

FAQ CAREGIVER- INTERVENTO 3.2

Nella domanda si chiede la data del verbale UVI. Per l'assistito del caregiver richiedente il voucher non è mai stato redatto un verbale UVI, deve essere rigettata la domanda?

Il campo del format "data verbale UVI" e della domanda "verbale UVI redatto in data ___", deve essere compilato inserendo la data dell'eventuale verbale che l'UVI redige in esito alla valutazione multidisciplinare del paziente e dei relativi bisogni complessivi, giusta applicazione degli strumenti in uso (SVAMA – SVAMD I e scala Barthel) per l'attribuzione di punteggi in base alla tipologia e alla gravità della disabilità.

Si rammenta ancora che, ai sensi del Decreto Ministeriale del 27 ottobre 2020, il Fondo per il sostegno del ruolo di cura e assistenza del caregiver familiare è destinato ai caregiver di persone in condizione di disabilità, così come definita dall'art. 3 del decreto 26 settembre 2016 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, recepita a livello di normazione regionale con DD 223/2019, e pertanto tipologia e gravità di disabilità e non autosufficienza vengono accertati con i medesimi criteri previsti dalla DGR 325/2020 (ex art 3 dell'allegato B) per il riconoscimento dei benefici del FNA.

Nello specifico, ai sensi del DM dianzi menzionato, sono riconosciuti disabili gravissimi:

- le persone beneficiarie dell'indennità di accompagnamento, di cui alla legge 11 febbraio 1980 n. 18, o comunque definite non autosufficienti ai sensi dell'allegato 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 159 del 2013;
- le persone per le quali sia verificata almeno una delle condizioni di disabilità valutate con le scale di cui all'allegato 1 del DM 26/09/2016.

Rimane fermo il principio generale che il cittadino possa presentare istanza per accedere ad un beneficio anche nelle more del completamento delle operazioni di accertamento o valutazione della condizione di non autosufficienza, dichiarando espressamente nell'istanza tale evenienza. L'Ambito acquisirà anche successivamente tale valutazione per completare l'istruttoria prima del definitivo riconoscimento del beneficio.

Si richiama in proposito quanto previsto all'art. 3 c. 3, del DM 26/9/2016 [...] *gli interessati possono comunque accedere, nelle more della definizione del processo di accertamento, ai benefici previsti dalle regioni ai sensi del presente articolo, in presenza di una diagnosi medica di patologia o menomazione da parte dello specialista di riferimento che accompagni il rilievo funzionale.*

Qualora vi fossero ulteriori difficoltà nell'acquisire in tempi utili la valutazione dell'UVI, si richiama quanto già previsto con la DGR n. 325/2020 al punto 7.1 "In tale evenienza le persone richiedenti (assegno di cura) provvedono ad acquisire presso struttura sanitaria pubblica la certificazione medica nonché la valutazione effettuata attraverso le scale ex D.M. 26/9/16 ... ". In questo caso nell'istanza sarà fatto riferimento a detta certificazione nelle dichiarazioni relative alla disabilità grave o gravissima.

Nello schema di domanda deve essere inserita la data dell'accertamento della disabilità grave o gravissima, come da relativo verbale o certificazione.

Destinatari del voucher sono i caregiver di utenti NON in carico alla Cure Domiciliari Integrate. I campi, nella domanda e nel format, relativi a "Assistenza Domiciliare Integrata" devono essere compilati?

Il D.D. n. 114 del 23/03/2023, art. 1 c. 6 allegato I, prevede, tra i requisiti per il riconoscimento del beneficio del voucher € 750,00, che la persona disabile/non autosufficiente di cui il familiare richiedente il voucher si prende cura sia una persona invalida al 100% o titolare di indennità di accompagnamento, valutate come disabili gravi o gravissimi a seguito di valutazione come meglio specificato nei punti successivi dell'allegato. I richiedenti devono inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti, da intendersi non alternativi tra loro:

- NON essere in carico alle Cure Domiciliari Integrate;
- NON essere percettori di altra misura di sostegno, anche di tipo monetario (Assegni di Cura, Vita Indipendente, Dopo di noi, Home Care...) per la condizione di disabilità o non autosufficienza.

Pertanto, la domanda - e conseguentemente il format - devono essere compilati espressamente dichiarando la conformità della persona non autosufficiente ai suddetti requisiti, e pertanto nel caso delle Cure domiciliari integrate dichiarando di NON essere in carico alle suddette.

