



OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI SERVIZI DOMICILIARI MEDIANTE TICKET SOCIO-ASSISTENZIALE

(delibera del Coordinamento Istituzionale n°29 de l 27 ottobre 2014)

- ART. 1 - ISTITUZIONE E DISCIPLINA
 - ART. 2 - DEFINIZIONE DEL TICKET SOCIALE
 - ART. 3 - FINALITÀ
 - ART. 4 - DESTINATARI
 - ART. 5 - PRESTAZIONI
 - ART. 6 - ORGANISMI DEL TERZO SETTORE EROGATORI DEL SERVIZIO
 - ART.7- VALORE DEL TICKET
 - ART.8 - CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE AL TICKET SOCIALE
 - ART.9 - PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE
 - ART.10 - POSSIBILITA' DI REVOCA DELL'ORGANISMO EROGATORE DEL SERVIZIO
 - ART.11 - LIQUIDAZIONE DEL COSTO DEL TICKET SOCIALE
 - ART.12 - PROMOZIONE DEI SERVIZI
 - ART.13 - COMPATIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' CON ALTRI BENEFICI
 - ART.14 - GESTIONE DELLA LISTA DI ATTESA
 - ART.15 - DECADENZA E SOSPENSIONE DAL TICKET
 - ART.16 - DURATA DELL'UTILIZZO TICKET
 - ART.17.- RIPARTIZIONE DEL FONDO DI FINANZIAMENTO DEIM SERVIZI
 - ART.18 – PROMOZIONE DEGLI ORGANISMI DEL TERZO SETTORE
 - ART.19 - NORME FINALI
- NOTA :RIEPILOGO ATTI PROCEDURALI

Art.1 – ISTITUZIONE E DISCIPLINA

Il presente regolamento istituisce e disciplina, a titolo sperimentale, l'assegnazione di Tickets Sociali, per i Servizi di Assistenza Domiciliare, quali titoli erogati per l'acquisto delle prestazioni ad essi connessi.

Art. 2 - DEFINIZIONE DEL TICKET SOCIALE

Il ticket è un contributo economico non in denaro, fornito dall' Ufficio di Piano Sociale di Zona dell'ambito territoriale S/8, esclusivamente per "l'acquisto", presso organismi del terzo settore allo scopo accreditati, di prestazioni domiciliari.

Art. 3 - FINALITÀ

I tickets sociali sono strumenti validi per l'acquisto di servizi e prestazioni sociali volti a sostenere la persona e la famiglia, al fine di mantenere il soggetto il più a lungo possibile al

Ufficio di Piano
p.zza Vittorio Emanuele n.26
Vallo della Lucania (SA)

Tel. 0974 714226-267-266
Fax 0974 714256
e-mail: pianosocialedizonavallo@legalmail.it

proprio domicilio. I “tickets” sono proposti ed utilizzati nell’ambito di un progetto assistenziale elaborato con il Servizio Sociale Professionale di riferimento territoriale o da equipe multidisciplinare, in collaborazione con i destinatari del ticket, che dovranno sottoscrivere per accettazione il “Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.)”.

IL P.A.I. deve contenere dati riguardanti lo stato di disagio dell’interessato, la sua vita relazionale, l’ISEE del nucleo familiare, la condizione abitativa, il luogo dove è ubicata l’abitazione (centro urbano, periferia o località sparsa) e la proposta di intervento domiciliare, che dovrà indicare il tipo di prestazione e il numero delle ore da effettuare per il periodo stabilito. L’erogazione dei titoli sociali è rigorosamente individuale e legata a progetti individuali.

Art.4 – DESTINATARI

1) Possono beneficiare dei tickets i soggetti fragili residenti nei Comuni dell’ambito territoriale S/8 e rientranti nelle seguenti categorie:

- a) Disabili, di età inferiore ai 65anni, in possesso di certificazione rilasciata, ai sensi dell’ art. 3 comma 3 e art.4 co. 1 della legge 104/92, dalla competente commissione sanitaria dell’ASL;
- b) minori appartenenti a famiglie multiproblematiche;
- c) persone con più di 65 anni non più completamente autosufficienti e con carenti rapporti familiari;

ART 5 -PRESTAZIONI

I cittadini residenti, nei Comuni dell’ambito S/8, rientranti nelle suddette categorie, che ne facciano apposita richiesta, possono beneficiare del ticket sociale per le seguenti prestazioni:

a) assistenza educativa domiciliare e territoriale;

Il servizio educativo domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni di natura educativa assistenziale prestate in favore di minori volte a sostenere e/o integrare la famiglia nell’adempimento dei suoi compiti, mediante attività specifiche finalizzate sia al recupero della autonomia che alla stimolazione nel processo di integrazione sociale.

b) assistenza domiciliare;

Il servizio è costituito da prestazioni erogate da operatori socio assistenziali volte a favorire l’autosufficienza nelle attività giornaliere, l’aiuto per il governo della casa, la socializzazione e lavita di relazione.

c) assistenza domiciliare integrata.

