

UNIONE VALDERA

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinai, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

Zona Valdera - Provincia di Pisa

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE VALDERA

Deliberazione Numero 35 del 08.04.2011

OGGETTO:

CONVENZIONE TRA L'UNIONE VALDERA E LA REGIONE TOSCANA PER L'ASSEGNAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE VOUCHER PER LA FREQUENZA AI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA DI BAMBINI ISCRITTI NELLE LISTE DI ATTESA DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI O RESIDENTI IN COMUNI PRIVI DI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA COMUNALI PER L'ANNO 2010/2011

L'anno duemilaundici, il giorno otto del mese di aprile, alle ore 15.30, presso la sede dell'Unione Valdera a Pontedera, si è tenuta la seduta della Giunta dell'Unione Valdera dietro convocazione diramata dal Presidente ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione.

Risultano all'appello:

FATTICIONI FILIPPO - PRESIDENTE UNIONE	P
GUIDI CORRADO	P
SERAFINI ROBERTO	Assente
CIAMPI LUCIA	P
VANNOZZI GIORGIO	P
ROMBOLI MARCO, Assessore delegato dal Sindaco D'Addona Thomas	P
TEDESCHI FABIO	Assente
MENCACCI IVAN	P
FALCHI ALBERTO	Assente
CRECCHI SILVANO	Assente
CICARELLI ALESSANDRO	P
MILLOZZI SIMONE	P
TURINI DAVID	P

Risultano inoltre, in qualità di invitati permanenti alle sedute della Giunta, senza diritto di voto ma con facoltà di intervento, ai sensi dell'art.32 c.1 dello Statuto:

MANCINI FRANCESCA	Assente
FAIS ANTONIETTA	P

Partecipa alla riunione e ne cura la verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 267/2000, il Dott. MAURIZIO SALVINI, Segretario Generale dell'Unione Valdera.

Partecipa inoltre, ai sensi dell'articolo 35 comma 4 dello Statuto dell'Unione Valdera, il Direttore Generale dell'Unione Valdera GIOVANNI FORTE.

Presiede la seduta, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Funzionamento della Giunta, il Presidente dell'Unione Valdera FILIPPO FATTICIONI.

Il Presidente, visto l'articolo 14 del Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione Valdera e accertato il numero legale per poter deliberare validamente, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Si procede pertanto con l'esame della proposta di deliberazione riportata di seguito.

OGGETTO:

CONVENZIONE TRA L'UNIONE VALDERA E LA REGIONE TOSCANA PER L'ASSEGNAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE VOUCHER PER LA FREQUENZA AI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA DI BAMBINI ISCRITTI NELLE LISTE DI ATTESA DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI O RESIDENTI IN COMUNI PRIVI DI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA COMUNALI PER L'ANNO 2010/2011

Decisione :

La Giunta dell'Unione Valdera approva lo schema di convenzione tra l'Unione Valdera e la Regione Toscana per l'assegnazione, gestione e rendicontazione dei voucher per la frequenza ai servizi educativi di bambini iscritti nelle liste di attesa di servizi comunali o residenti in comuni privi di servizi educativi prima infanzia comunali per l'anno 2010/2011 (Allegato "A").

Incarica il Direttore Generale dell'Unione di procedere alla sottoscrizione della convenzione.

Motivazione:

Con Decreto Dirigenziale n. 3909 del 27 luglio 2010 la Regione Toscana ha approvato il Bando per l'assegnazione di voucher prima infanzia anno educativo 2010/2011.

L'Unione Valdera ha inviato due richieste di adesione al suddetto Bando che sono state valutate ammissibili e finanziabili.

La Regione Toscana concederà all'Unione un contributo per l'organizzazione, la gestione e la rendicontazione dei voucher.

La stipula della convenzione fra l'Unione Valdera e la Regione Toscana costituisce l'elemento essenziale per stabilire gli impegni e le responsabilità operative.

Adempimenti a cura dell'ente pubblico:

Il Direttore Generale dell'Unione provvederà a sottoscrivere l'accordo bilaterale con la Regione Toscana per la definizione del successivo trasferimento del finanziamento.

Il Funzionario Responsabile Delegato per i servizi educativi per ogni età dell'Unione Valdera provvederà con successivo atto ad assumere il relativo accertamento e impegno di spesa.

L'Unione si impegna ad ottemperare agli impegni stabiliti nel presente schema di convenzione e a rispettare i tempi di attuazione previsti.

La segreteria servizi generali curerà la pubblicazione all'albo del presente atto.

Segnalazioni particolari :

Il Dirigente dell'Area Servizi Socio-educativi ha espresso il data 06.04.2011 parere favorevole in linea tecnica sul presente provvedimento.

Il Responsabile del Servizio Finanziario ha espresso in data 06.04.2011 parere favorevole in merito alla regolarità contabile dell'atto.

La Giunta dell'Unione dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, al fine di rendere più incisiva l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa a mezzo di una accelerazione del procedimento.

