



IL RESPONSABILE DI AREA

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

**MICHELE ROBERTO GAETA**

Ai Comuni/ Unioni di Comuni

**OGGETTO: Indicazioni operative per l'attuazione, il controllo e l'erogazione del contributo delle operazioni afferenti alle seguenti misure: "Misura per la riduzione degli oneri a carico delle famiglie e per favorire l'accesso ai servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età 0-3 anni per l'anno educativo 2024/2025. (DGR 1072/2024)", "Misura a sostegno dell'ampliamento dell'offerta e dell'accesso al sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età 0-3 anni per l'anno educativo 2024-2025. (DGR 719/2024 prorogata con DGR 1201/2024)", PR FSE+2021/2027 priorità 3, inclusione sociale - obiettivo specifico k.**

Con le DGR 719/2024 e DGR 1072/2024 sono state approvate le misure a sostegno dei servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età tra 0-3 anni relativamente all'anno educativo 2024/2025, nell'ambito del Programma FSE+ che rappresenta uno strumento decisivo per affrontare le profonde trasformazioni in atto e generare sviluppo sostenibile e inclusivo. In particolare, nell'ambito della priorità 3 "Inclusione sociale", la Regione si è impegnata a potenziare il sistema di welfare, sostenendo, tra le altre, misure per l'infanzia per favorire la più ampia partecipazione e la riduzione degli oneri a carico delle famiglie.

Con la presente Nota di Gestione si vogliono mettere in evidenza gli elementi caratteristici e fornire le indicazioni operative per la gestione, il controllo e la liquidazione della spesa come previsto dai relativi inviti.

## 1. SINTESI DELLE MISURE APPROVATE E REQUISITI DEI BENEFICIARI DEL SERVIZIO EDUCATIVO

Con deliberazione n. **719/2024** volta ad ampliare l'offerta formativa alle fasce di popolazione in condizioni di svantaggio nell'accesso ai servizi riconducibile alla situazione economica, e pertanto destinata a nuclei con ISEE pari o inferiore a 40.000 euro, sono state previste due azioni:

- **Azione A - consolidamento dei nuovi posti attivati nell'anno educativo 2024/2025:** al fine di garantire continuità al sostegno dei nuovi posti attivati nell'a.e. precedente, nell'ambito delle operazioni di cui alle DGR 1701/2023 e DGR 2039/2023, almeno fino alla conclusione del ciclo educativo medio, pari a due anni. Trattandosi di posti in continuità, gli stessi dovranno, di norma, essere attivati a partire dall'avvio dell'anno educativo con mantenimento della frequenza fino alla conclusione dello stesso;

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/ / | 700    | 10     | 40     |        |        | Fasc. |      |      |



- **Azione B - attivazione di nuovi posti per l'anno educativo 2024/2025:** al fine di sostenere l'ulteriore aumento del numero dei bambini iscritti nel sistema dei servizi educativi 0-3 in capo a Comuni e Unioni di Comuni. Per "**nuovi posti**" si intendono i posti aggiuntivi rispetto al numero di posti garantiti nell'ambito dell'offerta educativa pubblica (a gestione diretta o indiretta) dell'anno educativo precedente ovvero a.e. 2023/2024. I posti per i quali è possibile richiedere il finanziamento dovranno essere attivati nell'intervallo tra il 02/09/2024 e il 31/03/2025 e, di norma, con mantenimento della frequenza fino alla conclusione dell'anno educativo.

**Si evidenzia che potranno essere richiesti posti aggiuntivi a valere sull'azione B. unicamente a condizione che sia stato richiesto, a valere sull'azione A il consolidamento di tutti i posti effettivamente attivati nell'a.e. 2023/2024.**

Con deliberazione n. **1072/2024**, volta alla riduzione degli oneri nell'accesso ai servizi 0-3 delle fasce di popolazione in condizioni di svantaggio, riconducibile alla situazione economica e/o territoriale, sono state approvate due misure distinte, in funzione del contesto specifico:

- **Azione A - Comuni montani (ex L.R. 2/2004 e s.m.i. come individuati con deliberazioni di Giunta regionale nn. 1734/2004, 1813/2009, 383/2022, 1337/2022) e Comuni classificati nella strategia STAMI ai sensi della deliberazione di Giunta regionale n. 512/2022 della provincia di Ferrara:** promozione di un sistema di quantificazione degli oneri a carico delle famiglie da parte dei Comuni/Unioni per l'anno educativo 2024/2025 che preveda l'esenzione per i nuclei con ISEE pari o inferiore a 40.000 euro, anche in complementarità con la misura "Bonus asilo nido" erogata dall'INPS;
- **Azione B - restanti Comuni dell'Emilia-Romagna:** promozione di un sistema di quantificazione degli oneri a carico delle famiglie da parte dei Comuni/Unioni per l'anno educativo 2024/2025 che preveda l'abbattimento delle rette, per i nuclei con ISEE pari o inferiore a 26.000 euro.

