



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Pari Opportunità

CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
ENTE CAPOFILA AMBITO DISTRETTUALE DI GARLASCO

Linee guida per l'erogazione di voucher alle famiglie per la fruizione del servizio di post scuola primaria organizzato nei giorni di rientro pomeridiano. Periodo settembre – dicembre 2016. (Azione 2 del Progetto “Tempi e spazi per tutti: sperimentiamo la conciliazione” D.G.R. n. 4953/2016 e Decreti Regionali n. 3546/2016 e n. 5525/2016)

Art. 1 - Oggetto

Il presente documento disciplina, all'interno del Progetto di conciliazione “Tempi e spazi per tutti: sperimentiamo la conciliazione”, finanziato da Regione Lombardia ai sensi della D.G.R. n. 4953/2016 e dei Decreti Regionali n. 3546/2016 e n. 5525/2016, l'obiettivo previsto dall'Azione 2 di tale progetto; ovvero l'erogazione di voucher a sostegno delle famiglie, nell'ambito di un miglioramento dell'offerta di servizi/interventi di cura e di altri servizi alla persona, tra cui servizi socioeducativi per i minori, volti a promuovere il benessere sociale della persona e della famiglia, in risposta alle sempre più articolate esigenze di conciliazione famiglia/lavoro.

Art. 2 - Finalità

Il voucher è finalizzato a sostenere l'opportunità di frequenza dei bambini dai 6 ai 10 anni, nel periodo settembre – dicembre 2016, **del servizio di post scuola primaria organizzato nei giorni di rientro pomeridiano**. L'orario di termine delle lezioni rappresenta per molte famiglie con genitori lavoratori un disagio e spesso un onere nel reperire un adulto che si faccia carico di recuperare il bambino.

Art. 3 – Destinatari e requisiti di ammissione

Possono beneficiare del voucher le famiglie con bambini dai 6 ai 10 anni.

La famiglia, all'atto della presentazione della domanda, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- residenza in uno dei 27 Comuni dell'Ambito Distrettuale di Garlasco;
- almeno un genitore deve svolgere attività lavorativa

Art. 4 - Modalità di accesso

La richiesta di voucher va presentata, su apposito modulo, al Comune di residenza o all'Ufficio di Piano dell'Ambito Distrettuale di Garlasco **entro e non oltre il 09.01.2017**.

Alla domanda deve essere allegata:

- copia del documento d'identità del richiedente in corso di validità;
- copia delle ricevute delle spese sostenute;
- dichiarazione del datore di lavoro dei genitori con indicazione del luogo di lavoro;
- autocertificazione dei genitori lavoratori autonomi con indicazione del luogo di lavoro

Art. 5 – Criteri per la formulazione della graduatoria

Le domande, verificate nella loro completezza e valutate ammissibili, vengono inserite nella graduatoria di riferimento approvata dall'Ufficio di Piano.

Al fine della formulazione della graduatoria per l'assegnazione del voucher si considerano i seguenti indicatori:

NUCLEO FAMILIARE

CRITERIO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	PUNTEGGIO
n. figli (6/10 anni)	Autocertificazione	3 punti per figlio
n. figli (0/5 anni)	Autocertificazione	2 punti per figlio
n. altri figli minori	Autocertificazione	1 punto per figlio
Nucleo monoparentale	Autocertificazione	5 punti

SITUAZIONE SOCIALE

CRITERIO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	PUNTEGGIO
Presenza di un minore (0-18 anni) disabile	Certificato commissione sanitaria per l'accertamento dell'invalidità	4 punti
Presenza di altri familiari disabili	Certificato commissione sanitaria per l'accertamento dell'invalidità	3 punti per ciascun familiare disabile

SITUAZIONE LAVORATIVA

CRITERIO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	PUNTEGGIO
Entrambi i genitori lavoratori	Dichiarazione del datore di lavoro o autocertificazione per i lavoratori autonomi	3 punti
Un solo genitore lavoratore	Dichiarazione del datore di lavoro o autocertificazione per i lavoratori autonomi	1 punto
Genitore lavoratore fuori dal Comune di residenza fino a 10 km di distanza	Dichiarazione con indicazione del luogo di lavoro	1 punto per ciascun genitore
Genitore lavoratore fuori dal Comune di residenza da 10 km a 20 km di distanza	Dichiarazione con indicazione del luogo di lavoro	2 punti per ciascun genitore
Genitore lavoratore fuori dal Comune di residenza da 20 km a 30 km di distanza	Dichiarazione con indicazione del luogo di lavoro	3 punti per ciascun genitore
Genitore lavoratore fuori dal Comune di residenza oltre 30 km di distanza	Dichiarazione con indicazione del luogo di lavoro	4 punti per ciascun genitore

FREQUENZA AL SERVIZIO DI POST SCUOLA PRIMARIA

CRITERIO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	PUNTEGGIO
Frequenza per l'intero periodo settembre – dicembre 2016	Ricevuta di pagamento del periodo di frequenza	5 punti
Frequenza per almeno ½ del periodo settembre- dicembre 2016	Ricevuta di pagamento del periodo di frequenza	3 punti
Frequenza per un periodo inferiore a ½ del periodo settembre – dicembre 2016	Ricevuta di pagamento del periodo di frequenza	1 punto

Art. 6 - Determinazione e modalità di assegnazione del voucher

L'entità del voucher è stabilita fino a un massimo di € 100,00 per ciascun figlio.

E' prevista una franchigia di € 20,00 a carico della famiglia.

L'assegnazione del voucher è determinata dalla posizione occupata in graduatoria. L'Ufficio di Piano procede sino alla concorrenza degli stanziamenti assegnati per tale azione e comunque fino

all'esaurimento del budget disponibile. L'Ufficio di Piano approva la graduatoria in base ai punteggi conseguiti dalle domande pervenute.

In caso di parità di punteggio si tiene conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Art. 7 – Erogazione del voucher

Il voucher sarà corrisposto in un'unica soluzione a seguito di verifica da parte dell'Ufficio di Piano di idonea documentazione delle spese sostenute, presentata da parte dei beneficiari, attestante la frequenza dei minori al servizio di post scuola primaria organizzato nei giorni di rientro pomeridiano nel periodo settembre – dicembre 2016.

Art. 8 - Monitoraggio e flussi informativi

Sono previsti dei momenti di verifica e monitoraggio da parte dell'Ufficio di Piano relativamente ai profili qualitativi degli interventi attivati.

Art. 9 - Controllo e vigilanza

In attuazione delle funzioni di vigilanza attribuite sui servizi sociali dalla legislazione nazionale ai Comuni, l'Ufficio di Piano per l'Ambito, esercita d'ufficio, oltre che su richiesta dell'interessato, verifiche periodiche sulla regolare fruizione del servizio.

L'Ufficio di Piano verifica, altresì, d'ufficio le autocertificazioni presentate.

Azione realizzata nell'ambito della DGR n. 4953/2016 "Potenziamento delle iniziative di welfare territoriale di conciliazione famiglia – lavoro delle alleanze locali di conciliazione"