

AVVISO PUBBLICO "SINE LIMES"

PER LA CONCESSIONE DI BUONI SERVIZIO A FAVORE DI PERSONE CON LIMITAZIONE ALL'AUTONOMIA

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

INFORMA

che la Regione Sardegna con Determinazione n. 738 prot. n. 16624 del 07.07.2025 ha approvato l'avviso pubblico "SINE LIMES" con la finalità di sostenere, nell'intero territorio regionale, persone con limitazioni all'autonomia quali soggetti con disabilità, soggetti in carico ai centri di salute mentale o all'Unità Operativa di Neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza (UONPIA) e persone con almeno 85 anni di età e le loro famiglie, contribuendo in tutto o in quota parte alla spesa sostenuta per l'erogazione di servizi di assistenza.

Art. 1 -Oggetto dell'Avviso

L'Avviso "Sine Limes 2" finanzia progetti a valere sulla Priorità 3 "Inclusione e lotta alla povertà" del PR FSE+ Sardegna 2021-2027, a sostegno delle persone di cui all'art. 3 dell'Avviso e delle loro famiglie mediante l'erogazione di contributi economici utili a favorire l'accesso a servizi di assistenza e cura.

Oggetto dell'Avviso sono interventi volti a:

- facilitare l'accesso ai servizi di assistenza da parte di soggetti con limitazioni all'autonomia;
- migliorare l'accessibilità, l'efficacia e l'adeguatezza dei sistemi di protezione sociale mediante la garanzia delle cure domiciliari per persone fragili;
- favorire l'incremento della fruizione di servizi di qualità;
- migliorare il grado di autonomia e la qualità della vita di tali categorie di persone;
- favorire l'accesso a servizi di assistenza per persone fragili al fine di favorirne la permanenza al domicilio;
- favorire anche l'incremento dell'occupabilità e la conciliazione vita – lavoro dei familiari delle persone con limitazione all'autonomia.

Tali interventi saranno realizzati attraverso l'erogazione di Buoni Servizio alle persone aventi diritto quale sostegno economico per l'accesso ai servizi di cui all'art. 7 del presente Avviso.

Art. 2 –Tipologia di intervento

Il presente Avviso riguarda l'erogazione di un sostegno attraverso lo strumento dei Buoni Servizio, intesi come titoli per mezzo dei quali si riconoscono e sostengono forme di assistenza a persone in condizione di fragilità.

I Buoni Servizio assumono la forma di contributo a fondo perduto e prevedono l'assegnazione diretta a titolo di rimborso della spesa sostenuta per l'acquisto di un servizio. Le risorse erogate sono finalizzate a compensare in tutto o in quota parte le spese relative all'assistenza fornita. L'ammissione al beneficio, previa formazione di appositi elenchi dei destinatari, sarà attuata mediante un'istruttoria finalizzata a verificare i contenuti riportati nella Domanda e relativi allegati con graduatoria finale, tenendo conto della dotazione finanziaria disponibile.

Art. 3 –Destinatari dei Buoni Servizio

Sono destinatari i seguenti soggetti:

- a) persone con disabilità ai sensi dell'art. 3 della Legge 104/92 e ss.mm.ii.;
- b) persone in carico ai centri di salute mentale o all'Unità Operativa di Neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza (UONPIA);

c) persone anziane che abbiano almeno 85 anni di età¹.

Art. 4- Requisiti per i destinatari

4.1 Requisiti generali

I destinatari di cui al punto precedente devono essere in possesso dei requisiti generali di seguito riportati.

- se cittadini comunitari, essere residenti o domiciliati nella Regione Sardegna;
- se cittadini non comunitari, essere residenti o domiciliati in Sardegna in possesso di regolare permesso di soggiorno.

