



COMUNE DI PAULI ARBAREI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL VOUCHER SOCIALE FINALIZZATO ALL'ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 27.11.2020

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento	
Art. 2 - Definizione del Voucher Sociale e finalità	
Art. 3 - Prestazioni	
Art. 4 - Beneficiari dei Voucher Sociali	
Art. 5 - Procedura di richiesta di accesso ai Voucher Sociali	
Art. 6 - Erogazione Voucher	
Art. 7 - Procedura di erogazione dei Voucher Sociali	
Art. 8 - Modalità di calcolo della quota a carico del cittadino.....	
Art.9 - Incompatibilità con altre prestazioni	
Art.10 - Competenze del Comune	
Art. 11 - Soggetti erogatori	
Art.12 - Cessazione e sospensione del buono servizio	
Art. 13 - Impegni degli utenti	
Art. 14 - Tutela della privacy	
Art. 15 - Efficacia del regolamento	
Art. 16 - Norme finali	

ALLEGATO

Allegato "B" - Tabella determinazione importi <i>Voucher Sociale</i> sulla base del reddito	
---	--

Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina, all'interno di un sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza del Comune, e in linea con quanto definito dalla L. 8 novembre 2000, n. 328 e dalla L. R. 23 Dicembre 2005, n. 23, l'erogazione del Voucher sociale quale titolo per acquistare prestazioni di assistenza domiciliare nei confronti di soggetti fragili.

Articolo 2 - DEFINIZIONE DEL VOUCHER SOCIALE E FINALITÀ

Il voucher sociale è il titolo (strumento economico a sostegno della libera scelta del cittadino, come previsto dall'art. 38 della legge regionale 23 Dicembre 2005, n. 23) per mezzo del quale è possibile acquistare prestazioni sociali erogate da personale dotato di adeguata professionalità e fornito da soggetti accreditati.

Il Voucher, che dovrà essere allegato al PPA (Vedi art.7), autorizza il cittadino utente a fruire degli interventi di assistenza in esso specificati.

Articolo 3 - PRESTAZIONI

Le prestazioni, oggetto del presente regolamento, consistono in interventi di sostegno e di supporto a favore di persone che si trovano in condizioni di parziale o totale non autosufficienza e/o di fragilità sociale.

Pertanto, le prestazioni acquistabili presso le ditte accreditate, consistono in attività di sostegno alla persona, svolte da personale qualificato(ASA/OSA/OSS/ALTRI), che afferiranno, in base al grado di complessità del bisogno, alle due categorie di seguito indicate:

1. **bassa intensità** legate alla cura ed igiene dell'abitazione e al disbrigo pratiche di tipo sanitario o connesse alla gestione della vita personale e per la quale appare adeguato garantire per il loro soddisfacimento massimo n.12 ore mensili;
2. **alta intensità** riferite alla cura ed igiene della persona, nonché a tutte quelle prestazioni elementari di carattere sanitario (trattamento piaghe da decubito; somministrazione terapie, etc.) per le quali si prevede un monte ore massimo di n.26.

Articolo 4 - BENEFICIARI DEI VOUCHER SOCIALI

Possono beneficiare dei Voucher sociali, nei limiti del finanziamento disposto nel bilancio comunale, i cittadini residenti nel territorio del Comune di Pauli Arbarei.

Le tipologie specifiche dei beneficiari sono le seguenti:

- *persone che non sono in grado di gestire la propria situazione personale perché in condizioni psicofisiche deteriorate e che non hanno sufficienti risorse familiari per poter far fronte ai propri bisogni, esponendosi al rischio di ricovero in Istituto;*
- *persone che si trovano in condizione di salute precaria e necessitano di un intervento sociale esterno, per provvedere alle proprie necessità;*
- *persone che presentano condizioni fisiche, psicofisiche, sociali problematiche e che si trovano in una situazione di disagio condizionato con notevole rischio di emarginazione sociale.*

Articolo 5 - PROCEDURA DI RICHIESTA DI ACCESSO AL VOUCHER SOCIALE

La domanda per l'erogazione del Voucher Sociale dovrà essere presentata al Servizio Sociale del Comune di Pauli Arbarei, allegando idonea certificazione ISEE.

Articolo 6 -EROGAZIONE DEL VOUCHER SOCIALE

Il Voucher Sociale verrà liquidato dal Settore Servizi Sociali del comune, direttamente alla cooperativa individuata dal beneficiario, nel mese successivo di riferimento.

L'importo finale del buono verrà rideterminato mensilmente sulla base della certificazione delle ore di servizio, effettivamente svolte e, comunque, non in misura superiore ai limiti indicati nell'Allegato B.

Articolo 7 -PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL VOUCHER SOCIALE

Il voucher sociale viene assegnato all'utente sulla base di un programma personalizzato di assistenza (PPA), secondo le indicazioni stabilite nel presente regolamento.

Durante il periodo di validità del voucher, il Progetto Personalizzato Assistenziale (PPA) viene periodicamente verificato dal servizio sociale.

