

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente a firma unica: DETERMINAZIONE n° 1985 del 24/02/2011

Proposta: DPG/2011/2277 del 18/02/2011

Struttura proponente: SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO
DIREZIONE GENERALE CULTURA, FORMAZIONE E LAVORO

Oggetto: MODIFICHE AL DISCIPLINARE INFORMATIVO PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DEI VOUCHER DI CARATTERE CONCILIATIVO APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 4874/2009

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO

Firmatario: MARISA BERTACCA in qualità di Responsabile di servizio

Luogo di adozione: BOLOGNA data: 24/02/2011

**SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA'
REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA
FORMAZIONE E DEL LAVORO
IL RESPONSABILE**

Visti i regolamenti (CE):

- n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n.1784/1999 e s.m.;
- n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le 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 e ss.mm.;
- n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/06 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. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e s.m.;

Viste le deliberazioni della Giunta Regionale, esecutive ai sensi di legge:

- n. 140 del 11/03/2008 e successive modifiche, avente ad oggetto "Approvazione disposizioni in merito alla programmazione, gestione e Controllo delle attività formative e delle Politiche attive del lavoro comprensive delle disposizioni di cui al Capo II, Sezione IV della L.R. 12/2003";
- n. 1480 del 12 ottobre 2009, avente ad oggetto "Avviso per la presentazione di candidature per l'erogazione

del voucher di carattere conciliativo rivolto alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi di infanzia anno educativo 2010/2011;

- n. 106 dell' 1/02/2010, avente ad oggetto "Approvazione delle candidature per l'erogazione di voucher di carattere conciliativo per la frequenza dei nidi d'infanzia. Anno scolastico 2010/2011";

Vista, inoltre, la determinazione n. 4874/2009 "Disciplinare informativo per la gestione e il controllo dell'erogazione dei voucher di carattere conciliativo, di cui alla DGR n. 411/2009";

Richiamato, in particolare, il punto 6) del dispositivo della deliberazione della Giunta regionale n. 106/2010 in cui viene stabilito che gli Enti referenti per l'ambito distrettuale dovranno seguire, ai fini dell'erogazione dei voucher, le procedure gestionali e di controllo, nonché attuare gli obblighi ed i compiti previsti dal "Disciplinare informativo" approvato con la succitata determinazione n. 4874/2009, attualmente in uso per l'erogazione dei voucher dell'annualità 2009/2010, e tenere altresì conto delle modifiche che verranno eventualmente ad esso apportate e che saranno opportunamente loro comunicate;

Ritenuto, pertanto, necessario apportare al "Disciplinare informativo" sopra citato alcune modifiche che, tenuto conto dell'esperienza precedente, garantiscano agli Enti referenti per l'ambito distrettuale, individuati con la sopra menzionata deliberazione della Giunta regionale n. 106 dell'1/02/2010, procedure gestionali e di controllo uniformi e più semplificate, per una gestione più efficiente dell'erogazione dei voucher dell'anno scolastico 2010/2011;

Dato atto che fino all'approvazione delle modifiche di cui sopra, si ritengono valide le procedure gestionali e di controllo previste con la determinazione n.4874/2009 alle quali gli Enti referenti si sono attenuti;

Considerato che tale "Disciplinare", diverrà, per gli Enti sopra citati, il documento di riferimento anche per le future programmazioni, salvo eventuali ulteriori modifiche/integrazioni che si rendessero necessarie;

Ritenuto, pertanto, di approvare l'Allegato 1) "Disciplinare informativo", corredato da apposita modulistica

(Modelli 1-1bis-2-3-4-5-6-7), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, contenente le procedure gestionali e di controllo nonché gli obblighi ed i compiti che gli Enti referenti per l'ambito distrettuale saranno tenuti a rispettare al fine dell'erogazione dei voucher in attuazione di quanto stabilito con la sopra citata deliberazione della Giunta regionale n. 106/2010;

Dato atto che gli Enti referenti per l'ambito distrettuale, individuati con la sopra menzionata deliberazione della Giunta regionale n. 106/2010, si impegnano a rispettare quanto contenuto nel "Disciplinare informativo", tramite la sottoscrizione del Modello 2, parte integrante dello stesso, e l'invio del medesimo al Servizio "Gestione e Controllo delle Attività realizzate nell'ambito delle Politiche della Formazione e del Lavoro" contestualmente alla richiesta di anticipo;

Vista la Legge regionale n. 43/2001 e ss.mm.;

Richiamate inoltre le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 1057/2006, recante "Prima fase di riordino delle strutture organizzative della Giunta Regionale. Indirizzi in merito alle modalità di integrazione interdirezionale e di gestione delle funzioni trasversali";
- n. 1663/2006 recante "Modifiche all'assetto delle Direzioni Generali della Giunta e del Gabinetto del Presidente";
- n. 2416/2008 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera n. 450/2007" e s.m;
- n. 1030/2010 "Assunzione di Dirigenti ai sensi dell'art. 18 e del combinato disposto degli artt. 18 e 19 comma 9 della legge regionale n. 43/2001 nell'organico della Giunta della Regione Emilia-Romagna";
- n. 1377/2010 "Revisione dell'assetto organizzativo di alcune Direzioni Generali" così come rettificata dalla delibera della Giunta regionale n. 1950/2010;

