



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Ambito distrettuale di Cremona

Ufficio di Piano

## **CRITERI PER L'EROGAZIONE BUONO SOCIALE MIRATO ASSISTENTI FAMILIARI RIVOLTO A PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI**

**(Approvato in Assemblea dei Sindaci in data 15 gennaio 2009)**

### **CAPO I - CRITERI DI ACCESSO AL SERVIZIO**

#### **Articolo 1 – Principi generali**

I seguenti criteri disciplinano, ai sensi della legge 328/00, l'istituzione, le regole di accesso e la fruizione del **Buono Sociale Mirato alla continuità di cura fornita da assistenti familiari** quale strumento che, all'interno del sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza dei comuni associati, permette di sostenere a livello domiciliare il soddisfacimento di bisogni di ordine sociale dei soggetti fragili, al fine di favorirne la loro permanenza nell'ambiente di vita e di relazione, ed evitare o ritardare il ricovero in istituto.

#### **Articolo 2 – Finalità**

**Il Buono Sociale Mirato alla continuità di cura fornita da assistenti familiari** è finalizzato a sostenere le persone singole o le famiglie residenti nei Comuni dell'Ambito Distrettuale di Cremona che si avvalgono, in qualità di datori di lavoro, di personale addetto all'attività di assistenza familiare (badanti), favorendo la regolarizzazione del lavoro di cura e la qualificazione del lavoro domestico.

#### **Articolo 3 – Definizione e requisiti**

Per **Buono Sociale Mirato** si intende un beneficio economico a supporto delle forme di servizio che concorrono a mantenere e promuovere la domiciliarità, evitando così, o posticipando il più possibile, l'inserimento dell'anziano in struttura geriatrica residenziale. Lo stesso deve essere orientato nell'ambito di progetti individualizzati definiti con i Servizi Sociali dei Comuni.

Per **assistente familiare** si intende la persona singola disponibile a fornire attività di cura e di aiuto a domicilio.

Per **destinatari del servizio** si intendono i cittadini anziani, con invalidità civile almeno al 100%, residenti o dimoranti di fatto da almeno ventiquattro mesi in uno dei Comuni dell'Ambito distrettuale di Cremona (Acquanegra Cremonese, Annico, Azzanello, Bonemerse, Bordolano, Cappella Cantone, Cappella de' Picenardi, Casalbuttano ed Uniti, Casalmorano, Castelverde, Castelvisconti, Cella Dati, Cicognolo, Corte de' Cortesi con Cignone, Cremona, Crotta d'Adda, Derovere, Formigara, Gabbioneta Binanuova, Gadesco Pieve Delmona, Gerre de' Caprioli, Grontardo, Grumello Cremonese ed Uniti, Isola Dovarese, Malagnino, Ostiano, Paderno Ponchielli, Persico Dosimo, Pescarolo ed Uniti, Pessina Cremonese, Pieve d'Olmi, Pieve San Giacomo, Pizzighettone, Pozzaglio ed Uniti, Robecco d'Oglio, San Bassano, San Daniele Po, Scandolara Ripa d'Oglio, Sesto ed Uniti, Soresina, Sospiro, Spinadesco, Stagno Lombardo, Unione dei Comuni di Corte de' Frati e Olmeneta, Vescovato e Volongo) che presentano **tutti i seguenti requisiti**:

- residenza anagrafica in uno dei Comuni del Distretto di Cremona ovvero dimora abituale da almeno ventiquattro mesi;
- età anagrafica non inferiore a 70 anni;
- invalidità civile almeno al 100%;
- I.S.E.E. del nucleo familiare non superiore ad €. 15.000,00 (nel caso di un anziano o di una coppia inseriti in un nucleo familiare esteso si considera l’I.S.E.E. della persona beneficiaria o del nucleo anagrafico se più favorevole), ai sensi del D. Lgs.31/03/1998 n. 109 e successive modifiche e integrazioni;
- avvalersi della collaborazione professionale di una assistente familiare in possesso di regolare permesso di soggiorno e regolarmente assunta o in via di regolarizzazione lavorativa.

#### **Articolo 4 – Modalità di accesso al beneficio**

Possono presentare istanza di accesso al **Buono Sociale Mirato alla continuità di cura fornita da assistenti familiari** i cittadini di cui all’art. 3, anche tramite loro familiari o persona delegata.

