



Ambito Territoriale C8

Prot. N° 2017.0038515 DEL 20.11.2017

ex D.G.R.C. n.320/2012

PIANO DI ZONA SOCIALE - I ANNUALITA'

in applicazione del III PIANO SOCIALE REGIONALE 2016-18

**AVVISO PUBBLICO
ASSEGNAZIONE DI BUONI/VOUCHER SOCIALI
PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

"ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE IN FAVORE DI CITTADINI CON DISABILITA'" COD. D 7

Nell'ambito dei servizi e degli interventi previsti dal Piano Sociale di Zona - I annualità del Piano Sociale Regionale 2016-18, è programmato, per un costo complessivo di € € 97.423,40 il servizio "ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE IN FAVORE DI CITTADINI CON DISABILITA'" residenti nei Comuni afferenti l'Ambito Territoriale C08: **S. Maria Capua Vetere, Casapulla, Curti, Grazzanise, San Prisco, San Tammaro e Santa Maria La Fossa.**

Il servizio di Assistenza domiciliare socio-assistenziale consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione. Il servizio comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale articolate per aree di bisogno, mediante la creazione di programmi individualizzati in collaborazione con i Servizi Sociali competenti.

DESTINATARI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono richiedere l'erogazione dei voucher sociali finalizzati all'ADS i cittadini, gli stranieri e/o apolidi, residenti in uno dei Comuni dell'Ambito C08 (S. Maria Capua Vetere, Casapulla, Curti, Grazzanise, San Prisco, San Tammaro e Santa Maria La Fossa), che abbiano almeno uno dei requisiti di seguito specificati:

- diversamente abili in possesso della certificazione ai sensi della legge 104/92;
- invalidi con certificazione di invalidità civile superiore al 66% ovvero titolari di indennità di frequenza in caso di minori.

Si precisa che non potranno usufruire del servizio i beneficiari dei servizi socio-sanitari residenziali e/o ADI sanitaria nonché degli assegni di cura.

MODALITA' DI EROGAZIONE

Il servizio è erogato attraverso l'assegnazione di buoni/voucher sociali, con le modalità stabilite in apposito Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale, denominato "Regolamento per il Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale e per il Servizio di assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari attraverso l'erogazione di buoni servizio o voucher sociali".

Il buono/voucher può essere utilizzato solo presso gli enti iscritti ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza domiciliare sociale in favore di cittadini con disabilità" accreditati dall'Ambito Territoriale C08, pubblicato all'Albo on line del Comune Capofila.

L'accesso al servizio avviene attraverso la predisposizione di progetti personalizzati da parte del Servizio Sociale professionale. I progetti possono configurarsi in base alle ore settimanali di assistenza in tre fasce:

- Fascia 1: massimo 3 ore settimanali;
- Fascia 2: massimo 6 ore settimanali;
- Fascia 3: massimo 9 ore settimanali.

Le prestazioni offerte, descritte nello specifico mansionario, saranno indicate dall'Assistente Sociale nel PAI con la relativa quantificazione della tempistica necessaria in relazione al bisogno.

VALORE DEI BUONI/VOUCHER E COMPARTICIPAZIONE DELL'UTENTE

Il voucher ha un valore orario ed è pari, sulla base della scheda di programmazione del servizio della I Annualità del Piano di Zona Sociale 2016-18, ad € 21,14, comprensivo di IVA. In caso di compartecipazione dell'utente al costo del servizio, calcolata sulla base di apposito Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale denominato "Regolamento per la definizione della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi", l'importo del voucher è determinato dalla differenza tra il valore suddetto e la quota di compartecipazione posta a carico dell'utente.

Il valore del buono/voucher, come indicato nel presente avviso, viene attribuito sulla base del PAI che è soggetto a revisione periodica ogni sei mesi.

I PAI, completi anche della definizione della quota di compartecipazione, sottoscritti dall'utente e/o familiare o tutore di riferimento, unitamente al modello di domanda ed ai relativi allegati sono trasmessi a cura dei servizi sociali professionali all'ufficio di piano per la consegna del servizio al soggetto accreditato scelto dall'utente.

MODALITA' DI ACCESSO E AMMISSIONE

Le modalità di accesso e ammissione al servizio sono indicate all'art. 4 del "Regolamento per il Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale e per il Servizio di assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari attraverso l'erogazione di buoni servizio o voucher sociali".

Il Servizio Sociale Professionale valuterà la richiesta, effettuando i necessari accertamenti per la verifica del bisogno e la sussistenza dei requisiti. Ai fini dell'accertamento si utilizzerà la S.Va.M.Di. Sociale della Regione Campania per una corretta valutazione del bisogno. Avranno priorità di accesso al servizio i soggetti che si trovino, oltre che per condizioni economiche più svantaggiate: - in situazioni di fragilità e a rischio di emarginazione grave nel contesto familiare e sociale di riferimento; - con reti familiari limitate o gravate da importanti compiti di cura; - che necessitano di un sostegno continuativo per la realizzazione di attività quotidiane. L'analisi del fabbisogno viene effettuata valutando accuratamente il bisogno, nonché il livello di autonomia e la situazione socio/ambientale del potenziale beneficiario o, se presente, del nucleo familiare con conseguente assegnazione di un punteggio massimo di 19. In caso di conseguimento di un punteggio inferiore o uguale a 6/19 il Servizio Sociale comunica al richiedente e/o al potenziale beneficiario la non erogazione del voucher/buono servizio.

Coloro che siano in possesso dei requisiti sopra indicati ed intendano fruire del servizio in oggetto, dovranno far pervenire apposita istanza (modello di domanda allegato al presente avviso) in busta chiusa con la dicitura "FRUIZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE IN FAVORE DI CITTADINI CON DISABILITA'" ed indicazione del mittente, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di residenza dell'utente, indirizzata all'Ufficio Servizi Sociali, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 11.12.2017. **Non farà fede il timbro postale di spedizione, bensì il timbro di acquisizione apposto dall'ufficio protocollo.**

Alla suddetta domanda dovranno allegare:

1. certificazione ex L. 104/92 e/o invalidità civile e/o indennità di frequenza in caso di minore;
2. dichiarazione attestante di non usufruire di servizi socio sanitari residenziali, semi residenziali, ADI sanitaria, assegno di cura;
3. attestazione I.S.E.E. in corso di validità;
4. fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del beneficiario e del richiedente se diverso;
5. ogni altra documentazione ritenuta utile.

Il termine e l'ora sopra specificati sono PERENTORI per la prima valutazione delle istanze. Le istanze presentate oltre il suddetto termine saranno valutate in base a scadenze definite nell'avviso, al fine di consentire l'aggiornamento della graduatoria:

- 28 febbraio 2018 – ore 12,00;
- 30 giugno 2018 – ore 12,00;

Le richieste potranno essere accolte fino ad esaurimento delle ore disponibili. L'accesso al servizio, in caso di ore disponibili, è sempre possibile per i beneficiari, previa valutazione del servizio sociale professionale, redazione del PAI, nonché accettazione e pagamento dell'eventuale quota di compartecipazione dovuta.

