



Comune di **MONSERRATO**

Comunu de PAULI

V Settore - Politiche Sociali, Nido d'infanzia – Biblioteca, Mediateca, Sport, Cultura e Spettacolo e pubblica istruzione

Contributo regionale “MI PRENDO CURA” – Primo semestre anno 2026

Il Responsabile del V Settore del Comune di Monserrato

RENDE NOTO

Che i soggetti in possesso dei requisiti di cui al presente bando potranno presentare domanda per la misura regionale denominata “Mi prendo cura” ai sensi della Legge Regionale della Regione Autonoma della Sardegna (RAS) n. 17 del 22.11.2021 e delle Delibere di Giunta Regionale della RAS n. 48/46 del 2021, n. 12/17 del 2022 e n. 10/28 del 2023, n. 67/24 del 23.12.2025, secondo quanto disposto dal presente bando e dalla vigente normativa in materia.

Articolo 1

Oggetto

La misura disposta dalla RAS, al fine di ampliare la risposta assistenziale a favore delle persone con disabilità gravissime e complementare al programma “Ritornare a casa PLUS”, consiste in un contributo economico che consenta ai beneficiari di affrontare i bisogni che non trovano risposta nelle ordinarie misure sanitarie e sociali.

Articolo 2

Beneficiari

Il programma regionale in oggetto è destinato ai cittadini residenti presso il Comune di Monserrato che siano beneficiari del Programma “Ritornare a casa PLUS” attivo nell’ annualità 2026, indipendentemente dal livello di intensità assistenziale presentato. Il programma in oggetto prevede l'attivazione di due linee di intervento:

1. linea 1), a favore delle persone che hanno un piano "Ritornare a casa plus" attivo

nell'annualità di riferimento;

2. linea 2), a favore delle persone che, avendo presentato domanda di attivazione di un nuovo progetto "Ritornare a casa plus", formalmente acquisita dall'ambito di riferimento, siano in attesa da oltre trenta giorni per la sua attivazione;

Articolo 3

Tipologia dell'intervento

Il contributo è destinato per le seguenti tipologie di intervento:

- per la linea 1), un contributo massimo di euro 2.000 per l'acquisizione di servizi professionali di assistenza alla persona, ad integrazione di quelli già previsti nel piano personalizzato "Ritornare a casa plus"; per l'acquisizione, a seguito di prescrizione medica, di medicinali, integratori, ausili e protesi che non siano a carico del Servizio sanitario regionale o non siano forniti in misura sufficiente; per l'acquisizione di forniture di energia elettrica e di riscaldamento che non trovino copertura tra le tradizionali misure a favore dei non abbienti;
- per la linea 2), un contributo massimo di euro 2.000, per l'acquisizione di servizi professionali.

Per entrambe le linee, l'importo potrà essere integrato di ulteriori euro 1.000 a favore delle persone affette da sclerosi laterale amiotrofica e sclerosi laterale amiotrofica e sclerosi.

Articolo 4

Importo e durata del contributo per nucleo familiare

il contributo per la linea 1) potrà essere assegnato, nei limiti delle risorse trasferite, a favore delle persone che nelle annualità 2026-2027 ne facciano espressa richiesta e abbiano un progetto "Ritornare a casa plus" attivo nelle medesime annualità 2026-2027.

Il contributo per la linea 2) potrà essere assegnato, nei limiti delle risorse trasferite, a favore delle persone che avendo presentato domanda di attivazione di un nuovo progetto "Ritornare a casa plus", formalmente acquisita dall'ambito PLUS di riferimento nel corso dell'annualità 2026, siano in attesa dell'attivazione del programma da oltre trenta giorni e delle persone che avendo presentato domanda di attivazione di un nuovo progetto "Ritornare a casa plus", formalmente acquisita dall'ambito PLUS di riferimento, nel corso dell'annualità 2027, siano in attesa dell'attivazione del

programma da oltre trenta giorni. Al fine di favorire una efficace transizione tra strutture ospedaliere e domicilio, per le persone che abbiano un progetto "Ritornare a casa plus" attivo "livello assistenziale dimissioni protette", il contributo richiesto può essere utilizzato esclusivamente per l'acquisizione di servizi professionali di assistenza alla persona, ad integrazione di quelli già previsti nel piano personalizzato "Ritornare a casa plus" "livello assistenziale dimissioni protette".

