

**COMUNE DI ERACLEA**  
**Provincia di Venezia**



**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER L'EROGAZIONE DEL**  
**SERVIZIO DI TRASPORTO**  
**A FAVORE DI**  
**PERSONE SVANTAGGIATE,**  
**SEGUITE DAI SERVIZI SOCIALI**

◆ **APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 22 DEL 08.03.2007.**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO DI  
PERSONE ANZIANE O IN SITUAZIONI DI SVANTAGGIO, ASSISTITE DAI  
SERVIZI SOCIALI**

**(Approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 08/03/2007)**

**ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio rientra tra gli interventi di natura socio-assistenziale organizzati dal Comune di Eraclea al fine di consentire alle persone anziane o in situazioni di particolare necessità, che non risultano in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici (per la scarsità dei collegamenti offerti dal servizio di trasporto pubblico in riferimento alla vastità del territorio comunale) e sono prive di una rete familiare di supporto, di raggiungere strutture a carattere assistenziale/educativo/formativo/lavorativo e centri di cura e riabilitazione.
2. Tale Servizio si ispira ai principi della Legge n.328/2000.
3. A tal fine il Comune di Eraclea individua un dipendente addetto al servizio di trasporto con mansioni di autista e la disponibilità di un mezzo di trasporto idoneo, assegnato in uso all'Ufficio Servizi Sociali.

**ART. 2 – AREA TERRITORIALE**

1. Il Servizio consiste nel trasporto di utenza, residente nel Comune di Eraclea, nell'ambito territoriale di Eraclea, dei Comuni limitrofi del bacino dell'Azienda ULSS n.10 "Veneto Orientale".
2. In caso di comprovata necessità riguarda anche destinazioni ubicate in altri ambiti territoriali, previa autorizzazione.

**ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Sono destinatari del servizio in oggetto:
  - a) anziani ultrasessantenni per accompagnamento presso strutture a carattere riabilitativo e assistenziale;
  - b) soggetti in temporanea condizione di difficoltà, per accompagnamento presso ospedali per visite specialistiche, centri di cura, di riabilitazione o centri diurni, ad esclusione dei casi rientranti nelle competenze dell'AULSS;
  - c) soggetti in stato di disagio psichico e/o familiare a vario titolo, così come individuati dalle Assistenti Sociali del Comune.

**ART. 4 – MODALITA' DI VERIFICA DEI REQUISITI DI ACCESSO AL SERVIZIO**

1. I criteri per l'accesso al servizio sono i seguenti:
  - a) utenza già in carico all'assistenza domiciliare comunale;
  - b) segnalazione dei servizi sociali/servizi sanitari territoriali a supporto della domanda;
  - c) difficoltà nell'aiuto parentale;  
(es. genitori anziani, famiglie monoparentali, assenza di altri familiari ecc.)
  - d) valutazione della situazione economica dell'utente con riferimento agli articoli 8 e 9.

## **ART. 5 – AMMISSIONE AL SERVIZIO**

1. L'accesso al servizio avviene a seguito di presentazione di apposita domanda da parte della persona interessata, dei suoi familiari o del rappresentante legale, presso l'Ufficio Servizi Sociali.
2. L'accesso al servizio avviene anche per iniziativa diretta del Servizio Sociale Comunale.
3. Le Assistenti Sociali compiono i necessari accertamenti per la verifica del bisogno e delle modalità di intervento in considerazione del fatto che l'ammissione al servizio avviene solo in caso di effettiva e comprovata necessità, previa verifica dell'impossibilità di avvalersi da parte del richiedente di risorse alternative (ad es. mancanza di parenti in grado di provvedere al trasporto).
4. Le Assistenti Sociali:
  - garantiscono l'informazione all'utente circa le modalità di erogazione del servizio e le eventuali quote di compartecipazione;
  - annotano in calce alla domanda una breve relazione sugli esiti dell'indagine condotta sullo stato di bisogno dell'utente;
  - possono segnalare in calce alla domanda l'eventuale precedenza del trasporto in riferimento alle seguenti categorie di utenza, con la seguente scala di priorità:
    - a) utenti inseriti in progetti di prevenzione del disagio;
    - b) utenti beneficiari di contributi economici continuativi da parte del Comune;
    - c) utenti del servizio di assistenza domiciliare;
5. L'ammissione al servizio viene disposta dal Responsabile dell'Area, mediante apposizione del visto di autorizzazione in calce alla domanda di attivazione del servizio;
6. Il termine per la valutazione delle domande di accesso al servizio è stabilito, ai sensi della Legge n. 241/1990, come modificata dalla legge 15/2005, in giorni 30.
7. In caso di urgenza e necessità l'Assistente Sociale ha facoltà di disporre l'erogazione del servizio in deroga al suddetto procedimento.
8. Entro il suddetto termine solo in caso di diniego i Servizi Sociali comunicano mediante raccomandata A.R l'esito motivato della domanda: la data di ricezione della comunicazione farà fede ai fini della decorrenza dei termini per l'eventuale ricorso avverso alla decisione adottata.

