



AVVISO PUBBLICO

INTERVENTI PER IL RICONOSCIMENTO ED IL SOSTEGNO DEL RUOLO DI CURA FAMILIARE (CAREGIVER) NELL'AMBITO DELLA RETE DI ASSISTENZA ALLA PERSONA, DI CUI AL DM DEL 27 OTTOBRE 2020 AL POR CAMPANIA FSE 2014/2020 SCHEDA DI INTERVENTO 3.2- OBIETTIVO SPECIFICO 9- AZIONE 9.3.6. CUP: B64D23001030008

ACCESSO AL CONTRIBUTO ECONOMICO CONCESSO AI CAREGIVER FAMILIARI DELLE PERSONE CON DISABILITA', FINALIZZATO AL SOSTEGNO DEL RUOLO DI CURA E DI ASSISTENZA

Art. 1 - Contesto di riferimento e finalità generali

La Giunta Regionale della Campania con Deliberazione n. 124 del 23/03/2021 ha approvato la programmazione del Fondo per il sostegno del ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare, in ossequio a quanto previsto dal D.M. del 27 ottobre 2020, nonché a valere sulle risorse afferenti all'Asse II del POR FSE Campania 2014 – 2020. OBIETTIVO SPECIFICO 9- AZIONE 9.3.6.a valere POR Campania FSE 2014/2020.

Con decreto n. 114 del 23/03/2023 la Giunta Regionale della Campania ha approvato la Scheda di Intervento 3.2 e relativo schema di domanda e format dati caregiver, volta a rafforzare le misure a sostegno delle persone con disabilità, in particolare attraverso il riconoscimento ed il rafforzamento del ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare nell'ambito della rete di assistenza alla persona, anche con misure complementari a quelle già attivate, dettagliando le modalità di riconoscimento di un voucher pari a € 750,00, da destinare a persone individuate tra coloro che svolgono funzioni di caregiver familiare, come definite dalla L. 205/2017 nonché le modalità di presentazione della richiesta.

Art. 2 – 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:
 - a. residente in uno dei Comuni dell'Ambito N17;
 - b. 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;
 - c. avere compiuto 18 anni di età ed essere in condizione di autosufficienza;
 - d. non aver beneficiato del Bonus Caregiver previsto al punto 3.1 della scheda interventi approvata con la DGR 124/2021 (bonus una tantum del valore di € 250,00);
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:
 - a. residente in uno dei Comuni della Campania;
 - b. 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;
 - c. una persona invalida al 100% o titolare di indennità di accompagnamento, che NON è in carico alle Cure Domiciliari Integrate;
 - d. 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. 3 – 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. n. 8
 3. Il voucher è riconosciuto dall'Ambito N17a seguito di presentazione di apposita domanda secondo le modalità e nei termini di cui al successivo art. n. 4
 4. Il voucher è corrisposto dall'Ambito N17 a seguito di presentazione di apposita richiesta di rimborso, **successivamente alla rendicontazione delle spese sostenute.**

Art. 4 Modalità e termini per la presentazione delle domande e iter procedimentale

1. Per accedere al beneficio il richiedente presenta istanza **unicamente utilizzando l'apposita piattaforma "My City"** on line raggiungibile al seguente link: **<https://ambiton17.mycity.it/istanze-online/istanza-dettaglio/1674383> dalle ore 15.00 di Mercoledì 12 Aprile alle ore 13.00 di Venerdì 28 Aprile c.a.** Non sarà ammessa nessun'altra forma di presentazione (mail, PEC, Raccomandata, consegna a mano ecc.).
2. All'istanza on line, compilata in ogni sua parte, e resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, 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;
 - 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 2016 con punteggi inferiori a quelli per la disabilità gravissima;
3. Nel caso di presentazione di più domande da parte del caregiver, sarà istruita l'ultima validamente ricevuta, in ordine di tempo, entro i termini.
4. Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato per le ore 15.00 del 28/04/2023.