In ogni caso, il contributo assegnato a ciascun beneficiario non potrà essere superiore a euro 2.000, ovvero euro 3.000 in caso di integrazione per le persone affette da sclerosi laterale amiotrofica e sclerosi laterale amiotrofica e sclerosi, una tantum per l'intera annualità.

Il finanziamento riconoscibile a ciascun beneficiario dovrà essere rapportato alla situazione economica dello stesso, in ragione delle seguenti soglie di ISEE socio sanitario di cui al DPCM n. 159/2013:

Scaglioni ISEE	Decurtazioni del finanziamento
fino a euro 15.000,00	Finanziamento senza decurtazione
da euro 15.001 a euro 25.000	Finanziamento decurtato del 5 %
da euro 25.001 a euro 35.000	Finanziamento decurtato del 10 %
da euro 35.001 a euro 40.000	Finanziamento decurtato del 25 %
da euro 40.001 a euro 50.000	Finanziamento decurtato del 35 %
da euro 50.001 e euro 60.000	Finanziamento decurtato del 50 %
da euro 60.001 e euro 80.000	Finanziamento decurtato del 65 %
oltre 80.000 euro	Finanziamento decurtato dell'80 %

Articolo 4

Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione al beneficio.

La domanda di contributo deve essere compilata e inviata esclusivamente attraverso la piattaforma online presente sul sito istituzionale del Comune di Monserrato, al fine di evitare la dispersione delle richieste.

Per il periodo dal 01/01/2026 al 31/06/2026 il termine di presentazione delle domande decorrerà dal 13/10/2026 e scadrà alle ore 23.59 del 12/01/2027. L'amministrazione si riserva la facoltà di accogliere le istanze presentate al di fuori delle date suindicate, secondo il criterio di priorità dell'ordine cronologico di arrivo e in base alle disponibilità economiche finanziarie.

La domanda dovrà essere compilata in ogni sua parte ed alla stessa dovranno essere corredata delle pezze giustificative attestanti le spese effettuate nel periodo di competenza e tutti i documenti richiesti.

Nella domanda dovrà essere obbligatoriamente indicato un recapito e-mail che sarà utilizzato dall'amministrazione per qualsiasi comunicazione, con particolare riferimento ai casi di mancanza di documentazione, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale. Si dà atto che l'utente si assume ogni responsabilità per il mancato recapito all'e-mail indicata per qualsiasi problema inerente al mancato funzionamento dell'e-mail stessa. Si consiglia pertanto di voler prestare particolare attenzione nell'indicazione della casella di posta e in particolare si consiglia di indicare una casella di posta pec che consente la tracciatura della trasmissione delle e-mail.

Nel caso di più istanze inviate a nome dello stesso beneficiario verrà considerata valida l'ultima cronologicamente inviata, che renderà automaticamente nulle quelle inviate precedentemente.

Le bozze salvate non verranno considerate come domande inviate. Una volta inviato il modulo, il richiedente riceverà una mail con la comunicazione di conferma e di avvio del procedimento.

Articolo 5

Spese da rendicontare

Alla domanda di rimborso di cui al precedente punto dovranno essere allegate le pezze giustificative di seguito specificate da riportare, secondo i seguenti codici, nel modulo di "dettaglio delle spese" (da allegare obbligatoriamente):

Codice 1. Spese sostenute per la fornitura di energia elettrica che non trovino copertura nelle tradizionali misure a favore dei non abbienti:

a) fatture della fornitura di energia elettrica relative all'abitazione ove è stabilmente domiciliato il beneficiario. Tali fatture potranno pertanto essere intestate anche a persona diversa dal beneficiario purché sia chiaramente specificato in esse il luogo di fornitura dell'utenza.

