



Comune Capofila dell'Ambito

**Programma Interventi per il riconoscimento ed il sostegno di cura familiare nell'ambito della rete di assistenza alla persona - D.G.R. 124/2021. (intervento 3.2, a valere sul POR FSE Campania 2014 – 2020, Obiettivo Specifico 9 – Azione 9.3.6)
CUP I59I23000420009**

L'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO S5

RENDE NOTO CHE

La Regione Campania con Delibera n. 124 del 22/03/2021 ha approvato un voucher di € 750,00 ai caregiver familiari, come definiti dalla L. n. 205/2017 art. 1 comma 255, di persone con disabilità grave o gravissima .

Art. 1 Beneficiari – Soggetti ammissibili al voucher – requisiti

1. Nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, **i beneficiari del contributo possono essere individuati esclusivamente tra i caregiver familiari**, 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 gravissimi o gravi, a seguito di valutazione integrata, con modalità e strumenti indicati ai successivi punti.

2. **Per disabilità gravissima si intende**, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 26/09/2016, la condizione di persone beneficiarie di indennità di accompagnamento di cui alla legge 11/02/1980 o comunque definite non autosufficienti ai sensi dell'allegato 3 del DPCM n. 159/2013, e valutazione in UVI con strumenti in uso (SVAMA e SVAMDI) e per una delle condizioni di cui al medesimo art. 3 del DPCM 26/09/2016 con punteggio ivi indicato.

3. **Per disabilità grave si intende** quella con riconoscimento di gravità ai sensi della Legge 104/92 art. 3 c. 3 e valutazione in UVI con strumenti in uso (SVAMA e SVAMDI) e Barthel con punteggio minimo di 55, ovvero con gli strumenti di cui al DPCM 2016 con punteggi inferiori a quelli per la disabilità gravissima.

In alternativa al verbale UVI, l'interessato può allegare certificazione medico specialistica rilasciata da struttura sanitaria pubblica attestante la valutazione effettuata attraverso le scale ex D.M. 269/16.

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

- residente in uno dei Comuni dell'Ambito Territoriale S5;
- 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, pari ad € 250,00.

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

6. La persona disabile/non autosufficiente di cui il familiare richiedente il voucher si prende cura è:
- residente in uno dei Comuni della Campania;
 - 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;
 - avere una disabilità gravissima o grave, secondo quanto specificato ai precedenti punti 1, 2 e 3 del presente articolo;
 - **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.
7. Il caregiver deve avere acquisito formale consenso della persona disabile o non autosufficiente assistita, ovvero del suo tutore o curatore o amministratore di sostegno, per la comunicazione dei dati riferiti alla persona assistita nell'ambito del procedimento volto ad ottenere il voucher 3.2.
8. Il caregiver richiedente si impegna, all'atto della domanda, ad iscriversi al Registro regionale dei caregivers familiari di cui alla DGR n. 124/2021 non appena attivo.

Art. 2 -Oggetto dell'intervento-

1. L'intervento consiste nell'erogazione, nei limiti e fino a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili, di un voucher di € 750,00 - a persone individuate tra coloro che svolgono le funzioni di caregiver familiare, come definito dalla L. 205/2017 e aventi i requisiti di cui al precedente art. 1.
2. Il voucher è finalizzato all'acquisto di servizi di assistenza o di sollievo, come meglio specificato al successivo art. 7.
3. Il voucher è riconosciuto dall'Ambito S5 a seguito di presentazione di apposita domanda secondo le modalità e nei termini di cui al successivo art. 3.
4. Il voucher è corrisposto dall'Ambito S5 a seguito di presentazione di apposita richiesta di rimborso, **successivamente alla rendicontazione delle spese sostenute come da Allegato C.**

Art. 3 -Modalità e termini per la presentazione delle domande -

La domanda, a firma del richiedente il beneficio, deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica di cui all'Allegato A ("Schema di domanda"), 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:

