



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore  
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Avviso pubblico per la Concessione di Voucher di conciliazione a favore di donne  
imprenditrici, lavoratrici autonome, libere professioniste.

### **Ulteriori indicazioni ad integrazione del Comunicato alle destinatarie del 06.12.2022 in merito alla rendicontazione delle spese art. 20 dell'Avviso**

Ad integrazione di quanto disposto dall'Avviso, e nel Comunicato del 06.12.2022 *"Comunicato alle destinatarie dell'Avviso Voucher di conciliazione Avvio fase rendicontazione delle spese"*, di seguito ulteriori precisazioni ai fini della rendicontazione delle spese sostenute:

#### **1. Periodo di ammissibilità della spesa**

La spesa oggetto di rimborso deve essere stata sostenuta durante il periodo di ammissibilità, di cui all'art. 9 dell'Avviso, e specificatamente dal 01.04.2022 al 31.12.2022.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, pertanto, il documento di spesa (fattura, ricevuta fiscale, busta paga, ricevuta di prestazione occasionale, etc.) dovrà contenere anche l'esatta indicazione del periodo nel quale il servizio è stato goduto, per esempio "mesi Aprile-Giugno 2022", ma non sarà sufficiente la dicitura "anno 2022", oppure "quota iscrizione anno 2022-2023".

Nel caso in cui i suddetti documenti di spesa non possano essere ri-emessi o integrati dal soggetto emittente (es. fatture elettroniche), la richiedente dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente o con firma autografa corredata da documento di identità in corso di validità, con la quale dichiara che relativamente alla/e fattura/e n. ... del ...., l'importo riferibile al periodo di ammissibilità della spesa (indicando esattamente il periodo) è interamente / o parzialmente (indicando l'importo) imputabile al "FSE 2014-2020 Avviso Voucher Linea 8.2.1".

#### **2. Indicazione dicitura "FSE 2014-2020 Avviso Voucher Linea 8.2.1"**

Tutti i documenti di spesa (fattura, ricevuta fiscale, busta paga, ricevuta di prestazione occasionale, etc.) devono contenere anche l'esatta indicazione "FSE 2014-2020 Avviso Voucher Linea 8.2.1"

Nel caso in cui i suddetti documenti di spesa non possano essere ri-emessi o integrati dal soggetto emittente (es. fatture elettroniche), la richiedente dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara che "la spesa relativa alla/e fattura/e n. ... del .... rispetta il principio del divieto del doppio finanziamento (non finanziata con altre forme di sostegno o programma/finanziamento UE/nazionale o regionale), ed è/sono sono interamente / o parzialmente (indicando l'importo) imputabile/i al "FSE 2014-2020 Avviso Voucher Linea 8.2.1".

#### **3. Documenti di spesa riferibili a più figli e/o a spese non ammissibili**

I documenti di spesa (fattura, ricevuta fiscale, busta paga, ricevuta di prestazione occasionale, etc.) che comprendono spese riferibili a più figli, o comprensive di spese non ammissibili ai sensi





REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

dell'art. 11 dell'Avviso (es. fattura del Corso di Inglese, ammissibile, e anche *acquisto libri, ovvero soggiorno e servizi residenziali*), devono essere imputati (anche sul SIL) esattamente per l'importo imputabile al singolo figlio, ovvero al solo servizio ammissibile.

Al riguardo la richiedente dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara che "sulla fattura n. ... del ..... le spese sono interamente / o parzialmente (indicare l'importo) imputabili al "FSE 2014-2020 Avviso Voucher Linea 8.2.1" relativamente al figlio ..... CF .....",

ovvero che "sulla fattura n. ... del ..... l'importo della spesa ammissibile, imputabile al "FSE 2014-2020 Avviso Voucher Linea 8.2.1" è pari a euro (indicare l'importo)

#### **4. Pagamento in contanti**

I documenti di spesa (fattura, ricevuta fiscale, busta paga, ricevuta di prestazione occasionale, etc.) con pagamento in contanti (importi del valore unitario massimo di € 150,00, comprensivi di IVA e tasse) dovranno essere appositamente quietanzate dal soggetto che ha emesso il documento di spesa.

#### **5. Giustificativi di spesa riferibili a più fatture o figli**

I documenti giustificativi della spesa (bonifici, assegni, bollettini postali, etc.) devono essere pertinenti rispetto al/ai servizi fruiti. Nel caso di giustificativi di spesa cumulativi di più fatture o relativi a più figli, la richiedente dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara che "sul/i giustificativo/i di spesa (inserire i riferimenti) l'importo totale in fattura, pari a euro (indicare l'importo), è imputabile per euro (indicare l'importo) al figlio (indicare nome e CF) e per euro (indicare l'importo) al figlio (indicare nome e CF).

#### **6. Ulteriori allegati**

Si precisa che al fine di snellire l'iter amministrativo, è possibile allegare ulteriore documentazione eventualmente risultata da integrare nell'allegato alla Determinazione di ammissibilità provvisoria.

