

ASSESSORATO DELL'IGIENE, SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE
Direzione Generale delle Politiche Sociali
Servizio Attuazione Politiche Sociali, Comunitarie, Nazionali e Regionali

POR FSE 2007- 2013 REGIONE SARDEGNA

Regolamento di Attuazione del Voucher
“CONCILIANDO”

Con il presente atto si disciplina l'erogazione di Voucher alla persona per favorire la conciliazione con il lavoro di cura familiare

1. Premessa

La presente disposizione attuativa ha lo scopo di definire le modalità, le procedure ed, in generale, gli aspetti di ordine amministrativo per la gestione provinciale dei Progetti integrati di sostegno alla conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

2. Definizione del Voucher

Nel “Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE per la programmazione 2007/2013” si definisce il Voucher di servizio come un titolo di spesa assegnato dall'Autorità di Gestione o dall'Organismo Intermedio al fine di consentire la fruizione di un determinato servizio o l'acquisto di un determinato bene.

3. Requisiti dei Destinatari dei Progetti

Sono destinatari dei Progetti integrati a sostegno della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro” uomini, donne, immigrati residenti in Sardegna da almeno 5 anni, che alla data di pubblicazione del presente avviso siano:

- a) dipendenti con contratti “atipici” e/o tempo determinato. Es: contratto di collaborazione coordinata a progetto, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratti a termine o prestazione occasionale.
 - b) Inoccupati - disoccupati iscritti ai CSL ai sensi del D. Lgs 181/00 e ss. mm. ii frequentanti un percorso formativo, o un tirocinio formativo e di orientamento ai sensi della legge n. 196/97 o un percorso di politica attiva del lavoro concordato con il competente CSL.
 - c) Inoccupati - disoccupati iscritti ai CSL ai sensi del D. Lgs 181/00 e ss. mm. ii che avvieranno entro due mesi dalla pubblicazione del presente avviso un percorso formativo, o un tirocinio formativo e di orientamento ai sensi della legge n. 196/97 o un percorso di politica attiva del lavoro concordato con il competente CSL.
- II. Avere responsabilità di cura nei confronti di un soggetto parente o affine fino al terzo grado ai sensi degli art. 74-75 e seguenti del codice civile, domiciliato presso l'abitazione del Destinatario del Voucher “Conciliando” (la persona non deve essere inserita in strutture residenziali) che sia:
- minore, dai 0 anni ai 14 anni (compresi minori adottati o affidati conviventi);
 - anziano non autosufficiente;
 - diversamente abile in possesso dei requisiti previsti dalla L.104/92 art.3 comma 3 con indennità di accompagnamento documentati dai relativi verbali della commissione medica.
- III. Avere un Reddito ISEE (Indicatore di situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare in cui l'assistito è inserito, non superiore a Euro 25.000,00 riferito all'anno 2010 rilasciata da idoneo Centro di Assistenza Fiscale (CAF).

4. Presentazione della domanda di assegnazione del Voucher

La documentazione deve pervenire in plico chiuso, con l'indicazione del mittente e sul cui frontespizio deve essere posta la dicitura

“POR FSE 2007- 2013”

Domanda per l'assegnazione del Voucher di servizio per la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di cura”

e indirizzata agli Assessorati delle Politiche per il lavoro – Centro Servizi per il Lavoro (CSL) - delle Amministrazioni Provinciali del territorio di competenza.

Tutta la documentazione deve essere presentata in originale, compilata in italiano con sistemi di videoscrittura e debitamente firmata.

Nello specifico, a pena di esclusione, dovrà essere prodotta e debitamente sottoscritta la seguente documentazione in originale o mediante autocertificazione ai sensi del **D.P.R. n.445/2000**

- Certificato di residenza del Destinatario del Voucher.
- Certificato di nascita dell'Assistito.
- Fotocopia documento d'identità in corso di validità del destinatario.
- Certificato del comune attestante il domicilio dell'Assistito;