GRADUATORIE

L'elenco dei beneficiari di ogni singolo Comune viene predisposto ed approvato con determinazione dei Responsabili Servizi sociali dei Comuni, e inviato all'Ufficio di Piano per la graduatoria di ambito, che sarà predisposta in caso di risorse finanziarie insufficienti inserendo gli aventi diritto in base al punteggio ottenuto dalla valutazione del fabbisogno sociale, come precisato all'art. 6 del Regolamento del servizio in oggetto. A parità di punteggio è data priorità agli utenti con ISEE più basso, ed in caso di ISEE identico è data priorità all'utente che ha presentato per primo la domanda, ai sensi dell'art. 7 del predetto Regolamento. Le graduatorie approvate dovranno essere aggiornate a seguito delle suddette scadenze.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni ovvero per una assistenza nella compilazione della domanda è possibile rivolgersi agli uffici dei servizi sociali dei Comuni associati territorialmente competenti in base alla residenza del beneficiario.

NORME FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente avviso, si rinvia alla normativa in materia ed ai Regolamenti di Ambito.

Santa Maria Capua Vetere, li 20.11.2017

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano
Avv. Francesca Palma



ALLEGATI

1. Modello di domanda;
2. "Regolamento per il Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale e per il Servizio di assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari attraverso l'erogazione di buoni servizio o voucher sociali";
3. Regolamento per la definizione della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi.

MODELLO DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DI BUONI/VOUCHER SOCIALI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO "ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE IN FAVORE DI CITTADINI CON DISABILITA'" COD. D 7

All'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale C08
per il tramite dei Servizi Sociali del Comune di _____

Il sottoscritto (Cognome e Nome) _____

Nato a _____ il ____ / ____ / ____ Codice Fiscale _____

Telefono _____ cellulare _____ email _____

CHIEDE

l'assegnazione di buoni/voucher sociali per la fruizione del Servizio "Assistenza domiciliare in favore di cittadini con disabilità" a favore di:

- se stesso
 (*indicare Cognome e Nome*) _____ in qualità di (*specificare* tutore, coniuge, genitore, figlio, fratello, altro) _____

A tal fine, informato che le dichiarazioni false, l'indicazione di dati non corrispondenti al vero e l'uso di atti falsi sono puniti con specifiche sanzioni penale e con la perdita dei benefici eventualmente conseguiti (articoli 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che il beneficiario (Nome e Cognome) _____

1. è nato a _____ il ____ / ____ / ____ Codice Fiscale _____,
2. è residente nel Comune di _____ alla via _____
(*barrare con una X le dichiarazioni che interessano*)
3. è un cittadino extracomunitario con regolare permesso di soggiorno;
4. è un cittadino diversamente abile ai sensi della legge 104/92 con età inferiore ai 65;
5. è un minore diversamente abile ai sensi della legge 104/92, titolare di indennità di frequenza;
6. non usufruisce di servizi socio sanitari residenziali e/o ADI sanitaria;
7. non usufruisce di assegno di cura;
8. ha preso visione dell'avviso per l'erogazione di voucher sociali a favore di soggetti disabili per la fruizione del Servizio di Assistenza Domiciliare in favore di cittadini con disabilità e di accettarne il contenuto;
9. ha preso visione del "Regolamento per la definizione della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi" dell'Ambito C08 e di accettarne il contenuto;
10. ha preso visione del "Regolamento per il Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale e per il Servizio di assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari attraverso l'erogazione di buoni servizio o voucher sociali";
11. è consapevole che per usufruire del servizio è prevista una quota di compartecipazione e che tale quota sarà comunicata dal Servizio Sociale Professionale in sede di redazione e condivisione del PAI;
12. è consapevole che il mancato pagamento della quota di compartecipazione dovuta comporta la sospensione del servizio a partire dal mese successivo a quello di competenza.

Si allegano:

1. certificazione ex L. 104/92 e/o invalidità civile e/o indennità di frequenza;
2. attestazione I.S.E.E. in corso di validità;
3. fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del beneficiario e del richiedente se diverso;
4. altro _____.

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 196/2003
"Codice in materia di protezione dei dati personali"

FINALITA' DEL TRATTAMENTO: la raccolta ed il trattamento dei dati sono effettuati dal Comune di Santa Maria Capua Vetere, capofila dell'Ambito Territoriale C8, per le finalità di erogazione dei buoni/voucher sociali per la fruizione del servizio "Assistenza domiciliare sociale in favore di cittadini con disabilità".

MODALITA' DEL TRATTAMENTO: il trattamento dei dati per le suddette finalità è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art. 4 del D. LGS 196/2003, è effettuato manualmente e/o con l'ausilio dei mezzi elettronici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, è svolto dal personale dei servizi sociali del Comune di residenza e dal personale dell'Ufficio di Piano Ambito C08.

CONFERIMENTO DEI DATI: il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria al fine della erogazione di buoni/voucher sociali per la fruizione del servizio "Assistenza domiciliare sociale in favore di cittadini con disabilità".

RIFIUTO A CONFERIRE I DATI: l'eventuale rifiuto di conferire i dati da parte dell'interessato comporta l'impossibilità di accedere all'assegnazione dei suddetti buoni/voucher sociali.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI: i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione e diffusione al personale comunale dei servizi sociali responsabile del procedimento o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio e al personale dell'Ufficio di Piano Ambito C08.

DIRITTI DELL'INTERESSATO: l'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO: titolare del trattamento dei dati è il Comune di residenza e il Comune di Santa Maria Capua Vetere, capofila dell'Ambito C8. Responsabile del trattamento è il personale comunale dei Servizi Sociali responsabile del procedimento o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio, nonché l'Ufficio di Piano dell'Ambito C08.

Santa Maria Capua Vetere, _____

PER PRESA VISIONE

AUTORIZZAZIONE E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____ per proprio conto ovvero esercitando la potestà o la tutela del _____ nato a _____ il _____ autorizza, ai sensi della vigente normativa, in particolare del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., il Comune di _____, nonché il Comune di S. Maria Capua Vetere, Capofila dell'Ambito C08, e per esso l'Ufficio di Piano, alla raccolta ed al trattamento dei propri dati personali e/o del beneficiario _____, se diverso, nell'ambito della procedura di evidenza pubblica, cui si partecipa con la presentazione della presente domanda.

