



Comune di Adelfia Comune di Capurso Comune di Triggiano Comune di Cellamare Comune di Valenzano
Comune Capofila

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO TRASPORTO PERSONE DISABILI

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il Servizio rientra tra gli interventi di natura socio-assistenziale e socio-sanitari previsti dal Piano Sociale di Zona dell'Ambito N°5, al fine di consentire alle persone disabili, di raggiungere strutture a carattere socio-assistenziale/educativo/formativo/socio-riabilitativo.

2. Tale Servizio si ispira, in particolare, ai principi della Legge n.104 del 5/2/1992 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap (art.26 comma 2), nonché della Legge Regionale n.19/2006.

ART. 2 – AREA TERRITORIALE

1. Il Servizio garantirà il trasporto delle persone disabili residenti nei Comuni dell'Ambito (Triggiano, Adelfia, Capurso, Cellamare, Valenzano) per raggiungere scuole, centri pubblici di riabilitazione, ovvero convenzionati con la ASL, strutture a carattere socio – assistenziale/formativo ubicati nei cinque Comuni dell'Ambito e/o in altri della Provincia nel raggio massimo di 30 Km dal Comune di residenza dell'utente (in riferimento tabelle ACI).

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Sono destinatari del Servizio di cui al presente Regolamento i disabili, residenti nei cinque Comuni dell'Ambito Sociale n.5 compresi i cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, nonché gli stranieri individuati ai sensi dell'art.41 del D. Lgs.286/1998, distanti dalle sedi da raggiungere non meno di 300 metri (calcolati attraverso motori di ricerca attivi sul web, individuati annualmente dall'Ufficio di Piano) salvo i casi di particolare bisogno descritti al punto 2 lettera a) del successivo art.5, frequentanti:

- a)** le scuole, pubbliche e paritarie, di grado inferiore di istruzione compresa la scuola dell'infanzia; (comma 2 art.47 legge regionale 25/2/2010 n.4) ;
- b)** centri di riabilitazione pubblici, ovvero convenzionati con la ASL ;
- c)** strutture a carattere socio-assistenziale/formativo;
- d)** strutture semiresidenziali a elevata integrazione socio-sanitaria (art. 60 e 60 ter. R.R.n.4/2007 e s.s.m.m.i.i.).

Nel rispetto di normativa nazionale e regionale potrà essere garantito l'accesso a soggetti diversi da quelli di cui al punto n.1 (ad es. alunni frequentanti scuole di istruzione superiore) compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e su decisione del Coordinamento Istituzionale.

ART. 4 – AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. L'accesso al Servizio avviene a seguito di presentazione di apposita domanda, da parte della persona interessata o dei suoi familiari o rappresentante legale, all'Ufficio di Piano per il tramite dei Servizi Sociali dei Comuni di residenza e sue eventuali articolazioni; in caso di trasporto socio – riabilitativo alla PUA che, previa istruttoria, provvederà a trasmetterla al Servizio di Riabilitazione ASL per l'autorizzazione di competenza sanitaria.

Quest'ultimo servizio le invierà all'Ufficio di Piano affinché sia verificata l'ammissibilità secondo i criteri di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

2. Le richieste devono essere corredate di:

- a)** attestazione di handicap, così come definito dall' art. 3 comma 3 della Legge 104/92;
- b)** autocertificazione e/o documentazione idonea dell'interessato, dei suoi familiari o di altri conviventi atti a giustificare l'impossibilità ad effettuare il trasporto;
- c)** attestato di programma terapeutico riabilitativo con indicazione di patologia prevista dai LEA, della durata del trattamento e della modalità continuativa o ciclica;
- d)** attestazione ISEE relativa all'anno fiscale precedente la presentazione dell'istanza.

3. I Servizi dei Comuni e della ASL garantiscono l'informazione all'utente circa le condizioni e modalità di accesso al servizio oggetto del presente Regolamento.

4. L'ammissione al Servizio viene disposta dal Responsabile dell'Ufficio di Piano compatibilmente con le risorse organizzative e finanziarie a disposizione e previa approvazione della graduatoria predisposta secondo i criteri di cui al successivo art.5.

5. Per il trasporto c/o le strutture semiresidenziali a elevata integrazione socio-sanitaria di cui all'art.3 lettera d), l'ammissione è subordinata alla valutazione da parte della U.V.M.

6. Il Responsabile U.d.P. comunica l'ammissione al servizio mediante lettera indicante l'eventuale compartecipazione alle spese del servizio.

Ai non ammessi la comunicazione sarà inoltrata attraverso Raccomandata A.R.

ART. 5 – MODALITA' DI FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, entro il mese di giugno di ogni anno, rende noto, con apposito Avviso Pubblico, le modalità ed i tempi di accesso al servizio al fine di consentire la presentazione delle domande e la formulazione della graduatoria.

La graduatoria sarà aggiornata a febbraio di ogni anno, previa pubblicazione di apposito Avviso Pubblico, per il solo trasporto di cui ai punti b), c) e d) dell'art.3 del presente Regolamento.