- Permesso di soggiorno;
- Certificato attestante lo stato di famiglia dal quale risulti che la persona accudita sia parente fino al terzo grado o affine entro il terzo grado;
- Adeguata documentazione rilasciata dal CAF il quale si certifichi il reddito familiare annuo calcolato con il metodo ISEE percepiti nell'anno 2010;
- Certificazione anagrafica rilasciata dal Comune di residenza attestante la composizione del nucleo familiare.
- Solo nel caso di lavoratori con contatti atipici presentare ultima busta paga che dimostri la data di assunzione, la tipologia di contratto, impegno orario.
- Nel caso di Destinatari di cui all'articolo 1 punto I.b certificato che attesti la frequenza del percorso formativo o di un tirocinio.
- Nel caso di Destinatari di cui all'articolo 1 punto I.c certificare il percorso formativo al quale si vuole partecipare;
- Dichiarazione di atto notorio attestante la non Incompatibilità con eventuali altri benefici percepiti dall'assistito;
- Solo nel caso che il Voucher sia richiesto per persone disabili, anziani non autosufficienti si dovrà fornire la certificazione attestante l'impegno di cura (certificazione rilasciata dal Comune o dal medico di medicina di base).
- Solo nel caso che il Voucher sia richiesto per persone diversamente abile in possesso dei requisiti previsti dalla L. 104/92 art.3 comma 3 si dovrà allegare la certificazione in cui si attesti la minorazione, certificata dall' A.s.I competente per territorio (in caso di sindrome di down è sufficiente il certificato del medico di base);
- Altra documentazione ritenuta utile dal Destinatario o specificamente richiesta dall'Amministrazione Provinciale necessaria a verificare i requisiti previsti dal presente Avviso.

La Provincia, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. n.445/2000, procederà al controllo sulla veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentate in sede di richiesta di finanziamento, con l'avvertenza che qualora venissero accertate dichiarazioni mendaci o atti falsi conseguiranno la decadenza dal beneficio eventualmente assegnato e gli effetti penali di cui agli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Ogni busta dovrà contenere una sola domanda e relativa documentazione.

5. Incompatibilità

Il presente Voucher non è compatibile con eventuali altri benefici percepiti dalla persona assistita a rimborso delle spese ammissibili.

Il Destinatario deve dichiarare sotto forma di dichiarazione di atto notorio di non usufruire dei contributi, di seguito elencati, percepiti per i servizi di assistenza:

Ritornare a casa (Legge Regionale 4/2006 art. 17 comma 1);

Interventi Immediati (Fondo Regionale per la non autosufficienza / Legge Regionale n. 2 del 29/05/2007, art. 34 comma 4 lettera a)

Ore Preziose (Bando Regionale Interventi a favore delle famiglie per la conciliazione dei tempi di lavoro con la cura familiare – POR FSE 2007-2013 Asse I Obiettivo operativo B1 – Linea di attività 3);

Assegni erogati della Regione per il transito dei Comuni di Assistenza Domiciliare Indiretta al disabile, in situazione di particolare gravità ai sensi della Legge 104/92 e della Legge 162/98.

L'assenza della Incompatibilità costituisce condizione necessaria che deve permanere per tutto l'arco di durata dell'Avviso e di erogazione del Voucher.

6. Selezione dei destinatari

La selezione dei destinatari avverrà in due fasi:

1. Verifica di Ammissibilità

Le Province, attraverso i propri uffici, provvederanno alla verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute nei termini fissati dal presente Avviso, verificando inoltre la completezza della documentazione.

2. Istruttoria Tecnica

Le domande in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutate e selezionate da una Commissione di Valutazione, nominata con Atto provinciale.

La Commissione di Valutazione procederà, sulla base dei criteri di selezione riportati nella successiva Tabella 1 , alla **formazione** e **approvazione** della graduatoria.

La selezione delle domande dovrà avvenire entro 45 giorni dalla scadenza dei termini di ricevimento delle stesse.