Data _____

Firma _____



Spazio riservato al Servizio sociale professionale

L'ASSISTENTE SOCIALE _____ del Comune di _____, letta l'istanza prot. n. _____ del _____, a seguito della relativa istruttoria

dichiara non ricevibile l'istanza per la seguente motivazione _____ e provvede a comunicare al richiedente e/o beneficiario detto esito;

OPPURE

prende in carico il beneficiario (nome e cognome) _____, con la compilazione della S.Va.M.Di. e con la redazione del seguente progetto assistenziale individualizzato – PAI –

PROGETTO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO (PAI)

1. Visto il punteggio degli indicatori-S.Va.M.Di. pari a _____, chiede l'assegnazione di N. _____ ore settimanali da espletarsi secondo il seguente mansionario

PRESTAZIONI DI CURA ALLA PERSONA	TEMPO PREVISTO	ATTIVITÀ LEGATE ALLA PRESTAZIONE	GIORNO	FASCIA ORARIA
Aiuto ad alzarsi dal letto (semplice/complesso)	max 60'	Igiene della persona, vestizione e cambio della biancheria, postura e mobilizzazione anche associate all'uso di ausili e protesi, rifacimento del letto e cambio al bisogno della biancheria, riordino camera e bagno		
Posizionamento a letto (semplice/complesso)	max 60'	Igiene della persona, vestizione, rimessa a letto, riordino materiale usato, riordino camera bagno		
Bagno (semplice/complesso)	max 50'	Preparazione e riscaldamento dell'ambiente, provvedere/aiutare/controllare (in relazione al grado di complessità) nella svestizione e vestizione, nel lavaggio di tutta la persona compresi capelli e barba. Riporre la biancheria e detergere il materiale usato e riordinare il bagno.		
Igiene personale ordinaria (semplice/complessa)	max 30'	Igiene viso, orecchie, collo, mani, ascelle, parti intime, pannolone (se utilizzato), igiene orale, cambio biancheria e indumenti al bisogno, aiuto nel vestirsi, riassetto di quanto utilizzato.		
Aiuto nell'assunzione o somministrazione dei pasti – pranzo/cena (semplice/complesso)	max 40'	Preparazione e riassetto tavola o vassoio se persona allettata, preparazione o accompagnamento persona, aiuto nell'assunzione o somministrazione pasto.		
Preparazione e assunzione dei pasti – pranzo/cena (semplice/complesso)	max 60'	Preparazione del pasto in osservanza delle eventuali prescrizioni del medico di famiglia e/o di altro specialista, aiuto nell'assunzione, controllo stato di conservazione del cibo, riordino delle stoviglie e cucina.		
Aiuto nella deambulazione	max 60'	Accompagnamento e sostegno nella deambulazione all'interno delle mura domestiche e/o all'esterno.		
Pulizia ordinaria dell'ambiente di vita	max 120'	Riordinare la cucina, camera da letto, bagno, rifare il letto, cambio biancheria. Pulizia e igiene del piano cottura, lavandini, sanitari, pavimenti, vetri, detergere gli strumenti usati e riporli. Lavare, stirare e riordinare gli indumenti personali e biancheria della casa.		
Pulizia straordinaria dell'ambiente di vita	max 120'	Pulizia approfondita e accurata della casa a cadenza programmata (mensile, trimestrale, semestrale) prevedendo il riordino armadi e cassetti, cambio stagione, spolveratura mobili e pareti, pulitura frigorifero, riordino e selezione degli oggetti e materiali da conservare o eliminare.		
Spesa e piccole commissioni	max 40'	Spesa giornaliera e piccole commissioni, escluso		



		delega al ritiro della pensione.		
Supporto alla vita di relazione ed alle attività esterne	max 120'	Accompagnamento e stimolo a partecipare ad attività esterne ricreative, culturali, associative.		
Accompagnamento esterno	max 120'	Accompagnamento presso scuole, strutture sociali e sanitarie, ubicate nel territorio di competenza d'Ambito e limitrofo, ma senza l'utilizzo di mezzi privati.		

2. **DURATA del PAI** (max 12 mesi, da revisionare dopo 6 mesi) presumibilmente dal _____ al _____

3. Data presunta di **REVISIONE** del PAI _____

4. **Valore del voucher** € _____, **DI CUI** € _____ a carico dell'utente da versare direttamente all'ente accreditato ed € _____ (**Valore del BUONO/voucher**) a carico dell'Ambito C08 : € _____

5. **Soggetto accreditato dall'Ambito C08 scelto dall'utente** _____

Si allega:

- Scheda S.V.A.M.DI. sociale;
- Domanda e relativi allegati.

Luogo e data _____

Assistente Sociale

Per accettazione Utente/Familiare/Tutore

Il presente PAI unitamente agli allegati viene trasmesso all'ufficio di piano a cura del servizio sociale competente in data _____ tramite pec.

Luogo e data _____

Assistente Sociale

Spazio riservato all'Ufficio di Piano

Si autorizza il sig./la sig.ra _____ ad usufruire del servizio assistenza domiciliare sociale per cittadini con disabilità con prestazioni offerte dal soggetto accreditato _____ per n. _____ ore settimanali, secondo il calendario elaborato nel PAI dal _____ al _____, con valore del voucher pari ad € _____ a carico dell'Ambito territoriale C08 e quota di compartecipazione oraria al costo della prestazione sociale a carico dell'utente pari a € _____ da versare direttamente al soggetto accreditato .

Luogo e data _____

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano

Per accettazione e consegna del servizio in data _____

Per il Soggetto accreditato _____

Ambito Territoriale

Capofila Santa Maria Capua Vetere



**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
SOCIO-ASSISTENZIALE E PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA
DOMICILIARE INTEGRATA CON I SERVIZI SANITARI ATTRAVERSO
L'EROGAZIONE DI BUONI SERVIZI O VOUCHER SOCIALI**

Approvato dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 29.09.2017

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il servizio di Assistenza domiciliare socio-assistenziale in ADI e non in ADI, attraverso l'erogazione e l'assegnazione di titoli sociali nelle forme di "buono servizio" o "voucher sociale", quali titoli erogati come corrispettivo per le prestazioni domiciliari sociali, in ADI e non in ADI, sia per quanto riguarda l'attivazione della relativa programmazione di cui al Piano sociale di Zona, sia con riferimento al Programma Nazionale Servizi di Cura (PNSC).

Si precisa che questo Ambito in relazione a quanto programmato nel Piano Sociale di Zona e nel PNSC, ha previsto di attivare, seguendo le modalità di cui sopra, i servizi di seguito elencati:

- 1) **assistenza domiciliare socio-sanitaria integrata –ADI;**
- 2) **assistenza domiciliare socio-assistenziale – ADS.**

Art. 2 – L'Assistenza domiciliare sociale e l'assistenza domiciliare socio-sanitaria.

Per la regolamentazione regionale in materia di servizi di tipo domiciliare erogati dai servizi sociali si fa riferimento al nuovo Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 (Regolamento 7 aprile 2014 n. 4) ed al Nomenclatore dei servizi sociali allegato al Decreto Dirigenziale n. 308/2013.

Il servizio di **Assistenza domiciliare socio-assistenziale** consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione. Il servizio comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale articolate per aree di bisogno: assistenza domiciliare per diversamente abili (ADS disabili), assistenza domiciliare per anziani ultrasessantacinquenni (ADS anziani).