Ciò in quanto, si rammenta, la domanda costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, a compilazione e responsabilità del dichiarante, mentre il format costituisce adempimento procedurale conseguente a compilazione e responsabilità degli uffici dell'ente locale: per l'effetto, in entrambi i casi è necessaria una compilazione puntuale, anche eventualmente selezionando "NO" nel menù a tendina del format.

In considerazione di quanto sopra, tutte le colonne del format possono essere puntualmente compilate.

È possibile modificare lo "Schema di domanda"?

Trattandosi di uno "Schema di domanda", questo può essere modificato e/o integrato, naturalmente soltanto con informazioni e dati utili al riconoscimento del voucher € 750,00 e, comunque, attenendosi a quanto previsto dall'allegato I del Decreto Dirigenziale n. 114 del 23/03/2023.

In riferimento all'Art. 7 dell'Allegato 1 al Decreto Dirigenziale n. 114 del 23 marzo 2023, a fronte del termine finale per l'ammissibilità della spesa indicato nel 31.08.2023, si richiede di indicare il termine iniziale per l'ammissibilità della spesa.

In applicazione del principio di carattere generale, rinvenibile all'art. 11 del DPR 05/02/2018, sono ammissibili le spese sostenute dal beneficiario connesse all'esecuzione della specifica operazione. Si chiarisce pertanto che il Voucher può essere utilizzato a copertura totale o parziale delle spese che i beneficiari sostengano, in relazione all'operazione di cui trattasi, a partire dalla data di adozione del Decreto dirigenziale, ovvero n. 114 del 23 marzo 2023 e fino al 31.08.2023.

In riferimento all'art. 4 - Valutazione delle domande e ammissibilità – punto 3, laddove tra i criteri di priorità viene indicato lo stato occupazionale del caregiver richiedente, si chiede di specificare l'ordine di priorità.

A seguito della verifica dei requisiti richiamati all'articolo 1 della scheda dell'intervento in questione, giusto Decreto Dirigenziale n. 114 del 23 marzo 2023, ciascun Ambito Territoriale individua la platea dei soggetti ammissibili. Laddove il numero dei voucher da destinare alla predetta platea superi la capienza finanziaria preassegnata all'Ambito, lo stesso procederà ad ordinare l'elenco dei soggetti, seguendo i criteri di priorità indicati al punto 3 dell'art. 4 della suddetta scheda, come di seguito dettagliati:

1. età più bassa della persona disabile/non autosufficiente;
2. ISEE;
3. carico assistenziale collegato alla condizione di gravità dell'assistito;
4. stato occupazionale del caregiver richiedente.

Solo in caso di parità rispetto al primo criterio (stessa data di nascita), gli Ambiti dovranno ricorrere all'applicazione del secondo criterio di priorità, ordinando tali istanze in base all'ISEE, dal valore più basso al più alto.

Solo in caso di ulteriore parità rispetto al primo e al secondo criterio, gli Ambiti dovranno ricorrere all'applicazione del terzo criterio di priorità, ordinando tali istanze in base al maggior carico assistenziale collegato alla condizione di gravità dell'assistito.

Solo in caso di parità rispetto al primo, al secondo e al terzo criterio (stessa data di nascita, stesso valore ISEE, stessa condizione di gravità della disabilità dell'assistito), gli Ambiti dovranno infine ricorrere all'applicazione del quarto criterio di priorità, ordinando tali istanze in base allo stato occupazionale del caregiver richiedente, dando priorità ai soggetti disoccupati, poi agli inoccupati e, da ultimo, agli occupati. In caso di ulteriore parità, per ciascuno dei criteri sopra individuati, si tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande.

È necessario creare un CUP per l'intervento in argomento?

La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al Soggetto titolare del progetto di investimento pubblico cui compete l'attuazione degli interventi.

Il Soggetto titolare è – in genere – l'ultimo anello pubblico della catena di enti lungo la quale si muovono i finanziamenti pubblici prima di essere spesi sul territorio per la realizzazione del progetto.

Ciascun Ambito Territoriale, dunque, è tenuto a creare un proprio CUP per l'intervento in argomento ed a trasmetterlo all'Amministrazione regionale.

Quali sono le modalità e i termini per rendicontare le spese sostenute?

Ciascun caregiver provvede a rendicontare le spese sostenute ed eleggibili fornendo all'Ambito Territoriale, entro il 15 settembre 2023, idonea documentazione contabile giustificativa.