- Copia documento di identità in corso di validità del richiedente sottoscrittore;
- Copia documento di identità in corso di validità della persona disabile;
- Copia del permesso di soggiorno e/o del cedolino di rinnovo;
- Per i disabili gravissimi: verbale UVI con valutazione con strumenti in uso (SVAMA e SVAMDI) e per una delle condizioni di cui al medesimo art.3 del DPCM 26/09/2016 con punteggio ivi indicato;
- Per i disabili gravi: verbale UVI con valutazione con strumenti in uso (SVAMA e SVAMDI) e Barthel con punteggio minimo di 55 ovvero con gli strumenti di cui al DPCM 26/09/2016 con punteggi inferiori a quelli per la disabilità gravissima;
- Copia Verbale attestante Invalidità 100% senza accompagnamento;
- Copia del Verbale attestante di Indennità di Accompagnamento;
- Copia del Verbale attestante la gravità ai sensi della L. 104/92 art.3 c.3;
- Richiesta di valutazione UVI già effettuata con nota prot. n. ____ del _____
- Certificazione medico specialistica rilasciata da struttura sanitaria pubblica attestante la valutazione effettuata attraverso le scale ex D.M. 269/16;
- Attestazione ISEE del nucleo familiare del caregiver in corso di validità ai sensi della normativa vigente;
- Attestazione IBAN rilasciata dall'istituto bancario o postale;
- **Allegato B** Dichiarazione dell'assistito.

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'istanza di partecipazione dovrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

1. a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno presso la sede del Settore Politiche Sociali in Salerno alla via La Carnale, 8 - nei giorni dal *Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e il martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00*;
2. a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.salerno.it specificando nell'oggetto "Domanda voucher caregiver anno 2023".

Non sono ammissibili domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato per le ore 12 del 28/4/2023;

Art. 4 Valutazione delle domande e ammissibilità

1. L'Ambito S5 procederà all'esame delle domande, pervenute nei termini indicati al precedente art. 3, secondo le modalità più agevoli in base alla propria organizzazione e senza aggravii a carico delle persone interessate, anche utilizzando la documentazione e le informazioni già agli atti dei propri uffici, e procederà ad effettuare 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, o mediante visite domiciliari e indagine sociale;
2. Al termine dell'istruttoria formale, avente ad oggetto la verifica dei requisiti di ammissibilità previsti all'art. 1, l'Ambito S5, con atto formale, individua i soggetti in possesso dei requisiti per l'ammissione al beneficio del voucher 3.2 ;
3. L'elenco dei destinatari del voucher sarà redatto, nei limiti delle risorse preassegnate all'Ambito S5, 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;
 - 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.

4. Per ciascun disabile/non autosufficiente viene individuato un solo caregiver familiare beneficiario del voucher. In caso di istanza 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 di residenza del caregiver, 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;

5. Qualora i caregivers familiari individuati fossero percettori del Reddito di Cittadinanza, l'Ambito, per il tramite del Servizio Sociale Professionale, provvederà ad aggiornare il Patto per l'inclusione sociale (PaIS) con l'indicazione della condizione di caregiver familiare;
6. L'Ambito S5 provvede ad acquisire e trasmettere alla Regione, la rendicontazione supportata dai giustificativi delle spese sostenute dai beneficiari ai fini del riconoscimento del voucher, nel rispetto di quanto previsto dal Manuale di Gestione del POR FSE Campania 2014 – 2020 e dalle Linee guida per i beneficiari.

Art. 5 -Ruolo della Regione -

1. La Regione – Direzione Generale Politiche Sociali, come da DGR n. 124/2021 sulla base degli elenchi inviati con nota del Coordinatore dell'Ambito Territoriale e della documentazione contabile, di cui all'art. 6, trasferisce le risorse nei limiti delle risorse preassegnate .

