



SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI
DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO
E SUPPORTO ALL' AUTORITÀ DI GESTIONE FSE

Ai Comuni/Unioni dei Comuni
Capofila di Distretto

e, p.c. Servizio "Politiche Sociali e Socio
Educativo"

LORO SEDI

Oggetto: PO FSE 2014/2020 "Progetto per la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di Centri estivi" (OT. 9 – Asse II Inclusione – Priorità 9.4) **ANNO 2020. Nota operativa.**

Con la DGR 2213 del 22/11/2019 è stato approvato il "Progetto di conciliazione vita – lavoro" - anno 2020 - per sostenere l'accesso da parte delle famiglie a servizi che favoriscono la conciliazione vita-lavoro nel periodo di sospensione estiva delle attività scolastiche/educative.

Al fine di consentire omogenee procedure di realizzazione del Progetto in tutti i Distretti, si forniscono le seguenti precisazioni.

Come previsto al punto 3) del dispositivo della medesima deliberazione, il responsabile del Servizio "Programmazione delle Politiche dell'Istruzione, della Formazione, del Lavoro e della Conoscenza", dopo aver ricevuto dai Distretti la comunicazione dell'Ente capofila e del relativo CUP, da effettuarsi entro il 20 febbraio 2020, provvederà all'assunzione, con proprio atto, dell'impegno di spesa a favore degli enti capofila di distretto. Verranno contestualmente assegnati i riferimenti (rif. PA.) delle singole Operazioni.

Destinatari dell'intervento sono bambini e ragazzi:

- ✓ nella fascia di età compresa tra i 3 e i 13 anni (nati dal 2007 al 2017 compresi). Potranno essere destinatari i bambini nati nell'anno 2017 purché non frequentanti un "nido" che prosegua l'attività nel periodo estivo.
- ✓ residenti nei Comuni che hanno aderito al progetto; (la domanda di contributo dovrà essere rivolta al Comune di residenza mentre il centro estivo potrà essere tra tutti quelli che hanno aderito al progetto e quindi compresi negli elenchi distrettuali);
- ✓ appartenenti a famiglie (da intendersi anche quali famiglie affidatarie e nuclei monogenitoriali) con reddito ISEE in corso di validità fino a 28.000,00 euro:
 - in cui entrambi i genitori (o uno solo, in caso di famiglie mono genitoriali) siano occupati ovvero lavoratori dipendenti, parasubordinati, autonomi o associati;
 - nelle quali anche un solo genitore sia in cassa integrazione, mobilità oppure disoccupato che partecipi alle misure di politica attiva del lavoro definite dal Patto di servizio;
 - nelle quali un solo genitore si trovi in una delle condizioni sopracitate se l'altro genitore non è occupato in quanto impegnato in modo continuativo in compiti di cura, valutati con riferimento

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 – 3896 – 3727
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

alla presenza di componenti il nucleo familiare con disabilità grave o non autosufficienza, come definiti ai fini Isee.

Condizioni e specifiche sull'accesso ai servizi

Le famiglie destinatarie potranno richiedere la frequenza ad uno dei Centri estivi rientranti negli elenchi approvati dai Distretti.

Se l'alunno 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.

Il contributo alla singola famiglia per ciascun bambino è pari a un massimo di € 84,00 settimanali per la copertura del costo di iscrizione al centro estivo (comprensivo del costo del pasto se in esso previsto).

Il contributo pertanto si intende pari al costo di iscrizione se lo stesso è inferiore o uguale a € 84,00 e non potrà essere superiore anche se il costo di iscrizione al centro estivo è maggiore.

L'importo massimo erogabile è pari a € 336,00, riconosciuto per la frequenza:

- ✓ di 4 settimane, nel caso in cui il costo settimanale sia uguale o superiore a € 84,00;
- ✓ superiore a 4 settimane, nel caso in cui il cui costo settimanale sia inferiore a € 84,00 (coprendo quindi un numero superiore di settimane o porzioni di settimane, fino ad un massimo ammissibile pari ad e 336,00).

Adempimenti in carico al Comune/Unione di Comuni capofila di distretto

Gli Enti sopra-citati saranno tenuti a:

A) **verificare i requisiti dell'utenza** ed in particolare:

- residenza della famiglia in Emilia-Romagna ed in particolare in un Comune aderente al progetto;
- reddito ISEE inferiore o uguale a 28.000,00 euro. Relativamente al requisito reddituale, si deve fare riferimento all'attestazione ISEE che dovrà essere in corso di validità alla data di sottoscrizione della richiesta.

Si forniscono alcune specifiche sul tema:

L'ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) è lo strumento di valutazione, attraverso criteri unificati, della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate. L'ISEE richiesto è quello per le prestazioni agevolate rivolte ai minorenni (coincidente con l'ISEE ordinario qualora il nucleo familiare non si trovi nelle casistiche disciplinate dall'art. 7 del DPCM 159/13).

