



Via Crispi - 84073 Sapri (SA)  
Telefono 0973/603255 - Fax 0973/605541  
Sito web: [www.pianosociales9.it](http://www.pianosociales9.it)  
E-mail: [info@pianosociales9.it](mailto:info@pianosociales9.it) - Pec: [pianosociales9@pec.it](mailto:pianosociales9@pec.it)

Approvato con deliberazione  
del Coordinamento Istituzionale  
n. 31 del 10/11/2017

## **REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI SERVIZI MEDIANTE TICKETS SOCIALI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE S9**

## INDICE

Articolo	Descrizione
1	ISTITUZIONE E DISCIPLINA
2	DEFINIZIONE DEL TICKET SOCIALE
3	FINALITA'
4	DESTINATARI
5	SOGGETTI DEL TERZO SETTORE EROGATORI DEL TICKET SOCIALE
6	VALORE DEL TICKET
7	CONDIZIONE PER L'AMMISSIONE ALL'ASSEGNAZIONE DEL TICKET
8	PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DEL TICKET
9	REVOCA DEL SOGGETTO EROGATORE DEL TICKET
10	LIQUIDAZIONE DEL COSTO DEL TICKET
11	PROMOZIONE DEL TICKET SOCIALE
12	LISTA D'ATTESA
13	DECADENZA E SOSPENSIONE DEL TICKET
14	DUTATA DI UTILIZZO DEL TICKET
15	PROMOZIONE DEI SOGGETTI EROGATORI
16	NORME TRANSITORIE E FINALI

## **ARTICOLO 1 - ISTITUZIONE E DISCIPLINA**

Il presente Regolamento istituisce e disciplina la concessione del Ticket Sociale quale titolo valido per l'acquisto di un'ora di prestazione connessa all'erogazione del sistema organico degli interventi e dei servizi sociali attuati dall'Ambito Territoriale Sociale S9, Comune di Sapri capofila, ai sensi della Legge Regionale della Campania n.11/2007 e s.m.i. nonché ulteriori servizi aggiuntivi realizzati dall'Ambito nel perseguimento dei suoi scopi istituzionali.

Gli interventi ed i servizi di cui sopra sono erogati con il concorso delle istituzioni e delle formazioni sociali attraverso l'integrazione degli interventi e dei servizi sociali, sanitari, educativi, delle politiche attive del lavoro, dell'immigrazione, delle politiche abitative e di sicurezza dei cittadini, dell'apporto dei singoli e delle associazioni.

La presente modalità di gestione degli interventi e dei servizi è integrativa non sostitutiva delle ordinarie forme di gestione degli stessi previste dalla legislazione comunitaria, statale, regionale e regolamentare.

## **ARTICOLO 2 - DEFINIZIONE DEL TICKET SOCIALE**

Il ticket sociale è un contributo economico non in denaro fornito dall'Ambito Territoriale Sociale S9, Comune di Sapri capofila, valido per l'acquisto degli interventi e dei servizi di cui al precedente articolo, dai Soggetti del Terzo Settore allo scopo accreditati presso l'Ambito S9, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 17 della Legge 328/2000 e s.m.i. Ciascun ticket ha un valore corrispondente ad un'ora di prestazione. Il predetto ticket può essere sia cartaceo che elettronico.

## **ARTICOLO 3 - FINALITA'**

I tickets sociali sono strumenti validi per l'acquisto di servizi sociali attivati dall'Ambito finalizzati a sostenere la persona e la famiglia attraverso interventi personalizzati da realizzare sia al domicilio che al di fuori di esso. I tickets sono proposti ed utilizzati nell'ambito di un Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) elaborato dagli operatori territoriali del Servizio Sociale Professionale oppure da un'equipe multidisciplinare in collaborazione con gli utenti destinatari.

Il P.A.I. deve essere sottoscritto per accettazione dall'utente beneficiario oppure in caso di impedimento da altra persona deputata a sottoscriverlo in suo nome.

Il P.A.I. deve contenere i dati riguardanti lo stato sociale dell'interessato, la certificazione ISEE del nucleo familiare nonché la proposta di intervento assistenziale con indicazione del tipo di prestazione e del numero dei tickets da assegnare corrispondenti al numero delle ore di prestazione da erogare per il periodo stabilito. L'erogazione dei titoli sociali è rigorosamente individuale e legata ai predetti progetti individuali.

