



BUONI SERVIZIO

A.E. 2015-2016

POR Obiettivo “ICO” FSE 2014-2020

Attività B.2.1.1.A

Soggetti ammessi alla presentazione della richiesta di contributi (1/4)

- Comuni toscani, singolarmente o in forma associata nei quali sia presente lista di attesa per i servizi all'infanzia comunali;
- Comuni in cui non siano presenti servizi per la prima infanzia a titolarità comunale.

Soggetti ammessi alla presentazione della richiesta di contributi (2/4)

In quest'ultimo caso il Comune:

- deve adottare uno specifico avviso comunale rivolto ai cittadini residenti nel Comune con bambini in età utile per la frequenza di un servizio educativo per la prima infanzia a titolarità privata;
- approva con determina dirigenziale apposita graduatoria ad esito dell'avviso, sulla base di criteri individuati dal Comune stesso coerenti con l'accesso ai servizi per la prima infanzia.

Art. 2 dell'avviso

Soggetti ammessi alla presentazione della richiesta di contributi (3/4)

I Comuni assegnatari delle risorse:

- devono essere convenzionati con i servizi accreditati;
- approvano con proprio provvedimento l'elenco dei soggetti che usufruiranno dei buoni servizio;

Soggetti ammessi alla presentazione della richiesta di contributi (4/4)

I Comuni assegnatari delle risorse:

- provvedono alla cancellazione dalla lista di attesa per l'a.e. 2015-2016 dei bambini per i quali è stato ottenuto il buono servizio;
- acquisiscono dai genitori/tutori l'autorizzazione ad erogare al soggetto gestore della struttura educativa i buoni servizio spettanti.

Destinatari e assegnatari dei buoni servizio (1/4)

Destinatari dei buoni servizio sono i bambini in età utile per la frequenza di servizi per la prima infanzia residenti in un Comune della Toscana che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- siano collocati in lista di attesa per i servizi a titolarità comunale;
- nel caso di Comuni privi di servizi a titolarità comunale, uno dei genitori o tutori sia interessato all'iscrizione o alla frequenza di un servizio accreditato.

Art. 3 dell'avviso

Destinatari e assegnatari dei buoni servizio (2/4)

Assegnatari dei buoni servizio sono i genitori o tutori dei bambini destinatari degli stessi.

Si precisa che la domanda per poter usufruire dei buoni servizio può essere presentata da un solo genitore ovvero un solo tutore.

Destinatari e assegnatari dei buoni servizio (3/4)

Si precisa che:

I genitori o tutori dei bambini per i quali si risulta assegnatari dei buoni servizio non devono essere assegnatari di altri rimborsi o sovvenzioni economiche erogati allo stesso titolo di importo tale da superare la spesa complessivamente sostenuta.

Destinatari e assegnatari dei buoni servizio (4/4)

Si precisa inoltre che:

I benefici di cui al presente avviso sono in ogni caso incompatibili con i voucher ed i contributi INPS di cui all'art. 4 comma 24 lett. b) della L. 28/06/2012 n. 92.

Entità mensile dei buoni servizio (1/2)

L'importo del buono servizio erogabile dal Comune per ciascun bambino ammonta fino ad un massimo di Euro 400,00 mensili ed è attribuibile anche in forma cumulativa per più mensilità.

Entità mensile dei buoni servizio (2/2)

L'importo mensile del buono servizio è calcolato in modo tale che la retta mensile pagata direttamente dal genitore/tutore, al netto del buono servizio, sia uguale o superiore all'importo massimo della tariffa prevista, a parità di condizioni economiche del richiedente, per la medesima tipologia di servizio a titolarità comunale e per lo stesso orario di frequenza dei bambini, se presente nel territorio del soggetto che presenta l'istanza di contributi (altrimenti max € 400,00 mensili).