Il servizio è costituito da prestazioni socio assistenziali che supportano ed integrano le prestazioni di tipo sanitario erogate dall’ASL .

ART 6 –ORGANISMI DEL TERZO SETTORE EROGATORI DEL SERVIZIO

I tickets sono “spesi” per l’acquisto delle prestazioni di cui alle lettere a) e b) e c) dell’ articolo 5, presso gli organismi del terzo settore che si sono formalmente proposti all’ufficio del piano di zona per l’erogazione dei servizi mediante tickets, dichiarando il possesso dei requisiti previsti dalle leggi nazionali e regionali di settore.



L'ufficio del Piano di zona, dopo la verifica dei requisiti suddetti, trasmette al Segretariato sociale ed il Servizio Sociale Professionale i nominativi degli organismi presso cui sarà possibile spendere tickets, affinché, prima dell'avvio del servizio, gli utenti possano scegliere, fra loro, quello cui richiedere l'erogazione del servizio.

ART: 7 –VALORE DEL TICKET

Il valore del ticket è determinato in rapporto al costo di un'ora di prestazione.

Il costo di un'ora di servizio è determinato dalla somma del costo orario della figura professionale, prevista dal contratto nazionale dei lavoratori delle cooperative sociali, che sarà utilizzata per il servizio e dal costo orario per oneri di gestione stabilito nella misura dell'8% del costo della predetta figura.

Art.8 - CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE ALL'ASSEGNAZIONE DEL TICKET

Per poter richiedere i tickets i cittadini di cui al precedente articolo dovranno :

- presentare apposita richiesta presso i segretariati sociali di riferimento;
- accettare di sottoscrivere con l'assistente sociale di riferimento territoriale il progetto di assistenza individualizzato;
- non essere fruitori di servizi, prestazioni, contributi economici o altri benefici finalizzati alla copertura del medesimo bisogno;
- presentare, unitamente alla richiesta del servizio, attestazione ISEE in corso di validità;
- accettare le condizioni e le modalità del presente regolamento.

ART. 9. PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DEL TICKET

Gli operatori del Segretariato sociale e Servizio Sociale Professionale individuano, in base alle domande pervenute, gli aventi diritto al servizio, cui sottopongono l'elenco degli organismi che possono realizzare il servizio, affinché possano scegliere quello a cui richiedere il servizio.

L'elenco degli aventi diritto, predisposto dai segretariati, per ogni comune, deve contenere per ciascun nominativo :

- le generalità;
- l'indicazione del valore ISEE;
- l'organismo prescelto;
- il numero di tickets, quindi di ore, di servizio assegnati settimanalmente per un trimestre;
- la firma del coordinatore del segretariato.

L'elenco è trasmesso all'ufficio di piano per l'assunzione della determinazione di:

- presa d'atto dell'elenco;
- assegnazione del numero di tickets ad ogni utente, corrispondente alle ore di servizio cui hanno diritto;
- impegno di spesa ,nei limiti delle risorse disponibili dal relativo progetto di piano di zona dell'annualità di riferimento,in favore dell'organismo prescelto dall'utente.

L'ufficio di piano, una volta assunta la predetta determinazione, consegna i tickets sociali agli

Ufficio di Piano
p.zza Vittorio Emanuele n.26
Vallo della Lucania (SA)

Tel. 0974 714226-267-266

Fax 0974 714256

e-mail: pianosocialedizonavallo@legalmail.it



operatori del segretariato sociale di riferimento, che provvedono alla consegna al beneficiario.

Art.10 – POSSIBILITA' DI REVOCA DELL'ORGANISMO EROGATORE DEL SERVIZIO.

