

Codice A1420B

D.D. 21 giugno 2023, n. 1365

PR FSE + 2021-27, Priorità III "Inclusione sociale" Ob. Spec. K) - misura "Rafforzamento del supporto alla persona non autosufficiente correlato all'acquisto di servizi di cura e di assistenza domiciliare - periodo 2022/2027". Approvazione «Disposizioni operative per lo svolgimento dell'attività istruttoria di valutazione delle domande di assegnazione del "buono domiciliarità"» di cui alla D.G.R. n. 27-6320...



ATTO DD 1365/A1420B/2023

DEL 21/06/2023

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1400A - SANITA' E WELFARE

A1420B - Politiche per le pari opportunità, diritti e inclusione, progettazione ed innovazione sociale

OGGETTO: PR FSE + 2021-27, Priorità III “Inclusione sociale” Ob. Spec. K) – misura “Rafforzamento del supporto alla persona non autosufficiente correlato all’acquisto di servizi di cura e di assistenza domiciliare - periodo 2022/2027”. Approvazione «Disposizioni operative per lo svolgimento dell’attività istruttoria di valutazione delle domande di assegnazione del “buono domiciliarità”» di cui alla D.G.R. n. 27-6320 del 22.12.2022 e s.m.i. ed alla DD. n. 175 del 31.01.2023 e s.m.i.

Viste:

- la D.G.R. n. 27-6320 del 22.12.2022 recante “PR FSE +2021-27 - Priorità III “Inclusione sociale” Ob. Specifico K) Atto di indirizzo relativo alla misura di “Rafforzamento del supporto alla persona non autosufficiente correlato all’acquisto di servizi di cura e di assistenza domiciliare” nell’ambito di azioni di Welfare territoriale. Individuazione di Finpiemonte S.p.A. organismo Intermedio. Spesa complessiva di euro 45.750.000,00 sui capitoli 170554, 170556 e 170558 del bilancio 2022-2024 (annualità 2023- 2024)” con la quale è stato approvato l’Atto di indirizzo relativo alla misura indicata e che prevede interventi di sostegno economico a favore delle famiglie alle prese con la necessità di garantire adeguati servizi di assistenza a domicilio di persone non autosufficienti, modificata dalla D.G.R. n. 32-6475 del 30.01.2023;
- la DD n. 175 del 31.01.2023 recante «PR FSE + 2021-27, Priorità III “Inclusione sociale” Ob. Spec. K) – misura “Rafforzamento del supporto alla persona non autosufficiente correlato all’acquisto di servizi di cura e di assistenza domiciliare - periodo 2022/2027”. Approvazione dell’Avviso Pubblico in attuazione della D.G.R. n. 27-6320 del 22.12.2022, così come modificata dalla D.G.R. n. 32 – 6475 del 30.01.2023»;
- la D.G.R. n. 1-7003 del 07.06.2023 recante “PR FSE +2021-27 - Priorità III - Inclusione sociale - Ob. Specifico K). Modifica Atti di indirizzo di cui alle D.G.R. n. 27-6320 del

22.12.2022 e s.m.i. ed alle D.G.R. n. 51-6810 del 27.04.2023 Spesa complessiva di euro 91.500.000,00 sui capitoli 170554, 170556 e 170558 del bilancio 2022-2024 (annualità 2023-2024)”;

- la DD n. 1362 del 21.06.2023 recante “PR FSE + 2021-27, Priorità III “Inclusione sociale” Os K) – misura “Rafforzamento del supporto alla persona non autosufficiente correlato all’acquisto di servizi di cura e di assistenza domiciliare - periodo 2022/2027” Modifica dell’Avviso Pubblico approvato con DD. n. 175 del 31/01/2023 in attuazione della D.G.R. n. 27-6320 del 22.12.2022, così come modificata dalle D.G.R. n. 32 – 6475 del 30.01.2023 e n. 1-7003 del 07.06.2023”.

Considerato che si rende opportuno approvare un documento contenente una serie di disposizioni operative adottate in sede di attività istruttoria attraverso le quali rendere evidente e tracciabile la procedura adottata nella valutazione di domande che richiedevano uno sforzo interpretativo di particolare complessità;

Ritenuto, altresì, di raccogliere nel medesimo documento:

le «*Disposizioni operative per lo svolgimento dell’attività istruttoria di valutazione delle domande di assegnazione del “buono domiciliarietà”*» (allegato A) allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, congiuntamente alla seguente documentazione:

- FAQ - “Domande e risposte utili” (allegato B)
- FAQ - “Domande e risposte utili – Rendicontazione” (allegato C)

pubblicate sul sito istituzionale a disposizione dei cittadini come guida per la compilazione della domanda;

Ritenuto che tali “Disposizioni” possano costituire elemento di specificazione e di applicazione operativa degli elementi già previsti dall’Avviso pubblico in oggetto, ad uso degli operatori regionali coinvolti nell’attività istruttoria e nelle successive fasi di erogazione, nonché nelle attività di controllo previste;

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- Legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

determina

1) di approvare le «*Disposizioni operative per lo svolgimento dell'attività istruttoria di valutazione delle domande di assegnazione del "buono domiciliarietà"*» (allegato A) allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, congiuntamente alla seguente documentazione:

- *FAQ - "Domande e risposte utili"* (allegato B)
- *FAQ - "Domande e risposte utili – Rendicontazione"* (allegato C)

La presente determinazione verrà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

IL DIRIGENTE

(A1420B - Politiche per le pari opportunità, diritti e inclusione, progettazione ed innovazione sociale)

Firmato digitalmente da Osvaldo Milanesio

Allegato



DISPOSIZIONI OPERATIVE

per l'attività istruttoria

di valutazione delle domande per

l'assegnazione del

BUONO DOMICILIARITA'

(D.D. 175/A1420B/2023 del 31/01/2023 modificata dalla D.D. 1362/A1420B/2023 del 21.06.2023)

In attuazione dell'Atto d'indirizzo
*“RAFFORZAMENTO DEL SUPPORTO ALLA PERSONA NON
AUTOSUFFICIENTE CORRELATO ALL'ACQUISTO DI SERVIZI DI
CURA E DI ASSISTENZA DOMICILIARI”*
di cui alle D.G.R. n. 27 – 6320 del 22 dicembre 2022,
n. 32 – 6475 del 30 gennaio 2023 e n. 1-7003 del 07.06.2023



Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. STRUMENTI INFORMATICI E DI COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO.....	3
2.1. La piattaforma telematica.....	
2.2. Il sito web istituzionale.....	
2.3. La sezione FAQ (Domande e risposte).....	
2.4. L'assistenza al cittadino.....	
3. LA FASE ISTRUTTORIA DI VERIFICA DELL'AMMISSIBILITA'.....	5
3.1. La rettifica.....	
3.2. La rinuncia.....	
4. LA FASE ISTRUTTORIA DI ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE.....	11
5. LA FASE DI RENDICONTAZIONE.....	11

Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

1. PREMESSA

Il presente manuale operativo allegato A), intende fornire ulteriori specifiche in merito alle modalità adottate nel corso dell'istruttoria relativa alle domande di partecipazione dei cittadini alla misura realizzata in attuazione dell'Atto di indirizzo approvato con D.G.R. n. 27 – 6320 del 22 dicembre 2022, relativo al *“Rafforzamento del supporto alla persona non autosufficiente correlato all’acquisto di servizi di cura e di assistenza domiciliari”*, modificato con le D.G.R. n. 32 - 6475 del 30 gennaio 2023 e n. 1-7003 del 07.06.2023 , nonché del documento approvato con D.G.R. n. 1-5307 del 05/07/2022, contenente *“Linee di indirizzo finalizzate all’attivazione prioritaria di misure di inclusione sociale volte a favorire l’accesso ai servizi sociosanitari per persone in situazione di fragilità economica e sociale con limitazioni all’autonomia. Periodo 2022-24”*.

In particolare, la misura denominata *“Buono domiciliarità”* è rivolta a cittadini non autosufficienti residenti in Piemonte, di età superiore a 65 anni o con disabilità, ed in condizione di particolare vulnerabilità economica e sociale, allo scopo di favorirne la permanenza presso il domicilio.

In virtù dell’obiettivo, si è ritenuto utile valorizzare taluni aspetti tenendo conto dei documenti riportanti i seguenti indicatori:

- I.S.E.E. sociosanitario con valore inferiore od uguale ad € 50.000,00 (elevabile ad € 65.000,00 per destinatari minorenni);
- verbale U.V.G. o U.M.V.D. da cui poter evincere il punteggio sociale (minimo 7/14);
- contratto di lavoro (caratterizzato da minimo 16 ore di prestazione settimanale per *“Assistenza domestica”* ovvero minimo 8 ore di prestazione settimanale per *“Assistenza educativa professionale”*, di durata minima di 12 mesi nonché livello d’inquadramento CS o DS).

2. STRUMENTI INFORMATICI E DI COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO

2.1 La piattaforma telematica

Al fine di consentire un’agevole trasmissione delle domande da parte dei cittadini ed in attuazione di quanto previsto dalla normativa del d.lgs. 82 del 7 marzo 2005, è stata istituita una piattaforma informatica in collaborazione con CSI Piemonte raggiungibile all’indirizzo www.sceltasociale.it.

Tale piattaforma consente la presentazione delle domande da parte del cittadino e la gestione dell’intero procedimento amministrativo correlato da parte dell’operatore regionale.