Richiamata altresì la determinazione n. 8198/2010 "Conferimento incarichi di livello dirigenziale della Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro";

Attestata la regolarità amministrativa

DETERMINA

per le motivazioni citate in premessa e qui integralmente riportate

1. di approvare, l'Allegato 1) "Disciplinare informativo", corredato da apposita modulistica (scaricabile dal sito: <http://www.emiliaromagnalavoro.it/voucherconciliativi.htm>) quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di stabilire che:
 3. il suddetto "Disciplinare" regola le modalità di gestione e controllo per l'erogazione dei voucher di carattere conciliativo rivolti alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi d'infanzia, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n.106 dell'1 febbraio 2010;
 4. gli Enti referenti per l'ambito distrettuale, individuati con la citata deliberazione della Giunta regionale n. 106/2010, si impegneranno al rispetto di quanto contenuto nel "Disciplinare informativo", secondo le modalità indicate in premessa;
 5. si ritengono valide, per il pregresso, le procedure gestionali e di controllo adottate dagli Enti referenti, previste con la determinazione n.4874/2009;
 6. il suddetto "Disciplinare", diverrà il documento di riferimento anche per le future programmazioni, salvo eventuali ulteriori modifiche/integrazioni che si rendessero necessarie;

7. di rimandare, per quanto non espressamente previsto dal presente atto, a quanto contenuto nelle sopra menzionate deliberazioni della Giunta regionale n. 1480/09 e 106/2010.

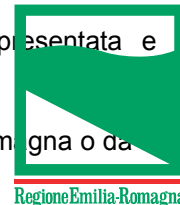
La Responsabile del Servizio
Marisa Bertacca



DISCIPLINARE INFORMATIVO PER L'EROGAZIONE DEI VOUCHER DI CARATTERE CONCILIATIVO

Gli Enti referenti per l'ambito distrettuale si impegnano a:

- 1) gestire l'erogazione dei voucher come da domanda di candidatura presentata e approvata dall'amministrazione regionale;
- 2) accettare l'attività di controllo e vigilanza espletata dalla Regione Emilia-Romagna o dai suoi organi di controllo competenti;
- 3) rispettare le regole e gli adempimenti in tema di "Informazione e pubblicità" degli interventi previste dalle disposizioni attuative;
- 4) osservare le normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di gestione/rendicontazione amministrativa e finanziaria del progetto;
- 5) assicurare, sotto la propria responsabilità, il rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale, assicurativa e di sicurezza dei lavoratori;
- 6) assicurare e garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di idoneità di strutture, impianti ed attrezzature utilizzate per l'attuazione delle singole azioni;
- 7) assicurare che l'erogazione dei voucher avvenga previo rispetto delle condizioni che danno diritto all'assegnazione;
- 8) rispettare nello specifico gli adempimenti riportati nei punti seguenti:



A. **Informazione dell'iniziativa, selezione dei destinatari, avvio attività**

Gli Enti referenti per l'ambito distrettuale provvedono:

- a garantire adeguata e tempestiva informazione dell'iniziativa a tutte le famiglie potenzialmente interessate, residenti nel proprio territorio, tramite appositi bandi emessi dai Comuni del distretto o dal solo capo-distretto;
- ad espletare le procedure di ammissione e di selezione delle domande di voucher inoltrate dalle stesse famiglie (coerentemente con quanto indicato nel "Formulario per la presentazione delle candidature") e a definire una graduatoria dei destinatari del voucher;
- a verificare i requisiti di ammissibilità al voucher (condizione occupazionale del destinatario e dell'altro genitore, requisiti di reddito, residenza) prima dell'invio alla Regione delle graduatorie, attraverso la raccolta di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ART.46 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000) rilasciata dal destinatario e dall'altro genitore nel quale essi autocertificano il possesso dei requisiti e si impegnano a dare tempestiva comunicazione al Comune nel caso di perdita degli stessi. Per quanto riguarda la condizione occupazionale, i destinatari si impegnano a segnalare al Comune l'eventuale passaggio alla "non occupazione" nello stesso mese in cui cessino l'attività lavorativa;
- ad inviare al "Servizio Lavoro" della Regione Emilia Romagna, ai fini della presa d'atto delle graduatorie, formale comunicazione contenente:
 - estremi degli atti di approvazione delle graduatorie;
 - numero complessivo dei posti voucher attivati (corrispondente al numero dei destinatari indicati nel Modello 1 sotto citato);
 - numero totale dei voucher richiesti (corrispondente al numero complessivo delle mensilità di

- erogazione previste);
- importo del finanziamento FSE richiesto (corrispondente al numero totale dei voucher richiesti e coincidente con l'importo indicato nel Quadro di controllo del Modello 1);
- Modello 1 - Elenco destinatari avvio (anche in formato elettronico alla casella di posta elettronica dedicata voucherconciliativi@regione.emilia-romagna.it) compilato seguendo le apposite istruzioni riportate nella "Guida alla compilazione del modello".
Si rammenta che la percentuale prevista nel Modello 1 deve essere uguale o superiore a quella prevista in fase di candidatura.

