



LINEE GUIDA **“BUONO SOCIO-ASSISTENZIALE** **IN FAVORE DI FAMIGLIE NUMEROSE”** **ANNO 2011**

CAPO I - CRITERI DI ACCESSO AL SERVIZIO

1) Oggetto

Le presenti linee guida rappresentano il prosieguo della sperimentazione condotta nel corso del 2010 in merito all'erogazione di buoni sociali a sostegno delle famiglie numerose.

2) Finalità e interventi ammissibili

Il presente buono sociale si configura come intervento economico per il sostegno di spese affrontate dalla famiglia per la fruizione dei servizi rivolti alla cura, accudimento e socializzazione dei figli.

Il buono sociale dovrà essere destinato ai seguenti interventi ammissibili:

- a) integrare il reddito per prolungare il congedo parentale o ridurre l'orario lavorativo;
- b) servizi per la prima infanzia gestiti da figure innovative (educatrici domiciliari, baby-sitter) ad esclusione dei servizi offerti dalle U.O. per la prima infanzia di cui alla DGR 20588/2005;
- c) sostenere l'accesso a servizi integrativi scolastici ed extrascolastici, quali pre e post scuola, servizi per periodi delle vacanze scolastiche, per la socializzazione, per attività sportive, ricreative, culturali e del tempo libero;
- d) garantire la fruizione di servizi di trasporto e accompagnamento;
- e) garantire servizi per l'assistenza, con particolare attenzione al minore disabile.

3) Destinatari

Possono presentare domanda di buono socio-assistenziale le famiglie con:

- un numero di figli uguale o maggiore di quattro, di età inferiore ai 26 anni e di cui almeno 1 minore (fiscalmente a carico).

4) Entità del buono sociale

Il valore del buono sociale dipende dal valore economico delle spese sostenute o previste per gli interventi indicati nel Progetto Assistenziale Individualizzato e può variare da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 1.200,00 annui.

5) Presentazione della domanda

La domanda deve essere compilata su apposito modulo uniforme per tutti i Comuni dell'Ambito [allegato A], presentata al Servizio Sociale Comunale e corredata dalla seguente documentazione:



- ❑ Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) relativa al nucleo familiare (da stato di famiglia);
- ❑ Fotocopia del codice IBAN;
- ❑ Attestazione I.S.E.E.
- ❑ Copia fotostatica di un documento di identità.

La richiesta viene protocollata e trasmessa dal Comune di residenza a Risorsa Sociale Gera d'Adda, correlata dalla seguente documentazione:

- ❑ Scheda di rilevazione del bisogno [allegato B] composta dalla seguenti sezioni:
 - Analisi della rete familiare;
 - Domanda presentata al servizio;
 - Verifica del bisogno;
 - Breve descrizione della situazione del nucleo familiare.
- ❑ Progetto Assistenziale Individualizzato – PAI [allegato C] composto dalla seguenti sezioni:
 - Obiettivi;
 - Tempi e fasi previsti per la realizzazione;
 - Interventi e risorse impiegate;
 - Impegni del cittadino;
 - Modalità e tempi di verifica;
 - Tabella A per le spese sostenute;
 - Tabella B per le spese preventivate;
 - Entità del contributo richiesto;
 - Sintesi degli indicatori per la valutazione della domanda di buono sociale;
 - Sintesi delle finalità progettuali della domanda di buono sociale;
 - Check list dei documenti da allegare.
- ❑ Copia della documentazione o autocertificazione [allegato D] attestante la spesa sostenuta per servizi educativi, parascolastici e ricreativi/sportivi, culturali e del tempo libero se già sostenute nel periodo compreso fra il 1° gennaio 2011 e la data di fine del bando (14 novembre 2010);
- ❑ Autocertificazione attestante un preventivo circa le spese che si presume di sostenere per servizi educativi, parascolastici e ricreativi/sportivi, culturali e del tempo libero nonché relativi a trasporto o accompagnamento nel periodo compreso tra il 14 novembre 2011 e il 31 dicembre 2011 (le cui pezze giustificative vanno consegnate entro il 20.01.2012) [allegato E].
- ❑ Copia della certificazione dello stato di invalidità o certificazione equiparata del servizio NPI (nel caso relativo all'intervento e) dell'art. 2);
- ❑ Autocertificazione attestante il prolungamento del congedo parentale (nel caso relativo all'intervento a) dell'art. 2) [allegato F];
- ❑ Autocertificazione attestante la riduzione oraria a part – time lavorativa per motivi di cura familiare (nel caso relativo all'intervento a) dell'art. 2) [allegato F].



Non sono ritenute ammissibili ai fini della quantificazione del buono le spese sostenute da altri contributi pubblici erogati al nucleo familiare.

Non saranno accolte:

- **Domande incomplete** prive di:
 - Informazioni obbligatorie relative alla situazione del nucleo familiare o al progetto (come indicato al punto 5);
 - documentazione e autocertificazioni comprovanti le spese sostenute, oggetto della domanda di buono;
 - firma e/o data
- **Domande presentate oltre la data** di scadenza del bando.

6) Criteri per la formulazione della graduatoria generale

Le domande, a seguito di verifica amministrativa di ammissibilità e completezza, vengono valutate da una Commissione nominata dalla direzione di Risorsa Sociale che, sulla base delle richieste e delle risorse disponibili, determina la graduatoria delle domande ammesse a contributo.

Ogni domanda ammissibile viene valutata in base a punteggi predefiniti come indicato nella seguente tabella riassuntiva dei punteggi.