La piattaforma è stata elaborata sulla base dell’intervento *“SAN_7_02 Intervento n. 4 – Evoluzione informativo-informatica del sistema della programmazione socioassistenziale e socio-sanitaria, Scheda 4.2 - Buono domiciliarità”*, la cui Proposta Tecnico Economica (P.T.E.) è stata approvata con DD 2696/A1416C del 29/12/2022.

La piattaforma consente di gestire interamente le fasi di presentazione della domanda, l’attività istruttoria di back office realizzata da parte dell’operatore regionale e tutto il flusso di comunicazioni con il cittadino (notifiche di passaggi di stato, richieste di rettifiche, comunicazione

Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

di ammissibilità o di non ammissibilità, ecc..) collegato con il programma DOQUI di protocollazione e di gestione documentale dell'ente Regione Piemonte.

Autenticandosi tramite SPID ovvero CIE, ogni cittadino può trasmettere tutta la documentazione richiesta – esclusivamente in formato .pdf o .jpeg - , contattare direttamente l'assistenza tecnica per ogni necessità e ricevere qualsiasi informazione relativa alla propria domanda, in virtù di un sistema di comunicazione istantaneo che prevede l'invio di una notifica anche presso l'indirizzo mail personale del destinatario o del richiedente.

2.2 Il sito web istituzionale

La Regione Piemonte, oltre ad assolvere gli obblighi informativi e di comunicazione ai sensi di quanto prescritto dagli artt. 49 e 50 del Regolamento UE 2021/1060, ha provveduto alla creazione di una pagina dedicata alla misura nel rispetto dei principi di trasparenza ed informazione del cittadino, raggiungibile al seguente link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/diritti-politiche-sociali/politiche-sociali/scelta-sociale-buono-per-domiciliarita>

Il cittadino ha così la possibilità di fruire in maniera immediata di strumenti utili, tra cui la consultazione dei principali documenti puntualmente pubblicati nella “Sezione Bandi Piemonte”; in particolare:

- Atto di approvazione dell'Avviso - D.D. 175 del 31 gennaio 2023 modificato dalla D.D. 1362 del 21.06.2023
- Testo integrale Avviso
- Elenco Comuni afferenti aree interne
- Informativa sulla privacy
- Estratto dell'Avviso

Inoltre, è presente una scheda sintetica della misura e sono stati messi a disposizione tutti i contatti e riferimenti utili (Direzione e Settore di competenza) ed in particolare la mail istituzionale dedicata esclusivamente ad essa:

sceltasociale@regione.piemonte.it

La pagina è accessibile dal sito www.sceltasociale.it di accesso alla piattaforma di presentazione della domanda, alla sezione “maggiori info” ove è presente un link alla pagina regionale sopra descritta.

Accanto a questi strumenti comunicativi, specificatamente attivati per la misura, sono state realizzate le necessarie pubblicazioni istituzionali previste sul B.U.R.P. e sulla sezione “bandi” (www.bandiregione.piemonte.it) del testo dell'Avviso e dei suoi allegati.

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale
Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

2.3 La sezione F.A.Q. (Domande e Risposte)

Conformemente a quanto previsto dalla normativa attuale ed in previsione dell'insorgere di difficoltà in seno al cittadino in merito alla comprensione del testo normativo, sul sito istituzionale della Regione Piemonte (percorso: *Diritti e politiche sociali – Scelta Sociale – Buono Domiciliarità*) è disponibile la sezione “Domande e risposte”, all'interno della quale sono reperibili una serie di informazioni direttamente estratte dall'Avviso, piuttosto che alcune delle domande più frequenti.

Tale strumento è stato implementato nel corso del primo sportello in virtù delle richieste più frequenti e viene allegato al presente “Manuale” (Allegato B) al fine di consentire un'agevole lettura delle disposizioni integrative e di specificazione di quanto previsto dall'Avviso pubblico.

2.4 L'assistenza al cittadino

Nell'ottica di agevolazione e supporto del cittadino nell'utilizzo di strumenti informatici talora poco conosciuti ovvero per la risoluzione di problematiche tecniche, si è previsto di fornire adeguato supporto, prevedendo più canali di assistenza:

✓ **assistenza tecnica CSI:** il cittadino che rilevi difficoltà nella compilazione, ovvero errori o ancora impossibilità nella creazione dei file nei formati richiesti, ha la possibilità di richiedere un contatto diretto con l'operatore dedicato, compilando il format raggiungibile al seguente link:

<https://www.seltasociale.it/#/assistenza>

✓ **assistenza specifica dell'operatore regionale:** inviando una mail all'indirizzo istituzionale sceltasociale@regione.piemonte.it è possibile ricevere supporto per ogni dubbio in merito alla normativa piuttosto che alla congruità della documentazione. Questo costituisce lo strumento privilegiato di comunicazione con il cittadino per la risoluzione di quesiti specifici inerenti il contenuto dell'Avviso.

✓ **numero verde:** dal 1° febbraio 2023 è stata abilitata una funzione specifica dedicata alla misura presso il numero verde Regione Piemonte (ore 8-18) raggiungibile da telefono fisso 800 333 444 e da telefono mobile e dall'estero 011 08 24 222.

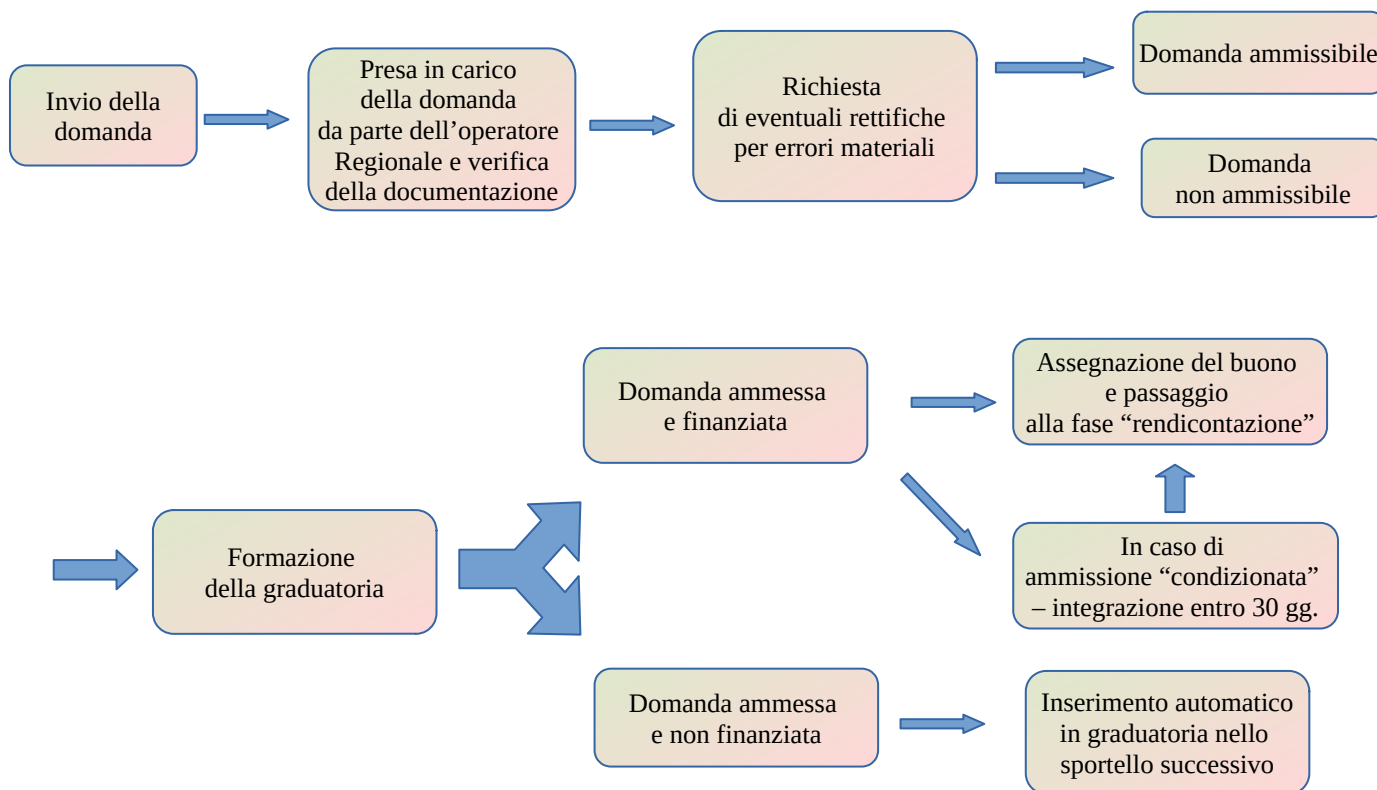
✓ **URP regionali:** l'elenco di tutti gli uffici relazioni con il pubblico di Regione Piemonte è reperibile tramite il seguente link <https://www.regione.piemonte.it/web/amministrazione/regione-utile/ufficio-relazioni-pubblico/sedi-dellurp-piemonte>, inserito anche nella pagina regionale dedicata alla misura nella sezione “Informazioni e contatti”.