**Il requisito ISEE potrà essere documentato dall'attestazione ISEE 2024 o, in alternativa per chi non ne è in possesso, l'ISEE 2023, nonché, nei casi previsti dalle disposizioni vigenti, dall'ISEE corrente.**

Nei casi in cui vi sia iscrizione al servizio nell'anno 2025 il requisito ISEE potrà essere documentato dall'attestazione ISEE 2025 o, in alternativa per chi non ne è in possesso, l'ISEE 2024, nonché, nei casi previsti dalle disposizioni vigenti, dall'ISEE corrente.

Posto quanto sopra preme evidenziare che la delibera definisce unicamente la soglia ISEE e trovano piena applicazione le modalità di calcolo dell'indicatore Isee di cui alla normativa statale DPCM 159/2013 ed in particolare quanto disposto dall'art. 7 **Prestazioni agevolate rivolte a minorenni.**

## **2. REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI EDUCATIVI AMMISSIBILI ALLE MISURE**

I servizi per i quali è ammissibile il contributo, sono, ai sensi della Delibera di Giunta regionale n. 1564/2017:

1. **Nidi** (compresi micro-nidi, nidi aziendali e sezioni primavera) e **servizi sperimentali** (questi ultimi esclusivamente in relazione al numero di posti destinati alla fascia di età 0-3);

2. **Piccoli Gruppi Educativi (PGE).**

I posti per i quali è possibile richiedere il finanziamento, a valere sulla presente procedura, dovranno rientrare nel sistema di offerta pubblica di servizi educativi 0-3 e come tali afferire alle seguenti tipologie di gestione:

- **gestione diretta** dei Comuni/Unioni, anche in forma associata;
- **gestione in appalto a soggetti privati** individuati dai Comuni/Unioni mediante procedura ad evidenza pubblica;
- **gestione da parte di soggetti privati, convenzionati** con i Comuni/Unioni dei Comuni secondo i requisiti di qualità stabiliti dalla normativa Regionale.

### 3. COSTI AMMISSIBILI E VINCOLI FINANZIARI

Il contributo, per ciascun posto è determinato in applicazione delle **Unità di Costo Standard** di cui al Regolamento Delegato (UE) n. 1676 della Commissione del 7/7/2023 che integra il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari e finanziamenti non collegati ai costi per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute C(2023) 4524 final.

Il contributo unitario assegnabile al Comune/Unione a copertura dei costi del servizio ammonta per l'intero anno educativo (corrispondente ad una durata standard di 10 mesi) a **euro 5.346,00** (Unità di costo standard "Educazione della prima infanzia").

In fase di gestione e controllo il **contributo effettivamente ammesso**, nel rispetto di quanto sopra specificato, è determinato per ciascun posto e per ciascun mese solare in funzione:

- dell'effettiva apertura del servizio;
- dell'effettiva fruizione dello stesso da parte di bambini e bambine in possesso dei requisiti ISEE previsti dai bandi di riferimento.

Nel caso in cui, tenuto conto del mese di apertura e dell'effettiva fruizione del servizio, la durata sia inferiore a un anno educativo, l'importo ammissibile è determinato per ciascun posto aggiuntivo in funzione del numero di mesi di servizio reso, inteso come posto effettivamente occupato, anche parzialmente nell'arco della durata del singolo mese, da un bambino iscritto. **Pertanto, l'unità di costo standard per ciascun posto, pari a euro 5.346,00 per 10 mensilità di servizio, è rideterminata, in euro 534,60 per ciascuna mensilità come sopra determinata.**

I singoli posti attivati potranno essere fruiti da singoli bambini che frequentino tutto l'anno educativo o da più bambini che si succedono assicurando periodi di iscrizione al servizio per durate almeno di 10 mesi salvo la fattispecie di rideterminazione proporzionale del contributo come evidenziato sopra.