Il Buono contiene quanto segue:

- Dati del Comune;
- Numero con la data di immissione;
- Durata del Buono;
- Nominativo del cittadino, domicilio e recapito telefonico;
- Fornitore prescelto dall'utente;
- N. di prestazioni da effettuare nell'arco del mese, in base alla frequenza stabilita;
- Le ore quantificate al mese e gli accessi complessivi in relazione alla durata del Buono;
- Costo totale del Progetto;
- Costo compartecipazione utenza (se dovuta).

Il Buono del Servizio emesso a seguito della predisposizione del PAI, sarà inviato all'utente beneficiario o suo tutore ed una copia alla la Ditta prescelta.

L'utente, alla fine di ogni mensilità, dovrà consegnare copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento al Referente della Ditta, la quale trimestralmente li consegnerà al Servizio Sociale del Comune.

Il Progetto Personalizzato Assistenziale (PPA) verrà sottoscritto prioritariamente dall'utente oppure, se questi è impossibilitato a farlo, da un familiare o da chi ne cura gli interessi e dall'operatore sociale del Comune.

Il destinatario dell'intervento o un suo familiare sottoscrivono, inoltre, un accordo con la ditta accreditata scelta, denominato "contratto di fornitura", nel quale vengono elencati gli obblighi reciproci (ad esempio: tipo di prestazione, cadenza, quota oraria di contribuzione da versare direttamente alla ditta).

La ditta prescelta dalla famiglia trasmette via e-mail o posta elettronica certificata (P.E.C.) al servizio sociale del Comune copia del contratto di fornitura sottoscritto, immediatamente o comunque prima dell'avvio del servizio.

L'operatore sociale comunale, a seguito del ricevimento del contratto di fornitura sottoscritto, provvede all'invio della comunicazione di ammissione della richiesta e di concessione del "buono servizio" di Assistenza domiciliare ai soggetti coinvolti (il cittadino beneficiario e la ditta prescelta).

A seguito di tale comunicazione il cittadino può procedere all'utilizzazione del "buono servizio" e a ricevere dalla ditta scelta il Servizio di assistenza domiciliare.

In caso di situazioni urgenti e improrogabili l'Assistente Sociale del Comune può disporre un intervento immediato, da attivarsi entro 24 ore dalla segnalazione alla ditta accreditata e individuata dal Servizio sociale, provvedendo entro la settimana successiva all'invio delle comunicazioni ai soggetti interessati.

Articolo 8 -MODALITÀ DI CALCOLO DELLA QUOTA A CARICO DEL CITTADINO

Il voucher sociale potrà essere riconosciuto in misura intera sul costo orario del servizio, oppure potrà essere erogato in misura parziale prevedendo la quota a carico del beneficiario, con una percentuale calcolata sulla base dell'attestazione ISEE per prestazioni socio-sanitarie del richiedente.

L'importo del voucher varia in considerazione della gravità del caso e della situazione reddituale del nucleo di appartenenza dell'utente. L'importo finale del buono verrà rideterminato

mensilmente sulla base della certificazione delle ore di servizio, effettivamente svolte e, secondo le fasce ISEE di cui alla tabella dell'Allegato B.

Ai sensi della normativa vigente, il cittadino ha la facoltà di presentare, entro il periodo di validità dell'I.S.E.E., una nuova dichiarazione, qualora vi siano stati mutamenti delle condizioni familiari ed economiche rilevanti ai fini del calcolo.

Pertanto le percentuali di quota a carico dei cittadini sono soggette a variazioni dovute all'eventuale cambiamento dell'attestazione I.S.E.E. del richiedente. I nuovi importi così determinati hanno decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla data di presentazione della nuova attestazione. E' fatta salva la possibilità di dare decorrenza immediata per situazioni o casi di comprovato e documentato bisogno immediato.

Di norma entro il mese di febbraio di ogni anno, gli utenti che percepiscono il buono servizio, devono presentare al Comune di Pauli Arbarei l'attestazione ISEE aggiornata.

Il Servizio sociale comunale entro il mese di marzo provvede quindi ad aggiornare le percentuali e i relativi importi a carico dei cittadini e a darne comunicazione agli interessati.

Le scadenze potranno essere modificate in considerazione di cambiamenti normativi.

Qualora gli interessati non producano la documentazione di aggiornamento senza giustificato motivo, il Servizio sociale comunale provvede, a partire dal mese successivo alla scadenza, ad interrompere l'erogazione del buono servizio dandone comunicazione all'interessato e alla ditta scelta.

Articolo 9 -INCOMPATIBILITÀ CON ALTRE PRESTAZIONI

Il voucher sociale è incompatibile e pertanto non è assegnabile oppure decade, al verificarsi delle sotto indicate situazioni:

- Ricovero in strutture residenziali;
- Trasferimento di residenza o domicilio in altro Comune.

In caso di degenza o assenze temporanee per qualsiasi causa, il voucher è sospeso per tutto il periodo di degenza o assenza.

L'utente o i familiari dovranno comunicare al Comune l'eventuale decadenza o sospensione del beneficio.

