

ISTRUZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DEL BUONO VESTA

(indicazioni contenute al punto 8.3 dell'Avviso Buono Vesta e precisazioni)

SERVIZI	DOCUMENTI DA PRESENTARE IN SEDE DI RICHIESTA DI RIMBORSO
a) servizi per la prima infanzia (iscrizione e frequenza, pre, post orario, mensa); b) scuole per l'infanzia e servizi di assistenza scolastica correlati (iscrizione e frequenza, pre, post orario, mensa); c) scuola primaria e servizi di assistenza scolastica correlati (iscrizione e frequenza, pre, post orario, mensa); d) centri vacanza (Centri estivi/invernali) (iscrizione e frequenza, pre, post orario, mensa); f) Attività motoria, ludico-educativa, ricreative e di socializzazione tra quelle di seguito elencate (iscrizione e frequenza): ginnastica, psicomotricità, corsi di nuoto e acquaticità, danza, musica, corsi di massaggio infantile/espressione corporea, percorsi di avvicinamento all'apprendimento di una lingua straniera.	1. ATTESTAZIONE PRESENZE (Allegato B): Si vedano al riguardo le "Istruzioni per la compilazione dell'Allegato B" (che prevedono modalità diverse a seconda della tipologia di servizio). 2. GIUSTIFICATIVO DI SPESA: <u>FATTURA contenente:</u> - descrizione del servizio erogato, periodo e anno a cui si riferisce la prestazione; - nome e cognome e codice fiscale del minore; - importo; - dicitura "Buono VESTA FSE+ Regione Piemonte"*. In assenza delle informazioni richieste il documento non sarà considerato idoneo. OPPURE, per i soggetti non tenuti ad emettere fattura in base alla normativa vigente, <u>RICEVUTA emessa dal soggetto giuridico che eroga il servizio contenente:</u> - ragione sociale/denominazione, indirizzo sede legale, codice fiscale/partita IVA dello stesso; - numerazione progressiva: la ricevuta deve avere una numerazione progressiva per ogni anno solare (ad esempio, n. 1, n. 2, n. 3, ecc.); - data di emissione: deve indicare la data in cui è stata emessa; - la descrizione del servizio erogato, /periodo e anno a cui si riferisce la prestazione; - nome e cognome e codice fiscale del minore; - importo; - dicitura "Buono VESTA FSE+ Regione Piemonte"*. In assenza delle informazioni richieste il documento non sarà considerato idoneo. OPPURE, in caso di erogazione del servizio da parte di un ente pubblico, <u>AVVISO DI PAGAMENTO contenente l'Identificativo Univoco di Versamento (IUV).</u> * Dicitura non richiesta nel caso in cui i giustificativi di spesa prodotti da soggetti pubblici o da soggetti concessionari di pubblici servizi che utilizzano sistemi informatici standardizzati di pagamento che non consentono l'inserimento della dicitura "Buono Vesta" (es. Soris). 3. DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL PAGAMENTO EFFETTUATO DAL GENITORE/AFFIDATARIO TITOLARE DEL BUONO VESTA CON MODALITÀ TRACCIABILI (NON CONTANTI) A FAVORE DEL SOGGETTO CHE EROGA IL SERVIZIO E CHE HA EMESSE IL GIUSTIFICATIVO DI SPESA. Tale documentazione può assumere le seguenti forme: - copia del bonifico bancario/postale quietanzato attestante l'esecuzione del pagamento, da parte del titolare del buono, prodotta su carta intestata della banca o di Poste italiane S.P.A. dalla quale risulti l'avvenuto addebito sul conto corrente del richiedente (non sono ammessi ordinativi di bonifico revocabili o documentazione relativa a operazioni di home banking da cui non risulti l'avvenuta esecuzione del pagamento);