La persona interessata ovvero un familiare ovvero una persona delegata si deve rivolgere all’Assistente Sociale presso il Comune di residenza o di dimora. L’Assistente Sociale, a seguito della richiesta:

- definisce il progetto di intervento, con la specifica delle informazioni di carattere anagrafico, sociale, socio-sanitario ed economico, mediante l’apposita **Scheda Progetto** fornita dall’Ufficio di Piano dell’Ambito Distrettuale di Cremona ovvero dall’Ente Capofila per l’attuazione del Piano di Zona;
- valuta la situazione di bisogno, utilizzando strumenti ed indicatori di cui al successivo articolo 6;
- indica un piano di aiuto personalizzato, specificando le modalità generali di utilizzo del buono;
- definisce un contratto sociale con il possibile beneficiario o con un suo rappresentante nel quale si specificano le azioni mirate a:
  - verificare la concreta attività assistenziale e di cura, in relazione alle specifiche esigenze della persona assistita;
  - verificare le condizioni in cui viene alloggiato l’assistente familiare, se ricorre il caso;
  - supportare l’assistente familiare nelle modalità di programmazione, organizzazione e gestione del lavoro di cura dell’assistito;

Alla **Scheda Progetto** devono essere allegati:

- la certificazione I.S.E.E. del nucleo familiare;
- copia del verbale di accertamento dello stato di invalidità;
- copia di documento d’identità della persona beneficiaria e della persona eventualmente incaricata o delegata alla sottoscrizione della istanza;
- Carta o permesso di soggiorno per gli anziani non comunitari che richiedono l’accesso al beneficio;
- Copia del permesso di soggiorno dell’assistente familiare;
- Copia di regolare contratto di lavoro o dichiarazione di intento di regolarizzazione. L’erogazione del buono è vincolata all’effettiva regolarizzazione, documentata dalla presentazione di copia del regolare contratto di lavoro.

Le **Schede Progetto**, con i relativi allegati, dovranno essere trasmesse in formato cartaceo dalle Assistenti Sociali di riferimento all’Ufficio di Piano del Distretto di Cremona ovvero all’Ente capofila per l’attuazione del Piano di Zona nel periodo di apertura del bando e nei tempi indicati con apposita comunicazione .

I progetti saranno valutati da apposita Commissione Distrettuale a cadenza mensile per tutta la durata del bando. Il calendario delle riunioni della Commissione distrettuale sarà trasmesso a tutte le Assistenti Sociali dei Comuni dell’Ambito Distrettuale di Cremona con apposita comunicazione.

L'Ufficio di Piano dell'Ambito distrettuale di Cremona ovvero l'Ente capofila per l'attuazione del Piano di Zona non accoglierà:

- Schede Progetto incomplete;
- Schede Progetto presentate oltre la data di scadenza del bando, se determinata.

Ai soli fini della attuazione dei progetti di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. VIII/8243 del 22.10.2008 "Realizzazione di interventi a favore delle famiglie e dei servizi socio educativi per la prima infanzia. Attuazione della D.G.R. n. VIII/6001/2007 e della intesa del 14.02.2008", il bando si intende aperto dal 16 gennaio 2009 e con scadenza il 15 giugno 2009.

### **Articolo 5 – La Commissione Distrettuale**

I Progetti di intervento sono valutati mensilmente da una Commissione Distrettuale, individuata a tale scopo, che, sulla base del progetto e delle risorse disponibili, determina l'importo del buono da assegnare.

La Commissione Distrettuale è composta da:

- a) i Coordinatori Distrettuali d'Area;
- b) un rappresentante tecnico per ciascun sub ambito;
- c) un operatore tecnico-amministrativo con funzione di verbalizzante.

### **Articolo 6 – Formazione delle graduatorie**

Le Schede Progetto, verificate nella loro completezza e valutate ammissibili, vengono valutate mensilmente dalla Commissione distrettuale individuata a tale scopo che, sulla base del progetto e delle risorse disponibili, determina l'importo del titolo da assegnare.

La valutazione della situazione di bisogno è effettuata dalle Assistenti Sociali attraverso alcuni strumenti e indicatori, come di seguito indicati:

- carico socio-assistenziale, che verrà rilevato dagli Assistenti Sociali attraverso la compilazione di una apposita scheda che terrà conto sia della composizione del nucleo familiare, sia della presenza di eventuali caregiver sia del numero di ore lavorative dichiarate dell'assistente familiare in relazione al livello di compromissione della persona anziana;
- situazione economica del nucleo familiare, che viene determinata attraverso l'I.S.E.E;
- situazioni di particolare fragilità.

