



Procedura per la gestione dei Titoli d'Acquisto (Voucher Sociali) per l'Acquisto delle Prestazioni Sociali

Oggetto

Con la presente si definiscono le modalità di gestione e fruizione del Titolo d'Acquisto (di qui in avanti denominato "Voucher Sociale") per l'acquisto di prestazioni.

Il Voucher Sociale è il titolo d'acquisto per mezzo del quale è possibile acquistare prestazioni erogate da soggetti erogatori accreditati (di qui in avanti denominati "Prestatori"), individuati ai sensi della normativa vigente.

Finalità e vantaggi del Voucher Sociale

Le finalità del Voucher Sociale consistono, tra l'altro:

- nel rafforzare la centralità della figura e del ruolo attivo del Cittadino Cliente alla luce dei suoi specifici bisogni, nell'ambito del relativo progetto d'intervento individualizzato e della sua capacità di autonomia nella scelta del Prestatore della prestazione, secondo il principio della libera scelta;
- nel promuovere l'efficacia degli interventi attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili Prestatori erogatori delle prestazioni, nel rispetto della par-condicio tra gli stessi;
- nel concretizzare, ulteriormente, il principio di trasparenza della Pubblica Amministrazione che demanda al Cittadino Cliente la scelta del Prestatore erogatore della prestazione, dopo aver assicurato che lo stesso sia in possesso di requisiti stabiliti da norma certa e soggetti a controlli periodici;
- nell'aumentare la consapevolezza del Cittadino Cliente/Utente circa il valore della prestazione attribuita dalla Pubblica Amministrazione, in quanto lo stesso valore è chiaramente indicato nel Voucher Sociale ed è, pertanto, "toccabile con mano";
- nell'aumentare la consapevolezza del Cittadino Cliente/Utente circa la titolarità della prestazione sociale in capo alla Pubblica Amministrazione, in quanto il Voucher Sociale riporta chiaramente l'identificazione della Pubblica Amministrazione che assume la responsabilità della spesa pubblica in suo favore;



- nell'aumentare la responsabilità del Cittadino Cliente/Utente circa il "dare valore" alla prestazione attribuitagli dalla Pubblica Amministrazione, dovendo lo stesso Cittadino Cliente/Utente attivarsi nei confronti del Prestatore erogatore della prestazione, da lui scelto oppure individuato dalla Pubblica Amministrazione tra i Prestatori risultati aggiudicatari di procedura ad evidenza pubblica, formalizzando con il pagamento, subordinato alla propria scelta/consapevolezza, una reciproca soddisfazione Cliente/Utente/Prestatore/Pubblica Amministrazione.

I vantaggi del Voucher Sociale consistono, tra l'altro:

- nell'assicurare i medesimi livelli di controllo che la Pubblica Amministrazione deve effettuare su enti gestori individuati con altre procedure ad evidenza pubblica, in quanto gli stessi controlli sono effettuati, ai sensi della vigente normativa, su tutti i Prestatori iscritti nell'apposito Albo dei Soggetti erogatori accreditati, istituito con Avviso Pubblico dall'Ambito Territoriale (di qui in avanti denominato "AT");

- nell'assicurare il rispetto delle vigenti tariffe e costi delle prestazioni sociali, definendo la Pubblica Amministrazione il valore del Voucher Sociale proprio sulla scorta di tali parametri;

- nel consentire alla Pubblica Amministrazione di acquistare i Voucher Sociali in tempi celeri, stante la disponibilità in cassa delle relative somme ad essi destinate nel bilancio (in seguito a specifica programmazione delle risorse, indirizzo politico, e valutazione dei bisogni, istruttoria tecnica), riducendosi, di fatto, i tempi e gli oneri finanziari, sia per la stazione appaltante, sia per il Prestatore, per la defaticante contrattualizzazione di ogni singola quota dei fondi vincolati all'erogazione delle prestazioni;

- nel consentire una effettiva certezza nei tempi di pagamento delle prestazioni ai Prestatori, configurandosi il supporto che definisce il Voucher Sociale quale titolo esecutivo per il relativo incasso presso il Soggetto Intermediario individuato dalla Pubblica Amministrazione, una volta effettuati positivamente i riscontri circa la corretta erogazione delle relative prestazioni;

- nel consentire alla Pubblica Amministrazione di gestire rapporti finanziari diretti con il solo Soggetto Intermediario, deputato, a sua volta, a gestire i rapporti finanziari diretti con i più o meno numerosi Prestatori scelti dal Cittadino Cliente, oppure individuati dalla Pubblica Amministrazione attraverso procedure ad evidenza pubblica;