B. Liquidazione anticipo

Entro 15 gg dalla comunicazione dell'avvenuta presa d'atto delle graduatorie, inviata dal "Servizio Lavoro", gli Enti referenti per l'ambito distrettuale sono tenuti ad inviare al Servizio "Gestione e Controllo delle attività realizzate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro" della Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro della Regione:

- Richiesta di anticipo del 70% della quota FSE, come da Modello 2 – Richiesta di anticipo;
- Modello 1-bis Tracciato anagrafica Destinatari (anche in file excel alla casella di posta elettronica dedicata).

C. Adempimenti in corso d'opera

Gli Enti referenti gestiranno i processi di erogazione dei voucher ai destinatari in modo da garantire una gestione efficiente dell'iniziativa e nel rispetto delle seguenti condizioni:

- Obbligatorietà della raccolta e conservazione presso il Comune referente per l'ambito distrettuale delle fatture/ricevute fiscali (o copie conformi all'originale e comunque documenti contabili avente forza probatoria equivalente) emesse dalle strutture per i servizi nido fruiti dalla famiglia assegnataria del voucher. La somma delle fatture/ ricevute fiscali (o copie conformi all'originale e comunque documenti contabili avente forza probatoria equivalente) dovranno coincidere con l'importo totale della retta (comprendente quota FSE, quota Comune e quota destinatario).
- Tracciabilità del pagamento totale delle rette attraverso l'acquisizione, da parte dell'amministrazione erogante, di una dichiarazione emessa dalle strutture per i servizi nido dalla quale si evinca che tutte le rette sono state incassate o dal Comune nel solo caso in cui sia lo stesso ad erogare la quota spettante alle singole famiglie.
Attraverso le documentazioni raccolte presso i Comuni capi distretto, deve essere possibile dimostrare che per ogni posto nido il valore massimo del voucher, finanziato dal Fondo Sociale Europeo, non è superiore al 50% della retta effettiva a carico dell'utente comprensiva di tutte le spese e in ogni caso non superiore ai 250,00 Euro.
- Tracciabilità di tutti i mandati di liquidazione dei Comuni (da presentarsi in sede di verifica anche in formato elettronico);
- Verifica, da parte dell'amministrazione erogante, della fruizione del servizio all'interno delle strutture private autorizzate. Tale controllo avviene per ogni beneficiario sulla base di un registro di riepilogo delle giornate di presenza, coerentemente con il regolamento di frequenza e con la fatturazione effettuate a cura della struttura nido per il servizio erogato. Si ricorda che l'assegnatario, per ogni mese in cui beneficia del voucher, ha diritto all'erogazione della quota FSE qualora il figlio abbia effettivamente fruito del servizio nido, salvo casi eccezionali ed adeguatamente certificati (es. malattia). In caso di riduzione temporanea della retta mensile per parziale frequenza, il Comune capo distretto lo indicherà nel Modello 3 Lista spese sostenute e l'importo del voucher FSE sarà calcolato sulla base della retta effettivamente pagata.
- Aggiornamento periodico del foglio di monitoraggio delle liquidazioni mensili (**Modello 3 – Lista spese sostenute**) da conservare presso i propri uffici;

- Monitoraggio dei subentri e ritiri ai fini dell'aggiornamento del modello 1-bis come previsto al successivo punto D) "Rendicontazione dell'iniziativa";
- Invio del **Modello 4 "Stato di avanzamento"** entro il 31/03 dell'anno successivo all'anno di avvio delle attività (es. voucher conciliativi 2010/2011, invio del modello 4 entro il 31/03/2011). Si precisa che la Regione si riserva in ogni caso la facoltà di aumentare il numero degli stati d'avanzamento intermedi, o di variarne la data di presentazione, dandone congruo preavviso agli Enti referenti .

D. Rendicontazione dell'iniziativa

Gli Enti referenti, ai fini della rendicontazione finale, dovranno inviare al Servizio "Gestione e Controllo delle attività realizzate nell'ambito delle politiche della formazione e del lavoro" della Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro della Regione entro il 30/10 dell'anno successivo all'anno di avvio delle attività (es. voucher conciliativi 2010/2011, invio del rendicontazione finale entro il 31/10/2011) la seguente documentazione:

- **Modello 3 – Lista spese sostenute:** contiene l'elenco di tutte le spese sostenute relative all'operazione e va inviato all'amministrazione regionale solo al termine dell'attività;
- **Modello 5 – Relazione finale;**
- **Modello 6 – Dichiarazione finale della spesa sostenuta;**
- **Modello 7 - Dati di monitoraggio sull'offerta complessiva** di posti nei servizi educativi d'infanzia pubblici e convenzionati dell'annualità di riferimento (20../20...). Il Servizio Lavoro della Regione si riserva la facoltà di richiedere approfondimenti sui dati di monitoraggio inviati.
- **File aggiornato del Modello 1-bis** le schede anagrafiche dei destinatari in formato elettronico trasmesse tramite il **Modello 1-bis "Tracciato destinatari"**, **nel caso si siano verificati** subentri o rinunce.

Nel caso in cui un beneficiario, non originariamente indicato negli allegati Modello 1 – "elenco destinatari avvio" o Modello 1-bis "Tracciato destinatari", sia subentrato ad un altro rinunciataro a seguito di procedure formali di scorrimento delle graduatorie, i Comuni dovranno inviare nuovamente, in fase di rendicontazione finale, l'allegato Modello 1 - bis "tracciato destinatari" aggiornato.

