

FONDO AUTONOMIA POSSIBILE – NOTA INFORMATIVA

Progetto in favore del/la sig./ra _____

Qualora fosse un nuovo progetto, definito in sede di Unità di Valutazione Multiprofessionale (UVM), sarà inserito nella lista d'attesa e potrà avere inizio solamente successivamente all'approvazione della stessa, qualora i fondi disponibili lo consentano. Le graduatorie vengono approvate ogni sei mesi, il 30/06 ed il 31/12. I progetti che non troveranno copertura finanziaria in seguito all'approvazione della graduatoria entreranno automaticamente nella graduatoria successiva.

Modalità di pagamento:

Le modalità di pagamento dei contributi FAP verranno concordate assieme all'assistente sociale, in sede di stesura del progetto, compilando debitamente l'allegato A in ogni sua parte.

Documentazione spese:

La documentazione relativa alle spese assistenziali sostenute dovrà essere inviata all'attenzione dell'Ufficio Fap o via mail (ufficio.fap@comune.trieste.it) o via pec (comune.trieste@certgov.fvg.it) o presentata in forma cartacea presso il Protocollo Generale del Comune di Trieste in via Punta del Forno n. 2 (da lun. a ven 8.30 – 12.30; lun. e mer. anche dalle 14.00 alle 16.30) unitamente agli allegati B (modalità di presentazione documenti) e C (autocertificazioni ricoveri) debitamente compilati che vengono inviati assieme alla comunicazione di avvio del progetto.

Si specifica che in caso di inoltro via mail o via Pec della documentazione succitata si chiede cortesemente di inviare gli allegati in formato .pdf.

Tipologie contributi e scadenze per la rendicontazione delle spese:

Si conferma che gli interventi fap (apa, caf, svi e contributo emancipazione) non sono cumulabili fra loro.

Assegno per l'Autonomia (A.P.A.): il contributo concesso è finalizzato a sostenere le spese di **interventi socio-assistenziali** e dovrà essere rendicontato per un minimo del 50% secondo le seguenti modalità.

Spese ammissibili e relativa documentazione:

- fatture servizi di assistenza forniti da cooperative, imprese, agenzie, ecc;
- contratto di lavoro con assistente familiare (escluso colf), cooperativa, agenzia di lavoro interinale inferiore alle 20 ore settimanali;
- spese relative alla frequenza al centro diurno, per le quali non venga erogato già altro contributo comunale;
- fatture e ricevute per accompagnamento minori, precisando che non sono rendicontabili spese ad esclusiva valenza educativa o che non rientrano nell'accudimento del minore;
- importi di stipendi e oneri previdenziali per contratti di lavoro relativi alla cura della persona ed in forma residuale alla cura della casa se tali prestazioni sono previste nell'ambito di un progetto personalizzato (l'attività prevalente prevista nel progetto assistenziale deve essere l'assistenza alla persona);
- inoltre ad integrazione della documentazione precedentemente elencata sono ammesse ulteriori spese accessorie quali spese di trasporto e/o accompagnamento collegate ad un progetto più ampio;
- nuove forme di voucher vanno utilizzate SOLO in casi eccezionali (esempio ferie badante, malattia badante etc.).

La documentazione va presentata o inviata entro le seguenti scadenze: 15 febbraio, 15 maggio, 15 agosto e 15 novembre, salvo gli ultimi 3 mesi del progetto in cui è richiesta rendicontazione mensile.

Contributo Aiuto Familiare (C.A.F.): il contributo concesso è finalizzato a sostenere le spese di interventi socio-assistenziali e dovrà essere rendicontato presentando i bollettini di pagamento dei contributi INPS relativi all'operatore e le buste-paga mensili.

Il contratto di lavoro è stipulato con assistente familiare (escluso colf).

Nel caso in cui ci si avvalga del servizio di una cooperativa o di agenzia di lavoro interinale la documentazione da produrre sarà il contratto con il soggetto fornitore e le fatture mensili di pagamento.

Alla formulazione del progetto deve essere già attivo, allegato allo stesso, un contratto di lavoro individuale con una o più assistenti familiari, con una cooperativa, con agenzia di lavoro interinale.

Il contratto deve prevedere un monte ore pari o superiore alle 20 ore settimanali.

La documentazione necessaria sopracitata va presentata o inviata entro le seguenti scadenze: **15 gennaio, 15 aprile, 15 luglio, 15 ottobre salvo gli ultimi 3 mesi del progetto in cui è richiesta rendicontazione mensile.**

Intervento di Sostegno alla Vita Indipendente (S.V.I.):

Il contributo concesso è finalizzato a sostenere le spese di **interventi socio-assistenziali e di accompagnamento** finalizzati alla vita indipendente negli assi: scuola/formazione, lavoro, vita in autonomia. (vedi riferimento alle "azioni finanziabili" relative al punto 3.4.1 della DGR 1910/2003 che sono azioni a carattere strettamente assistenziale).

L'ammontare del contributo SVI viene quantificato in base ad un preventivo di spesa (legato agli obiettivi progettuali), tenendo conto delle risorse attivate e messe a disposizione dalla famiglia, in modo formale ed informale, e delle risorse professionali ed economiche dei servizi sociali e sanitari come previsto dall'art. 3 – comma 3 lettera f) del regolamento stesso.

Il contributo dovrà essere rendicontato per un minimo del 75%.

