



**REGIONE
PUGLIA**

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

**POLITICHE DI BENESSERE SOCIALE E PARI
OPPORTUNITA'**

FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2007-2013

ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO - "BENESSERE E SALUTE"

Avviso pubblico per manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi per la prima infanzia

A.D. n. 634 del 07/08/2015

Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la presentazione della domanda di accesso ai Buoni Servizio per la prima infanzia

A.D. n. 755 del 29/09/2015

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE

DEI BUONI SERVIZIO PER LA PRIMA INFANZIA

PER SOGGETTI BENEFICIARI PUBBLICI

Approvate con A.D. n. ____/2016



INDICE

PREMESSA

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE	pagina n.	4
2. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA	pagine n.	4
2.1 SPESE AMMISSIBILI		
2.2 PERIODO DI AMMISSIBILITA'		
2.3 IMPORTO MASSIMO AMMISSIBILE		
2.4 SPESE NON AMMISSIBILI		
3. MODALITÀ DI FATTURAZIONE	pagine n.	6
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE	pagine n.	9
4.1 RICHIESTA PRIMA ANTICIPAZIONE		
4.2 RICHIESTA EROGAZIONI INTERMEDIE		
4.3 RICHIESTA SALDO		
5. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE	pagine n.	11
5.1 RENDICONTAZIONE TELEMATICA		
5.2 RENDICONTAZIONE CARTACEA INTERMEDIA		
5.3 RENDICONTAZIONE CARTACEA FINALE		
6. OBBLIGO DI PUBBLICITA'	pagine n.	14
7. OBBLIGO DI MONITORAGGIO	pagine n.	15
8. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	pagine n.	16
9. ELENCO MODULISTICA	pagina n.	17



PREMESSA

- La Delibera CIPE n. 92 del 03.08.2012 ha programmato le risorse residue del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2000-2006 e 2007-2013 relative alla Regione Puglia per il finanziamento di interventi infrastrutturali;
- La Delibera CIPE n. 79 dell'11.07.2012 ha programmato le risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione per l'implementazione dei Buoni servizio per l'accesso ai servizi per la prima infanzia da parte delle famiglie pugliesi;
- Con Deliberazione di Giunta Regionale 14 dicembre 2012, n. 2787, la Regione Puglia ha - tra l'altro - disposto che gli interventi di cui alle Del. CIPE n. 62/2011, 78/2011, n. 60/2012, n. 87/2012, n. 92/2012 nelle ipotesi nelle quali i soggetti attuatori non siano costituiti da concessionari di pubblici servizi di rilevanza nazionale saranno attuati mediante la stipula di specifici APQ rafforzati;
- L'Accordo di Programma rafforzato (APQ) "Benessere e Salute" è stato sottoscritto il 13 marzo 2014 ed ha individuato quale Responsabile Unico dell'Attuazione dell'APQ la dirigente pro tempore del Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Sociosanitaria, dr.ssa Anna Maria Candela;
- per l'attuazione degli interventi si applica il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) di cui alla Scheda n. 1d dell'Accordo di Programma Quadro "Benessere e Salute";
- la Circolare esplicativa delle attività di gestione e controllo di 1° livello, conformemente a quanto previsto dal Si.Ge.Co. allegato all'APQ "Benessere e Salute";
- Con la Deliberazione di Giunta Regionale 09 settembre 2015, n. 1611, sono stati approvati gli indirizzi attuativi per l'attivazione della scheda "Implementazione Buoni Servizio di Conciliazione a sostegno della domanda", i criteri di riparto delle risorse destinate all'Intervento pari ad euro 4.701.924,00 ed ha demandato alla Dirigente del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità l'adozione di ogni ulteriore atto necessario per l'attivazione delle procedure;
- Con il Regolamento Regionale n. 4 del 18 gennaio 2007, è stata data attuazione alla l.r. n. 19/2006 e s.m.i.;
- Con la Deliberazione di Giunta regionale 9 maggio 2012, n. 901, sono state approvate le tariffe di riferimento regionali dei servizi per la prima infanzia di cui all'art. 53 del regolamento regionale n. 4/2007 e s.m.i.;
- Con la Deliberazione di Giunta regionale 18 settembre 2015, n. 1640, sono state approvate le tariffe di riferimento regionali dei servizi per la prima infanzia di cui agli artt. 90 e 101 del regolamento regionale n. 4/2007 e s.m.i.;
- 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";
- Con la Determinazione del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità n. 634 del 7 agosto 2015, pubblicato sul BURP n. 117 del 20/08/2015, sono stati definiti i criteri e le procedure per l'iscrizione al catalogo telematico regionale delle strutture e dei servizi per la prima infanzia;
- Con la Determinazione del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità n. 737 del 25 settembre 2015 sono state impegnate le risorse FSC in euro 4.701.924,00 e contestualmente sono state ripartite e assegnate a 43 ambiti territoriali sociali, sulla base dei criteri approvati con DGR n. 1611 del 09/09/2015;
- Con la Determinazione del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità n. 755 del 29 settembre 2015, pubblicato sul BURP n. 131 dell'8/10/2015, sono stati definiti criteri e procedure per l'erogazione dei buoni servizio per la prima infanzia, da usufruire presso le strutture e i servizi per la prima infanzia iscritte nel catalogo telematico regionale istituito con determinazione n. 634/2015;
- Con la circolare n. 1 del 30 settembre 2015 la dirigente del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità sono stati informati i responsabili degli Uffici di Piano degli Ambiti territoriali sociali del nuovo avviso, del riparto e delle procedure amministrative innovative;

FSC 2007/2013 - Regione Puglia APQ "Benessere e Salute"

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE dei Buoni Servizio per la prima infanzia -

Soggetti beneficiari Pubblici

a cura della Sezione Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, Assessorato al Welfare



- Con la Determinazione del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità n. 856 del 5 novembre 2015 è stato approvato lo schema di Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e l'Ambito territoriale per l'erogazione dei buoni servizio per la prima infanzia;
- Con la circolare n. 3 del 6 novembre 2015, la dirigente del Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità ha fornito indicazioni operative e il cronoprogramma dell'intervento.