Tabella 1 Criteri di selezione delle domande ammissibili

CRITERI	MODALITA' DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI	PESI
Reddito Familiare Annuo Anno 2010 (ISEE)	Da € 25.000,00 a € 20.000,00 Punti 1	15
	Da € 15.000,00 a € 10.000,00 Punti 2	
	Inferiore a € 10 .000,00 Punti 3	
Indicatore di dettaglio per persone a carico (minori dai 3 fino a 14 anni) Disabili Anziani non autosufficienti	1 persona Punti 1	15
	2 persone Punti 2	
	3 persone Punti 3	
Indicatore di dettaglio per condizione occupazionali	Occupato/a con contratto a T.D/ contratto atipico Punti 3	15
	Inoccupati - disoccupati iscritti ai CSL frequentanti o che intendono avviare un percorso formativo, o un tirocinio formativo Punti 2	

Indicatore di dettaglio stato civile	Coniugato/a	Punti 1	15
	Divorziato/a Vedovo/a separato/a single senza figli a carico	Punti 2	
	Divorziato/a Vedovo/a separato/a single con figli a carico	Punti 3	
Età dei Destinatari	Inferiore ai 40 anni	Punti 1	10
	Dai 40 anni in su	Punti 2	
Generi dei Destinatari	Uomini	Punti 1	10
	Donne	Punti 2	

100

divisi per il punteggio

I punteggi assegnati a ciascun soggetto richiedente, sui singoli criteri, saranno:

NORMALIZZATI = massimo totalizzato

sul singolo indicatore

E

PONDERATI = moltiplicati per corrispondenti pesi

Esempio

CRITERIO DI EFFICACIA POTENZIALE	MODALITÀ ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	PESO
Indicatore di dettaglio RED: ultima situazione economico-patrimoniale annua dichiarata (calcolato con il metodo ISEE* – standard)	da € +20.000,00 a € 25.000,00 punti 1	15
	da € 15.000,00 a € 20.000,00 punti 2	
	inferiore ad € 15.000,00 punti 3	

Il punteggio 2 viene **normalizzato** = $2/3 = 0,66$

e poi

ponderato = $0,66 * 15(\text{PESO}) = 10$

IMPORTANTE

Non saranno finanziate domande con punteggi, normalizzati e ponderati inferiori a 40/100.

A parità di punteggio, ha la priorità nell'ordine di graduatoria, il soggetto avente il reddito ISEE più basso.

L'erogazione dei Voucher verrà effettuata fino all'esaurimento delle risorse, qualora si rendessero disponibili ulteriori somme l'Amministrazione Provinciale si riserva la facoltà di scorrimento della graduatoria.

7. Pubblicazione della graduatoria

Il Servizio Provinciale competente, controllati i requisiti di ammissibilità e la relativa documentazione, provvederà, con apposito atto, all'approvazione della graduatoria.

Gli esiti dell'istruttoria verranno pubblicati sull'Albo Pretorio Provinciale, sui siti delle Province, nonché sul BURAS entro 15 giorni dall'approvazione delle graduatorie. La pubblicazione delle graduatorie è da considerarsi a tutti gli effetti notificata ai soggetti interessati.

8. Perfezionamento dell'assegnazione del Voucher

Pena la revoca del finanziamento, entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di assegnazione del finanziamento, il soggetto beneficiario del Voucher deve sottoscrivere e consegnare all'Amministrazione Provinciale una **Dichiarazione di impegno**¹, che sarà trasmessa unitamente alla comunicazione di attribuzione del finanziamento.

I voucher (buoni di servizio) vengono erogati **bimestralmente** a rimborso delle spese effettivamente sostenute tramite riscossione diretta presso la Tesoreria Provinciale o accredito sul conto corrente bancario del destinatario del Voucher.

9. Adempimenti del destinatario

La Provincia procede alla revoca totale o parziale del buono di servizio assegnato nel caso di violazione di inosservanza da parte del soggetto convenzionato degli impegni sottoscritti e di quelli previsti dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Sia la revoca totale che parziale del contributo comportano, oltre alla restituzione di quanto già eventualmente erogato, anche l'applicazione degli interessi legali che saranno calcolati dalla data di erogazione del buono di servizio alla data del recupero dello stesso.

Il beneficiario, decade dal diritto al contributo assegnato nei casi sotto indicati e saranno riconosciute le spese sostenute fino alla data dell'interruzione, purché documentate in modo coerente con le norme europee, nazionali e regionali in materia di rendicontazione delle attività finanziate:

- per interruzione volontaria dell'attività formativa o altra politica attiva del lavoro concordata con il competente Centro Servizi per il lavoro.