3. LA FASE ISTRUTTORIA DI VERIFICA DELL'AMMISSIBILITÀ

Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

L'iter della domanda è il seguente:



La domanda inviata dal cittadino può attraversare una serie di “stati” differenti che hanno la funzione di rendere noto, sia al cittadino sia all’operatore regionale, quale sia al momento la posizione della domanda in relazione alla sua elaborazione.

Di tali passaggi di “stato” viene tenuta traccia nella piattaforma di gestione istruttoria con indicazione dell’operatore che ha attivato il passaggio e della data in cui esso è avvenuto.

Lo “stato” attuale è visibile al cittadino accedendo con le proprie credenziali all’area di presentazione della domanda.

Ad ogni passaggio di “stato” il cittadino richiedente riceve una notifica all’indirizzo mail dichiarato in sede di registrazione.

Gli “stati” della domanda sono:

1. **Inviata**: il cittadino ha correttamente inviato la domanda sulla piattaforma. Tale indicatore è di fondamentale importanza anche in virtù della redazione della graduatoria finale in quanto l’ordine di invio della domanda è requisito residuale a parità di punteggio ed I.S.E.E. (vd. Avviso pag. 13, cap. 7, lett. F).

Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale
Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

2. **Presa in carico:** l'istruttoria della domanda del cittadino viene assunta da un operatore regionale. Tale figura, nei vari stati della domanda, può variare.
3. **In rettifica:** l'operatore regionale, nel corso dello svolgimento dell'istruttoria, individua la presenza di carenze puramente formali o imputabili ad errori solo materiali. Procede pertanto all'invio di una richiesta di rettifica al cittadino, il quale riceve comunicazione della stessa presso l'indirizzo mail indicato quale contatto di riferimento in fase di compilazione della domanda. In questa comunicazione e sulla domanda stessa l'operatore regionale può inserire note esplicative che rendano il più chiaro possibile al cittadino quale sia la necessità relativa alla sua domanda.
L'operatore regionale ha la possibilità di "sbloccare" solo i campi che necessitano dell'intervento del cittadino. In tal modo, viene inibita la possibilità di agire erroneamente sugli altri elementi della domanda già correttamente inseriti.
Quando la domanda si trova nello stato "in rettifica" l'operatore regionale non ha modo di intervenire su di essa in alcun modo, in quanto si trova nella disponibilità esclusiva del cittadino.
4. **Rettificata:** il richiedente ha provveduto a sanare gli errori puramente materiali riscontrati nella domanda dall'operatore regionale il quale può verificare quanto inserito e far sì che la domanda proceda il suo iter ovvero richiedere ulteriore rettifica.
5. **Preavviso di diniego per non ammissibilità:** il cittadino riceve una comunicazione attraverso la quale vengono esplicate le motivazioni per cui la sua domanda non viene ritenuta congrua con quanto richiesto dal bando. Egli ha a disposizione 10 giorni per fornire eventuali controdeduzioni (vd. Avviso pag. 19, cap. 10, par. 1). La funzionalità prevede che il cittadino possa agire inserendo un testo libero attraverso il quale fornire spiegazioni di cui l'operatore regionale potrebbe non essere stato a conoscenza. Inoltre, è possibile che il cittadino allegghi dei file integrativi alla controdeduzione. L'operatore regionale potrà pertanto procedere alla verifica di quanto controdedotto dal cittadino e, laddove gli elementi forniti risultassero sanare le carenze sostanziali riscontrate, la domanda verrà nuovamente processata includendo la possibilità di richiesta di ulteriori rettifiche, laddove necessario. Se così non fosse la domanda verrà dichiarata definitivamente non ammissibile.

La fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità può avere i seguenti esiti finali:

- ✓ **Ammissibile:** la domanda è completa di tutti i requisiti richiesti dal bando e viene dichiarata ammissibile;
- ✓ **Ammissibile in forma condizionata:** laddove il beneficiario non sia in possesso di regolare contratto (v. pag. 6, cap. 2.3.) ovvero laddove sia beneficiario di altri contributi incompatibili (v. pag. 9, cap. 4), l'ammissione è "condizionata" alla successiva integrazione (entro 30 giorni dalla comunicazione) con documentazione integrativa;
- ✓ **Non ammissibile:** la domanda viene dichiarata tale laddove, a seguito di trasmissione di comunicazione di "preavviso di diniego" (art. 10 L. 241/1990 e s.m.i.), decorsi infruttuosamente i 10 giorni utili per fornire controdeduzioni ovvero in presenza di controdeduzioni inidonee, essa sia valutata come sprovvista di uno o più requisiti essenziali.

Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

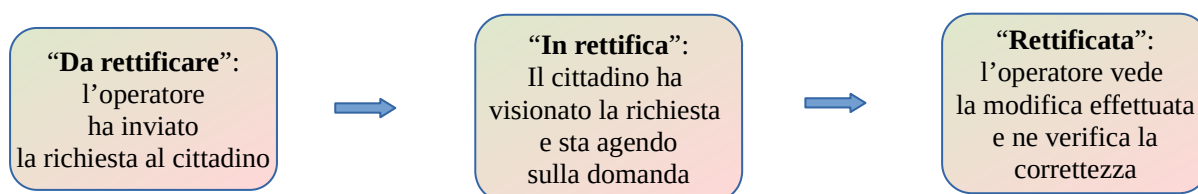
Di seguito alcuni elementi rilevati in sede istruttoria comportanti la dichiarazione di inammissibilità:

- I.S.E.E. assente o rilasciato successivamente rispetto alla data di presentazione della domanda;
- I.S.E.E. superiore rispetto alla soglia stabilita da bando;
- I.S.E.E. con presenza di “anomalie”: dal momento che sussistono due tipologie di anomalie segnalate da INPS (una riguardante dati non incisivi in relazione al valore finale dell’attestazione ed una relativa ad elementi rilevanti), si è ritenuto di valutare come inammissibile esclusivamente l’attestazione contenente anomalie del secondo tipo (rilevabili sulla banca dati INPS);
- verbale di valutazione U.V.G./ U.M.V.D. assente ovvero riferito ad una visita di valutazione effettuata successivamente rispetto alla data di presentazione della domanda ovvero riportante un punteggio sociale inferiore a 7/14 o un punteggio sanitario inferiore a 5 (4 nel caso di beneficiari diversamente abili non autosufficienti maggiorenni);
- presenza di un contratto di lavoro subordinato con: - orario settimanale inferiore al minimo indicato da bando (16 ore per assistenti famigliari, 8 ore per educatori); - livello di inquadramento diverso da quello previsto da CCNL (CS o DS); - presenza di un contratto di lavoro subordinato sottoscritto ma non in corso di validità; - durata della prestazione inferiore a 12 mesi.

3.1. La rettifica

Nel caso di carenze puramente formali o imputabili ad errori solo materiali, l’operatore regionale può procedere ad inviare una “richiesta di rettifica” al cittadino richiedente il quale ha a disposizione n. 10 giorni per procedere all’integrazione ovvero alla specificazione di quanto richiesto. Tutto ciò avviene tramite la piattaforma con l’invio della comunicazione direttamente al cittadino, il quale riceve anche una notifica presso l’indirizzo di posta elettronica fornito in sede di compilazione.

Si richiamano gli “stati” della domanda correlati alla fase di rettifica:



Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

Esclusivamente nel corso del primo sportello (01/02/2023 – 30/04/2023) la tempistica prevista per ottemperare alla richiesta di rettifica da parte del cittadino è stata ampliata. Tale dilazione è stata prevista in virtù una serie di problematiche tecniche relative alla piattaforma insorte in itinere, che impedivano al cittadino, per diverse settimane, di procedere con l’invio di tutti gli elementi richiesti per rettificare la domanda.

La fase istruttoria di richieste di “rettifica” della domanda al cittadino è stata realizzata in ottica di collaborazione nell’ambito del procedimento amministrativo (art. 11 ss. L. 241/1990 e s.m.i.) ed al fine di provvedere, in una logica affine al “soccorso istruttorio”, all’ammissibilità di domande che presentavano carenze puramente formali.

Alcuni delle principali fattispecie che sono state individuate quale oggetto di “rettifica” tramite integrazione documentale e/o sblocco di “campi” contenenti dati presenti in domanda:

- in presenza della documentazione obbligatoria di ammissibilità (v. par. 9.2 pg. 17 ss. del Bando) essa risulta non completamente leggibile o incompleta;
- mancata corrispondenza tra dati riportati sulla domanda e la documentazione allegata, purché da essa si possa desumere il possesso dei requisiti di ammissibilità;
- assenza di elementi univoci volti ad identificare con chiarezza nel contratto di lavoro o nel contratto di prestazione di servizi stipulato con una persona giuridica il beneficiario dell’assistenza o quantomeno il suo indirizzo di residenza;
- assenza di indicazioni nel contratto di lavoro degli elementi relativi all’inquadramento economico;
- in caso di richiesta formale di modifica da parte del cittadino “extra piattaforma telematica” (è stato previsto che il cittadino potesse esporre la propria problematica inviando una mail all’indirizzo seltasociale@regione.piemonte.it) nella quale si comunicava:

la presenza di “errori” di compilazione, richiedendo la possibilità di procedere alla rettifica: tale casistica è stata ritenuta ammissibile sempreché la modifica di tali elementi fosse correlata a requisiti di cui il destinatario fosse in possesso alla data di presentazione della domanda (ad es.: caricamento erroneo del verbale di invalidità INPS è stato ritenuto elemento rettificabile solo su richiesta del cittadino e solamente nel caso in cui, alla data di presentazione della domanda, il destinatario fosse in possesso di valutazione U.V.G./U.M.V.D., non allegata per mero errore materiale);

oppure

il caricamento erroneo nella domanda di un documento corretto ma antecedente rispetto ad una documentazione maggiormente aggiornata e comunque precedente alla data di presentazione della domanda (es. il cittadino è in possesso di due verbali U.V.G. ed inserisce quello più datato con un punteggio sociale più basso rispetto alla nuova valutazione di cui è in possesso).

Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

Non sono stati considerati quali oggetti di rettifica i mutamenti connessi alla modifica delle parti

contrattuali (in particolare per quanto concerne la persona dell'assistente familiare) avvenuti in data successiva alla presentazione della domanda e prima della conclusione dell'attività istruttoria. In questo caso, si è ritenuto di procedere con la validazione dei dati acquisiti in sede di presentazione domanda (verificando la sussistenza dei requisiti previsti), rinviando alla fase di rendicontazione l'inserimento degli elementi mutati da parte del richiedente.

Tale metodologia si intende estesa anche per le modifiche relative ad altri dati, non riferiti all'assistente familiare (ad esempio per quanto concerne il codice IBAN per l'accredito del contributo).

3.2. La rinuncia

E' stata introdotta la possibilità per il cittadino di rinunciare alla domanda già invitata. I motivi correlati alla rinuncia si possono ricondurre alle seguenti fattispecie:

- 1) presentazione di una domanda carente di requisiti essenziali e, quindi, palesemente non ammissibile;
- 2) caducazione di uno dei requisiti essenziali nella fase successiva alla presentazione della domanda (ad es. il/la beneficiario/a non può più essere assistito/a presso il domicilio e viene inserito in una struttura);
- 3) acquisizione successiva alla presentazione di un requisito maggiormente favorevole (valutazione U.V.G./U.M.V.D. maggiormente favorevole o modifica valore I.S.E.E.) che porterebbe potenzialmente all'assegnazione in graduatoria di una posizione superiore: in questo caso la rinuncia alla "vecchia" domanda consente di ripresentarne una nuova con maggiori possibilità di finanziabilità.
- 4) assegnazione di un altro contributo non compatibile con la misura successivamente rispetto alla presentazione della domanda (pertanto non dichiarato in sede di compilazione della domanda).
- 5) presenza d'incompatibilità in quanto il cittadino ha presentato domanda per due coniugi assistiti dalla medesima assistente familiare, non rispettando il requisito minimo delle 16 ore settimanali (in tal caso l'operatore regionale considererà ammissibile, in presenza di tutti i requisiti di ammissibilità, la domanda caratterizzata da punteggio sociale più alto. A parità di requisiti si terrà conto dell'ordine d'invio della domanda. Tuttavia, su comunicazione del cittadino, è possibile rinunciare ad una specifica delle due domande).

Nel corso del primo sportello le richieste di "rinuncia" sono state gestite tramite richiesta formale inviata via mail all'indirizzo sceltasociale@regione.piemonte.it ovvero tramite pec all'indirizzo famigliaediritti@cert.regione.piemonte.it, protocollate e classificate sul sistema DOQUI.

A partire dal secondo sportello è possibile per il cittadino effettuare direttamente la rinuncia dalla piattaforma (andando quindi ad implementare anche i possibili stati), ripresentandola nel corso del medesimo sportello.

Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale
Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

Tale funzionalità risulta utile anche per gestire le domande in cui siano presenti “errori materiali” non gestibili tramite la funzionalità di “rettifica” (ad es. quando occorra modificare dei campi sui

quali né l’operatore regionale né l’assistenza tecnica fornita dal CSI possono intervenire). In questo modo è possibile ripresentare correttamente la domanda a valere sul medesimo sportello.

4. LA FASE ISTRUTTORIA DI ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

Al termine dell’istruttoria, ivi compresa la fase dedicata alla verifica di tutte le controdeduzioni trasmesse dai cittadini e pertanto la riammissione laddove venisse presentata idonea documentazione, si procederà all’elaborazione ed alla pubblicazione della graduatoria.

Le domande verranno ordinate in base ai seguenti criteri:

1. Valore del punteggio sociale;
2. Valore dell’I.S.E.E.;
3. Ordine d’invio delle domande (elemento residuale a di cui viene tenuto conto esclusivamente in caso di parità degli altri elementi).

Le risorse economiche disponibili vengono ripartite nei quattro sportelli secondo le percentuali seguenti: 1° sportello: 30%; 2° sportello: 30%; 3° sportello: 25%; 4° sportello: 15%, riparto che può essere oggetto di modifica a seguito di verifiche sul numero effettivo di domande ammissibili.

Tale riparto potrà essere modificato con il provvedimento di approvazione della graduatoria degli aventi diritto.

Pertanto, nella graduatoria, le domande potranno essere distinte in domande ammesse e finanziate ovvero ammesse ma non rientranti nelle risorse dedicate al primo sportello. In tal caso non sarà necessario che il cittadino intervenga nuovamente sulla domanda, in quanto essa verrà automaticamente traslata nella graduatoria del secondo sportello.

**In sede d’istruttoria verrà considerata l’attestazione valida più recente ed antecedente la data di presentazione (a parità di punteggio sociale).*

5. LA FASE DI RENDICONTAZIONE

Il Buono Domiciliarità, del valore mensile di euro 600,00 – determinato sulla base del ricorso ad opzioni di semplificazione dei costi, nel rispetto dell’art. 53 del Reg. (UE) 2021/1060 e approvato con D.D. n. 783/A1512A/2022 del 28/12/2022 – viene erogato con cadenza trimestrale mediante trasferimento bancario in favore del destinatario e/o di altro soggetto da questi delegato in sede di presentazione dell’istanza.

L’erogazione avviene a fronte della presentazione di documentazione giustificativa che attesti:

- nel caso del “Buono Domiciliarità – Assistenza familiare”, la fruizione di un servizio di assistenza domiciliare per un minimo di 16 ore settimanali;

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale
Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

- nel caso del “Buono Domiciliarità – Assistenza educativa professionale”, la fruizione di un servizio di assistenza educativa professionale per un minimo di 8 ore settimanali.

Il cittadino, accedendo alla piattaforma dedicata per il caricamento della documentazione richiesta, raggiungibile tramite il seguente link www.sceltasociale.it dovrà fornire i seguenti documenti:

1. per il “**Buono Domiciliarità – Assistenza familiare**”:

- ✓ in caso di contrattualizzazione di un assistente familiare con rapporto di lavoro subordinato:
 1. comprova del pagamento della retribuzione mensile spettante al lavoratore;
 2. attestazione del versamento dei contributi previdenziali e assistenziali relativi all’ultima scadenza utile;
- ✓ in caso di incarico di un assistente familiare che esercita l’attività in forma autonoma:
 1. fattura emessa dall’assistente familiare, da cui si evincano il nome del soggetto che ha prestato il servizio, il nome del soggetto per cui il servizio è stato prestato, il luogo della prestazione e il numero di ore di servizio erogate;
 2. comprova del pagamento del compenso spettante all’incaricato;
- ✓ in caso di sottoscrizione di un contratto di prestazione di un servizio di assistenza domiciliare con idonea cooperativa sociale, agenzia di somministrazione di lavoro o altro soggetto giuridico fornitore di servizi di assistenza domiciliare:
 1. fattura emessa dalla cooperativa/agenzia di somministrazione di lavoro/altro soggetto;
 2. comprova del pagamento.

2. Per il “**Buono Domiciliarità – Assistenza educativa professionale**”:

- ✓ in caso di incarico di un educatore professionale che esercita l’attività in forma autonoma:
 1. fattura emessa dall’educatore professionale, da cui si evincano il nome del professionista che ha prestato il servizio, il nome del soggetto per cui il servizio è stato prestato, il luogo della prestazione e il numero di ore di servizio erogate;
 2. comprova del pagamento del compenso spettante all’incaricato;
- ✓ in caso di sottoscrizione di un contratto di prestazione di un servizio di assistenza educativa professionale con idonea cooperativa sociale, agenzia di somministrazione di lavoro o altro soggetto giuridico fornitore di servizi di assistenza educativa professionale:
 1. fattura emessa dalla cooperativa/agenzia di somministrazione di lavoro/altro soggetto;
 2. comprova del pagamento.

La fase di rendicontazione è tesa a verificare che, in capo al destinatario, persista la fruizione del servizio alle condizioni richieste dall’Avviso pubblico.

In deroga a quanto previsto in relazione alle ore indispensabili e in virtù di situazioni che naturalmente possono verificarsi nel corso di un rapporto di lavoro, è stato previsto che laddove dalla documentazione dovesse risultare che l’assistenza è perdurata per meno di 16 o 8 ore settimanali, il Buono potrà egualmente essere riconosciuto ma soltanto per un **massimo di 2 mensilità nell’arco dei 24 mesi di fruibilità del Buono**.

Tramite la piattaforma dedicata alla rendicontazione, infatti, il cittadino avrà la possibilità di indicare la presenza di “periodi di sospensione”.

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale
Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

I pagamenti devono essere effettuati dal destinatario del Buono, dal richiedente o da altro soggetto attraverso mezzi di pagamento tracciabili (All. C)

La rendicontazione ha cadenza trimestrale ma nulla toglie che il cittadino possa accedere mensilmente alla piattaforma ed inserire la documentazione del mese appena trascorso; in ogni caso, l'erogazione sarà trimestrale ed essa sarà collegata ad un'unica domanda di rimborso (di seguito D.D.R.).

