



AMBITO DISTRETTUALE SOCIALE N. 09 "VAL DI FORO"

(DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO N. 70/3 DEL 09.08.2016)

ENTE CAPIFILA DI AMBITO DISTRETTUALE / COMUNE DI FRANCAVILLA AL MARE

COMUNI ASSOCIATI

ARI – FRANCAVILLA AL MARE – MIGLIANICO - RIPA TEATINA – SAN GIOVANNI TEATINO
TORREVECCHIA TEATINA – VACRI – VILLAMAGNA

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESA IN CARICO DI NUCLEI FAMILIARI MULTIPROBLEMATICI E ACCESSO A VOUCHER PER SERVIZI A SUPPORTO DEI CAREGIVER FAMILIARI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "INCLUSIVE_CARE" CUP: C21H18000100006.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Premesso che:

- con provvedimento dirigenziale della Regione Abruzzo n. 38DPF013 del 09.04.18 è stato approvato l'avviso relativo all'intervento n.23 denominato "Abruzzo Care Family" a valere sul Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - Obiettivo "Investimenti in Favore della Crescita e dell'Occupazione";
- l'avviso della Regione Abruzzo finanzia l'attivazione di progetti, promossi da compagnie complesse, governate e coordinate dagli Ambiti Distrettuali Sociali;
- l'obiettivo dell'Avviso regionale è di riconoscere e valorizzare il "Caregiver familiare", una persona che si fa carico della cura di uno o più componenti della propria famiglia "che non è in grado di prendersi cura di sé" per motivi cognitivi (ad es. demenza senile, Alzheimer...) o per specifiche limitazioni fisiche (ad es. ictus, disabilità congenite o acquisite, malattie in fase terminale.) o perché presenti importanti fattori di vulnerabilità o manifeste problematiche familiari/individuali;
- l'intervento, in linea con quanto previsto dalla Legge Regionale n. 43/2016, mira a creare/consolidare reti territoriali a sostegno dei caregiver familiari, che favoriscano anche lo sviluppo di modelli di auto mutuo aiuto e lo sviluppo di forme di solidarietà familiare, che siano in grado di offrire un supporto in termini di servizi di assistenza, anche al fine di alleggerire i componenti del nucleo familiare dai carichi di cura.
- l'ECAD n. 09 Val di Foro ha presentato, in qualità di capofila, entro i termini fissati un progetto denominato "INCLUSIVE_CARE" in ATS costituenda con: Comune di Guardiagrele - ECAD dell'ADS n. 13 Marrucino, Comune di Chieti – ECAD dell'ADS n. 08 Chieti, "Azzurra srl" (organismo di formazione) e l'Associazione AMAA – Associazione Malati Alzheimer Abruzzo;
- il Progetto INCLUSIVE_CARE si sviluppa su due linee di azione:

1. Linea di Azione 1: Presa in carico di nuclei familiari multiproblematici e Voucher per servizi a supporto dei Caregiver familiari;

2. Linea di Azione 2: Percorsi formativi in favore dei Caregiver familiari.

Il progetto ha l'obiettivo di:

- garantire alle famiglie, in condizione di vulnerabilità socio-economica, la possibilità di mantenere al domicilio il proprio familiare, consolidando i livelli di relazioni sociali e di capacità di cura della persona, e rendere accessibile la fruizione di servizi e prestazioni, mediante l'attivazione di voucher che garantiscano l'integrazione e l'implementazione dell'attuale rete dei servizi;
- prevedere inoltre la creazione di un catalogo di soggetti erogatori di servizi, fruibili da parte degli utenti ammessi utilizzando i voucher ad essi assegnati;
- selezionare gli utenti con procedura ad evidenza pubblica al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento.