Si specifica che:

- la prima mensilità ammissibile è riferita al mese di settembre 2024;
- l'ultima mensilità ammissibile è riferita al mese di giugno 2025.

#### 4. INCOMPATIBILITA'

Sono esclusi dalle presenti misure i posti già finanziati con le risorse di cui al decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 19/07/2022 in materia di Obiettivi di servizio asili nido e modalità di monitoraggio per la definizione del livello dei servizi offerto in base al comma 172 dell'articolo 1 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021.

Sono inoltre esclusi dalle misure di esenzione/abbattimento, i posti finanziati nell'anno educativo 2024/2025 nell'ambito delle misure di consolidamento/ampliamento, e viceversa. In ottemperanza al "divieto di doppio finanziamento" di cui al REGOLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 24 giugno 2021, infatti, per **lo stesso bambino non può essere richiesto il contributo a costo standard, come sopra definito, per due misure nello stesso anno educativo.**

#### 5. ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI CORRELATI ALL'ATTUAZIONE DELL' OPERAZIONE

##### 5.1 FINANZIAMENTO E AVVIO DELL'OPERAZIONE

A seguito dell'approvazione del finanziamento a titolarità del Comune/Unione di Comuni, verrà codificata all'interno del sistema informativo SIFER, a cura della Regione, un'operazione contraddistinta da un **Rif.PA** (codice univoco di identificazione).

Successivamente all'adozione dell'atto di approvazione delle richieste di finanziamento ammesse a contributo, verrà richiesto a ciascun Comune/Unione titolare del finanziamento di acquisire un **Codice Unico Progetto (CUP)** al fine di poter procedere con la predisposizione degli atti di impegno.

Dopo il ricevimento da parte dei Comuni/Unioni del Codice Unico Progetto (CUP) e previa acquisizione della certificazione attestante che i soggetti beneficiari dei contributi sono in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, il Responsabile dell'Area "Interventi formativi e per l'occupazione" provvederà al **finanziamento** e al relativo **impegno di spesa**.

A seguito della pubblicazione dell'atto di finanziamento sul sito web istituzionale nella sezione **Amministrazione Trasparente** ([Ricerca - Amministrazione Trasparente \(regione.emilia-romagna.it\)](https://www.regione.emilia-romagna.it)) per l'operazione finanziata, il Comune dovrà inserire nel sistema informativo SIFER la **data di avvio e termine prevista**, seguendo le indicazioni fornite nella "Guida comunicazioni avvio\_rev0", allegata (All. 1), tenendo a riferimento le seguenti precisazioni:

- Anticipo tramite fideiussione/esenzione: selezionare "NO"
- Coordinate bancarie IBAN: dovrà essere indicato il girofondo di contabilità speciale, sui cui verranno accreditate le erogazioni relative al contributo oggetto, come da esempio di seguito riportato: IT00A0000000000000000000012345, nel quale convenzionalmente è stata inserita la lettera "A", che può essere sostituita da altra qualsiasi lettera, purchè vengano rispettati i 27 caratteri previsti dalla normativa. Gli ultimi 5 o 6 numeri devono corrispondere al numero del girofondo di contabilità speciale.

Per **data di avvio** si intende la data di inizio di fruizione del servizio, ossia la data di inserimento del primo bambino in uno dei posti oggetto del finanziamento.

A seguito degli adempimenti in tema di **pubblicizzazione dell'intervento**, di cui al successivo paragrafo 5.2, il Comune, sempre nella fase di avvio dell'operazione, dovrà trasmettere, lo screen shot della news pubblicata sul proprio sito, unitamente al link relativo.

Si invitano i Comuni in indirizzo, laddove possibile, ad inserire la notizia nella sezione "novità" (ossia la sezione che raggruppa notizie e comunicati stampa corrispondenti al primo livello di navigazione), e riportare essenzialmente:

- ben visibili i loghi del Programma, ovvero, Coesione Italia 21-27 Emilia-Romagna, Ue, Stato e Regione Emilia-Romagna;
- i riferimenti all'Operazione finanziata: Operazione Rif.PA n. 2024-XXXXX/RER;
- descrizione della misura e dell'intervento FSE+.

A titolo esemplificativo di seguito un testo che sintetizza i principali elementi ai fini della comunicazione/pubblicità che potrà essere utilizzato al fine di rendere le Misure finanziate pubblicizzate in modo omogeneo in tutto il territorio regionale.