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

La Regione Puglia – Sezione Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità approva le presenti Linee Guida al fine di consentire la corretta **gestione, monitoraggio e rendicontazione dei fondi** assegnati agli Ambiti Territoriali Sociali a valere sul **Fondo Sviluppo e Coesione 2007/2013 - A.P.Q. "Benessere e salute"**, per il finanziamento dei Buoni Servizio per la prima infanzia, in attuazione degli Avvisi pubblici approvati con **D.D. n. 755/2015** (*Buoni Servizio per la prima infanzia*) e con **D.D. n. 634/2015** (*Catalogo telematico dell'offerta dei servizi e delle strutture per la prima infanzia*).

L'ente beneficiario dei fondi F.S.C. 2007/2013 è l'Ambito Territoriale Sociale, che - per il livello territoriale di competenza - è il soggetto titolare del Programma di investimento pubblico denominato "Buoni Servizio", al quale la Regione Puglia:

- assegna il finanziamento,
- richiede di procedere alla sottoscrizione di appositi "contratti di servizio" con i soggetti iscritti al Catalogo telematico istituito ai sensi della D.D. n. 634 del 07.08.2015 e opzionati dai nuclei familiari (d'ora in avanti "Unità di offerta"),
- liquida e paga, previa specifica e puntuale rendicontazione.

L'Ambito Territoriale Sociale e l'Unità di Offerta **sono tenuti a conservare e rendere disponibile** per almeno tre anni successivi alla chiusura procedurale del Programma, al momento definita al 31 dicembre 2017, la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i **giustificativi di spesa -in originale ciascuno per la propria competenza-** e a consentire le **verifiche in loco** da parte delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie.

Le presenti linee guida, esplicative e di supporto al procedimento amministrativo, sono indirizzate anche alle Unità di Offerta iscritte al catalogo telematico dei servizi e delle strutture per la prima infanzia di cui alla richiamata determinazione n. 634/2015, poiché parti attive del procedimento dei "Buoni Servizio".

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

2. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

2.1 Spese Ammissibili¹

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.;

¹ Art. 6 del Disciplinare



- dell'APQ "Benessere e Salute" (FSC 2007/2013): circolare esplicativa delle attività di gestione e controllo di I° livello;
- manuali allegati al Si.Ge.Co. del PO FESR ed approvato ai sensi dell'art. 71 del Reg. (CE) n. 1083/2006;
- della determinazione n. 634 del 07/08/2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi per la prima infanzia, della determinazione n. 755 del 29/09/2015 con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di Buoni servizio per l'accesso ai servizi per la prima infanzia iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta, della deliberazione di Giunta Regionale n. 1611 del 9/09/2015 di implementazione dei buoni servizio e della determinazione n. 856 del 05/11/2015, con la quale è stato approvato il disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Ambito Territoriale sociale.

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

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

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

Il soggetto beneficiario è obbligato a conservare e rendere disponibile per ogni azione di verifica e controllo, la documentazione relativa all'operazione finanziata, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, **per almeno cinque anni** dalla conclusione del progetto.

Sono ammissibili le spese in attivi materiali ed immateriali così come specificate nell'articolo 6 del Disciplinare sottoscritto tra Regione Puglia e Ambito Territoriale sociale e, in particolare:

1. **Buoni servizio per minori di cui alla D.D. n. 755/2015, in misura non inferiore al 98%**
2. **Spese relative alla gestione** della procedura in capo ai Comuni capofila degli Ambiti territoriali, **entro il limite massimo del 2%** del contributo finanziario ripartito e nello specifico:
 - a) **Personale** direttamente connesso con il progetto "Buoni servizio di conciliazione vita-lavoro per minori": attività di coordinamento, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione dell'intervento (ivi incluse eventuali indennità e straordinari per il personale interno secondo le previsioni di legge e/o ricorso a personale esterno), **nel limite minimo dell'80% della riserva del 2%**;
 - b) **Comunicazione, acquisto di attrezzature dedicate e di beni di consumo**: stampa e diffusione di materiali informativi, servizi di comunicazione da società esterne, stampa e affissione manifesti, eventi informativi, cancelleria, scanner), **entro il limite massimo del 20% della riserva del 2%**.

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

2.2 Periodo di ammissibilità della spesa²

Il periodo di ammissibilità delle spese decorre dal **01/10/2015**, ossia dalla data di avvio della procedura a sportello indetta con l'Avviso pubblico di cui alla D.D n. 755/2015 e fino alla chiusura del programma operativo il 31/12/2017.

² Art. 4 del Disciplinare



2.3 Importo massimo ammissibile³

L'importo massimo ammissibile del contributo finanziario provvisorio è indicato all'art. 5 del disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Ambito territoriale Sociale 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.

2.4 Spese non ammissibili⁴

Non sono in alcun modo ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

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

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

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

3. MODALITA' DI FATTURAZIONE

Il nuovo Programma di investimento denominato "Buoni Servizio per la prima infanzia", al fine di una migliore gestione e di un controllo efficiente, utilizza -quale strumento di supporto amministrativo e finanziario- una piattaforma telematica che opera attraverso fasi bloccanti per iter procedurale.

