



**Giunta Regionale della Campania**

50-05 Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie



Ambito Territoriale Sociale B1

Comuni di: Benevento Capofila, Apollosa, Arpaise, Ceppaloni, San Leucio del Sannio



## **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**

### **Il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino**

In esecuzione della Determina Reg. Gen. n. 398 del 05/04/2023

#### **AVVISA**

##### **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 in uno dei Comuni della Campania;
  - cittadino italiano, cittadino comunitario o cittadino di Stato non appartenente alla UE, in possesso di regolare permesso di soggiorno, con esclusione dei titolari di permesso di durata inferiore a 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;

Viale dell'Università n.10 – 82100 – Benevento

Sito web: <https://www.comune.benevento.it/ambitob1/>

Email: [ufficiodipianob1@comunebn.it](mailto:ufficiodipianob1@comunebn.it) – Pec: [pszambito1@pec.comunebn.it](mailto:pszambito1@pec.comunebn.it) – Tel. 0824 772 640



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 in uno dei Comuni della Campania;
  - cittadino italiano, cittadino comunitario o cittadino di Stato non appartenente alla UE, in possesso di regolare permesso di soggiorno, con esclusione dei titolari di permesso di durata inferiore a ventiquattro mesi;
  - 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 caregiver 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 B1 ai cittadini residenti nei Comuni di Benevento, Apollosa, Arpaiese, Ceppaloni e San Leucio del Sannio, a seguito di presentazione di apposita domanda secondo le modalità e nei termini di cui al presente avviso.
4. Il voucher è corrisposto dall'Ambito Territoriale B1, **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.
2. Per accedere al beneficio il richiedente dovrà presentare all'Ambito Territoriale B1, specifica istanza, corredata di tutti i documenti richiesti, di cui al punto 3, da trasmettere solo ed esclusivamente nelle seguenti modalità:
  - tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [pszambito1@pec.comunebn.it](mailto:pszambito1@pec.comunebn.it);
  - tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Benevento, Capofila Ambito B1, sito in Viale dell'Università 10 – 82100 Benevento, specificando nell'oggetto: *“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”*.



3. La domanda, a firma del richiedente il beneficio, dovrà essere presentata utilizzando l'apposita modulistica di cui all'Allegato A (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 alle ore **12:00 del 28/04/2023**.

#### **Art. 4 Valutazione delle domande e ammissibilità**

1. L'Ambito Territoriale procederà all'esame delle domande pervenute..
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, individuerà i soggetti in possesso dei requisiti per l'ammissione al beneficio del Voucher 3.2 e invierà, 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 del format di cui al D.D. n.114 del 23.03.2023 denominato "Format dati caregiver 3.2", in formato foglio di calcolo e in formato PDF.
3. L'elenco dei destinatari sarà redatto, nei limiti delle risorse preassegnate all'Ambito B1, 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 terrà conto del successivo e in ultimo, se dovesse ancora sussistere una situazione di parità, si terrà conto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande.

4. L'Ambito B1 assegnerà 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 verrà 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 B1 sospenderà il riconoscimento del voucher attribuendo 7 giorni di tempo agli interessati per definire la titolarità di caregiver, decorsi i quali, qualora non sarà stata possibile l'individuazione dell'unico caregiver familiare, si riserverà 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 assumerà il provvedimento conclusivo del procedimento. L'Ambito B1, congiuntamente al Distretto Sanitario, provvederà 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 B1 provvederà ad aggiornare il Patto per l'inclusione sociale (PaIS) con l'indicazione della condizione di caregiver familiare.
7. L'Ambito B1 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. 5 Ruolo della Regione**

1. La Regione – Direzione Generale Politiche Sociali, come da DGR n. 124/2021 sulla base dell'elenco inviato con nota del Coordinatore dell'Ambito B1 e della documentazione contabile, di cui all'art. 6, trasferirà le risorse nei limiti delle risorse preassegnate, come da D.D. n. 114 del 23/03/2023.

### **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 B1 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. L'Ambito B1 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 indagine sociale. Lo stato di disoccupazione/inattività viene accertato mediante verifica sulla piattaforma SILF Campania.
2. La Regione Campania ha la facoltà di effettuare ogni controllo, anche a campione, utile e/o necessario in relazione alle misure di cui alla presente nota, verificando la correttezza della documentazione trasmessa dai soggetti beneficiari del voucher; inoltre, se necessario, potrà richiedere ulteriore documentazione integrativa.
3. Nel caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi dell'art. 74 del D.P.R. 445/2000, e di esito negativo delle verifiche effettuate, l'Ambito provvede alla revoca del beneficio riconosciuto e al recupero delle somme eventualmente già erogate. L'Ambito 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 B1 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 dall'Ambito Territoriale B1 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.

Tutte le informazioni sul presente Avviso possono essere richieste all'Ufficio di Piano dell'Ambito B1 ai seguenti recapiti: 0824/772606-609-675.

---

Benevento 05/04/2023

Il Dirigente/Coordinatore UDP

Dott. Gennaro Santamaria