## **ARTICOLO 4 - DESTINATARI**

Possono beneficiare dei tickets sociali i soggetti residenti nei Comuni compresi nell'Ambito Territoriale Sociale S/9, Comune di Sapri capofila, e previsti nelle schede progettuali del Piano Sociale di Zona oppure negli specifici progetti attuati dal Piano Sociale di Zona (extra Piano Sociale di Zona).

Di norma, i soggetti beneficiari sono in ordine di priorità:

- ✓ tutti i soggetti in condizione di povertà oppure con limitato reddito oppure con incapacità totale o parziale di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine fisico o psichico, con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro nonché i soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che hanno bisogno di interventi assistenziali;
- ✓ disabili di età inferiore ai 65 anni in possesso di certificazione rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria Locale;
- ✓ minori appartenenti a famiglie multiproblematiche;

- ✓ persone con più di 65 anni non più completamente auto-sufficienti in possesso di certificazione rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria Locale.

#### **ARTICOLO 5 - SOGGETTI DEL TERZO SETTORE EROGATORI DEL TICKET SOCIALE**

I tickets devono essere spesi per l'acquisto delle specifiche prestazioni dai soggetti di cui all'articolo 1 comma 5 della Legge n.328/2000 e s.m.i. nonché dai restanti soggetti che per legge sono abilitati a svolgere servizi e interventi sociali.

I soggetti di cui innanzi devono essere accreditati presso l'Ufficio del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale S/9.

A tale scopo l'Ambito S/9 attraverso il presente regolamento istituisce l'albo dei soggetti accreditati per l'erogazione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali gestiti mediante i tickets sociali.

I soggetti, di cui sopra, per iscriversi all'albo devono essere in possesso dei requisiti generali previsti dalla legislazione comunitaria, statale, regionale e di settore nonché degli eventuali ulteriori requisiti stabiliti dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito S9.

All'accREDITAMENTO nonché alla tenuta dell'Albo di che trattasi provvede il Coordinatore dell'Ufficio del Piano di Zona dell'Ambito S9 mediante appositi provvedimenti.

Il costituito Albo resterà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ambito S9.

Dopo aver adottato gli adempimenti necessari, l'Ufficio di Piano trasmette al Servizio Sociale Professionale l'elenco dei soggetti accreditati dai quali gli utenti possono richiedere gli interventi ed i servizi mediante i tickets sociali. Prima dell'avvio dell'intervento oppure del servizio gli utenti beneficiari devono scegliere, in piena libertà, il soggetto al quale vogliono chiedere l'erogazione della prestazione.

L'Albo dei soggetti accreditati viene aggiornato semestralmente mediante l'iscrizione di ulteriori soggetti in possesso dei requisiti richiesti.

#### **ARTICOLO 6 - VALORE DEL TICKET**

Il valore del ticket è determinato in rapporto al costo di un'ora di prestazione. Il costo di un'ora di prestazione è pari alla somma del costo orario della figura professionale, previsto dal CCNL delle rispettive categorie di lavoratori, utilizzata per il servizio e dal costo orario per oneri di gestione stabilito nella misura variabile dal 10% al 30% del costo orario della predetta figura professionale.

#### **ARTICOLO 7 - CONDIZIONE PER L'AMMISSIONE ALL'ASSEGNAZIONE DEL TICKET**

Per poter richiedere i tickets gli utenti di cui ai precedenti articoli dovranno:

- ✓ presentare apposita richiesta oppure essere segnalati dagli operatori del Servizio Sociale Professionale;
- ✓ accettare di sottoscrivere il Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) predisposto;
- ✓ non essere fruitori di servizi, prestazioni, contributi economici o altri benefici finalizzati alla copertura del medesimo bisogno erogati dall'Ambito S9;
- ✓ presentare, unitamente alla richiesta del servizio, la certificazione ISEE in corso di validità;
- ✓ accettare le condizioni e le modalità del presente regolamento nonché dell'intervento e del servizio da ricevere;
- ✓ Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.);
- ✓ ogni altra documentazione richiesta dall'Ufficio del Piano Sociale di Zona.

