



# COMUNE DI ITTIRI

**SETTORE SOCIO – ASSISTENZIALE CULTURALE E SCOLASTICO**

UFFICIO POLITICHE SOCIALI E ASSISTENZIALI

Via San Francesco, 1 tel. 079/445222– fax: 079/445241

Prot. \_\_\_\_\_ del 24/04/2019

Spett.le \_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

**07044 ITTIRI**

**OGGETTO: Legge 162/1998 – Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con disabilità grave DGR. 57/49 del 21.11.2018 - Programma 2018 - Attuazione anno 2019. Comunicazione avvio Piano Personalizzato periodo di Maggio/Dicembre 2019.**

La presente per informarLa che la Regione Sardegna ha autorizzato l'avvio dei Piani Personalizzati ai sensi della L. 162/98 con decorrenza dal 1 maggio e che in suo favore è stato approvato un finanziamento di € \_\_\_\_\_ della durata di **n° 8 mesi (dal 1 maggio 2019 al 31 dicembre 2019)**.

L'attivazione del Progetto Personalizzato potrà avvenire dal **1 Maggio 2019**, tenendo presente che, *“I progetti che saranno attivati in mesi successivi utilizzeranno il finanziamento in proporzione alle mensilità residue per il completamento dell'anno solare”*.

Al fine dell'attivazione del Piano Personalizzato si precisa quanto di seguito esposto.

1. Il finanziamento del Piano dovrà essere suddiviso in quote mensili corrispondenti a 1/8 del finanziamento assegnato al fine della realizzazione dell'intervento richiesto; si potrà modificare il servizio previa autorizzazione dell'Ufficio Servizi Sociali, pena l'esclusione dal sussidio economico.

2. Per la realizzazione del Piano individualizzato si potrà ricorrere a:

- **un privato**. La Regione Sardegna ha stabilito che la gestione del Piano Personalizzato non può essere affidata a parenti conviventi né a quelli indicati nell'art. 433 del codice civile<sup>1</sup>.

Tra i familiari del disabile bisognerà individuare il “datore di lavoro” (è assolutamente fatto divieto far coincidere il datore di lavoro con il disabile beneficiario dell'intervento); il familiare di riferimento/datore di lavoro deve essere ricompreso tra queglii indicati nell'art. 433 del C.C. dando precedenza ai parenti in linea retta.

I piani economici del finanziamento devono essere predisposti dalla famiglia sulla base dell'importo del piano da realizzare tenuto conto della tariffa oraria al lavoratore e di tutti gli oneri previdenziali e contrattuali dovuti dal datore di lavoro. Qualora la famiglia sia

<sup>1</sup> 1) il coniuge; 2) i figli legittimi o legittimati o naturali o adottivi, e, in loro mancanza, i discendenti prossimi, anche naturali; 3) i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali; gli adottanti; 4) i generi e le nuore; 5) il suocero e la suocera; 6) i fratelli e le sorelle germani o unilaterali; con precedenza dei germani sugli unilaterali. Si precisa che laddove il citato art. 433 del C.C., fa specifico riferimento ai discendenti prossimi, anche naturali, i soggetti *da escludere sono i nipoti figli dei figli*” come da chiarimento R.A.S. (nota R.A.S. n. 9167 del 30/07/2008 e nota R.A.S. n. 15523 del 22/12/2008).

impossibilitata a predisporre il piano economico dovrà rivolgersi ad un patronato o a un consulente di fiducia i cui oneri sono a totale carico della stessa.

Copia della documentazione di denuncia di rapporto lavoro domestico effettuata alla locale sede INPS relativa all'assunzione dell'operatore e le buste paga regolarmente firmate dal lavoratore (non saranno riconosciute buste paga prive della sottoscrizione del dipendente) e copia dei versamenti INPS dovranno essere consegnati all'ufficio Servizi Sociali entro i termini indicati successivamente.

- **una cooperativa** regolarmente iscritta all'albo regionale della Regione Sardegna.
- **un libero professionista.**

Copia del contratto con la Cooperativa sociale, o con Enti privati o con professionisti, che in ogni caso devono essere redatti nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e della normativa vigente in materia di rapporti di lavoro, devono essere consegnati all'Ufficio Servizi Sociali.

Le fatture emesse dalle Cooperative o da Enti privati o da professionisti devono essere intestate al familiare di riferimento del disabile e il Comune provvederà al rimborso delle stesse (dovranno inoltre espressamente indicare anche il tipo di intervento).

2. **Consegnare all'Ufficio Servizi Sociali, entro il 15 Maggio 2019**, la documentazione necessaria all'attivazione del Piano e nello specifico:

- **copia del contratto** debitamente firmato dal dipendente e dal datore di lavoro o copia del contratto di incarico a cooperative o liberi professionisti.
- **modulo per accredito per i rimborsi che superano mensilmente l'importo di € 1.000,00 (solo per i destinatari di un nuovo piano o coloro i quali abbiano modificato il datore di lavoro)** su conto corrente intestato al datore di lavoro (il modulo è disponibile presso l'Ufficio servizi sociali e verrà consegnato a richiesta dell'interessato);
- **autocertificazioni del datore di lavoro e del lavoratore**, sui moduli allegati (detti moduli non devono essere compilati in caso di contratti con cooperative).