Riferimenti Normativi

a) Generali :

D. Lgs. 267/2000 " Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

Art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, che prevede l'espressione dei pareri da parte dei responsabili dei servizi (in ordine alla regolarità tecnica ed eventualmente anche in ordine alla regolarità contabile) sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta.

Statuto dell'Unione Valdera.

Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione Valdera.

b) Specifici:

Decreto legislativo 18/08/2000 N. 267, Art .134 comma 4, sulla immediata esecutività delle deliberazioni.

L.R. n. 32 del 26.07.2002 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro".

Deliberazione del Consiglio Regionale del 20 settembre 2006, n. 93 ha approvato il "Piano di Indirizzo Generale Integrato", di cui all'articolo 31 della L.R. n. 32/2002 che esprime la programmazione generale degli interventi integrati e intersettoriali in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro.

Delibera di Giunta Regionale n. 356 del 4 maggio 2009 nella quale è previsto che una quota parte delle risorse aggiuntive assegnate alla Regione Toscana, di cui all'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 14/02/2008, sia destinata, fra le altre azioni, all'adozioni di bandi per l'erogazione di voucher finalizzati alla riduzione delle liste di attesa per l'accesso ai servizi di educazione per la prima infanzia.

Decreto Dirigenziale n. 3909 del 27 luglio 2010 con il quale la Regione Toscana ha approvato il Bando per l'assegnazione di voucher prima infanzia anno educativo 2010/2011.

Decreto Dirigenziale n. 969 del 14 marzo 2011 con il quale la Regione Toscana approva la graduatoria dei voucher per la frequenza a servizi educativi prima infanzia a.e. 2010-2011.

Ufficio Proponente:

Servizio Servizi Educativi per ogni età

Responsabile del procedimento: Cristina Giovannini

Telefono 0587 299571

c.giovannini@unione.valdera.pi.it



CONVENZIONE

per l'assegnazione, gestione e rendicontazione voucher per la frequenza ai servizi educativi prima infanzia privati di bambini iscritti nelle liste di attesa dei servizi educativi comunali o residenti in comuni privi di servizi educativi prima infanzia comunali per l'anno educativo 2010/2011

Premesso e Considerato

- che con Decreto Dirigenziale n. 3909 del 27 luglio 2010 è stato approvato il Bando per l'assegnazione di voucher prima infanzia anno educativo 2010/2011;
- che con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____ è stata approvata la graduatoria dei bambini beneficiari di voucher per l'anno educativo 2010/2011;

Viste

- la legge regionale 26/07/2002 n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e successive modificazioni;
- il regolamento di esecuzione della l.r. 32/02 emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'8 agosto 2003 n. 47/R e successive modificazioni;
- la delibera del Consiglio Regionale del 20/09/2006 n. 93 con la quale è stato approvato il Piano di Indirizzo Generale Integrato, nel quale viene definito, nell'ambito degli obiettivi specifici 1.1, 1.2 e 2.1, gli obiettivi, le azioni, le priorità e gli strumenti degli interventi regionali nell'ambito dei servizi educativi per la prima infanzia ;
- il Regolamento (CE) n.1081 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;
- il Regolamento (CE) n. 1083 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,
- il Regolamento (CE) n. 1828 della Commissione dell' 8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento 8CE9 n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione;

- Visto il Programma Operativo Obiettivo 2 Competitività regionale e occupazionale della Regione Toscana approvato con Decisione della Commissione COM (2007) 5475 del 7 novembre 2007;
- il Provvedimento Attuativo di Dettaglio del Programma Operativo Obiettivo 2 FSE 2007 -2013 Regione Toscana, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 873 del 26/11/2007 ,nel quale nell'ambito dell'Asse II "Occupabilità" – obiettivo specifico f) – si prevedono azioni mirate ad eliminare le discriminazioni di genere nell'accesso al lavoro, attraverso misure attive e azioni positive volte a favorire le pari opportunità nell'inserimento lavorativo, tra le quali il finanziamento di interventi di sostegno e sviluppo delle strutture per l'infanzia e per la diversificazione delle tipologie di servizi offerti in funzione delle esigenze di conciliazione della vita familiare con la vita lavorativa;
- l'intesa raggiunta in Conferenza Unificata Stato -Regioni in data 14 febbraio 2008 tra Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità Montane in materia di servizi socio-educativi per la prima infanzia, di cui all'art.1, comma 1259 della Legge 296/2006;
- l'art.4 del Decreto Interministeriale del 16 giugno 2007, con il quale il Ministero della Solidarietà Sociale ha disposto il trasferimento delle risorse alla regione Toscana afferenti al Fondo Nazionale per le Politiche Sociali dell'anno finanziario 2008 di cui all'art. 45 del decreto Legge n. 159/2007, come convertito in Legge 29 novembre 2007, nell'ambito del Piano Straordinario di intervento per lo sviluppo del sistema territoriale dei servizi socio -educativi art. 1, comma 1259 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296,
- la Delibera di Giunta Regionale n. 356 del 4 maggio 2009 nella quale è previsto che una quota parte delle risorse aggiuntive assegnate alla Regione Toscana, di cui all'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 14 febbraio 2008, sia destinata, fra le altre azioni, all'adozione di bandi per l'erogazione di voucher finalizzati alla riduzione delle liste di attesa per l'accesso ai servizi di educazione per la prima infanzia;