SERVIZI	DOCUMENTI DA PRESENTARE IN SEDE DI RICHIESTA DI RIMBORSO
	▪ copia dell'assegno bancario non trasferibile e copia estratto conto bancario attestante l'effettivo addebito sul conto corrente del titolare del buono; ▪ altre forme di pagamento, purché tracciabili e chiaramente riferibili alla spesa in argomento (ad esempio, pagamenti con carta di credito, carta di debito, bancomat) e copia estratto conto carta di credito o estratto conto bancario attestante l'effettivo addebito sul conto corrente del titolare del buono; ▪ copia dell'attestato del pagamento effettuato tramite PagoPA, comprensivo dell'avviso di pagamento inviato dall'Ente locale che deve contenere l'Identificativo Univoco di Versamento (IUV) e la causale del pagamento (scaricabile dalla sezione "storico pagamenti" di PagolnRete). Qualora l'attestato di pagamento non contenga i riferimenti del titolare del buono è necessario allegare un documento che attesti l'effettivo pagamento da parte del titolare del buono (es. estratto conto). ▪ PER GLI ASILI NIDO AZIENDALI O ALTRI SERVIZI DI WELFARE AZIENDALE: cedolino nel caso di trattenuta in busta paga riferita al titolare del buono. In assenza delle informazioni richieste, la documentazione non sarà considerata idonea.
e) Baby-sitting (presso il domicilio della persona richiedente).	Copia dei report forniti dal portale INPS in relazione al "LIBRETTO FAMIGLIA" (art. 54bis del D. L. 24 aprile 2017, n. 50 e s.m.i.) intestati all'assegnatario del Buono VESTA e precisamente: ▪ Scheda anagrafica del/della babysitter; ▪ Scheda di dettaglio delle prestazioni; ▪ Calendario delle prestazioni; ▪ Mandati di pagamento a favore del/della babysitter. In assenza delle informazioni richieste, la documentazione non sarà considerata idonea.
N.B. Il pagamento della spesa deve essere effettuato dal genitore/affidatario titolare del Buono Vesta e la documentazione giustificativa della spesa deve essere intestata al genitore/affidatario titolare del Buono VESTA. IN SEDE DI RENDICONTAZIONE SARÀ CHIESTO DI DICHIARARE: 1) che la spesa di cui si chiede il rimborso a VESTA non è oggetto di contributi/benefit erogati al nucleo familiare e riferiti allo stesso minore da altri soggetti pubblici o privati. 2) di non aver ricevuto la restituzione/rimborso totale o parziale del costo del servizio per il mancato utilizzo/fruizione del servizio. 3) il mantenimento del seguente requisito di ammissibilità: essere cittadini/e italiani/e o dell'Unione europea o, nel caso di cittadini di Paesi Terzi, essere in possesso di regolare permesso di soggiorno; il requisito di essere affidatari di minori di età compresa tra 0 mesi e 6 anni (nati dal 1° gennaio 2019) in virtù di un provvedimento del Servizio sociale o dell'Autorità giudiziaria competente sarà invece verificato dall'Amministrazione regionale; 4) L'importo per il quale si chiede il rimborso relativo a ciascuna spesa rendicontata. SI RICORDA CHE: ▪ Il richiedente è tenuto a presentare un'unica Richiesta di Rimborso, non prima di 120 giorni dall'inizio di validità del Buono, ed entro e non oltre 30 giorni dalla fine di validità del Buono. ▪ Il richiedente può presentare la Richiesta di Rimborso solo se questa è riferita a spese sostenute che raggiungono l'importo minimo riportato al par. 2.3 dell'Avviso Buono Vesta (che varia da 200,00 a 600,00 euro in relazione al valore del Buono assegnato). Il rimborso non potrà comunque essere erogato nel caso in cui il totale delle spese considerate ammissibili a seguito di verifica sia di importo minore degli importi minimi erogabili di cui sopra. ▪ Nella Richiesta di Rimborso possono essere inserite spese sostenute anche per un importo totale superiore al valore del Buono assegnato, fermo restando che l'importo del rimborso erogato non potrà in nessun caso superare quello del valore del Buono assegnato.	