Si ricorda inoltre che i beneficiari dei Piani Personalizzati devono:

- concordare preventivamente con l'Ufficio Servizi Sociali ogni variazione nella gestione del piano;
- far fronte a tutte le spese relative alle consulenze a qualsiasi titolo riferite;
- provvedere alla retribuzione mensile dell'operatore e al versamento trimestrale dei contributi INPS nonché ad accantonare le quote dovute per TFR e altri oneri a carico del datore di lavoro;
- presentare trimestralmente, secondo il calendario predisposto dal Servizio e di seguito riportato, le buste paga, controfirmate dal lavoratore, con allegata copia del bollettino attestante il regolare versamento dei contributi INPS e/o le altre pezze giustificative ammesse (fatture) al fine di ottenere il rimborso delle quote parte mensili da parte del Comune;

Si precisa altresì che:

- il finanziamento "Piani Personalizzati di sostegno" *non è* compatibile con i finanziamenti previsti per i progetti "Ritornare a Casa", pertanto i titolari di Piano Personalizzato devono presentare una dichiarazione di rinuncia allo stesso;
- le ferie del personale devono essere preferibilmente godute entro il mese di maturazione e in caso contrario devono essere conteggiate in busta paga nel mese di riferimento; in caso di decesso del disabile questo Ufficio ***non liquiderà buste paga contenenti la voce relative alle ferie non godute dal lavoratore, verranno liquidate solamente le ferie maturate dalla data di attivazione del progetto fino alla data di decesso del beneficiario;***
- conservare gli originali delle pezze giustificative consegnate al Comune.

La liquidazione delle somme dovute verrà eseguita secondo le seguenti modalità:

1. Mensilmente l'Ufficio provvederà alla liquidazione forfettaria di acconti della quota parte spettante per la mensilità di riferimento (pari a 1/8 del finanziamento assegnato a ciascun beneficiario) onnicomprensiva (Retribuzione, TFR, contributi INPS, Tredicesima);
2. A conclusione di ogni trimestre l'Ufficio provvederà alla verifica delle pezze giustificative regolarmente consegnate secondo il calendario prestabilito (buste paga del trimestre di riferimento debitamente sottoscritte dal lavoratore; fotocopia dei bollettini INPS regolarmente pagati; o fatture).

Si sottolinea che il finanziamento dovrà essere suddiviso in **8** mensilità (pari a 1/8 del finanziamento assegnato a ciascun beneficiario) e non si rimborseranno in alcun caso spese superiori alla quota mensile spettante, pertanto:

- qualora la spesa sostenuta nel trimestre risulti superiore a quella prevista, non può farsi luogo ad una erogazione superiore a quella assegnata;
- qualora la spesa sostenuta risulti inferiore a quella già liquidata a titolo di acconto, la somma ricevuta in esubero verrà decurtata dalla mensilità successiva.

**Si specifica che tutte le comunicazioni relative ai pagamenti verranno pubblicati sul sito del Comune di Ittiri all'indirizzo [www.comune.ittiri.ss.it](http://www.comune.ittiri.ss.it)**

Le somme saranno disponibili allo sportello o accreditate sul conto corrente a partire dal **20 di ogni mese**, salvo vari imprevisti e/o direttive che potranno presentare la Regione o gli Istituti di credito. *In caso di ritardo da parte della RAS nel trasferimento delle risorse non verrà effettuato nessun rimborso da parte del Comune).*

**Le pezze giustificative (buste paga, fatture, ecc) dovranno essere consegnate a conclusione di ciascun trimestre secondo il seguente calendario:**

TRIMESTRE DI RIFERIMENTO	SCADENZA CONSEGNA BUSTE PAGA
trimestre (Aprile – Maggio - Giugno)	consegnare entro il 15 Luglio 2019
trimestre (Luglio – Agosto - Settembre)	consegnare entro il 15 Ottobre 2019
trimestre (Ottobre – Novembre - Dicembre)	consegnare entro il 15 Gennaio 2020

**Non saranno in alcun caso accettate buste paga o fatture al di fuori delle scadenze indicate e la mancata presentazione delle stesse entro i termini comporterà la sospensione del finanziamento.**

*Il Comune provvederà all'acquisizione della documentazione attestante le spese sostenute e alla loro liquidazione, unicamente dopo il trasferimento dei fondi da parte della Regione.*

**Si ricorda che gestione del progetto in modalità indiretta prevede l'anticipo delle somme da parte del datore di lavoro.** Le somme vengono liquidate dal Comune a titolo di rimborso delle spese già sostenute. Il datore di lavoro, per dimostrare di aver effettivamente pagato il dipendente, anticipando le somme, provvede alla consegna delle pezze giustificative firmate per quietanza dai dipendenti o dalle cooperative. Nel caso in cui dovessero pervenire all'Amministrazione comunale reclami da parte di dipendenti o cooperative (che firmando le pezze giustificative hanno attestato di aver ricevuto le somme dovute) reclami in merito a mancati pagamenti da parte dei datori di lavoro, o venissero accertate violazioni sulla realizzazione del progetto, l'Amministrazione provvederà a segnalare alle autorità competenti per le dovute verifiche sulla falsità dei documenti presentati ed alla contestuale sospensione del progetto.

Per qualsiasi chiarimento in merito rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Rag. Gavino Carta