¹ l'atto formale che regola i rapporti giuridici e finanziari (e i reciproci obblighi) tra la stessa Amministrazione Provinciale e il beneficiario nonché le modalità e i tempi di erogazione dei contributi.

- Per la mancata presentazione di documenti di spesa per più di due bimestri consecutivi;
- Per il compimento del 15. esimo anno di età del figlio per il quale si percepisce il Voucher.

10. Spese Ammissibili

I soggetti Destinatari, previa richiesta opportunamente documentata, possono beneficiare di un Voucher per la durata massima di **10 mesi**.

Il Voucher sarà erogato nella misura massima di **€ 500,00** mensili.

Il Voucher la cui entità, per ciascun soggetto assistito è finanziato al 100% delle spese sostenute e potrà essere erogato, a fronte di spese effettivamente sostenute di carattere socio-assistenziale, e/o ludico-ricreativo.

Si specifica che le strutture sociali pubbliche e private devono avere regolare autorizzazione al funzionamento ai sensi degli articoli 34, 35 e 36 del Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della Legge 23 dicembre 2005 n.23. **Il contributo può essere assegnato a partire dalla data del provvedimento autorizzativo al funzionamento.** Non sono ammissibili a contributo le domande che prevedono la frequenza di strutture/servizi sprovvisti di regolare autorizzazione al funzionamento ai sensi degli articoli 34, 35 e 36 del DPGR n.4 del 2008.

Qualora il numero dei familiari assistiti, per ciascuna tipologia, sia più di uno, ai fini dell'erogazione del Voucher, potranno essere considerate le spese per un solo assistito.

Es: un solo educatore a domicilio per due o più figli minori di 13 anni, una sola badante per due genitori anziani non autosufficienti, etc.) fino ad un massimo di € 500,00 mensili.

Es: Voucher per un minore:

ludoteca+ educatore a domicilio + frequenza attività sportive = massimo € 500,00 mensili.

Il Voucher è erogato a fronte di spese documentate e quietanzate, derivanti da prestazioni di lavoro e di servizi regolari.

Le spese ammissibili e regolarmente quietanzate sono:

- a) Frequenza a servizi pubblici o privati e /o fruizione di servizi privati quali ad esempio: scuole materne, ludoteche, educatore a domicilio², attività di dopo scuola per le scuole elementari e medie; servizi proposti nell'ambito di attività estive pre e post scolastiche offerte da scuole materne ed elementari, centri diurni aggregativi, centri per attività sportive.
- b) Servizi di cura e di assistenza alla persona a domicilio centri diurni
- c) Spese di trasporto e mensa collegate alle attività pre-scolastiche e scolastiche

Si specifica tuttavia che nel caso di servizi non ancora formalizzati (es assunzione dell'educatore a domicilio o iscrizione all'asilo nido e altro...) i 10 mesi decorrono dalla data in cui viene formalizzato il rapporto, in questo caso deve comunque essere perfezionato entro **un** mese dalla data di pubblicazione della graduatoria.

² Persone addette alla cura e al sostegno educativo per l'infanzia in ambito domiciliare che dovranno possedere un'adeguata professionalità.

Nel caso in cui il Destinatario del Voucher si trovi nella condizione descritta dall'art. 3 punto c del presente Avviso, le spese decorrono dalla data in cui viene attivato il corso che deve comunque iniziare entro e non oltre **due** mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso. Le spese sostenute debbono riferirsi a prestazioni ricevute nel periodo che intercorre tra l'inizio e la fine del percorso di formazione/tirocinio/ anche se l'effettivo pagamento è successivo.

Ai fini dell'ammissibilità delle spese sostenute queste devono:

- o essere documentate in modo coerente con le norme europee, nazionali e regionali in materia di rendicontazione delle attività finanziate (fatture/ricevute fiscali o documenti probatori equivalenti, regolarmente quietanzati);
- o essere sostenute nel periodo che intercorre tra l'inizio e la fine del percorso formativo/tirocinio.

La decorrenza dell'intervento di cui trattasi e dell'ammissibilità delle relative spese prende **avvio a decorrere dalla data di pubblicazione** della graduatoria.