Il valore ISEE Indicatore della Situazione Economica Equivalente viene determinato, ai sensi del DPCM 159/13, in base ai dati contenuti nella Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) e ai sensi della vigente normativa: Decreto Ministeriale 7 novembre 2014, pubblicato sulla G.U. – serie generale - n. 267 del 17 novembre 2014 – supplemento ord. n. 87, Decreti ministeriali nn. 363 del 29/12/2015, 146 del 01/06/2016 e 138 del 13/04/17, Decreto Legislativo 147 del 15/09/2017, D.L. 28/01/2019 convertito con Legge 28/03/2019 n. 26).

Il D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 affianca all'ISEE ordinario o standard ulteriori ISEE da utilizzarsi per la richiesta di alcune tipologie di prestazioni ed in presenza di determinate caratteristiche del nucleo familiare, in particolare per le prestazioni agevolate rivolte ai minorenni in presenza di genitori non conviventi (art. 7). L'ISEE ordinario inoltre può essere sostituito dall'ISEE Corrente (con validità due mesi) calcolato in seguito a significative variazioni reddituali conseguenti a variazioni della situazione lavorativa di almeno un componente del nucleo (art. 9). La DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) valida ai fini del rilascio dell'attestazione ISEE può essere presentata gratuitamente a Comuni, Centri di assistenza fiscale (CAF), Uffici dell'Ente erogatore del beneficio, Sedi INPS, in via telematica collegandosi al sito internet www.inps.it.

Il portale ISEE è disponibile nella sezione del sito "Servizi online" - "Servizi per il cittadino" al quale il cittadino potrà accedere utilizzando il PIN dispositivo rilasciato dall'INPS e presentare la propria DSU tramite un percorso di acquisizione telematica assistita che sarà di supporto in tutta la fase di inserimento delle informazioni da autodichiarare. Solo l'Attestazione ISEE, con riportato il numero di protocollo della DSU attribuito da INPS conterrà il calcolo dell'ISEE.

- condizione occupazionale: verifica del rispetto di quanto previsto circa i requisiti necessari per i destinatari degli interventi;

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" 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) inserire i loghi in tutti i documenti

nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento UE n. 1303/2013 ed in particolare all'Allegato XII, punto 2.2.2, si ricorda che è necessario inserire nel frontespizio di qualsiasi materiale informativo, la dicitura "Progetto ___ approvato con DGR 2213/2019 cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo PO 2014-2020 Regione Emilia-Romagna" e, preferibilmente in alto, in orizzontale e in successione i loghi Fondo Sociale Europeo e Regione Emilia-Romagna.

D) 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: <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/normativa-note-attuazione-controllo-sezione-trasversale/disposizioni-attuative-e-adempimenti/norme-general>

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 ne 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;
- ✓ 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. Nelle fatture/ricevute deve essere distinta la quota FSE e la quota versata dalla famiglia. 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 dovranno dimostrare, attraverso l'emissione dei mandati di liquidazione, di aver erogato i fondi previsti alle famiglie o ai centri estivi.***

Liquidazione finanziamento:

Ai sensi di quanto disposto dalla DGR 2213/2019 Allegato 1) - al paragrafo 7. "*Erogazione delle risorse finanziarie*", la quota spettante all'Ente capofila di Distretto verrà erogata sulla base dell'effettiva frequenza degli alunni al centro estivo e in seguito dell'avvenuto controllo dei dati di realizzazione trasmessi dall'Ente medesimo, effettuato dagli Uffici regionali competenti.

Il finanziamento pubblico concesso verrà liquidato dal Servizio "*Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE*" con le seguenti modalità alternative, come previsto al punto 4) del dispositivo della già citata DGR 2213/2019:

- una **prima tranche pari al 20%** previa trasmissione da parte dell'ente capofila di Distretto di formale nota con cui lo stesso comunica l'avvenuto avvio del progetto, dichiara di aver avviato le procedure

ad evidenza pubblica per la predisposizione degli elenchi dei soggetti che si impegnano ad accogliere i bambini e i ragazzi, richiede l'erogazione della prima tranche di pagamento e la restante quota a saldo, a seguito all'approvazione delle risultanze del controllo rendicontuale eseguito dal Servizio competente;

- in alternativa al precedente punto, **direttamente a saldo**, a seguito all'approvazione delle risultanze del controllo rendicontuale eseguito dal Servizio competente.

In coerenza con l'atto amministrativo con cui verrà assunto l'impegno di spesa, i Comuni/Unioni dei Comuni Capofila di Distretto, esprimeranno la scelta circa la modalità di liquidazione mediante la compilazione del Modello 1, allegato alla presente.