Art. 3 dell'avviso

Manifestazione di interesse (1/2)

Per i Comuni con lista di attesa nei servizi comunali:

- Allegato B sottoscritto digitalmente con documento di identità del sottoscrittore;
- il provvedimento con il quale l'amministrazione ha approvato gli esiti della graduatoria, dal quale sia desumibile la consistenza della lista di attesa;

ovvero, qualora non sia ancora stato approvato tale provvedimento

- il provvedimento con il quale l'amministrazione ha rilevato, all'atto dell'invio della documentazione, la consistenza numerica dei bambini in lista di attesa, come risultante dalla differenza tra le richieste di iscrizione ai servizi comunali ed i posti disponibili.

Da trasmettere via PEC a pena esclusione entro il 15 luglio 2015.

Art. 5 dell'avviso

Manifestazione di interesse (2/2)

Per i Comuni privi di servizi a titolarità comunale:

- Allegato B sottoscritto digitalmente con documento di identità del sottoscrittore;
- il provvedimento con il quale l'amministrazione ha approvato gli esiti della graduatoria dei genitori o tutori interessati all'iscrizione dei propri figli in un servizio a titolarità privata.



Allegato B

Da trasmettere via PEC a pena esclusione entro il 15 luglio 2015.

Art. 5 dell'avviso

Adempimenti dei Comuni assegnatari di contributi (1/3)

Le amministrazioni comunali assegnatarie dei contributi:

- invitano i potenziali interessati a formalizzare la domanda di accesso ai buoni servizio, con modalità che garantiscano la trasparenza e la massima diffusione delle opportunità fornite dal presente avviso;
- approvano una determinazione dirigenziale nella quale siano individuati i soggetti assegnatari dei buoni servizio, con l'indicazione dell'importo totale assegnato;

Adempimenti dei Comuni assegnatari di contributi (2/3)

- approvano gli schemi di convenzione con le strutture educative accreditate, procedendo successivamente alla loro sottoscrizione;
- **acquisiscono dai soggetti assegnatari l'autorizzazione ad erogare alla struttura educativa il buono servizio spettante con il modello di cui all'allegato C all'avviso.**



Allegato C

Adempimenti dei Comuni assegnatari di contributi (3/3)

I buoni servizio non possono essere riconosciuti in caso di mancata sottoscrizione della convenzione con le strutture educative accreditate, così come in assenza dell'autorizzazione degli assegnatari di cui all'Allegato C.

Documentazione propedeutica al procedimento amministrativo

- Allegato D sottoscritto digitalmente (richiesta di anticipo);
- Allegato E sottoscritto digitalmente (piano di comunicazione);
- Allegato F sottoscritto digitalmente (convenzione);
- Allegato G sottoscritto digitalmente (relazione);
- Allegato H sottoscritto digitalmente (inizio attività);
- Allegato I anche in formato excel (elenco nominativi);
- Allegato H anche in formato excel (riepilogo risorse per struttura educativa);
- Provvedimento aggiornato relativo alla lista di attesa o genitori/tutori interessati;
- Provvedimento relativo all'approvazione degli assegnatari di buono servizio;
- Documento di identità sottoscrittore.



Allegato I

Da trasmettere via PEC a pena esclusione entro il 9 ottobre 2015.

Art. 7 dell'avviso

Variazioni rispetto agli avvisi precedenti (1/2)

1. L'assegnatario del buono servizio non è più la madre bensì il genitore o tutore del bambino (potenzialmente si allarga la platea dei destinatari);
2. È di fondamentale importanza indicare nell'atto dell'amministrazione comunale di approvazione dell'elenco dei beneficiari di buono servizio non solo il nominativo, ma anche gli importi totali assegnati;
3. Si introduce l'Allegato C, che è una autorizzazione data dal genitore/tutore del bambino all'erogazione del buono servizio spettante al gestore della struttura educativa e, allo stesso tempo, ha la funzione di coinvolgere maggiormente l'assegnatario del buono servizio, soprattutto per ciò che riguarda le fatture/ricevute emesse dal gestore della struttura educativa nei propri confronti e la dichiarazione di eventuali ulteriori benefici e la relativa detrazione in sede di dichiarazione dei redditi.