tra

la Regione Toscana (da ora in poi anche Regione), con sede in Firenze, Palazzo Sacratini Strozzi, P.zza Duomo, 10 50122 Firenze, codice fiscale e partita I.V.A n. 01386030488, rappresentata da _____ Dirigente Responsabile del Settore Infanzia e Diritto agli Studi, nato/a _____ il _____, domiciliato/a presso la sede dell'Ente, il quale in esecuzione della L.R. 1/2009 e successive modificazioni e integrazioni e del Decreto _____ del _____ è autorizzato ad impegnare legalmente e formalmente l'Ente che rappresenta

e

il Soggetto attuatore (da ora in poi anche Comune), (ragione sociale) _____ (C.F. _____, P.I. _____), con sede in _____, nella persona del/della Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____ il _____, il quale agisce ed interviene in questo atto in qualità di legale rappresentante (procuratore) dello stesso Soggetto attuatore,

**Tutto ciò premesso, considerato e visto
si conviene quanto segue**

2

Art. 1 (concessione)

La Regione concede al Comune un contributo per l'organizzazione, gestione e rendicontazione di voucher per la frequenza ai servizi educativi prima infanzia privati, di bambini iscritti nelle liste di attesa dei servizi educativi comunali o residenti in comuni privi di servizi educativi prima infanzia comunali per l'anno educativo 2010/2011, alle seguenti condizioni e con i limiti di seguito specificati.

Art. 2 (normativa di riferimento)

Il Comune curerà l'organizzazione, la gestione e la rendicontazione dei voucher assegnati alle madri e ai padri dei bambini residenti nel territorio del Comune e che tramite il Comune hanno presentato domanda di voucher, che rientrano nella graduatoria approvata con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, in coerenza con i contenuti, le modalità e i tempi di attuazione previsti dal Bando approvato con Decreto Dirigenziale n. 3909 del 27 luglio 2010, e nel pieno rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali e della presente convenzione.

Art. 3 (limiti temporali)

Il Soggetto attuatore si impegna a rendicontare l'intervento finanziato con le modalità fissate nel Bando di cui al Decreto Dirigenziale n. 3909 del 27 luglio 2010 e nella presente Convenzione.

Art. 4 (rispetto degli adempimenti)

Il Comune si impegna, ad ogni effetto di legge, a rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni normative e dai provvedimenti comunitari, nazionali e regionali e della presente convenzione di cui, con la sottoscrizione del presente atto, attesta di conoscere i contenuti. Si impegna altresì a rispettare e ad adeguarsi a quelle disposizioni normative ed ai provvedimenti comunitari, nazionali e regionali che dovessero essere emanati successivamente alla stipula del presente atto.

Le violazioni da parte del Comune della normativa comunitaria, nazionale e regionale e di quanto previsto dalla presente convenzione, possono costituire elemento sufficiente per la sospensione e/o la revoca, totale o parziale, del voucher, con l'obbligo conseguente di restituzione delle somme già erogate secondo le modalità di seguito specificate.

Art. 5 (impegni del Comune)

Il Comune si impegna al rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalle normative comunitarie, regionali e nazionali richiamate all'art. 2 della presente convenzione, e nel rispetto di tutti gli adempimenti previsti dall'art. 7 e dall'art. 9 della presente convenzione per le fasi di organizzazione, gestione, e rendicontazione, di cui si compone l'intervento.

Il Comune si impegna inoltre a:

- A. Gestire in proprio sia l'intervento che i rapporti conseguenti la sottoscrizione della presente convenzione che non potranno in alcun caso costituire oggetto di delega;
- B. Far sottoscrivere a ciascun soggetto assegnatario del voucher l'atto unilaterale di impegno approvato con il Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, e a consegnare allo

stessa copia della presente convenzione, al fine della conoscenza degli adempimenti qui previsti;