L'utente che abbia operato presso i segretariati sociali, prima dell'avvio del servizio, la scelta dell'organismo erogatore delle prestazioni dovute, non può cambiare l'organismo una volta prescelto ed è tenuto a rispettare il rapporto con il medesimo per un periodo non inferiore a tre mesi dall'inizio del servizio (*tempo della durata del progetto personalizzato*)).

La volontà di modifica, durante i tre mesi, della scelta operata, dovrà essere motivata per iscritto.

La richiesta di modifica della scelta deve essere trasmessa dall'utente per iscritto all'organismo fornitore del servizio e al segretariato sociale di riferimento e potrà essere accolta solo se motivata da gravi, provate ed accertate inadempienze da parte dell'organismo fornitore, tali da pregiudicare l'efficacia del progetto.

L'accertamento delle effettive inadempienze è a cura dell'assistente sociale del segretariato di riferimento che relaziona in merito all'ufficio di Piano.

Le inadempienze che potranno essere addotte dall'utente per la revoca dell'organismo erogatore, devono riguardare specificamente il servizio.

In particolare sarà considerata inadempienza:

- il mancato o parziale espletamento del servizio,
- il rifiuto di una prestazione prevista;
- il ritardo continuato e non giustificato negli orari stabiliti per l'erogazione del servizio;
- la mancata correttezza professionale da parte degli operatori;
- comportamenti riprovevoli da parte degli operatori.

In ogni caso, almeno 15 giorni prima della scadenza di ogni trimestre, l'utente dovrà confermare o chiedere di sostituire, per iscritto, l'organismo inizialmente prescelto.

Art. 11- LIQUIDAZIONE DEL COSTO DEL TICKET

La liquidazione del costo del ticket, a carico dell'ufficio di piano, sarà disposta previa presentazione di fattura e acquisizione di:

- relazione conclusiva dell'organismo sociale sulle attività svolte, riportante l'elenco dei fruitori delle prestazioni e la tipologia delle prestazioni stesse e il periodo di effettuazione, cui dovranno essere allegati i tickets di riferimento, controfirmati dagli operatori del segretariato sociale, a comprova delle prestazioni effettuate;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante dell'organismo, nella quale dichiara:
 - di avere effettuato le comunicazioni obbligatorie all' Ufficio circoscrizionale per l'impiego circa le assunzioni degli operatori coinvolti nelle attività progettuali;
 - l' avvenuto pagamento delle retribuzioni al personale, nel rispetto della tariffa oraria;
 - L'elenco degli operatori utilizzati nel servizio, con l'indicazione del numero di ore effettuate da ciascuno ed il relativo compenso;

Ufficio di Piano
p.zza Vittorio Emanuele n.26
Vallo della Lucania (SA)

Tel. 0974 714226-267-266
Fax 0974 714256

e-mail: pianosocialedizonavallo@legalmail.it



-
- Il costo complessivo del personale riguardante il periodo per il quale si richiede la liquidazione;
 - Di aver versato i contributi previdenziali e premi assicurativi previsti dalla vigente normativa in materia;
 - Le spese di gestione per la gestione;
 - denuncia unica di regolarità contributiva (DURC);
 - fattura relativa al servizio svolto.

Art.12 –PROMOZIONE DEI SERVIZI

L'ufficio di piano sociale ambito S/8 deve promuovere la più ampia informazione dell'iniziativa di cui al presente regolamento, mediante pubblici avvisi e passaggi televisivi su emittenti locali.

Art.13 – COMPATIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ CON ALTRI BENEFICI O SERVIZI

Le prestazioni fornite dal ticket socio-assistenziale possono essere integrative di quelle fornite dal ticket per l'assistenza domiciliare integrata erogata dall'ASL.

Il ticket è incompatibile con il ricovero in RSA, servizi residenziali di lunga degenza e residenze protette per disabili.

Art. 14 - GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore alle risorse disponibili previste dal progetto di piano di zona dell'annualità di riferimento, si costituisce una lista d'attesa. Il servizio di segretariato sociale di riferimento verifica i fattori di rischio e di urgenza che concorrono a determinare la priorità del bisogno, di seguito elencati a titolo indicativo per ogni singolo servizio:

Nel caso di domande in lista d'attesa per un periodo superiore a tre mesi, al momento della presa in carico, sarà cura del servizio di segretariato sociale di riferimento rivalutare il Piano Assistenziale.

