



COMUNE DI NAPOLI

Area Welfare

Servizio Politiche di Inclusione Sociale

AVVISO PUBBLICO

Domanda per l'accesso al contributo economico concesso ai "Caregiver familiari", finalizzato al sostegno del ruolo di cura e di assistenza, ai sensi della D.G.R. 124/2021. Richiesta di accesso al voucher.

TERMINE ENTRO CUI PRESENTARE LA DOMANDA
Ore 18:30 del giorno 5 maggio 2023

Premessa

Con DGR n. 124/2021 è stato approvato un programma di interventi per il riconoscimento ed il sostegno del ruolo del Caregiver familiare nell'ambito della rete di assistenza alla persona a valere sulle risorse di cui al D.M. 27.10.2020 e al POR Campania FSE 2014-2020.

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 all'art. 1 del presente Avviso.

Art. 1 Beneficiari – Soggetti ammissibili al Voucher 3.2 - 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 al successivo punto.
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 punto successivo (DPCM 2016) con punteggi inferiori a quelli per la disabilità gravissima.
4. I caregiver familiari devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data della presentazione dell'istanza:

- residente nel Comune di Napoli;
- 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;

5. I caregiver familiari richiedenti dichiarano il proprio stato occupazionale, e quindi 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 nel Comune di Napoli;
- 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.

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 di seguito.

3. Il voucher è riconosciuto dall'Ambito/comune di residenza a seguito di presentazione di apposita domanda secondo le modalità e nei termini di cui al successivo punto 4.

4. Il voucher è corrisposto dall'Ambito Territoriale/comune di residenza a seguito di presentazione di apposita richiesta di rimborso, successivamente alla rendicontazione delle spese sostenute.

Art . 3 Modalità e termini per la presentazione delle domande e iter procedimentale

1. Il soggetto responsabile del riconoscimento e corresponsione del voucher è l'Ambito Territoriale, che si determina in autonomia entro gli indirizzi della DGR n. 124/2021 e della presente nota. L'Ambito, anche in raccordo con il Distretto Sanitario, informa i propri cittadini circa la misura del Voucher 3.2, nonché delle modalità e sedi per la presentazione della domanda.

L'Ambito territoriale è titolare del procedimento relativo all'individuazione dei beneficiari e alla corresponsione del voucher 3.2. L'Ambito può acquisire le adesioni dei caregivers familiari e le eventuali informazioni integrative, anche attraverso i Comuni di residenza, secondo le modalità organizzative localmente adottate.

2. Per accedere al beneficio il richiedente presenta al proprio Comune di residenza ovvero al Comune capofila dell'Ambito Territoriale di appartenenza, ovvero all'Azienda per i servizi sociali del territorio, secondo l'organizzazione territoriale stabilita dall'ambito, specifica istanza, corredata dalle dichiarazioni e documentazione necessarie a verificare il possesso dei requisiti di ammissibilità al voucher 3.2 - € 750,00.

3. La domanda, a firma del richiedente il beneficio, deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica di cui all'Allegato A (parte integrante e sostanziale del presente documento e denominato "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 del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- dichiarazione di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno e data di rilascio, per il cittadino non comunitario;
- attestazione ISEE del nucleo familiare del caregiver in corso di validità ai sensi della normativa vigente;
- 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;

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

5. Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato per il 05/05/2023.

Art . 4 Valutazione delle domande e ammissibilità

1. L'Ambito territoriale procede all'esame delle domande pervenute 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.