Variazioni rispetto agli avvisi precedenti (2/2)

L'obiettivo che si è inteso raggiungere è **l'eliminazione della fattura** emessa dalla struttura educativa in favore delle amministrazioni comunali.

Ciò avviene attraverso:

- la richiesta di erogazione da parte della struttura educativa del contributo spettante agli assegnatari di buono servizio (Allegato M), che è legittimata dall'Allegato C precedentemente menzionato e supportata dal registro presenze dei bambini (Allegato N);
- controlli in loco, effettuati sia dalle amministrazioni comunali che dalla R.T.;
- controlli a campione sulla documentazione giustificativa di spesa emessa dal gestore della struttura educativa a favore degli assegnatari di buono servizio, effettuati sia dalle amministrazioni comunali che dalla R.T. (Allegato P).

Adempimenti delle strutture educative (1/6)

La struttura educativa presso la quale viene fruito il buono servizio, invia con cadenza periodica al Comune una richiesta di erogazione del contributo per conto degli assegnatari utilizzando il modello di cui all'**Allegato M** unitamente al registro presenze dei bambini destinatari del buono servizio utilizzando il modello di cui all'**Allegato N**.



Allegato M



Allegato N

Adempimenti delle strutture educative (2/6)

Osservazioni:

- ci sarà un allegato M ed un Allegato N per ogni struttura educativa coinvolta;
- l'Allegato M è una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, per cui dovrà essere accompagnato dal documento di identità del sottoscrittore;
- l'Allegato N è un registro presenze dei bambini destinatari del buono servizio (diversamente dagli anni precedenti predisposto ad hoc) e deve essere firmato dal legale rappresentante del gestore della struttura educativa e sottoscritto dal Dirigente del Comune per presa visione.
- si raccomanda particolare attenzione alla compilazione dei due allegati perché dovranno essere inseriti nel Sistema Informativo FSE.

Art. 8 dell'avviso

Adempimenti delle strutture educative (3/6)

Le strutture educative dovranno tenere a disposizione delle amministrazioni comunali copia delle fatture/ricevute emesse nei confronti degli assegnatari dei buoni servizio unitamente ai relativi giustificativi di pagamento al fine di consentire i controlli a campione di cui all'art. 11 dell'avviso sia da parte delle amministrazioni comunali stesse che da parte della R.T..

Data l'eliminazione della fattura, è necessario sensibilizzare le **strutture educative** affinché prestino particolare attenzione alla **regolarità amministrativa e fiscale** delle fatture/ricevute che emettono nei confronti degli assegnatari di buono servizio e alla conservazione dei relativi giustificativi di pagamento.

Art. 8 dell'avviso

Adempimenti delle strutture educative (4/6)

Le fatture/ricevute emesse dalle strutture educative verso gli assegnatari di buono servizio (regolarità e ammissibilità della spesa):

- devono essere emesse per l'intero importo della retta mensile, **comprensiva quindi del buono servizio**;
- devono evidenziare chiaramente il nominativo del bambino;
- devono evidenziare chiaramente l'importo corrisposto a titolo di buono servizio (nell'oggetto o mediante l'apposizione di un timbro sull'originale).

Art. 8 dell'avviso

Adempimenti delle strutture educative (5/6)

- devono riportare denominazione e Codice Fiscale/P.IVA del soggetto emittente la fattura/ricevuta;
- in caso di esenzione IVA, devono riportare gli estremi del provvedimento ai sensi del quale è applicato il regime in esenzione IVA ed esporre la marca da bollo (per prestazioni di importo superiore a € 77,47) se non esenti da bollo.