Art. 6 -Modalità di erogazione del voucher e rendicontazione -

1. Trattandosi di intervento a carattere di occasionalità e eccezionalità, ed evidentemente non totalmente esaustivo di eventuali servizi utili o necessari all'assistenza del cittadino non autosufficiente né tantomeno configurandosi il venir meno degli obblighi di assistenza dei soggetti obbligati ai sensi del Codice Civile (art. 433 cc), nessun voucher sarà dovuto all'esaurimento delle risorse disponibili, indipendentemente dalle caratteristiche e requisiti posseduti dai richiedenti inseriti negli elenchi dell'Ambito S5.
2. Il pagamento del voucher avviene, **a rimborso**, in unica soluzione, mediante accredito sul conto corrente bancario o postale con IBAN, come indicato dal caregiver in fase di richiesta di rimborso.
3. Ciascun caregiver provvede a rendicontare le spese sostenute ed eleggibili, come indicate al successivo art. 7, fornendo all'Ambito S5 la relativa idonea documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute come da **Allegato C "Rendicontazione spese sostenute dal caregiver familiare in favore dell'assistito"**;
4. 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;
5. La mancata allegazione e/o l'allegazione tardiva della documentazione suddetta comporta la decadenza dal beneficio;
6. I soggetti destinatari del voucher devono presentare la richiesta di rimborso, specificando la modalità di pagamento preferita e attestando di aver provveduto alla rendicontazione delle spese sostenute;
7. **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;**
8. **Si evidenzia che il finanziamento copre il solo importo del voucher assegnato, restando eventuali eccedenze a carico dell'istante;**
9. La Regione - Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie, completata l'istruttoria sulla documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute, di cui al punto 7, trasferisce le risorse all'Ambito;
10. L'Ambito S5 provvederà, quindi, a corrispondere il voucher ai caregiver la cui documentazione giustificativa è risultata idonea all'esito dell'istruttoria.

Art. 7 - Spese ammissibili -

1. Il voucher può essere utilizzato a copertura totale o parziale delle spese che i beneficiari sostengano nel periodo **dal 23/3/2023 fino al 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.

2. 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 alla persona non autosufficiente e da cui si evinca chiaramente l'oggetto del pagamento effettuato.

Art. 8 -Controlli e verifiche -

1. L'Ambito S5, tramite gli uffici competenti in materia, 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;

2. 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;

3. 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 provvede alla revoca del beneficio riconosciuto e al recupero delle somme eventualmente già erogate. L'Ambito S5 provvederà a darne comunicazione alla Direzione Generale della Regione Campania e alla restituzione delle somme corrispondenti ai voucher non corrisposti ovvero recuperati.

Art. 9 - Decadenza, revoca, rinuncia o riduzione del finanziamento -

1. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di modificare o revocare il decreto dirigenziale regionale n. 114/2023 di approvazione della scheda intervento 3.2 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;

2. L'Amministrazione regionale 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 dalla legge, dal decreto dirigenziale regionale n. 114/2023 e dal presente avviso.

Art. 10 Responsabile del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Annabella Sandolo.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali -

1. 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 la erogazione del beneficio presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito S5 in qualità di titolare e responsabile;

2. I dati sopra richiesti verranno trattati dall'Ambito S5 in qualità di titolare del trattamento. Il richiedente ha il diritto di conoscere i propri dati utilizzati dal Titolare. Nel caso in cui i dati non fossero del tutto corretti, l'interessato ha il diritto di aggiornamento, di rettifica, di integrazione dei propri dati; l'interessato ha, inoltre, diritto di opporsi al trattamento nonché, in caso di violazione di legge, alla cancellazione, alla armonizzazione e al blocco dei dati trattati.

Art. 12 -Disposizioni finali-

Per quanto non disciplinato dalla presente scheda, si rinvia alla normativa vigente.

Salerno, 14 aprile 2023

Allegati:

- Allegato A – Schema di domanda;
- Allegato B – Dichiarazione di individuazione del caregiver familiare;
- Allegato C- Rendicontazione spese sostenute dal caregiver familiare in favore dell'assistito.