2. Al termine dell'istruttoria formale, avente ad oggetto la verifica dei requisiti di ammissibilità previsti all'art. 1, l'Ambito Territoriale, con atto formale, individua i soggetti in possesso dei requisiti per l'ammissione al beneficio del Voucher 3.2 e invia, con nota del Coordinatore dell'Ambito territoriale, entro il 12/05/2023 alla DG 50.05 – Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie della Regione Campania, l'elenco dei destinatari del voucher, tramite compilazione di apposito format di cui all'allegato B denominato "Format dati caregiver 3.2", in formato foglio di calcolo e in formato PDF, costituente parte integrante e sostanziale della presente nota, riportante i seguenti dati:

- Caregiver :
- dati identificativi del caregiver
- comune di residenza del caregiver;
- stato occupazionale del caregiver;
- grado di parentela con il disabile assistito;
- non aver usufruito del bonus 3.1 - € 250,00 ex DGR 124/2021;
- consenso al trattamento dei dati personali;
- valore ISEE del nucleo familiare del caregiver in corso di validità.
- Disabile/persona non autosufficiente :
- codice identificativo;
- data di nascita;
- comune di residenza;
- genere;
- stato occupazionale della persona con disabilità;
- grado di disabilità grave o gravissima;
- condizione disabilità gravissima ex D.M. 26/09/2016 – Allegato E;

1Per 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 punteggi alle scale di cui al DPCM 2016 con punteggio inferiore a quello per la disabilità gravissima;

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

- riconoscimento invalidità al 100%;
- riconoscimento indennità di accompagnamento;
- non essere in Assistenza Domiciliare integrata;
- data verbale UVI;
- di NON essere percettore di altra misura di sostegno (Assegni di Cura, Vita Indipendente, Dopo di noi, Home Care...) per la condizione di disabilità o non autosufficienza non essere beneficiario dell'Assegno di cura;
- consenso al trattamento dei dati personali.

3. 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;
- 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. L'Ambito Territoriale assegna ad ogni persona disabile/non autosufficiente un codice identificativo, dato dalla prima e ultima lettera del nome, e prima e ultima del cognome, ultime due cifre dell'anno di nascita.

5. 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, 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.

6. Qualora i caregivers 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.

7. L'Ambito territoriale 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 come da Allegato II.

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 di Ambito.
2. Il pagamento del Voucher avviene, **a rimborso**, in unica soluzione, mediante bonifico domiciliato; accredito sul conto corrente bancario o postale, libretto postale o carta prepagata con IBAN, come indicato dal caregiver in fase di richiesta di rimborso.
3. Ciascun caregiver provvede a rendicontare le spese sostenute ed eleggibili (cfr successivo art. 7), fornendo all'Ambito Territoriale la relativa idonea documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute.
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 dell'art. 4, trasferisce le risorse agli ambiti Territoriali.
10. Ciascun Ambito Territoriale 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 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.

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 territoriale, tramite i Servizi/Unità Operative 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 indagini sociali. 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 territoriale provvederà a darne comunicazione alla scrivente Direzione Generale, 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 di approvazione della presente scheda 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 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 presente nota.

Art . 10 Informazioni sul procedimento

1. L'Ambito territoriale è titolare del procedimento relativo all'individuazione dei beneficiari e alla corresponsione del voucher 3.2.

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 il Comune di residenza e l'Ambito territoriale di riferimento in qualità di titolare e responsabile.

2. I dati sopra richiesti verranno trattati dal Comune di residenza e dall'Ambito Territoriale in qualità di titolare del trattamento. Il richiedente di cui alla presente nota 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

1. La Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie della Regione Campania, anche in ragione dell'andamento della misura, si riserva di integrare la presente scheda e di condividere con gli Ambiti, nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità in capo alle diverse amministrazioni, eventuali criticità applicative emergenti di carattere generale.

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

CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI

I controlli sulle dichiarazioni rese avverranno esclusivamente in maniera informatizzata attraverso i collegamenti con le banche dati già in possesso dell'Ente oltre a quelle in possesso di altri Enti pubblici (es. INPS, Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate ecc.).

In caso di dichiarazioni falsi o mendaci si provvederà d'ufficio alla denuncia alle Autorità giudiziarie.

I dati personali dei soggetti che aderiranno alla presente procedura saranno trattati nel rispetto dei principi di protezione della privacy stabiliti dalla normativa vigente a livello nazionale e comunitario.

Sottoscritta digitalmente da
Il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale
Dott. Mariarosaria Cesarino

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7.3.2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD). La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82.2005