



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Comunità Montana Salto Cicolano
Capofila Ambito Territoriale Distretto RI 4

ALLEGATO B

Disciplinare voucher erogati in favore dei beneficiari di Reddito di Cittadinanza per l'accesso al servizio di "Sostegno Socio educativo domiciliare e territoriale", previsto nei PaIS, presso i fornitori iscritti al "Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona" per il "Voucher RdC SED"

Articolo 1

Voucher RdC SED

L'intervento di inclusione erogabile tramite i "Voucher RdC SED" è individuato nel servizio di "Sostegno Socio educativo domiciliare e territoriale" (art. 7 comma d lettera e del D.Lgs. 15 settembre 2017, n. 147). Ai fini dell'erogazione del servizio e della richiesta di accreditamento da parte dei fornitori al "Voucher RdC SED" si definisce quanto segue:

Le funzioni essenziali e gli obiettivi del Servizio Socio Educativo Domiciliare e Territoriale possono riassumersi schematicamente nel modo seguente:

- sostenere il minore nei momenti di difficoltà, fornendogli gli strumenti per fronteggiarle e rimuoverle; aiutandolo quindi a scoprire le proprie potenzialità, riconoscere i propri bisogni, acquisire capacità di agire in autonomia;
- valorizzare e potenziare le dinamiche relazionali del minore all'interno della famiglia, della scuola e del tempo libero, con l'appoggio delle agenzie del territorio e con le risorse della comunità;
- sostenere la famiglia in difficoltà educativa, mettendola in condizioni di recuperare il suo ruolo genitoriale e di operare in autonomia;
- costruire una rete di legami tra nucleo familiare e ambientale esterno (quartiere, parrocchia, scuola ed altri servizi);
- promuovere le capacità progettuali del minore e della famiglia. Vengono altresì concordate le modalità d'intervento e scelti uno o più ambiti per l'attuazione del servizio.

Esso infatti potrà svolgersi in diversi ambiti:

- a domicilio, per l'analisi delle modalità relazionali assunte all'interno del nucleo familiare, per la negoziazione delle richieste, per il sostegno dei compiti educativi e per l'avvio dei processi di aiuto e di auto-aiuto; •
- nella scuola, come supporto specialistico agli insegnanti per la lettura e l'analisi partecipata dei bisogni e delle problematiche espresse dai minori; per la creazione di progetti mirati ed integrati per il singolo e/o il gruppo classe che favoriscano contestualmente la riappropriazione delle competenze istituzionali specifiche;
- nei servizi e nelle risorse del territorio, all'interno del gruppo dei pari per la ricerca e promozione delle risorse per le attività del tempo libero; per l'osservazione delle modalità relazionali del gruppo dei pari in situazioni di aggregazione guidata, come per esempio all'interno di un Centro di Aggregazione Sociale, e per la collaborazione all'inserimento e alla gestione di processi d'integrazione;
- in strutture ospitanti momentaneamente il minore.

SEZIONE DI ACCREDITAMENTO RICHIESTA (pre requisito): A-B-C-D (tutte le sezioni)

FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE:

➤ **OPERATORE PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE**

Il personale impiegato dovrà possedere specifico titolo di studio e qualifica professionale, e dovrà essere in possesso di comprovata esperienza nell'ambito specifico di attività.

IMPORTO PRESTAZIONE ORARIA: € 21,50 comprensivo di Iva se dovuta

Le somme sono onnicomprensive di tutti gli oneri previdenziali e fiscali, delle imposte e di qualsiasi altro costo diretto, indiretto ed accessorio.

➤ **EDUCATORE**

Il personale impiegato dovrà possedere specifico titolo di studio e qualifica professionale, e dovrà essere in possesso di comprovata esperienza nell'ambito specifico di attività.

IMPORTO PRESTAZIONE ORARIA: € 23,00 comprensivo di Iva se dovuta

Le somme sono onnicomprensive di tutti gli oneri previdenziali e fiscali, delle imposte e di qualsiasi altro costo diretto, indiretto ed accessorio.