L'Assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari (d'ora in poi ADI) consiste nell'erogazione di interventi al fine di favorire la permanenza degli utenti nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie. Essa è rivolta prevalentemente a persone affette da malattie croniche invalidanti e/o progressivo terminali. Il servizio può comprendere prestazioni quali: aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane; infermieristiche; riabilitative e riattivanti, da erogarsi sotto il controllo del personale medico; sostegno alla mobilità personale. Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento, che assicura prestazioni socio-assistenziali e sanitarie (cure mediche o specialistiche, infermieristiche e riabilitative) in forma integrata e secondo progetti personalizzati di intervento.

Art. 3 – Finalità

I Voucher sociali o Buoni servizio costituiscono una modalità di risposta sperimentale integrativa al sistema dei servizi sociali e socio-sanitari territoriali.

Accanto agli obiettivi di potenziamento delle cure domiciliari e di miglioramento della qualità della vita dell'utenza non-autosufficiente, si perseguono, inoltre, le seguenti finalità:

- garantire la centralità del cittadino – utente e del nucleo familiare attraverso la scelta del fornitore;
- realizzare nuove modalità di offerta dei servizi e delle prestazioni al cittadino-utente;
- garantire al cittadino-utente una migliore qualità dei servizi offerti, attraverso una qualificata e corretta concorrenza fra i fornitori di servizi;
- omogeneizzare le modalità di gestione dei servizi destinati agli anziani su tutto il territorio dell'Ambito C8;
- garantire la parità di accesso e l'equilibrio territoriale attraverso idonea pubblicizzazione dei servizi erogati dall'Ambito;
- aggiornare e pubblicizzare periodicamente il catalogo dell'offerta dei fornitori dei servizi.

Art. 4 – Destinatari e modalità di richiesta del Buono Servizio o Voucher Sociale per prestazioni in ADI.

Per richiedere l'assegnazione dei Voucher sociali o buoni servizio per l'ADI, i cittadini residenti nell'Ambito Territoriale C8 in condizioni di non autosufficienza devono presentare domanda/richesta presso la Porta Unica di Accesso secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel Regolamento Unico per l'accesso e l'erogazione dei Servizi Socio-sanitari.

Per tutto quanto non previsto dal citato regolamento, si applicano le disposizioni degli articoli successivi.

Non possono, invece, richiedere i voucher sociali per l'ADI i soggetti ricoverati presso strutture residenziali o coloro che frequentano strutture semiresidenziali.

I beneficiari dell'assistenza socio-sanitaria partecipano al costo del servizio ai sensi del Regolamento d'Ambito sui criteri per la compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni socio-sanitarie.

Art. 5 - Destinatari e modalità di richiesta del Buono Servizio o Voucher Sociale per prestazioni ADS.

Possono richiedere l'erogazione dei voucher sociali finalizzati all'ADS i cittadini, gli stranieri e/o apolidi, residenti in uno dei Comuni dell'Ambito, che abbiano almeno uno dei requisiti di seguito specificati:

- ultra sessantacinquenni fragili con limitata autonomia e/o non autosufficienti non in ADI;
- diversamente abili in possesso della certificazione ai sensi della legge 104/92 o di invalidità civile superiore al 66% ovvero di indennità di frequenza in caso di minori.

Tali requisiti devono essere dimostrati dal richiedente all'atto della presentazione dell'istanza. Coloro che sono in possesso dei requisiti sopra indicati ed intendono richiedere l'assegnazione dei Voucher sociali o buoni servizio di cui al presente regolamento, dovranno presentare apposita istanza all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza o alla PUA presso il DS 21. Alla suddetta domanda dovranno, inoltre, allegare:

1. certificazione ex L. 104/92 e/o invalidità civile;
2. dichiarazione attestante di non usufruire di servizi socio sanitari residenziali, semi residenziali, ADI sanitaria;
3. attestazione I.S.E.E. in corso di validità;
4. fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del beneficiario e del richiedente se diverso;
5. ogni altra documentazione ritenuta utile.

I termini e le modalità per la presentazione delle istanze saranno stabiliti mediante apposito avviso pubblico.

Art. 6 - Istruttoria e Valutazione delle istanze

Il Servizio Sociale Professionale valuterà la richiesta, effettuando i necessari accertamenti per la verifica del bisogno e la sussistenza dei requisiti. Ai fini dell'accertamento si utilizzerà la S.Va.M.Di. o S.Va.M. A. Sociale della Regione Campania per una corretta valutazione del bisogno. Avranno priorità di accesso al servizio i soggetti che si trovino, oltre che per condizioni economiche più svantaggiate:

- in situazioni di fragilità e a rischio di emarginazione grave nel contesto familiare e sociale di riferimento;
 - con reti familiari limitate o gravate da importanti compiti di cura;
 - che necessitano di un sostegno continuativo per la realizzazione di attività quotidiane.

L'analisi del fabbisogno viene effettuata valutando accuratamente il bisogno, nonché il livello di autonomia e la situazione socio/ambientale del potenziale beneficiario o, se presente, del nucleo familiare con conseguente assegnazione di un punteggio massimo di 19 ripartito nella sezione "Sintesi indicatori" delle schede suddette nei seguenti punti:

- condizione economica (2.6);
- condizione abitativa (3.9);
- stress del caregiver (4.5);
- autonomia della persona (6.7);
- supporto rete (6.8);
- punteggio (PSOC).

L'Assistente sociale, dopo aver compilato la scheda di valutazione predetta, in caso di conseguimento di un punteggio inferiore o uguale a 6/19 comunica al richiedente e/o al potenziale beneficiario la non erogazione del voucher/buono servizio. In caso di conseguimento di un punteggio pari o superiore a 7/19 l'Assistente Sociale comunica l'ammissibilità della richiesta al beneficiario, la relativa quota di compartecipazione dovuta e contestualmente effettua la redazione e condivisione del progetto sociale individualizzato - PAI i cui contenuti sono esplicitati nel successivo art.8. Dopo la accettazione e la sottoscrizione del PAI e della quota di compartecipazione spettante da parte del beneficiario o familiare, l'Assistente sociale provvede a conservare per ciascun richiedente presso il Comune di residenza la cartella utente, completa di domanda, allegati, ISEE, scheda valutazione (SVAMA/SVAMDI), PAI e ulteriori aggiornamenti e ad inviarne copia all'Ufficio di Piano per la predisposizione della graduatoria d'Ambito.

ART. 7 – Definizione ed aggiornamento delle graduatorie

L'elenco dei beneficiari, distinti in ADS anziani e ADS disabili, di ogni singolo Comune viene predisposto ed approvato con determinazione dei Responsabili Servizi sociali dei Comuni, e inviato all'Ufficio di Piano per la graduatoria di ambito, che sarà predisposta inserendo gli aventi diritto in base al punteggio ottenuto dalla valutazione del fabbisogno sociale come precisato all'art. 6. A parità di punteggio è data priorità agli utenti con ISEE più basso, ed in caso di ISEE identico è data priorità all'utente che ha presentato per primo la domanda.