4.2 Requisiti specifici

- nel caso di destinatari di cui alla lettera a) dell'art.3, tali soggetti devono essere in possesso della certificazione attestante la disabilità di cui all'art. 3 della Legge 104/92 e ss.mm.ii.;
- nel caso di destinatari di cui alla lettera b) dell'art.3, tali soggetti devono risultare in carico ai centri di salute mentale o all'Unità Operativa di Neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza (UONPIA);
- nel caso di destinatari di cui alla lettera c) dell'art.3, tali soggetti devono avere almeno compiuto 85 anni di età alla data di invio della Domanda Telematica.

Per tutte le categorie di destinatari, il possesso di una condizione economica del nucleo familiare rilevata dalla **certificazione I.S.E.E. ordinario o corrente** in corso di validità al momento della presentazione della domanda **pari o inferiore ad €. 45.000,00**.

Si precisa inoltre che:

- non sono ammessi coloro che usufruiscono di un servizio residenziale;
- il contributo del presente Avviso è cumulabile con altre forme di sostegno o finanziamenti UE/nazionali o regionali già ricevuti da parte del destinatario, tuttavia sarà ammessa solo la quota parte di spesa non coperta e rimborsata da tali altre forme di sostegno;
- non sono ammesse spese già rimborsate con altre forme di sostegno o programmi/finanziamenti UE/nazionali o regionali.

Nel caso di riconoscimento dell'incapacità della persona, di persona impossibilitata a provvedere ai propri interessi oppure nel caso di persona minorenni sono ammesse le Domande Telematiche presentate rispettivamente dal tutore, dall'amministratore di sostegno, nominati con provvedimento del Tribunale, oppure dalla persona che esercita la responsabilità genitoriale. È ammessa anche una Domanda Telematica (DT) presentata dal procuratore del destinatario. Al riguardo si precisa che nel caso in cui la Domanda sia compilata e trasmessa dal tutore o dall'amministratore di sostegno in fase di presentazione della DT dovranno essere indicati gli estremi dell'atto di nomina del Tribunale (n. di repertorio, data e indicazione del Tribunale) mentre nel caso in cui la Domanda sia compilata e trasmessa dal procuratore generale/speciale, dovrà essere indicato in fase di presentazione della DT il riferimento alla procura notarile rilasciata (n. di repertorio e data).

Eventuali variazioni relative ai requisiti dichiarati in sede di presentazione della Domanda Telematica devono essere immediatamente comunicate all'indirizzo email san.polsoc.famigliaeinclusionesociale@regione.sardegna.it, allegando una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si precisa infine che i requisiti dei destinatari di cui al presente articolo devono persistere per tutta la durata del periodo di ammissibilità della spesa di cui all'art. 5 del presente Avviso. In caso di decesso della persona destinataria nel periodo precedente alla pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria, e successivamente alla presentazione della Domanda Telematica, il beneficio si considera automaticamente decaduto.

Art. 5 –Periodo di ammissibilità

Sarà riconosciuta la spesa sostenuta per l'acquisto dei servizi riportati al successivo art. 7 nei periodi di seguito indicati:

¹ L'età di almeno 85 anni deve essere posseduta alla data di invio della Domanda Telematica



Provincia di Sassari



PIANO LOCALE UNITARIO
DEI SERVIZI ALLA PERSONA



Distretto Sanitario di Ozieri

- 1) **Annualità 2024:** per i destinatari che hanno presentato Domanda Telematica, poi ammessa a contributo nella Finestra temporale di presentazione della Domanda - **COD2024** sarà riconosciuta ammissibile la spesa sostenuta a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso e fino al 30 aprile 2025.
- 2) **Annualità 2025:** per i destinatari che hanno presentato Domanda Telematica, poi ammessa a contributo nella Finestra temporale di presentazione della Domanda - **COD2025** sarà riconosciuta ammissibile la spesa sostenuta dal 1° giugno 2025 e fino al 31 marzo 2026.
- 3) **Annualità 2026:** per i destinatari che hanno presentato Domanda Telematica, poi ammessa a contributo nella Finestra temporale di presentazione della Domanda - **COD2026** sarà riconosciuta ammissibile la spesa sostenuta a partire dal 1° giugno 2026 e fino al 31 marzo 2027.