La piattaforma dedicata è presente al link

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

³ Art. 5 del Disciplinare

⁴ Art. 6 del Disciplinare



Riepilogando gli attori e le fasi del nuovo procedimento "Buoni servizio per la prima infanzia":

1. le famiglie creano o accedono al proprio fascicolo elettronico identificato da un «Codice Famiglia», compilano online la domanda scegliendo il beneficiario del servizio e dal catalogo dell'offerta i servizi coerenti con il beneficiario selezionato, stampano e firmano il pdf della domanda generata automaticamente dal sistema e, infine, si recano presso la struttura scelta dal catalogo
2. le famiglie concordano con l'Unità di Offerta le modalità di fruizione e le tariffe tra quelle presenti in piattaforma e generano un **preventivo di Spesa**. Le U.d.O. completano la fase di «Abbinamento» digitalizzando e caricando in piattaforma i documenti richiesti dall'avviso, e il Preventivo di Spesa firmato da entrambe le parti.
3. al completamento della fase di abbinamento, il fascicolo elettronico è disponibile all'istruttore di Ambito Territoriale Sociale, che sottoscrive con le Unità di offerta un **contratto di servizio** al fine di convalidare le domande di accesso ai buoni servizio.
4. l'Ambito Territoriale Sociale **carica in piattaforma il contratto di servizio sottoscritto e convalida** le domande di accesso ai buoni servizio ammissibili.
5. al completamento della fase di convalida, è possibile all'U.d.O. aggiornare il registro elettronico delle presenze effettive, generare mensilmente (mese solare) l'attestazione di frequenza e pagamento per ciascun codice domanda, caricare in piattaforma l'attestazione di frequenza e pagamento debitamente firmata e datata.

Al termine di tali fasi, l'Unità di Offerta seleziona nella piattaforma telematica dedicata le attestazioni di frequenza e pagamento per mese e per codice domanda, al fine di addivenire all'importo totale da fatturare. **La fattura deve riportare quale data di emissione il primo giorno utile del mese successivo al periodo al quale si riferisce.**

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

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

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

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

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

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



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

- Il destinatario "Ambito Territoriale Sociale di _____" / "Consorzio sociale di _____";
- La Partita Iva dell'Ambito/Consorzio;
- il CUP di Programma (quello presente nel disciplinare sottoscritto tra Ambito e Regione Puglia);
- la dicitura da inserire nella sezione **descrizione**: "Fondo per lo Sviluppo e Coesione – APQ "Salute e Benessere" 2007/2013 – Spesa imputata al progetto Buoni Servizio per minori Euro _____"

Nella parte vuota, l'Unità di Offerta deve inserire l'importo fatturato, iva inclusa.

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

1)Non contengono gli elementi essenziali secondo la legislazione fiscale vigente;

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

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

- ✓Dall'obbligo della fatturazione elettronica;
- ✓ Dall'obbligo del versamento del bollo fiscale di 2,00 euro;
- ✓Dall'obbligo di versamento dell'I.V.A..

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

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

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

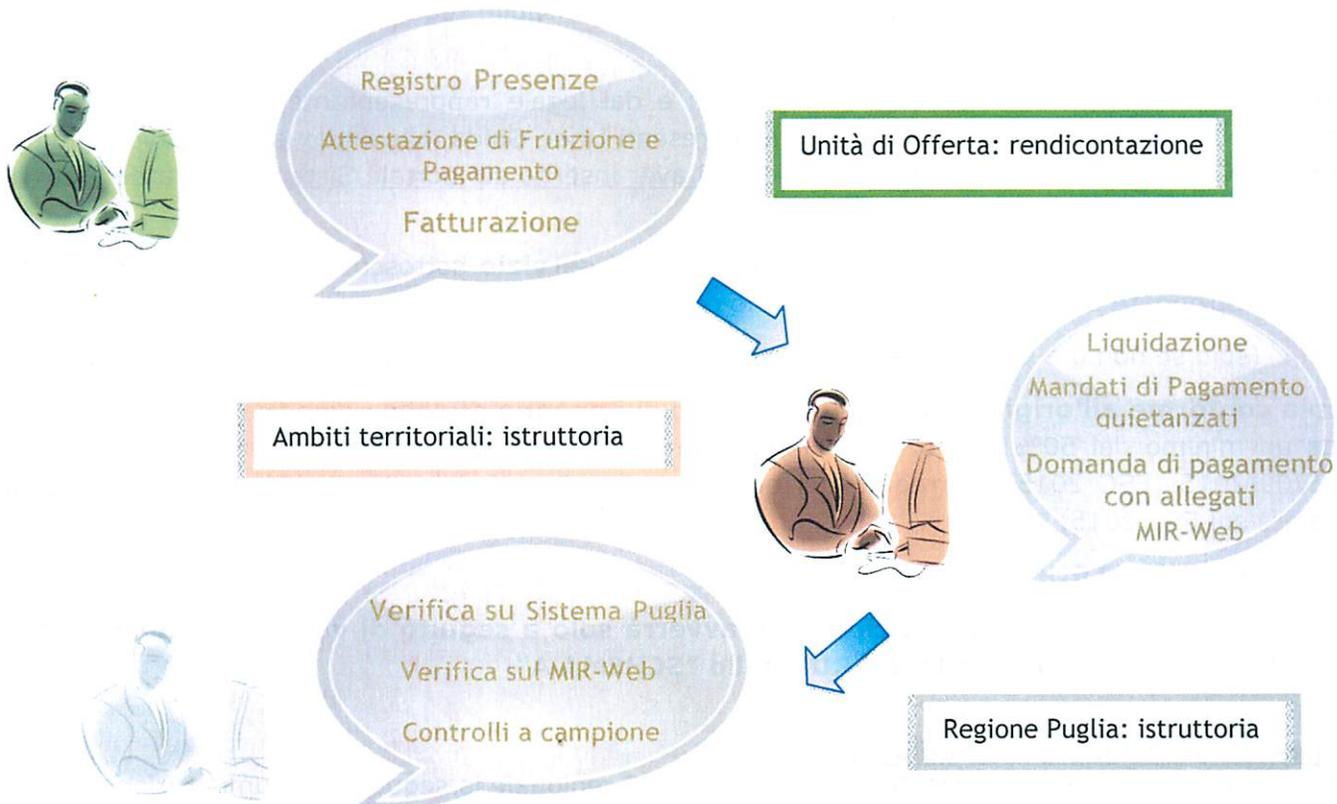
L'Ambito Territoriale Sociale è tenuto a caricare in piattaforma, per ogni singola Unità di Offerta, l'atto di liquidazione e il mandato di pagamento quietanzato .