In tale versione finale del Modello 1 - bis "tracciato destinatari" andrà evidenziato, per i casi di subentro o rinuncia, nelle ultime due colonne, se quel destinatario è subentrato o ha rinunciato e la relativa data in cui il subentro o la rinuncia ha avuto effetto.

Si ricorda che il destinatario, per avere diritto alla piena mensilità voucher FSE (fermo restando quanto previsto in merito alla frequenza del nido) deve possedere il requisito di "occupazione" almeno per un giorno nel mese di riferimento.

Dalla lista spese sostenute (Modello 3) deve potersi evincere che la quota di contributo degli Enti beneficiari, come indicato nella formale presa d'atto approvata dal Servizio Lavoro di cui sopra (Modello 1), rimanga invariata e comunque venga mantenuta almeno la medesima percentuale di rapporto sul finanziamento richiesto in caso di parziale utilizzo dei finanziamenti FSE accordati.

L'amministrazione regionale in seguito al ricevimento della rendicontazione finale provvederà alla quantificazione e comunicazione del saldo spettante e all'erogazione dello stesso previo invio, da parte dell'Ente referente per l'ambito distrettuale, della relativa richiesta di erogazione su presentazione di regolare nota.

E. Monitoraggio e controllo da parte degli Enti referenti

Gli Enti referenti per l'ambito distrettuale si impegnano ad accettare l'attività di controllo e vigilanza espletata dalla Regione Emilia-Romagna o da altri competenti organi di controllo, a rispettare le procedure di monitoraggio fisico e finanziario previste dalle [disposizioni attuative](#) DGR 140/08 e ss.mm. e fornire la documentazione e i dati richiesti.

In particolare, gli Enti sono tenuti a verificare la veridicità delle autodichiarazioni dei genitori destinatari dei voucher, in merito al permanere del possesso dei requisiti per l'ammissione al voucher, attraverso controlli

su un campione di mensilità che rappresenti un totale di quota FSE non inferiore al 5% dell'importo FSE complessivo. I tre requisiti previsti per l'ammissione al voucher sono:

1. **Reddito:** occorre verificare che il nucleo familiare richiedente abbia un indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), in corso di validità, non superiore a 35.000,00 euro, calcolato ai sensi della normativa in materia;
2. **Condizione occupazionale:** poiché il destinatario si impegna a comunicare tempestivamente il mantenimento dei requisiti di accesso al voucher, il Comune dovrà effettuare controlli nel corso di tutta l'annualità. A tal proposito, si ricorda che il voucher è riservato alle famiglie in cui entrambi i genitori o uno solo, in caso di famiglie mono genitoriali, sono occupati. Tale requisito deve essere garantito per tutto il periodo in cui si beneficia del voucher, pena la cessazione del diritto a partire dal mese successivo alla perdita del requisito. Saranno eliminate, pertanto, le famiglie in cui anche uno solo dei genitori si trovi nella condizione di "disoccupazione", o comunque "privo di occupazione" ai sensi della legislazione vigente. Si precisa che per famiglie mono genitoriali si intendono, esclusivamente, quelle composte da un unico genitore in quanto: vedovo, nubile/celibe, separato legalmente, divorziato, ma anche separato di fatto perché il coniuge risiede altrove per qualsiasi motivo (emigrazione, detenzione, ecc). Per le verifiche previste dal presente disciplinare in merito alla condizione occupazionale dei genitori, gli Enti possono richiedere l'accesso al SILER "Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna", in uso presso i Centri per l'impiego, in cui sono rintracciabili tutte le comunicazioni aziendali sulle assunzioni e sulle cessazioni dei rapporti di lavoro. In subordine, la verifica può essere richiesta direttamente alla Provincia di competenza, inoltrando l'elenco contenente i nominativi dei genitori medesimi che acquisiscono il voucher. Per tutti gli altri casi il Comune potrà utilizzare le diverse banche dati disponibili.

A titolo meramente esemplificativo il Comune, tenuto conto del controllo a campione che dovrà effettuare, si dovrà dotare di modalità di verifiche idonee ad espletare tale tipologie di controlli sulle diverse tipologie di destinatari (es. per i liberi professionisti tramite la verifica di contratti professionali attivi nel periodo di riferimento o versamenti dei contributi previdenziali; per i dipendenti pubblici attestazione dell'ente di riferimento, etc). Tali esemplificazioni non sono sicuramente esaustive e l'Ente referente ha l'assoluta autonomia di vagliare e applicare la soluzione più efficace per tale tipologia di controllo.

3. **Residenza:** si ricorda che il requisito di base per l'accesso ai voucher è la residenza in Emilia-Romagna del nucleo familiare o di almeno un genitore, con clausola di salvaguardia per quanto riguarda le famiglie domiciliate in Emilia-Romagna, purché almeno un genitore lavori in un'azienda della regione. Gli Enti referenti, per i controlli, terranno conto anche dei criteri e priorità relativi alla residenza/domicilio del nucleo familiare o di almeno un genitore nel distretto/comune che richiede il voucher, utilizzati per la redazione delle graduatorie.
A titolo esemplificativo per agevolare tale verifica il Comune potrà utilizzare le banche dati disponibili (es. anagrafe comunale).