INDICAZIONI RIFERITE ALL'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA, AL RIMBORSO E ALL'INCOMPATIBILITÀ CON ALTRI CONTRIBUTI

- I costi di iscrizione e frequenza per le attività di cui al punto f) saranno rimborsati esclusivamente se riferiti alle attività del seguente elenco: ginnastica, psicomotricità, corsi di nuoto e acquaticità, musica, danza, corsi di massaggio infantile/espressione corporea, percorsi di avvicinamento all'apprendimento di una lingua straniera. I costi sostenuti per attività non presenti nell'elenco non saranno rimborsati.
- Le attività di cui al punto f) possono essere fruite solo presso persone giuridiche (es. Fondazioni, enti del Terzo settore, Associazioni sportive dilettantistiche, Associazioni culturali, Agenzie formative, ecc.) che si trovano nella condizione di rispondenza alla normativa necessaria per l'erogazione del relativo servizio. È esclusa la possibilità di fruire di servizi erogati da persone fisiche.
- Possono essere rimborsate solo le spese sostenute (pagate) nel periodo di validità del Buono VESTA, che dura 12 mesi a partire dal 1° giorno del mese successivo a quello di assegnazione del Buono.
Esempio: se il Buono è assegnato ad ottobre 2025, il medesimo è valido nel periodo 1° novembre 2025 – 31 ottobre 2026. La spesa deve essere sostenuta in questo periodo: il pagamento (e.s. con bonifico o con assegno, ecc.) effettuato in data precedente al 1° novembre 2025 o successiva al 31 ottobre 2026 non darà luogo al rimborso della spesa.
- I servizi devono essere fruiti/utilizzati nel periodo di validità del Buono VESTA. Di conseguenza, non sarà rimborsato il costo del servizio fruito/utilizzato al di fuori del periodo di validità. Qualora il servizio pagato sia parzialmente fruito/utilizzato al di fuori del periodo di validità, sarà riconosciuto solo il costo di quella parte di servizio fruito/utilizzato nel periodo di validità.
Esempio 1: se il Buono Vesta è valido fino al 31 ottobre 2026 e in data 1° ottobre 2026 pago un corso di acquaticità per il bimestre ottobre e novembre 2026, metà del corso (il mese di novembre) sarà fruito al di fuori del periodo di validità. Potrò chiedere e ottenere il rimborso solo per metà del costo sostenuto.
Esempio 2: se il Buono Vesta vale fino al 31 ottobre 2026 e acquisto un carnet (a consumo) di 10 ingressi/lezioni, potrò chiedere e ricevere il rimborso solo per il costo riferito agli ingressi/lezioni/incontri effettuati entro il 31 ottobre 2026. Se, a quella data, avrò utilizzato 6 ingressi/lezioni/incontri su 10, potrò chiedere e ottenere il rimborso del 60% del costo del carnet.
- Il Buono Vesta rimborsa i costi sostenuti per la fruizione e l'utilizzo dei servizi. Per i servizi per i quali è chiesto di compilare per intero l'Allegato B (si vedano le istruzioni di compilazione dell'Allegato B):
 1. Se si tratta di servizi "a consumo" cioè che prevedono una spesa con valore unitario corrispondente all'effettiva fruizione (es. carnet di 10 ingressi/lezioni/incontri) sarà rimborsata la quota riferita all'effettiva fruizione come attestata nella tabella dell'Allegato B che richiede le presenze/assenze del/la minore.
Esempio: acquisto un carnet (a consumo) di 10 ingressi/lezioni/incontri di acquaticità, potrò chiedere e ricevere il rimborso solo per il costo riferito agli ingressi/lezioni realmente effettuati. Se nel periodo di validità del buono avrò usato solo 4 ingressi su 10, riceverò il rimborso del 40% del costo del carnet.
 2. Se si tratta di servizi a "corpo" o a "forfait" (es. un trimestre di danza o due settimane di centro estivo) il rimborso avrà luogo se attestata nella tabella dell'Allegato B riferita alle presenze/assenze del/la minore:
 - almeno 1 frequenza media al mese (se il periodo è su base mensile o suoi multipli),
 - almeno 1 frequenza media a settimana (se il periodo è su base settimanale o suoi multipli).*Esempio 1:* acquisto corso di danza di tre mesi. Potrò chiedere e ricevere il rimborso solo se il servizio è stato fruito almeno una volta in media al mese (ovvero almeno 3 volte in totale).
Esempio 2: acquisto due settimane di Centro estivo. Potrò chiedere e ricevere il rimborso solo se il servizio è stato fruito almeno una volta in media a settimana (cioè almeno due giorni in totale).
- Il Buono Vesta non può rimborsare spese che siano già state oggetto di rimborso da parte di altre fonti di finanziamento pubbliche o private per i medesimi servizi (divieto di doppio finanziamento). Un dettaglio maggiore della cosiddetta "compatibilità" della spesa è riportato nel punto 8.4 dell'Avviso.
Esempio 1: il titolare del BONUS ASILO NIDO INPS può utilizzare il BUONO VESTA per coprire la tipologia di spese non coperte dal BONUS INPS (spese riferite all'iscrizione, al pre e post orario, ecc.).
Esempio 2: ove per lo stesso minore sia stato ricevuto un contributo (es. tramite il Bonus Sport o da altro ente pubblico o privato) per il medesimo servizio, non potrà essere richiesto il rimborso del costo nell'ambito del Buono Vesta.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO B "ATTESTAZIONE PRESENZE"