Art. 6 – Valore dei Buoni Servizio

Il valore dei Buoni Servizio consiste in un contributo economico finalizzato all'acquisto di servizi di cui al successivo art. 7.

L'importo dei buoni di servizio non potrà in nessun caso eccedere l'ammontare delle spese effettivamente sostenute e comprovate da documentazione giustificativa di spesa.

Le spese sostenute per i servizi di cui al successivo art. 7 non devono essere state già oggetto di rimborso mediante altre forme di sostegno o finanziamento.

I Buoni Servizio non sono cedibili e devono essere usufruiti unicamente dal destinatario.

Il valore massimo del Buono Servizio è di €8.000,00

Art. 7 – Servizi ammessi

Nell'ambito del presente Avviso sono considerati ammissibili:

- A. i servizi di assistenza domiciliare e di aiuto alla persona
- B. i servizi di cura, servizi di assistenza sanitaria e servizi di assistenza socio – sanitaria;
- C. servizi socio-assistenziali e socio-educativi-riabilitativi.

I servizi summenzionati possono essere erogati da:

- *personale singolo* quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, addetto all'assistenza di base o operatore tecnico assistenziale o operatore socio-sanitario; ulteriori figure professionali operanti nel settore sanitario (es. psicologi, infermieri, fisioterapista ecc.);
- *assistenti familiari* (es. badanti).
- *strutture* che erogano i servizi di assistenza di cui ai punti A) B) C) (es. servizi erogati dai centri diurni ecc.)

L'assistenza può riguardare l'erogazione di prestazioni sanitarie (es. mediche, diagnostiche e terapeutiche, psicologiche, infermieristiche e riabilitative) e ulteriori servizi di assistenza alla persona (es. igiene personale, cura della persona, assistenza ai pasti ecc.).

Non sono ammessi e rimborsabili gli acquisti di servizi residenziali per i destinatari di cui all'art. 3.

I servizi acquistati devono essere destinati e usufruiti unicamente dal destinatario e devono essere coerenti con le finalità previste dal presente Avviso e con la tipologia del destinatario.

Sono ammessi i servizi acquistati durante il periodo di ammissibilità di cui all'art. 5 dell'avviso, per ciascuna finestra temporale di presentazione delle Domande di riferimento.

In via generale l'assistente familiare, rispetto al destinatario, non può essere individuato in uno dei soggetti tenuti agli alimenti in base alle disposizioni di cui all'art. 433 del codice civile o nel soggetto fruitore di permessi lavorativi (legge 104/1992 e ss.mm.ii.) o di congedo parentale straordinario retribuito (D. Lgs. 151/2001) finalizzato all'assistenza del destinatario. Nella sostanza l'assistente familiare non può essere un parente "stretto" o il coniuge. Ragionevolmente è ammessa la cessazione del contratto e l'assunzione di un nuovo assistente familiare.

Sono inoltre ammissibili i servizi di consulenza fiscale strumentali e accessori alle finalità dell'Avviso erogati esclusivamente da CAF o CAAF, a sostegno della corretta predisposizione della documentazione giustificativa da allegare alla Richiesta di rimborso di cui all'art. 14 dell'Avviso (es. servizi per la gestione contrattuale e buste paga di assistenti familiari, consulenza in materia fiscale per la corretta predisposizione della documentazione giustificativa di spesa ritenuta ammissibile dall'Avviso). Le spese per tali servizi di consulenza fiscale potranno essere riconosciute nella misura massima di 220 euro complessivi a destinatario, previa presentazione della documentazione giustificativa a comprova delle spese



sostenute per tali servizi, di cui all'art. 14 dell'Avviso. Tali documenti giustificativi dovranno chiaramente riportare la dicitura SINE LIMES 2 (indicando il COD dell'anno di riferimento es. SINE LIMES 2 COD2024), in caso contrario non saranno considerati ammissibili. Si precisa che la spesa in misura massima di 220 euro per i servizi di consulenza fiscale è inclusa nel valore del Buono Servizio concedibile. Si precisa inoltre che non sono invece ammissibili spese relative a servizi erogati da consulenti del lavoro o da commercialisti.