*La Regione Emilia-Romagna, grazie al Fondo sociale europeo Plus, investe per potenziare il sistema di welfare, sostenendo misure per l'infanzia e l'adolescenza e in particolare: accesso e abbattimento delle rette per gli asili nido. Obiettivo è rafforzare e qualificare l'offerta di servizi di sostegno per contrastare la povertà educativa, aiutare le famiglie in condizioni economiche svantaggiate e promuovere la conciliazione vita-lavoro e l'occupazione femminile.*

*In continuità con l'a.e. 2023/2024 il Programma regionale FSE+, nell'ambito della priorità 3. Inclusione sociale Obiettivo specifico k), prevede un investimento straordinario per attivare misure economiche per l'ampliamento delle opportunità e l'abbattimento delle rette, per promuovere l'accesso ai servizi educativi 0-3 anni, per migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili come misura di contrasto alla povertà educativa,*

*Il Fondo sociale europeo Plus è il principale strumento finanziario con cui l'Europa investe sulle persone per qualificare le competenze dei cittadini, rafforzare la loro capacità di affrontare i cambiamenti del mercato del lavoro, promuovere un'occupazione di qualità e contrastare le disuguaglianze economiche, sociali, di genere e generazionale.*

La documentazione dovrà essere trasmessa all'indirizzo mail [rendicontazioneNIDI@regione.emilia-romagna.it](mailto:rendicontazioneNIDI@regione.emilia-romagna.it) con l'obbligo di indicare ad oggetto **"PUBBLICIZZAZIONE AVVIO RIF PA 2024-...../RER"**.

## **5.2 PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO - RESPONSABILITA' DI COMUNICAZIONE DEI BENEFICIARI**

Si invitano i Comuni a porre particolare attenzione agli **obblighi di pubblicizzazione** dell'intervento FSE+ e al corretto utilizzo dei loghi come previsto al link di seguito:

<https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/sito-fse/programmazione-2021-2027/responsabilita-di-comunicazione-dei-beneficiari>

ed in particolare a quanto indicato nelle *"Linee guida per le azioni di comunicazione a cura dei beneficiari - Programma regionale Fse+ 2021-2027"*.

Si ricorda, in particolare, l'obbligo di:

- a) consegnare ai destinatari, intesi come famiglie dei bambini che hanno beneficiato dell'intervento, la **Scheda Informativa FSE+ (Alleg. 2)** che dovrà essere successivamente restituita al Comune medesimo con presa visione (firma apposta) del genitore e nome del bambino beneficiario del contributo. In alternativa è possibile inviare tale scheda via mail, mantenendo agli atti la documentazione attestante l'invio. In fase di controllo sarà inoltre necessario associare le mail ai beneficiari, in questo caso ai minori;
- b) inserire nel proprio **sito web e/o sui canali social** una breve descrizione del progetto finanziato, che includa sintesi del progetto, obiettivi e risultati attesi. Sul sito web devono essere presenti i loghi del Programma, ovvero, Coesione Italia 21-27 Emilia-Romagna, Ue, Stato e Regione Emilia-Romagna. (come già sopra precisato);
- c) esporre, in un luogo ben visibile al pubblico, almeno un **poster o un display elettronico** in formato A3 o superiore (**Alleg. 4**), con descrizione, obiettivi e risultati del progetto, inserendo i loghi Coesione Italia 21-27 Emilia-Romagna, Ue, Stato e Regione Emilia-Romagna.

### 5.3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO A RIMBORSO

Come previsto dai relativi inviti, il contributo pubblico approvato verrà erogato, previo controllo di ammissibilità della spesa al massimo in tre tranches ed in particolare:

– **massimo** due tranches A RIMBORSO in funzione dell'effettivo servizio già reso su base mensile, pertanto, delle spese effettivamente maturate nei seguenti intervalli temporali;

|                              |   |   |
|------------------------------|---|---|
| Costi maturati al 31/12/2024 | ➡ | Presentazione della domanda di pagamento entro il <b>28/02/2025</b> |
|------------------------------|---|---|

|                              |   |   |
|------------------------------|---|---|
| Costi maturati al 30/04/2025 | ➡ | Presentazione della domanda di pagamento entro il <b>30/06/2025</b> |
|------------------------------|---|---|

– un SALDO al termine, a seguito all'approvazione delle risultanze del controllo rendicontuale e quindi sulla base della spesa effettivamente ammissibile al contributo.