Si precisa che il campione sul quale il Comune dovrà effettuare i controlli, dovrà riguardare un numero di mensilità tali per cui la somma delle quote di voucher FSE sia superiore al 5% del totale rendicontato. Per evidenziare le mensilità su cui è stato effettuato il controllo a campione su tutti e tre i requisiti di cui sopra è sufficiente apporre una X nell'apposita colonna dell'Allegato 3 – "Lista spese sostenute".

Si rammenta che il Comune è responsabile della verifica dei requisiti (reddito, condizione occupazionale e residenza) da effettuarsi sul campione dei destinatari, individuato secondo le modalità più idonee ed efficaci, documentando e dando riscontro dei controlli effettuati.

F. **Monitoraggio e controllo da parte della Regione**

La Regione Emilia Romagna effettuerà:

- controlli in loco sulla documentazione e sui dati trasmessi dagli Enti referenti per l'ambito distrettuale, in occasione della **rendicontazione finale**, al fine di verificare la presenza e la correttezza della seguente documentazione:

- Avvisi pubblici rivolti ai nidi privati e alle famiglie;
- Fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, emessi dalle strutture e documenti collegati (vedi punto 2);
- Mandati di pagamento dei Comuni (visibili in loco anche in formato elettronico);
- Documentazione attestante l'intero pagamento delle rette;
- Le dichiarazioni di certificazione dei destinatari e la documentazione attestante la verifica e i controlli effettuati anche in merito alla frequenza, al reddito, alla residenza e alla condizione occupazionale.

G. Informazione

Tutta la documentazione in formato file è scaricabile dal sito :

<http://www.emiliaromagnalavoro.it/voucherconciliativi.htm>

I Modelli 1, 1bis e 3 dovranno essere inviati da parte degli Enti referenti per l'ambito distrettuale anche in formato elettronico al seguente indirizzo:

voucherconciliativi@regione.emilia-romagna.it



Voucher di carattere conciliativo rivolto alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi d'infanzia

Anno

Quadro di controllo

DISTRETTO

CODICE (ORGANISMO) ENTE REFERENTE

DENOMINAZIONE ENTE REFERENTE PER L'AMBITO DISTRETTUALE

RIF. PA

Totale FSE	€ -
Totale contributo comunale	€ -
Totale contributi	€ -
Contributi comune / Totale contributi	#DIV/0!
Totale quote a carico del destinatario	€ -
Totale rette	€ -

MODELLO 1 - ELENCO DESTINATARI AVVIO

Comune di riferimento per il destinatario	Struttura nido	Destinatario (genitore: Cognome e Nome)	A - Valore voucher FSE	B - Valore contributo comunale	C - Valore quota retta a carico del destinatario	D - Totale retta (verificare D = A+B+C)	Numero Mensilità	Totale quota FSE per l'annualità	Totale quota comune per l'annualità	tot quota destinatario	tot rette
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0

Comune di riferimento per il destinatario	Struttura nido	Destinatario (genitore: Cognome e Nome)	A - Valore voucher FSE	B - Valore contributo comunale	C - Valore quota retta a carico del destinatario	D - Totale retta (verificare D = A+B+C)	Numero Mensilità	Totale quota FSE per l'annualità	Totale quota comune per l'annualità	tot quota destinatario	tot rette
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0

Comune di riferimento per il destinatario	Struttura nido	Destinatario (genitore: Cognome e Nome)	A - Valore voucher FSE	B - Valore contributo comunale	C - Valore quota retta a carico del destinatario	D - Totale retta (verificare D = A+B+C)	Numero Mensilità	Totale quota FSE per l'annualità	Totale quota comune per l'annualità	tot quota destinatario	tot rette
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0
								0	0	0	0

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL FILE

Ogni riga del Modello-1 rappresenta una assegnazione ad un destinatario del voucher

Ogni assegnazione si identifica per:

- 1 comune, all'interno del distretto, che ha ammesso alle agevolazioni, con propria graduatoria, il destinatario.
- 2 struttura nido presso cui il figlio usufruisce dei servizi nido
- 3 destinatario (nome e cognome del genitore intestatario della retta)
- 5 Il numero di mensilità previsto durante le quali il destinatario usufruirà dei voucher
- 6 I valori in euro delle quote della retta:

A Quota a carico del FSE (mai superiore a 250 o al 50% della quota totale D)

B Quota a carico del comune

C Quota a carico del destinatario

D Retta totale (uguale alla somma delle tre quote A, B, C)

Un quadro riepilogativo, in alto consente di quantificare il contributo FSE e il rapporto del contributo comunale sul totale contributi.

Il file non ha alcuna protezione. E' già impostato per la stampa, tuttavia è consentito al comune di modificare queste impostazioni purché essa resti chiara.

Il file va compilato una sola volta ed inviato al Servizio Lavoro della Regione la data prevista.