Art. 8 – Modalità e termini di presentazione della Domanda Telematica

Le istanze per accedere ai contributi di cui al presente Avviso devono essere presentate esclusivamente compilando la Domanda telematica (DT), resa disponibile dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito del Sistema Informativo del Lavoro e della formazione Professionale (SIL) al seguente indirizzo:

www.sardegنالavoro.it.

La Domanda dovrà essere presentata a cura del destinatario di cui all'art. 3 dell'avviso oppure dal procuratore. In caso di persone minori o incapaci/nell'impossibilità di provvedere ai propri interessi, la domanda dovrà essere presentata rispettivamente dalla persona esercente la responsabilità genitoriale o dal proprio tutore/amministratore di sostegno.

Nel caso di nucleo familiare con più destinatari di cui all'art. 3 dell'avviso, potrà essere presentata una domanda per ciascun destinatario.

I Soggetti che intendano richiedere il Buono Servizio dovranno:

- registrarsi al Sistema Informativo Lavoro Sardegna SIL www.sardegنالavoro.it e **accedere attraverso il sistema identificativo SPID/CNS/CIE;**
- compilare e trasmettere la Domanda e i relativi allegati esclusivamente attraverso i servizi e i form on line del Sistema Informativo Lavoro Sardegna all'indirizzo www.sardegنالavoro.it;
- custodire la ricevuta della trasmissione della Domanda in forma cartacea o digitale.

Si precisa che la registrazione sul sistema SIL e l'accesso mediante il sistema SPID/CNS/CIE dovranno essere effettuati dal medesimo soggetto che presenta la DT (quindi, a seconda dei casi, dal destinatario/procuratore/tutore/amministratore di sostegno/genitore).

La domanda dovrà essere compilata in tutte le proprie parti direttamente ed esclusivamente sul sistema SIL.

In fase di presentazione della Domanda dovranno essere attestati, mediante dichiarazioni di cui all'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti di cui all'art. 4.1 dell'Avviso.

Per la presentazione della DT sarà prevista, salvo per i casi di esenzione previsti dalla normativa vigente, una imposta di bollo pari ad € 16,00, che potrà essere assolta in modalità cartacea o digitale secondo le seguenti opzioni:

1. **Marca da bollo cartacea:** acquistata mediante versamento eseguito tramite intermediario convenzionato (per esempio: Tabaccherie) con rilascio del relativo contrassegno ("bollo"). Nel caso di assolvimento dell'imposta tramite intermediario convenzionato il soggetto richiedente, all'atto di partecipazione all'Avviso, dovrà compilare l'apposita sezione di assolvimento della marca da bollo visualizzabile sul sistema SIL. La marca da bollo ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 può essere annullata attraverso l'apposizione della sottoscrizione di una delle parti (es. nel margine) o della data, e parte sul foglio. Al riguardo dovrà essere compilato e allegato sul SIL l'apposito Modulo di annullamento della marca da bollo di cui all'Allegato 1 dell'Avviso.
2. **Marca da bollo digitale:** acquistata mediante l'utilizzo del Servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate. In questo caso il Richiedente provvederà ad allegare sul SIL la ricevuta dell'avvenuto pagamento rilasciata dal sistema.

Nel caso di esenzione dal pagamento della marca da bollo da € 16,00 dovrà essere indicato sul sistema SIL, nel campo "Motivo esenzione" il riferimento di legge relativo all'esenzione. L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare una verifica in merito a tale esenzione.