- nel consentire alla Pubblica Amministrazione, entro il termine dell'esercizio finanziario, di utilizzare le somme effettivamente disponibili, semplificando la complessità e la quantità dei procedimenti amministrativi/contabili vigenti, con particolare riferimento alla più recenti modifiche introdotte in tal senso per le Pubbliche Amministrazioni;



- nel consentire alla Pubblica Amministrazione di accelerare le procedure di rendicontazione dei fondi gestiti, con una maggiore e più rapida capacità di spesa della relative somme, in particolare nei confronti degli enti terzi finanziatori, consentendo, in tal modo, di accedere più rapidamente alle *tranche* successive ed ai saldi dei finanziamenti di cui è titolare;
- nel consentire alla Pubblica Amministrazione di erogare la sola prestazione a carico del proprio bilancio, riducendo la complessità, nonché i tempi e l'incertezza, derivanti dalla gestione della parte di prestazione a carico del Cittadino Cliente/Utente, ed assicurando, al contempo, maggiore certezza nella programmazione delle risorse pubbliche destinati a far fronte ai relativi bisogni/esigenze;
- nel consentire, attraverso l'acquisto di Voucher Sociali "non nominativi" (personalizzati, poi, nella fase di consegna al Cittadino Cliente/Utente), di rispondere più velocemente alle emergenze sociali, potendo rendere disponibili, presso gli uffici di erogazione, riserve di Voucher Sociali per le emergenze;
- nel consentire una maggiore linearità nei rapporti finanziari tra i Comuni Associati dell'AT, prevedendo tempi certi, tracciati e vincolanti per il trasferimento dei fondi necessari ad assicurare la copertura di cassa per garantire l'acquisto dei Voucher Sociali;
- nel consentire la possibilità di una riduzione dei carichi di lavoro degli Uffici dei Comuni Associati non direttamente coinvolti nella gestione sostanziale dei Servizi Sociali, che rendono più gravosa la pur oggettivamente vantaggiosa gestione associata, che assicura economie di scala ed ottimizzazione delle risorse, secondo i migliori principi di funzionamento della Pubblica Amministrazione;
- nel consentire la piena tracciabilità, anche telematica, dei flussi operativi e finanziari tra AT, Soggetto Intermediario e Prestatori, avvalendosi di un sistema, in progress, che può spingersi fino alla dematerializzazione ed alla tracciabilità telematica di ogni singola fase del procedimento, comprensiva dell'accesso, del controllo, della soddisfazione del cliente, ecc.;
- nel consentire alla Pubblica Amministrazione di dare maggior peso e visibilità al valore delle Politiche Sociali tradotte in concreti servizi alla persona.

Destinatari



Sono destinatari potenziali dei Voucher Sociali i medesimi soggetti individuati dal Regolamento “Criteri e modalità organizzative dell'erogazione dei servizi, dell'accesso prioritario” e dal Regolamento “Compartecipazione degli utenti ai costi dei servizi”.

I Comuni Associati dell'AT individuano, in sede di “Coordinamento Istituzionale”, organo di indirizzo politico dell'AT, quali prestazioni sociali esternalizzabili erogare attraverso il Voucher Sociale attribuito al Cittadino Cliente.

L'Ufficio di Piano di Zona (di qui in avanti denominato “UP”), organo di gestione dell'AT, alla luce delle finalità e dei vantaggi derivanti dalla voucherizzazione dell'erogazione delle prestazioni, individua, ogni qual volta sia possibile, le prestazioni esternalizzabili attraverso il Voucher Sociale attribuito al Prestatore individuato con procedimento ad evidenza pubblica che eroga la prestazione in favore del Cittadino Utente, in ogni caso compatibilmente con il rispetto dei negozi giuridici già in essere.

I destinatari, aventi diritto al Voucher Sociale, sono individuati in seguito all'espletamento di tutte le procedure che regolano l'accesso alle prestazioni dell'AT.

Soggetti erogatori (Prestatori) delle prestazioni

Sono Prestatori tutti i soggetti iscritti all'apposito Albo dei Soggetti erogatori accreditati, istituito con Avviso Pubblico dall'AT.