La D.D.R. avrà comunque cadenza trimestrale ma, non necessariamente, dovrà essere riferita alla rendicontazione di 3 mesi.

Infatti, il cittadino potrà caricare in piattaforma anche mensilmente la documentazione relativa ad un singolo mese; confermando il caricamento il sistema in automatico prima della scadenza trimestrale procede all'invio cumulativo del trimestre.

Esempio: *il cittadino carica in piattaforma la rendicontazione relativa al mese di maggio 2023 e giugno 2023; inottemperanza della scadenza del 1° agosto il sistema accorpa le due mensilità in un'unica D.D.R.*

Essa, pertanto, riguarderà due soli mesi mentre il mese di luglio verrà inserito nella D.D.R. successiva (la quale farà quindi riferimento a 3 mesi o più).

Tramite la piattaforma della rendicontazione i cittadini, Regione Piemonte e Finpiemonte, potranno prendere atto di diversi "stati" attribuibili alla D.D.R., in particolare:

1. **Inviata:** il cittadino ha correttamente inviato la D.D.R. tramite la piattaforma, allegando la documentazione necessaria e compilando i campi richiesti.
2. **Presa in carico:** l'operatore di Finpiemonte ha preso in carico la D.D.R. per poterne visualizzare la documentazione.
3. **Validata:** la D.D.R. e parallelamente la documentazione inoltrata si presenta conforme a quanto richiesto ed in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso ed il mantenimento del buono domiciliarità.
4. **In fase di rettifica:** l'operatore, in sede di verifica della documentazione, rileva degli errori puramente materiali che richiedono intervento da parte del cittadino.
5. **In pagamento:** Finpiemonte ha predisposto il pagamento.
6. **Quietanzata:** il pagamento è andato a buon fine ed è quietanzato e verificabile.

La completa e corretta trasmissione dei giustificativi è indispensabile al fine del mantenimento della misura; in assenza di trasmissione per un periodo continuativo di 6 mesi si procede con la revoca (per tutti gli altri casi vd. Avviso D.G.R. 27-6320 del 22 dicembre 2022, pr. 15 pg. 22 ss.).

Anche per la fase di rendicontazione è previsto un servizio di assistenza, in particolare:

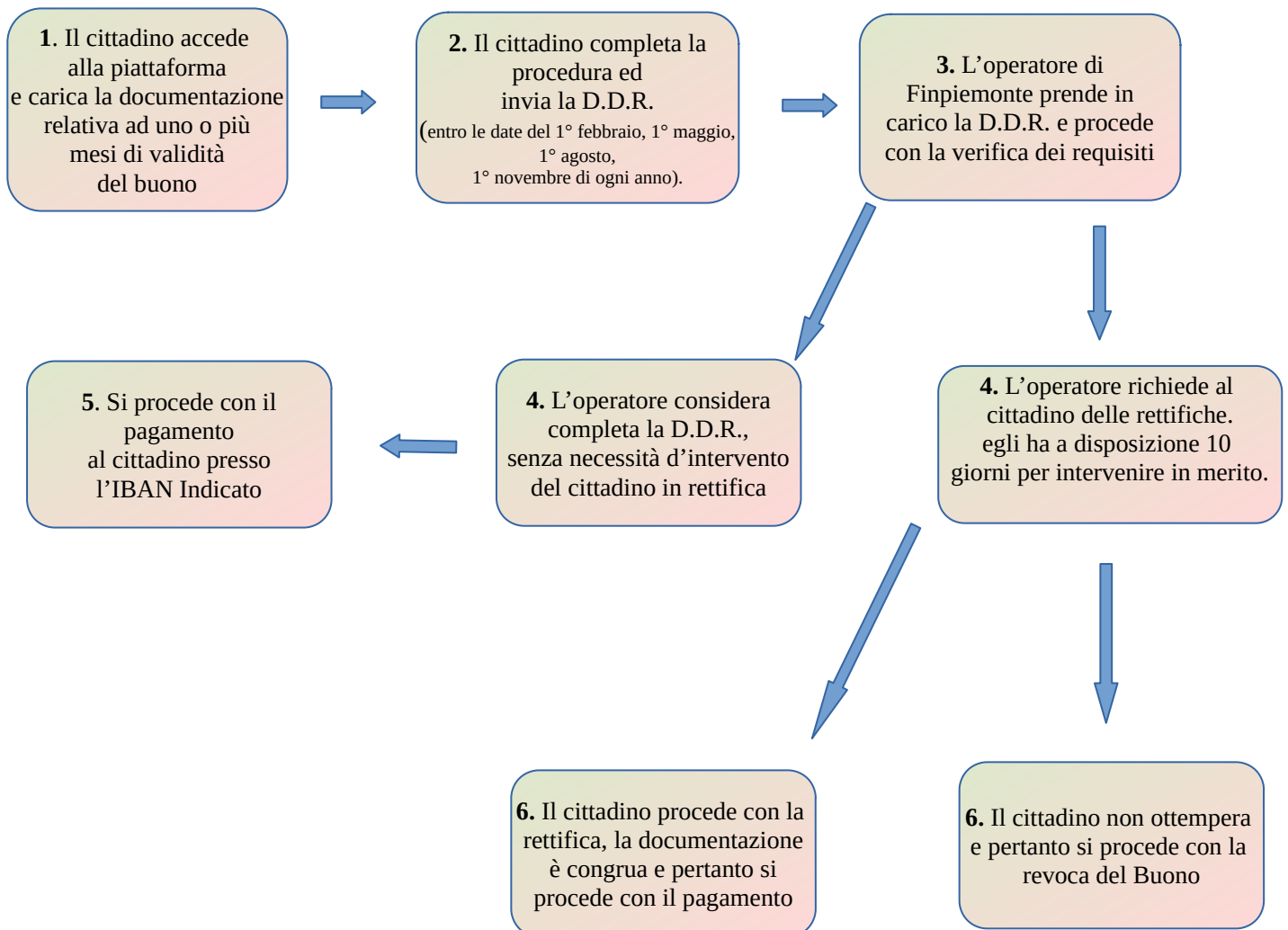
- ✓ contattando Regione Piemonte tramite indirizzo mail sceltasociale@regione.piemonte.it;

Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale

Disposizioni operative: Scelta sociale - Buono Domiciliarità

- ✓ URP regionale, le cui sedi sono disponibili in consultazione al seguente link: <https://www.regione.piemonte.it/web/amministrazione/regione-utile/ufficio-relazioni-pubblico/sedi-dellurp-piemonte>;
- ✓ assistenza tecnica CSI;
- ✓ numero verde raggiungibile dalle 8 alle 18 da telefono fisso 800 333 444 e da telefono mobile e dall'estero 011 08 24 222.

Di seguito un riepilogo dell'iter:



FAQ “Domande e risposte utili”

1. Dove si trova il testo completo del bando?

Il **testo completo del bando** è pubblicato nella sezione bandi del sito web di Regione Piemonte.

2. Chi può presentare domanda?

Oltre al destinatario (disabile o anziano), possono presentare domanda:

- a) il genitore, nel caso di figli disabili minorenni;
- b) il tutore legale;
- c) un soggetto facente parte del medesimo nucleo familiare convivente ai fini anagrafici;
- d) il coniuge, anche non convivente ai fini anagrafici;
- e) un parente entro il primo grado (genitore/figlio), anche non convivente ai fini anagrafici;
- f) il curatore o l'amministratore di sostegno;
- g) Un altro soggetto dotato di procura speciale ad agire in nome e per conto del destinatario.

I soggetti indicati ai punti c), d), e) f), g) devono essere delegati dal destinatario tramite procura speciale firmata in forma autografa, scannerizzata e caricata sulla procedura (v. FAQ n. 5).

Il facsimile del modulo di procura speciale è scaricabile qui oppure è disponibile sulla piattaforma telematica di presentazione della domanda dopo aver effettuato l'accesso.

I tutori devono **allegare il decreto di nomina** rilasciato dal Tribunale.

Attenzione: nelle prime settimane di apertura dello sportello la procedura non consente la selezione della dicitura “altro soggetto”. In questo caso è possibile barrare una delle altre voci, indicando tuttavia la corretta dicitura nel modello di procura speciale da allegare.

Allegati

Facsimile modulo procura speciale

File word - 30.5 KB

3. Come si fa a presentare domanda?

La domanda deve essere presentata esclusivamente in via telematica, sul sito www.sceltrasociale.it utilizzando lo SPID o la carta di identità elettronica o la Carta Nazionale dei Servizi della persona destinataria dei servizi di assistenza o di un familiare/tutore delegato (v. FAQ n. 7).

4. Che cosa occorre per presentare domanda?

- Residenza in un Comune del Piemonte (autocertificazione);
- Copia del verbale di valutazione U.V.G./U.M.V.D. (o lettera di valutazione del punteggio attribuito);
- Documento contrattualizzante il rapporto di lavoro con l'assistente familiare, che può essere uno dei seguenti:
 - contratto di lavoro subordinato (con ricevuta comunicazione INPS)
 - contratto di prestazione di servizi (siglato dal soggetto contrattualizzato) con agenzia, ecc.
 - lettera d'incarico siglata in caso di incarico a lavoratore autonomo. N.B. Nei casi in cui il suddetto documento non fosse ancora disponibile all'invio della domanda, si

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale Scelta sociale - Buono Domiciliarità
--

dichiara l'impegno a presentarlo entro 30 giorni dal momento in cui si riceverà la comunicazione dell'ammissione con riserva.