2. I criteri per la definizione della graduatoria di ammissione al Servizio sono i seguenti:

- a)** difficoltà nell'aiuto parentale (famiglia composta da soli anziani e/o disabili; nuclei monogenitoriali; presenza all'interno della famiglia di un solo adulto con gravi problemi di salute o privo di un mezzo di trasporto personale e familiare, nucleo composto dal disabile e da soli adulti lavoratori e casi analoghi) **punti 1**
- b)** non deambulante **punti 4**
- c)** frequenza di scuole, pubbliche e paritarie, di grado inferiore di istruzione compresa la scuola dell'infanzia **punti 2**
- d)** frequenza servizi semi-residenziali socio – sanitari **punti 1**

3. A parità di punteggio, verrà data priorità al destinatario del servizio con ISEE familiare più basso.

4. La graduatoria dei richiedenti, relativa all'avviso pubblico del mese di giugno, sarà approvata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano entro il mese di settembre di ogni anno., mentre quella relativa all'avviso pubblico del mese di dicembre, entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

ART. 6 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio, sino alla entrata in vigore della norma che disciplinerà i servizi a domanda individuale è gratuito per tutti gli utenti ammessi.

ART. 7- MODALITA' DI RICORSO

1. L'eventuale istanza di ricorso dovrà essere formulata per iscritto, motivata e documentata.

2. Il ricorso dovrà essere presentato all'Ufficio di Piano o al Comune di residenza entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione dell'esito della domanda.

A tal fine farà fede la data di arrivo al protocollo dell'Ufficio di Piano e/o del Comune di residenza o la data di invio della raccomandata.

3. Il ricorso sarà esaminato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano che risponderà entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, comunicandone l'esito al ricorrente con lettera A.R.

ART.8 AMMISSIONE CASI PARTICOLARI

In presenza di posti disponibili, accertati dal Direttore dell'Esecuzione del servizio di che trattasi, fermo restando la salvaguardia delle esigenze di trasporto degli utenti già ammessi, l'ufficio di piano potrà accogliere richieste di ammissione al servizio secondo l'ordine cronologico di arrivo e i seguenti criteri di priorità:

–persone con necessità di trasporto scolastico e/o riabilitativo che abbiano presentato istanza per il riconoscimento dell' "attestazione di handicap" ai sensi della legge 104/92 e comunque riconosciuti invalidi al 100% (ovvero, se minori, con indennità di frequenza);

–familiari di persone in "situazione di gravità", art.3 comma 3 legge 104/92, ammesse al servizio ai fini riabilitativi e con particolari necessità di un aiuto personale (aiuto nella mobilità, nell'igiene personale ecc.);

Le persone ammesse, comunque, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale si impegnano ad utilizzare il servizio in modo temporaneo e comunque, sino all'eventuale ammissione di utenti destinatari del servizio ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento.

Gli stessi, inoltre, dovranno dichiarare di sollevare l'Ambito n. 5 e la ditta aggiudicataria del servizio di danni da loro stessi arrecati a cose e/o a terzi.

I soggetti di cui al presente articolo, ai fini dell'ottenimento del servizio, dovranno presentare istanza con le modalità di cui al precedente Art.4, allegando l'ulteriore documentazione di seguito indicata:

a) copia domanda di riconoscimento L. 104/92 e attestazione di invalidità;

b) autocertificazione dalla quale si evince il tipo di aiuto personale necessario, in base all'attività riabilitativa svolta e attestazione della struttura riabilitativa attestante la non copertura della prestazione di che trattasi.

ART. 9 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. Il soggetto gestore del servizio deve garantire la precisione e la puntualità del Servizio, nonché la sicurezza e la riservatezza degli utenti.

2. Gli utenti ed i loro familiari devono rispettare gli orari previsti per il trasporto, nonché comunicare tempestivamente alla Ditta, tenuta a fornire ai trasportati e/o familiari un recapito telefonico sempre attivo, ogni variazione legata ad eventi impreveduti sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato, ecc).

Variazioni sostanziali intervenute successivamente all'avvio del servizio tali da incidere sul piano organizzativo di dettaglio dello stesso (ad esempio: cambio di domicilio, giornate e/o orari delle diverse destinazioni) vanno comunicate con nota scritta al Responsabile Ufficio di Piano per il tramite dei Servizi Sociali dei Comuni di residenza che, compatibilmente con l'organizzazione del servizio già avviato, provvede ad autorizzare le modifiche richieste inviandone comunicazione al cittadino e alla Ditta.

3. Gli utenti o i loro familiari devono inoltre indicare, sulla domanda di accesso al servizio:

a) il nominativo di uno o più referenti autorizzati ad accogliere l'utente trasportato al termine del Servizio;

b) l'eventuale autorizzazione a lasciare l'utente solo a casa al termine del Servizio;

c) eventuali altre destinazioni diverse dal domicilio abituale che devono essere autorizzate dal Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo Delegato.

4. Dovrà essere impegno degli utenti/familiari comunicare alla Ditta affidataria del servizio ogni variazione che comporta la sospensione o la cessazione del servizio.

Ulteriori norme di comportamento potranno essere definite da parte del Responsabile U.d.P. ai fini di una migliore organizzazione del servizio.

ART. 10 – DIMISSIONI DAL SERVIZIO

1. L'Ufficio di Piano dispone, con provvedimento motivato, la dimissione del Servizio nei seguenti casi:

a) reiterata inosservanza delle norme di comportamento di cui all'Art. 9 del presente regolamento;

b) sopravvenuta variazione delle condizioni di necessità segnalata dall'interessato o dai Servizi;

c) mancata corresponsione della eventuale quota di compartecipazione nel rispetto delle norme stabilite con separato Regolamento.

ART. 11–ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune Capofila della Delibera di approvazione.

Triggiano, 22 giugno 2011