

## ISTRUZIONI

### PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER SERVIZI DI BABY SITTING

(A VALERE SUL BANDO VOUCHER DI CONCILIAZIONE (COVID-19) DELLA  
REGIONE UMBRIA)

Per rendicontare le spese sostenute per i servizi di baby sitting bisogna attenersi a quanto segue:

#### PERIODO DI RIFERIMENTO DELLE SPESE:

- Le spese devono riferirsi ad attività di baby sitting attivate **a partire dal 1° febbraio 2021**, attraverso una delle forme ammissibili ai sensi del bando, ovvero:
  - attivazione o estensione oraria di contratti di lavoro domestico**;
  - prestazione di lavoro occasionale** ai sensi dell'art. 54 bis, legge 21 giugno 2017, n. 96 di conversione del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50 - libretto di famiglia;
  - attivazione di contratti con operatori economici specializzati per servizi di baby sitting**, di assistenza familiare o di supporto educativo.Se l'affidamento è avvenuto **prima della data indicata, nessuna spesa sarà considerata ammissibile a finanziamento**:
- Le spese si devono riferire ad attività di baby sitting svolte esclusivamente nei giorni di sospensione delle scuole dell'infanzia e dei servizi socio-educativi per effetto di provvedimenti finalizzati alla prevenzione del contagio, dal 1° febbraio al 31 marzo 2021;
- Il Comune da tenere come riferimento per le sospensioni delle attività didattiche è quello della sede del servizio socio-educativo o scuola frequentata dai minori per i quali è stata presentata la domanda, oggetto di sospensione delle attività didattiche;
- Le spese possono essere rendicontate nel limite massimo del contributo approvato dalla Regione con Determinazione Dirigenziale 6380 del 18 giugno 2021.

#### SCADENZE PER LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA:

Seguendo la procedura indicata qui sotto, la spesa può essere rendicontata sulla piattaforma informatica in due periodi:

- **dalle ore 12.00 del 19 luglio alle ore 12.00 del 29 luglio 2021;**
- **dalle ore 12.00 del 1° settembre alle ore 12.00 del 15 settembre 2021;**

#### COME PRESENTARE LA RENDICONTAZIONE PER RICHIEDERE IL RIMBORSO:

(Nel momento in cui si chiede il rimborso, **le spese per i servizi di baby sitting devono essere già state pagate** a chi ha fornito il servizio, anche successivamente al 31 marzo 2021)

Per assicurarsi che la Regione possa rimborsare la retta è necessario rispettare le seguenti indicazioni.

La rendicontazione avviene:

1. **Inserendo nella piattaforma le INFORMAZIONI richieste, che sono le seguenti:**

- **Forma di affidamento delle attività di baby sitting:** l'utente può scegliere tra le tre forme ammissibili secondo il bando (vedi sopra, articolo 4 del bando). E' possibile inserire più forme di affidamento del servizio, nel caso in cui siano state utilizzate nel periodo febbraio-marzo 2021, e quindi più spese;
- **Intestatario dell'affidamento:** è il soggetto che ha svolto le attività di baby sitting e a cui, quindi, è stato affidato il servizio;
- **Data del contratto o della sua estensione:** inserire la data del contratto, che deve essere non precedente al 1° febbraio 2021 per essere considerata ammissibile. Nel caso del libretto famiglia, in assenza di questa indicazione può essere inserita la data della prima prestazione effettuata, in ordine di tempo, che rientra nel periodo di ammissibilità (febbraio-marzo 2021);
- **Ore di servizio:** indicare le ore di servizio svolte nei giorni di sospensione delle scuole dell'infanzia e dei servizi socio-educativi per effetto di provvedimenti finalizzati alla prevenzione del contagio, svolte tra il 1° febbraio e il 31 marzo 2021;
- **Costo:** indicare la spesa sostenuta per servizi di baby sitting nei giorni ammissibili - di cui si chiede il rimborso - assegnando in quota (se necessario) gli importi di seguito indicati alle sole ore di servizio ammissibili:
  - a) Contratto di lavoro domestico: importo che nelle buste paga appare sotto la voce "competenze";
  - b) Libretto famiglia: compenso netto aumentato dei contributi previdenziali e dei contributi INAIL;
  - c) Contratto di servizio: prezzo complessivo del servizio previsto nel contratto firmato;