Riepilogo modulistica e scadenze di invio alla Regione

- dovrà essere inviato al "*Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza*":
 - il CUP di cui all'art. 11 "Codice unico di progetto degli investimenti pubblici" della legge 16 gennaio 2003, n. 3 recante "Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione, tramite mail all'indirizzo progval@regione.emilia-romagna.it , entro il 20 febbraio 2020;
- dovrà essere inviato, tramite PEC, al Servizio "*Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e del lavoro a supporto all'autorità di gestione FSE*" all'indirizzo gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it :
 - di norma entro il 30/06/2020, ovvero, entro 15 gg dall'avvio delle attività del primo centro estivo
il Mod. 1 "Comunicazione avvio e individuazione modalità di liquidazione";
 - di norma entro il 30/09/2020
il Mod. 2 "Sintesi partecipanti Centri Estivi" - in formato excel - (contenente un dato di sintesi preventivo poi confermato nel Mod. 4 quale consuntivo);
 - entro il 31/12/2020 i dati di realizzazione, come previsto al paragrafo 7) dell'All.1) della citata DGR 2213/2019, mediante:
 - il Mod. 4 "Dichiarazione finale del capofila di Distretto" (contenente il termine attività e i dati consuntivi dei partecipanti);
 - il Mod. 5 "Lista spese sostenute" in formato excel.

Unitamente alla Modulistica sopra elencata, precisiamo che i Mod. 3 "*Dichiarazione presenze e quietanza da parte dei Centri estivi*" (come da format allegato) non dovranno essere inviati alla scrivente

Amministrazione, ma verranno raccolti dagli enti referenti di Distretto, conservati ed esibiti in sede di rendicontazione.

Referenti

Tiziana Alberghini tel. 051/5273901 tiziana.alberghini@regione.emilia-romagna.it (per informazioni e chiarimenti sui modelli 1, 2, 4 e problematiche gestionali);

Claudia De Luca tel. 051/5276525 claudia.deluca@regione.emilia-romagna.it (per informazioni e chiarimenti sui modelli 3 e 5 nonché su problematiche rendicontuali).

La Responsabile del Servizio
Annamaria Diterlizzi
Firmato digitalmente

Allegati - Modulistica:

- Mod. 1 "Comunicazione avvio e individuazione modalità di liquidazione";
- Mod. 2 "Sintesi partecipanti Centri Estivi"
- Mod. 3 "Dichiarazione presenze e quietanza da parte dei Centri estivi"
- Mod. 4 "Dichiarazione finale del capofila di Distretto"
- Mod. 5 "Lista spese sostenute"

MOD. 1 “Comunicazione di avvio e individuazione modalità di liquidazione”

Delibera di G.R. 2213/2019 – “Progetto per la Conciliazione vita – lavoro” – Frequenza Centri estivi – FSE 2014-2020
(OT. 9 – Asse II Inclusione – Priorità 9.4)

Comune/Unione dei Comuni capofila di Distretto		
Indirizzo		
Cap	Comune	Prov

Il/la sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____ nato/a _____ comune _____ (prov __)
il _____ (*gg/mm/aaaa*), residente in (comune) _____ (prov__), indirizzo _____,
CF _____ in qualità Legale Rappresentante dell'Ente capofila del Progetto sopra riportato, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

Dichiara che:

- il Progetto Rif. pa n°/RER - codice CUP _____ - si è regolarmente avviato:

Data effettiva Avvio (1)	Data di termine presunta (2)

(1) *Coincidente con la data di avvio del primo Centro estivo avviato*

(2) *Coincidente con l'ultima data di termine presunta come da programmazione dei Centri estivi.*

- sono state avviate le procedure ad evidenza pubblica per la predisposizione degli elenchi dei soggetti che si impegnano ad accogliere i bambini e i ragazzi;
- la liquidazione delle somme dovute sarà da accreditare sul “girofondi su contabilità speciale” n. _____ come da normativa vigente;

Richiede (*):

- la liquidazione in un'unica tranche direttamente **a saldo**, a seguito all'approvazione delle risultanze del controllo rendicontuale eseguito dal Servizio competente;

in alternativa

- la liquidazione di una **prima tranche** di € _____ quale 20% dell'importo assegnato, pari ad € _____, e la restante quota a saldo, a seguito all'approvazione delle risultanze del controllo rendicontuale eseguito dal Servizio competente.

Luogo e data _____



Il Legale Rappresentante (firma leggibile per esteso)

(*) la richiesta di erogazione dell'anticipo è a discrezione di ogni singolo Comune/Unione dei Comuni capofila di Distretto

In allegato la copia del documento d'identità

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 del 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.

Rif. PA n° _____ - _____ RER

MOD. 2 - SINTESI PARTECIPANTI CENTRI ESTIVI

Delibera di G.R.2213/2019
“Approvazione progetto per la Conciliazione vita – lavoro” – Frequenza Centri estivi – FSE 2014-2020.

