



COMUNE DI CASTEGNERO

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ... del ...

SOMMARIO

Art. 1 – FINALITÀ.....	3
Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO	3
Art. 3 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO	3
Art. 4 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	4
Art. 5 – COSTI E MODALITA' DI PAGAMENTO	4
Art. 6 – ASSICURAZIONE	5
Art. 7 – VERIFICHE	5
Art. 8 – PERSONALE VOLONTARIO.....	5
Art. 9 – NORME DI COMPORTAMENTO	6
Art. 10 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	6
Art. 12 – ENTRATA IN VIGORE.....	7
Art. 13 – NORME DI RINVIO.....	7

Art. 1 – FINALITÀ

Il Servizio di trasporto sociale, messo a disposizione dal Comune di Castegnaro, è rivolto ai residenti del Comune ed è finalizzato a supportare l'utente in situazione di solitudine, di disagio sociale ed economico. Il servizio è volto a garantire l'accesso a strutture, servizi, reti aggregative, luoghi di cura, riabilitazione e ambulatori medici.

Il Servizio viene effettuato all'interno del territorio dell'ULSS 8 Berica per tutte le prestazioni sanitarie e per quelle socio-sanitarie limitatamente ad esigenze rilevanti ed indifferibili. Per casi di assoluta e comprovata necessità, valutati dal competente Ufficio Servizi Sociali, potranno essere autorizzati trasporti anche al di fuori del territorio dell'Ulss 8.

Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il trasporto sociale è rivolto a persone residenti nel Comune di Castegnaro:

- persone di età non inferiore a anni 70 che si trovino in situazione di bisogno, anche temporaneo, essendo prive di idonea rete familiare e/o impossibilitate ad utilizzare i mezzi propri o pubblici;
- persone adulte – anche seguite dai Servizi Sociali del Comune – che si trovino in situazione di bisogno, anche temporaneo, essendo prive di idonea rete familiare e/o impossibilitate ad utilizzare i mezzi propri o pubblici;
- invalidi e portatori di handicap non gravi accompagnati da un familiare/conoscente che si trovino in situazione di bisogno, anche temporaneo, impossibilitati a utilizzare i mezzi propri o pubblici;
- minori accompagnati da un genitore che si trovino in situazione di bisogno, anche temporaneo.

Non è consentito il trasporto di ammalati gravi, persone contagiose e per ricoveri ospedalieri. In ogni caso non vengono trasportate persone che necessitano di barella o di automezzo tipo ambulanza. Le prestazioni del servizio di trasporto sociale comunale non sostituiscono quelle previste e/o fornite dal S.N.N., Croce Verde o altre Associazione autorizzate.

Se non espressamente autorizzato dal Comune, il personale volontario non può espletare attività di trasporto sociale con i mezzi comunali.

Art. 3 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

Gli interessati, per usufruire del Servizio, devono contattare l'Ufficio Servizi Sociali o altro ufficio preposto del Comune di Castegnaro con un preavviso di almeno sette giorni rispetto alla data della necessità, prenotando telefonicamente il servizio.

Le richieste per l'accesso al servizio di trasporto sociale vanno proposte all'Ufficio preposto sia dal singolo cittadino o da un suo rappresentante sia su segnalazione di altri servizi/enti/aziende presso i quali il cittadino è preso in carico.

L'intervento in tempi più brevi (a seguito di richiesta inoltrata senza il preavviso di giorni sette) può essere assunto dal Comune di Castegnaro compatibilmente con la disponibilità dei mezzi e degli operatori, solo se giustificato da ragioni oggettive di particolare urgenza e gravità.

Il trasporto può essere singolo o collettivo ed avere carattere occasionale o continuativo. Nel caso di trasporto continuativo sarà interessato l'Assistente Sociale.

Potrà verificarsi l'esigenza di soddisfare contemporaneamente più persone, nella stessa fascia oraria e nello stesso luogo, se le prenotazioni coincidono.