Per poter presentare le **domande di pagamento a rimborso** i Comuni/Unioni di Comuni dovranno inserire nel sistema informativo regionale **SIFER**, sezione **ATTUAZIONE**, i dati aggregati dell'avanzamento della spesa maturata a costi standard e quantificata in € 534,60 su base mensile in relazione al numero dei posti effettivamente attivati e fruiti, conformemente alle condizioni di ammissibilità previste. Tale inserimento prevede il caricamento di un file csv che riepiloga il valore risultante dalla compilazione dell'Allegato 5 – Modello Rendicontazione Nidi, per il periodo corrispondente, e deve essere effettuato per ciascuno dei progetti dell'operazione (ad eccezione del progetto "Anagrafiche").

A seguito dell'inserimento del valore maturato i Comuni/Unioni di Comuni potranno procedere alla presentazione della domanda di pagamento, sempre mediante il sistema informativo regionale **SIFER**, sezione **PAGAMENTI**. A tale domanda dovrà essere allegato un campione delle schede informative consegnate alle famiglie, e, qualora richiesto come giustificativo di spesa, il **Dettaglio spese sostenute**

(**Alleg. 5 – Modello Rendicontazione NIDI**), in formato .xlsx, firmato digitalmente in formato.p7m, dal Legale Rappresentante del Comune/Unione dei Comuni, o da un soggetto delegato nel rispetto dei seguenti termini previsti dalla DGR sopra citata.

Sulla base del documento di dettaglio della spesa sostenuta, la PA procederà ad un controllo, secondo la procedura sotto riportata.

#### **PROCEDURA DI CONTROLLO:**

Sulla base dell'elenco delle spese di cui sopra, verrà comunicato al Comune/Unione di Comuni il campione di Codici Fiscali oggetto di controllo. Il referente dovrà inviare, al verificatore incaricato, **per ogni utente/CF campionato** la seguente documentazione, a supporto della spesa sostenuta:

1. Attestazione di presa visione della **scheda informativa FSE+**, o mail di invio della stessa;
2. **Attestazione ISEE**;
3. **Alleg. 6 “Dichiarazione presenze” e Alleg. 6a Modello Registro Presenze** che attesta l'effettiva presenza, anche parziale, dei bambini oggetto di controllo, per i mesi chiesti a rimborso. Qualora non sia possibile utilizzare il modello predisposto, potrà essere fornita copia dei registri utilizzati presso le strutture, o le attestazioni delle presenze fornite dai sistemi di rilevazione informatizzata.

I registri devono riportare:

- timbro e firma Legale Rappresentante del soggetto gestore della Struttura Educativa o suo delegato (omettere per le strutture a titolarità comunale diretta);
- timbro e firma del Legale Rappresentante del Comune/Unione o suo delegato, per presa visione, è ammessa anche la firma digitale (in tal caso non è obbligatorio il timbro).

**Si ricorda che, sui registri, è vietato l'uso del bianchetto** (eventuali errori devono essere corretti barrando il valore da sostituire, che deve rimanere comunque visibile).

La documentazione campionata dovrà essere accompagnata, dalla **Dichiarazione di conformità** agli originali firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del Comune/Unione dei Comuni beneficiario del finanziamento (**Alleg. 7**).

Al fine di semplificare le procedure interne di gestione, e di ottimizzare sia i tempi di controllo che i tempi di liquidazione, soprattutto nei casi in cui il finanziamento è di entità ridotta (**entro 20.000,00 euro**) i Comuni/Unione di Comuni beneficiari del finanziamento, possono scegliere di non presentare domande di pagamento a rimborso, (punto 5.3), procedendo direttamente alla **presentazione di un'unica domanda di pagamento a saldo**, che potrà essere effettuata per l'intero importo ammissibile. In tali casi i soggetti beneficiari, dopo gli adempimenti previsti all'avvio e gli adempimenti di pubblicizzazione, dovranno attendere il termine dell'attività e procedere direttamente alla comunicazione del termine dell'operazione e alla presentazione della domanda di pagamento a saldo, come riportato nei punti 5.4 e 5.5 di cui sotto.