I requisiti che i Prestatori devono possedere sono previsti nel Regolamento per l'autorizzazione e l'accreditamento vigente, nell'avviso pubblico per la costituzione dell'Albo dei Prestatori accreditati, nonché nella convenzione tra questi ultimi, l'UP e gli Uffici Servizi Sociali del Piano Sociale di Zona presso i Comuni Associati (di qui in avanti denominati “USS”).

Modalità di utilizzo dei Voucher Sociali

I destinatari del Voucher Sociale debbono utilizzare lo stesso secondo le modalità riportate sul relativo supporto in cui lo stesso si sostanzia (materiale, elettronico, dematerializzato, ecc.), coerentemente a quanto definito nel Progetto d'Intervento Individualizzato ed ai sensi del Regolamento “Criteri e modalità organizzative dell'erogazione dei servizi, dell'accesso prioritario” e dal Regolamento “Compartecipazione degli utenti ai costi dei servizi”.



I destinatari del Voucher Sociale debbono utilizzare lo stesso scegliendo il Prestatore tra quelli iscritti nell'apposito Albo.

Al momento in cui il Prestatore riceve il Voucher Sociale dal Cittadino Cliente deve attenersi scrupolosamente alla procedura definita nella Convenzione formalizzata con l'UP e l'USS, finalizzata, tra l'altro, a tutelare il rispetto del Piano d'Intervento Individualizzato relativo al Cittadino Cliente.

La modifica della scelta del Prestatore può essere operata non prima della scadenza di ogni quadrimestre solare (gennaio/aprile; maggio/agosto; settembre/dicembre), con un preavviso minimo di 15 giorni, dandone formale comunicazione sia all'USS competente, sia al precedente Prestatore.

I Voucher Sociali, relativi alle prestazioni erogate dal Prestatore individuato attraverso procedimento ad evidenza pubblica, sono consegnati dall'USS competente (oppure da altri Uffici dell'AT per le prestazioni per cui è previsto) direttamente allo stesso Prestatore e disciplinati dalla specifica Convenzione tra l'UP, l'USS ed il Prestatore individuato con procedimento ad evidenza pubblica.

Entità e validità del Voucher Sociale

Il supporto che identifica il Voucher Sociale definisce la quantità di prestazione erogabile, ai sensi del Regolamento "Criteri e modalità organizzative dell'erogazione dei servizi, dell'accesso prioritario" e dal Regolamento "Compartecipazione degli utenti ai costi dei servizi".

Il costo unitario della prestazione erogabile è stabilito d'ufficio, dopo la condivisione con il "Coordinamento Istituzionale", secondo le tariffe ed i costi delle prestazioni previste nella vigente normativa.

Attualmente, e fino a nuova determinazione, i Voucher Sociali erogati dall'AT hanno i seguenti valori, comprensivi di ogni onere:

- Assistenza domiciliare anziani = 17 euro, corrispondenti ad un'ora di prestazione;
- Assistenza domiciliare disabili = 17 euro, corrispondenti ad un'ora di prestazione;
- Assistenza domiciliare minori = 17 euro, corrispondenti ad un'ora di prestazione;
- Assistenza Specialistica = 18 euro, corrispondenti ad un'ora di prestazione;
- Telesoccorso = 7,5 euro, corrispondenti ad ¼ di mese di erogazione della prestazione;
- Baby Trasporto Sociale = 250 euro, corrispondenti ad un mese di erogazione della prestazione.



Per le altre prestazioni che saranno soggette all'erogazione/liquidazione attraverso Voucher Sociali, i relativi valori saranno definiti con apposita determinazione dirigenziale.

Il Voucher Sociale ha validità, per il Cittadino Cliente/Utente, pari al periodo temporale apposto, prima della consegna, dall'USS – ovvero dall'UP per le prestazioni sociali per cui è prevista tale procedura.

Soggetto Intermediario per la gestione, pagamento e contenuti del Voucher Sociale

Il Voucher Sociale è materialmente prodotto dal Soggetto Intermediario, appositamente individuato, ai sensi della vigente normativa, dall'UP.

I rapporti finanziari, pertanto, intercorrono tra:

- UP, in rappresentanza dell'AT, e Soggetto Intermediario, per il mero acquisto del Voucher Sociale;
- tra Cittadino Cliente/Utente e Prestatore, per l'eventuale compartecipazione alla spesa a carico dello stesso Cittadino Cliente/Utente;
- tra Prestatore e Soggetto Intermediario, per la riscossione del valore, a carico della Pubblica Amministrazione, della prestazione effettivamente erogata al Cittadino Cliente/Utente, valore diminuito della commissione dovuta al Soggetto Intermediario, che resta a carico del Prestatore. Il valore della commissione è definito da specifica convenzione tra UP e Soggetto Intermediario, cui il Prestatore è tenuto a conformarsi per avere titolo ad erogare prestazioni dell'AT erogate/liquidate attraverso Voucher Sociali.