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

- 1.tutti i dati caricati mensilmente in piattaforma dalle U.d.O. (attestazioni mensili, estremi della fattura elettronica) sono oggetto di verifica e riscontro, al pari dei contenuti obbligatori della fattura elettronica come su illustrato;
- 2.Le Determinazioni dirigenziali di liquidazione dovranno indicare tutti gli estremi di riferimento al procedimento (la D.D. n. 755/2015 e la D.D. n. 638/2015) e soprattutto, indicare il CUP di Programma nell'oggetto e nel dispositivo;
- 3.I corrispondenti Mandati di pagamento dovranno anch'essi contenere il CUP di Programma;
- 4.Ai fini dell'ammissibilità della spesa, i mandati di pagamento dovranno risultare quietanzati dall'istituto di credito

Al conseguimento di un avanzamento di spesa pari almeno al 70% della prima anticipazione regionale, l'Ambito potrà avanzare richiesta di seconda anticipazione di spesa (rif. successivo. paragrafo 4).





4. MODALITA' DI EROGAZIONE ⁵

L'erogazione del Fondo Sviluppo e Coesione avverrà in tre tranches:

- la prima, in anticipazione del 50% del contributo provvisorio concesso con determinazione n. 737/2015
- la seconda, in anticipazione del 45% del contributo provvisorio concesso a fronte di un avanzamento di spesa pari almeno al 70% delle somme già erogate dalla Regione Puglia
- il saldo, eventuale, fino ad un massimo del residuo 5% del contributo provvisorio concesso e a fronte di un avanzamento finanziario di spesa pari al 100% del contributo finanziario provvisorio speso.

La documentazione deve essere trasmessa al seguente indirizzo: REGIONE PUGLIA, Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, Via G. Gentile n. 52 - 70126 BARI, C.A. dr.ssa Angela Valerio o alla pec: servizisociali_pariopportunita@pec.rupar.puglia.it

4.1 Richiesta della prima anticipazione del 50%

Ai fini di una semplificazione amministrativa e di un risparmio nella Pubblica Amministrazione, a parziale integrazione dell'art. 3 comma 1 lettera c. del Disciplinare sottoscritto tra la Regione Puglia e l'Ambito Territoriale sociale, i **contratti di servizio sottoscritti** tra l'Ambito Territoriale sociale e l'Unità di Offerta opzionata dal nucleo familiare non dovranno **essere inviati** in copia conforme all'originale all'ufficio regionale istruttore, **ma essere caricati**, nel termine massimo di 10 giorni dalla loro sottoscrizione, sul

⁵ Art. 7 del Disciplinare



Il RUP del Soggetto Beneficiario⁶ invia a mezzo posta al Responsabile regionale del procedimento FSC la seguente documentazione:

a. **domanda di pagamento** sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ambito, redatta secondo lo "SCHEMA A" parte integrante alle presenti Linee Guida, allegando la carta di identità dei firmatari. Con la domanda si attesta, altresì, di aver inserito sul portale Sistema Puglia dedicato al "Nuovo catalogo per l'infanzia 2015":

- ✓ **copia conforme all'originale** dei **contratti di servizio** sottoscritti con le Unità di Offerta opzionate dalle famiglie e che trovano copertura finanziaria
- ✓ (solo se non già iscritto) **l'avvenuta iscrizione del RUP sul sito MIR-Web 2007/2013**

b. **copia conforme all'originale** degli atti o dell'atto di **impegno di spesa** giuridicamente vincolante, da un minimo del 50% e fino al 100% del contributo assegnato all'Ambito con D.D. n. 737 del 25/09/2015 (FSC 2015), corredato del quadro economico riferito all'intero importo assegnato a valere sul FSC 2015;

c. atto di **nomina del RUP**

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

4.2 Richiesta erogazione intermedia del 45%

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

a. **domanda di pagamento** sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ambito, redatta secondo lo "**SCHEMA B**" parte integrante alle presenti Linee Guida, allegando la carta di identità dei firmatari. Con la domanda si attesta, altresì, di aver inserito sul portale Sistema Puglia dedicato al "Nuovo catalogo per l'infanzia 2015":

- ✓ **copia conforme all'originale** di ulteriori **contratti di servizio** sottoscritti con le Unità di Offerta opzionate dalle famiglie;
- ✓ **gli atti di liquidazione**
- ✓ **i mandati di pagamento quietanzati**

b. **relazione di accompagnamento** sullo stato di avanzamento dell'intervento (nr contratti stipulati, avanzamento finanziario, nr controlli in loco effettuati), redatta secondo lo "**SCHEMA D**" parte integrante alle presenti Linee Guida;

c. rendicontazione della spesa sostenuta, tramite l'invio **per posta elettronica certificata di due file elettronici in formato xls** (o altro open source):

- ✓ "**SCHEMA E**", allegato alle presenti Linee Guida, denominato **Prospetto di Ambito**, redatto dall'Ambito territoriale competente
- ✓ "**SCHEMA F**", allegato alle presenti Linee Guida, denominato **Anagrafica Unità di Offerta**, completato dall'Ambito territoriale competente. Si rimanda, per il dettaglio, al precedente paragrafo 2.5 .

d. **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

⁶ art. 7 comma 1 lettera a. del Disciplinare



territoriale sociale di riferimento.

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

N.B. Il pagamento della seconda anticipazione avverrà solo a seguito di verifica regionale della veridicità delle attestazioni fornite dal RUP nello "SCHEMA B" e dell'inserimento sul MIR-Web di tutta la rendicontazione presentata in cartaceo.