Vista la:

- Determina dirigenziale della Regione Abruzzo n. 106/DPF013 del 10.09.2018 con la quale si comunica l'approvazione e il finanziamento del progetto presentato per un importo complessivo pari ad € 318.541,88;
- L'atto di costituzione definitiva dell'ATS sottoscritto in data 15/10/2018;
- Nota di avvio attività inviato in regione in data 16/10/2018;
- la Determina Dirigenziale n. 2572 del 28/12/2018 di approvazione del presente Avviso e relativi allegati.

RENDE NOTO

che, in esecuzione della citata determina dirigenziale, è indetto un avviso pubblico finalizzato alla presa in carico di nuclei familiari multiproblematici e accesso per servizi a supporto dei caregiver familiari.

1. Destinatari e requisiti di accesso

Sono destinatari dell'intervento i nuclei familiari italiani e di uno Stato membro dell'Unione Europea o di una nazione non facente parte dell'Unione Europea.

1.1 - Requisiti di accesso:

I requisiti di accesso, posseduti alla data di presentazione della richiesta di cui al presente avviso, sono i seguenti:

- a) residenza in uno dei Comuni degli Ambiti Distrettuali Sociali n. 09 Val di Foro, n. 08 Chieti, n. 13 Marrucino e nello specifico:
Ari, Francavilla al Mare, Miglianico, Ripa Teatina, San Giovanni Teatino, Villamagna, Vacri, Torrecchia, Chieti, Casalincontrada, Bucchianico, Casacanditella, Fara Filiorum Petri, Filetto, Guardiagrele, Orsogna, Pennapiedimonte, Pretoro, Rapino, Roccamontepiano, San Martino sulla Marrucina;
- b) in possesso di regolare permesso di soggiorno per i partecipanti di origine straniera;
- c) stato di disoccupazione o inoccupazione ai sensi del D.Lgs. 150/2015;

- d) presenza di conviventi anziani non autosufficienti e/o persone disabili da accudire in possesso di certificazione di cui alla Legge 104/92 art. 3 comma 3 e/o beneficiari di indennità di accompagnamento.

2. Voucher e servizi

L'erogazione dei voucher consentirà ai beneficiari di fruire di un servizio socio-assistenziale per l'anziano non autosufficiente e/o per persone disabili non autosufficienti o altro servizio per figli minori a carico del care giver (compresi i minori affidati conviventi) di età non superiore ai 12 anni.

I Voucher vanno a comporre un budget individuale del valore massimo di euro 300,00 mensili per massimo di 7 mesi, determinato sulla base del punteggio conseguito, che potrà essere speso all'interno del catalogo di servizi messo a disposizione dall'ATS.

L'erogazione dei voucher prenderà avvio a conclusione dell'iter amministrativo e presumibilmente per inizio anno 2019.

Nel catalogo dei servizi sono previste le seguenti prestazioni:

- servizi di caregiver con personale qualificato (ad es. operatore socio-sanitario, assistente familiare, operatore per l'assistenza di base, etc....);
- servizi di supporto psico/socio/educativo da parte di personale qualificato;
- servizi di Assistenza Domiciliare integrata (ADI) di tipo sociale in termini di ore (sono escluse attività di tipo sanitario), centri diurni, centri di accoglienza e similari;
- servizi di assistenza scolastica per studenti con disabilità (ad es. assistente educativo);
- rette e servizi a pagamento per attività extrascolastiche e doposcuola, centri ludico ricreativi, centri estivi.

3. Condizioni per l'utilizzo del voucher. Cessazione. Sospensione

3.1 - Il voucher non è trasferibile né cedibile a persone diverse dal beneficiario, né, in alcun modo, monetizzabile. Non sono ammissibili forme di compensazione o rimborso, anche parziale, di prestazioni non usufruite o non usufruite integralmente.

3.2 - Il riconoscimento dell'assegnazione del voucher è condizionato alla disponibilità delle risorse finanziarie.