NON SONO AMMISSIBILI le spese che non ricadono nel semestre per il quale si sta richiedendo a rimborso (es: per la fattura dell'energia elettrica si tiene conto della data indicata per il pagamento);

Codice 2. Spese sostenute per il riscaldamento domestico che non trovino copertura nelle tradizionali misure a favore dei non abbienti:

a) fatture per la fornitura di gasolio, gas cittadino, gas condominiale, ecc. relative all'abitazione ove è stabilmente domiciliato il beneficiario. Tali fatture potranno pertanto essere intestate anche a persona diversa dal beneficiario purché sia chiaramente specificato in esse il luogo di fornitura dell'utenza;

b) scontrini relativi ad acquisto di bombole, pellet o legna da ardere (corredati da dichiarazione sostitutiva che attesta che tali spese riguardano l'approvvigionamento dell'abitazione del beneficiario)

NON SONO AMMISSIBILI spese per acquisto di generatori di calore (stufe, condizionatori, ecc.) né le spese di gas non strettamente riconducibili ad un utilizzo per il riscaldamento (es. gas da cucina o gas in rete utilizzato nei mesi estivi)

Codice 3. Spese sostenute per acquisto di medicinali, ausili e protesi che non siano forniti dal Servizio

Sanitario Regionale. Si tratta delle spese relative a farmaci, ausili, presidi, integratori alimentari, creme e detergenti specifici ecc. relativi alla cura della persona beneficiaria:

a) scontrini relativi ad acquisti effettuati in negozio fisico indicanti codice fiscale del beneficiario (e non di altri familiari anche se conviventi), data di acquisto e tipologia di merce acquistata;

b) fatture per acquisti online o in negozio fisico diverso dalla farmacia;

c) scontrini relativi ad acquisti in negozio fisico indicanti data di acquisto e tipologia di merce acquistata ma ove non è possibile inserire codice fiscale (tali scontrini vanno accompagnati da una dichiarazione sostitutiva ove si attesti che tali prodotti - es traverse, guanti, ecc.- siano acquistati ad uso del beneficiario);

NON SONO AMMISSIBILI spese per visite specialistiche, prestazioni infermieristiche e/o fisioterapiche, esami ematochimici, trasporti in ambulanza, ecc.;

Codici 4-5-6. Spese per l'acquisizione di servizi professionali di assistenza alla persona

Possono accedere a tale rimborso esclusivamente i beneficiari che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- coloro che, avendo presentato domanda di attivazione di un nuovo progetto "Ritornare a casa Plus", formalmente acquisita dall'ambito di riferimento e con esito positivo da parte dell'UVT, siano in attesa da oltre trenta giorni per la sua attivazione.
- Coloro che, pur essendo beneficiari un progetto "Ritornare a casa plus" e affetti da SLA o sclerosi, sostengano spese per l'acquisizione di servizi professionali di assistenza alla persona non rientranti nel rimborso di cui al programma "Ritornare a casa Plus" per incapacienza in tale finanziamento.
- Coloro che, essendo beneficiari un progetto "Ritornare a casa Plus-dimissioni protette" sostengano spese per l'acquisizione di servizi professionali di assistenza alla persona, ad integrazione di quelli già previsti nel piano personalizzato "Ritornare a casa plus-livello assistenziale dimissioni protette";

Per ottenere tali linee di rimborso è necessario presentare il contratto di assunzione dell'operatore, buste paga, ricevuta di pagamento dei contributi previdenziali. Qualora le prestazioni siano resi da un libero professionista e/o impresa e/o cooperativa sociale bisogna presentare le fatture attestanti le prestazioni

rese.

NON SONO AMMISSIBILI spese per prestazioni diverse dall'assistenza diretta alla persona e spese già rimborsate da altre fonti di finanziamento (es. Home care premium, l.162/98, ecc.).

Qualora le istanze presentate superino la dotazione finanziaria assegnata al Comune si provvederà a una riduzione proporzionale dell'importo attribuito a ciascun beneficiario .