Voucher di carattere conciliativo rivolto alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi d'infanzia

Modello 1-Bis

Anno

DISTRETTO
CODICE (ORGANISMO) ENTE REFERENTE
DENOMINAZIONE ENTE REFERENTE PER L'AMBITO DISTRETTUALE
RIF. PA

(*) genitore che presenta la domanda intestatario retta

RIFPA	Nome	Cognome (*)	Data_di_nascita	Comune_nascita	Provincia_nascita	Codice_fiscale	Cittadinanza	Sesso	residenza_in_dirizzo	residenza_comune	residenza_provincia	residenza_cap	residenza_pre fisso	residenza_telefono



Modello 1-Bis

telefonia_m obile	indirizzo_e mail	domicilio_i ndirizzo	domicilio_c omune	domicilio_pr ovincia	domicilio_c ap	domicilio_pr efisso	domicilio_te lefono	titolo_di_stu dio	condizione_occ upazionale	tipo_contratt o	tipo_svantag gio	CF_Azienda_Appar tenenza	Subentro_Cessazio ne	Data_subentro_ces sazione

Modello 2 – Richiesta di anticipo

REGIONE EMILIA ROMAGNA
Direzione Generale Cultura Formazione e
Lavoro
Servizio “Gestione e Controllo delle Attività
finanziate nell'ambito delle Politiche della
Formazione e del Lavoro”
Viale A. Moro 38 - 40127 BOLOGNA

RICHIESTA DI ANTICIPO

OGGETTO: Voucher di carattere conciliativo rivolto alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi d'infanzia - **Operazione N°** _____ **Delibera N°**

Il sottoscritto _____ Legale Rappresentante (o delegato dal Legale Rappresentante) del Comune di _____ (in qualità di Capo distretto)

impegnandosi a rispettare gli obblighi e le procedure contenute nel “Disciplinare informativo”

RICHIEDE

l'erogazione dell'anticipo di € pari al 70% dell'importo di € (di cui all'atto n. del approvato dal Servizio “Lavoro” della Regione Emilia Romagna).

La presente dichiarazione è resa in consapevolezza degli obblighi e responsabilità previsti dall'art.47 del DPR 28/12/2000 n° 445.

Il Legale Rappresentante (o suo delegato)
(Firma per esteso)

(luogo e data)

All.: copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.



Voucher di carattere conciliativo rivolto alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi d'infanzia Anno 20../20...

MODELLO 3 - LISTA SPESE SOSTENUTE

Quadro di controllo

DISTRETTO
 CODICE ORGANISMO
 ENTE REFERENTE PER L'AMBITO DISTRETT.
 RIF PA

Totale FSE	€ -
Totale contributo comunale	€ -
Totale contributi	€ -
Contributi comune / Totale contributi	#DIV/0!
Totale quote a carico del destinatario	€ -
Totale rette	€ -

DATI DEL MANDATO CHE PAGA LA QUOTA FSE				DATI DEL MANDATO CHE PAGA LA QUOTA COMUNALE - NON COMPILARE NEL CASO SIA LO STESSO MANDATO CHE PAGA LA QUOTA FSE				DATI DELLA MENSILITA' VOUCHER								
Numero Mandato di pagamento	Data del mandato	Comune titolare del mandato	Importo mandato	Numero Mandato di pagamento	Data del mandato	Comune titolare del mandato	Importo mandato	Comune di riferimento per il destinatario	Struttura nido	Destinatario (genitore: Cognome e Nome)	A - Valore voucher FSE	B - Valore contributo comunale	C - Valore quota retta a carico del destinatario	D - Totale retta (verificare D = A+B+C)	Mese	Controlli

Timbro e firma del legale rappresentante o delegato _____

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL FILE

Ogni riga del modello-3 rappresenta una mensilità di voucher per un preciso destinatario.

Ogni mensilità di voucher si identifica per:

A	il mandato di pagamento con il quale è stata liquidata la quota FSE (questa quota può essere stata erogata al destinatario o alla struttura nido). Tali dati (1-2-3-4) potrebbero ripetersi per più righe nel caso in cui il Comune esegua pagamenti cumulativi attraverso lo stesso mandato (più mesi o più destinatari). Il mandato di pagamento si identifica per:
-1	numero
-2	data
-3	comune titolare del mandato
	Il comune titolare del mandato può anche non essere il comune che ha ammesso alle agevolazioni il destinatario (punto 3) nel caso in cui il comune capo distretto gestisca direttamente con propri mandati ai beneficiari o alle strutture nido le quote FSE.
-4	Importo mandato: Il valore totale del mandato in questione.
B	Il mandato di pagamento con il quale è stata liquidata la quota comunale. Tali dati sono da compilare solo nel caso in cui la quota comunale sia riferibile ad un mandato diverso da quello che liquida la quota FSE. I campi di dettaglio sono i medesimi 4 definiti per individuare il mandato che liquida l'FSE.
C	I dati specifici della mensilità di voucher. Essi sono:
- 6	comune, all'interno del distretto, che ha ammesso alle agevolazioni, con propria graduatoria, il destinatario.
- 7	struttura nido presso cui il figlio usufruisce dei servizi nido
- 8	destinatario (nome e cognome del genitore)
- 9	I valori in euro delle quote della retta:
	A Quota a carico del FSE (mai superiore a 250 o al 50% della quota totale D)
	B Quota a carico del comune
	C Quota a carico del destinatario
	D Retta totale (uguale alla somma delle tre quote A, B, C)
-10	Il mese di frequenza al nido
	controlli: inserire una crocetta (x) in quelle mensilità nelle quale il comune ha effettuato i controlli sui requisiti di ammissibilità al voucher.
-11	Si ricorda che il valore delle quote FSE delle mensilità controllate deve rappresentare almeno il 5% del totale del progetto.