#### **ARTICOLO 8 - PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DEL TICKET**

Gli operatori del Servizio Sociale Professionale individuano gli utenti risultati beneficiari dell'intervento oppure del servizio ai quali sottoporre l'elenco dei soggetti accreditati che possono realizzare le prestazioni.

Gli utenti devono scegliere, in piena libertà, il soggetto al quale richiedere le prestazioni di cui possono usufruire.

L'elenco degli utenti beneficiari, predisposto dagli operatori del Servizio Sociale Professionale, deve contenere per ciascuno di essi:

- ✓ generalità;
- ✓ indicazione del valore ISEE;
- ✓ il soggetto scelto per l'erogazione del servizio oppure dell'intervento;
- ✓ il numero dei tickets, corrispondenti al numero delle ore assegnate, nonché il periodo di erogazione delle stesse;

Il predetto elenco è trasmesso all'Ufficio di Piano per l'assunzione del provvedimento nel quale si deve:

- ✓ prendere atto dell'elenco degli utenti beneficiari delle prestazioni;
- ✓ assegnare il numero di tickets per ciascun utente corrispondenti al numero delle ore di prestazione da erogare;
- ✓ impegnare la spesa in favore del soggetto accreditato, scelto dall'utente, nei limiti delle risorse disponibili eventualmente programmate per il servizio stesso nell'annualità del Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale S/9 oppure in altri progetti aggiuntivi (extra Piano).

L'Ufficio di Piano, dopo aver assunto il predetto provvedimento, da comunicazione all'utente ed al soggetto prescelto dell'avvio del servizio mediante gli operatori del Servizio Sociale Professionale.

#### **ARTICOLO 9 - REVOCA DEL SOGGETTO EROGATORE DEL TICKET**

L'utente dopo aver effettuato la scelta del soggetto erogatore delle prestazioni di cui è beneficiario può modificare la propria volontà mediante la scelta di un altro soggetto con effetto a partire dal mese successivo.

La volontà di modifica della scelta effettuata dovrà essere motivata per iscritto. La richiesta di modifica della scelta deve essere trasmessa dall'utente per iscritto al soggetto erogatore del servizio e all'operatore del Servizio Sociale Professionale di riferimento, che ne deve dare immediata comunicazione all'Ufficio di Piano per i consequenziali adempimenti. La richiesta può essere accolta solo se motivata da gravi, provate ed accertate inadempienze da parte del soggetto erogatore tali da pregiudicare l'efficacia del Progetto Assistenziale Individualizzato.

L'accertamento delle effettive inadempienze è cura dell'assistente sociale del Servizio Sociale Professionale di riferimento che deve relazionare in merito all'Ufficio di Piano.

Le inadempienze che potranno essere addotte dall'utente per la revoca del soggetto 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;
- ✓ l'assunzione di comportamenti riprovevoli da parte degli operatori.

#### **ARTICOLO 10 - LIQUIDAZIONE DEL COSTO DEL TICKET**

La liquidazione del costo del ticket a carico dell'Ufficio di Piano, in favore del soggetto erogatore del servizio, sarà disposta previa presentazione di fattura relativa al servizio svolto corredata dalla seguente documentazione:

- ✓ relazione conclusiva sulle attività svolte, riportante l'elenco dei fruitori delle prestazioni, la tipologia delle stesse ed il periodo di erogazione cui dovranno essere allegati, nel caso di titoli cartacei, i

tickets di riferimento controfirmati dall'operatore del Servizio Sociale Professionale a comprova delle prestazioni effettuate oppure, nel caso di titoli elettronici, altra forma di comprova delle prestazioni erogate;

- ✓ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) resa dal legale rappresentante del soggetto nella quale viene dichiarato:
  - l'elenco degli operatori utilizzati nel servizio con indicazione del numero di ore effettuate da ciascuno ed il relativo compenso;
  - il costo complessivo del personale riguardante il periodo per il quale si richiede la liquidazione nonché i relativi costi di gestione;
  - di aver assolto a tutti gli obblighi dichiarativi riferiti al personale utilizzato per l'erogazione del servizio;
  - di aver applicato nei confronti degli operatori coinvolti nel servizio il CCNL delle rispettive categorie di lavoratori e di aver provveduto al pagamento delle relative contribuzioni;
  - di mantenere i requisiti richiesti per l'accreditamento all'Albo dei soggetti accreditati dell'Ambito S/9 ed in particolare quello della regolarità contributiva;
  - di aver rispettato le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ufficio di Piano si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e con ogni mezzo, le opportune verifiche in merito alle dichiarazioni prodotte dai soggetti erogatori del servizio.