Gli indicatori sono espressi da seguenti punteggi per dimensione (max 19 punti):

#### 1) Condizioni di fragilità sociale

- presenza di assistente familiare convivente, regolarmente assunta per l'intera giornata punti 10
- presenza di assistente familiare convivente o non convivente, regolarmente assunta, per la cura nell'arco temporale notturno; punti 8
- presenza di assistente familiare, regolarmente assunta, per buona parte del giorno (indicativamente almeno 8/10 ore nell'arco delle 24 ore) punti 6
- anziano solo punti 4
- anziano con solo/i figlio/i minore/i punti 4  
condizione riferita a genitore non coniugato, vedovo, affidatario del minore in caso di separazione o divorzio o soggetto affidatario per provvedimento dell'Autorità Giudiziaria
- anziano privo di rete familiare significativa punti 4
- ulteriori carichi assistenziali del caregiver punti 3
- ulteriori oneri economici per l'assistenza dell'anziano punti 2

- 2) Indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare ovvero della sola persona beneficiaria (max 8 punti):
- |   |         |
|---|---------|
| – I.S.E.E. fino a € 5.000,00                      | punti 8 |
| – I.S.E.E. compreso fra € 5.000,01 e € 10.000,00  | punti 5 |
| – I.S.E.E. compreso fra € 10.001,00 e € 15.000,00 | punti 3 |
- 3) situazioni di particolare fragilità

fino ad un massimo di 5 punti

Le tre dimensioni confluiranno in un indicatore complessivo del carico assistenziale, che costituisce l'esito finale della valutazione e su di esso verrà costruita la lista di accesso degli aventi diritto).

La Commissione Distrettuale provvede alla formazione di una graduatoria distrettuale, sia sulla base dell'indicatore complessivo del carico assistenziale e sia sulla base delle disponibilità finanziarie.

La Commissione distrettuale attribuisce **un punteggio aggiuntivo fino ad massimo di 5 punti**, in presenza di situazioni del nucleo familiare conosciute dal Servizio Sociale Territoriale e da questo valutate come meritevoli di particolare attenzione o perchè particolarmente fragili, e pertanto da sostenere prioritariamente e con contributo maggiore, o perchè in via di risoluzione se adeguatamente sostenute.

Ai fini della formazione della graduatoria per l'assegnazione del buono sociale mirato, la Commissione dovrà attenersi ai seguenti criteri:

- ad un punteggio più elevato è associata una situazione di maggiore fragilità sociale;
- a parità di punteggio sarà data precedenza alla persona beneficiaria più anziana;
- in caso di istanza presentata da due coniugi distintamente, può essere assegnato un solo buono sociale mirato.

### **Articolo 7 – Gestione della graduatoria**

La graduatoria formulata ha validità per la durata del bando e verrà aggiornata in relazione agli esiti delle équipe mensili di valutazione della Commissione distrettuale.

In relazione alla disponibilità dei fondi annualmente destinati si procederà, per l'erogazione del Buono, allo scorrimento della graduatoria degli aventi diritto su base mensile.

Il beneficio economico verrà quindi trasferito dal Comune di Cremona, in qualità di Ente Capofila dell'Ambito distrettuale di Cremona, ovvero dall'Ente capofila per l'attuazione del Piano di Zona al Comune di residenza della persona beneficiaria. Sarà onere del medesimo Comune erogare direttamente al beneficiario il contributo economico, secondo le modalità descritte nella Scheda Progetto.

La graduatoria verrà custodita da operatori dell'Ufficio di Piano appositamente incaricati.

Le informazioni circa la situazione e l'esito delle istanze presentate e valutate dalla Commissione Distrettuale potranno essere richieste dalle Assistenti Sociali dei Comuni dell'Ambito Distrettuale di Cremona nelle forme ritenute più idonee e dalle persone che hanno presentato istanza o da loro incaricati, con delega scritta, presentandosi di persona all'operatore incaricato dell'Ufficio di Piano o dell'Ente capofila per l'attuazione del Piano di Zona, munito di un documento di riconoscimento.

### **Articolo 8 – Entità del buono**

Il buono sociale sostiene le situazioni di anziani non autosufficienti seguiti al domicilio attraverso:

- **la cura di assistenti familiari (badanti) conviventi, regolarmente assunte, per l'intera giornata a fronte di situazioni di alta complessità assistenziale documentata (Alzheimer, sclerosi laterale amiotrofica, malattie terminali).**

**Punteggio: da un minimo di 18 punti; buono da un minimo di €. 4.000,00 ad un massimo di €. 5.000,00**

- **la cura di assistenti familiari (badanti), conviventi, regolarmente assunte, per l'intera giornata oppure attraverso assistenti familiari (badanti) non conviventi, regolarmente assunte, per la cura nell'arco temporale notturno.**  
**Punteggio: da un minimo di 16 punti; buono da un minimo di €. 3.000,00 ad un massimo di €. 4.000,00**
- **la cura di assistenti familiari (badanti), regolarmente assunte, per buona parte del giorno (indicativamente per almeno 8/10 ore nell'arco delle 24 ore).**  
**Punteggio: da un minimo di 11 punti; buono massimo di €. 3.000,00**

### **Articolo 9 – Modalità di utilizzo, decadenza e verifiche**

L'assegno di cura è riconosciuto per prestazioni assistenziali rese da "assistenti familiari" con regolare contratto di lavoro.