- C. Mantenere la Regione estranea ai contratti stipulati con i terzi dal Comune a qualunque titolo, così come mantenere la Regione estranea ad eventuali accordi e controversie con i terzi, strutture educative e assegnatarie/i di voucher sempre a qualunque titolo, nonché tenere indenne la Regione da qualunque pretesa al riguardo;
- D. Comunicare tempestivamente alla Regione, ogni variazione riguardante lo status di autorizzazione e accreditamento dei servizi interessati, nonché il rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento qualora tali condizioni scadano prima del termine dell'anno educativo 2010-2011, prendendo atto della non applicabilità dell'istituto del silenzio o assenso;
- E. Comunicare tempestivamente alla Regione ogni variazione successiva all'assegnazione del voucher, che comporti la modifica dei requisiti per l'ammissione del voucher o la rinuncia allo stesso, da parte delle/degli assegnatarie/i, prendendo atto della non applicabilità dell'istituto del silenzio assenso;
- F. Cancellare dalla lista di attesa per l'anno educativo 2010/2011 i bambini per i quali è stato ottenuto il voucher;
- G. Trasmettere tempestivamente l'Atto Unilaterale ai soggetti assegnatari del voucher, e restituirlo alla Regione Toscana entro e non oltre la scadenza del 15 aprile 2011, insieme alla presente convenzione in unica copia correttamente firmata;
- H. Trasmettere alla Regione entro e non oltre il 15 aprile 2011, ed entro e non oltre il 30 settembre 2011 i rendiconti delle spese sostenute dalle assegnatarie/i voucher, unitamente alla copia della relativa documentazione giustificativa delle spese sostenute, nel rispetto delle modalità di rendicontazione di cui all'art. 9 della presente convenzione;
- I. Trasmettere entro il 30 settembre 2011 la relazione finale attestante l'effettivo utilizzo del voucher e comprovante l'avvenuta riduzione delle liste di attesa per l'anno educativo 2010/2011, nonché l'attestazione della verifica svolta e della correttezza della documentazione a rendiconto;
- J. Erogare tempestivamente i fondi alle assegnatarie/i dei voucher per quanto spettante, che la Regione Toscana trasferisce al Comune;
- K. Comunicare e dare conoscenza alle assegnatarie/i dei voucher delle modalità di rendicontazione contenute nell'art. 9, dei termini per la presentazione dei documenti contabili probatori di spesa contenuti nell'art. 7 e delle spese ammissibili e non ammissibili, come previsto nell'art. 8 della presente convenzione;
- L. Fornire alla Regione tutte le integrazioni e delucidazioni documentali che si rendessero necessarie a seguito di verifica dei rendiconti, inviati alle scadenze e previste dall'art. 7 della presente convenzione;
- M. Conservare la documentazione amministrativa e contabile per ogni voucher assegnato, in base alle normative vigenti e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile, e metterla a disposizione degli uffici competenti per esercitare l'attività di controllo;
- N. Restituire alle assegnatarie/i di voucher la documentazione originale amministrativa e contabile, che gli stessi portano a rendiconto ai fini del rimborso delle spese sostenute, alle scadenze previste dall'art. 7 della convenzione stessa e nel rispetto delle modalità di rendicontazione previste dall'art. 9 della presente convenzione;
- O. Anche dopo la conclusione dell'intervento, a rimborsare, risarcire e in ogni caso tenere indenne la Regione, per il quinquennio successivo, da ogni azione, pretesa o richiesta, sia amministrativa, sia giudiziaria, conseguente alla realizzazione dell'intervento, che si manifesti anche successivamente alla conclusione dell'intervento medesimo e/o che trovi il suo fondamento in fatti o circostanze connesse all'attuazione dell'intervento. Il Comune si impegna

altresi, anche dopo la conclusione dell'intervento, a rimborsare i pagamenti effettuati dalla Regione, anche in via provvisoria, di somme rivelatesi ad un controllo successivo, non dovute totalmente o parzialmente per carenza di presupposti formali o sostanziali o più semplicemente di adeguato riscontro probatorio documentale.

Il Comune si impegna in ogni caso a rispettare e dare attuazione a quanto disposto nei provvedimenti e nelle normative comunitarie, regionali e nazionali, e dal Bando approvato con Decreto Dirigenziale n. 3909 del 27 luglio 2010, per quanto concerne ogni altro obbligo e/o adempimento non esplicitamente ricompreso o citato in questa convenzione.

Art. 6 (entità e quantificazione del finanziamento)

La Regione erogherà al Comune di _____ un finanziamento di Euro _____, (*cifra in lettere* _____), corrispondente alla quota massima di finanziamento pubblico ammessa secondo i provvedimenti sopra citati. Il pagamento sarà effettuato secondo le modalità di cui al successivo art. 7 mediante versamento sul conto corrente bancario – codice IBAN _____ intestato a _____.

Art. 7 (modalità di erogazione del finanziamento)

L'erogazione del finanziamento pubblico avviene secondo quanto previsto dall'art. 8 del Bando approvato con Decreto Dirigenziale n. 3909 del 27 luglio 2010, ovvero il finanziamento assegnato come da Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, è trasferito al Comune dalla Regione con le seguenti modalità e tempi:

- I) Prima tranche pari all'importo voucher spettante in riferimento alla spesa sostenuta e documentata dalle assegnatarie/i dei voucher, relativa ai mesi di settembre, ottobre, novembre, dicembre del 2010, e relativa ai mesi di gennaio e febbraio 2011, che il Soggetto attuatore previa raccolta, verifica e presentazione alla Regione, dovrà far pervenire entro il 15 aprile 2011;
- II) Seconda tranche pari all'importo voucher spettante in riferimento alla spesa sostenuta e documentata dalle assegnatarie/i dei voucher, relativa ai mesi di marzo, aprile, maggio, giugno e luglio del 2011, che il Soggetto attuatore previa raccolta, verifica e presentazione alla Regione, dovrà far pervenire entro il 30 settembre 2011.

