



Prot. n. 3311 del 13/04/2023

In esecuzione della determinazione n. 187 del 11/04/2023, il sottoscritto Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale S8, Comune di Vallo della Lucania capofila, dr. Antonio Voria, rende noto che è indetto un:

**AVVISO PUBBLICO
FINALIZZATO ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
PER L'ACCESSO AL CONTRIBUTO ECONOMICO
CONCESSO AI CAREGIVER FAMILIARI,
FINALIZZATO AL SOSTEGNO DEL RUOLO DI CURA E DI ASSISTENZA,
AI SENSI DEL D.G.R. N. 124 DEL 23.03.2021 - D.D. N. 114 DEL 23/03/2023 - VOUCHER 3.2**

ART 1. OGGETTO DELL'INTERVENTO

Il Piano di Zona S/8 intende individuare i beneficiari, tra coloro che svolgono le funzioni di caregiver familiare, a cui destinare il riconoscimento di un voucher, una tantum, dell'importo pari ad € 750,00.

Il voucher è riconosciuto dall'Ambito, nei limiti e fino a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili assegnate dalla Regione Campania, a seguito di presentazione di apposita domanda ed è corrisposto a seguito di presentazione di apposita richiesta di rimborso, successivamente alla rendicontazione delle spese sostenute.

ART.2 BENEFICIARI

I beneficiari possono essere individuati esclusivamente tra i caregiver familiari, così come definiti dalla L. n. 205/2017, art. 1, comma 255, di persone che sono state riconosciute invalide al 100% o titolari di indennità di accompagnamento, valutate come disabili gravi o gravissimi, a seguito di valutazione integrata (UVI), residenti in uno dei Comuni dell'Ambito S/8.

I caregiver familiari devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data della presentazione dell'istanza:

- residente in uno dei Comuni dell'Ambito S/8;
- cittadino italiano, cittadino comunitario o cittadino di Stato non appartenente alla UE, in possesso di regolare permesso di soggiorno, con esclusione dei titolari di permesso di durata inferiore a sei mesi;
- avere compiuto 18 anni di età ed essere in condizione di autosufficienza;
- non aver beneficiato del Bonus Caregiver previsto al punto 3.1 della scheda interventi approvata con la DGR 124/2021 (precedente bonus caregiver di €250,00);

I caregiver familiari richiedenti dichiarano il proprio stato occupazionale, e quindi se sono in stato di disoccupazione/inattività alla data di presentazione della domanda.

Il caregiver richiedente si impegna, all'atto della domanda, ad iscriversi al Registro regionale dei caregiver familiari di cui alla DGR n. 124/2021 non appena attivo.

La persona disabile/non autosufficiente di cui il familiare (caregiver) richiedente il voucher si prende cura risulta essere:

- residente in uno dei Comuni dell'Ambito S/8;

- cittadino italiano, cittadino comunitario o cittadino di Stato non appartenente alla UE, in possesso di regolare permesso di soggiorno, con esclusione dei titolari di permesso di durata inferiore a ventiquattro mesi;
- una persona invalida al 100% o titolare di indennità di accompagnamento, che NON è in carico alle Cure Domiciliari Integrate;
- non percettrice di altra misura di sostegno (Assegni di Cura, Vita Indipendente, Dopo di noi, Home Care...) per la condizione di disabilità o non autosufficienza.

ART. 3 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E ITER PROCEDIMENTALE

Per accedere al beneficio, il richiedente deve presentare al protocollo dell'Ambito Territoriale S/8 specifica istanza, corredata dalle dichiarazioni e documentazione necessarie a verificare il possesso dei requisiti di ammissibilità al voucher 3.2 di €. 750,00.

La domanda, a firma del richiedente il beneficio, deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo di cui all' Allegato A, compilata in ogni sua parte e sottoscritta, a pena di inammissibilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, cui andranno allegate:

- la copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- la dichiarazione di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno e data di rilascio, per il cittadino non comunitario;
- l'attestazione ISEE del nucleo familiare del caregiver in corso di validità ai sensi della normativa vigente;
- la dichiarazione dell'assistito o del suo amministratore di sostegno, tutore o curatore, di individuazione del caregiver familiare per lo svolgimento delle attività di cura di cui necessita nella vita quotidiana e di relazione, per il suo benessere psico-fisico, giusto allegato B "Dichiarazione di individuazione del caregiver familiare";

Nel caso di presentazione di più domande da parte del caregiver, sarà istruita l'ultima validamente ricevuta, in ordine di tempo, entro i termini.

L'invio della domanda potrà avvenire secondo una delle seguenti modalità:

- a mano in busta chiusa, indicando sulla busta la dicitura " BONUS CAREGIVER 3.2", presso il protocollo del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale S/8, Comune di Vallo della Lucania capofila dalle ore 10:00 alle ore 13:00;
- a mezzo raccomandata a/r al seguente indirizzo: Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale S/8, Comune di Vallo della Lucania capofila - Piazza Vittorio Emanuele, 26 - 84078 Vallo della Lucania, avendo cura di indicare sulla busta il mittente e la dicitura " BONUS CAREGIVER 3.2 "; (non farà fede il timbro postale)
- tramite PEC all'indirizzo pianosocialedizonavallo@legalmail.it specificando nell'oggetto: " BONUS CAREGIVER 3.2".