Nei casi in cui il suddetto documento non fosse ancora disponibile all'invio della domanda, si dichiara l'impegno a presentarlo entro 30 giorni dal momento in cui si riceverà la comunicazione dell'ammissione con riserva.

5. Quando occorre la delega per la presentazione della domanda e come va redatta?

La delega (procura speciale) occorre quando a presentare la domanda sia:

- un soggetto facente parte del medesimo nucleo familiare convivente ai fini anagrafici (indipendentemente dal grado di parentela o di affinità);
- il coniuge, anche non convivente ai fini anagrafici;
- un parente entro il primo grado (genitore/figlio), anche non convivente ai fini anagrafici;
- il curatore o l'amministratore di sostegno;
- un altro soggetto non rientrante in uno dei casi precedenti.

Il **modello di procura speciale** è presente all'interno della procedura di presentazione della domanda: potrà essere scaricato (salvando la domanda in stato "bozza"), stampato, compilato e firmato a mano dalla persona non autosufficiente. Successivamente la procura va scannerizzata e caricata in formato .pdf sulla procedura di presentazione domanda insieme alla carta di identità del destinatario (v. FAQ n. 1).

6. Occorre la delega per l'amministratore di sostegno ?

Nel caso in cui il decreto del Tribunale di nomina dell'amministratore di sostegno disponga la possibilità per quest'ultimo, di richiedere, in via esclusiva, l'erogazione in favore del beneficiario di indennità, contributi e/o convenzioni per l'assistenza domiciliare, non occorre un atto di delega firmato dal destinatario.

In queste situazioni occorre allegare, al posto dell'atto di delega, il decreto del Tribunale.

7. Che distinzione c'è tra destinatario, richiedente, intestatario del contratto?

Il "destinatario" del "buono" è la persona non autosufficiente in favore della quale viene attivato il servizio di assistenza.

Il "richiedente" – dotato di identità digitale – è colui che presenta la domanda e gestire la fase successiva di rendicontazione. Può coincidere con il destinatario oppure può essere un altro soggetto, anche delegato dal "destinatario" (v. FAQ n. 2 e FAQ n. 4).

L' "intestatario" del contratto di lavoro con l'assistente familiare può essere uno dei due soggetti precedenti, oppure una terza persona (verrà chiesto di indicare la relazione che lega questa persona al destinatario: es. familiare).

8. Che tipo di I.S.E.E. devo richiedere?

E' necessario richiedere l'I.S.E.E. socio-sanitario: non è valido l'I.S.E.E. corrente oppure un'attestazione I.S.E.E. che presenti anomalie.

L'attestazione I.S.E.E. 2023 deve essere rilasciata prima di presentare la domanda. L'I.S.E.E. 2022 o di anni precedenti non è considerato valido.

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale Scelta sociale - Buono Domiciliarità
--

In ogni caso, per maggiori informazioni sull'ISEE è possibile consultare le [pagine del sito INPS](#) oppure i seguenti documenti:

D.P.C.M. 159/2013

Circolare INPS 171/2014

9. E' necessario essere in possesso dell'ISEE al momento della presentazione della domanda o posso presentarlo anche in un momento successivo?

Sì. Al momento dell'invio della domanda occorre essere in possesso di un'attestazione ISEE rilasciata nel 2023. La Regione Piemonte acquisirà direttamente il valore dell'I.S.E.E. presente nella banca dati INPS al momento della presentazione della domanda.

10. Il mio CAF ha fissato un appuntamento per il rilascio dell'ISEE tra qualche settimana. Posso presentare la domanda e allegare successivamente l'ISEE ?

No, occorre essere in possesso di un ISEE valido al momento della domanda.

11. Quale tipologia di I.S.E.E. devo presentare in caso di minori ?

In caso di "Buono" rivolto a un disabile minore, il richiedente deve dotarsi di un'attestazione I.S.E.E. minorenni solo se ne sussistono le condizioni: cioè se "*i genitori non sono coniugati tra di loro ed uno di essi non è presente nel nucleo familiare*".

Se il nucleo del minore comprende genitori tra loro conviventi, coniugati, separati legalmente o divorziati, l'ISEE minorenni rimanda all'ISEE ordinario (non è possibile optare per un "nucleo ristretto" come per i disabili maggiorenni). In sostanza, in questo caso, l'ISEE socio-sanitario coincide con l'ISEE ordinario.

12. Cosa devo fare per ottenere la valutazione U.V.G. / U.M.V.D.?

La persona interessata a ottenere un intervento di sostegno della rete dei servizi socio-sanitari presenta richiesta all'ASL di competenza presso il distretto sanitario ([vedi elenco completo](#)) previa impegnativa del proprio medico di medicina generale (medico di base).

13. Quando deve essere stata effettuata la valutazione da parte dell'U.V.G. o U.M.V.D.?

La valutazione U.V.G / U.M.V.D può essere richiesta in qualsiasi momento presso il Distretto Sanitario dell'ASL di competenza. Solo quando si dispone della valutazione (indipendentemente se ottenuta proprio per questa richiesta o già posseduta per esigenze precedenti) è possibile presentare la domanda, poiché è parte della documentazione obbligatoria.

14. Quali misure sono compatibili con il buono domiciliarità?

- gli interventi di riabilitazione in regime ambulatoriale o domiciliare;
- il ricovero ospedaliero e/o riabilitativo (fino a 60 giorni consecutivi);
- gli interventi di assistenza domiciliare direttamente erogati dagli Enti Gestori o i servizi professionali domiciliari resi da operatori sociosanitari ed educatori professionali (non vi rientrano gli interventi di natura professionale sanitaria) garantiti dagli Enti Gestori; tali servizi si intendono come compatibili con la misura di cui al presente Avviso se il destinatario ne beneficia per un massimo di 16 ore settimanali;

<i>Direzione Sanità e Welfare</i>
<i>Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale</i>
Scelta sociale - Buono Domiciliarità

- i contributi economici erogati dagli Enti Gestori a sostegno delle famiglie affidatarie in caso di affidamento etero-famigliare di minori con disabilità;
- gli interventi di Assistenza Domiciliare Integrata, gestiti dalle ASL;
- l'indennità di accompagnamento a favore di soggetti mutilati o invalidi totali.

15. Quali misure sono incompatibili con il buono domiciliarità?

- gli “assegni di cura”;
- i contributi dal Fondo per il sostegno del ruolo di cura e assistenza del caregiver familiare
- l'erogazione di trasferimenti monetari erogati a titolo di “prestazione prevalente” da parte di INPS nell’ambito della misura “Home care premium” oppure interventi di assistenza domiciliare per un numero di ore settimanali superiore a 16 (oppure 8 nel caso di assistenza educativa rivolta a minori con disabilità) erogati a titolo di “prestazione integrativa” nell’ambito della stessa misura
Nel caso di soggetti richiedenti inseriti nella misura “Home Care Premium”, l’incompatibilità prevede l'impossibilità di inserimento nella procedura HCP del contratto di lavoro dell’assistente familiare.
- altre misure aventi natura di trasferimento monetario specificamente destinato al sostegno della domiciliarità, di eventuale futura definizione, a titolarità regionale o statale
- l'accoglienza definitiva presso strutture residenziali sociosanitarie o sociali

16. L'indennità di accompagnamento erogata dall'INPS è compatibile con il percepimento del “Buono”?

Sì.

17. Ricevo contributi dal mio Comune/Consorzio socio assistenziale per il supporto a un mio familiare non autosufficiente: posso usufruire anche del Bonus domiciliarità?

In questi casi il Buono sarà assegnato in forma condizionata, anche nel caso in cui riceva altri contributi aventi natura di trasferimento monetario a sostegno della domiciliarità considerati incompatibili con il Buono (v. FAQ n. 15). Il destinatario dovrà tuttavia rinunciare a tali contributi entro 30 giorni dalla data in cui avrà ricevuto comunicazione di assegnazione del Buono, pena la decadenza della domanda.

18. A chi può essere intestato il contratto di lavoro stipulato con un assistente familiare?

Il contratto può essere intestato al destinatario del Buono o a un suo familiare, tutore, curatore o amministratore di sostegno.

19. Il contratto di lavoro con l'assistente familiare deve avere tutti i requisiti richiesti dall'Avviso?

Sì, il contratto di lavoro subordinato da allegare alla domanda deve possedere tutti i requisiti richiesti dall'Avviso (durata – inquadramento – ore settimanali). In caso contrario la domanda non sarà ammissibile.

E' sempre possibile, tuttavia, presentare una domanda “condizionata”, impegnandosi ad attivare un contratto di lavoro avente le caratteristiche richieste solo a seguito della comunicazione di assegnazione del “buono”.

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale Scelta sociale - Buono Domiciliarità
--

20. Ho l'assistente per un familiare non autosufficiente ma non ho ancora regolarizzato la sua posizione: posso richiedere il bonus?

Può presentare domanda anche chi, al momento della compilazione, non abbia ancora stipulato un regolare contratto di lavoro o di prestazione di servizi o un incarico professionale con un assistente familiare o un educatore professionale.