I flussi informativi relativi alle prestazioni erogate ed ai relativi flussi finanziari, sono regolati nelle apposite convenzioni e negozi giuridici che definiscono i rapporti tra le parti: AT, Cittadino Cliente/Utente, Prestatore, Soggetto Intermediario.

Il supporto che identifica il Voucher Sociale, oltre alla quantità di prestazione sociale erogabile, deve contenere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti dati:

- nominativo del destinatario;
- periodo temporale di validità (Il Voucher Sociale può essere oggetto di sospensione, revoca ecc. secondo quanto previsto dal “Regolamento “Criteri e modalità organizzative dell'erogazione dei servizi, dell'accesso prioritario”);
- tipologia di prestazione erogabile;



- valore economico della prestazione erogabile;
- Comune di riferimento;
- ecc.;

Il supporto che identifica il Voucher Sociale deve assicurare ogni elemento necessario ed opportuno di tracciabilità, anti falsificazione, rendicontazione, ecc..

Rapporti tra UP e Soggetto Intermediario

I rapporti tra UP e Soggetto Intermediario sono definiti da specifica Convenzione sottoscritta tra le parti.

L'UP trasmette al Soggetto Intermediario l'Albo aggiornato dei Prestatori dell'AT, con l'indicazione, fornita dal Soggetto Intermediario, dei Prestatori che hanno sottoscritto la specifica Convenzione che disciplina i rapporti tra Soggetto Intermediario e Prestatore.

Rapporti tra i Comuni Associati, il Comune Capofila, l'UP, gli USS, il Soggetto Intermediario ed i Cittadini Clienti/Utenti per la gestione delle procedure di voucherizzazione delle prestazioni

Si premette che i Voucher Sociali rientrano appieno nel Fondo Unico d'Ambito (di qui in avanti denominato "FUA"), quale modalità di gestione delle risorse con cui si erogano le prestazioni sociali, di cui alla vigente normativa che disciplina il funzionamento degli AT.

I Comuni Associati determinano nei bilanci pluriennali ed annuali le risorse che destinano all'erogazione delle prestazioni, da trasferire al FUA. Tali risorse devono essere comunicate al Comune Capofila con le modalità previste ed in tempo utile per poter essere inserite nel relativo bilancio e, pertanto, potranno essere utilizzate esclusivamente in seguito a tale fondamentale adempimento.

I Fondi propri dei Comuni Associati devono essere trasferiti al Comune Capofila, previa determinazione da parte del Responsabile del centro di costo presso ciascun Comune Associato, **secondo la seguente tempistica** annuale:



- **almeno entro il 15 gennaio**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 gennaio ed, almeno, fino al 28/29 febbraio;
- **almeno entro il 01 febbraio**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 marzo ed, almeno, fino al 31 marzo;
- **almeno entro il 01 marzo**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 aprile ed, almeno, fino al 30 aprile;
- **almeno entro il 01 aprile**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 maggio ed, almeno, fino al 31 maggio;
- **almeno entro il 01 maggio**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 giugno ed, almeno, fino al 30 giugno;
- **almeno entro il 01 giugno**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 luglio ed, almeno, fino al 31 luglio;
- **almeno entro il 01 luglio**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 agosto ed, almeno, fino al 31 agosto;
- **almeno entro il 01 agosto**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 settembre ed, almeno, fino al 30 settembre;
- **almeno entro il 01 settembre**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 ottobre ed, almeno, fino al 31 ottobre;
- **almeno entro il 01 ottobre**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 novembre ed, almeno, fino al 30 novembre;
- **almeno entro il 01 novembre**, trasferimento dei fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico a partire dal 01 dicembre e fino al 31 dicembre.



Resta inteso che ad approvazione dei bilanci i Comuni Associati debbono trasferire le tranche previste dal vigente regolamento dell'AT.

Ai fini del rispetto del termine prescritto per il trasferimento dei fondi da parte dei Comuni Associati, si assume quale data di trasferimento quella di sottoscrizione del mandato di pagamento, emesso secondo quanto disposto dall'art. 185 del D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii..

Il Comune Capofila, attraverso l'UP, in assenza del trasferimento delle succitate risorse **non deve** ordinare le relative prestazioni.