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

4.3 Richiesta saldo del 5%

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

a. **domanda di pagamento** sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ambito, redatta secondo lo "SCHEMA C" 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, allegando la carta di identità dei firmatari, nella quale si attesta di aver inserito sul portale Sistema Puglia dedicato al "Nuovo catalogo per l'infanzia 2015":

✓ **copia conforme all'originale** di ulteriori **contratti di servizio** sottoscritti con le Unità di Offerta opzionate dalle famiglie;

✓ **gli atti di liquidazione**

✓ **i mandati di pagamento quietanzati**

b. **Relazione finale**, redatta secondo lo "SCHEMA G" parte integrante delle presenti Linee Guida, completa della descrizione delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti;

c. rendicontazione della spesa sostenuta, tramite l'invio **per posta elettronica certificata** di due **file elettronici** (in formato xls o altro open source):

✓ **"SCHEMA E"** allegato alle presenti Linee Guida, denominato **Prospetto di Ambito**, redatto dall'Ambito territoriale competente e contenente **tutte le fatture quietanzate**;

✓ **"SCHEMA F"** allegato alle presenti Linee Guida, denominato **Anagrafica Unità di Offerta**, compilato dall'Ambito Territoriale sociale (rif. precedente paragrafo 2.5);

d. **atto di omologazione della spesa**

e. **fotografie delle targhe esplicative permanenti**, di cui allo "SCHEMA H". Per maggiori dettagli si rinvia al successivo paragrafo 6.

N.B. L'erogazione del saldo è subordinata alla verifica regionale della veridicità delle attestazioni fornite dal RUP nello "SCHEMA C" e dell'inserimento sul MIR-Web di tutta la rendicontazione presentata in cartaceo.

5. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE. CUP di Programma

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

A tal fine, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) attesta che il servizio sia stato effettivamente erogato dalla struttura/servizio iscritto nel catalogo on-line regionale, effettua il pagamento dei buoni servizio con modalità a sportello di ricezione delle fatture, accerta il rispetto di tutti i regolamenti e le norme comunitarie nazionali e regionali vigenti in materia di concorrenza, informazione e pubblicità, tutela



dell'ambiente, pari opportunità, appalti, normativa fiscale, di contrasto al lavoro non regolare, trasparenza dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 7 del Disciplinare approvato con DD n. 856 del 05/11/2015, 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 del progetto (opportunamente comunicato dall'Ambito a ciascuna Unità di Offerta) e gli stessi non contengono abrasioni e manomissioni a penna;
- ✓ siano quietanzati, cioè accompagnati da idonea documentazione bancaria in copia conforme all'originale, che attesti l'avvenuto pagamento degli importi rendicontati;
 - ✓ contengano la dicitura non cancellabile: "Fondo per lo Sviluppo e Coesione – APQ "Salute e Benessere" 2007/2013 – Spesa imputata al progetto Buoni Servizio per minori Euro _____⁷

5.1 Rendicontazione telematica

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

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

In particolare, il Responsabile Unico del Procedimento deve:

- ✓ accedere alla sezione "Iscrizione nuovo Utente" e compilare i relativi campi con le informazioni richieste. È abilitato all'iscrizione solo il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
- ✓ Provvedere alla rendicontazione telematica entro 30 giorni dalla data di emissione del mandato di pagamento di tutti gli atti di impegno, liquidazione, mandati emessi a fronte di fatture relative alle spese ammissibili, nei limiti richiamati nel quadro economico, e comunque in concomitanza dell'invio della richiesta della 2° anticipazione.

In questa fase per il supporto all'utilizzo pratico del Sistema Mirweb, è attivo un servizio di *helpdesk*, che risponde ai numeri 080/4670649 oppure 080/4670366.

5.2 Rendicontazione cartacea intermedia

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

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

- Inviare la domanda di pagamento, completa delle attestazioni indicate nello "SCHEMA B";
- predisporre ed inviare la documentazione di seguito riepilogata:

1) Relazione di Accompagnamento (Schema D);

2) Documentazione dimostrativa della **spesa** relativa all'effettiva erogazione dei **Buoni Servizio per Minori - 2015:**

⁷ Qui sarà inserito l'importo della fattura ammesso per quel titolo di spesa, non l'intero ammontare assegnato.



✓ SCHEMA E

✓ SCHEMA F

✓ 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 sui Buoni Servizio per Minori, 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, "Fondo per lo Sviluppo e Coesione - APQ "Salute e Benessere" 2007/2013 - Spesa imputata al progetto Buoni Servizio per minori 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 al Programma di Investimento "Buoni Servizio per Minori" 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 "Fondo per lo Sviluppo e Coesione - APQ "Salute e Benessere" 2007/2013 - Spesa imputata al progetto Buoni Servizio per minori Euro _____";
- ✓ se pertinente, attestazione di versamento dei contributi previdenziali e della ritenuta d'acconto (modello F24);
- ✓ 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, "Fondo per lo Sviluppo e Coesione - APQ "Salute e Benessere" 2007/2013 - Spesa imputata al progetto Buoni Servizio per minori Euro _____";



Verifica regionale

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.

Come presentare le integrazioni documentali

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

- 1) l'Ambito Territoriale di Riferimento;
- 2) il CUP di Programma
- 3) il codice pratica della unità di offerta per le quali si presenta l'integrazione documentale .

5.3 Rendicontazione cartacea finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, occorre:

- Inviare la domanda di pagamento, completa delle attestazioni indicate nello SCHEMA C;
- Inviare la Relazione finale, SCHEMA G
- predisporre ed inviare la documentazione di cui ai precedenti punti dal 2) al 5) del paragrafo 5.2

Verifica regionale finale

Al fine di determinare l'importo da erogare a saldo, la Regione determina il contributo finanziario definitivo a conclusione del progetto, verifica l'ammissibilità di tutte le voci di spesa rendicontate e gli importi di spesa certificata e accerta il raggiungimento degli obiettivi stabiliti per l'APQ "Benessere e Salute" 2007/2013

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.

6. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' DEI FONDI COMUNITARI

Il Regolamento Reg. CE n. 1828/2006 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 Soggetti beneficiari.