11. Documentazione da inviare alle Amministrazioni Provinciali pena decadenza del Voucher

La documentazione riguardante le spese sostenute, valida ai fini della liquidazione del Voucher deve essere fornita in originale o copia conforme e inviata tramite posta con raccomandata A/R o consegnata a mano alle Amministrazioni Provinciali, in busta chiusa con l'indicazione:

"Rendicontazione Bimestrale (Indicare il Bimestre di riferimento)

Domanda per l'assegnazione del Voucher "Conciliando" per la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di cura".

Ciascun giustificativo di spesa deve riportare la dicitura "Documento utilizzato totalmente /parzialmente sull'Operazione cofinanziata FSE n.... di cui alla Convenzione/Atto di Adesione n... del... " e in caso di utilizzo parziale, l'importo imputato.

L'ufficio provinciale competente dovrà raccogliere entro il giorno 15 del mese successivo il Bimestre di riferimento, le copie di tutti i documenti giustificativi, fiscalmente validi, delle spese sostenute, riconosciute al 100% e le relative quietanze di pagamento.

Se il 15. esimo giorno è un prefestivo, la scadenza è posticipata al primo giorno utile successivo.

Es: Se il Bimestre di riferimento coincide con i mesi di ottobre/novembre/2011, il giorno entro cui presentare i documenti è il 15/10/2011 e così si procederà analogamente per i Bimestri successivi.

Per i documenti inviati successivamente al termine stabilito, il rimborso avverrà contestualmente a quello del Bimestre successivo.

Ai fini della rendicontazione e sulla base della tipologia di spesa che il destinatario intende rendicontare si dovranno inviare i seguenti documenti di seguito elencati:

1. **Documento che attesta l'avvenuto pagamento della prestazione:**
 - bollettino di pagamento delle tasse per iscrizione ai servizi pubblici e privati (Istituti scolastici, centri diurni aggregativi, centri per attività sportive);
 - Dichiarazione, **pena l'esclusione al contributo**, che attesti l'autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali pubbliche e private ai sensi degli articoli 34, 35

e 36 del Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della Legge 23 dicembre 2005 n.23.

- bollettino INPS del versamento dei contributi previsti per l'assunzione di persone addette all'assistenza es Assistenti familiari o educatori a domicilio o ricevuta del Voucher.
- fatture/ricevute delle rette e dei pasti (qualora non compresi nella ricevuta della retta) rilasciate dai servizi pubblici e privati (Istituti scolastici, strutture diurne etc) a carico delle famiglie;
- busta paga dell'educatore a domicilio o dell'assistente familiare relativa al Bimestre di riferimento;
- ricevuta di pagamento e certificato di frequenza (dove vengono indicati i giorni di presenza) per servizi rilasciati da ludoteche, attività di dopo scuola per le scuole elementari e medie; servizi proposti nell'ambito di attività estive pre e post scolastiche offerte da scuole materne ed elementari, centri diurni aggregativi, centri per attività sportive;
- spese di trasporto e mensa.

Nel caso la famiglia effettui i pagamenti con

- bonifico bancario è necessario allegare alla documentazione la ricevuta del bonifico effettuato o la copia dell'estratto conto dal quale sia riscontrabile la spesa sostenuta;
- bollettino postale occorre allegare il bollettino che attesta l'effettivo pagamento delle spese;
- assegno bancario occorre allegare copia della matrice dell'assegno e copia dell'estratto conto relativo ai pagamenti effettuati.

Si specifica che se il fornitore dei servizi è:

- Un'impresa privata (sia essa cooperativa oppure no) il destinatario del Voucher dovrà farsi rilasciare regolare fattura riportante la natura del servizio e il periodo di riferimento;
- Un servizio pubblico è sufficiente la ricevuta del bollettino che comprova l'avvenuto pagamento;
- Una persona fisica con "mansioni di assistenza" (assistente familiare, educatore a domicilio) il destinatario del Voucher dovrà procedere a regolare assunzione della persona fisica in base al Contratto Collettivo Nazionale lavoro a domicilio.

Il Direttore di Servizio

Caterina Corte