A pena di inammissibilità della DT e in conformità alle disposizioni normative dovranno essere allegati alla DT, i documenti di seguito riportati qualora pertinenti:

- nel caso di marca da bollo cartacea, il Modulo di annullamento della marca da bollo di cui all'Allegato 1 dell'Avviso correttamente compilato, scansionato e caricato sul sistema, con evidenza della marca da bollo annullata;
- nel caso di marca da bollo digitale, ricevuta dell'avvenuto pagamento rilasciata dal sistema;



Provincia di Sassari



PIANO LOCALE UNITARIO
DEI SERVIZI ALLA PERSONA



Distretto Sanitario di Ozieri

- nel caso in cui la Domanda sia presentata dal tutore/amministratore di sostegno/genitore/procuratore, allegare anche la copia del documento di riconoscimento in corso di validità del destinatario scansionato e caricato sul sistema.

Si precisa che i documenti devono essere scansionati, in modo accurato, affinché siano chiari e visibili, in tutte le proprie parti (fronte-retro).

La procedura di trasmissione della DT (unitamente al caricamento degli Allegati, laddove pertinenti) potrà considerarsi correttamente completata solo quando sul portale SIL Sardegna verrà visualizzato il messaggio “La comunicazione con codice SL_ è stata inviata con successo, data e ora”; a riguardo verrà notificata una e-mail di conferma della corretta trasmissione della Domanda all’indirizzo indicato dal soggetto richiedente, che indicherà il codice attribuito all’istanza. Tale e-mail dovrà essere conservata dal richiedente. Si specifica che non sono ammesse altre forme di presentazione della DT se non nelle modalità indicate nel presente Avviso.

Si precisa inoltre che i destinatari risultati ammessi al contributo o che abbiano presentato una Domanda in una determinata Finestra temporale di cui all’art. 9 dell’Avviso e non siano stati ammessi a contributo, potranno presentare nuovamente una DT anche in una delle Finestre temporali successive, secondo le modalità e l’iter di cui al presente articolo.

A titolo esemplificativo, qualora un soggetto presenti una Domanda e non risulti ammesso a contributo o la sua Domanda risulti ammessa a contributo nell’ambito della Finestra temporale di presentazione della Domanda COD2024, lo stesso potrà presentare Domanda di ammissione ai Buoni Servizi anche per le successive Finestre temporali di presentazione delle Domande COD2025 e COD2026 di cui al punto 9 dell’Avviso. In tale caso le Domande dovranno essere presentate ex novo, secondo le medesime modalità e seguendo il medesimo iter di presentazione indicato nel presente articolo. Si precisa che la responsabilità circa la correttezza e completezza della Domanda presentata rimane a completo carico del Richiedente. Il Richiedente assume infatti la piena responsabilità in ordine alla veridicità, completezza e correttezza dei dati inseriti a sistema. Se in sede di controllo, il Servizio accerterà la carenza dei requisiti o l’inesattezza dei dati inseriti nella Domanda trasmessa (es. valore I.S.E.E. dichiarato non corretto), questa verrà esclusa. Le DT pervenute saranno archiviate sul sistema informativo SIL Sardegna. Per la compilazione della DT e le modalità operative si rimanda al manuale per l’utente consultabile sull’Homepage del SIL Sardegna, nella sezione dedicata all’Avviso.

Art. 9 – Tempistiche di presentazione della Domanda Telematica per il Triennio 2024 - 2026

La Domanda, comprensiva degli Allegati e in versione definitiva, potrà essere presentata nel triennio 2024-2026, nelle seguenti finestre temporali:

1. **Finestra temporale di presentazione delle Domanda –COD2024 Annualità 2024:** la DT potrà essere presentata a partire dalle ore 15:00 del 24 luglio 2024 fino alle ore 17:00 del 2 agosto 2024;
2. **Finestra temporale di presentazione delle Domanda –COD2025 Annualità 2025:** la DT potrà essere presentata a partire dalle ore 16:00 del 28 luglio 2025 fino alle ore 17:00 dell’ 8 agosto 2025;
3. **Finestra temporale di presentazione delle Domanda –COD2026 Annualità 2026:** la DT potrà essere presentata a partire dalle ore 15:00 del 22 luglio 2026 fino alle ore 17:00 del 31 luglio 2026.

