

**VADEMECUM RENDICONTAZIONE**  
**SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ALL'INFANZIA 2023**

Spettabili Enti gestori,

al fine di agevolare e velocizzare la trattazione dei rendiconti si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni per la corretta compilazione della modulistica.

La rendicontazione si compone di un PDF scrivibile (domanda di liquidazione), che deve essere firmato dal legale rappresentante, e dei seguenti allegati parti integranti della rendicontazione:

- file excel "*Allegato 666\_2023*";
- elenchi annuali inviati ai Comuni "*Report annuale\_2023*";
- lista riassuntiva dei costi e delle entrate del servizio per l'anno 2023 con il prospetto di calcolo del costo orario rendicontato, completa dei dati statistici richiesti "*Tabella riassuntiva\_2023*" (indicare la spesa totale del centro di costo Tagesmütter, IVA non detraibile inclusa, senza suddividerla tra le componenti comunale, aziendale e privata).

Per i dipendenti impiegati in più servizi o che svolgono più mansioni, le ore di lavoro settimanali devono essere ripartite tra i diversi centri di costo e profili professionali.

L'indennità di coordinamento può essere riconosciuta nel rispetto dei seguenti criteri:

- presenza minima di sei persone coordinate (solo personale amministrativo);
- necessità di garantire la funzionalità del servizio, la gestione di un settore e la sorveglianza del relativo personale mediante apposito/a coordinatore/trice.

Per il riconoscimento dell'indennità di coordinamento devono essere allegati alla rendicontazione l'elenco delle persone coordinate e l'eventuale incarico di coordinamento conferito al dipendente da cui risulti la durata dello stesso.

Per i dipendenti che nel 2023 hanno fruito del congedo di maternità e/o del congedo parentale deve essere allegata alla rendicontazione una dichiarazione dalla quale risultino il periodo effettivamente lavorato nel 2023 (escluso il periodo di astensione dal lavoro) e gli eventuali costi 2023 a carico della Cooperativa per la maternità obbligatoria e facoltativa.

Per l'eventuale richiesta di riconoscimento dell'esperienza professionale già acquisita per il settore di attività in cui il dipendente viene impiegato nell'ente, deve essere allegata alla rendicontazione la relativa documentazione.

I costi amministrativi devono essere imputati nella corretta proporzione ai diversi centri di costo della Cooperativa.

Si ricorda che la deliberazione della Giunta provinciale n. 1025/2020 non trova più applicazione nel 2023, poiché lo stato di emergenza per il Covid-19 è terminato il 31/03/2022. Eventuali misure di sostegno connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 incassate nell'anno 2023 sono da indicare tra le entrate della rendicontazione.

Il costo orario da rendicontare è quello che risulta dal prospetto di calcolo del foglio "riepilogo" del file "*Tabella riassuntiva\_2023*" (cella C73).

Attenzione: I dati che figurano in più allegati devono coincidere, in presenza di dati difformi la rendicontazione non può essere trattata.

Prima di inviare la rendicontazione si prega di effettuare un accurato controllo dei dati trasmessi.

In particolare si chiede di verificare:

- la correttezza della data di nascita e del codice fiscale del bambino/della bambina;
- la correttezza della data di inizio contratto (che deve coincidere con il primo giorno di assistenza) e della data di fine contratto (che deve coincidere con l'ultimo giorno di assistenza);
- che le ore rendicontate siano congruenti con il periodo in cui il bambino è stato assistito e con il periodo di residenza/stabile dimora nel Comune;
- che la data di inizio contratto non sia antecedente al compimento dei tre mesi;
- che la data di fine contratto non coincida con il compimento del quarto anno di età o non sia successiva al compimento del quarto anno di età o risp. alla data di inizio della frequenza della scuola dell'infanzia;
- che l'ente gestore, il Comune di residenza o di stabile dimora del bambino/della bambina ed il Comune di residenza della Tagesmutter siano stati selezionati dal menu drop down;
- che il nome della Tagesmutter, se questa è presente in più righe o report, sia scritto in modo univoco;
- che il foglio di lavoro dei report dei Comuni si chiami "ita" o "deu" – la corretta denominazione del foglio di lavoro è necessaria affinché i file vengano letti dal nostro sistema;
- che per ogni riga compilata venga attribuito un numero progressivo (ai bambini presenti in più righe dello stesso report va assegnato lo stesso numero progressivo);
- di non avere modificato le formule;
- che i dati riportati negli allegati excel parti integranti della rendicontazione corrispondano a quelli contenuti nei report dei singoli Comuni allegati alla rendicontazione.

Se il bambino/la bambina cambia Tagesmutter nell'ambito dello stesso Comune, compilare una riga per ogni Tagesmutter, con il rispettivo periodo di assistenza.

Se il bambino/la bambina cambia residenza pur rimanendo assistito/a da una Tagesmutter dello stesso ente gestore, si chiede di indicare nel report di ciascun Comune il rispettivo periodo di assistenza.

I bambini che già frequentano la scuola dell'infanzia possono usufruire del servizio fino al loro ingresso nella scuola elementare, ma a costo pieno.

Le eventuali ore erogate a costo pieno e le relative entrate non devono essere rendicontate, sono però da indicare risp. nel foglio "utenti e ore" e "entrate" del file "*Tabella riassuntiva\_2023*".

La stessa regola vale anche per i bambini che hanno compiuto i 4 anni e non frequentano ancora la scuola dell'infanzia. Fanno eccezione i casi previsti all'art. 13 della LP 8/2013, in cui l'accesso al servizio è consentito con agevolazione tariffaria.

Il report annuale da inviare ai Comuni e da allegare alla rendicontazione è quello predisposto dall'Agenzia per la famiglia e deve essere compilato in tutte le sue parti. Non si accettano report incompleti o modelli diversi elaborati dall'ente privato erogatore del servizio. Deve essere allegato un solo report riepilogativo annuale per ogni Comune. Qualora le righe non fossero sufficienti, l'ente può richiedere all'Agenzia per la famiglia un modello adattato a tali esigenze.

Per eventuali chiarimenti è a Vostra disposizione la mattina dalle 9 alle 12:  
Roberta Bovo, Tel. 0471 418371