



CITTÀ DI RENDE

Servizi al Cittadino – Servizi Sociali

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 2 DI RENDE

*Castiglione Cosentino – Castrolibero – Marano Marchesato – Marano Principato
Rende – Rose – San Fili – San Pietro in Guarano – San Vincenzo la Costa*

Guida Operativa alla Rendicontazione

Istruzioni per la Compilazione della Documentazione – Progetto "La mia estate" (Regione Calabria / ATS)

Scopo del documento: Questa guida illustra la procedura corretta per l'Ente Erogatore e la Famiglia beneficiaria per completare la pratica di rendicontazione e richiedere la liquidazione del voucher direttamente all'Ambito Territoriale Sociale (ATS).

1. COME COMPILARE IL MODELLO DI RENDICONTAZIONE ECONOMICA

Il modello di rendicontazione economica costituisce la richiesta formale di liquidazione del voucher spettante ed è suddiviso in 4 sezioni principali:

- **Sezione 1 (Anagrafica):** Inserire i dati identificativi del genitore/tutore legale ed i dati del minore beneficiario. Indicare con precisione il Codice Voucher / Numero di Protocollo assegnato nella graduatoria pubblicata dall'ATS.
- **Sezione 2 (Dati Ente):** Indicare la ragione sociale completa dell'Ente del Terzo Settore/Cooperativa Sociale/Libero Professionista, la relativa P.IVA/Codice Fiscale e il periodo esatto di svolgimento delle attività estive.
- **Sezione 3 (Documenti Contabili):** Inserire gli estremi della Fattura/Ricevuta emessa dal Soggetto verso il beneficiario. Nota fondamentale: La fattura/Ricevuta deve contenere obbligatoriamente il Codice CUP di Progetto fornito dal Comune Capofila dell'ATS e il riferimento al nome del minore beneficiario.
- **Sezione 4 (Checklist):** Qui vengono elencati i documenti che bisogna allegare al modello di Rendicontazione.

2. DOCUMENTI OBBLIGATORI DA ALLEGARE ALLA PRATICA

Per consentire l'istruttoria e il successivo accredito dei fondi, il fascicolo completo deve contenere i seguenti allegati:



CITTÀ DI RENDE

Servizi al Cittadino – Servizi Sociali

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 2 DI RENDE

Castiglione Cosentino – Castrolibero – Marano Marchesato – Marano Principato
Rende – Rose – San Fili – San Pietro in Guarano – San Vincenzo la Costa

Documento Richiesto	Soggetto Responsabile	Note Operative
1. Modello di Rendicontazione Economica	Ente Erogatore + Genitore	Compilato in ogni sua parte e sottoscritto da entrambe le parti.
2. Fattura Elettronica / Nota Contabile / Ricevuta di pagamento	Ente Erogatore	Intestata al soggetto beneficiario del voucher. Deve riportare il codice CUP e la dicitura del progetto, oltre alla descrizione dell'attività svolta.
3. Diario Operativo e Registro Presenze	Educatore / Ente + Genitore	Fogli di presenza relativi a ogni giornata svolta con firma di ingresso/uscita del genitore.
4. Documento d'Identità	Genitore / Tutore Legale	Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del genitore.

3. MODALITÀ DI TRASMISSIONE E TERMINI

- **Canale di Invio:** L'intero fascicolo in formato PDF (unico o separato) deve essere trasmesso tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo del protocollo dell'Ente: protocollo.rende@pec.it
- **Oggetto della PEC:** Inserire la dicitura standard: "Rendicontazione Progetto La Mia Estate - Voucher Minore [ID Protocollo] - Codice Voucher (se presente): [Codice]".

ATTENZIONE – AVVERTENZE IMPORTANTI:

- 1. Liquidazione Diretta:** La famiglia non è tenuta ad anticipare alcuna somma coperta dal valore del voucher. L'ATS liquiderà il voucher direttamente all'ETS/Cooperativa Sociale/Libero Professionista, previa verifica della documentazione.
- 2. Verifica Presenze:** Il numero di giornate/ore fatturate deve corrispondere perfettamente a quelle risultanti nel Diario Operativo delle Presenze.