Articolo 6

Istruttoria e monitoraggio

Il Comune, in base alla documentazione presentata, procede all'istruttoria delle domande pervenute entro i termini, verificandone la completezza e la regolarità secondo le disposizioni di cui al presente bando. Predispone gli elenchi (con l'indicazione degli ammessi, degli ammessi con riserva e degli esclusi), secondo i criteri di cui ai precedenti articoli.

Gli elenchi non possono contenere nominativi o altri dati personali e si compongono delle seguenti colonne:

- “N”, indica il numero progressivo generale delle domande ricevute;
- “Id Domanda”, è il numero assegnato al momento della presentazione dell'istanza.

Gli elenchi saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Monserrato per 10 giorni consecutivi entro i quali gli interessati hanno il diritto:

- di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'[art. 24](#) della L. 241/1990;
- di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Entro lo stesso termine di 10 giorni dalla pubblicazione degli elenchi, gli ammessi con riserva dovranno, pena esclusione, presentare **le INTEGRAZIONI richieste**, secondo le modalità che verranno indicate nel provvedimento di approvazione degli elenchi provvisori.

Le osservazioni e le integrazioni che perverranno oltre la data di scadenza non saranno prese in esame.

La pubblicazione degli elenchi degli ammessi e degli esclusi sostituisce la comunicazione personale di cui agli artt. 8 e 10 bis della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora le istanze presentate superino la dotazione finanziaria assegnata al Comune, si provvederà ad una riduzione proporzionale dell'importo attribuito a ciascun beneficiario.

I beneficiari potranno riscuotere il contributo ad essi spettante **ESCLUSIVAMENTE attraverso accreditamento sul** proprio conto corrente bancario o postale, come previsto dalla normativa vigente, indicando con precisione e allegando copia del relativo codice IBAN. In caso di delega, il conto corrente potrà essere intestato ad una terza persona diversa dal richiedente, purché corredato dalla relativa delega e la carta d'identità del delegato. Non saranno accettati codici Iban di libretti postali o altre modalità di pagamento.

5) MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono motivi di esclusione:

la presentazione o la ricezione delle domande oltre il termine o con modalità diverse da quelli stabiliti dal presente Avviso;

- l'assenza dei requisiti richiesti dall'Avviso pubblico;
- la non veridicità di quanto dichiarato, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e la trasmissione degli atti all'Autorità Giudiziaria, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese;
- le domande con ISEE irregolare o difforme o incompleto.

6) VERIFICA DEI REQUISITI E DELLE DICHIARAZIONI RESE

Secondo quanto disposto dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 le domande pervenute saranno sottoposte ai controlli di legge circa la veridicità di quanto dichiarato. L'accertamento avverrà tramite un controllo a campione nella misura del 25% delle domande pervenute.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva, il dichiarante decade dai benefici e, pertanto, verrà escluso dalla graduatoria.

Istruzioni per la compilazione e l'inserimento degli allegati

Riportare le spese sostenute nel modulo di dettaglio spese , da compilare, salvare e allegare all'istanza, utilizzando i seguenti codici:

Codice 1- Pagamento fornitura energia elettrica;

Codice 2 - Pagamento fornitura di riscaldamento (gas, gasolio, legnatico, pellet, altro);

Codice 3- Pagamento medicinali, ausili e / o protesi;

Codice 4 - Servizi professionali di assistenza alla persona, per progetti "Ritornare a casa plus", in attesa di attivazione da oltre 30 giorni;

Codice 5- Servizi professionali di assistenza alla persona per progetti "Ritornare a casa plus" non rientranti nel rimborso per incapacienza di finanziamento (SLA o Sclerosi);

Codice 6- Servizi professionali di assistenza alla persona, ad integrazione di quelli già previsti nel piano personalizzato "Ritornare a casa Plus" -livello assistenziale dimissioni protette";

Si raccomanda di:

- avere cura che i documenti siano scansati correttamente, completi e leggibili; evitare di inserire doppioni;
- allegare i file preferibilmente salvati con nomi corrispondenti alla tipologia di spesa contenuta all'interno;
- che in un medesimo file non siano contenute più tipologie di spesa.