Cagliari 18.01.2023

**F.to il Direttore del Servizio**

Dott. Paolo Sedda

**Comunicato alle destinatarie dell'Avviso Voucher di conciliazione  
Avvio fase rendicontazione delle spese**





REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## Modalità di rendicontazione delle spese sostenute

Ai sensi dell'art. 20 dell'Avviso, la Richiesta di rimborso con annessa rendicontazione delle spese sostenute potrà essere presentata entro e non oltre il 31 gennaio 2023.

Ai fini del rimborso è prevista la **sola rendicontazione finale** delle spese sostenute nel periodo previsto dall'art. 9, e specificatamente quelle effettuate a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso ed entro il 31 dicembre 2022.

La spesa per la quale si richiede il rimborso dovrà essere stata sostenuta esclusivamente per l'acquisto di servizi di cui all'art. 11 dell'Avviso fruiti dal figlio/a della destinataria.

La Richiesta di rimborso dovrà essere compilata direttamente sul sistema SIL nell'apposita sezione dedicata. Una volta compilata la Richiesta di rimborso, il sistema genererà un file in formato PDF contenente tutti i dati inseriti che dovrà essere firmato digitalmente e caricato sul sistema SIL.

Per la compilazione della Richiesta di rimborso e le modalità operative si rimanda al **Manuale operativo-Voucher conciliazione** presente nella Homepage del SIL (paragrafo 6, da pag. 26 a pag. 40), e allegato al presente Comunicato.

Alla Richiesta di rimborso dovranno essere allegati, e conseguentemente caricati sul sistema SIL, i documenti giustificativi della spesa pertinenti rispetto al/ai servizi fruiti, con annessi documenti di pagamento, e ricompresi tra quelli riportati nella tabella presente all'art. 11 dell'Avviso.

Tutti i documenti dovranno essere scansionati e perfettamente leggibili.

Si precisa che le erogazioni del Voucher saranno realizzate in conformità con le disposizioni contenute nel documento di Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del POR FSE 2014-2020 e, ove esplicitamente richiesto, sulla base di quanto disposto dal Vademecum per l'operatore.

Qualora lo ritenga necessario l'Amministrazione potrà richiedere, mediante notifica dal sistema SIL,

chiarimenti ovvero documentazione integrativa.

Laddove, in esito anche alle eventuali richieste di integrazioni documentali, si accerti la carenza e/o l'assenza della documentazione giustificativa oggetto di rendicontazione, si determinerà l'inammissibilità del costo imputato al rendiconto.

La Richiesta di rimborso e i relativi allegati nonché i documenti inerenti alle verifiche svolte saranno conservati sul sistema informativo SIL.

## Modalità di erogazione del Voucher

Il Voucher di conciliazione verrà erogato a seguito della presentazione della Richiesta di rimborso di cui all'art. 20 dell'Avviso e solo a seguito della verifica da parte dell'Amministrazione della



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

correttezza e completezza della documentazione presentata a comprova delle spese sostenute. Verrà rimborsato l'importo relativo alla spesa effettivamente sostenuta e attestata da validi documenti giustificativi.

La Richiesta di rimborso complessiva (rendicontazione finale) non potrà superare il valore massimo del Voucher di cui all'art. 10, pertanto gli importi eccedenti rispetto al valore concesso non saranno oggetto di rimborso e rimarranno a carico della destinataria.

Si ricorda che la spesa presentata nelle richieste di rimborso non deve essere già stata finanziata con nessuna altra forma di sostegno o programma/finanziamento UE/nazionale o regionale.

Completata la verifica sulla Richiesta di rimborso, l'Amministrazione assumerà gli atti per la liquidazione del Voucher alle destinatarie del contributo, previa verifica del documento di regolarità contributiva (DURC) ed erogherà il pagamento, mediante accredito sul conto corrente postale o bancario intestato alla destinataria e indicato nella Richiesta di rimborso.

## Monitoraggio e Controlli

In attuazione dei regolamenti UE sul controllo delle agevolazioni finanziarie concesse nell'ambito dei fondi comunitari, l'Amministrazione è responsabile del monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dei contributi concessi.

Conformemente alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento ed alle procedure stabilite nel Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO) della Regione Sardegna e con riferimento a quelle fissate per il PO Sardegna FSE 2014/2020, sono previsti da parte dei Responsabili di azione i seguenti controlli:

- verifiche documentali, volte ad accertare la regolarità dell'iter amministrativo conformemente a quanto previsto dal presente Avviso e dalla normativa di riferimento, nonché ad assicurare il rispetto del divieto di doppio finanziamento;
- accertamenti sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 secondo le modalità previste dall'art. 71 del medesimo D.P.R. e ss.mm.ii.

L'accertamento della non veridicità delle dichiarazioni prodotte, fermo restando il rilievo penale di dichiarazione false, comporta la revoca del provvedimento di ammissione al beneficio e il conseguente recupero delle somme acquisite.

Si precisa che tutti i documenti giustificativi saranno conservati nei termini e modalità di cui all'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013.

Si allegano

- Fac-simile Domanda di rimborso
- Manuale operativo Voucher conciliazione del SIL Sardegna (fase rendicontazione spesa - paragrafo 6, da pag. 26 a pag. 40)

Cagliari 06.12.2022



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

**F.to il Direttore del Servizio**  
Dott. Paolo Sedda