Le graduatorie sono aggiornate ogni sei mesi (30 novembre e 30 maggio di ogni anno) sulla base delle nuove istanze pervenute alle assistenti sociali entro i mesi rispettivamente di ottobre ed aprile.

Nelle more dell'aggiornamento, lo scorrimento delle graduatorie può essere effettuato nei seguenti casi:

- cessazione del servizio per uno o più utenti inseriti in graduatoria in posizione utile;
- decremento ore del PAI di uno o più utenti inseriti in graduatoria in posizione utile.

Art. 8 - Il PAI

Il Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI) deve esplicitare:

- la natura del bisogno rilevato
- gli obiettivi che si intendono raggiungere
- i risultati attesi
- le azioni specifiche
- le figure professionali da impegnare
- la quantità, modalità, frequenza e durata di ogni intervento
- la durata complessiva del progetto
- la verifica dell'andamento del progetto
- la quota di compartecipazione.

Il PAI è definito e condiviso con l'utente; tiene conto non solo delle condizioni della persona, ma anche dei diversi contesti in cui si svolge la sua vita e di tutte le risorse disponibili, non solo a livello familiare, ma anche amicale e di vicinato o di solidarietà auto-organizzata; esso mira a sostenere la persona e la famiglia che si fa carico della sua cura, assistenza e tutela, ma anche i diversi soggetti della sua rete di relazioni; prevede momenti di verifica e di valutazione per eventuali modifiche e miglioramenti.

È definito un monte ore settimanale attribuibile ad ogni progetto fino ad un massimo di nove ore settimanali.

Le ore settimanali di prestazione domiciliare vanno attribuite come di seguito specificato:

- massimo 3 ore settimanali in caso di punteggio da 7 a 10 punti;
- massimo 6 ore settimanali in caso di punteggio da 11 a 14 punti;
- massimo 9 ore settimanali in caso di punteggio da 15 a 19 punti.

La durata complessiva del progetto non può essere superiore a mesi sei (6) e prima della scadenza l'Assistente sociale è tenuta ad effettuare una verifica mediante visita domiciliare i cui esiti devono essere riportati nella cartella utente. Sulla base degli esiti della verifica il progetto può essere:

- confermato;
- rimodulato;
- revocato.



Art. 9 - Il Buono Servizio o Voucher Sociale

Il Buono servizio o Voucher sociale consiste in un ticket cartaceo che dà diritto all'erogazione di prestazioni orarie domiciliari.

Il valore iniziale di un'ora di prestazione, comprensivo di costi del personale, spese generali/oneri di gestione, IVA al 5%, è determinato sulla base della programmazione annuale del Piano Sociale di Zona e/o della programmazione del piano di intervento approvato sul PNSC.

Il valore unitario della prestazione non è frazionabile in interventi inferiori ad un'ora.

Le spese per materiali di consumo ed uso (detergenti, emollienti, traverse) sono a carico dell'utente.

Il ticket cartaceo è nella disponibilità esclusiva dell'Ambito C8, che lo rilascia all'Organismo Sociale avente diritto, previa verifica della documentazione attestante le ore di servizio effettivamente erogate all'utenza e oggetto di regolare fattura, accompagnata dalla verifica della regolarità contributiva (DURC).

Art. 10 - Decadenza dal beneficio

L'utente decade dal beneficio nei seguenti casi:

- trasferimento di residenza del beneficiario in un comune che non appartiene all'Ambito C8;
- inserimento definitivo del beneficiario in strutture residenziali sociali e socio-sanitarie;
- rinuncia del beneficiario;
- mancato versamento della quota di compartecipazione dell'utente;
- decesso del beneficiario.

Art. 11 - I soggetti accreditati

I buoni servizio possono essere utilizzati solo presso i soggetti che erogano servizi di Assistenza domiciliare sociale e/o integrata, accreditati ed iscritti all'Albo Fornitori dell'Ambito Territoriale C8. La scelta del soggetto accreditato è effettuata liberamente dall'utente e/o dalla sua famiglia. Qualora le esigenze dell'utente non dovessero essere pienamente soddisfatte, l'utente stesso o un suo familiare può presentare richiesta motivata per scegliere un altro soggetto accreditato presso cui spendere il buono servizio. In tal caso, l'Assistente Sociale provvederà a verificare la sussistenza delle motivazioni addotte e a darne comunicazione all'Ufficio di Piano che entro il mese successivo autorizzerà o meno il cambio di soggetto erogatore.

La scelta del fornitore deve essere effettuata all'atto dell'accettazione del PAI.

L'elenco dei soggetti accreditati sarà reso noto dall'Ufficio di Piano che provvede all'aggiornamento dell'Albo a mezzo di specifico avviso pubblico.

Art. 12 - Personale addetto al servizio

L'Ente accreditato si impegna ad operare mediante idonea organizzazione e con le seguenti figure professionali: Coordinatore del Servizio, O.S.S. e O.S.A..

Il personale impiegato dall'Ente accreditato nel rispetto dell'obbligo di fattiva collaborazione risponde del proprio operato al coordinatore referente del servizio, prestando il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del committente.

L'Ambito Territoriale si riserva il diritto di segnalare la sostituzione degli operatori ritenuti non idonei al servizio per comprovati motivi.

Per effetto dell'accREDITAMENTO alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato, né indeterminato, viene a costituirsi tra l'Ambito Territoriale C8 e il personale impiegato per l'erogazione del servizio.

Art. 13 – Compiti e attività

L'Ufficio di Piano è tenuto a svolgere le seguenti attività:

- redigere e aggiornare le graduatorie degli aventi diritto, distinte per servizio e prestazioni ;
- istituire l'albo dei soggetti accreditati e provvedere al relativo aggiornamento;
- supervisionare i procedimenti e le attività di cui al presente regolamento.



Il Servizio Sociale Professionale ha il compito di:

- evadere le richieste di accesso;
- verificare i requisiti di accesso e la documentazione allegata;
- effettuare le visite domiciliari per la valutazione del fabbisogno sociale e compilare le schede SVAMA o SVAMDI;
- redigere il PAI completo anche della quota di compartecipazione, condividerlo con il richiedente e proporlo per l'accettazione;
- trasmettere i dati richiesti all'Ufficio di Piano;
- effettuare le verifiche e provvedere all'aggiornamento del PAI sulla base degli esiti delle verifiche;
- verificare il versamento della quota di compartecipazione da parte degli utenti;
- proporre l'approvazione degli elenchi degli aventi diritto ai responsabili dei Servizi Sociali, che provvedono alla relativa approvazione con determinazione.