L'assegnatario, per ogni mese di durata del voucher, avrà diritto all'erogazione della quota FSE solo qualora il figlio abbia effettivamente fruito del servizio nido d'infanzia comprovato dalla fatturazione da parte della struttura per il servizio erogato. In caso di riduzione temporanea della retta mensile per parziale frequenza il comune capo distretto deve calcolare nella riga di riferimento per quel mese la riparametrazione dell'importo della quota FSE per la medesima percentuale di riduzione.

Il file non ha alcuna protezione, è pertanto consentito al comune beneficiario di copiare alcune righe e modificarle. E' già impostato per la stampa, tuttavia è consentito al comune di modificare anche queste impostazioni purché essa resti chiara.

Il file va aggiornato mensilmente ed inviato in occasione della rendicontazione finale sia in formato cartaceo che elettronico.



Modello 4

Voucher di carattere conciliativo rivolto alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi d'infanzia

Anno 20../20..

Stato avanzamento intermedio AL 28/02/20..

Ente referente per l'ambito distrettuale	
Ambito distrettuale di	
Indirizzo legale	
Comune	
Provincia	
Codice Ente referente	
Rif PA	

SINTESI DATI AL 28/02/..

	APPROVATI (PRESA D' ATTO)	SITUAZIONE AL 28/02
Numero destinatari voucher		
Numero totale voucher (N° destinatari x n. mesi di fruizione)		
Finanziamento FSE richiesto/erogato		
Contributo comunale		
% del contributo comunale rispetto al costo complessivo del progetto		

I DESTINATARI

I destinatari del progetto

Numero di destinatari voucher avviati ed indicati a modello 1 - elenco destinatari avvio	
Numero di destinatari che hanno rinunciato o perso i requisiti	
Numero di persone che sono subentrate a quelle uscite.	

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Descrivere, con particolare evidenza agli scostamenti rispetto a quanto programmato. le caratteristiche dei processi che sono stati messi in atto per:

- Promozione dell'iniziativa
- Individuazione dei servizi educativi privati che hanno messo a disposizione posti voucher
- Pubblicizzazione del bando
- Assistenza alle famiglie e ai servizi educativi aderenti
- Ricevimento e valutazione delle domande pervenute
- Erogazione dei voucher

CRITICITA'

Descrivere le eventuali criticità emerse in fase di promozione dell'iniziativa e in fase di erogazione dei contributi

CONTROLLI

Le attività di controllo messe in campo nel corso dell'erogazione dei voucher
(Descrivere attività di controllo realizzate, il numero di mensilità verificate e gli esiti di tali controlli, dando particolare evidenza alle eventuali irregolarità riscontrate)

- N. di mensilità su cui sono stati effettuati i controlli
- % FSE controllato
- Descrizione delle modalità di controllo effettuate
- Esiti dei controlli effettuati, dando particolare evidenza alle eventuali irregolarità riscontrate e ai provvedimenti conseguenti

DICHIARAZIONE DI CONTROLLI EFFETTUATI

L'Ente referente per l'ambito distrettuale, nella persona del suo legale rappresentante, dichiarare che alla data sono stati effettuati controlli formali su tutta la documentazione acquisita e controlli sostanziali su singole mensilità in ragione di un campione non inferiore al 5% della quota imputata al FSE.

Si ricorda che i controlli sostanziali constano in verifiche della veridicità delle dichiarazioni sostitutive (ART.46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000) rilasciate dal destinatario e dall'altro genitore in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità al voucher:

- 1) condizione occupazionale del destinatario e dell'altro genitore
- 2) requisiti di reddito
- 3) residenza.

Firma del legale rappresentante

**Modello 5**

**Voucher di carattere conciliativo rivolto alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi d'infanzia
Anno 20../20..**

Relazione Finale

Ente referente per l'ambito distrettuale	
Ambito distrettuale di	
Indirizzo legale	
Comune	
Provincia	
Rif. P.A.	

QUADRO RI EPI LOGATIVO DATI AL TERMINE

	RICHIESTI ED APPROVATI (DGR VALIDAZIONE CANDIDATURE)	APPROVATI (PRESA D' ATTO)	DATI AL TERMINE (per rendiconto)
Numero destinatari voucher			
Numero totale voucher (N° destinatari x n. mesi di fruizione)			
Finanziamento FSE			
Contributo comunale			
% del contributo comunale rispetto al costo complessivo del progetto			

DESTINATARI

Indicare le seguenti caratteristiche dei destinatari del progetto, non contenute nel modello 1-bis "Tracciato destinatari", segnalando le peculiarità degne di nota dei singoli Comuni aderenti e dando anche evidenza degli scostamenti rispetto a quanto programmato.