Spese e documentazione ammissibili:

- fatture servizi di assistenza forniti da cooperative, imprese, agenzie, ecc;
- contratto di lavoro con assistente familiare, cooperativa, agenzia di lavoro interinale;
- importi di stipendi e oneri previdenziali per contratti di lavoro relativi alla cura della persona ed in forma residuale alla cura della casa se tali prestazioni sono previste nell'ambito di un progetto personalizzato (l'attività prevalente prevista nel progetto assistenziale deve essere l'assistenza alla persona);
- spese per socializzazione, formazione: si possono rendicontare le spese sostenute per l'accompagnatore/assistente personale (es albergo, trasferta), purchè ci sia alla base un contratto con tale operatore. Non sono ammissibili scontrini di bar, ristoranti ecc.
- spese per trasporti: solo se sono previsti nel progetto e le relative spese non sono coperte in altre forme (non ammessi, come da contratto, scontrini di acquisto carburante).

Non sono ammissibili come documentazione scontrini di bar, ristoranti etc. e non sono ammissibili erogazioni liberali o spese comunque non direttamente riconducibili al progetto

Non sono finanziabili prestazioni sanitarie nè ausili, nè spese per abbattimento di barriere architettoniche. Non sono ammesse a contributo spese per acquisto di beni mobili e/o strumentali.

Le nuove forme di voucher vanno utilizzate SOLO in casi eccezionali (esempio ferie badante, malattia badante etc.).

Non è ammessa l'autocertificazione delle spese.

La documentazione va presentata o inviata entro le seguenti scadenze: **15 marzo, 15 giugno, 15 settembre, 15 dicembre salvo gli ultimi 3 mesi del progetto in cui è richiesta rendicontazione mensile.**

Interventi di Sostegno ad altre Forme di Emancipazione e di Inserimento Sociale- art 8 (SFE):

L'intervento di cui al presente articolo concorre a finanziare forme di sostegno a favore delle persone fra i 12 e i 64 anni in condizione di grave disabilità, come definita dall'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992, che, pur non autodeterminandosi, possono essere inserite in progetti finalizzati alla partecipazione sociale e all'emancipazione, anche parziale, dalla famiglia. L'intervento è riconosciuto a ristoro di spese diverse, non supportate da altre forme

di intervento in denaro o in servizi, sostenute direttamente dal disabile o dalla sua famiglia per lo svolgimento dei progetti medesimi secondo quanto specificato nel progetto stesso. Le relative spese devono essere rendicontate per almeno il 75 % dell'importo concesso.

Non è ammessa l'autocertificazione delle spese.

Non sono finanziabili prestazioni sanitarie né ausili, né spese per abbattimento di barriere architettoniche. Non sono ammesse a contributo spese per acquisto di beni mobili e/o strumentali.

Non sono ammissibili come documentazione scontrini di bar, ristoranti etc. e non sono ammissibili erogazioni liberali o spese comunque non direttamente riconducibili al progetto

La documentazione va presentata o inviata entro le seguenti scadenze: **15 marzo, 15 giugno, 15 settembre, 15 dicembre salvo gli ultimi 3 mesi del progetto in cui è richiesta rendicontazione mensile.**

Con riferimento a questa ed alle precedenti tipologie di contributo, qualora vi siano difficoltà oggettive di rendicontazione entro i termini stabiliti, si consiglia di dare tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio competente (ufficio Fap).

Come da Regolamento Regionale, qualora si verifichi una rendicontazione inferiore alle percentuali previste, il Comune di Trieste ha l'obbligo di applicare una riduzione del contributo applicando un conguaglio negli ultimi mesi di erogazione.

Nel caso in cui il beneficiario si rifiuti di rendicontare le spese, l'intervento decade e si richiede l'immediata restituzione delle somme percepite.

Nel caso in cui il beneficiario presenti la rendicontazione con ritardo immotivato (superiore ai 15 giorni dalla data prevista), viene sospeso il contributo in attesa di acquisire informazioni, dopodiché in esito a tale supplemento istruttorio si procede eventualmente alla decadenza.

Periodi di ricovero:

I contributi **APA, CAF, SVI e SFE** vengono sospesi in caso di ricovero del beneficiario superiore ai 60 giorni, anche non consecutivi, avvenuti nel corso dei 12 mesi di progetto. Il contributo, in questi casi, viene successivamente ripristinato al rientro al domicilio.

I beneficiari del contributo Fap hanno l'obbligo di comunicare all'ufficio Fap, unitamente alla rendicontazione delle spese sostenute, (vedi scadenze trimestrali specifiche per ogni tipologia di contributo), i periodi di ricovero del beneficiario utilizzando il modulo di autocertificazione (allegato C).

Negli ultimi tre mesi del progetto l'invio dell'autocertificazione dei periodi di ricovero (come la rendicontazione delle spese sostenute) DEVE essere mensile.

Si specifica che il modulo (all. C) va compilato in ogni caso anche in assenza di periodi di ricovero (barrando la casella preposta).

Nel caso in cui, durante il progetto, si superino i 60 giorni di ricovero, dal mese successivo al superamento di tale soglia l'autocertificazione relativa ai periodi di ricovero DEVE ESSERE INVIATA MENSILMENTE agli uffici.

Nel caso di progetti attivati in forma di urgenza o a favore di persone con certificazione di terminalità, che prevedono una durata di 6 mesi, i contributi vengono sospesi in caso di ricovero del beneficiario superiore a 30 giorni anche non consecutivi avvenuti nel corso dei 6 mesi di progetto. Il contributo in questi casi, viene successivamente ripristinato al rientro al domicilio.

Si fa presente che sui dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e s.m.i.

Si informa che la liquidazione del contributo **E' SUBORDINATA** all'invio all'ufficio Fap dei periodi di ricovero con le modalità sopra specificate, in assenza di tale comunicazione l'ufficio sospenderà la liquidazione fino all'acquisizione della documentazione richiesta.

Data _____

Firma per presa visione (copia va consegnata al firmatario)