La Regione sulla base degli esiti della verifica dei rendiconti cui sopra, trasferisce al Comune i fondi rispettivamente della prima e seconda tranche.

Il Comune provvede ad erogare alle assegnatarie/i dei voucher quanto spettante a seguito del trasferimento di risorse effettuato dalla Regione al Comune.

La mancata osservanza dei termini cui sopra potrà comportare la sospensione e/o revoca del voucher come previsto dall'art. 8 del Bando approvato con Decreto Dirigenziale n. 3909 del 27 luglio 2010.

Art. 8 (Tipologia spese ammissibili a voucher)

Come previsto dall'art. 6 del Bando approvato con Decreto Dirigenziale n. 3909 del 27 luglio 2010, e richiamato nella premessa della presente convenzione, sono riconosciute come spese ammissibili e rimborsabili le seguenti tipologie di spesa:

- **Retta mensile per la frequenza** al nido per i mesi relativi all'a.e. 2010 -2011;
- **Spese di refezione**, ovvero costo dei pasti consumati dai bambini presso la struttura educativa nell'a.e. 2010-2011, se non ricompresi nella retta mensile per la frequenza cui sopra;
- **L'iva** sulle fatture emesse dalla struttura educativa per l'a.e. 2010 -2011;

- **Eventuali ore aggiuntive**, rispetto a quanto previsto all'atto di presentazione del formulario purchè tali ore siano riferite alla retta mensile per la frequenza.

Nessuna altra tipologia di spesa è ammissibile a rimborso. Sono pertanto escluse da rendiconto e da rimborso tutte le altre tipologie di spesa, come quelle di iscrizione e come eventuali costi di bollo.

Le spese ammissibili sono quelle effettuate dal **1 settembre 2010 al 31 luglio 2011**.

Sono parimenti ammissibili:

- le rette anticipate o gli acconti sostenuti al momento dell'iscrizione del bambino/a beneficiario/a di voucher presso la struttura educativa, pagati precedentemente al 1 settembre 2010, purchè la fattura/ricevuta, riporti chiaramente che trattasi di acconto o anticipo retta di frequenza o retta pasti specificando il mese dell'anno educativo cui si riferisce;
- le fatture/ricevute relative a retta di frequenza/retta pasti del mese di luglio 2011, se quietanzate dopo il 31 luglio 2011, purchè sia chiaramente documentato che il pagamento in questione è riferito alla retta di frequenza/retta pasti del mese di luglio 2011.

Art. 9 (Modalità di rendicontazione)

Il Comune alle scadenze previste dall'art. 7 della presente convenzione, al fine di procedere al rimborso delle spese sostenute dalle assegnatarie/i del voucher per l'anno educativo 2010/2011, dovrà produrre la documentazione contabile probatoria delle spese per la frequenza al servizio educativo per la prima infanzia.

Il Comune dovrà predisporre per ogni bambino/a assegnatario/a di voucher un fascicolo personale, e alle scadenze previste dall'art. 7 della presente convenzione, dovrà raccogliere e verificare per ciascuno di loro la documentazione di spesa, in riferimento alla quale dovrà attestare la regolarità, come di seguito specificato.

I) Relazione del Comune, attestante per ciascun bambino/a assegnatario/a voucher, ovvero per ciascuna pratica:

- L'effettivo utilizzo del voucher;
- I mesi di effettiva frequenza presso la struttura educativa;
- Il costo complessivo documentato e ammissibile;
- L'importo da liquidare all'assegnataria/o del voucher;
- L'attestazione di aver verificato la documentazione contabile e di averne accertato la sua regolarità.

II) Giustificativi di spesa.

Per giustificativo di spesa si fa riferimento alle fatture/ricevute che vengono rilasciate dalla struttura educativa per la frequenza del bambino/a nell'a.e. 2010-2011 o buste paga/notule rilasciate dalla educatrice che svolge attività privata di baby sitter per l'a.e. 2010 -2011.

I giustificativi di spesa saranno ammissibili a rendiconto, se presentati nel rispetto delle seguenti modalità.