L'Ente Accreditato ha il compito di:

- illustrare all'operatore il PAI;
- accompagnare l'operatore nella fase di attivazione;
- coordinare l'operatore incaricato;
- verificare i registri di presenza dell'operatore;
- verificare le attività domiciliari erogate;
- monitorare la qualità del servizio;
- supportare il servizio sociale professionale nella verifica del versamento della quota di compartecipazione da parte degli utenti;
- risolvere o attivare le procedure necessarie per la risoluzione di eventuali criticità nel rapporto tra operatori ed utenti,
- svolgere ulteriori attività previste dal capitolato o richieste dall'ufficio di piano.
- predisporre e trasmettere all'ufficio di piano tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione delle attività finanziate con le risorse del PNSC.

Art. 14 - Prestazioni

Le prestazioni offerte sono descritte nello specifico mansionario e devono essere analiticamente indicate dall'Assistente Sociale nel PAI con la relativa quantificazione della tempistica in relazione al bisogno.

L'Ambito C8 realizza verifiche e controlli, anche a campione, sul corretto espletamento del servizio, utilizzando ogni strumento all'uopo necessario.

Gli esiti delle operazioni di controllo sono oggetto di specifico e formale verbale.

Nel caso di imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio/intervento, l'Ambito C8 dispone opportuni correttivi che il Soggetto erogatore deve mettere in atto nelle modalità e nei termini stabiliti.

Nei casi di gravi inadempienze dei soggetti accreditati, l'Ambito C8 può decidere, a proprio insindacabile giudizio, di sospendere, a tempo determinato o in via definitiva, l'accreditamento al Soggetto erogatore contestato.

Di seguito, si riportano le funzioni di ogni Soggetto coinvolto nel processo di monitoraggio e valutazione del Servizio:

1. **L'Ambito C8** assume il compito di controllare i Soggetti accreditati affinché mantengano il possesso dei requisiti di accreditamento.
2. **Le Assistenti Sociali/P.U.A. e/o il Coordinatore del servizio** monitorano, mediante relazione mensile, le attività espletate dagli Organismi sociali scelti dagli utenti. Tale relazione dovrà specificare:
 - i nominativi degli utenti con relativo monte ore assegnato nel Progetto assistenziale individualizzato (PAI)
 - il Soggetto Erogatore;
 - il nominativo del *care giver*;



3. **I Soggetti Erogatori**, mensilmente, trasmettono all'Ufficio di Piano una relazione sintetica delle attività svolte presso ogni utente in carico, unitamente alla documentazione richiesta e contenuta nel modulo di trasmissione mensile, allegando nello specifico:

- elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza, dettagliato, per ciascuna unità di personale, all'anno, al mese, al giorno del mese, al giorno della settimana, all'ora di inizio della prestazione, all'ora di termine della prestazione, al totale dei giorni e delle ore impegnate per l'attuazione degli interventi eseguiti da specificare;
- elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio in attività che non prevedono il contatto diretto con l'utenza, ovvero coordinamento etc;
- elenco nominale degli utenti ai quali è stato erogato il servizio, con il dettaglio, per ciascuno, del numero di ore di assistenza effettuate;
- rendicontazione dei costi sostenuti per le risorse umane necessarie allo svolgimento dei servizi eseguiti e per gli oneri di gestione generali, con allegati documenti giustificativi;
- copie delle buste paga di ogni operatore impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza e non, con allegati assegni o altri documenti attestanti l'effettivo pagamento del compenso mensile ad essi spettante (N.B.: non è ammesso il pagamento in contanti);
- copie dei documenti attestanti il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e fiscali di ogni operatore impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza e non (Mod. F24 o altro).

Infine, allo scopo di valutare la qualità del Servizio, il Soggetto erogatore dovrà trasmettere trimestralmente all'Ufficio di Piano dell'Ambito C8 una relazione dettagliata sulla procedura di gestione dei reclami eventualmente ricevuti.

Art. 15 - Sospensione del servizio

In caso di giustificata richiesta di temporanea sospensione del Servizio da parte dell'utente, la stessa dovrà essere inoltrata agli Assistenti Sociali, che la trasmetteranno all'ufficio di piano e al Soggetto erogatore accreditato.

Art. 16 - Sospensione dei soggetti accreditati dall'Albo dei fornitori/Catalogo dell'offerta dell'Ambito C8

La sospensione dei soggetti accreditati dall'Albo dei fornitori/Catalogo dell'offerta è disposta nei seguenti casi:

- nel caso in cui il soggetto accreditato rifiuti di prestare il servizio domiciliare;
- nel caso in cui l'Ufficio di Piano rilevi gravi inadempienze rispetto all'esecuzione del servizio o alle modalità di rendicontazione dello stesso;
- nel caso non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penalità, la sospensione dall'Albo/Catalogo dei soggetti accreditati di mesi tre; dopo tre sospensioni comminate, l'Ambito C8 provvederà alla cancellazione dall'Albo sperimentale dei soggetti accreditati;
- nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella erogazione del servizio e/o nel mancato rispetto delle modalità e compiti contenuti nel PAI;

A titolo esemplificativo, è pronunciata la sospensione dall'Albo dei fornitori/Catalogo dell'offerta, previa diffida a provvedere, nei seguenti casi:

- a) reiterata violazione del PAI;
- b) per gravi ed accertate contravvenzioni degli obblighi di cui al presente regolamento.
- c) per rilevanti motivi di pubblico interesse.

Il Soggetto accreditato, qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali sia civili, previste dalla normativa vigente.

In tutti i casi di sospensione dall'Albo/Catalogo, essendo il presente servizio caratterizzato dall'interesse pubblico concreto ed attuale prevalente, l'Ufficio di Piano porrà in essere quanto possibile per garantire la continuità delle prestazioni.

Art. 17 - Tutela degli utenti

E' garantita la tutela del diritto degli utenti attraverso la procedura di reclamo prevista dall'articolo 23 del Regolamento regionale di attuazione della legge n. 11/07 di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 16 del 23 novembre 2009.



Art. 18 - Informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003

Ai sensi del codice sulla privacy in ordine al presente regolamento s'informa che:

- a) i dati sono raccolti per la verifica dei requisiti dei soggetti interessati;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto richiesti dall'Ufficio di Piano d'Ambito C8 in osservanza alla normativa vigente;
- c) la mancata comunicazione dei dati comporta l'esclusione dalla procedura di accreditamento;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale dell'amministrazione interessato al procedimento;
 - gli interessati partecipanti al servizio;
 - ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- e) i diritti dell'interessato sono quelli di cui al codice sulla privacy;
- f) il responsabile del trattamento è il Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito C8 mentre gli incaricati sono i soggetti dallo stesso designati all'interno dell'Ufficio di Piano.

Art. 19 - Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia, nonché alle eventuali deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito C8, per quanto riguarda l'estensione della disciplina del presente regolamento ad altre tipologie di servizi.

Art. 20 - Foro Competente

Il Foro competente per eventuali controversie è quello di Santa Maria Capua Vetere.

Art. 21 - Entrata in Vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione da parte del Coordinamento Istituzionale.



