



IL RESPONSABILE DI AREA

AREA GESTIONE E LIQUIDAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER L'OCCUPAZIONE E L'INCLUSIONE

**MICHELE ROBERTO GAETA****ALLEGATO A)**

**Riepilogo indicazioni, a supporto nelle fasi di gestione e rendicontazione del “Progetto per il contrasto alle povertà educative e la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di Centri estivi” di cui alla DGR n. 376/2023.**

**CARATTERISTICHE DEI SERVIZI E SOGGETTI EROGATORI**

Possono rendere disponibile l'offerta di centri estivi, in considerazione della cessazione dello stato di emergenza e come disposto dalla DGR n. 376/2023, i soggetti gestori aventi i requisiti di cui alla "Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socioeducativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della L.R. n. 14/08, art. 14 e ss.mm.ii.", approvata con DGR. n. 469/2019. Si rimanda a quanto disposto dalla DGR n. 376/2023 per tutti i restanti requisiti e obblighi.

**PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FAMIGLIE BENEFICIARIE DEL CONTRIBUTO**

Gli Avvisi alle famiglie per la richiesta del contributo dovranno: – esplicitare le modalità per richiedere il contributo e i criteri di ammissione; – essere adeguatamente pubblicizzati e prevedere una apertura di almeno 21 giorni intercorrenti tra la data dell'Avviso e la data termine di presentazione della domanda di contributo.

Le famiglie potranno richiedere il beneficio per la frequenza ad uno dei Centri estivi rientranti negli elenchi approvati dai Distretti. Le famiglie dovranno presentare la domanda unicamente al Comune di residenza indipendentemente dal Comune nel quale ha sede il centro estivo scelto.

Se un bambino/ragazzo frequenta un centro estivo fuori dal Distretto di residenza, il soggetto competente all'erogazione del contributo FSE previsto e a tutti i controlli e adempimenti di seguito specificati è comunque il Comune di residenza della famiglia.

Al fine della concessione del contributo tenuto conto che la condizione ISEE non costituisce requisito di ammissibilità delle domande di accesso dei bambini e dei ragazzi con disabilità dovranno essere accolte e finanziate tutte le domande ammissibili, che NON dovranno essere ordinate in base a criteri di priorità, fino all'esaurimento delle risorse assegnate.

Resta nella responsabilità e autonomia dei Comuni/Unioni di Comuni, in esito alla verifica di ammissibilità delle domande:

– fare un'unica graduatoria con tutte le domande di accesso di giovani certificati prime parimerito e solo a seguire gli altri in ordine di Isee

Viale Aldo Moro 38  
40127 Bologna

tel 051.527 3896 - 3903

Email: [gcr@regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@regione.emilia-romagna.it)

PEC: [gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it)

INDICE	LIV. 1	LIV. 2	LIV. 3	LIV. 4	LIV. 5	ANNO	NUM	SUB.
a uso interno: DP/_____/_____	Classif. _____	700 _____	10 _____	40 _____	_____	Fasc. _____	2022 _____	_____

oppure

– approvare un elenco di tutte le domande di accesso dei bambini/ragazzi con disabilità e una graduatoria con tutte le altre domande in ordine di ISEE.

Ai fini della verifica rendicontuale sarà necessario inviare un elenco unico complessivo di tutte le richieste soddisfatte.

Le domande in graduatoria sono finanziabili con le risorse che resteranno disponibili in seguito al completo finanziamento delle domande ricomprese nell'elenco delle domande di accesso dei bambini/ragazzi con disabilità. Resta nell'autonomia dei Comuni/Unioni di Comuni, definire e pubblicizzare le modalità finalizzate al pieno utilizzo delle risorse disponibili ovvero ad individuare modalità di scorrimento delle graduatorie e/o riapertura dei termini. In ogni caso tali modalità dovranno garantire trasparenza delle informazioni e parità di trattamento.