Al caregiver saranno rimborsate le somme, a copertura totale o parziale, dei pagamenti sostenuti entro il 31/08/2023 direttamente riconducibili al caregiver o al familiare non autosufficiente assistito, fino all'importo massimo di € 750,00.

Quali sono le spese considerate ammissibili ai fini dell'ottenimento del voucher € 750,00?

Ai sensi dell'art. 7 dell'Allegato I al Decreto Dirigenziale n. 114 del 23 marzo 2023 al caregiver **saranno rimborsate** le spese sostenute per l'acquisto di prestazioni e servizi volti a sollevare il caregiver dal suo ruolo:

- affiancamento o sostituzione del caregiver (mediante, a titolo esemplificativo, assistente personale, collaboratore domestico, operatore socio-sanitario) nelle attività di:
 - igiene e cura della persona non autosufficiente;
 - pulizia della casa;
 - lavaggio e cambio della biancheria della persona non autosufficiente;
 - preparazione dei pasti della persona non autosufficiente;
 - routine quotidiana della persona non autosufficiente;
 - accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse culturale o sportivo, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;
- collocamento temporaneo in strutture residenziali o semiresidenziali, sociali o sociosanitarie, accreditate e/o autorizzate;
- acquisto di ausili e presidi non previsti nel nomenclatore nazionale e quindi non allocabili a carico del SSN;
- acquisto di farmaci di fascia C, non a carico del SSN;
- adeguamento dell'abitazione alle esigenze di mobilità della persona disabile assistita (a titolo esemplificativo e non esaustivo: componenti e accessori domotici, ascensore, montascale);
- trasporto sociale verso diverse destinazioni, volte a favorire la piena partecipazione delle persone non autosufficienti alla vita sociale, formativa e lavorativa, o per facilitare l'accesso alle strutture socio-assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie, ai centri diurni integrati e alla rete di servizi socio-ricreativi ed aggregativi;
- attività culturali, sportive e di integrazione sociale della persona non autosufficiente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: corsi di musica, manualità, teatro, informatica, espressività; abbonamento a teatro, cinema; attività sportive; uscite esterne e campi estivi);
- pagamento dei contributi previdenziali al caregiver per l'attività di cura prestata al familiare disabile.

Non sono considerate ammissibili spese sostenute per l'acquisto di:

- carburante;
- apparecchiature informatiche (es. cellulare, tablet, computer);
- ricevute di pagamento a favore di ristoranti, tavole calde, bar, supermercati;

- prodotti per l'igiene e la pulizia personale e della casa;
- farmaci a carico del SSN;
- elettrodomestici per la pulizia della persona e della casa (es. lavatrice, asciugatrice, aspirapolvere, rasoio, asciugacapelli).

Cosa si intende per "idonea documentazione contabile giustificativa"?

In applicazione delle *Linee Guida per i Beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020*, per essere considerate ammissibili le spese sostenute devono essere:

- Effettivamente sostenute dal caregiver o dal familiare non autosufficiente assistito e comprovate da **fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente;**

- **Tracciabili** ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, liberatoria di pagamento sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.).

- **Contabilizzate** in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 7 dell'Allegato I al Decreto Dirigenziale n. 114 del 23 marzo 2023, è considerata *idonea documentazione contabile giustificativa* delle spese sostenute:

- bonifici bancari a corredo di contratti, bollettini o altra documentazione che non abbia valore di ricevuta fiscale;
- contratti di lavoro accompagnati da **Dichiarazione liberatoria ns. giustificativo di spesa** sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- incarichi professionali anche temporanei (es. **prestazione occasionale**) correlati da bonifico bancario o ricevute di pagamento e liberatoria di pagamento sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- fatture e ricevute equipollenti del professionista;
- ricevute di pagamento corredate da liberatoria di pagamento sottoforma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- fatture e/o scontrini parlanti;
- bollettini con attestazioni di pagamento;
- voucher INPS per l'acquisto di servizi di cura;
- bolli e diritti versati da cui si evinca chiaramente la causale e i dati di chi ha disposto il pagamento;
- altri atti equivalenti intestati ai beneficiari del voucher o alla persona non autosufficiente e da cui si evinca chiaramente l'oggetto e l'importo del pagamento effettuato.

Indipendentemente dalla tipologia di documentazione contabile prodotta, devono essere sempre chiari e presenti i seguenti dati:

- N. del giustificativo di spesa;
- data;
- oggetto del pagamento,
- intestatario del pagamento;
- beneficiario del pagamento;
- importo.