\_\_\_ **Chiusura attività:** \_\_\_\_\_

• **Avanzamento finanziario:**

Nel periodo di riferimento a fronte di un contributo concesso con determinazione dirigenziale n. 79/2013 di Euro \_\_\_\_\_ è stato speso Euro \_\_\_\_\_, pari al \_\_\_\_ % dell'investimento complessivo ammissibile e come da titoli di pagamento di seguito elencati:

- ...  
- ...

• **EVENTUALI Modifiche** agli accordi contrattuali:

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

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

- Struttura / Servizio XX

<b>OCCUPAZIONE</b>		<b>A</b>	<b>B</b>
<b>PROFILO PROF. /RUOLO RICOP.</b>	<b>SESSO</b>	<b>VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI PRIMA DELL'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.2 PO FESR 2007/2013)</b>	<b>VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.2 PO FESR 2007/2013)</b>
....	DONNE		
	UOMINI		

....	DONNE		
	UOMINI		
.....	DONNE		
	UOMINI		
<b>TOTALE</b>	DONNE		
	UOMINI		

- Struttura / Servizio XY

<b>OCCUPAZIONE</b>		<b>A</b>	<b>B</b>
<b>PROFILO PROF. /RUOLO RICOP.</b>	<b>SESSO</b>	<b>VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI PRIMA DELL'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.2 PO FESR 2007/2013)</b>	<b>VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.2 PO FESR 2007/2013)</b>
....	DONNE		
	UOMINI		
....	DONNE		
	UOMINI		
.....	DONNE		
	UOMINI		
<b>TOTALE</b>	DONNE		
	UOMINI		

- Struttura / Servizio YY

<b>OCCUPAZIONE</b>		<b>A</b>	<b>B</b>
<b>PROFILO PROF. /RUOLO RICOP.</b>	<b>SESSO</b>	<b>VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI PRIMA DELL'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.2 PO FESR 2007/2013)</b>	<b>VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO (AZIONE 3.3.2 PO FESR 2007/2013)</b>
....	DONNE		
	UOMINI		
....	DONNE		
	UOMINI		
.....	DONNE		
	UOMINI		
<b>TOTALE</b>	DONNE		
	UOMINI		

Per un totale complessivo di nuova occupazione pari ad \_\_\_\_\_<sup>7</sup>, di cui \_\_\_\_\_ donne  
e \_\_\_\_\_ uomini.

IL Responsabile Unico del Procedimento  
(firma )

Il Legale Rappresentante  
(firma e timbro)

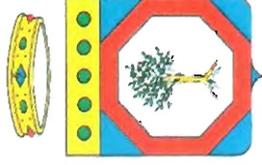


---

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



UNIONE EUROPEA



REGIONE PUGLIA



ASSESSORATO AL WELFARE

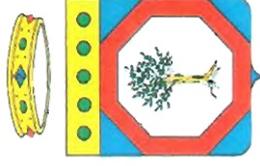
## “INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO”

INTERVENTO CO-FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA  
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE  
REGIONE PUGLIA P.O. FESR 2007-2013 - ASSE III -LINEA 3.3 - AZIONE 3.3.2  
AMBITO BENEFICIARIO DEI BUONI SERVIZIO DI CONCILIAZIONE VITA-  
LAVORO PER DISABILI E ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

SCHEMA I)



UNIONE EUROPEA



REGIONE PUGLIA



ASSESSORATO AL WELFARE

## “INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO”

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

REGIONE PUGLIA P.O. FESR 2007-2013 - ASSE III - LINEA 3.3 - AZIONE 3.3.2

STRUTTURA/SERVIZIO ISCRITTA/O AL CATALOGO ON-LINE PER I BUONI  
SERVIZIO DI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PER DISABILI E ANZIANI NON  
AUTOSUFFICIENTI

SCHEMA L)