FSC 2007/2013 – Regione Puglia APQ "Benessere e Salute"

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE dei Buoni Servizio per la prima infanzia –
Soggetti beneficiari Pubblici

a cura della Sezione Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, Assessorato al Welfare



Si riportano di seguito alcune indicazioni operative sulle norme da rispettare, che dovranno essere applicate dalle Unità di Offerta iscritte al Catalogo regionale per l'erogazione di servizi per la prima infanzia (DD n. 634/2015), pena la revoca parziale o totale del finanziamento ottenuto.

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 all'interno dei locali delle Unità di Offerta iscritte al I Catalogo regionale per l'erogazione di servizi per la prima infanzia (DD n. 634/2015). La targa dovrà contenere:
 1. il logo del FSC, il logo della Regione Puglia e dell'Assessorato al Welfare,
 2. i fondi di finanziamento "INTERVENTO FINANZIATO DALLA REGIONE PUGLIA CON RISORSE DEL FONDO SVILUPPO E COESIONE APQ 2007/2013 "BENESSERE E SALUTE" e tale dicitura deve occupare almeno il 30 % della superficie totale
 3. la denominazione dell'operazione "PROGETTO: BUONI SERVIZIO PER LA PRIMA INFANZIA – UNITA' DI OFFERTA ISCRITTA AL CATALOGO REGIONALE"

Il fac-simile di targa è rappresentato nello **SCHEMA H** allegato alle presenti Linee guida.

Altre informazioni aggiuntive per la realizzazione della targa permanente, o vetrofania o manifesto:

- i caratteri utilizzati devono avere le stesse dimensioni, ma possono presentare una veste tipografica diversa
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi
- le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo graveranno sulla quota del 2% delle spese generali.

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 di accompagnamento sullo stato di avanzamento dell'operazione ammessa a contributo finanziario, contenente, tra l'altro, l'indicazione della spesa effettivamente sostenuta, anche in assenza delle condizioni per avanzare le domande di pagamento.

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

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



8. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Con riferimento alla normativa inerente la "Tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto per lavori, servizi e forniture" si richiama l'attenzione dei soggetti pubblici beneficiari a valere sull'Avviso *Buoni Servizio per la prima infanzia* di cui alla D.D n. 755/2015 a quanto previsto:

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

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

- gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici;
- i soggetti componenti la "filiera delle imprese", interessati a qualsiasi titolo ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche (i subappalti come definiti dall'articolo 118, comma 11 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, nonché i subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del contratto);
- i concessionari di finanziamenti pubblici, inclusi i finanziamenti europei, tra i quali rientrano i soggetti, anche privati, destinatari di finanziamenti pubblici che stipulano appalti per la realizzazione dell'oggetto del finanziamento indipendentemente dall'importo.

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

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati⁸ 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);
- 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;

⁸ 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.



SCHEMA A) – Domanda di pagamento prima anticipazione

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____ del _____

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

Oggetto: **FSC – APQ "Salute e Benessere" 2007/2013**
Buoni servizio per la prima infanzia
Domanda di pagamento del 50%.

Ambito di _____
Codice CUP di Programma _____

Importo regionale provvisorio assegnato all'Ambito Territoriale con la con la D.D. n. 737 del 25.09.2015:
€ _____

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

-la D.D. n. 634 del 07.08.2015 (BURP n. 117 del 20.08.2015), con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi per minori (0 – 36 mesi);

-la D.D. n. 755 del 29.09.2015 (BURP n. 131 del 08.10.2015), con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la presentazione di domande di "Buoni servizio" per l'accesso ai servizi per la prima infanzia iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta per minori;

-il Disciplinare regolante i rapporti con la REGIONE PUGLIA, sottoscritto in data _____;

-i contratti stipulati, ai sensi dell'art. 10 del predetto Avviso, con le Unità di Offerta iscritte al "Nuovo Catalogo Offerta Servizi 2015":

a.denominazione _____, con sede operativa nel Comune di _____, Via _____, codice pratica di iscrizione al Catalogo _____

b.denominazione _____, con sede operativa nel Comune di _____, Via _____, codice pratica di iscrizione al Catalogo _____

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. 755/2015 e ricordate nell'art. 3 del Disciplinare e art. 8 dell'Avviso pubblico;
- 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)
- si è provveduto a caricare in piattaforma dedicata di Sistema Puglia la/le copia/e conforme/i all'originale dei contratti di servizio FSC sottoscritti con le Unità di Offerta opzionate dalle famiglie e che trovano copertura finanziaria;**
- (da compilare solo se trattasi di RUP non presente sul MIR-Web) si è proceduto a iscrivere il RUP sul MIR-Web.**

CHIEDE, pertanto,

l'erogazione della prima anticipazione pari ad € _____, quale 50% dell'importo provvisorio assegnato con la con la D.D. n. 737 del 25.09.2015 da effettuare sul conto di girofondi numero _____.

Allega alla presente, quale parte integrante e sostanziale (*qualora non ancora inviati*), la seguente documentazione:

- 1)1 originale del disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia;
- 2)Copia conforme all'originale degli atti di impegno di spesa giuridicamente vincolante, da un minimo del 50% e fino al 100% del contributo assegnato all'Ambito con A.D. n. 737 del 25/09/2015 (FSC 2015), corredato del quadro economico riferito all'intero importo assegnato a valere sul FSC 2015;
- 3)Copia conforme all'originale dell'atto di nomina del RUP**
- 4)Copia Fotostatica del documento di identità del RUP e del Legale Rappresentante dell'Ambito

Il Responsabile Unico del Procedimento
Firma

Il Legale Rappresentante
Firma e timbro



SCHEMA B) - Domanda di pagamento anticipazione successiva alla prima

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____

Data _____

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

Oggetto: **FSC – APQ "Salute e Benessere" 2007/2013**
Buoni servizio per la prima infanzia
Domanda di pagamento del 45%.