COMUNE/UNIONE DEI COMUNI CAPOFILA DI DISTRETTO

Comune del Centro estivo	Centro estivo	Maschi	Femmine	Totale partecipanti al centro estivo (1)
es. Bologna	es. Pinocchio	6	4	10
				0
				0
				0
				0
				0
				0

Comune del Centro estivo	Centro estivo	Maschi	Femmine	Totale partecipanti al centro estivo (1)
				0
				0
				0
				0
				0

MOD. 3 “Dichiarazione presenze e quietanza da parte dei Centri estivi”

Mittente:

Centro estivo _____

Spett.le

Comune/Unione dei Comuni

OGGETTO: Delibera di G.R. 2213/2019 – “Progetto per la Conciliazione vita – lavoro” – Frequenza Centri estivi – FSE 2014-2020. Rif. PA n° _____ - _____ RER

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Legale rappresentante (o suo delegato) del Centro estivo _____, in relazione al Progetto di cui all’oggetto

Attesta che:

- il Servizio è stato reso disponibile a partire dal giorno _____ e fino al giorno _____
- nel periodo di cui sopra è stato erogato il servizio e le attività proposte nel “Progetto organizzativo” di cui alla DGR n. 469 del 1/4/2019 “Modifiche alla delibera di Giunta regionale n. 247/2018 “Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socio educativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della L.R. n. 14/2008, art. 14 e ss.mm.ii.”;
- il costo di iscrizione al Centro estivo è pari ad € _____ a settimana
- l’attività si è conclusa il _____

Dichiara

COGNOME DELL'ALUNNO	NOME DELL'ALUNNO	COGNOME DEL GENITORE INTESTATARIO DELLA FATTURA	NOME DEL GENITORE INTESTATARIO DELLA FATTURA	N. SETTIMANE DI FREQUENZA SOGGETTE A CONTRIBUTO	IMPORTO FATTURATO RIFERITO AL CONTRIBUTO

- che tutte le rette sono state incassate

(luogo, data)

Il Legale Rappresentante o suo delegato



(Timbro del Centro estivo e firma leggibile per esteso)

In allegato la copia del documento d'identità

MOD. 4 – DICHIARAZIONE FINALE DEL CAPOFILA DI DISTRETTO

Alla Regione Emilia-Romagna
Al Servizio Gestione e Liquidazione degli Interventi
delle Politiche Educative, Formative e per il Lavoro
e supporto all’Autorità di Gestione FSE

OGGETTO: Delibera di G.R 2213/2019 “**Progetto per la Conciliazione vita – lavoro**” – Frequenza Centri estivi
– FSE 2014-2020. ANNO 2019. Rif. PA n° _____ - _____ RER

In riferimento al progetto sopra indicato, il/la sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____
nato/a _____ comune _____ (prov __) il _____ (gg/mm/aaaa), residente
in (comune) _____ (prov__), indirizzo _____, CF
_____, in qualità di legale rappresentante del **Comune/Unione dei Comuni Capofila
del Distretto** _____

Dichiara che:

- in data _____ si è concluso il progetto di cui sopra;
- la documentazione di cui al Mod. 3 “*Dichiarazione presenze e quietanza da parte dei Centri estivi*” relativa ai dati dei frequentanti i Centri estivi che hanno aderito al progetto è conservata agli atti dello stesso;
- il numero dei bambini/ragazzi frequentanti i Centri estivi che hanno beneficiato del contributo di cui all’oggetto sono i seguenti:

	Numero
Femmine	
Maschi	
Totale	

(luogo, data)



Il Legale Rappresentante

(firma leggibile per esteso)

_____ , _____

In allegato la copia del documento d’identità

Inserire i loghi di pertinenza

Rif. PA n° ____ - ____RER

MOD. 5 - LISTA SPESE SOSTENUTE

Delibera di G.R. 2213/2019- “Progetto per la Conciliazione vita – lavoro” – Frequenza Centri estivi – FSE 2014-2020.

Quadro di controllo

Totale quote finanziate dal FSE	€	-
Totale quote a carico del destinatario		

DISTRETTO	
COMUNE/UNIONE DEI COMUNI CAPOFILIA DI DISTRETTO	

DATI DEL MANDATO CHE PAGA LA QUOTA FSE				DATI DELLA SETTIMANA CONTRIBUITO PER CENTRO ESTIVO (1)							
Numero Mandato di pagamento	Data del mandato	Comune titolare del mandato	Importo mandato	Comune del centro estivo	Centro estivo	Destinatario (genitore: Cognome e Nome)	A - Valore contribuito FSE	B - Valore quota retta a carico del destinatario	C - Totale retta (verificare C = A+B)	Numero di settimane di frequenza	Controlli formali (5%)
											X

(1) In caso di più figli, compilare una riga per ogni figlio.