



Provincia di Barletta - Andria - Trani

Piazza San Pio X, 9 • 76123 Andria

2° Settore Formazione Professionale, Politiche del Lavoro,
Welfare, Servizi alle Imprese e al Cittadino E-Government,
Politiche comunitarie e di Area Vasta

Codice org. PROVINCIA BAT
Protocollo 0044630-16
Data 10/11/2016
Classificazione XIII.03.01U

Servizio Welfare



Agli Educatori ed Assistenti alla Comunicazione LIS
convenzionati con la Provincia Barletta Andria Trani

OGGETTO: Indicazione per la fatturazione. Sollecito consegna PSEI.

In ossequio a quanto pattuito con la sottoscrizione della convezione di conferimento incarico per il servizio di assistenza specialistica per l'a.s. 2016-2017 si comunica quanto segue:

• In riferimento all'art. 8 relativo al corrispettivo, è necessario attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni al fine di evitare rallentamenti o problemi nella procedura di pagamento: la **fatturazione dovrà riguardare il servizio prestato nel trimestre ottobre - dicembre 2016** e dovrà essere **emessa entro dicembre 2016**, al fine di consentire il rispetto dei vincoli di esigibilità della spesa a cui questo Ente è tenuto a sottostare. Le fatture andranno trasmesse al codice unico d'ufficio TW4K5S così come indicato in Convenzione.

PRIMA del caricamento della fattura **E' OBBLIGATORIO PRESENTARE A QUESTO UFFICIO** il format della **fattura** precompilata (secondo i modelli già in uso e allegati alla presente) unitamente all'allegata documentazione. La consegna dovrà avvenire esclusivamente nelle seguenti modalità:

- **a mano** presso l'Ufficio sito in Via De Gemmis n. 42-44 a Trani;
- **a mezzo posta elettronica** all'indirizzo email: servizidisabili@provincia.bt.it.

L'Ufficio provvederà a controllare la correttezza della documentazione presentata e a rilasciare, a mano ovvero rispondendo all'email di trasmissione, **NULLA OSTA che attesti la regolarità della rendicontazione esaminata.**

DOPO aver ricevuto il suddetto **NULLA OSTA**, si **potrà procedere a presentare la fattura elettronica** che dovrà essere, comunque, corredata della documentazione che attesta l'attività bimestrale svolta (cioè: relazione bimestrale, fogli di presenza, autorizzazione ai recuperi, altro).

Si **precisa che l'adozione di queste procedure è OBBLIGATORIA**: è necessario, infatti, rilevare in maniera propedeutica eventuali errori delle fatture e nella documentazione allegata, al fine di scongiurare complicazioni procedurali nella fase di liquidazione.

Tanto si reputa opportuno anche in ragione della frequenza con cui questo Ufficio riscontra errori, dimenticanze e/o inadempienze nella consegna della rendicontazione del servizio. A tal proposito, si sottolinea che, alla luce degli errori più ricorrenti riscontrati, è opportuno porre la massima attenzione a:

- **inserire sempre nelle Fatture con IVA non applicata** la marca da bollo di € 2,00 **nell'importo totale del documento**. Si precisa che ai sensi della Risoluzione 106/E dell' Agenzia delle Entrate, l'unica modalità per il versamento dell'imposta di bollo sulle fatture elettroniche (con IVA non applicata) è quella con il modello F24 che, deve essere effettuato entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio;

- **inserire sempre l'importo totale LORDO** della fattura (cioè quello che comprende l'imponibile e le imposte, tra cui l'IVA).



Provincia di Barletta - Andria - Trani

Piazza San Pio X, 9 • 76123 Andria

2° Settore Formazione Professionale, Politiche del Lavoro,
Welfare, Servizi alle Imprese e al Cittadino E-Government,
Politiche comunitarie e di Area Vasta

Servizio Welfare

▪ per coloro che prestano servizio per questa Amministrazione la prima volta, è necessario compilare e trasmettere sottoscritto il format di curriculum vitae allegato, che sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito dedicata agli obblighi di trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013. **IL CV DOVRA' ESSERE PRESENTATO ENTRO E NON OLTRE IL 17.11.2016;**

▪ in ossequio all'art. 3 comma 4 della Convenzione di conferimento dell'incarico, **SI SOLLECITA LA PRESENTAZIONE IMMEDIATA del Progetto Socio Educativo Individualizzato (P.S.E.I.) ALMENO NELLA PARTE RELATIVA ALL'ATTRIBUZIONE DEGLI ALUNNI E ALLA SUDDIVISIONE DELL'ORARIO SETTIMANALE**, essendo decorsi abbondantemente i sette giorni di tempo previsti per tale consegna. A tal proposito, si ribadisce che, come stabilito al comma 5 dello stesso art. 3 della Convenzione, "L'incarico andrà espletato nel rispetto della presente convenzione alla quale il professionista dovrà scrupolosamente attenersi, pena la decadenza dello stesso incarico." Si fa presente che - ad oggi - risultano essere stati consegnati solo n. 8 PSEI su 130 incarichi conferiti.

Si confida una fattiva e proficua collaborazione.

Cordialità.

D. Montaruli

Il Dirigente ad interim
Dott.ssa Maria De Filippo