#### CONTRIBUTO ALLA FREQUENZA DEI CENTRI ESTIVI: DETERMINAZIONE E VINCOLI

Pur consapevoli della ampiezza delle casistiche che possono verificarsi, si forniscono di seguito alcune esemplificazioni:

##### Esempio 1

1 settimana a giugno centro estivo A = costo iscrizione 150,00 euro: riconosco 100,00 euro

1 settimana a luglio centro estivo B = costo iscrizione 95,00 euro: riconosco 95,00 euro

1 settimana a agosto centro estivo C = costo di iscrizione 120,00 euro: riconosco 100,00 euro

**il bambino frequenta tre settimane, il contributo totale è  $100,00 + 95,00 + 100,00 = 295,00$  euro**

##### Esempio 2

1 settimana a giugno centro estivo A = costo iscrizione 150,00 euro: riconosco 100,00 euro

1 settimana a agosto centro estivo C = costo di iscrizione 120,00 euro: riconosco 100,00 euro

1 settimana a agosto centro estivo B = costo iscrizione 130,00 euro: riconosco 100,00 euro

**il bambino frequenta tre settimane, il contributo totale è  $100,00 + 100,00 + 100,00 = 300,00$  euro**

##### Esempio 3

2 settimane a giugno centro estivo A = costo iscrizione 150,00 euro: riconosco 100,00 euro per ciascuna settimana

1 settimana a agosto centro estivo C = costo di iscrizione 95,00 euro: riconosco 95,00 euro

1 settimana a agosto centro estivo D = costo iscrizione 80,00 euro: posso riconoscere solo 5,00 al fine di rispettare il tetto di 300,00 euro complessivi

**il bambino frequenta quattro settimane, il contributo totale è  $100,00 + 100,00 + 95,00 + 5,00 = 300,00$  euro**

##### Esempio 4

1 settimana a giugno centro estivo A = costo iscrizione 150,00 euro: riconosco 100,00 euro

**il bambino frequenta una sola settimana, il contributo totale è 100,00 euro**

##### Esempio 5

2 settimane a giugno centro estivo A = costo iscrizione 150,00 euro: riconosco 100,00 euro per ciascuna settimana

**il bambino frequenta due settimane: il contributo totale è 200,00 euro**

#### **Esempio 6**

1 settimana a giugno centro estivo A = costo iscrizione 75,00 euro: riconosco 75, euro

il bambino frequenta una sola settimana: il contributo totale è 75,00 euro

Al fine di consentire il più ampio accesso alle famiglie è possibile il cumulo con altri contributi erogati da altri soggetti pubblici e/o privati, nonché agevolazioni dell'ente locale.

A tal fine sarà necessario il rispetto di quanto segue:

- il costo di iscrizione settimanale al centro estivo deve essere definito e pubblicizzato;
- la somma dei contributi per lo stesso servizio, costituita dal contributo di cui al presente piano e di eventuali altri contributi/agevolazioni pubbliche e/o private, non deve essere superiore al costo totale di iscrizione;
- siano debitamente tracciate e verificabili le condizioni di cui ai precedenti punti.

Si precisa che qualsiasi contributo pubblico e/o privato è compatibile/cumulabile con il contributo erogato dalla Regione anche quando sia a copertura delle medesime settimane di iscrizione al centro estivo.

L'ammontare che la Regione potrà riconoscere, nel limite massimo di euro 300,00 sarà pari alla somma delle quote di iscrizione (per ciascuna settimana e per ciascun centro estivo) al NETTO di tutti gli eventuali altri CONTRIBUTI PUBBLICI e/o PRIVATI di cui la famiglia ha beneficiato.

Nel caso in cui gli eventuali ulteriori contributi pubblici o privati, vengano erogati dagli altri soggetti finanziatori alla famiglia successivamente all'erogazione del contributo regionale, il Comune/Distretto dovrà verificare che tali contributi non siano erogati in relazione a spese o parti di essa già coperte dal contributo regionale.

Resta che quanto indicato nella modalità di calcolo e verifica di cui sopra è puramente esemplificativo, in quanto il riconoscimento dei contributi potrebbe essere dettato da condizioni diverse.

In ogni caso deve essere assicurata sempre l'assenza di doppio finanziamento, inteso come copertura con più fondi pubblici della medesima spesa.

Per i contributi che non vengono erogati direttamente dal Comune/Distretto è necessario acquisire dichiarazione a firma del genitore relativa all'assenza/presenza di altri contributi e, in caso di presenza, per quale importo.

A riguardo si allega fac-simile dell'Allegato 1 "Dichiarazione altri contributi" da far compilare e sottoscrivere alle famiglie.

Il Comune/Distretto dovrà necessariamente effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite.