ISTRUZIONI

Per i servizi¹:

a) servizi per la prima infanzia: nido d'infanzia, micronido e sezione Primavera;

b) scuole per l'infanzia e servizi di assistenza scolastica correlati;

c) scuola primaria e servizi di assistenza scolastica correlati;

può essere compilata solo la prima tabella dell'Allegato B inserendo **tutte** le informazioni seguenti:

- Nome -cognome – codice fiscale del genitore/affidatario richiedente il Buono Vesta
- Nome -cognome – codice fiscale del minore che fruisce del servizio di cui al Buono Vesta
- Denominazione del soggetto che eroga il servizio e Codice fiscale e/o p.lva
- Indirizzo presso il quale si svolge il servizio
- Tipologia del servizio fruito (compilare un modulo attestazione presenze "buono vesta" per ogni tipologia di servizio del quale si è fruito e per ogni soggetto che lo ha erogato).

Il timbro e la firma del responsabile del servizio **devono sempre essere presenti**.

In questo caso, l'Allegato B deve essere accompagnato da una dichiarazione di iscrizione e frequenza del/la minore interessato/a rilasciata dal soggetto erogatore del servizio (es. nido d'infanzia, micronido, sezione Primavera, scuola).

Per i servizi:

a) servizi per la prima infanzia "integrativi": servizi in **contesto domiciliare** ovvero nido in famiglia e spazi gioco per bambini, centro per bambini e famiglie e Poli dell'infanzia;

d) centri vacanza diurni e/o con pernottamento (Centri estivi/invernali) operativi sul territorio piemontese;

f) attività motoria, ludico-educativa, ricreative e di socializzazione (iscrizione e frequenza), **esclusivamente** tra quelle di seguito elencate: ginnastica, psicomotricità, corsi di nuoto e acquaticità, musica, danza, corsi di massaggio infantile/espressione corporea, percorsi di avvicinamento all'apprendimento di una lingua straniera.

L'Allegato B deve essere compilato interamente e deve riportare timbro e firma del responsabile del servizio.

Per la mensa (ove prevista), l'intero Allegato B è sostituibile con l'estratto contenente i giorni di fruizione del servizio mensa anche scaricabile dal sito web del fornitore dei pasti.

In assenza delle informazioni richieste il documento non sarà considerato idoneo.

¹ Per la descrizione delle tipologie di Servizi interessate dalla Legge Regionale n.30 del 03/11/2023 si veda <http://arianna.cr.piemonte.it/iterlegcoordweb/dettaglioLegge.do?urnLegge=urn:nir:regione.piemonte:legge:2023:30@2025-08-25&tornaIndietro=true>