In questo caso, il destinatario si vedrà assegnato il Buono in forma condizionata e sarà tenuto a stipulare il contratto/incarico e a presentarne copia entro 30 giorni dalla data in cui avrà ricevuto comunicazione di assegnazione condizionata del Buono, pena la decadenza della domanda.

21. Posso assumere come assistente familiare un parente?

L'assistente familiare non può essere il coniuge o il convivente *more uxorio*, né un altro soggetto con rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado (il grado inteso in senso giuridico quale numero di passaggi generazionali in senso ascendente e discendente verso uno stipite comune: ad es. rapporto genitori – figli è di primo grado, nonno – nipote è di secondo grado, zio - nipote è di terzo grado ecc...).

22. Quale relazione deve sussistere tra l'assistente familiare / educatore e il destinatario del buono?

L'assistente familiare / educatore, rispetto al destinatario del Buono (persona non autosufficiente), non può essere individuato nel coniuge ovvero nel convivente *more uxorio* né in altro soggetto con rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado (ad es. nonno-nipote).

23. Che cosa si intende per assistenza educativa?

Per assistenza educativa si intende l'attività svolta in favore del/la minore da un "educatore professionale" in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea triennale (classe di laurea L-19) in "Scienze dell'Educazione e della Formazione", per educatori socio-pedagogici, oppure Laurea triennale (classe di laurea L/SNT2) in "Educazione Professionale", per educatori socio-sanitari, o titoli equipollenti.

24. Nel caso di minori disabili, è possibile optare per una delle due tipologie di "Buono" (assistenza domiciliare per almeno 16 ore settimanali oppure assistenza educativa per almeno 8 ore settimanali)?

Sì.

25. I miei genitori sono entrambi non autosufficienti: ho diritto a due "buoni"?

Se i genitori risultano conviventi nella medesima abitazione e viene attivato un contratto unico con un assistente familiare, il "buono" è uno solo. Nel caso di due genitori non autosufficienti sarà possibile richiedere il buono per entrambi solo laddove ognuno usufruisse di un servizio di assistenza dedicata, pertanto:

- o si procede alla stipula di due contratti con la medesima assistente familiare (ognuno dei quali dovrà prevedere minimo 16 ore settimanali di prestazione);
- o si procede alla stipula di due contratti con due differenti professionisti/e.

Direzione Sanità e Welfare
Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale
Scelta sociale - Buono Domiciliarità

26. Un richiedente può presentare più domande?

Sì, può succedere nel caso di un tutore di più persone non autosufficienti oppure nel caso di figlio/a di genitori entrambi non autosufficienti (vedi FAQ n. 25).

27. Cosa succede dopo la presentazione della domanda?

Alla fine del trimestre di apertura dello sportello, gli uffici regionali redigono una graduatoria in cui le domande ammissibili sono ordinate per punteggio sociale e, in subordine, per il valore I.S.E.E. (a partire dai valori più bassi).

La domanda presentata può rientrare in una delle seguenti tipologie:

1) Domande ammesse e finanziate

Se rientro tra le domande ammesse e finanziate, ricevo una comunicazione di assegnazione del buono sulla piattaforma di presentazione della domanda (con notifica via mail al richiedente).

A quel punto, per percepire fisicamente le risorse, dovrò rendicontare trimestralmente le spese sostenute (tramite un'area dedicata presente sulla stessa piattaforma di presentazione delle domande) entro le seguenti date: 1° febbraio; 1° maggio; 1° agosto; 1° novembre di ogni anno.

Alla prima scadenza utile (es. 1 agosto) dovrò rendicontare i mesi di effettiva validità del buono: per il primo sportello la decorrenza sarà dal 1 maggio nel caso di domande già complete di contratto, e quindi, entro il 1 agosto, dovrà essere rendicontato il periodo maggio – luglio – agosto; in caso di domanda condizionata (presentata senza allegare un contratto) e ammessa, la decorrenza sarà dal mese successivo alla effettiva integrazione della domanda con il contratto: la rendicontazione, quindi, da farsi entro il 1 agosto potrà essere anche riferita ad un periodo temporalmente inferiore al trimestre (in questo caso, probabilmente, il solo mese di luglio).

Documentazione ammissibile per la rendicontazione:

comprova del pagamento della retribuzione mensile spettante al lavoratore (copia bonifico o estratto conto); attestazione del versamento dei contributi previdenziali e assistenziali relativi all'ultima scadenza utile; fattura emessa dalla cooperativa/agenzia di somministrazione di lavoro/altro soggetto e comprova del pagamento (copia bonifico o estratto conto). nel caso di incarico di un educatore professionale che esercita l'attività in forma autonoma: fattura emessa dall'educatore professionale, da cui si evincano il nome del professionista che ha prestato il servizio, il nome del soggetto per cui il servizio è stato prestato, il luogo della prestazione e il numero di ore di servizio erogate; comprova del pagamento del compenso spettante all'incaricato.

In caso di mancata presentazione o di presentazione incompleta della suddetta documentazione giustificativa o di rilevanti criticità/irregolarità accertate durante lo svolgimento dei controlli (...) l'erogazione non sarà effettuata.

2) Domande ammesse e non finanziate

La mia domanda è formalmente ammissibile ma, per carenza di risorse, non è stata finanziata: in questo caso la stessa domanda concorrerà alla formazione della relativa graduatoria sul successivo sportello e così via per tutti gli sportelli disponibili, senza che io debba fare alcunché.

Se, nel corso dei diversi sportelli dovessero mutare le condizioni (ad es. aggravamento delle condizioni che determinano una rivalutazione dei punteggi UVG), è possibile rinunciare alla domanda (tramite l'apposita funzionalità in piattaforma) e caricare immediatamente dopo una nuova domanda, allegando la nuova valutazione. Sarà quest'ultima domanda a concorrere sullo sportello aperto.

Se la mia domanda viene finanziata, mi viene comunicato secondo le modalità del punto 1).

3) Domande non ammesse

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale Scelta sociale - Buono Domiciliarità
--

In questo caso la domanda viene dichiarata non ammissibile, previa comunicazione di preavviso di diniego in cui vengono dati 10 giorni di tempo per presentare controdeduzioni in merito (nuovi documenti, elementi non valutati, ecc...). In questo caso non ho diritto al buono, ma, se le mie condizioni mutano (ad es.: ho ottenuto in seguito la valutazione UVG mancante alla data della domanda), posso ripresentare domanda nel nuovo sportello.

28. La mia domanda si trova nello stato ‘Ammissa con riserva’, riceverò una comunicazione con esplicita richiesta di integrazione con ciò che manca?

Sì, riceverà la e-mail (all’indirizzo a cui si ricevono tutte le comunicazioni dalla piattaforma) che notifica ufficialmente l’ammissione con riserva. Entro 30 giorni dalla data di ricevimento di questa notifica dovrà poi effettuare il perfezionamento della domanda inserendo la parte ancora mancante. Sulla base di quanto dichiarato nella domanda, le integrazioni richieste potranno essere di due tipi:

- sarà necessario allegare il documento attestante il regolare contratto di lavoro/di prestazione di servizi/incarico professionale
- sarà necessario allegare la dichiarazione di rinuncia alle prestazioni dichiarate in essere all’atto della domanda e incompatibili con il Buono.

In entrambi i casi occorrerà accedere all’area personale dove troverà la domanda predisposta a farle allegare il documento mancante.

29. Come si fa ad annullare una domanda già inviata?

E' possibile annullare una domanda già inviata. E' sufficiente accedere alla propria area personale e selezionare il tasto "rinuncia". Verrà inviata in automatico dal sistema una dichiarazione di rinuncia alla domanda già inviata, in qualunque stato essa si trovi.

Dopo la rinuncia è possibile caricare a sistema una nuova istanza.

30. Se, dopo avere ottenuto il riconoscimento del “buono domiciliarità”, occorre inserire la persona non autosufficiente in struttura, continuo a percepire il buono per le mensilità restanti?

No, viene revocato il “buono domiciliarità”, ma potrà fare domanda per il “buono residenzialità” (di prossima uscita) e ripartire con una fruizione per 24 mensilità.

31. Ci sono limiti alle dimensioni dei documenti da allegare alla domanda?

Sì, è consentito allegare solo documenti in formato .PDF, .JPEG e .PNG aventi, singolarmente, una dimensione non superiore ai 2 Mb. Si consiglia di controllare tale limite prima di inserire un allegato e, in caso di superamento, ridimensionare preventivamente il file con appositi programmi disponibili nel web. Ad esempio, per comprimere un file PDF, si può usare il programma al link:

<https://tools.pdf24.org/it/crea-pdf> (cliccando in alto a destra sulle tre strisce scegliere la voce "Comprimi PDF" , trascinare il file nell’apposito spazio e premere sul pulsante ‘comprimi’, se la dimensione del file ottenuto è inferiore o uguale a 2 Mb potrà essere allegato alla domanda).

Quale relazione deve sussistere tra l’assistente familiare / educatore e il destinatario del buono?

<i>Direzione Sanità e Welfare</i>
<i>Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale</i>
Scelta sociale - Buono Domiciliarità

L'assistente familiare / educatore, rispetto al destinatario del Buono (persona non autosufficiente), non può essere individuato nel coniuge ovvero nel convivente more uxorio né in altro soggetto con rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado (ad es. nonno-nipote).