Si precisa, a riguardo, che la dichiarazione a firma del genitore circa la presenza di altre forme di contributi rientra nella casistica del "controllo dei requisiti e della veridicità della dichiarazioni fornite"; pertanto in tale ambito ogni singolo Comune referente avrà assoluta autonomia nel vagliare ed applicare la soluzione più efficace per tale tipologia di controllo.

#### **ADEMPIMENTI IN CARICO E NELLA RESPONSABILITÀ DEL COMUNE/UNIONE DI COMUNI CAPOFILA DI DISTRETTO**

Gli Enti sopra citati sono tenuti a:

- A) verificare i requisiti dell'utenza ed in particolare: – età dei bambini e dei ragazzi – residenza della famiglia in Emilia-Romagna; – reddito ISEE inferiore o uguale a 24.000,00 euro (ad eccezione delle domande di accesso dei bambini e dei ragazzi con disabilità). Relativamente al requisito

- reddituale, si deve fare riferimento all'attestazione ISEE che dovrà essere in corso di validità alla data di sottoscrizione della richiesta; – condizione occupazionale dei genitori;
- B) verificare la frequenza e la quietanza delle rette, attraverso l'acquisizione del modello 3 "Dichiarazione presenze e quietanza rette da parte dei Centri estivi" e l'Allegato 1 "Dichiarazione altri contributi". In particolare, mediante tali documenti, il Comune/Unione dei Comuni verificano: – la frequenza del Centro estivo, al fine di poter riconoscere alla famiglia il contributo come sopra definito; – il versamento della quota a carico della famiglia;
- C) verificare la veridicità delle autodichiarazioni dei genitori, destinatari del contributo, in merito al reddito (attraverso l'ISEE in corso di validità calcolato ai sensi della normativa in materia), alla residenza e alla condizione occupazionale, nella ragione di un campione non inferiore al 5% (in coerenza con quanto disposto nella DGR 1298/2015 "Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro - Programmazione SIE 2014/2020 al paragrafo 13.3.5. "Accertamento dei requisiti d'accesso").

La DGR 1298/2015 è consultabile al seguente link:

<https://formazione lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/normativa-note-attuazione-controllo-sezione-trasversale/disposizioni-attuarie-e-adempimenti/norme-general/delibera-di-gr-n-1298-del-14-09-2015>

Il campione su cui effettuare il suddetto controllo avrà come riferimento:

- il 5% delle autodichiarazioni acquisite;
- il 5% delle quote FSE complessivamente erogate.

Di tale controllo dovrà essere data evidenza nel Mod. 5 "Lista spese sostenute" apponendo il segno "X" nella colonna dedicata "Controlli formali 5%".

La documentazione acquisita ai fini del controllo del 5% di cui sopra deve essere mantenuta agli atti per le opportune verifiche a cura della Regione Emilia-Romagna e della Commissione Europea.

Il controllo può avvenire mediante le consuete modalità e, precisamente:

- relativamente alla residenza: mediante consultazione/richieste alle anagrafi comunali o attraverso la piattaforma ANPR;
- relativamente allo stato occupazionale, a seconda dei casi: mediante richiesta ai Centri per l'impiego, mediante esibizione dei contratti/incarichi di lavoro autonomo in essere, mediante accesso alle banche dati della CCIAA, ecc;
- relativamente alla condizione reddituale: mediante consultazione delle banche dati dell'INPS, ecc.

Tali esemplificazioni non sono da intendersi esaustive: il Comune referente ha assoluta autonomia nel vagliare ed applicare la soluzione più efficace per tale tipologia di controllo.

Il Comune/Unione di Comuni capofila di distretto è tenuto, inoltre, a raccogliere e conservare:

- le fatture/ricevute o le copie conformi all'originale e comunque documenti contabili avente forza probatoria equivalente.

Tali documenti saranno emessi dalle strutture (secondo la propria natura giuridica e sulla base di quanto previsto dalla normativa nazionale) per il servizio fruito dalla famiglia assegnataria del contributo FSE.

Si precisa che in materia contabile e fiscale dei centri estivi è responsabilità di quest'ultimi ottemperare agli adempimenti di legge in base alle previsioni della normativa nazionale di riferimento, tenuto conto della specifica natura giuridica;

– i mandati di liquidazione (anche in formato elettronico), i cui beneficiari potranno essere i Centri estivi o le singole famiglie (a seconda del tipo di liquidazione scelto).