La data di presentazione della DT è certificata dal sistema informatico SIL Sardegna che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consentirà più l’inoltro di altre domande

Si considera dunque presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema entro i termini sopra indicati per ciascuna Finestra temporale. Si precisa che entro e non oltre la scadenza dei termini sopra indicati per ciascuna Finestra temporale è possibile annullare la Domanda precedentemente trasmessa e inviare una nuova DT, mediante l’accesso al portale SIL. La Domanda potrà essere compilata in modalità bozza e potrà essere modificata sul sistema fino all’invio formale della stessa e dei relativi allegati sul sistema SIL. Ai fini della valutazione delle DT pervenute, farà fede la data di invio telematico certificata dal sistema SIL che come già precisato, rilascerà, a seguito dell’invio, una ricevuta elettronica in formato pdf. con l’indicazione del codice dell’istanza trasmessa, che dovrà essere conservata dal soggetto richiedente.

Art. 10 – Verifica di ammissibilità della domanda e concessione del contributo





Provincia di Sassari



PIANO LOCALE UNITARIO
DEI SERVIZI ALLA PERSONA



Distretto Sanitario di Ozieri

Saranno ritenute ammissibili le Domande Telematiche:

- presentate secondo le modalità dettagliate nell'art. 8 dell'Avviso e secondo le tempistiche di cui all'art. 9;
- presentate dai soggetti indicati dall'art. 8 dell'Avviso;
- i requisiti dei destinatari siano conformi a quelli previsti dall'art. 4 dell'Avviso.

Sono cause di esclusione:

- le DT presentate attraverso modalità difformi rispetto a quanto previsto al precedente art. 8 dell'Avviso;
- le DT presentate oltre i termini di scadenza di presentazione di cui all'art. 9 dell'Avviso;
- l'assenza anche di uno solo dei documenti obbligatori previsti nell'art. 8 dell'Avviso;
- la presentazione delle DT da parte di soggetti differenti rispetto a quelli indicati nell'art. 8 dell'Avviso;
- l'assenza anche di uno solo dei requisiti previsti per i destinatari dell'Avviso di cui all'art. 4 dell'Avviso.

L'Amministrazione potrà chiedere l'integrazione dei contenuti dei documenti ed eventuali chiarimenti. L'Amministrazione assegnerà al soggetto richiedente un termine perentorio, non superiore a 10 giorni solari, per l'integrazione o regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie. Nel caso in cui la verifica delle integrazioni documentali non abbia esito positivo oppure qualora non pervengano, entro il predetto termine, le integrazioni richieste, il destinatario sarà escluso dalla procedura. La richiesta di integrazioni sarà notificata al richiedente per e-mail, attraverso il sistema SIL. L'assegnazione del contributo è determinata attraverso un'istruttoria semi-informatizzata finalizzata a verificare i contenuti riportati nella Domanda e relativi allegati anche tramite la consultazione delle informazioni già in possesso delle Amministrazioni competenti.

Al termine dell'istruttoria verrà redatta una graduatoria finale elaborata sulla base dell'ordine crescente del valore I.S.E.E. dichiarato nella Domanda, e a parità di importo I.S.E.E., secondo l'ordine cronologico di presentazione della Domanda Telematica.

Si precisa che l'istruttoria semi-informatizzata delle istanze verrà effettuata per ciascuna Finestra temporale di presentazione delle Domande di cui all'art. 9.