3.3 - La decadenza dal diritto all'assegnazione del voucher potrà avvenire per le seguenti motivazioni:

- a) perdita dei requisiti di accesso;
- b) rinuncia scritta da parte del beneficiario;
- c) trasferimento della residenza in altro Ambito Distrettuale Sociale;
- d) dichiarazioni false risultate da controlli sulla documentazione presentata.

L'erogazione del voucher è sospesa per le mensilità per cui il beneficiario non usufruisca dei servizi richiesti.

4. Modalità di erogazione

Il voucher sarà erogato trimestralmente.

I rimborsi saranno erogati a fronte di spese effettivamente sostenute ed appositamente documentate da fatture/ricevute fiscali o documenti probatori equivalenti, regolarmente quietanzati.

Il voucher verrà erogato tramite accredito sul proprio conto corrente bancario o postale.

Per l'effettiva assegnazione del voucher, la beneficiaria dovrà sottoscrivere una Dichiarazione di Impegno nella quale saranno indicate le modalità di gestione del voucher stesso e con la quale la beneficiaria si impegnerà alla corretta utilizzazione del finanziamento pubblico assegnato.

5. Valutazione delle domande e graduatoria

5.1 - La procedura di selezione produrrà una graduatoria.

5.2 - L'esame delle proposte prevede una fase di verifica dell'ammissibilità formale e sostanziale ed una fase di valutazione di merito.

5.3 - Verifica dell'ammissibilità.

La verifica dell'ammissibilità verrà effettuata attraverso istruttoria dell'ufficio competente.

Le richieste saranno ritenute ammissibili se:

- presentate da utenti in possesso dei requisiti indicati;
- pervenute entro le date di scadenza e secondo le modalità indicate;
- compilate e trasmesse secondo quanto indicato nell'apposito avviso;
- riguardanti fornitori e servizi inseriti nel catalogo dei fornitori;
- corredate di tutta la documentazione necessaria richiesta.

Qualora nel corso dell'istruttoria si rendesse necessaria l'integrazione e/o il chiarimento dei dati e delle informazioni fornite dalle richiedenti, l'ufficio competente potrà inoltrare all'istante specifica richiesta a riguardo.

5.4 – Successivamente alla verifica di ammissibilità apposita Commissione, nominata con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'ADS capofila, procederà alla valutazione di merito delle istanze ammesse e stilerà la relativa graduatoria, sulla base del punteggio massimo conseguibile di punti 100.

5.5 - Valutazione di merito.

La valutazione di merito delle singole istanze risultate ammissibili a seguito delle verifiche di cui al punto precedente sarà operata sulla base dei criteri e punteggi di seguito riportati.

CRITERI	PARAMETRO	PUNTI PER PARAMETRO	MAX PUNTI
Reddito ISEE	Da € 0,00 a € 6.000,00	25	25
	Da € 6.000,01 a € 10.000,00	15	
	Da 10.0010,01 a € 15.000,00	10	
	Oltre € 15.000,01	5	
Età del Caregiver	Dai 45 anni compiuti alla data di scadenza del bando	25	25
	Dai 30 anni compiuti alla data di scadenza del bando ai 45 non compiuti	15	
	Under 30	5	
Carico di cura (n° persone a carico)	1	3	10
	2	6	
	3 o più	10	
Tipologia carico di cura	Ragazzi tra 7 e 12 anni	2	20
	Bambini tra 4 e 6 anni	3	
	Bambini tra 0 e 3 anni	5	
	Altro soggetto disabile oltre a quello per cui svolge la funzione di Caregiver	10	
Stato civile	Coniugata/o	5	10
	Non coniugata/o	10	

Status occupazionale del coniuge	Occupato/a (qualsiasi tipologia)	5	10
	Non occupato	10	
TOTALE			100

5.6 – Criteri di riparto

Il budget complessivo disponibile per i voucher è pari ad € 200.100,00, così ripartito tra gli Ambiti Distrettuali Sociali aderenti al progetto:

- Ambito Distrettuale Sociale n. 9 - € 104.100,00;
- Ambito Distrettuale Sociale n. 8 - € 39.900,00;
- Ambito Distrettuale Sociale n. 13 - € 56.100,00.