**QUESTI IMPORTI DEVONO ESSERE ASSEGNATI IN QUOTA (SE NECESSARIO) ALLE SOLE ORE DI SERVIZIO AMMISSIBILI INDICATE AL PUNTO PRECEDENTE, E SONO QUESTI ULTIMI I VALORI DA INDICARE NELLA CASELLA SULLA DOMANDA DI RIMBORSO**

- **Tipo pagamento:** indicare il modo in cui è stato effettuato il pagamento, scegliendo nel menu a tendina;
- **Data del pagamento:** indicare la data in cui è stato effettuato il pagamento del servizio;
- **Importo del pagamento:** indicare quanto pagato per il servizio di baby sitting. L'importo deve essere uguale a quello riportato nella voce "Costo" salvo differenze da motivare. **Nel caso di pagamenti fatti in più momenti (ad es. pagamenti giornalieri con il libretto famiglia), inserire un importo cumulato che si riferisce a tutta la spesa di cui si chiede il rimborso per**

**ogni forma di affidamento utilizzata. In questo caso come data inserire quella dell'ultimo pagamento effettuato**

## **2. Caricando la DOCUMENTAZIONE amministrativa e contabile richiesta**

I **documenti** da caricare sulla piattaforma dipendono dalla forma di affidamento del servizio che è stata utilizzata, e sono i seguenti:

### **A. Contratto di lavoro domestico**

- Copia del contratto di lavoro ed eventualmente della sua integrazione, da cui risulti una data di affidamento non precedente al 1° febbraio 2021;
- Buste paga relative ai mesi di febbraio e marzo 2021;
- Documento contabile attestante la spesa effettivamente sostenuta (copia dell'assegno, estratto conto ecc.).

### **B. Libretto famiglia**

Stampe dal sito dell'INPS da cui risultino le seguenti informazioni:

- Nominativo dell'utilizzatore, cioè di chi ha chiesto il servizio;
- Nominativo del prestatore, cioè di chi ha svolto il servizio di baby sitting;
- Data di attivazione del contratto di lavoro occasionale;
- Giorni di svolgimento del servizio;
- Costo sostenuto (tenendo conto delle voci ammissibili sopra indicate);
- Date di effettivo pagamento.

Si consiglia di partire dalla pagina dove è riportato l'elenco dettagliato delle prestazioni, che contiene quasi tutte le informazioni richieste.

### **C. Contratto di servizio**

- Copia del contratto ed eventualmente della sua integrazione, da cui risulti una data di affidamento non precedente al 1° febbraio 2021;
- Fatture o ricevute del prestatore di servizi da cui risultino i giorni di attività svolta;
- Documento contabile attestante la spesa effettivamente sostenuta (copia dell'assegno, estratto conto ecc.).

## **3. Caricando una AUTODICHIARAZIONE firmata dal richiedente, con le informazioni riportate nel facsimile che segue (le informazioni sono obbligatorie salvo dove diversamente indicato)**

### **FACSIMILE DI DICHIARAZIONE DA CARICARE SULLA PIATTAFORMA SE NECESSARIA**

Il/La sottoscritto/a (*nome, cognome, codice fiscale*),

in qualità di richiedente il rimborso delle spese sostenute per attività di baby sitting (numero identificativo della domanda: .....), dichiaro le seguenti informazioni relative alla spesa di cui si richiede il rimborso:

Nominativo/i del destinatario del servizio (*indicato/i nella domanda come destinatario*):  
.....

Denominazione del fornitore del servizio: .....

Comune di localizzazione della scuola dell'infanzia o del servizio socio-educativo: .....

Giorni di svolgimento del servizio di cui si chiede il rimborso (*indicare i giorni dei mesi di febbraio e marzo a cui si riferisce la domanda di rimborso*)

Di aver pagato in contanti i giorni: ..... (*solo se pertinente*)

Attesto altresì che la persona che ha usufruito del servizio di baby sitting si trova in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92 (*solo in caso di sospensione delle attività di scuola secondaria superiore*)

**Il mancato caricamento nei periodi indicati delle informazioni e della documentazione richiesta comporta la revoca del contributo concesso**, poiché i Regolamenti comunitari fanno obbligo alla Regione di controllare la documentazione che attesta la spesa da rimborsare, ai fini della liquidazione del contributo.