Ambito Territoriale

Capofila Santa Maria Capua Vetere



REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DELLA COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEI SERVIZI

e articolo 53 (art. 10, comma 2 lett. e) punto 2) L.R. 11 /2007

Approvato nella seduta del Coordinamento Istituzionale del 17.03.2017

ART. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i criteri per la definizione delle quote di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi erogati dall'Ambito C8.

ART. 2 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA

Costituisce principio generale, salvo diversa disposizione normativa, che chiunque usufruisca di prestazioni sociali, prestazioni sociali agevolate, prestazioni agevolate di natura sociosanitaria e prestazioni agevolate rivolte a minorenni (*Per le definizioni di dette prestazioni, si rinvia a quanto previsto all'art. 1 del d.P.C.M. n. 159/2013*), sia tenuto in base alla propria capacità economica e al progetto individuale, in tutto o in parte, a sostenerne il costo.

I criteri di compartecipazione al costo sono definiti:

- a) dal d.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159, dai relativi provvedimenti attuativi e, in generale, dalla normativa statale in materia di ISEE (*cf. art. 2 comma 1 del D.P.C.M. n. 159/2013*);
- b) dalla normativa regionale in materia, siccome legittima;
- c) dalle disposizioni del presente regolamento.

Ove resti inadempito da parte del privato l'obbligo di cui al comma 1, previo invio di formale lettera di messa in mora, l'Amministrazione può agire nei modi più opportuni al fine di soddisfare il proprio diritto di credito nei confronti della parte morosa.

È altresì possibile l'interruzione a causa di morosità delle prestazioni erogate, purché ciò avvenga nel rispetto delle disposizioni vigenti e nel pieno rispetto dei diritti costituzionalmente riconosciuti ai soggetti deboli.

ART. 3 - DEFINIZIONE DELLA COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI

Per la determinazione della tariffa di compartecipazione al costo dei servizi da parte dell'utenza, ad eccezione dei servizi socio-sanitari integrati, si utilizza la metodologia della progressione lineare secondo la seguente formula matematica:

$$\text{Tariffa Utente} = \left\{ \frac{(\text{ISEE utente} - \text{ISEE iniziale})}{(\text{ISEE finale} - \text{ISEE iniziale})} \times (\text{tariffa max} - \text{tariffa min}) \right\} + \text{tariffa minima}$$

Ai fini della suddetta formula, si intende per:

- *Tariffa utente*: costo della retta a carico dell'utenza;
- *ISEE utente*: è il valore dell'ISEE rapportato alla composizione del nucleo familiare rilevante differenziato per le specifiche prestazioni;
- *ISEE iniziale*: è il valore al di sotto del quale l'utenza è esentata dalla compartecipazione al costo dei servizi o compartecipa con una tariffa minima; tale valore è al reddito minimo vitale;
- *ISEE finale*: è il valore oltre il quale è richiesto all'utenza di farsi carico della quota massima di compartecipazione alla spesa; tale valore è pari al 160% del reddito minimo vitale;
- *Tariffa max* ossia tariffa massima di compartecipazione alla spesa: è il valore massimo di compartecipazione al costo del servizio pari al 100% del costo totale;



- *Tariffa min* ossia tariffa minima di compartecipazione: è il valore di una quota da corrispondere indipendentemente dal valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare di riferimento.

Il Coordinamento Istituzionale, nel rispetto della normativa, provvede annualmente a determinare:

a) con riferimento all'elenco delle prestazioni di sostegno economico: le relative soglie ISEE di accesso;

b) con riferimento a ciascun singolo servizio per il quale è prevista una quota di contribuzione a carico dell'utenza: l'eventuale quota minima.

Su proposta motivata del servizio sociale, nel caso di indifferibilità ed urgenza di provvedimenti a protezione di persone incapaci di provvedere a se stessi, sono predisposti gli opportuni provvedimenti di tutela, indipendentemente dal perfezionamento di tutta l'ordinaria istruttoria amministrativa, fatto salvo il successivo recupero delle somme anticipate dall'Amministrazione comunale e risultanti a carico dell'utenza.

Le tariffe dei servizi sono comunicate all'utenza al momento della presentazione della domanda di accesso.

Per i servizi socio-ricreativi, su decisione del Coordinamento istituzionale, è possibile individuare una quota di compartecipazione a carico del beneficiario anche con ISEE pari a zero.

ART. 4 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

Come previsto dall'art. 10, comma 1, del citato D.P.C.M. 159/2013, la dichiarazione sostitutiva unica ha validità dal momento della presentazione al 15 gennaio dell'anno successivo.

Ai fini del mantenimento delle agevolazioni, i cittadini interessati presentano le nuove dichiarazioni sostitutive uniche entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno, salvo diversa determinazione dell'Ambito per specifici servizi. Sino a quella data sono mantenute inalterate le eventuali agevolazioni concesse. La mancata presentazione di nuova attestazione ISEE comporta l'applicazione della tariffa massima.

Nel caso in cui la fruizione di una prestazione comporti una agevolazione legata all'I.S.E.E. ed il cittadino fruitore non presenti l'attestazione ISEE, l'Ambito provvederà ad applicare la compartecipazione massima prevista per la fruizione medesima.

ART. 5 - ACCERTAMENTO "ESTRANEITÀ"

Il DPCM 159/2013 prevede che la pubblica autorità competente in materia di servizi sociali accerti:

- a) lo stato di abbandono del coniuge non convivente (articolo 3, comma 3, lettera e del DPCM n. 159/2013);
- b) l'estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici del figlio nei confronti del genitore per le prestazioni di natura socio sanitaria a carattere residenziale (articolo 6, comma 3, lettera b, punto 2) del DPCM n. 159/2013);
- c) l'estraneità dei genitori non coniugati e non conviventi per le prestazioni rivolte a minorenni (articolo 7, comma 1, lettera d, del DPCM n. 159/2013)

L'utente deve presentare formale domanda di accertamento estraneità all'Ufficio Servizi Sociali, allegando ogni utile documentazione a comprova.

L'Ufficio Servizi Sociali svolge adeguata istruttoria avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio Anagrafe (es. per attestazione irreperibilità, di matrimonio del genitore con persona diversa dall'altro genitore, di presenza di altri figli con persona diversa dall'altro genitore, ecc.), della Polizia Municipale (es. per verificare l'irreperibilità o la non convivenza nel domicilio del nucleo,



ecc.) e di ogni altro soggetto utile a tal fine. Può accedere inoltre alle banche dati di Agenzia dell'Entrate, INPS, ISEE, Ufficio Registro trascrizioni di atti, ecc.

A tal fine si possono considerare rilevanti una o più delle seguenti condizioni:

- presenza di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria (es. di separazione/divorzio, di limitazione/sospensione/decadenza della responsabilità genitoriale, ecc.);
- presenza di una querela di parte ai sensi del Codice Penale (es. per assenza di
- mantenimento da parte del genitore verso il figlio o per abbandono del coniuge, ecc);
- presenza di condanna per comportamenti aggressivi/ingiuriosi/lesivi;
- presa in carico al servizio specialistico come situazione di grave fragilità e disagio personale.