Articolo 10 -COMPETENZE DEL COMUNE

Sono di competenza del Comune:

- la gestione dell'albo dei soggetti erogatori accreditati;
- la gestione economica del fondo destinato alla voucherizzazione;
- l'informazione ed orientamento dell'utenza;
- la consegna all'utente dell'elenco dei soggetti erogatori di prestazioni di assistenza domiciliare e servizi complementari accreditati dal stesso Ente;
- la ricezione ed istruttoria delle domande e valutazione della loro ammissibilità e non;
- la redazione del progetto personalizzato di assistenza.

Articolo 11 - SOGGETTI EROGATORI

Possono essere erogatori "accreditati" tutte le Cooperative Sociali o loro Consorzi, il cui oggetto sociale corrisponda a quello del presente regolamento ed in possesso dell'iscrizione al Registro Regionale, istituito ex L. n. 381/91, (per le cooperative con sede in Sardegna è necessaria l'iscrizione all'Albo Regionale istituito ai sensi dell'art. 2, della L.R. n. 16/97 - Sez. A, o nel caso di consorzi alla Sez. C, per le altre l'iscrizione ad analogo registro della Regione o Stato di appartenenza dell'Unione Europea);

Articolo 12 -CESSAZIONE E SOSPENSIONE DEL BUONO SERVIZIO

Il buono servizio SAD può essere interrotto in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- richiesta scritta di sospensione o chiusura da parte dell'assistito o dei familiari;
- decisione motivata dei servizi sociali per il venir meno delle ragioni che avevano determinato l'intervento;
- per mancato pagamento, anche a seguito di richiamo scritto, di una mensilità della quota personalizzata a carico del cittadino, senza giustificato motivo, comunicato al Comune dalla ditta interessata;
- per mancata presentazione, entro la scadenza prevista, dell'attestazione ISEE aggiornata;
- per decesso o ricovero presso strutture residenziali;
- trasferimento di residenza o domicilio in altro Comune;
- qualora l'utente si assenti più di tre volte nell'orario di servizio o in caso di assenza prolungata, senza aver preventivamente avvertito l'ufficio di Servizio sociale del Comune e il referente della ditta di gestione;
- qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale in servizio (molestie, minacce ecc. segnalate e documentate);
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione al servizio stesso.

La cessazione e la sospensione del buono servizio devono essere preventivamente comunicate all'utente per iscritto.

Articolo 13 -IMPEGNI DEGLI UTENTI

Per un ottimale svolgimento del servizio, l'utente deve attenersi a quanto segue:

- confermare le prestazioni che gli vengono erogate, firmando sull'apposita scheda mensile di rendicontazione;
- non chiedere al personale ulteriori prestazioni differenti da quelle previste nell'orario autorizzato alla ditta con il buono servizio;
- comunicare tempestivamente al Servizio sociale comunale e al referente della ditta, eventuali interruzioni del servizio;
- pagare con regolarità la quota a proprio carico, secondo le modalità indicate nel buono servizio autorizzato dal Servizio sociale comunale;
- collaborare alle verifiche periodiche (colloqui, visite domiciliari ecc.) che permettono di monitorare l'erogazione del servizio reso e le eventuali necessità dell'utente.

Articolo 14 - TUTELA DELLA PRIVACY

In adempimento agli obblighi di cui al Regolamento UE 2016/679, si informa che il Comune di Pauli Arbarei svolge il trattamento dei dati personali per le operazioni necessarie alla gestione del presente regolamento. Il trattamento avviene, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, secondo principi e modalità volti ad assicurare: la certezza del dato immesso a sistema; la sicurezza del dato raccolto e la protezione dei dati da accessi non autorizzati: la correttezza formale e logica dei dati immessi e prodotti dai sistemi con l'uso di programmi applicativi; la garanzia dell'accessibilità dei dati secondo precisi livelli di delega.

Tutti i dati personali raccolti saranno trattati da personale dipendente o incaricato, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza in modo da tutelare in ogni momento riservatezza e diritti dell'interessato.

Articolo 15 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, in applicazione degli artt. 124 e ss. del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Articolo 16 -NORME FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si rimanda alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

	Allegato "B" alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 27.11.2020		
N.	Fascia ISEE €	Percentuale di contribuzione	
		Utente	Comune
		A	B
1	Da 0,00 a 2.000,00 €	esente	100%
2	Da 2.000,01 a 4.000,00 €	10%	90%
3	Da 4.000,01 a 6.000,00 €	20%	80%
4	Da 6.000,01 a 8.000,00 €	30%	70%
5	Da 8.000,01 a 10.000,00	40%	60%
6	Da 10.000,01 a 12.000,00	50%	50%
7	Da 12.000,01 a 14.000,00	60%	40%
8	Da 14.000,01 a 16.000,00	70%	30%
9	Da 16.000,00 a 18.000,00	80%	20%
10	Da 18.000,01 a 25.000,00	90%	10%
11	Da 25.000,01 e oltre	100%	0

IL SINDACO
Emanuela Cadeddu

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fabio Fulghesu