Adempimenti delle strutture educative (6/6)

Pagamenti effettuati dagli assegnatari di buono servizio alle strutture educative:

- **in contanti**: sulla fattura/ricevuta dovrà essere apposta la dicitura “PAGATO IN CONTANTI”;
- **altre modalità**: **estratto conto unitamente** a:
 - **Copia dell’assegno**, in caso di pagamenti con assegno;
 - **Ricevuta** in caso di pagamento con bancomat o carta di credito;
 - **Stampa del movimento contabile** che attesti l’avvenuta transazione in caso di pagamento con bonifico.

Art. 8 dell’avviso

Condizioni ulteriori per il riconoscimento dei buoni servizio

L'attribuzione dei buoni servizio è subordinata all'effettiva frequenza dei bambini nei servizi.

I buoni servizio possono essere riconosciuti in caso di frequenza uguale o superiore a 5 giorni al mese.

In caso di frequenza inferiore a 5 giorni mensili, i buoni servizio possono essere riconosciuti esclusivamente per assenza dovute a malattia certificata dal medico (da comunicare tempestivamente al Comune).

In caso di assenze per malattia certificata dal medico, i buoni servizio possono essere riconosciuti fino ad un massimo di due mensilità complete, anche non continuative, di mancata frequenza dei bambini.

Art. 9 dell'avviso

Variazioni in itinere

Ogni variazione successiva all'assegnazione dei buoni servizio che comporti la modifica della documentazione di cui all'art. 7 dell'avviso, è comunicata al Settore Infanzia.

In caso di sospensione o revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento per il servizio scelto, di decadenza della convenzione fra Comune e servizio privato o di motivato cambiamento del servizio originariamente scelto, gli assegnatari dei buoni servizio potranno continuare a beneficiare degli stessi optando tempestivamente per un altro servizio in possesso dei requisiti richiesti.

Art. 9 dell'avviso

Controlli in loco

I Comuni dispongono obbligatoriamente controlli in loco, anche a campione, presso i servizi convenzionati per accertare la presenza dei bambini.

Ad esito di tali controlli, i Comuni predispongono un verbale da trasmettere in sede di rendicontazione finale.

La R.T. effettuerà controlli in loco presso i Comuni, i cui esiti saranno riportati in apposito verbale e a seguito dei quali potrà verificare il rispetto di quanto contenuto nell'avviso e nella Convenzione, effettuare prescrizioni di adeguamenti ed, eventualmente, provvedere alla revoca dei contributi.

Art. 10 dell'avviso

Controlli a campione sulla documentazione giustificativa (1/3)

Le amministrazioni comunali dovranno predisporre obbligatoriamente un controllo, anche a campione, sulle fatture/ricevute emesse dalle strutture educative nei confronti degli assegnatari di buono servizio e sulle relative quietanze.

Il Comune sottopone a tale controllo almeno il 5% degli assegnatari di buono servizio per l'intero periodo di fruizione nell'anno educativo.

Controlli a campione sulla documentazione giustificativa (2/3)

Gli esiti di tale controllo amministrativo dovranno essere evidenziati attraverso la compilazione dell'**Allegato P**, che dovrà essere trasmesso in sede di rendicontazione finale.

Il mancato controllo da parte del Comune costituisce motivo di revoca totale dei contributi.



Allegato P

Controlli a campione sulla documentazione giustificativa (3/3)

Il Comune è tenuto a comunicare via PEC al Settore Infanzia i nominativi degli assegnatari dei buoni servizio per i quali procederà ad effettuare il controllo sulla documentazione di spesa **entro il 28 febbraio 2016**.

La R.T. procederà altresì ad un controllo della stessa natura, che sarà formalizzato tramite apposita comunicazione.

Esempio (1/2)

La Sig.ra Rossi iscrive al nido privato X il proprio figlio, per la cui frequenza pagherà una retta mensile di € 350,00 per 6 ore giornaliere.

Qualora frequentasse il nido comunale, per lo stesso orario e sulla base dei criteri fissati dal Comune, pagherebbe una retta mensile di € 200,00.

Il buono servizio massimo assegnabile per ciascuna mensilità alla sig.ra Rossi ammonta a € 150,00.