Tali condizioni devono essere sempre associate alla totale estraneità economica.

Al termine dell'indagine sociale l'Ufficio Servizi Sociali redige apposita relazione e produce, entro 60 giorni dalla domanda, l'attestazione da parte del Dirigente competente con cui si dichiara:

- a) il sussistere delle condizioni di estraneità, ovvero
- b) il non sussistere delle condizioni di estraneità ovvero
- c) l'impossibilità a dichiarare la sussistenza delle condizioni di estraneità.

La suddetta attestazione scadrà il 15 gennaio con la stessa validità dell'attestazione ISEE per la quale essa viene richiesta.

L'attestazione di estraneità non preclude gli obblighi dei tenuti agli alimenti di cui all'art. 433 c.c. Per i Comuni dell'Ambito che non hanno il servizio sociale provvede il servizio sociale professionale dell'Ambito anche se affidato all'esterno.

ART. 6 - ISEE CORRENTE

Al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 9 dal D.P.C.M. 159/2013, il cittadino può richiedere il calcolo dell'ISEE corrente con riferimento a un periodo di tempo più vicino al momento della richiesta della prestazione, al fine di tener conto di eventuali rilevanti variazioni nell'indicatore.

L'ISEE corrente, ai fini della rideterminazione dell'agevolazione, ha effetto sulla nuova agevolazione a partire dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della nuova DSU.

ART. 7 - VALIDITÀ DELLE AGEVOLAZIONE

Le agevolazioni concesse per i servizi che seguono un calendario scolastico o educativo, restano confermate fino alla fine dell'anno scolastico o educativo.

Le agevolazioni concesse per gli altri servizi, restano confermate fino alla scadenza del beneficio stesso e comunque non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo.

ART. 8 - CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'ufficio competente, nel rispetto della normativa vigente, esegue i controlli necessari, diversi da quelli deputati ad altri plessi della Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Entrate, INPS, ecc.), sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni presentate.

Le modalità di campionamento dei controlli sono stabilite, salvo diversa indicazione normativa, con provvedimento dirigenziale.



In caso di mendacità della dichiarazione sostitutiva, che non sia riconducibile a mero errore materiale e sia di entità irrilevante o comunque minima, il dichiarante decade, nella misura risultante dall'errore, dal beneficio relativo all'agevolazione economica, anche indiretta, ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese. È fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti per la violazioni delle norme di diritto penale e delle leggi speciali.

Nel caso il dichiarante, accorgendosi di aver commesso un errore o un'omissione nella compilazione della dichiarazione, ne dia immediata comunicazione all'ufficio competente, lo stesso provvederà a verificare se, a seguito della correzione dell'errore, sussistono ancora le condizioni che giustificano l'agevolazione, provvedendo eventualmente a recuperare le somme indebitamente riconosciute. L'errore, così tempestivamente segnalato, non determina la necessità di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria.

ART. 9 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il rispetto della riservatezza dei dati relativi all'utenza e raccolti per l'applicazione del presente regolamento, ivi compresi quelli sensibili, è garantito con l'applicazione delle norme in materia.

I dati forniti dall'utenza, oltre che presso la banca dati dell'INPS e l'Agenzia delle Entrate, sono raccolti presso l'ufficio servizi sociali, al fine di determinare l'ammissione alle agevolazioni richieste e sono trattati, oltre che a tale scopo, eventualmente anche a fini di statistica, di ricerca e di studio.

L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione dall'agevolazione richiesta e di conseguente applicazione della tariffa massima.

Sono garantiti all'utenza i diritti e le facoltà stabilite dalle norme di legge.

ART. 10 - ABROGAZIONI

A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogata ogni altra disposizione contenuta in altri precedenti regolamenti, incompatibile con quanto qui disposto.

ART. 11- ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Coordinamento Istituzionale.

ART. 12 – RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle leggi nazionali e regionali vigenti in materia.

ART. 13 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento si uniforma automaticamente ad eventuali disposizioni emanate dalla Regione, dallo Stato e/o dalla Comunità Europea.



Allegato 1 Definizioni (art. 1 DPCM 159/2013)

Ai fini del presente decreto valgono le seguenti definizioni:

- a) «ISEE»: indicatore della situazione economica equivalente;
- b) «ISE»: indicatore della situazione economica;
- c) «Scala di equivalenza»: la scala di cui all'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente decreto;
- d) «Prestazioni sociali»: si intendono, ai sensi dell'articolo 128, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, nonché dell'articolo 1, comma 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia;
- e) «Prestazioni sociali agevolate»: prestazioni sociali non destinate alla generalità dei soggetti, ma limitate a coloro in possesso di particolari requisiti di natura economica, ovvero prestazioni sociali non limitate dal possesso di tali requisiti, ma comunque collegate nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche, fermo restando il diritto ad usufruire delle prestazioni e dei servizi assicurati a tutti dalla Costituzione e dalle altre disposizioni vigenti;
- f) «Prestazioni agevolate di natura sociosanitaria»: prestazioni sociali agevolate assicurate nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociosanitaria rivolte a persone con disabilità e limitazioni dell'autonomia, ovvero interventi in favore di tali soggetti:
 - 1) di sostegno e di aiuto domestico familiare finalizzati a favorire l'autonomia e la permanenza nel proprio domicilio;
 - 2) di ospitalità alberghiera presso strutture residenziali e semiresidenziali, incluse le prestazioni strumentali ed accessorie alla loro fruizione, rivolte a persone non assistibili a domicilio;
 - 3) atti a favorire l'inserimento sociale, inclusi gli interventi di natura economica o di buoni spendibili per l'acquisto di servizi;
- g) «Prestazioni agevolate rivolte a minorenni»: prestazioni sociali agevolate rivolte a beneficiari minorenni, ovvero motivate dalla presenza nel nucleo familiare di componenti minorenni;
- h) «Richiedente»: il soggetto che, essendone titolare sulla base della disciplina vigente, effettua la richiesta della prestazione sociale agevolata;
- i) «Beneficiario»: il soggetto al quale è rivolta la prestazione sociale agevolata;
- l) «Persone con disabilità media, grave o non autosufficienti»: persone per le quali sia stata accertata una delle condizioni descritte nella tabella di cui all'allegato 3, parte integrante del presente decreto;
- m) «Ente erogatore»: ente competente alla disciplina dell'erogazione della prestazione sociale agevolata;
- n) «DSU»: dichiarazione sostitutiva unica, di cui all'articolo 10, come modificata dal Decreto n. 146 del 1/06/2016;
- o) «Dichiarante»: il soggetto, richiedente ovvero appartenente al nucleo familiare del richiedente, che sottoscrive la DSU.