Art. 11 – Modalità di rendicontazione delle spese sostenute

Per l'operazione di cui al presente Avviso è prevista l'applicazione delle modalità di rendicontazione a costi reali, pertanto sarà rimborsata solo la spesa effettivamente sostenuta e corrispondente a pagamenti eseguiti e comprovati da fatture e/o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

Art. 12 – Modalità di presentazione e di trasmissione della Richiesta di rimborso sul sistema SIL

Per quanto concerne la rendicontazione delle spese, il soggetto destinatario del contributo (oppure, il procuratore, il proprio tutore, amministratore di sostegno o genitore) dovrà trasmettere all'Amministrazione la richiesta di rimborso delle spese sostenute compilando l'apposito form, che verrà messo a disposizione nel sistema SIL. La richiesta di rimborso dovrà essere compilata direttamente sul sistema SIL, accedendo esclusivamente attraverso il sistema identificativo SPID/CNS/CIE e trasmessa, sempre tramite il sistema, entro le scadenze di cui al punto 13 dell'Avviso. Alla richiesta di rimborso dovranno essere allegati i documenti giustificativi della spesa di cui al punto 14 dell'Avviso pertinenti rispetto alla casistica di riferimento, che dovranno essere scansionati e caricati sul sistema SIL. Il richiedente dovrà assicurarsi che la qualità della scansione consenta una corretta e integrale lettura del contenuto. La procedura di trasmissione della richiesta di rimborso, unitamente al caricamento degli allegati, potrà considerarsi correttamente completata solo quando sul portale SIL verrà visualizzato il messaggio "La comunicazione con codice SL_ è stata inviata con successo, data e ora". A riguardo, verrà notificata una e-mail di conferma della corretta trasmissione della richiesta all'indirizzo del soggetto richiedente.

Si precisa che non sono ammesse altre forme di presentazione della richiesta di rimborso se non nelle modalità indicate nel presente Avviso.

13 – Tempistiche di presentazione della Richiesta di rimborso



Sarà prevista un'unica rendicontazione, da presentare entro e non oltre le seguenti date:

1. **Annualità 2024:** per le DT ammesse a contributo nella Finestra temporale di presentazione della Domanda - COD2024 dovrà essere presentata la richiesta di rimborso delle spese a partire dalle ore 15:00 del 3 febbraio 2025 e fino alle ore 17:00 del 28 maggio 2025.
2. **Annualità 2025:** per le DT ammesse a contributo nella Finestra temporale di presentazione della Domanda - COD2025 dovrà essere presentata la richiesta di rimborso delle spese a partire dalle ore 15:00 del 3 febbraio 2026 e fino alle ore 17:00 del 28 maggio 2026.
3. **Annualità 2026:** per le DT ammesse a contributo nella Finestra temporale di presentazione della Domanda - COD2026 dovrà essere presentata la richiesta di rimborso delle spese a partire dalle ore 15:00 del 3 febbraio 2027 e fino alle ore 17:00 del 28 maggio 2027.

14 – Allegati alla Richiesta di rimborso

Nella sezione “Allegati” alla Richiesta di rimborso presente sul sistema SIL devono essere caricati i documenti di seguito indicati, laddove pertinenti.

1. Documenti amministrativi:

- contratto di acquisto del servizio o, nel caso di assistente familiare, il contratto di lavoro regolare stipulato e registrato all'INPS, intestato al destinatario o altro soggetto, purché, in tale ultimo caso, vi sia indicato il luogo di lavoro e che il servizio venga usufruito dal destinatario a cui è stato concesso il contributo;