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato per il 28/04/2023 ore 13:00.

ART. 4 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE ED AMMISSIBILITÀ

L'Ambito Territoriale S/8 procede all'esame delle domande pervenute e, con atto formale, individua i soggetti in possesso dei requisiti per l'ammissione al beneficio del Voucher 3.2 ed invia l'elenco dei destinatari del voucher alla Regione Campania.

L'elenco dei destinatari deve essere redatto, nei limiti delle risorse preassegnate a ciascun Ambito, sulla base del seguente ordine dei criteri di priorità di seguito indicati:

- età più bassa della persona disabile/non autosufficiente, quale indicativa dell'insorgenza precoce della condizione invalidante;
- ISEE del nucleo familiare del caregiver in corso di validità;
- carico assistenziale collegato alla condizione di gravità dell'assistito;
- stato occupazionale del caregiver richiedente.

In caso di parità, per ciascun criterio individuato, si tiene conto del successivo e in ultimo, se dovesse ancora sussistere una situazione di parità, si tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande.

Per ciascun disabile/non autosufficiente viene individuato un solo caregiver familiare beneficiario del voucher.

In caso di presentazione di un'istanza da parte di più caregiver familiari per ciascuna persona disabile/non autosufficiente, o difficoltà nell'individuazione chiara e univoca del caregiver familiare, l'Ambito sospende il riconoscimento del voucher attribuendo 7 giorni di tempo agli interessati per definire la titolarità di caregiver, decorsi i quali, qualora non sia stato possibile l'individuazione dell'unico caregiver familiare, si riserva di attivare eventuali verifiche a cura della Polizia Municipale e/o del Servizio Sociale, circa l'effettiva attività di cura e assistenza della persona disabile/non autosufficiente ed all'esito di tale verifica assume il provvedimento conclusivo del procedimento. L'Ambito, congiuntamente al Distretto Sanitario, provvede ad aggiornare la cartella del disabile con l'indicazione del Caregiver beneficiario individuato.

Qualora i caregiver familiari individuati fossero percettori del Reddito di Cittadinanza, l'Ambito provvederà ad aggiornare il Patto per l'inclusione sociale (PaIS) con l'indicazione della condizione di caregiver familiare.

ART. 5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL VOUCHER E RENDICONTAZIONE

Il pagamento del Voucher avviene, a rimborso, in un'unica soluzione mediante bonifico domiciliato e accreditato sul conto corrente bancario o postale o carta prepagata con IBAN, come indicato dal caregiver in fase di richiesta di rimborso, specificando la modalità di pagamento preferita e attestando di aver provveduto alla rendicontazione delle spese sostenute.

Si precisa che non è ammissibile l'erogazione del contributo su un libretto postale.

Ciascun caregiver provvede a rendicontare le spese sostenute ed eleggibili fornendo all'Ambito Territoriale la relativa idonea documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute.

La prova dell'avvenuto pagamento deve essere fornita dal beneficiario e sono ritenute ammissibili esclusivamente le somme relative a pagamenti direttamente riconducibili al caregiver o al familiare non autosufficiente assistito.

La mancata allegazione e/o l'allegazione tardiva della documentazione suddetta comporta la decadenza dal beneficio.

Il termine ultimo per la presentazione della domanda di rimborso, completa di tutta la documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute è fissato al 15 settembre 2023.

Si sottolinea che il finanziamento copre il solo importo del voucher assegnato, restando eventuali eccedenze a carico dell'istante.

La Regione - Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie, completata l'istruttoria sulla documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute trasferisce le risorse agli Ambiti Territoriali.

Successivamente, l'Ambito Territoriale S/8 provvederà, quindi, a corrispondere il voucher ai caregiver la cui documentazione giustificativa è risultata idonea all'esito dell'istruttoria.

ART. 6 SPESE AMMISSIBILI

Il voucher può essere utilizzato a copertura totale o parziale delle spese che i beneficiari sostengano entro il 31/08/2023, per acquisto di servizi o prestazioni sociali, quali:

- affiancamento o sostituzione del caregiver nelle attività di igiene e cura della persona non autosufficiente (anche con assistente personale);
- affiancamento o sostituzione del caregiver nelle attività di pulizia della casa (anche con assistente personale);
- affiancamento o sostituzione del caregiver nelle attività di lavaggio e cambio della biancheria della persona non autosufficiente (anche con assistente personale);
- affiancamento o sostituzione del caregiver nella preparazione dei pasti della persona non autosufficiente (anche con assistente personale);
- affiancamento o sostituzione del caregiver nello svolgimento delle normali attività quotidiane della persona non autosufficiente (anche con assistente personale);
- affiancamento o sostituzione del caregiver nelle attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse culturale o sportivo, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali (anche con assistente personale);
- collocamento temporaneo in strutture residenziali o semiresidenziali, sociali o sociosanitarie, accreditate e/o autorizzate, con finalità di sollievo dall'impegno quotidiano del caregiver;
- acquisto di ausili e presidi non a carico del SSN;
- adeguamento della abitazione alle esigenze di mobilità della persona disabile assistita;
- trasporto sociale verso diverse destinazioni, volte a favorire la piena partecipazione delle persone non autosufficienti alla vita sociale, formativa e lavorativa, o per facilitare l'accesso alle strutture socio-assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie, ai centri diurni integrati e alla rete di servizi socio-ricreativi ed aggregativi;
- attività culturali, sportive e di integrazione sociale della persona non autosufficiente volte a ridurre lo stress da assistenza familiare del caregiver e a favorire la partecipazione alla vita sociale della persona assistita (a titolo esemplificativo e non esaustivo: corsi di musica, manualità, teatro, informatica, espressività; abbonamento a teatro, cinema; attività sportive; uscite esterne e campi estivi);
- pagamento dei contributi previdenziali al caregiver per l'attività di cura prestata al familiare disabile.

I beneficiari del voucher dovranno fornire tutti i documenti necessari a dare prova della spesa ammissibile sostenuta, fino alla concorrenza dell'importo concesso: contratti di lavoro; incarichi professionali anche temporanei; voucher INPS per l'acquisto di servizi di cura; bolli; diritti versati; ricevute di pagamento; bonifici bancari; fatture e/o scontrini parlanti; bollettini con attestazioni di pagamento; fatture e ricevute equipollenti del professionista; altri atti equivalenti intestati ai beneficiari del voucher o persona non autosufficiente e da cui si evinca chiaramente l'oggetto del pagamento effettuato.

ART. 7 CONTROLLI E VERIFICHE

L'Ambito Territoriale S/8 provvede a verificare, in qualsiasi momento, il possesso dei requisiti sopra indicati e dichiarati e di effettuare, ai sensi dall'articolo 71 del DPR n. 445/2000 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*", controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte nel rispetto della normativa in materia, anche acquisendo documentazione a supporto o con l'acquisizione d'ufficio, visite domiciliari e indagine sociale.

Lo stato di disoccupazione/inattività viene accertato mediante verifica sulla piattaforma SILF Campania.

La Regione Campania ha la facoltà di effettuare ogni controllo, anche a campione, utile e/o necessario in relazione alle misure di cui alla presente nota, verificando la correttezza della documentazione trasmessa dai soggetti beneficiari del voucher; inoltre, se necessario, potrà richiedere ulteriore documentazione integrativa.

Nel caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi dell'art. 74 del D.P.R. 445/2000, e di esito negativo delle verifiche effettuate, l'Ambito S/8 provvederà alla revoca del beneficio riconosciuto e al recupero delle somme eventualmente già erogate. L'Ambito Territoriale S/8 provvederà a darne comunicazione alla Regione Campania - Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie - e procederà alla restituzione delle somme corrispondenti ai voucher non corrisposti ovvero recuperati.

ART. 8 DECADENZA, REVOCA, RINUNCIA O RIDUZIONE DEL FINANZIAMENTO

L'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà di modificare o revocare il Decreto Dirigenziale di approvazione del suddetto intervento con atto motivato, qualora ne ravveda la necessità o l'opportunità, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte dei destinatari della misura, a titolo di risarcimento, indennizzo o a qualsivoglia altro titolo. Si riserva, altresì, la facoltà di procedere alla revoca del finanziamento e al recupero delle somme eventualmente erogate, in caso di mancato assolvimento, anche parziale, degli obblighi previsti.

ART. 9 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

L'Ambito Territoriale S/8 è titolare del procedimento relativo all'individuazione dei beneficiari ed alla corresponsione del voucher.

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche e integrazioni, il Responsabile del Procedimento è il sottoscritto dr. Antonio Voria, Coordinatore dell'Ufficio di Piano.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del 26/04/2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, le informazioni, i dati e le notizie e le dichiarazioni acquisite, di natura personale e sensibili, saranno trattati esclusivamente per l'espletamento e l'erogazione del beneficio presso l'Ambito Territoriale S/8 in qualità di titolare e responsabile.

ART.11 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale S/8 ed integralmente disponibile nella sezione news del sito istituzionale dell'Ambito S/8 all'indirizzo: www.pianodizonas8.it.

Per chiarimenti e informazioni in merito al presente Avviso: Telefono 0974/714207 - 0974714267 E-mail: protocolloambitos8@gmail.com - Pec: pianosocialedizonavallo@legalmail.it

ART.12 - NORME DI RINVIO

La presentazione della domanda comporta l'accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Avviso. Per quanto non espressamente previsto, trovano applicazione le disposizioni contenute nella normativa vigente.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito S/8

(dr. Antonio Voria)