Articolo 2

Destinatari beneficiari del Voucher RdC SED

Sono destinatari beneficiari dei "Voucher RdC SAD" per l'attivazione degli interventi previsti, esclusivamente i componenti dei nuclei familiari titolari di Reddito di Cittadinanza residenti nei Comuni di Borgorose, Pescorocchiano, Fiamignano, Petrella Salto, Concerviano Varco Sabio e Marcatelli, che hanno sottoscritto il Patto di Inclusione Sociale (PaIS) con l'Assistente sociale (Case manager) di riferimento.

Articolo 3

Procedura di assegnazione e attivazione del Voucher RdC

Gli interventi previsti sono attivati attraverso il sistema del “Voucher RdC SED”, da utilizzare presso i soggetti iscritti al “Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona” per tutte le sezioni di accreditamento indicate.

L’attivazione del “Voucher RdC SED” è subordinata alla stipula e sottoscrizione con l’assistente sociale (case manager) del Patto di Inclusione Sociale (PaIS). La specificità dell’intervento da attivare, la quantificazione delle ore e dunque del valore del “Voucher RdC SED” avviene a cura dell’Assistente Sociale (case manager) in base alle risultanze della analisi multidimensionale dei bisogni del nucleo beneficiario RdC e coerentemente con il progetto di inclusione previsto nel PaIS. L’assistente sociale - nei limiti, per singolo NFB, del budget di spesa stabilito e della durata massima consecutiva del voucher individuata in anni 1 rinnovabile - per ciascun target di intervento, definisce la prestazione o le prestazioni da attivare e la durata delle stesse e assegna la titolarità del “Voucher RdC SED” al beneficiario. Il beneficiario ha diritto a fruire del “Voucher RdC SED” scegliendo, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione, il fornitore tra quelli accreditati ed inseriti nel “Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona”.

Effettuata la scelta da parte del beneficiario, l’assistente sociale (case manager) procede alla trasmissione della richiesta di attivazione del “Voucher RdC SED” all’ufficio amministrativo preposto che, espletate le verifiche finanziarie ed amministrative necessarie, autorizzerà il fornitore scelto all’avvio dell’erogazione della prestazione. L’ufficio amministrativo preposto restituirà in triplice copia il “Voucher RdC SED” con visto autorizzativo all’assistente sociale (case manager) di riferimento che provvederà a consegnarne una copia al beneficiario, una al fornitore accreditato scelto e ad archiviare una copia nella pratica del NFB RdC; provvederà altresì a contattare quest’ultimo, nella persona del coordinatore del servizio, per organizzare l’avvio dell’intervento.

Pertanto, la reale attivazione del servizio è vincolata all’autorizzazione amministrativa. Ciascun “Voucher RdC SED” sarà dotato di codice alfanumerico, per supportare il tracciamento di tutta la documentazione inerente alla procedura di attivazione, erogazione e rendicontazione dei voucher. Il codice univoco alfanumerico assegnato al “voucher RdC SED” è così composto:

Codice univoco VOUCHER				
Identificativo del Servizio	Figura Professionale	Anno autorizzazione voucher	Identificativo del Comune	n. progressivo

Identificativo del servizio:

SAD: Servizio Assistenza Domiciliare

Figura professionale:

O.E.P.A.C.: Operatore per l’Autonomia e la Comunicazione

E. P.: Educatore Professionale

Identificativo del Comune

BA: Borgorose

PE: Pescorocchiano

FI: Fiamignano

PS: Petrella Salto

CO: Concerviano

VS: Varco Sabino

MA: Marcetelli

Ciascun fornitore dovrà indicare il coordinatore del servizio che sarà il referente nei confronti dell'amministrazione e si renderà disponibile anche per incontri con l'assistente sociale (case manager) finalizzati all'avvio del servizio, al monitoraggio periodico ed alla valutazione degli esiti, sulla base di quanto indicato nel Progetto di Inclusione Sociale (PaIS).