Art. 5 - Valutazione delle domande e ammissibilità

1. L'Ufficio di Piano dell'Ambito N17 procederà 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, 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, visite domiciliari e indagine sociale, stabilendo sin d'ora che ai richiedenti verranno concessi n. 5 giorni per la presentazione di eventuali integrazioni, decorrenti dalla data di invio della richiesta;

2. Verificata la presenza dei requisiti di ammissibilità previsti all'art. 2, l'Ambito N17 individua i soggetti in possesso dei requisiti per l'ammissione al beneficio del Voucher 3.2 e invia, 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".
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 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.**
6. L'Ambito, congiuntamente al Distretto Sanitario 41 dell'Asl Na 2 Nord, provvede ad aggiornare la cartella del disabile con l'indicazione del Caregiver beneficiario individuato.
7. 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.

8. L'Ambito territoriale provvederà 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. 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 (come dettagliate nel successivo art. 9), 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, 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, provvede a verificare, in qualsiasi momento anche attraverso i Servizi

sociali dei comuni di residenza, 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, dandone comunicazione alla scrivente Direzione Generale, e alla restituzione delle somme corrispondenti ai voucher non corrisposti ovvero recuperati.

Art. 9 Cause di decadenza e recupero del contributo

Il diritto al bonus decade:

- nel caso dell'accertamento di dichiarazioni false ovvero mendaci;
- nel caso di mancata trasmissione della documentazione richiesta.

Art. 10 Responsabile del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è la vice Coordinatrice dell'Ufficio di Piano dell'Ambito N17, dott.ssa Carla Pedata.

È possibile richiedere informazioni inerenti il presente avviso, ai seguenti recapiti tel. 0818890311/0818343238, alla dott.ssa Cecilia Petito, oppure all'indirizzo mail udp@ambiton17.it

Art. 11 Informazioni e pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Sant'Antimo capofila e di Frattamaggiore sede dell'Ufficio di Piano, sul sito istituzionale www.ambiton17.it, e sui siti dei comuni dell'Ambito N17.

Art. 12 Tutela della privacy

I dati personali raccolti con le adesioni inoltrate a motivo del presente avviso saranno trattati con gli strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento amministrativo con modalità conformi a quanto previsto dalla normativa, ai sensi del GDPR n. 679/2016 (Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali). Tale trattamento è finalizzato all'erogazione di una misura straordinaria una tantum

dell'assegno di cura che l'Ambito N17 predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri, in conformità alla disciplina in vigore, oltrech  sulla base giuridica dell'interesse pubblico rilevante prevista dall'art 2 sexies comma 2 lett. s) e u) del D.lgs. 196/03 e smi. Il trattamento   effettuato in modalit  manuale e informatizzata. Il conferimento dei dati   obbligatorio per lo svolgimento del procedimento e il mancato conferimento comporta l'annullamento del procedimento per impossibilit  a realizzare l'istruttoria necessaria. I dati raccolti sono quelli da forniti con apposito modulo, cartaceo o on-line, e saranno elaborati dal personale dell'Ambito N17 che agisce sulla base di specifiche istruzioni. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti operanti nell'ambito della Pubblica Amministrazione a norma di legge e a soggetti nominati responsabili del trattamento per svolgere il servizio, oltrech  ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., per l'adempimento degli obblighi di pubblicit , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013. I dati acquisiti nel corso della presente procedura saranno conservati per la durata dell'espletamento della presente procedura e per eventuali finalit  di rendicontazione e controllo successive. Non sono previsti processi decisionali automatizzati. Il dichiarante pu  esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, ivi compreso il diritto al reclamo all'Autorit  Garante: www.garanteprivacy.it. Il titolare del trattamento dei dati   l'Ambito N17.

Art. 13 Foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge esclusivamente il Foro Napoli Nord. Per tutto quanto non previsto si rinvia all'art. 29 comma II del codice di procedura civile

Frattamaggiore, 12 aprile 2023

**Il vice Coordinatore dell'Ufficio di Piano
f.to Dott.ssa Carla Pedata**