Se si usufruisce di una struttura educativa :

- Le fatture/ricevute dovranno essere rilasciate dalla struttura educativa indicata nel formulario all'atto della presentazione della domanda di voucher e dovrà essere intestata all'assegnataria e riportare il nome del bambino /a (se la domanda di voucher è stata presentata dalla madre), o al/alla bambino/a frequentante il servizio (se la domanda di voucher è stata presentata dal padre). Qualora la domanda di voucher sia stata presentata dalla madre, **per le sole fatture di settembre-ottobre-novembre-dicembre**, sono considerate ammissibili le fatture/ricevute

anche non intestate alla stessa, purché sia allegata a ogni singola fattura/ricevuta una dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 della madre con la quale la stessa dichiara di aver autorizzato un soggetto terzo a ritirare la fattura/ricevuta. La fattura/ricevuta dovrà indicare chiaramente l'oggetto del servizio, (se trattasi di retta mensile di frequenza, spese per refezione o entrambi), l'importo corrisposto e il mese di competenza;

- Sull'originale delle fatture /ricevute il Comune dovrà apporre il timbro di imputazione che riporti la seguente dicitura " *Bando Voucher Infanzia a.e. 2010/2011 – L.R. 32/2002 – Por. Ob. 2 FSE 2007/2013- Comune di - Imputazione per €*". Il timbro di imputazione deve essere compilato correttamente in ogni sua parte e l'importo da inserire alla voce " *imputazione per €*", dovrà essere il 50% dell'importo totale della fattura/ricevuta;
- Le fatture/ricevute una volta annullate con il timbro di imputazione cui sopra, dovranno essere restituite in originale all'assegnataria/assegnatario voucher,(come previsto dall'art. 5 della presente convenzione), **ed inviate alla Regione in corretta copia conforme all'originale vistata**;
- Le fatture/ricevute devono essere accompagnate obbligatoriamente da una dichiarazione rilasciata dalla struttura educativa, la quale dovrà attestare ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, il numero della fattura/ricevuta che si porta a rendiconto, la relativa data, dalle modalità di composizione del costo totale, e la modalità di pagamento della stessa (contanti, bollettino postale, assegno, bonifico, carta di credito, pago bancomat). In caso di pagamento con bollettino postale o assegno, la struttura educativa dovrà indicare anche con quale numero di bollettino postale o numero di assegno, si procede alla quietanza delle fatture/ricevute; tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante della struttura educativa;
- Nel caso che la struttura educativa non emetta fattura/ricevuta, questa dovrà procedere al rilascio della dichiarazione cui sopra, indicando sempre ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, la normativa fiscale che esonera la struttura dall'emettere fattura/ricevuta. Tale dichiarazione dovrà essere presentata da un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante della struttura educativa. Il timbro di imputazione dovrà essere posto sulla dichiarazione stessa;
- **Le dichiarazioni cui sopra non possono essere rilasciate dalla struttura educativa in forma cumulativa.**

Se si usufruisce del servizio privato di baby sitter :

- Le buste paga/notule dovranno essere rilasciate dalla baby sitter all'assegnataria (se la domanda di voucher è stata presentata dalla madre), o al/alla bambino/a frequentante il servizio (se la domanda di voucher è stata presentata dal padre) . La busta paga/notula dovrà indicare chiaramente l'oggetto del servizio, l'importo corrisposto e il mese di competenza;
- Sull'originale delle buste paga/notule il Comune dovrà apporre il timbro di imputazione che riporti la seguente dicitura "_____". Il timbro di imputazione deve essere compilato correttamente in ogni sua parte e l'importo da inserire alla voce "imputazione per €", dovrà essere il 50% dell'importo totale della busta paga/notula;
- Le buste paga/notule una volta annullate con il timbro di imputazione cui sopra, dovranno essere restituite in originale all'assegnataria/assegnatario voucher,(come previsto dall'art. 5 della presente convenzione), **ed inviate alla Regione in corretta copia conforme all'originale vistata** ;
- Le buste paga/notule devono essere accompagnate obbligatoriamente da una dichiarazione rilasciata dalla baby sitter, la quale dovrà attestare ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, il mese della busta paga o il numero della notula che si porta a rendiconto, la relativa data, da

cosa è composto il costo totale del giustificativo di spesa, e la modalità di pagamento della stessa,(contanti, bollettino postale, assegno, bonifico, carta di credito, pago bancomat). In caso di pagamento con bollettino postale o assegno, la baby sitter dovrà indicare anche con quale numero di bollettino postale o numero di assegno, si procede alla quietanza del le buste paga/notule; Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità della baby sitter .

III) Quietanza di pagamento.

Per quietanza di pagamento si fa riferimento alla modalità scelta dall'assegnataria/ o voucher per il pagamento effettivo delle fatture/ricevute rilasciate dalla struttura educativa per l'anno educativo 2010 - 2011, e buste paga/notule rilasciate dall'educatrice che svolge attività privata di baby sitter per l'a.e. 2010-2011.

Le modalità di quietanza sono:

- Contanti;
- Assegno;
- Bonifico;
- Bollettino Postale;
- Pagobancomat o carta di credito.