#### 5.4 CONCLUSIONE DELL'ATTIVITA' E PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI TERMINE

Al termine dell'operazione (i.e. 30/06/2025), i Comuni/Unione di Comuni beneficiari del finanziamento dovranno inserire nel sistema informativo regionale (SIFER) i dati aggregati dell'avanzamento della spesa relativa al periodo 01/05/2025-30/06/2025 (o all'intero periodo 01/09/2024-30/06/2025 nel caso in cui non sono state presentate domande di pagamento a rimborso) secondo le modalità riportate.

Entro 30 gg. dal termine di cui sopra, i beneficiari dovranno inviare la **Comunicazione di Termine** secondo il modello predisposto (**Alleg. 8**) firmato digitalmente dal legale rappresentante tramite PEC all'indirizzo [gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it) avente per oggetto "Comunicazione Termine dell'operazione RIF PA 2024-...../RER".

#### 5.5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO (PROPOSTA DI RENDICONTO)

Entro il termine del **15/09/2025**, il Comune/Unione di Comuni dovrà inviare la domanda di saldo (Proposta di Rendiconto), sulla piattaforma SIFER. A seguito di avvenuta validazione della check list di gestione da parte del referente regionale, quest'ultimo abiliterà informaticamente il Comune/Unione di Comuni all'invio della stessa.

La domanda di saldo prevede l'inserimento dei seguenti documenti, che dovranno essere firmati digitalmente dal Legale Rappresentante del Comune/Unione di comuni (formato Cades):

- 1) **Dichiarazione di Responsabilità (Alleg. 9)**;
- 2) **Relazione Finale** ovvero il Modello di dettaglio dell'attività svolta, completo per l'intero periodo (**Alleg. 5**). Per le operazioni con più progetti dovrà essere inserito un allegato 5 per ogni progetto;
- 3) **Dichiarazione di assenza di doppio finanziamento (Alleg. 10)**.

#### Si raccomanda di non modificare i modelli predisposti.

A seguito dell'invio della domanda di saldo, la Pubblica Amministrazione procederà al controllo documentale utilizzando la medesima procedura prevista per le domande di pagamento a rimborso, e riportata nella sezione 5.3.

L'esito delle verifiche sarà riportato nel **Verbale di Rendiconto** in cui è determinato l'importo del finanziamento ammesso. Il verbale verrà inviato al referente dei Comuni/Unioni dei Comuni per accettazione delle risultanze ivi contenute. Lo stesso, una volta firmato digitalmente dal legale rappresentante, sarà reinviato all'ufficio regionale competente che provvederà all'inserimento a sistema ai fini della successiva erogazione del saldo.

#### 5.6 INFORMAZIONI SULLE LIQUIDAZIONI DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

A seguito della validazione della domanda di rimborso, sarà necessario inserire nel Sistema informativo SIFER la nota di debito utilizzando il modello predisposto (**Alleg. 11**), utilizzabile sia per le domande di rimborso intermedie sia per la domanda di saldo.



La nota di debito deve contenere i dati del **beneficiario effettivo** cui il finanziamento è stato concesso (Denominazione del Comune/Unione di Comuni, sede, codice fiscale), così come riportato nei relativi atti di approvazione e di finanziamento/impegno.

Si precisa che il beneficiario effettivo non deve essere confuso con l'organo operativo, con riferimento, in particolare, alla figura delle ISTITUZIONI che hanno autonomia contabile a sé stante nonostante abbiano lo stesso codice fiscale dell'ente pubblico.

**La nota di debito relativa al saldo finale, potrà essere inviata solo a seguito di approvazione del Rendiconto con atto dirigenziale, e dovrà avere data successiva alla data di approvazione dello stesso.**

### 5.7 PRIVACY

Relativamente all'informativa privacy, premesso che i Comuni, nell'ambito delle proprie competenze per la realizzazione delle azioni di cui all'oggetto, sono titolari di un trattamento che prevede la raccolta dei dati dei partecipanti e sono pertanto tenuti a fornire l'informativa privacy agli stessi, si precisa che in tale Informativa dovrà essere sempre esplicitata la comunicazione dei dati verso la Regione Emilia-Romagna e verso le ulteriori Autorità di controllo, **inserendo le seguenti specifiche:**

- *"I dati potranno essere comunicati a Regione Emilia-Romagna per le attività di gestione, rendicontazione, monitoraggio e controllo previste dai regolamenti UE";*
- *"I dati potranno essere comunicati ad Autorità di Controllo nazionali ed europee nell'ambito delle loro attività istituzionali".*

### 5.8 MONITORAGGIO - INDICATORI DI OUTPUT

In merito all'attività di Monitoraggio si rimanda ad una nota specifica di prossima pubblicazione.

