



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

- **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO DI PERSONE CON HANDICAP**

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il Servizio rientra tra gli interventi di natura socio-assistenziale previsti dal Piano Sociale di Zona dell'Ambito N°5, al fine di consentire alle persone con handicap, di raggiungere strutture a carattere socio-assistenziale/educativo/formativo ovvero centri di riabilitazione.
2. Tale Servizio si ispira 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 dei cittadini portatori di handicap residenti nei Comuni dell'Ambito (Triggiano, Adelfia, Capurso, Cellamare, Valenzano).
2. In caso di comprovata necessità il trasporto riguarderà anche destinazioni ubicate in altri ambiti territoriali, compatibilmente con l'organizzazione del Servizio previsto dall'Ambito.

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Sono destinatari del Servizio in oggetto:
 - a) minori portatori di handicap per accompagnamento presso la scuola materna e dell'obbligo;
 - b) portatori di handicap per accompagnamento a centri di riabilitazione;
 - c) portatori di handicap per accompagnamento presso strutture a carattere socio-assistenziale, educativo-formativo.

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 tramite il Settore Servizi Sociali dei Comuni di residenza.
2. Le richieste devono essere corredate di:
 - a) attestazione di handicap, ai sensi della legge 104/92;
 - b) autocertificazione dell'interessato, dei suoi familiari o di altri conviventi sull'impossibilità ad effettuare il trasporto;
 - c) attestato di programma terapeutico riabilitativo con indicazione della durata del trattamento e della modalità continuativa o ciclica.
3. Le richieste attinenti il trasporto ai fini riabilitativi, dovranno essere presentate alla AUSL per la relativa autorizzazione. La AUSL le trasmetterà all'Ufficio di Piano.
4. Il Servizio Sociale dei singoli Comuni garantisce l'informazione all'utente circa le condizioni e modalità di accesso ed esprime un parere circa l'ammissibilità della domanda che verrà inviata all'Ufficio di Piano.
5. L'ammissione al Servizio viene disposta dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e dal Referente della ASL BA, per quanto di competenza, compatibilmente con le risorse organizzative e finanziarie a disposizione.
6. Il termine per la valutazione delle domande di accesso al Servizio è stabilito in giorni 30 a partire dalla data di ricezione da parte dell'Ufficio di Piano.
7. Entro il suddetto termine il Responsabile dell'Ufficio di Piano comunica mediante lettera A.R l'esito motivato della domanda relativamente alla presa in carico (**nonché la contribuzione prevista**): la data di ricezione della comunicazione farà fede ai fini della decorrenza dei termini per l'eventuale ricorso avverso alla decisione adottata.
8. Agli ammessi al Servizio verrà rilasciato un tesserino che potrà essere richiesto dall'autista o dall'accompagnatore per eventuali controlli.

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

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, entro il 15 giugno di ogni anno dovrà rendere noto, con apposito Avviso Pubblico, le modalità ed i tempi di accesso al servizio nonché il numero dei posti disponibili al fine di consentire la presentazione delle domande.

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

a) difficoltà nell'aiuto parentale **punti 1** (presenza all'interno della famiglia anagrafica di anziani, di minori, di altri disabili, di adulti impossibilitati all'accompagnamento per ragioni oggettive);

b) parzialmente non deambulante **punti 2**

c) non deambulante **punti 4**

3. A parità di punteggio, verrà data priorità in base alla data di presentazione della domanda.

4. La graduatoria dei richiedenti sarà approvata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano entro il mese di settembre di ogni anno. Detta graduatoria potrà essere aggiornata successivamente in caso di dimissioni dal servizio e di nuove richieste, e comunque con cadenza non inferiore ad un mese.

5. La AUSL è tenuta a comunicare al Responsabile dell'Ufficio di Piano ogni variazione attinente la fruizione del servizio garantito ai fini riabilitativi.

ART. 6 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio è gratuito per tutti gli utenti ammessi, data la specificità dello stesso destinato ad una categoria di persone particolarmente fragile.

ART. 7- MODALITA' DI RICORSO

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

2. Il ricorso dovrà essere presentato al Comune di residenza – Settore Servizi Sociali o spedito tramite A.R. entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione, faranno fede la data di protocollo del ricorso o la data di ricevimento della raccomandata.

3. Il ricorso sarà esaminato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

4. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano risponde all'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, comunicandone l'esito al ricorrente con lettera A.R.

ART. 8 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli operatori addetti al trasporto devono rispettare le disposizioni impartite dall'Ufficio di Piano al fine di 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 al Servizio Sociale di residenza ogni variazione che si rende necessaria per eventi impreveduti sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato, cambio di domicilio).

3. Gli utenti o i loro familiari devono inoltre indicare, tramite la compilazione di apposita scheda:

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. Il Servizio Sociale di residenza è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano del servizio le eventuali variazioni dello stato di necessità dell'utente.

ART. 9 – 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. 8 del presente regolamento;
- b) sopravvenuta variazione delle condizioni di necessità segnalata dall'interessato o dai Servizi;

ART. 10- NORMA TRANSITORIA ED ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

In sede di prima applicazione, per l'avvio del servizio i destinatari saranno quelli che già usufruiscono del servizio trasporto garantito da ciascun Comune dell'Ambito.

Nel caso dovessero esserci disponibilità di posti per il trasporto, l'Ufficio di Piano provvederà ad integrare il numero degli utenti sulla base delle richieste, secondo l'ordine cronologico di arrivo al Protocollo del Comune Capofila.

La prima graduatoria, ai sensi dell'art.5, sarà formulata a settembre 2007.

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