I Comuni Associati devono trasferire tutti i fondi necessari per garantire l'erogazione delle prestazioni a proprio carico relative al periodo di riferimento, con particolare riferimento alle prestazioni essenziali e fondamentali per il funzionamento dell'AT.

Il periodo di riferimento sia per il trasferimento delle risorse, sia per la richiesta di autorizzazione ed ordinazione delle prestazioni, deve essere pari, almeno, ad un mese solare, oppure a suoi multipli (es. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 mesi solari).

Al fine di trarre il massimo beneficio dalla presente procedura, è opportuno che i trasferimenti di risorse, e le relative richieste di autorizzazione ed ordinazione, siano riferite al maggior numero possibile di mesi solari di erogazione delle prestazioni.

Il Comune Capofila, pertanto, attraverso l'UP, **non deve** ordinare prestazioni parziali per il periodo di riferimento del trasferimento, essendo il Piano Sociale di Zona (di qui in avanti denominato "PSZ") frutto di una pianificazione armonica ed integrata, soggetta alla conformità da parte della Regione, la cui modificazione comporta una rimodulazione dello stesso PSZ.

Il Comune Capofila, attraverso l'UP, provvede, ogni mese (dopo il giorno 15 gennaio e dopo il giorno 01 per i mesi successivi), a formalizzare apposito format in cui si riepiloga la situazione dei trasferimenti di tutti i Comuni Associati, evidenziando, a tutti i portatori d'interesse dell'AT, lo stato di ordinazione delle relative prestazioni.

Gli USS provvedono ad effettuare richiesta di autorizzazione ed ordinazione delle prestazioni, così come previsto dalla procedura vigente, attraverso format specifico trasmesso agli stessi dall'UP.

L'UP provvede ad autorizzare ed ordinare al Soggetto Intermediario i Voucher Sociali per la realizzazione delle prestazioni richieste, una volta verificato che la stessa richiesta sia conforme agli atti di programmazione del Comune Associato – formalizzati nei tempi necessari al Comune Capofila per l'adozione degli atti che li rendono utili all'ordinazione di prestazioni – e che le relative risorse siano oggetto di mandato di pagamento da parte del



Comune Associato al Comune Capofila, i cui estremi devono essere tassativamente indicati nella richiesta di autorizzazione ed ordinazione da parte dell'USS.

In mancanza di valida richiesta e risposta di autorizzazione ed ordinazione delle prestazioni, l'UP **non deve** ordinare al Soggetto Intermediario i relativi Voucher Sociali.

In sede di primo avvio dell'erogazione delle prestazioni attraverso il Voucher Sociali:

- i Comuni Associati, entro il 29 febbraio 2016, trasferiscono le risorse necessarie alla copertura delle prestazioni di pertinenza, con riferimento, almeno, al periodo dal 01 gennaio al 30 aprile 2016;
- gli USS formalizzano la richiesta di autorizzazione ed ordinazione relativa, almeno, al mese di aprile 2016, entro il 29 febbraio 2016 (dopo aver avuto contezza del trasferimento di cui sopra, conforme a tutte le risorse relative al succitato periodo);
- l'UP, stante i succitati adempimenti propedeutici, ordina, entro il 01 marzo 2016, al Soggetto Intermediario i Voucher Sociali autorizzati, per, almeno, il mese di aprile 2016;
- il Soggetto Intermediario consegna agli USS – ovvero all'UP per le prestazioni per cui è prevista tale procedura - i Voucher Sociali ordinati, entro il 15 marzo 2016;
- gli USS consegnano i Voucher Sociali ai Cittadini Clienti, entro il 31 marzo 2016.

Per i mesi successivi all'avvio dell'erogazione delle prestazioni attraverso i Voucher Sociali:

- **gli USS formalizzano la richiesta di autorizzazione ed ordinazione entro il giorno 02** (a decorrere dal 02 aprile 2016 per il mese di maggio 2016, e così via), **ad eccezione dei soli mesi di gennaio e febbraio, per cui la richiesta di autorizzazione ed ordinazione deve essere formalizzata entro il giorno 02 dicembre, dell'anno precedente, per il mese di gennaio, ed entro il giorno 02 gennaio per il mese di febbraio (alla luce delle graduatorie e della programmazione relative all'anno di riferimento). Le succitate richieste, devono essere confermate entro il successivo giorno 16 gennaio, rinnovando la richiesta con riferimento al relativo mandato di pagamento;**
- **l'UP, verificata la conformità della richiesta, autorizza ed ordina i relativi Voucher Sociali al Soggetto Intermediario entro il giorno 03** (a decorrere dal 03 aprile 2016 per il mese di maggio 2016, e così via);



- **il Soggetto Intermediario consegna i Voucher Sociali**, presso le sedi previste, **entro il successivo giorno 15** (a decorrere dal 15 aprile 2016 per il mese di maggio 2016, e così via);
- **gli USS consegnano i Voucher Sociali entro l'ultimo giorno dello stesso mese** (30 aprile 2016 per il mese di maggio 2016, e così via).