Il soggetto richiedente il beneficio o un suo familiare dovrà condividere e sottoscrivere la formulazione del progetto di intervento contenente finalità, obiettivi e azioni concrete insieme al Servizio Sociale Professionale.

L'erogazione dell'assegno è vincolata alla formulazione del progetto e potrà essere revocata qualora le parti interessate non si attenessero allo stesso. I soggetti beneficiari dell'assegno o loro familiari hanno l'obbligo di comunicare ogni variazione che comporti il venire meno del diritto all'assegno.

Il beneficio decade dal diritto per le seguenti cause:

- ricovero definitivo in R.S.A.;
- trasferimento di residenza in altro distretto;
- decesso;
- interruzione del regolare contratto lavorativo con l'assistente familiare;
- mancata trasmissione dei cedolini trimestrali di pagamento dei contributi INPS dell'assistente familiare;
- sottoscrizione di dichiarazioni false e/o inattendibili risultate dai controlli effettuati.

In caso di decadenza del beneficio, il buono viene erogato al primo utente in graduatoria, il cui progetto sia stato dichiarato ammissibile ma non finanziabile per carenza di disponibilità finanziaria.

Ai fini del riscontro della concreta attività assistenziale e di cura, in relazione alle specifiche esigenze della persona assistita, il servizio sociale di ogni singolo Comune avrà l'onere di:

1. verificare le condizioni in cui viene alloggiato l'assistente familiare, se ricorre il caso;
2. supportare l'assistente familiare nelle modalità di programmazione, organizzazione e gestione del lavoro di cura dell'assistito;
3. verificare la continuità del contratto di lavoro durante la durata del progetto, acquisendo copia dei bollettini di versamento dei contributi.

Le modalità di intervento dovranno essere riportate dall'Assistente Sociale nell'apposito spazio previsto dalla Scheda Progetto.

Per le **azioni 1 e 3** sopra indicate, l'Assistente Sociale, si deve avvalere di operatori del servizio di assistenza domiciliare incaricati dal Comune di residenza con i quali definisce alcuni accessi periodici concordati con la persona anziana e/o con la propria famiglia presso l'abitazione, durante il periodo di durata del progetto medesimo.

**Gli oneri per gli interventi di che trattasi saranno a carico dei Comuni.**

### **Articoli 10 - Incompatibilità**

L'assegno è incompatibile con il ricovero in RSA, **decadendo dal giorno del ricovero stesso**. In caso di ricovero ospedaliero, riabilitativo e di sollievo superiore ai 45 giorni, **l'assegno viene erogato nella misura del 50%.**

In caso di ricovero o di decesso del titolare, i Comuni dovranno tempestivamente comunicare la variazione all'Ufficio di Piano ovvero all'Ente capofila per l'attuazione del Piano di Zona, utilizzando modello appositamente predisposto.

L'assegno di cura è compatibile con la fruizione di altri servizi socio – assistenziali e socio - sanitari (quali Servizio di Assistenza Domiciliare, Centri diurni integrati, Centro Diurno Disabili, altri servizi a frequenza diurna, sostegno educativo e all'autonomia), nonché con l'erogazione di voucher socio-sanitario erogato dall'Asl.

#### **Articolo 11 - Modalità di riscossione dei ratei maturati**

In caso di decesso della persona beneficiaria, i ratei maturati alla data della sua morte sono corrisposti agli eredi legittimi o testamentari. Gli eredi dovranno presentare al Servizio Sociale del Comune di residenza apposita istanza, corredata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, utilizzando modelli appositamente predisposti. In caso di più eredi, i ratei possono essere corrisposti anche ad uno solo di essi, purché munito di delega alla riscossione rilasciata dagli altri coeredi con firma autenticata in via amministrativa.

In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione entro 60 giorni dalla data del decesso della persona beneficiaria, decade il diritto alla liquidazione dei ratei maturati e non riscossi.