ANALISI RETE FAMILIARE	PUNTI
NUCLEO FAMILIARE MONO-REDDITO	8
NUCLEO FAMILIARE MONO-GENITORIALE	8
NUCLEO FAMILIARE CON PRESENZA DI MADRE LAVORATRICE	6
NUCLEO FAMILIARE CON PIÙ DI UN FIGLIO MINORE FISCALMENTE A CARICO	4
PRESENZA DI SOGGETTI FRAGILI NEL NUCLEO FAMILIARE CHE RICHIEDONO ASSISTENZA	4
ASSENZA DI UNA FAMIGLIA ALLARGATA (AD ES. NONNI)	2
	MAX PUNTI
SITUAZIONE DI PARTICOLARE FRAGILITA'	5
REDDITO I.S.E.E.	PUNTI
FINO AD € 7.500,00	20
FINO AD € 15.000,00	18
FINO AD € 22.500,00	16
FINO AD € 29.999,00	14
OLTRE € 30.000,00 O IN CASO DI NON PRESENTAZIONE DELL'I.S.E.E.	10

La graduatoria viene affissa all'Albo Pretorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Treviglio.

7) 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.

8) Inadempienza

Il Servizio Sociale Comunale esercita funzioni di verifica dei requisiti di cui all'art. 3 e istruisce la domanda secondo quanto previsto dal successivo art. 5.

Lo stesso pertanto, rilevato:

- il venire meno dei requisiti di accesso al beneficio;



- ❑ la non veridicità di quanto dichiarato o autocertificato;
 - ❑ interruzione o scadenza del progetto concordato con i Servizi Sociali;
- comunica con relazione scritta a Risorsa Sociale Gera d'Adda l'avvenuta decadenza del soggetto dal beneficio, la quale provvede all'assegnazione dei fondi mediante scorrimento della graduatoria.

9) Modalità di informazione al pubblico

Dopo l'approvazione delle Linee Guida, Risorsa Sociale Gera d'Adda provvederà a darne comunicazione ai Servizi Sociali Comunali.

I Servizi Sociali comunali provvederanno ad adottare le modalità di pubblicizzazione che riterranno opportune.

10) Monitoraggio e flussi informativi

Sono previsti momenti di verifica e monitoraggio da parte del Servizio Sociale Comunale e di Risorsa Sociale, relativamente ai profili qualitativi degli interventi attivati con i buoni sociali.

11) Validità temporale

Il Buono sociale riconosce le spese relative al periodo 1 gennaio 2011 – 31 dicembre 2011.



CAPO II – ORGANIZZAZIONE DISTRETTUALE PER L'EROGAZIONE DEL BUONSO SOCIALE

12) Premessa

Il Titolare degli interventi è l'Ambito dei Comuni del Distretto di Treviglio, 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;
- Risorsa Sociale Gera d'Adda che redige la graduatoria di ambito e coordina l'attività di valutazione dei progetti sociali.

13) Competenze e attività dei Comuni

I Comuni provvedono:

- alla pubblicizzazione e alla diffusione sul proprio territorio del materiale informativo relativo al buono sociale;
- alla raccolta e al completamento delle domande nel periodo di apertura del bando;
- attraverso il Servizio Sociale Comunale, ad istruire le domande e il relativo PAI, secondo quanto previsto dal precedente art. 5;
- a trasmettere a Risorsa Sociale le domande pervenute, la relativa documentazione e l'eventuale decadenza dal beneficio ai sensi delle disposizioni del Capo I;
- a comunicare tempestivamente a Risorsa Sociale ogni eventuale variazione della situazione anagrafica e/o economica segnalata dai beneficiari.

14) Competenze di Risorsa Sociale Gera d'Adda

L'Azienda Risorsa Sociale Gera d'Adda provvede:

- alla produzione della modulistica (omogenea per l'intero Ambito Territoriale) da distribuire agli uffici comunali sulla base delle presenti modalità di attuazione;
- all'istruttoria delle domande valutandone l'ammissibilità ai sensi delle disposizioni del Capo I;
- alla formulazione della graduatoria unica di Ambito secondo i criteri stabiliti nei precedenti artt. 5 e 6 e alla sua comunicazione e diffusione ai Comuni dell'Ambito;
- 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 del buono sociale;
- agli aggiornamenti della graduatoria;
- alle comunicazioni ai cittadini in lista d'attesa e agli esclusi dalla graduatoria secondo le modalità descritte nell'art. 6;
- a comunicare ai cittadini e ai Comuni di residenza l'accesso al beneficio a seguito dell'esito della graduatoria di Ambito e successivi aggiornamenti;
- all'erogazione del contributo economico.



15) Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai richiedenti il buono sociale 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 del buono sociale.

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 Risorsa Sociale Gera d'Adda.

16) Responsabilità del procedimento

Responsabile del procedimento è il Direttore Generale dell'Azienda Risorsa Sociale.

17) Pubblicazione

Il presente avviso e la specifica modulistica per la presentazione della Domanda possono essere ritirati presso i Comuni di residenza dell'Ambito distrettuale di Treviglio o essere scaricati dal sito www.risorsasociale.it nella sezione "Bandi e gare".

Informazioni e chiarimenti sui contenuti del presente avviso possono essere richiesti presso Risorsa Sociale Gera d'Adda, via Dalmazia 2 a Treviglio o all'indirizzo mail ufficiodipiano@risorsasociale.it.

Referente: dott.ssa Piera Di Vita