Ambito di _____

Codice CUP di Programma _____

Importo regionale provvisorio assegnato all'Ambito Territoriale con la con la D.D. n. 737 del 25.09.2015:
€ _____

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

-la D.D. n. 634 del 07.08.2015 (BURP n. 117 del 20.08.2015), con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di servizi per minori (0 – 36 mesi);

-la D.D. n. 755 del 29.09.2015 (BURP n. 131 del 08.10.2015), con la quale è stato approvato e pubblicato l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la presentazione di domande di "Buoni servizio" per l'accesso ai servizi per la prima infanzia iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta per minori;

-il Disciplinare regolante i rapporti con la REGIONE PUGLIA, sottoscritto in data _____;

-i contratti stipulati, ai sensi dell'art. 10 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori iscritti nel Catalogo dell'offerta:

c.denominazione _____, con sede operativa nel Comune di _____, Via _____, codice pratica di iscrizione al Catalogo _____

d....

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

ATTESTA CHE

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

-sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale, in materia di contrasto al lavoro non regolare e, in quanto applicabile, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;



- la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, nonché effettuata entro i termini di ammissibilità/eleggibilità a rimborso comunitario;
- non sono stati ottenuti né richiesti ulteriori rimborsi, contributi e integrazioni di altri soggetti, pubblici, privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari per le medesime finalità;
- le istanze di accesso sono state istruite secondo le modalità indicate nella determinazione dirigenziale n. 755/2015 e ricordate nell'art. 3 del Disciplinare e art. 8 dell'Avviso pubblico;
- 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)
- si è provveduto a caricare in piattaforma dedicata di Sistema Puglia la/le copia/e conforme/i all'originale dei contratti di servizio FSC sottoscritti con le Unità di Offerta opzionate dalle famiglie e che trovano copertura finanziaria;
- si è provveduto a caricare in piattaforma Sistema Puglia la/le copia/e conforme/i all'originale degli atti di liquidazione FSC e dei mandati di pagamento quietanzati;
- si è proceduto a compilare la rendicontazione telematica sul MIR-Web per Euro _____ (tale importo deve essere uguale all'importo rendicontato in cartaceo).

CHIEDE, pertanto,

l'erogazione della 2^ anticipazione pari ad € _____, quale 45 % dell'importo provvisorio assegnato con la D.D. n. D.D. n. 737 del 25.09.2015 da effettuare sul conto di girofondi numero _____.

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

- 1.Relazione di accompagnamento di cui allo "SCHEMA D" linee guida per la rendicontazione;
- 2.Prospecto di rendicontazione analitica delle spese sostenute "Prospecto di Ambito - SCHEMA E";
- 3.Schede riepilogative di ogni Unità di Offerta, file Excel "Anagrafica Unità di Offerta - SCHEMA F" linee guida per la rendicontazione;
- 4.EVENTUALE adozione e invio in copia conforme all'originale degli ulteriori atti di impegno contabile
- 5.Copia fotostatica del documento di identità del RUP e del Legale rappresentante

Il Responsabile Unico del Procedimento
(firma)

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)



SCHEMA C) – Domanda di pagamento del saldo

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____
Data _____

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

Oggetto: **FSC – APQ “Salute e Benessere” 2007/2013**
Buoni servizio per la prima infanzia
Domanda di pagamento del saldo.

Ambito di _____
Codice CUP di Programma _____
Contributo finanziario provvisorio assegnato: € _____
Contributo finanziario erogato dalla Regione: € _____
Contributo finanziario **complessivamente** rendicontato: € _____

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

– la D.D. n. 634 del 07.08.2015 (BURP n. 117 del 20.08.2015), con la quale è stato approvato e pubblicato
l'Avviso pubblico per Manifestazione di interesse all'iscrizione nel Catalogo telematico dell'offerta di
servizi per minori (0 – 36 mesi);

– la D.D. n. 755 del 29.09.2015 (BURP n. 131 del 08.10.2015), con la quale è stato approvato e pubblicato
l'Avviso pubblico rivolto ai nuclei familiari per la presentazione di domande di “Buoni servizio” per
l'accesso ai servizi per la prima infanzia iscritti nel Catalogo telematico dell'offerta per minori;

– il Disciplinare regolante i rapporti con la REGIONE PUGLIA, sottoscritto in data _____;

– i contratti stipulati, ai sensi dell'art. 10 del predetto Avviso sottoscritti con i seguenti soggetti erogatori
iscritti nel Catalogo dell'offerta:

e. denominazione _____, con sede operativa nel Comune di
_____, Via _____, codice pratica di iscrizione al Catalogo
_____;

f....

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

ATTESTA CHE

- In data _____ La somma spesa per l'erogazione dei buoni servizio è stata
interamente rendicontata;
- Il finanziamento presenta un avanzamento finanziario pari al ____% dell'investimento complessivo
ammissibile;
- Sono stati caricati gli atti di liquidazione e i mandati di pagamento quietanzati sulla piattaforma
dedicata;
- È stata caricata la rendicontazione sul MIR-Web.



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. 755/2015 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 dell'APQ "Benessere e Salute";
- 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 _____

CHIEDE, pertanto,

l'erogazione del saldo pari ad € _____, da effettuare sul conto di giro-fondi numero _____.

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

1. Relazione finale sull'attività svolta di cui allo "SCHEMA G" Linee guida regionali per la rendicontazione;
2. Prospetto di rendicontazione analitica delle spese sostenute "Prospetto di Ambito - SCHEMA E";
3. Schede riepilogative di ogni Unità di Offerta, file Excel "Anagrafica Unità di Offerta - SCHEMA F" linee guida per la rendicontazione;
4. **File formato jpg delle fotografie dei locali delle Unità di Offerta** di cui allo "SCHEMA H" Linee guida regionali;
5. **Atto di omologazione della spesa;**
6. Copia fotostatica del documento di identità del RUP e del Legale rappresentante

IL Responsabile Unico del Procedimento
(firma)

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)



SCHEMA D) - RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____ del _____

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

Oggetto: **FSC – APQ “Salute e Benessere” 2007/2013**
Buoni servizio per la prima infanzia

RELAZIONE di accompagnamento.