Il Comune, con propria determinazione dirigenziale, assegna alla Sig.ra Rossi un buono servizio complessivo di € 1.500,00.

Supponiamo che il buono servizio sia scontato in 10 mesi per un importo mensile di € 150,00.

Esempio (2/2)

Quanto deve pagare la Sig.ra Rossi alla struttura educativa?

€ 200,00

Quanto deve chiedere il gestore della struttura educativa al Comune a titolo di rimborso del buono servizio erogato alla Sig.ra Rossi?

€ 150,00

Nell'Allegato M pertanto il gestore della struttura educativa riporterà l'importo richiesto è quantificato come segue:

Cognome e nome del bambino	Mese per il quale spetta il buono servizio	Importo mensile del buono servizio (€)	n. fattura/ricevuta e data
XXXXXX	Novembre 2015	150,00	Ric. n. 20 del 30/11/2015
TOTALE			150,00

Modalità di monitoraggio, rendicontazione e liquidazione in itinerare (1/3)

Erogazione delle risorse alle strutture educative:

1. è subordinata all'acquisizione, da parte del Comune, dell'Allegato M (richiesta di erogazione contributo) e dell'Allegato N (registri di presenza);
2. a seguito della loro verifica il Comune procede ad erogare le risorse alle strutture educative.

Modalità di monitoraggio, rendicontazione e liquidazione in itinerare (2/3)

Erogazione delle risorse al Comune dalla R.T.:

1. avviene fino al 90% delle risorse assegnate;
2. avviene sulla base di scadenze trimestrali (31 dicembre 2015, 31 marzo 2016, 30 giugno 2016);
3. è subordinata all'inserimento sul Sistema Informativo FSE della documentazione probatoria e alla generazione del monitoraggio trimestrale (su S.I. FSE);
4. Alla trasmissione via PEC del monitoraggio generato sul S.I. FSE sottoscritto digitalmente.

Art. 12 dell'avviso

Modalità di monitoraggio, rendicontazione e liquidazione in itinerare (3/3)

Cosa inserire sul Sistema Informativo FSE:

- Giustificativo di spesa:
**ALLEGATO M + DOCUMENTO
IDENTITA' SOTTOSCRITTORE
ALLEGATO M + ALLEGATO N** (scansionati
insieme in unico file)
- Quietanza:
MANDATO DI PAGAMENTO (no atto di
liquidazione)

Art. 12 dell'avviso

Rendicontazione finale (1/2)

Entro il 12 novembre 2016 (a mano o via PEC):

1. Relazione finale di sintesi;
2. Verbali controlli in loco (art. 10 dell'avviso);
3. Documentazione relativa agli esiti dei controlli in loco di cui all'art. 8 e all'art. 11 dell'avviso (Allegato P);
4. Autorizzazioni degli assegnatari dei buoni ad erogare alla struttura educativa il contributo spettante (Allegato C);
5. Dichiarazioni sostitutive di cui all'Allegato O;
6. Nel caso di assenze per malattia di cui all'art. 9, specifica dichiarazione sostitutiva di notorietà dell'assegnatario dei buoni in cui siano indicate le mensilità in cui il bambino non ha frequentato.

Art. 13 dell'avviso

Rendicontazione finale (2/2)

In fase di rendicontazione finale non è più richiesta la trasmissione di quanto inserito sul Sistema Informativo FSE, per cui si richiede di prestare particolare attenzione alla completezza e correttezza sia della documentazione inserita come giustificativo di spesa sia delle quietanze di pagamento.

Sistema Informativo FSE

L'avviso prevede l'implementazione del Sistema Informativo FSE, per cui le amministrazioni comunali che non possiedono le credenziali di accesso o che necessitano di supporto per il suo utilizzo possono contattare il Settore Infanzia:

Chiara Lenzi

tel. 055-4382364 – chiara.lenzi@regione.toscana.it

Silvia Tomisti

tel. 055-4382571 – educazione.fse@regione.toscana.it