La procedura è compatibile con qualsiasi browser, ma nel caso in cui non si riesca a compilare l'istanza con un browser si consiglia di provare con un altro. I browser più conosciuti sono: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla, Firefox e Opera.

INFORMAZIONI

Le richieste di informazioni e chiarimenti dovranno essere richieste **prioritariamente** al seguente indirizzo e.mail: servizi-sociali@comune.moncerrato.ca.it , entro **il 20/12/2026**.

Gli Uffici preposti avranno cura di fornire le informazioni richieste entro il termine di 10 giorni.

In particolare, nel testo della e-mail dovrà essere descritta la richiesta di informazioni e indicato l'eventuale recapito telefonico al fine di consentire agli operatori comunali di fornire i chiarimenti richiesti.

In alternativa, può essere contattato lo sportello servizi sociali-servizi informativi e di orientamento al pubblico secondo i seguenti orari:

-sportello telefonico:

070 5792 225 il Lunedì e il Venerdì dalle 11.00 alle 12.00

070 5792 208 il Martedì e il Mercoledì dalle 11.00 alle 12.00

-orari di ricevimento al pubblico:

Lunedì- Mercoledì - Venerdì dalle 10.00 alle 11.00

Martedì: dalle 16.00 alle 17.00

SPORTELLO DEI CITTADINI

Le informazioni inerenti la presentazione delle istanze potranno essere richieste anche allo **SPORTELLO DEI CITTADINI** presso la sede comunale di Piazza San Lorenzo n. 1, Monserrato, Piano Terra.

Recapiti telefonici: 0705792253 / 3770942513 (anche tramite whatsapp).

Lo sportello è attivo nei seguenti giorni e orari:

Martedì 9:30/12:00

Mercoledì: 9:30/12:00

Giovedì: 15:30/17:30.

Negli stessi orari, potranno essere richieste informazioni o fissare l'eventuale appuntamento.

TUTELA PRIVACY

I dati personali (anche giudiziari ai sensi art. 10 del Regolamento UE 679/16) verranno trattati esclusivamente per la seguente finalità: **Individuazione di Soggetti Del Terzo Settore per “servizi utili alla collettività** che ne rappresenta la base giuridica del trattamento.

Il trattamento dei dati da parte dei titolari del trattamento avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza del trattamento previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16 (art. 32).

La natura del conferimento dei dati previsti non è facoltativa bensì obbligatoria. Si precisa che un eventuale rifiuto al conferimento dei dati comporta l'impossibilità di dare seguito alla procedura.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione di trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione o limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione).

Il “Titolare del trattamento” è il **Comune di MONSERRATO**, con sede in MONSERRATO, nella Piazza San Lorenzo , C.A.P. 09042, C.F. 92033080927 P. IVA 02063900928 telefono: 0705792200 nella persona del Dott. Antonello Madau quale Responsabile del V Settore *pro tempore*.

Ove Lei volesse richiedere maggiori informazioni in merito ai Suoi dati personali, potrà contattare telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviargli una richiesta tramite posta ordinaria o raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, trasmettergli una comunicazione ai seguenti recapiti:

- Email: antonello.madau@comune.monserrato.ca.it
- PEC: protocollo@pec.comune.monserrato.ca.it

Nel sito internet istituzionale dell'Ente si potranno trovare ulteriori informazioni riguardanti le politiche adottate dall'Ente in tema di trattamento e protezione dei dati personali.

Il Responsabile della Protezione dei Dati o “Data Protection Officer” (RPD/DPO) nominato è contattabile ai seguenti recapiti:

- Email: dpo.innovationpa@gmail.com
- PEC: dpo.innovationpa@legalmail.it

I dati di contatto del RPD/DPO (comprensivi di nominativo ecc.) sono altresì pubblicati in alcune sezioni del sito internet istituzionale dell'Ente, quali la sezione "privacy" accessibile già dalla *homepage*, quella relativa all'"organigramma dell'Ente e relativi dati di contatto", nonché nella sezione amministrazione trasparente.

Il Responsabile del Settore V

Dott. Antonello Madau