2. Documenti di spesa e pagamento:

- documenti di spesa [le fatture intestate al destinatario e riportante l'oggetto della prestazione, cedolino, ricevuta ecc.]
- documentazione a comprova dell'avvenuto pagamento (fotocopia dell'assegno bancario debitamente compilato in tutte le sue parti (luogo e data di emissione, beneficiario, firma del titolare del c/c), con la clausola di non trasferibilità);
- fotocopia dell'assegno circolare emesso e del relativo cedolino dell'Istituto di Credito, con relativo addebito;
- fotocopia del bollettino di c/corrente postale, debitamente quietanzato dall'Istituto postale;
- fotocopia della contabile bancaria prodotta dall'Istituto di Credito per i pagamenti con bonifico e ricevuta bancaria (per i pagamenti effettuati a mezzo internet banking copia della contabile bancaria con l'indicazione del CRO “Codice riferimento operazione”);
- per i pagamenti effettuati a mezzo carta di credito intestata al destinatario, estratto conto periodico della carta di credito;
- per i pagamenti effettuati con assegno, bonifico e carta di credito/debito, estratti di c/corrente bancario ufficiali (non saranno ritenute valide eventuali liste di movimentazioni bancarie differenti dall'estratto di conto corrente bancario ufficiale inviato dall'Istituto di Credito);

Per il pagamento dei servizi acquisiti saranno ritenute ammesse dunque le seguenti modalità:

- Assegno circolare e Assegno bancario non trasferibile;
- Bonifico bancario e ricevuta bancaria; ▪ Carte di credito/debito;
- Bollettino postale.

Si precisa inoltre che nel caso di pagamento tramite assegno bancario, il pagamento sarà ritenuto valido solo qualora risulti dall'estratto c/c l'uscita contabilizzata entro il periodo di ammissibilità di cui all'art. 5 dell'Avviso.

Si precisa che non sono ammissibili e dunque non potranno essere oggetto di Richiesta di rimborso:

- le spese relative alle commissioni bancarie;
- le spese delle marche da bollo relative alle fatture inerenti alle prestazioni professionali oggetto di rendicontazione. Non sono inoltre ammessi i pagamenti in contanti e in altra valuta che non sia l'euro (es. SARDEX).

La documentazione giustificativa di cui al presente articolo deve essere chiaramente riconducibile al servizio acquistato e ritenuto ammissibile secondo quanto indicato nel presente Avviso.

15 – Modalità di Erogazione del Buono Servizio

Il Buono Servizio verrà erogato a seguito della presentazione della Richiesta di rimborso di cui all'art. 11 dell'Avviso e della verifica da parte dell'Amministrazione della correttezza e completezza della documentazione presentata a comprova delle spese sostenute. Completata la verifica,



Provincia di Sassari



PIANO LOCALE UNITARIO
DEI SERVIZI ALLA PERSONA



Distretto Sanitario di Ozieri

L'Amministrazione assumerà gli atti per la liquidazione del Buono Servizio ai destinatari del contributo ed erogherà il pagamento, mediante accredito sul conto corrente postale o bancario intestato al destinatario e indicato nella Richiesta di rimborso. Si precisa che l'accredito del contributo può avvenire esclusivamente sul conto corrente postale o bancario del destinatario, e non su altri sistemi, quali libretto di risparmio o Postepay. In caso di decesso del destinatario, l'accredito sarà effettuato sul conto dell'erede formalmente delegato, con specifica autorizzazione degli altri eredi. L'erede delegato dovrà fornire all'Amministrazione apposita documentazione in proposito che dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo san.polsoc.famigliaeinclusionesociale@regione.sardegna.it

I documenti relativi alla liquidazione del Buono saranno archiviati sul sistema informativo SIL.

Il Centro Servizi per la Disabilità del PLUS Distretto Sanitario di Ozieri, si rende disponibile per supportare e affiancare i beneficiari nella registrazione al Portale SIL Sistema Informativo Lavoro Sardegna, nella compilazione e trasmissione della domanda telematica.

Per qualsiasi chiarimento o informazione contattare gli Operatori del Centro Servizi per la Disabilità PLUS Distretto Sanitario di Ozieri sito in Piazza Garibaldi – Palazzo Toufani 3° Piano ai seguenti recapiti telefonici: 079.781275-73-78 340.3931225 3485813993 indirizzo mail: sportellohcp@comune.ozieri.ss.it .

Ozieri 08.07.2025

La Responsabile del Servizio 2.2 Servizi alla persona

Coordinatrice dell'Ufficio di Piano

Dott.ssa Alessandra Zoroddu