Agli utenti in graduatoria, redatta in base al punteggio conseguito nella valutazione di merito, verrà assegnato il voucher per un numero di mesi variabile, determinato in base all'appartenenza ad una delle seguenti fasce:

<i>PUNTEGGIO</i>	<i>DURATA</i>
<i>Da 25 a 49</i>	<i>5 mesi</i>
<i>Da 50 a 74</i>	<i>6 mesi</i>
<i>Da 75 a 100</i>	<i>7 mesi</i>

Il beneficio verrà corrisposto secondo l'ordine decrescente della graduatoria definitiva, fino alla concorrenza dell'importo assegnato ad ogni singolo ECAD, a prescindere dalla fascia di assegnazione, rilevante ai soli fini della durata del voucher.

6. Modalità di presentazione delle domande

I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti, potranno fare richiesta utilizzando unicamente la modulistica appositamente predisposta dall'Ufficio di Piano e disponibile sul sito www.comune.francavilla.ch.it, sui siti degli altri Comuni partner del progetto e presso il Servizio di Segretariato Sociale dei Comuni coinvolti.

Le domande devono pervenire entro il 20.01.2019 nelle seguenti modalità:

- **a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Francavilla al Mare, in Corso Roma n. 7 - 66023, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00,**
- **mediante pec al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.francavilla.ch.it;**
- **o spedite tramite raccomandata, compresa posta celere e corriere privato, all'indirizzo sopra indicato. Farà fede il timbro di ricevimento apposto dall'Ufficio Protocollo.**

Si precisa che la domanda potrà essere presentata da un SOLO componente per ogni nucleo familiare

La possibilità di presentare domanda rimarrà aperta anche oltre la data di prima scadenza e fino ad esaurimento della disponibilità finanziaria, esclusivamente nel caso di non completa assegnazione delle risorse, in sede di approvazione della prima graduatoria.

Il modulo di domanda è disponibile sul sito del Comune di Francavilla al Mare all'indirizzo <http://www.comune.francavilla.ch.it/>, nonché presso i comuni facenti parte degli Ambiti Distrettuali n. 13 e n. 8.

Gli utenti interessati al presente avviso, per l'istruttoria della domanda, troveranno assistenza presso i seguenti punti di accesso:

ECAD n. 9 “Val di Foro” - Comune di Francavilla al Mare: dal lunedì al venerdì 10.30 – 12.30 (via Sant'Elena – Palazzo EX OMNI);

Comune di Ari: martedì ore 9.00-13.00 (via Papa Giovanni XXIII, 5);

Comune di Miglianico: lunedì e martedì ore 8.30-12.00 mercoledì giovedì e venerdì 8.30-12.30 (via Ettore Paolini);

Comune di Ripa Teatina: martedì, venerdì e sabato ore 10.30-12.30 (via Nicola Marcone, 42);

Comune di San Giovanni Teatino: dal lunedì al giovedì ore 8.30-12.30 e martedì ore 15.00-17.00 (corso Italia, 114);

Comune di Torrevecchia Teatina: lunedì e mercoledì ore 9.00-13.00 (Piazza San Rocco, 4);

Comune di Vacri: martedì ore 15.30-18.30 (corso Umberto, I);

Comune di Villamagna: lunedì, mercoledì e giovedì ore 10.30-12.30 (Largo Municipio, 1);

ECAD N. 13 “Marrucino” – Comune di Guardiagrele: dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00 e martedì ore 15.00-18.00 (Piazza San Francesco, 12);

Comune di Pennapiedimonte: martedì ore 9.00-13,00 (Via Calvario, 9);

Comune di Pretoro: martedì ore 9.00-13,00 – mercoledì 15.00-18.00 – venerdì 9.00-13.00 (Via dei Mulini, 3);