#### **Articolo 12 – Controllo e vigilanza**

I Comuni di residenza dei beneficiari il buono sociale effettueranno i controlli necessari sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai richiedenti il beneficio di cui ai presenti criteri.

#### **Articolo 13 – Inadempienza**

Il Servizio sociale professionale esercita funzioni di monitoraggio relativamente al progetto sociale di cui all'art. 4.

Lo stesso pertanto, rilevato il venire meno dei requisiti di accesso al beneficio o/e la non attinenza del soggetto beneficiario, o dei suoi familiari, al progetto sociale, comunica con relazione scritta all'Ufficio di Piano ovvero all'Ente Capofila per l'attuazione del Piano di Zona l'avvenuta decadenza del soggetto dal beneficio. L'Ufficio di Piano ovvero l'Ente Capofila per l'attuazione del Piano di Zona provvede alla assegnazione dei fondi mediante scorrimento della graduatoria.

### **CAPO II - ORGANIZZAZIONE DISTRETTUALE PER L'EROGAZIONE DELL'ASSEGNO**

#### **Articolo 14 – Premessa**

Il Titolare degli interventi è l'Ambito dei Comuni del Distretto di Cremona, che opera in virtù e in forza dell'Accordo di Programma vigente per l'attuazione del Piano Sociale di Zona.

Sono soggetti attuatori:

- I servizi sociali (e loro articolazioni tecniche) dei Comuni aderenti all'accordo di programma;
- L'Ufficio di Piano ovvero l'Ente Capofila per l'attuazione del Piano di Zona che redige la graduatoria di ambito e coordina l'attività di valutazione dei progetti sociali.

#### **Articolo 15 - Competenze e attività dei comuni**

I Comuni provvedono:

- alla pubblicizzazione e alla diffusione sul proprio territorio del materiale informativo relativo all'assegno di cura;

- alla raccolta e al completamento delle domande nel periodo di apertura del bando;
- all'istruttoria delle domande valutandone l'ammissibilità ai sensi delle disposizioni del Capo I;
- a trasmettere all'Ufficio di Piano ovvero all'Ente Capofila per l'attuazione del Piano di Zona le domande ammesse - e quelle escluse - ed a comunicare allo stesso l'eventuale decadenza dal beneficio;
- attraverso il Servizio Sociale professionale, alla formulazione dei progetti di intervento previsti dal precedente art. 4;
- a comunicare ai propri cittadini l'accesso al beneficio a seguito dell'esito della graduatoria di ambito e successivi aggiornamenti;
- all'erogazione del contributo economico;
- a comunicare tempestivamente all'Ufficio di Piano ovvero all'Ente Capofila per l'attuazione del Piano di Zona ogni eventuale variazione della situazione anagrafica e/o economica segnalata dai beneficiari.

### **Articolo 16 - Competenze dell'Ufficio di Piano ovvero dell'Ente Capofila**

L'Ufficio di Piano ovvero l'Ente Capofila per l'attuazione del Piano di Zona provvede:

- alla produzione della modulistica (omogenea per l'intero Ambito Distrettuale) da distribuire agli uffici comunali sulla base delle presenti modalità di attuazione;
- alla produzione del materiale informativo da distribuire ai Comuni;
- alla formulazione della graduatoria unica di distretto secondo i criteri stabiliti nei precedenti artt. 4 e 6 e alla sua comunicazione e diffusione ai Comuni del Distretto;
- all'erogazione ai Comuni delle quote relative ai soggetti richiedenti risultati idonei;
- alla raccolta dei progetti di intervento formulati e, sottoscritti di concerto dai Servizi Sociali Comunali, dai familiari o dal beneficiario degli interventi, che costituiscono la condizione imprescindibile per dare inizio all'erogazione dell'assegno;
- agli aggiornamenti della graduatoria;
- alle comunicazioni ai cittadini in lista d'attesa e agli esclusi dalla graduatoria secondo le modalità descritte nell'art. 6.

### **Articolo 17 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai richiedenti l'assegno di cura socio-assistenziale, saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione previste dal presente bando.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti necessari per l'ammissione al beneficio di cui sopra. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche e agli Enti direttamente interessati all'applicazione dell'assegno di cura come strumento di mantenimento al domicilio di soggetti anziani e disabili fragili.

I soggetti interessati godono dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali il diritto d'accesso ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento dei dati personali e sensibili è il Comune di Cremona ovvero l'Ente Capofila per l'attuazione del Piano di Zona.

### **Art. 18 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è il Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito distrettuale di Cremona ovvero il Direttore dell'Ente Capofila per l'attuazione del Piano di Zona.