Trattandosi di interventi finanziati dalla "Quota Servizi del Fondo Povertà", il fornitore accreditato accetta di attenersi al rispetto delle procedure amministrative e rendicontative previste dalla normativa di riferimento e indicati nel successivo paragrafo.

Articolo 4

Valore del Voucher RdC SED e durata

Il "Voucher RdC SED" è in formato cartaceo. Il valore unitario di ciascun voucher è pari al costo orario previsto per ciascun intervento in relazione alla figura professionale prevista, moltiplicato per il numero di ore di erogazione del servizio.

Il valore unitario del voucher è definito in ultimo dall'ufficio amministrativo sulla base della richiesta presentata dall'assistente sociale (case manager), valutato il rispetto del budget complessivo impegnato con apposita determina.

Il "Voucher RdC SED" riporterà quali elementi essenziali: il codice univoco di identificazione del voucher, la durata del voucher espressa in settimane, il monte ore massimo erogabile dal fornitore accreditato e l'importo del voucher.

La durata massima consecutiva del voucher è pari ad anni uno.

Articolo 5

Modalità di rendicontazione del Voucher RdC SED ai fini del rimborso

In riferimento agli interventi attivati attraverso il sistema del "Voucher RdC SED" si riportano di seguito le indicazioni in merito agli impegni del fornitore per la rendicontazione delle spese ai sensi della normativa Ministeriale per le attività realizzate mediante "Erogazione degli interventi attraverso voucher di servizio con accreditamento dei fornitori" e le modalità di richiesta di rimborso dei "Voucher RdC SED".

Il fornitore accreditato è tenuto a presentare mensilmente fattura elettronica cumulativa dei "Voucher RdC SED" per le ore erogate nel mese di competenza della fattura. È altresì tenuto a riportare in fattura il codice alfanumerico di ciascun "Voucher RdC SED" di cui richiede il rimborso, con l'indicazione per singolo voucher se trattasi di "acconto" o "saldo", la descrizione dell'intervento erogato, il costo orario secondo quanto precedentemente disposto e le ore effettivamente erogate nel mese di competenza e di cui si richiede rimborso. Inoltre, la fattura dovrà riportare il CUP relativo al progetto/finanziamento che l'Amministrazione impiega per il finanziamento del "Voucher RdC SED" e che sarà opportunamente indicato nel Voucher cartaceo consegnato al fornitore originale.

Il fornitore accreditato per ciascun “Voucher RdC SED” di cui richiede il rimborso è tenuto a consegnare unitamente alla fattura la seguente documentazione:

- 1) relazione delle attività realizzate redatta a cura dell’operatore (figura professionale) che ha realizzato l’intervento, con indicazione del codice alfanumerico del “Voucher RdC SED” a cui si riferisce, del periodo temporale e la descrizione delle attività svolte. La relazione va datata e sottoscritta dall’operatore e controfirmata dal coordinatore del servizio;
- 2) time sheet mensile con indicazione delle giornate e delle ore erogate dall’operatore impiegato nella realizzazione dell’intervento, datato e sottoscritto dall’operatore stesso e controfirmato dal coordinatore del servizio;
- 3) Copia di documento di identità dell’operatore impiegato nell’intervento;
- 4) Busta paga, fattura o altro documento contabile per il pagamento dell’operatore impiegato nell’intervento;
- 5) Copia del bonifico bancario di pagamento degli emolumenti di cui al precedente punto 4).

Al fornitore accreditato saranno trasmessi a cura dell’Amministrazione i modelli da impiegare per la relazione delle attività e per il time-sheet mensili. La consegna di tutta la documentazione richiesta e la sua correttezza sono condizione essenziale per la liquidazione delle fatture.

Le ore di servizio assegnate a ciascun utente nel “Voucher RdC SED” e non effettivamente prestate non saranno riconosciute e liquidate.