#### **ARTICOLO 11 - PROMOZIONE DEL TICKET SOCIALE**

L'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale S/09 promuove la più ampia informazione sulla modalità di gestione degli interventi e dei servizi sociali di cui al presente regolamento mediante pubblici avvisi, a mezzo della stampa locale e eventualmente attraverso passaggi televisivi su emittenti locali. Inoltre, il presente Regolamento viene pubblicato, a cura del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, sul sito web istituzionale del Comune Capofila e dell'Ambito Territoriale Sociale S9 dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

#### **ARTICOLO 12 - LISTA D'ATTESA**

Nel caso in cui il numero delle richieste degli utenti sia superiore a quelle che possono essere soddisfatte con le risorse disponibili risultanti dalla programmazione del Piano Sociale di Zona dell'annualità di riferimento per il servizio stesso oppure con le risorse previste da progetti aggiuntivi (extra Piano) si costituisce una lista d'attesa gestita dagli operatori del Servizio Sociale Professionale. Gli operatori del Servizio Sociale Professionale verificano i fattori di rischio e di urgenza che concorrono a determinare la priorità del bisogno disciplinati dall'articolo 4 comma 3 della Legge Regionale della Campania n.11/2007 e s.m.i. Nel caso di domande in lista d'attesa per un periodo superiore a tre mesi, al momento della presa in carico, sarà cura dell'operatore rivalutare il Progetto di Assistenza Individualizzato.

#### **ARTICOLO 13 - DECADENZA E SOSPENSIONE DEL TICKET**

Il ticket sociale decade nei seguenti casi:

- ✓ trasferimento della residenza dell'utente beneficiario in Comuni non appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale S/09;
- ✓ trasferimento temporaneo del domicilio dell'utente beneficiario per un periodo superiore a due mesi in Comuni non appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale S/09;
- ✓ perdita dei requisiti richiesti;
- ✓ inosservanza di ogni altra norma prevista dal presente documento;
- ✓ decesso del beneficiario;

- ✓ su richiesta degli operatori del Servizio Sociale Professionale con motivata relazione.

Il ticket sociale viene sospeso nei seguenti casi:

- ✓ ricovero ospedaliero (obbligo di comunicazione tempestiva);
- ✓ trasferimento temporaneo del domicilio del beneficiario per un periodo non superiore a due mesi in Comuni non appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale S/9.

#### **ARTICOLO 14 - DURATA DI UTILIZZO DEL TICKET**

I tickets assegnati dovranno essere spesi entro la data di scadenza riportata nel Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.), non sono scambiabili e non sono cedibili.

#### **ARTICOLO 15 - PROMOZIONE DEI SOGGETTI EROGATORI**

Gli organismi interessati possono promuovere la propria organizzazione mediante volantini da lasciare presso l'Ufficio del Piano di Zona o i Comuni dell'Ambito Territoriale S/9 così da permettere agli utenti di prenderne visione, manifesti da affiggere negli spazi pubblici o privati, incontri in locali pubblici o privati, mezzi televisivi o altro mezzo di informazione.

E' fatto divieto di recarsi, a fini promozionali, presso le abitazioni degli utenti oppure eventualmente utilizzare impropriamente i dati degli utenti di cui si viene in possesso per motivi connessi all'erogazione del servizio.

#### **ARTICOLO 16 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Il presente Regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione di approvazione del Coordinamento Istituzionale di Ambito.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni vigenti in materia. Sono, inoltre, con l'entrata in vigore del presente Regolamento abrogate tutte le precedenti disposizioni in contrasto con quanto stabilito con il presente documento.

Il Presente Regolamento integra e non sostituisce quello vigente in materia di affidamento degli interventi e dei servizi sociali ai sensi della Legge Regionale della Campania n.11/2007 e s.m.i.