A seconda della modalità scelta per la quietanza delle ricevute/fatture, in base anche a quanto dichiarato dalla struttura educativa e dalla baby sitter nella dichiarazione come previsto dal precedente punto **II)**, il materiale ammissibile a rendiconto ai fini della tracciabilità della spesa, dovrà essere presentato nel rispetto delle seguenti modalità:

- **Contanti**: Nel caso di pagamenti effettuati in contanti, sulle fatture/ricevute, dovrà essere posto il timbro della struttura educativa e il timbro "pagato in contanti" con tanto di firma da parte della struttura educativa che emette fattura/ricevuta.
- **Assegno**: Nel caso di pagamenti effettuati con assegno, dovrà essere esibita la matrice dell'assegno sulla quale dovrà essere annotato il numero e la data della fattura/ricevuta piu' l'importo che si procede a quietanzare ,(l'importo della fattura/ricevuta). Dovrà essere esibito l'estratto conto su carta intestata della banca completo di ogni sua pagina, oppure l'estratto conto stampato dal servizio di home banking . Altresi potrà essere esibita apposita distinta, purchè sulla stessa venga posto timbro e visto della banca stessa . Nell' estratto conto e nella distinta dovrà essere riportato il n. dell'assegno e l'importo . Si ricorda che per privacy dovranno essere cancellate tutte quelle voci non utili ai fini della rendicontazione.
- **Bonifico**: Dovrà essere esibito l'estratto conto su carta intestata della banca completo di ogni sua pagina, oppure l'estratto conto stampato dal servizio di home banking . Altresi potrà essere esibita apposita distinta, purchè sulla stessa venga posto timbro e visto della banca stessa . Si ricorda che per privacy dovranno essere cancellate tutte quelle voci non utili ai fini della rendicontazione.
- **Bollettino Postale** : Nel caso di pagamenti effettuati con bollettino postale, dovrà essere esibito il bollettino postale.
- **Pago bancomat/carta di credito** : Nel caso di pagamenti effettuati in modalità pago bancomat o carta di credito, dovrà essere esibito il relativo scontrino che viene rilasciato all'atto del pagamento della fattura/ricevuta. dovrà essere esibito l'estratto conto su carta intestata della banca completo di ogni sua pagina, oppure l'estratto conto stampato dal servizio di home banking . Altresi potrà essere esibita apposita distinta, purchè sulla stessa venga posto timbro e visto della banca stessa . Si ricorda che per privacy dovranno essere cancellate tutte quelle voci non utili ai fini della rendicontazione.

IV) Servizio privato di baby sitter.

Per le assegnatarie/i di voucher che utilizzino il servizio privato di baby sitter, la documentazione da inviare a rendiconto è la seguente:

- Dichiarazione del Comune attestante che la baby sitter è regolarmente iscritta nell'elenco comunale di cui al Regolamento Regionale DPGR n. 47/R;
- Regolare contratto di lavoro, firmato sia dall'assegnataria/o voucher che dalla baby sitter;
- Giustificativo di spesa, buste paga/notule da presentare in fase di rendicontazione secondo quanto previsto al punto II) alla voce "Se si usufruisce del servizio privato di baby sitter" ;
- Quietanza di pagamento delle buste paga/notule, da presentare in fase di rendicontazione secondo quanto previsto al punto III).
- Time card mensile, indicando giorno per giorno le ore prestate. La time card dovrà essere datata e firmata sia dall'assegnataria/o voucher che dalla baby sitter;
- Le dichiarazioni rilasciate dalla madre, ove richieste.

V) Modalità di presentazione documenti.

- In originale.

- Tutte le dichiarazioni rilasciate dal Comune come indicato al punto I), e qualsiasi altra dichiarazione si rendesse necessarie a i fini della rendicontazione sempre da parte del Comune ;
- Le dichiarazioni rilasciate dalle strutture educative, come previsto al punto II) alla relativa voce "se si usufruisce di una struttura educativa privata" ;
- La dichiarazione rilasciata dalla baby sitter, come previsto al punto II) alla relativa voce "se si usufruisce del servizio privato di baby sitter";
- La dichiarazione del Comune che la baby sitter è regolarmente iscritta nell'elenco comunale di cui al Regolamento Regionale DPGR n. 47/R, come previsto al punto IV);
- Le time card mensili, firmate e datate sia dall'assegnataria/o voucher che dalla baby sitter, come previsto al punto IV);
- Atto Unilaterale d'impegno;
- Convenzione.

- In copia conforme all'originale vistata .

- Tutta la restante documentazione che deve essere presentata a rendiconto per l'ammissibilità della spesa, nelle modalità sopra indicate.

Si precisa in particolare, che la copia conforme all'originale vistata deve essere effettuata dal Comune dopo che sul giustificativo di spesa in originale è stato posto il timbro di imputazione, come previsto al punto II).

VI) Smarrimento della documentazione probatoria delle spese.

In caso di smarrimento della documentazione probatoria delle spese (giustificativi di spesa e quietanze di pagamento) l'assegnataria/o voucher ai fini di rendere la spesa ammissibile a rendiconto, dovrà produrre ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, apposita dichiarazione firmata e datata dall'interessata/o, nella quale attestano lo smarrimento degli stessi, indicando tutti i riferimenti necessari all'identificazione dei documenti smarriti. L'assegnataria/o voucher dovrà allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità .

La documentazione inviata per l'ammissibilità delle spese a rendiconto alle scadenze previste dall'art. 7 della presente convenzione, deve essere presentata dal Comune nel pieno rispetto delle modalità indicate dal presente articolo,(ovvero art. 9);

La Regione si riserverà il diritto a seguito di verifica del rendiconto inviato dal Comune, di richiedere eventuali chiarimenti, delucidazioni ed integrazioni ove lo ritenesse necessario, assegnando un termine entro il quale il Comune dovrà provvedere alla eliminazione delle irregolarità constatate. Il mancato rispetto delle richieste, o il mancato invio delle integrazioni sopra richieste da parte del Comune nei termini che saranno assegnati, potrà comportare la decurtazione dell'importo del voucher e la revoca dello stesso, da parte della Regione.

Art. 9 (ulteriori riferimenti normativi)

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa riferimento alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 10 (domicilio)

Per tutte le comunicazioni e/o notificazioni previste dalla presente convenzione e/o che comunque si rendessero necessarie in connessione con la medesima, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa, il Comune elegge domicilio presso la sede legale indicata all'atto della presentazione e della domanda di finanziamento. Eventuali variazioni del domicilio eletto, non preventivamente comunicate alla Regione a mezzo di lettera raccomandata, non saranno opponibili alla Regione anche se diversamente conosciute.

Art. 11 (inosservanza degli impegni)

In caso di inosservanza degli impegni derivanti dalla sottoscrizione della presente convenzione e da quelli previsti dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale, potrà comportare la sospensione o la revoca totale o parziale del voucher.

La Regione diffiderà il Comune affinché lo stesso provveda alla eliminazione delle irregolarità constatate e, nei casi più gravi, la Regione potrà disporre la sospensione dell'intervento, indicando un termine per sanare l'irregolarità.

Decorso inutilmente il termine assegnato nella diffida e nella comunicazione di sospensione di cui sopra, senza che il Comune abbia provveduto all'eliminazione delle irregolarità contestate, la Regione potrà procedere alla sospensione o alla revoca parziale/totale del voucher e il Comune sarà obbligato alla restituzione immediata dei finanziamenti ricevuti, con le modalità previste dalla normativa regionale, per il periodo di disponibilità da parte dello stesso delle somme antecedentemente erogate.

Art. 12 (esenzione di imposta)

La presente convenzione, redatta in due originali (di cui uno affidato al soggetto attuatore e uno conservato dalla Regione) è esente da qualsiasi tipo di imposta o tassa ai sensi della legge 21 dicembre 1978, n. 845.

Letto, approvato e sottoscritto

Firenze, li _____

Per
REGIONE TOSCANA
Il Dirigente

Per
(denominazione Comune)
Il Legale Rappresentante

Si passa quindi alla votazione della sopra riportata proposta di deliberazione, con il seguente risultato:

1. Votazione favorevole unanime sulla proposta di deliberazione
2. Votazione favorevole unanime sulla immediata eseguibilità della deliberazione

Il Presidente proclama pertanto approvata la deliberazione in oggetto e la sua immediata eseguibilità.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente dell'Unione Valdera
F.to FILIPPO FATTICCIONI

Il Segretario verbalizzante
F.to MAURIZIO SALVINI

UNIONE VALDERA

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

Zona Valdera - Provincia di Pisa

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE:

CONVENZIONE TRA L'UNIONE VALDERA E LA REGIONE TOSCANA PER L'ASSEGNAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE VOUCHER PER LA FREQUENZA AI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA DI BAMBINI ISCRITTI NELLE LISTE DI ATTESA DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI O RESIDENTI IN COMUNI PRIVI DI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA COMUNALI PER L'ANNO 2010/2011

Si esprime parere favorevole in linea tecnica sul provvedimento in oggetto specificato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Pontedera, 06.04.2011

Il Dirigente dell'Area Servizi Socio-Educativi
dell'Unione Valdera
F.to Giovanni Forte

Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile del provvedimento in oggetto specificato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Pontedera, 06.04.2011

Il Responsabile del Servizio Finanziario
dell'Unione Valdera
F.to Giovanni Forte

UNIONE VALDERA

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

Zona Valdera - Provincia di Pisa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto CERTIFICA che la su estesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio presso la sede dell'Unione Valdera e sul sito internet dell'ente all'indirizzo www.unione.valdera.pi.it il giorno 15.04.2011.

IL DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE VALDERA

F.to Giovanni Forte

La presente copia - in carta libera per uso amministrativo - è conforme all'originale depositato presso la sede dell'Unione Valdera in Pontedera, Via Brigade Partigiane n.4.

Pontedera, li 15.04.2011

IL DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE VALDERA

F.to Giovanni Forte