Ambito di: _____
Codice CUP di Programma _____
Importo regionale provvisorio concesso: € _____
Importo regionale rendicontato: € _____

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

• **Avanzamento fisico:**

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

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

• **Avanzamento finanziario:**

FSC 2007/2013 – Regione Puglia APQ “Benessere e Salute”

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE dei Buoni Servizio per la prima infanzia

Soggetti beneficiari Pubblici

a cura della Sezione Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, Assessorato al Welfare



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

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

• **Avanzamento procedurale:**

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

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

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

IL Responsabile Unico del Procedimento
(firma)

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)

Data inizio attività	Data fine attività	Adempimenti svolti



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 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.

9. ALLEGATI SCHEMI ESEMPLIFICATIVI

1. SCHEMA A - domanda di pagamento prima anticipazione
2. SCHEMA B - domanda di pagamento anticipazione successiva alla prima
3. SCHEMA C - domanda di pagamento del saldo
4. SCHEMA D - relazione di accompagnamento
5. SCHEMA E - prospetto di Ambito
6. SCHEMA F - prospetto Unità di Offerta
7. SCHEMA G - relazione finale
8. SCHEMA H - fac-simile di targa



CODICE PROGETTO: _____ : AMBITO TERRITORIALE DI _____

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

A) INVESTIMENTO COMPLESSIVO 0,00

C) % DEL CONTRIBUTO REGIONAL 100%

DI CUI

1) BUONI SERVIZIO € 0,00

2) SPESE DI GESTIONE (max 2%) € 0,00



SCHEMA E – "PROSPETTO DI AMBITO" Scheda riepilogativa

Totale erogazione regionale

€ 0,00

Sezione adempimenti MIR-Web

SPESA DICHIARATA (mese e anno)

€ 0,00

PARI AL (almeno 70% erogato)

#DIV/0!

AVANZAMENTO DEL TOTALE PRO

#DIV/0!



SCHEMA F - "PROSPETTO UNITA' DI OFFERTA"

CODICE PRATICA: _____
 AMBITO TERRITORIALE DI: _____
 Denominazione Gestore _____
 Denominazione Unità di offerta _____
 Codice Fiscale/Partita Iva _____
 Articolo reg. regionale n. 4/2007 _____
 Comune sede del servizio _____
CUP DI PROGRAMMA _____

Contratto di Servizio n. _
 del __-___. Periodo di
 validità dal _____ al

Bonifico su IBAN

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

CODICI DOMANDA relativi alla fattura	Importo Buono servizio attestato
--------------------------------------	----------------------------------

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

CODICI DOMANDA relativi alla fattura	Importo Buono servizio attestato
--------------------------------------	----------------------------------



• **Avanzamento finanziario:**

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

- In assenza di avanzamento di spesa illustrarne le motivazioni:

(.....)

• **Avanzamento procedurale:**

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

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

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

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

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

- Struttura / Servizio XX

OCCUPAZIONE		A	B
PROFILO PROF. /RUOLO RICOP.	SESSO	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI PRIMA DELL'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO
....	DONNE		
	UOMINI		
....	DONNE		
	UOMINI		
....	DONNE		
	UOMINI		
TOTALE	DONNE		
	UOMINI		



SCHEMA G) - RELAZIONE FINALE

Da riportare su carta intestata dell'ente

Prot. n. _____ del _____

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

Oggetto: **FSC – APQ “Salute e Benessere” 2007/2013**
Buoni servizio per la prima infanzia

RELAZIONE FINALE.

Ambito di: _____
Codice CUP di Programma _____
Importo regionale **definitivamente** concesso: € _____
Importo regionale complessivamente erogato: € _____
Importo regionale rendicontato: € _____

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

• **Avanzamento procedurale:**

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

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

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

FSC 2007/2013 – Regione Puglia APQ “Benessere e Salute”

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE dei Buoni Servizio per la prima infanzia
Soggetti beneficiari Pubblici

a cura della Sezione Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, Assessorato al Welfare



- Struttura / Servizio XY

OCCUPAZIONE		A	B
PROFILO PROF. /RUOLO RICOP.	SESSO	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI PRIMA DELL'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO
....	DONNE		
	UOMINI		
....	DONNE		
	UOMINI		
....	DONNE		
	UOMINI		
TOTALE	DONNE		
	UOMINI		

- Struttura / Servizio YY

OCCUPAZIONE		A	B
PROFILO PROF. /RUOLO RICOP.	SESSO	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI PRIMA DELL'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO	VOLUME OCCUPAZIONALE DELLE STRUTTURE/ SERVIZI DOPO L'INTERVENTO DEI BUONI SERVIZIO
....	DONNE		
	UOMINI		
....	DONNE		
	UOMINI		
....	DONNE		
	UOMINI		
TOTALE	DONNE		
	UOMINI		

Per un totale complessivo di nuova occupazione pari ad _____⁹, di cui _____ donne e _____ uomini.

IL Responsabile Unico del Procedimento
(firma)

Il Legale Rappresentante
(firma e timbro)

⁹ Qui va indicata la sommatoria delle differenze tra la colonna B e la colonna A per ciascuna delle tabelle

FSC 2007/2013 - Regione Puglia APQ "Benessere e Salute"

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE dei Buoni Servizio per la prima infanzia

Soggetti beneficiari Pubblici

a cura della Sezione Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità, Assessorato al Welfare



FSC

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

DIP. SVILUPPO ECONOMICO



REGIONE PUGLIA



ASSESSORATO AL WELFARE

INTERVENTO FINANZIATO DALLA REGIONE PUGLIA
CON RISORSE DEL FONDO SVILUPPO E COESIONE
APQ 2007/2013 "BENESSERE E SALUTE"
"INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO"
PROGETTO: BUONI SERVIZIO PER LA PRIMA INFANZIA

UNITA' DI OFFERTA ISCRITTA AL CATALOGO REGIONALE

Il presente allegato si compone di n. 32 facciate
La Dirigente della Sezione Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità



Dr.ssa Francesca Zampano