

MODALITÀ DI ACCESSO AI TITOLI SOCIALI

Voucher Sociali

ART. 1 – Destinatari dei voucher sociali

Possono beneficiare dei voucher sociali i *soggetti fragili*, individuati dagli articoli 15 e 16, comma 3, lettera d) ed e) Legge 328/2000 residenti nell'ambito territoriale che ne facciano apposita richiesta secondo le modalità di cui all'art. 6

ART. 2 – Tipologia di prestazioni acquistabili con il voucher sociale

Il voucher sociale è finalizzato all'acquisto di *prestazioni* di tipo assistenziale/educativo prestate da operatori (caregiver) *professionali* dell'area sociale e rivolte direttamente alla persona, erogate da Agenzie fornitrici accreditate di cui all'art. 10.

Ad integrazione delle *prestazioni domiciliari di assistenza alla persona*, possono essere erogate tramite voucher *altre prestazioni complementari* comunque finalizzate a mantenere a domicilio il soggetto fragile.

I *provvedimenti attuativi delle Modalità approvate dall'Assemblea dei Sindaci* determineranno specificatamente le prestazioni che verranno erogate tramite voucher, anche in riferimento ad una introduzione sperimentale e graduale di questa tipologia di titolo sociale.

ART. 3 – Fondo destinato agli interventi sociali attuati tramite voucher sociali

Compete all'Assemblea dei Sindaci approvare il fondo annuale per gli interventi sociali attuati tramite voucher sociale.

ART. 4 – Valore economico e durata dei voucher sociali

Il valore economico e la durata dei voucher sociali vengono determinate dall'Assemblea dei Sindaci in relazione a:

- tipologia delle prestazioni rese tramite voucher;
- livelli di intensità del bisogno assistenziale.

ART. 5 – Quota di partecipazione a carico dell'utente

L'erogazione dei voucher sociali prevede la partecipazione dell'utente al costo del servizio, a seguito dell'accertamento della condizione economica del richiedente, in base al Regolamento di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) per le prestazioni sociali come previsto dal D.Lgs. N. 109/1998 e successive modifiche e integrazioni.

Compete all'Assemblea dei Sindaci definire le fasce di recupero a carico dell'utente.

ART. 6 – Modalità di assegnazione dei voucher sociali

L'assegnazione del voucher sociale all'utente avviene secondo le seguenti fasi:

- a) *segnalazione del bisogno* da parte della *persona fragile o familiari*;
- b) richiesta del Voucher con compilazione e istruttoria modello I.S.E.E. presso il segretariato sociale del Comune di residenza;
- c) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale del servizio sociale di base;
- d) presentazione della domanda e definizione del *programma personalizzato di assistenza* (PPA) da parte del *Servizio Sociale di Base* con successiva proposta di assegnazione del voucher inoltrata all'Ufficio di Piano. La proposta deve contenere la quantificazione del bisogno assistenziale ed essere corredata dalla documentazione attestante la condizione economica del richiedente di cui all'art. 5 e la definizione del costo della prestazione a carico dell'utente;
- e) *assegnazione del voucher sociale da parte dell'Ufficio di Piano*;
- f) *scelta da parte del soggetto fragile/famiglia dell'erogatore* tra le agenzie accreditate nell'ambito territoriale di Tirano;
- g) definizione di modalità e tempi per l'erogazione delle prestazioni concordate tra erogatore e soggetto fragile e/o famiglia in attuazione del PPA;
- h) *attivazione dell'intervento da parte del soggetto erogatore* con relativa comunicazione all'Ufficio di Piano;
- i) *periodico monitoraggio e valutazione da parte del servizio sociale di base e dell'Ufficio di Piano* per quanto di relativa competenza;
- j) *ri-definizione eventuale del progetto*, qualora se ne ravvisi la necessità, previamente concordata tra l'utente ed il servizio sociale di base;
- k) il beneficiario può formalmente revocare l'Agenzia fornitrice inizialmente scelta con un preavviso minimo di 15 gg. dandone contestuale comunicazione scritta all'Ufficio di Piano e procedere successivamente alla scelta di un'altra Agenzia fornitrice.

ART. 7 – Procedure di riscossione dei voucher

- 1) Il *beneficiario* del voucher, sulla base dell'impegno sottoscritto, *versa direttamente all'Agenzia fornitrice* la *quota di partecipazione* determinata in base ai provvedimenti attuativi di cui all'art. 5 delle presenti Modalità.
- 2) L'Agenzia fornitrice invia mensilmente all'Ufficio di Piano l'apposito report relativo ai voucher fruiti dai beneficiari;
- 3) L'Ufficio di Piano verifica i report mensili ed autorizza il pagamento dell'importo del voucher per la parte eccedente la quota di partecipazione a carico del beneficiario.