Comune di Roccamontepiano: martedì ore 15.30-18.30 – giovedì 9.00-12.00 (Via Roma, 33);

Comune di Bucchianico: mercoledì 8.00-13.00 – venerdì 8.00-14.00 (Piazza Roma, 32);

Comune di San Martino sulla M.: venerdì ore 9.00-13,00 (Via Piano della Chiesa, 1);

Comune di Filetto: mercoledì ore 9.00-13,00 (Piazza Municipio, 2);

Comune di Fara F.P.: lunedì ore 9.00-13,00 (Piazza Municipio, 3);

Comune di Orsogna: martedì ore 9.00-13.00 – mercoledì 9.00-12.00 – venerdì 9.00-12.00 (Via A.Rosica, 22);

Comune di Rapino: mercoledì 15.00-18.00 – venerdì 9.00-14.00 (Via Roma, 35);

Comune di Casacanditella: lunedì ore 9.00-13,00 (Via Marrucina, 69);

ECAD N. 8 “Chieti” – Comune di Chieti: dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00 e martedì e giovedì ore 15.00-17.00 (Viale Amendola, ex palazzo INPS, 53);

ECAD N. 8 “Chieti” – Sede di Chieti Scalo: mercoledì 9.00-13.00 -giovedì ore 9.00-13.00 e 15.00-17.00 (Piazza Carafa);

Comune di Casalıncontrada: lunedì e mercoledì 8.30-12.00 (Largo Regina Margherita);

7. Documentazione da allegare alla domanda

All'istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- Certificazione dello stato di disoccupazione/inoccupazione rilasciata dal competente Centro per l'Impiego;
- Attestazione ISEE ordinario in corso di validità;
- Copia del verbale della Commissione Invalidi Civili;
- Copia accertamento stato di handicap;
- Autocertificazione Stato di famiglia, con indicazione dei familiari a carico, della loro età in caso di minori, di eventuali componenti disabili o anziani non autosufficienti;
- Permesso di soggiorno;
- Ogni altra documentazione ritenuta valida ai fini della stesura della graduatoria.

8. Controlli

Ai sensi di quanto previsto all'art.71 del D.P.R.445/2000, laddove sussistano dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione. In caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità, si richiama quanto previsto dall'art.76 del D.P.R.445/2000. Ferma restando la responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

9. Gestione della graduatoria

La prima graduatoria sarà costituita dalle domande ritenute valide e pervenute entro la data indicata al punto 6) del presente avviso.

La possibilità di presentare domanda rimane aperta anche oltre la data di prima scadenza e fino ad esaurimento della disponibilità finanziaria.

Con cadenza bimestrale verranno stilate ulteriori graduatorie delle istanze pervenute nel bimestre di riferimento che verranno prese in considerazione solo dopo esaurimento della graduatoria precedente.

10. - Responsabile del procedimento e informazioni

Il Responsabile del procedimento per il presente Avviso è la Dott.ssa Miranda De Ritis.

Eventuali informazioni complementari sul presente Avviso potranno essere richieste a mezzo mail al seguente indirizzo: miranda.deritis@comune.francavilla.ch.it.

DATI PERSONALI DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO

Il trattamento dei dati personali degli utenti verrà effettuato, in conformità con il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali e con la coerente normativa nazionale vigente, a cura del Comune di Francavilla al Mare; esso verrà effettuato esclusivamente per le finalità previste dalla normativa vigente in materia di servizi alla persona e socio-educativi, con particolare riferimento all'organizzazione del progetto INCLUSIVE-CARE. L'informativa completa sul trattamento effettuato dal titolare è reperibile sul sito web del Comune di Francavilla al Mare, all'indirizzo www.comune.francavilla.ch.it.

Francavilla al Mare, 08/01/2018

**Il Responsabile Ufficio di Piano
F.to dott.ssa Emanuela Murri**