32. Se presento domanda prima di altri, ho maggiori probabilità che la mia domanda sia accolta?

No. La data di presentazione della domanda non comporta alcun vantaggio nell'attribuzione del "buono". Inoltre è possibile presentare domanda per tutto il 2023, con risorse distribuite uniformemente nei diversi trimestri, per cui non si corre il rischio che le prime domande esauriscano il budget a disposizione.

FAQ
“Domande e risposte utili”
RENDICONTAZIONE

1. Cos'è la rendicontazione e perché devo farla?

La rendicontazione è il procedimento indispensabile per verificare che il destinatario fruisca del servizio di assistenza alle condizioni richieste dall'Avviso. Consiste nel caricamento di documentazione comprovante la spesa sostenuta e la prestazione di cui si usufruisce.

2. Dove devo andare per inviare i documenti?

Dal sito sceltasociale.it accedendo alla voce “Rendicontazione”.

3. Come accedo alla piattaforma di rendicontazione?

Il richiedente può accedere tramite SPID o CIE.

4. In quale formato devo trasmettere i file?

I formati accettati sono .pdf, .png e .jpeg.

5. Quale dev'essere la pesantezza massima di un file?

Il file dev'essere di massimo 5 MB.

6. Quali documenti devo inviare?

La documentazione richiesta si differenzia a seconda della tipologia contrattuale:

- Contratto di lavoro subordinato:
 - comprova del pagamento della retribuzione mensile spettante al lavoratore (per modalità di pagamento ammissibili v. FAQ n. 15);
 - attestazione del versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (f24 quietanzato).
- Contratto stipulato con libero professionista:
 - fattura emessa dall'assistente familiare riportante: soggetto prestante il servizio, soggetto fruitore del servizio, luogo della prestazione e numero di ore erogate.
 - comprova dell'avvenuto pagamento (per modalità di pagamento ammissibili v. FAQ n. 15);
- Contratto di prestazione con cooperativa, agenzia di somministrazione o altro soggetto giuridico:
 - fattura emessa dalla cooperativa/agenzia/altro soggetto;
 - comprova dell'avvenuto pagamento (per modalità di pagamento ammissibili v. FAQ n. 15).

7. Entro quando devo inviare i documenti?

La rendicontazione riferita ad ogni singolo mese di validità del buono può essere caricata sulla piattaforma in ogni momento. Una volta caricata la documentazione il sistema chiederà una conferma per il singolo mese.

Successivamente alle seguenti date

1 febbraio / 1 maggio / 1 agosto / 1 novembre

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale Scelta sociale - Buono Domiciliarità
--

il sistema invierà automaticamente a Finpiemonte tutti i documenti caricati relativi ai mesi di competenza (indicativamente il trimestre precedente alla data di invio).

8. Devo rendicontare sempre 3 mesi ?

La rendicontazione è fatta per singolo mese. Quindi si possono caricare tutti i mesi di cui si dispongono i documenti. Se, alla data di invio del 1 agosto, mancassero i documenti di un mese (ad es. luglio), non c'è problema: i documenti di luglio possono essere inseriti anche successivamente. I 600 euro di luglio verranno, quindi, pagati con la successiva erogazione che avverrà dopo la fine del trimestre successivo, cioè dal 1 novembre.

9. Cosa succede dopo l'invio delle rendicontazioni ?

Come indicato alla FAQ n. 7 le rendicontazioni mensili vengono raggruppate e inviate automaticamente dal sistema ogni tre mesi a Finpiemonte.

10. Che cosa fa Finpiemonte ?

Finpiemonte, società finanziaria controllata da Regione Piemonte, si occuperà di liquidare i buoni mensili di 600 euro accorpandoli in 3 mensilità laddove possibile (quindi 1.800 euro pagati sull'IBAN indicato nella domanda).

Prima di liquidare cosa fa Finpiemonte? Si occupa di verificare la documentazione e "validare" la spesa di quel mese.

11. Ho caricato la documentazione di spesa relativa a 3 mesi ma ho ricevuto solo 1.200 euro: perché ?

Può succedere che Finpiemonte non abbia validato (v. FAQ n. 10) la rendicontazione di tutti i mesi per qualche problematica nei documenti. Se, ad es., su 3 mensilità caricate, solo 2 vengano ritenute idonee, Finpiemonte procederà a validare le due mensilità complete e corrette e richiedere rettifica per la restante parte.

12. Per un mese non raggiungo la spesa minima di 600 euro da rendicontare: posso percepire il buono ?

Nell'arco delle 24 mensilità si ha diritto ad indicare fino a due mesi di "sospensione del buono". Indicandoli sulla piattaforma, il sistema automaticamente proroga la data ultima di percezione.

In questo modo si ha diritto a ricevere sempre 24 mensilità.

Ad es. è possibile non raggiungere la spesa minima di 600 euro per una riduzione del numero di ore settimanali, magari nel periodo estivo oppure per una chiusura di un contratto di lavoro senza che vi sia il contestuale avvio di uno nuovo.

13. L'assistente familiare si è licenziata ed ho assunto un'altra persona, come lo comunico ? Perdo il diritto al buono ?

Dalla pagina dedicata alla rendicontazione è possibile accedere alla sezione profilo ed inserire nuovi contratti di lavoro, specificandone la data di avvio e la durata.

14. Come cambiare l'IBAN sul quale accreditare il buono ?

Sezione "Profilo" – selezionare "Metodi di pagamento".

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale Scelta sociale - Buono Domiciliarità
--

15. Quali metodi di pagamento posso utilizzare per il versamento dello stipendio dell'assistente familiare / educatore ?

Pagamento con bonifico bancario:

1) ricevuta di avvenuto bonifico riportante CRO o TRN

oppure

2) estratto conto con evidenziato il relativo addebito in conto (non sono ritenuti ammissibili semplici "screenshot" del sito home banking; ricevute e contabili devono risultare documenti ufficiali emessi dall'istituto bancario anche reperibili in modalità "home banking". Sono ammessi documenti nativi digitali o scansioni di documenti cartacei)

Pagamento con carta di credito:

1) ricevuta addebito sulla carta di credito + estratto del conto della carta con evidenziato lo specifico movimento (nel caso l'estratto conto della carta sia solo periodico e pertanto disponibile solo a scadenza questo dovrà essere evidenziato in sede di rendicontazione). Non sono ritenuti ammissibili semplici "screenshot" del sito del gestore della carta: ricevute e contabili devono risultare documenti ufficiali emessi dal gestore della carta anche reperibili in modalità "home banking". Sono ammessi documenti nativi digitali o scansioni di documenti cartacei.

Pagamento con assegno bancario:

1) scansione assegno compilato in ogni sua parte + copia estratto conto bancario attestante l'addebito dell'assegno

Pagamento con carta prepagata

1) ricevuta di addebito sulla carta prepagata + copia estratto conto bancario. Non è ammesso l'utilizzo di carte personali che non prevedano l'addebito della ricarica su un conto corrente bancario.

16. A chi dev'essere intestato il conto su cui effettuo il bonifico dello stipendio ?

Il conto dev'essere necessariamente intestato all'assistente familiare/educatore professionale.

17. Ho saputo che percepirò un contributo incompatibile con il buono domiciliarità, cosa devo fare ?

E' necessario comunicarlo, rinunciando alla misura. Laddove avesse percepito indebitamente somme cui non aveva diritto in virtù della presenza di incompatibilità, dovrà provvedere alla restituzione delle stesse.

18. Ho ricevuto richiesta di rettifica della documentazione che ho allegato, cosa significa ?

Laddove, in fase di verifica della documentazione inoltrata, risultino carenze ovvero errori puramente materiali, Finpiemonte procede a richiedere al cittadino rettifica di quanto inoltrato per poter procedere alla validazione della mensilità.

19. Cosa s'intende per "revoca" ?

Direzione Sanità e Welfare Politiche per le pari opportunità, diritti ed inclusione, progettazione ed innovazione sociale Scelta sociale - Buono Domiciliarità
--

Per “revoca” si intende la sospensione definitiva dell’erogazione connessa alla perdita di uno o più dei requisiti indicati nella domanda (ad es. trasferimento di residenza, decesso del destinatario).

La revoca è il provvedimento applicato al cittadino che non provvede per 6 mesi consecutivi all’invio della documentazione attestante il servizio. In tal modo il cittadino viene escluso dalla misura.

20. Cosa succede in caso di decesso del destinatario?

Si deve procedere a comunicare l’evento tramite piattaforma. In ogni caso vengono effettuati anche controlli cadenzati.

21. Cosa succede in caso di decesso del richiedente?

Si deve procedere a comunicare l’evento all’indirizzo mail sceltasociale@regione.piemonte.it ovvero tramite numero verde 800 333 444.

Per poter sbloccare l’accesso alla piattaforma (effettuato quindi con SPID o CIE del richiedente) si richiederà di compilare il modulo di procura speciale.

22. In caso di decesso dell’intestatario del contratto di lavoro (diverso dal destinatario)?

Si dovrà procedere alla stipula di un nuovo contratto con un nuovo datore di lavoro e pertanto tale variazione dovrà essere comunicata, caricando sulla pagina dedicata alla rendicontazione (sezione “profilo” – “contratti”) il nuovo contratto e denuncia INPS.