ART. 8 - Incompatibilità

Il voucher sociale non è cumulabile con il Buono Sociale e il Buono Sociale Mirato, qualora quest'ultimo sia finalizzato a fornire servizi simili.

Il Voucher Sociale *non è di norma cumulabile con il Voucher Socio Sanitario* erogato dall'ASL, nei casi di elevata complessità sanitaria ed assistenziale, possono essere *autorizzati dall'Ufficio di Piano*, su proposta del Servizio Sociale di Base, in accordo con l'ASL.

ART. 9 – Decadenza

Il Voucher Sociale decade nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto del P.P.A. verificato dal servizio sociale di base;
- b) mancato versamento della quota di partecipazione al costo della prestazione;
- c) trasferimento di residenza al di fuori dell'ambito distrettuale di riferimento;
- d) inosservanza di ogni altra norma prevista dalle presenti Modalità.

Art. 10 - Agenzie fornitrici - requisiti per l'accreditamento.

Per Agenzie fornitrici si intendono Enti pubblici e privati profit e non profit che operano o intendono operare in campo socio-assistenziale.

Costituiscono *requisiti* per l'accreditamento delle Agenzie fornitrici le seguenti condizioni:

- a) adesione all'Accordo di Programma per la realizzazione del Piano di Zona dell'ambito territoriale per cui si chiede l'accreditamento;
- b) possesso della "Carta dei servizi" per i servizi socio assistenziali;
- c) obbligo di erogare il servizio su tutto l'ambito territoriale per cui si chiede l'accreditamento;
- d) specificità dello scopo sociale in ragione del servizio da prestare;
- e) rispetto degli standard qualitativi e quantitativi nei servizi forniti, attestati secondo le modalità individuate e rese pubbliche nei rispettivi bandi di accreditamento;
- f) accettazione delle condizioni previste nel patto di accreditamento da sottoscrivere con l'Ufficio di Piano prima dell'inizio del servizio;
- g) Presenza di una sede operativa nel territorio provinciale (nell'ambito territoriale di Tirano per le prestazioni socio-assistenziali) accessibile all'utenza sia direttamente che con linea telefonica, in fascia oraria definita;
- h) rispetto dei contratti di categoria dei lavoratori dipendenti o prestatori d'opera e delle leggi che regolamentano i rapporti di lavoro;
- i) assenza da parte del legale rappresentante di condanne penali e procedimenti penali in corso e possesso della pienezza dei diritti civili;
- j) rispetto della normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili (Legge 12 marzo 1999, n. 168);
- k) osservanza, in generale, delle leggi e regolamenti in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori (Decreto legislativo n. 626/1994)
- l) osservanza delle norme in materia di tutela della privacy (d. lgs n. 196/2003)

I *provvedimenti attuativi* delle presenti Modalità potranno prevedere *requisiti aggiuntivi* specifici in relazione alla tipologia di servizi che verranno erogati tramite voucher.

Le agenzie fornitrici dovranno autocertificare il possesso dei requisiti richiesti con dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante impegnandosi a fornire, ove richiesto, i certificati necessari.

ART. 11 Modalità di accreditamento delle Agenzie fornitrici

La valutazione della domanda di accreditamento compete all'Ufficio di Piano. L'accREDITAMENTO dovrà essere disposto con provvedimento dell'Ente gestore dell'Ufficio di Piano entro il termine di 60 giorni dalla data di presentazione della domanda.

L'Ente Gestore dell'Ufficio di Piano istituisce un apposito ALBO PUBBLICO DEI SOGGETTI ACCREDITATI per ciascun servizio acquistabile attraverso il voucher sociale.

Il suddetto albo verrà sottoposto a revisione annuale e verrà pubblicato presso ciascun Comune dell'ambito territoriale.

ART. 12 Adempimenti in capo alle Agenzie fornitrici.

I soggetti accreditati hanno l'obbligo di assolvere il debito informativo nei confronti dell'Ufficio di Piano nel rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento;

I soggetti accreditati devono comunicare all'Ufficio di Piano ogni variazione dei requisiti di accreditamento.

In questo caso l'Ufficio di Piano può procedere alla *temporanea sospensione* dell'accREDITAMENTO, per un periodo massimo di mesi 3, sino alla riacquisizione del requisito.

Trascorso tale termine inutilmente si procederà alla cancellazione dall'albo.

L'Ufficio di Piano può altresì procedere d'ufficio alla verifica dei requisiti necessari per l'accREDITAMENTO.

In caso di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dall'Agenzia fornitrice, l'Ufficio di Piano procede d'ufficio alla *cancellazione* del soggetto dall'ALBO dei soggetti accreditati.