Art. 15 - DECADENZA E SOSPENSIONE

Il ticket sociale decade nei seguenti casi:

a) trasferimento temporaneo della residenza del beneficiario, per un periodo superiore a due mesi,

in Comuni non aderenti al Piano di Zona dell'ambito territoriale S/8;

b) mancanza dei requisiti di cui ai precedenti Art. 4 - 5

c) inosservanza di ogni altra norma prevista dal presente documento;

d) decesso del beneficiario;

e) inserimento presso strutture residenziali o semiresidenziali.

Il ticket sociale viene sospeso nei seguenti casi:

a) ricovero ospedaliero (obbligo di comunicazione tempestiva).

Ufficio di Piano
p.zza Vittorio Emanuele n.26
Vallo della Lucania (SA)

Tel. 0974 714226-267-266

Fax 0974 714256

e-mail: pianosocialedizonavallo@legalmail.it



b) trasferimento temporaneo del domicilio del beneficiario, per un periodo non superiore a due mesi, in Comuni non aderenti al Piano di Zona dell'ambito territoriale S/8.

Art. 16 – DURATA DI UTILIZZO DEI TICKETS

I tickets assegnati dovranno essere spesi entro la data di scadenza riportata nel progetto individualizzato e non sono scambiabili né cedibili.

Art.17 - RIPARTIZIONE DEL FONDO DI FINANZIAMENTO DEL TICKET SOCIOASSISTENZIALE

Qualora l'organizzazione del servizio lo preveda, il fondo da destinare ai tickets sociali per i cittadini residenti nei singoli Comuni sarà ripartito, dall'Ufficio di Piano, secondo i seguenti criteri:

- a) in favore degli anziani: in rapporto alla popolazione di età superiore ai 65 anni residente in ogni singolo Comune al 31 dicembre dell'anno precedente alla realizzazione del servizio, con la previsione di garantire i relativi interventi a minimo cinque cittadini per ogni Comune, per minimo due ore settimanali;
- b) in favore dei disabili: in rapporto alla popolazione residente in ogni singolo Comune di età inferiore ai 65 anni, al 31 dicembre dell'anno precedente alla realizzazione del servizio, con la previsione di garantire i relativi interventi a minimo cinque cittadini per ogni Comune, per minimo due ore settimanali;
- c) in favore dei minori: in rapporto alla popolazione minorile residente in ogni singolo Comune, al 31 dicembre dell'anno precedente alla realizzazione del servizio, con la previsione di garantire i relativi interventi a minimo cinque minori per ogni Comune, per minimo due ore settimanali;

Art. 18 –PROMOZIONE DEGLI ORGANISMI EROGATORI DEI SERVIZI

Gli organismi interessati possono promuovere la propria organizzazione mediante volantini da lasciare presso i segretariati sociali o i comuni dell'ambito, affinché gli utenti ne prendano visione, manifesti da affiggere negli spazi pubblici o privati , incontri in locali pubblici o privati, mezzi televisivi o altro mezzi di informazione .

E' fatto divieto di recarsi, a fini promozionali, presso le abitazioni degli utenti.

ART: 19- NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni.

NOTA ESPLICATIVA :

Ufficio di Piano
p.zza Vittorio Emanuele n.26
Vallo della Lucania (SA)

Tel. 0974 714226-267-266
Fax 0974 714256

e-mail: pianosocialedizonavallo@legalmail.it



RIEPILOGO, IN ORDINE CRONOLOGICO, DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI DELL'UFFICIO DI PIANO E DEL SEGRETARIATO SOCIALE :

- Determinazione del responsabile dell'UPZ di ripartizione dei fondi destinati al servizio, per comuni;
- Determinazione del responsabile dell'UPZ di approvazione dell'elenco degli organismi che hanno fatto richiesta di erogare i servizi e risultati in possesso dei requisiti previsti per legge per la realizzazione di servizi sociali. ;
- nota di trasmissione dell'elenco ai segretariati sociali;
- predisposizione, da parte dei segretariati, degli elenchi degli aventi diritto al servizio secondo le modalità di cui all'art.8 comma 3;
- trasmissione all'UPZ, da parte dei segretariati sociali, dei predetti elenchi;
- determinazione del responsabile dell'UPZ :
 1. di presa d'atto degli elenchi trasmessi,
 2. assegnazione dei tickets per ogni utente,
 3. impegno di spesa in favore degli organismi prescelti;
- consegna dei tickets ,da parte dei segretariati , agli utenti;
- determinazione di liquidazione di spesa in favore degli organismi erogatori del servizio, alla fine di ogni trimestre.