### 5.9 VERIFICHE IN LOCO - CONTROLLI E SISTEMA DI CAMPIONAMENTO

Per quanto concerne i controlli in loco, le tipologie di verifiche previste sono le seguenti:

- verifiche di conformità amministrativa;
- verifiche di conformità, regolarità dell'esecuzione e di corrispondenza standard formativi.

In ottemperanza a quanto riportato nella Delibera n. 1298/2015 saranno eseguiti controlli antecedentemente la conclusione dell'attività su un campione di operazioni approvate. Tali controlli, realizzati durante lo svolgimento del servizio, hanno lo scopo sia di verificare l'effettiva fruizione del servizio educativo (e la corrispondenza tra servizio erogato rispetto alla programmazione delle attività comunicate dal Soggetto Gestore) che la correttezza/coerenza della documentazione prevista.

Il Soggetto Attuatore destinatario della verifica è tenuto a collaborare consentendo, ai sensi delle disposizioni che regolano la concessione del contributo, l'accesso alla propria sede operativa e/o legale e fornendo alla persona addetta al controllo tutta la documentazione necessaria alla verifica.

Nel corso della verifica in loco, il verificatore procederà ad effettuare le verifiche sulla documentazione così come previsto e descritto analiticamente nelle check list. Provvederà, inoltre, a redigere il verbale di controllo in loco.

Il controllo, di norma, viene effettuato c/o la sede del Soggetto Attuatore, nel caso in cui, durante la verifica, vengano riscontrate irregolarità tali da rendere non conforme il controllo, il soggetto incaricato delle verifiche è tenuto ad allertare prontamente i Settori/Aree dell'Autorità di Gestione coinvolti, inviando tempestivamente tutta la documentazione (copia della documentazione irregolare, verbale di controllo, ecc.), utile a comprovare quanto accertato.

**La documentazione relativa alla gestione e alla rendicontazione delle misure NIDI 0-3 può essere consultata anche al seguente link:**

<https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/note-specifiche-attivita-formative-sezione-tematica/nidi>

**Referenti per informazioni e chiarimenti in merito alla “Comunicazione di avvio” e alla “Comunicazione data termine”:**

- Tiziana Alberghini tel. 051/5273901 [tiziana.alberghini@regione.emilia-romagna.it](mailto:tiziana.alberghini@regione.emilia-romagna.it)
- Claudia De Luca tel. 051/5276525 [claudia.deluca@regione.emilia-romagna.it](mailto:claudia.deluca@regione.emilia-romagna.it)

**Referenti per informazioni e chiarimenti in merito alla presentazione delle domande di pagamento (a rimborso e a saldo):**

- Simona Chiccoli tel. 051/5273174 [simona.chiccoli@regione.emilia-romagna.it](mailto:simona.chiccoli@regione.emilia-romagna.it)

**Referenti per informazioni e chiarimenti in merito alle emissioni delle note di debito e relative liquidazioni delle domande di pagamento (a rimborso e a saldo):**

- Annalisa Zacchi tel. 051/5277491 [annalisa.zacchi@regione.emilia-romagna.it](mailto:annalisa.zacchi@regione.emilia-romagna.it)

Distinti saluti.

**Michele Roberto Gaeta**  
Documento firmato digitalmente

ALLEGATI:

- Alleg 1\_Guida Comunicazioni Avvio
- Alleg 2\_Scheda\_Informativa\_FSE+\_2021-2027
- Alleg 3\_Loghi\_Coesione/TA\_UE\_REP\_ER\_21-27
- Alleg 4\_FSE\_Poster\_A3\_Beneficiari
- Alleg 5\_Modello Rendicontazione NIDI
- Alleg 6\_Dichiarazione conformità presenze
- Alleg 6a\_Modello Registri presenze\_NIDO
- Alleg 7\_Dichiarazione di conformità agli originali
- Alleg 8\_Comunicazione\_di\_termine
- Alleg 9\_Dichiarazione\_Responsabilità
- Alleg 10\_Dichiarazione di assenza di doppio finanziamento
- Alleg 11\_Nota di Debito