Art. 4 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di trasporto viene effettuato dal lunedì al venerdì ad esclusione dei giorni festivi, delle feste comandate e festività nazionali. In casi particolari potranno essere effettuati servizi anche nei giorni festivi (ad es. per elezioni) o in orari diversi (particolari situazioni sociali).

Il trasporto prevede l'accompagnamento della persona dalla propria residenza al luogo previsto, l'attesa durante l'espletamento della necessità ed il ritorno presso l'abitazione.

Nel caso vi fosse presenza di liste di attesa, la priorità sarà data secondo il criterio dell'ordine cronologico di richiesta.

Indipendentemente dalla presenza di liste di attesa, l'Assistente Sociale comunale competente ha facoltà di disporre l'ammissione al servizio in presenza di particolari situazioni valutate secondo criteri di necessità, urgenza e stato di solitudine e situazione di bisogno e/o disagio.

L'Ufficio Servizi Sociali può – per esigenze prioritarie, assenza di mezzi o di personale volontario – non concedere il trasporto richiesto anche nel caso di prenotazione effettuata secondo le anzidette modalità; in tal caso, comunica tempestivamente al richiedente l'impossibilità di erogare il servizio; egualmente, il competente ufficio comunica agli interessati la riduzione o la sospensione del servizio nei casi di indisponibilità del mezzo o del personale volontario.

Art. 5 – COSTI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I cittadini che usufruiscono del servizio devono partecipare ai costi corrispondendo al Comune la quota di compartecipazione stabilita con apposita deliberazione dalla Giunta Comunale.

Il trasporto sociale è gratuito nel caso il richiedente presenti un'attestazione Isee inferiore ai € 10.000 anche con eventuale interessamento con l'Assistente Sociale.

Lo stampato con la relativa quota da pagare verrà consegnato dal volontario, su indicazione dall'Ufficio Servizi Sociali, una volta effettuato il servizio se il trasporto è unico o alla conclusione di una serie di trasporti.

Le spese di pedaggio autostradale, di sosta o altri ticket sono totalmente a carico dell'utente.

Il pagamento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di prestazione del servizio di trasporto. L'avviso di pagamento per il versamento di quanto dovuto potrà essere pagato tramite canali telematici utilizzando il sistema **PagoPA**, online o fisicamente presso gli operatori abilitati (poste, banche, tabaccai, ricevitorie, ecc.).

Dalla scadenza del termine di pagamento indicato nell'Avviso di Pagamento generato dal sistema PAGOPA, l'Ufficio Servizi Sociali provvede a costituire in mora l'utente invitandolo a provvedere al versamento entro un termine non inferiore a 15 giorni dal ricevimento del sollecito.

L'utente in stato di morosità verso il Comune non potrà in alcun modo usufruire del servizio.

Qualora l'utente moroso provveda al versamento dell'importo richiestogli, dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Sociali l'avvenuto pagamento dell'insoluto fornendo la relativa documentazione.

Il servizio di trasporto sociale sarà regolarmente erogato con l'avvenuto pagamento, a buon fine, dei servizi precedentemente resi.

Art. 6 – ASSICURAZIONE

L'Amministrazione Comunale provvede, a propria cura e spese, alla copertura assicurativa dei volontari durante l'attività di volontariato contro i rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (R.C.T).

I veicoli di proprietà Comunale utilizzati per il servizio dispongono di polizza RCA, che copre i soggetti trasportati, e di coperture accessorie, tra cui la copertura Infortuni del Conducente.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari.

L'ufficio competente provvederà in accordo col Broker assicurativo sulla modalità di trasmissione dei dati dei volontari.

Art. 7 – VERIFICHE

L'Ufficio Servizi Sociali e l'Assistente Sociale del Comune sono autorizzati a verificare – in qualsiasi momento – la sussistenza in capo al richiedente dei requisiti di accesso al servizio, provvedendo (eventualmente) alla immediata dimissione dal servizio.

Verranno effettuati accertamenti sulla richiesta da parte dell'Ufficio Servizi sociali e dall'Assistente Sociale che potranno richiedere ai singoli utenti dichiarazioni o documenti volti a convalidare il diritto di accesso al servizio in parola.

Ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, il Comune provvede ai controlli necessari delle dichiarazioni sostitutive uniche presentate ai fini I.S.E.E. nel rispetto delle competenze e di ruoli previsti dal D.P.C.M. 159/2013.

Nelle situazioni di dichiarazione non veritiera – eccetto il caso di mero errore materiale – il dichiarante decade dai benefici relativi all'agevolazione economica concessa ed è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite, oltre agli interessi previsti per legge ed alle eventuali spese. E' comunque fatta salva l'attivazione dei provvedimenti previsti a norma dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 8 – PERSONALE VOLONTARIO

Per l'esecuzione del servizio il Comune può avvalersi di volontari persone consapevoli che per "attività di volontariato" si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro (anche indiretto) ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Nell'espletamento dei servizi ad essi affidati, i volontari devono osservare una condotta improntata a cortesia e correttezza, rispettosa dei bisogni dell'utenza.

L'amministrazione comunale al fine di migliorare il servizio può organizzare dei momenti di incontro, confronto e formazione per i volontari.

I volontari sono tenuti a partecipare alle riunioni convocate dall'Ufficio Servizi Sociali ai fini di monitoraggio e verifica dei risultati e per la soluzione di eventuali problematiche insorte nella gestione del servizio.

La disponibilità manifestata dei volontari all'espletamento del servizio può essere ritirata in qualsiasi momento con l'opportuno preavviso per le esigenze organizzative.

Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali può – con provvedimento motivato e comunicato all'interessato – estromettere dal servizio quei volontari che abbiano dimostrato comportamenti non corretti per le finalità del servizio.

Ogni prestatore del servizio di accompagnamento sociale dovrà rilasciare su apposito modulo dichiarazione inerente:

- il possesso della patente cat. B – regolarmente aggiornata e in costante corso di validità;
- i propri dati personali
- impegno di comunicazione tempestiva di eventuale impossibilità allo svolgimento del servizio
- impegno di relazionare con l'assistente sociale sui servizi svolti
- accettazione dell'obbligo del segreto d'ufficio

Art. 9 – NORME DI COMPORTAMENTO

Per un'ottimale organizzazione del servizio si definiscono le seguenti norme che devono essere rispettate dai fruitori del servizio:

- gli utenti sono tenuti ad atteggiamenti e comportamenti non lesivi nei confronti del personale volontario;
- non verrà accettata la prenotazione del trasporto in caso di mancata osservanza del precedente punto;
- la comunicazione da parte dell'utenza di variazioni delle date ed orari del trasporto o sospensione del servizio deve essere effettuata con il massimo anticipo possibile e comunque non oltre il giorno prima della prenotazione;
- al momento della prenotazione deve essere segnalata la presenza di eventuali accompagnatori, in mancanza di tale indicazione potrebbe non essere garantito il trasporto dell'accompagnatore;
- per casi specifici L'Assistente Sociale può pretendere l'accompagnamento dell'utente da parte di un familiare o altra persona designata;

Art. 10 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

La sospensione/cessazione del servizio può avvenire:

- in seguito ad accertati comportamenti scorretti, commessi dall'utente in violazione delle norme di cui al precedente art. 8, formalmente contestati dal personale volontario;
- in seguito ad impossibilità da parte dell'Amministrazione Comunale di assicurare il servizio, per qualsiasi causa, previa comunicazione inviata all'utente col maggior preavviso possibile;
- qualora venga riscontrato il mancato pagamento della eventuale quota di compartecipazione dovuta ai sensi dell'art. 5;
- decesso del richiedente;
- trasferimento in altro Comune;
- ricovero in Istituto;

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi agli utenti ed ai conducenti, saranno trattati dall'Ufficio Servizi Sociali, e da chiunque preposto alla gestione del servizio, secondo le modalità e nel rispetto dei limiti imposti dalla vigente normativa sulla tutela del diritto alla riservatezza.

Art. 12 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on-line della deliberazione con la quale è stato approvato.

Art. 13 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nelle normative nazionali e regionali in materia di Enti Locali e di sistema integrato di interventi e servizi sociali.