Esclusivamente per i primi due mesi dell'anno (mesi di gennaio e febbraio), l'ordinativo dei Voucher Sociali è anticipato rispetto al mandato del Comune Associato che, in ogni caso, deve essere formalizzato entro il 15 gennaio.

Come previsto dai vigenti regolamenti dell'AT: "Nel caso in cui al momento della richiesta di autorizzare ed ordinare prestazioni programmate nell'ambito del Fondo Unico d'Ambito, da parte dell'Ufficio Servizi Sociali del Piano Sociale di Zona presso il Comune Associato, all'Ufficio di Piano di Zona, le relative somme non siano state trasferite in tempo utile affinché il Comune Capofila possa rispettare la normativa sulla tempestività dei pagamenti, lo stesso Ente Associato assume la piena e completa responsabilità, anche verso terzi, della mancata autorizzazione ed ordinazione delle prestazioni da parte dell'Ufficio di Piano di Zona.

A tal fine, con il presente atto, si obbligano:

- i competenti Uffici dei Comuni Associati a procedere ai dovuti trasferimenti finanziari, con la medesima diligenza con cui sono trattati i procedimenti amministrativi in cui l'ente assume direttamente i propri impegni con i terzi;

l'Ufficio di Piano di Zona a non autorizzare ed ordinare prestazioni per cui i relativi trasferimenti finanziari non siano disponibili in cassa."

I Responsabili degli USS – ovvero il Responsabile dell'UP ove previsto – sono responsabili della custodia dei Voucher Sociali fino alla consegna al Cittadino Cliente o al Prestatore individuato con procedimento di evidenza pubblica.

Gli USS – ovvero il Responsabile dell'UP ove previsto - erogano i Voucher Sociali per i Cittadini Clienti/Utenti aventi diritto in numero proporzionale alla eventuale compartecipazione alla spesa dovuta da questi ultimi al Prestatore, applicando, se del caso, il principio dell'arrotondamento aritmetico (da 1 a 1,49 si arrotonda ad 1, da 1,50 ad 1,99 si arrotonda a 2, e così via per gli altri numeri di Voucher Sociali erogati).

A titolo esemplificativo: se dal Piano d'Intervento Individualizzato, al Cittadino Cliente/Utente spettano "x" ore di prestazione – oppure "x" periodo temporale di erogazione della



prestazione – e non è dovuta alcuna compartecipazione alla spesa da parte dello stesso Cittadino Cliente/Utente, si eroga un numero di Voucher Sociali pari ad “x” ore mensili – oppure “x” periodo temporale -; se spettano “x” ore/periodo temporale ed è dovuta una compartecipazione del 50%, si eroga un numero di voucher sociali pari ad “x” diminuito del 50% ; se è dovuta una compartecipazione del 31, 45%, si eroga un numero di voucher sociali pari ad “x” diminuito del 31,45%, e così via a seconda della percentuale di compartecipazione.

I Cittadini Clienti - oppure gli USS ovvero l’UP ove previsto - consegnano i Voucher Sociali ai Prestatori da loro individuati, secondo le procedure vigenti.

I Prestatori erogano le prestazioni, ed al termine consegnano i Voucher Sociali al Soggetto Intermediario, secondo le procedure vigenti.

Il Soggetto Intermediario provvede agli adempimenti di propria competenza, di cui alla vigente convenzione che formalizza i rapporti con l’AT, sia nei confronti dello stesso AT, sia nei confronti del Prestatore.

L’UP provvede agli adempimenti di propria competenza, di cui alle vigenti convenzioni che formalizzano i rapporti con il Soggetto Intermediario, il Prestatore e l’USS.

Gli USS provvedono agli adempimenti di propria competenza, di cui alle vigenti procedure.

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente indicato nella presente Procedura si rimanda alla normativa nazionale, regionale e d’AT, vigenti in materia.