Tutta la documentazione sopra citata dovrà essere disponibile per le verifiche rendicontuali e per eventuali ulteriori controlli da parte degli Organismi competenti. Si precisa che al momento della rendicontazione da parte dei verificatori incaricati dalla Regione Emilia-Romagna, ai fini del riconoscimento del contributo FSE a titolo di rimborso, i Comuni/Unioni dei Comuni Capofila di Distretto.

#### MODALITA' di RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Con riferimento al “Progetto per il contrasto alle povertà educative e la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di Centri estivi” relativo all’anno 2023, si intende confermare le modalità semplificate per la gestione ed il controllo definite nell’ambito delle diverse iniziative intraprese dall’Autorità di Gestione per far fronte all’emergenza epidemiologica ed alle conseguenze del persistente periodo di crisi economica e sociale.

In considerazione del fatto che il contributo erogabile a saldo possa essere utilmente certificato alla Commissione Europea si prevede la possibilità di effettuare le verifiche rendicontuali presso i Comuni/Unioni di Comuni al fine di ridurre i tempi a carico di quest’ultimi per la predisposizione dei documenti di spesa.

Le modalità semplificate, già comunicate con precedente nota (PG/2020/0408850 del 03/06/2020), consistono nella previsione di un campionamento al 10% della documentazione giustificativa di spesa ai fini del controllo delle spese presentate a rendiconto. Inoltre, in caso di errori che diano luogo al mancato riconoscimento della spesa, è previsto l’ampliamento del campione fino al 15% del progetto specifico, oppure l’ampliamento della verifica dello specifico oggetto del controllo in base alle non conformità rilevate.

Le modalità semplificate seguite per la gestione e controllo ed in particolare la percentuale di campionamento delle spese da verificare sono state definite tenendo prioritariamente conto della peculiarità dell’intervento e della natura pubblica dei beneficiari, nonché degli esiti positivi dei controlli effettuati sui precedenti progetti per la conciliazione vita-lavoro, in linea con i più recenti orientamenti della Commissione europea sulle verifiche di gestione.

Di seguito si riepilogano le fasi del controllo:

1. Sulla base del modello 5 “Lista spese sostenute” l’ufficio regionale competente invia, tramite mail ai referenti indicati dai Comuni/Unioni dei Comuni Capofila di Distretto, il campione delle spese che sarà sottoposto al controllo rendicontuale.

I referenti dei Comuni/Unioni dei Comuni Capofila di Distretto raccolgono la documentazione campionata richiesta dall’ufficio regionale e consistente in:

- Mandati di pagamento, sia del Comune titolare, sia dei Comuni aderenti al progetto;
- Fatture/ricevute /note di debito emesse dai centri estivi;
- Modello 3 “Dichiarazione presenze e quietanza da parte dei Centri estivi”;

- Documentazione relativa ai controlli formali effettuati dal Comune riguardanti i requisiti di reddito, di residenza e di occupazione del/dei genitori la cui evidenza è riportata nel modello 5 nella colonna dedicata (colonna "M");

La documentazione campionata di cui sopra dovrà essere accompagnata, inoltre, dai seguenti documenti:

- Dichiarazione di conformità agli originali firmato digitalmente (Allegato 4);
- Dichiarazione di responsabilità compilata e firmato digitalmente (Allegato 3);
- Documentazione relativa alla pubblicizzazione dell'intervento (es.: volantini, screenshot del sito istituzionale, etc.);
- Avvisi/bandi per l'assegnazione dei voucher;

L'esito delle verifiche sarà riportato nel verbale di rendiconto in cui è determinato l'importo del finanziamento ammesso. Il verbale sarà sottoposto al referente dei Comuni/Unioni dei Comuni Capofila di Distretto per accettazione delle risultanze ivi contenute. Lo stesso, una volta firmato digitalmente dal legale rappresentante, sarà opportunamente inserito a sistema (SIFER- applicativo regionale) dall'ufficio regionale competente che, a fronte degli esiti rendicontuali ivi contenuti e della relativa approvazione degli stessi con apposita Determina, provvederà alla loro trasmissione al Settore "Digitalizzazione, promozione, comunicazione, liquidazioni" ai fini della successiva erogazione del saldo.