Composizione del nucleo familiare:

- n. nuclei familiari con entrambi i genitori
- n. nuclei familiari con entrambi i genitori e altri adulti presenti
- n. nuclei mono genitoriali, con indicazione del sesso
- n. nuclei familiari con altri figli minori
- altro

I SEE:

- n. destinatari con ISEE fino a € 15.000
- n. destinatari con ISEE da € 15.001 fino a € 25.000
- n. destinatari con ISEE da € 25.001 fino a € 35.000

IMPATTI E RICADUTE

Gli impatti e le ricadute socioeconomiche del progetto sul distretto

Indicare:

- Numero di destinatari di voucher che erano presenti nella lista di attesa di ciascun Comune aderente al progetto
- Impatto sui nidi privati (in particolare eventuali cambiamenti prodotti nelle gestioni e nelle offerte di servizi)
- Effetti sulla gestione amministrativa comunale in termini di oneri, tempi, risorse dedicate ecc., con particolare riferimento agli effetti sull' Ente referente
- Esiti sui destinatari con riferimento all'accesso e alla permanenza nel mercato del lavoro e alla progressione di carriera
- Gradimento dell'utenza, indicando in particolar modo i risultati di eventuali indagini sulla qualità percepita.

CONTROLLI EFFETTUATI

Le attività di controllo messe in campo nel corso dell'erogazione dei voucher

Indicare:

- N. di mensilità su cui sono stati effettuati i controlli
- % FSE controllato
- Descrizione delle modalità di controllo
- Esiti dei controlli effettuati, dando particolare evidenza alle eventuali irregolarità riscontrate e ai provvedimenti conseguenti

DI CHIARAZIONE DI CONTROLLI EFFETTUATI

L'Ente referente per l'ambito distrettuale, nella persona del suo legale rappresentante, deve dichiarare che alla data sono stati effettuati controlli formali su tutta la documentazione acquisita e controlli sostanziali su singole mensilità, in ragione di un campione non inferiore al 5% della quota imputata al FSE.

Si ricorda che i controlli sostanziali constano in verifiche della veridicità delle dichiarazioni sostitutive (ART.46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000) rilasciate dal destinatario e dall'altro genitore in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità al voucher:

- 1) condizione occupazionale del destinatario e dell'altro genitore,
- 2) requisiti di reddito,
- 3) residenza.

Firma del legale rappresentante

Modello 6

REGIONE EMILIA ROMAGNA
 Direzione Generale Cultura Formazione e
 Lavoro
 Servizio "Gestione e Controllo delle Attività
 finanziate nell'ambito delle Politiche della
 Formazione e del Lavoro"
 Viale A. Moro 38-40127 BOLOGNA

DICHIARAZIONE FINALE DELLA SPESA SOSTENUTA

OGGETTO: Voucher di carattere conciliativo rivolto alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi d'infanzia - Operazione N° _____ Delibera N°

Il sottoscritto _____ Legale Rappresentante (o delegato dal Legale Rappresentante) del Comune di _____ (in qualità di Capo distretto)

DICHIARA

che sono stati pagati i voucher FSE di carattere conciliativo rivolto alle famiglie dell'Emilia-Romagna per la frequenza ai nidi d'infanzia, per un ammontare totale di Euro _____

Descrizione dettagliata:

Valore complessivo dei voucher assegnati FSE con la presa d'atto N del	€
Anticipo 70% incassato FSE	€
Importo totale FSE erogato per l'operazione in oggetto	€
Saldo FSE di cui si richiede la liquidazione	€

In allegato il modello 3 "Lista Spese Sostenute" con l'elenco dei mandati di pagamento attraverso i quali sono stati erogati i voucher.

Il Legale Rappresentante (o suo delegato)
 (Firma per esteso)

(luogo e data)

In allegato la copia del documento d'identità del sottoscrittore

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR.



VOUCHER DI CARATTERE CONCILIATIVO RIVOLTO ALLE FAMIGLIE DELL'EMILIA-ROMAGNA PER LA FREQUENZA AI NIDI D'INFANZIA ANNO 20../20..

ENTE REFERENTE PER L'AMBITO DISTRETTUALE _____
RIF.P.A N. _____

DATI DI MONITORAGGIO SULL'OFFERTA COMPLESSIVA DI POSTI NEI SERVIZI EDUCATIVI NIDI D'INFANZIA PUBBLICI E CONVENZIONATI ANNUALITA' 20../20..

Per ciascun Comune aderente al progetto indicare:

Tipologia nidi d'infanzia presenti nel territorio del Comune di	Numero nidi d'infanzia 20../20..	Numero posti complessivi 20../20..
A gestione pubblica		
A gestione privata convenzionati*	Totale.....	Totale.....
	di cui hanno messo a disposizione posti voucher	di cui già convenzionati all'inizio anno scolastico extra voucher
A gestione privata non convenzionati	Totale.	Totale.....
	di cui hanno messo a disposizione posti voucher	di cui con voucher
TOTALI		

* Per nidi a gestione privata convenzionati s'intendono anche i nidi che hanno parte di posti in convenzione e parte no.

I nidi pubblici appaltati a privati che si riservano parte di posti per la gestione privata vanno conteggiati una sola volta fra i nidi a gestione pubblica, avendo però l'accortezza di conteggiare separatamente i posti , indicando i posti pubblici in corrispondenza dei nidi a gestione pubblica e i posti privati in corrispondenza dei nidi privati convenzionati e di segnalare tale particolarità con una nota

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Marisa Bertacca, Responsabile del SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DPG/2011/2277

IN FEDE

Marisa Bertacca