## **ART. 6 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO**

1. A norma dell'art. 29 comma 2 della Legge n.448 del 28/12/2001 l'utente è tenuto a concorrere, in rapporto alle proprie condizioni economiche, al costo del servizio.
2. Annualmente con delibera di Giunta Comunale sono fissate tariffe uniche mensili o giornaliere, a seconda del tipo di trasporto.
3. Tali tariffe sono determinate in base all'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) ai sensi degli articoli 8 e 9.
4. Si accettano domande di mutamento tariffario in corso d'anno, in riferimento alla presentazione di un nuovo ISEE.
5. I mutamenti di tariffa in corso d'anno non hanno un effetto retroattivo e decorreranno dal 1° del mese successivo alla data di presentazione della domanda di variazione.
6. Alla scadenza della certificazione relativa all'ISEE, dovrà essere presentata una nuova certificazione con aggiornamento dell'ISEE. In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione il servizio verrà sospeso.
7. Il pagamento delle quote dovute avviene mensilmente in un'unica soluzione, mediante versamento su conto corrente postale o conto di tesoreria, secondo le indicazioni fornite all'utente da parte dell'Ufficio Servizi Sociali. Dovrà essere effettuato entro il mese successivo. Nel caso di pagamento

della tariffa singola (vedi articolo 9) per mesi superiori a 1, potranno essere cumulati i pagamenti relativi a n.3 mesi.

8. Si prevedono dilazioni nel pagamento solo in riferimento a comprovate situazioni di difficoltà. Eventuali ritardi nel pagamento dovranno essere motivati e comunicati all'Ufficio Servizi Sociali in forma orale. Qualora il ritardo superi di 3 mesi la scadenza di cui al punto 7, la comunicazione motivata dovrà pervenire in forma scritta.

#### **ART. 7 – ESENZIONE**

Si prevedono esenzioni dall'eventuale quota di compartecipazione per le seguenti categorie di utenza:

- a) utenti del servizio di assistenza domiciliare, già esenti dalla compartecipazione;
- b) utenti beneficiari di contributi economici continuativi da parte del Comune;
- c) utenti inseriti in progetti di prevenzione del disagio a vario titolo.

Tale condizione dovrà essere annotata in calce alla domanda di attivazione del servizio di trasporto.

#### **ART. 8 – VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'UTENTE (ISEE)**

1. La valutazione della situazione economica dell'utente è determinata con riferimento all'ISEE, ai sensi del vigente *Regolamento per l'adozione dei criteri applicativi dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente alle prestazioni sociali agevolate erogate dal Comune di Eraclea ( approvato con delibera C.C. n.29 del 19.06.2002)*.

2. Il Comune di Eraclea si riserva ampia facoltà di controllo ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni presentate e conseguente validità delle attestazioni ISEE, con le modalità previste dalla delibera G.C. n.174 del 07.07.2000.

3. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese o in seguito alla mancata esibizione dei documenti atti a dimostrare la completezza e veridicità dei dati dichiarati, verrà sospesa l'erogazione del servizio, con l'obbligo di pagare la tariffa piena per il servizio precedentemente erogato, fatte salve le conseguenze penali derivanti dal rendere dichiarazioni mendaci.

#### **ART. 9 – TARIFFE E FASCE DI REDDITO**

1. Le tariffe sono stabilite annualmente mediante delibera della Giunta Comunale, graduate in fasce di reddito ISEE, come di seguito specificato:

- a) Un reddito ISEE al di sotto del quale è prevista l'esenzione;
- b) Un reddito ISEE, al di sopra del quale è prevista la copertura del 100% del costo del servizio;
- c) Una fascia compresa tra la fascia a) e la fascia b) in base alla quale l'utente è tenuto a contribuire in riferimento alle seguenti due tariffe: **una tariffa singola** da applicare per ciascun viaggio fino ad un massimo di n.3 trasporti al mese; **una tariffa mensile** da applicare per ciascun viaggio nel caso in cui i trasporti richiesti siano superiori a n.3 per mese.

#### **ART. 10 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Gli appuntamenti per l'erogazione del servizio in base alle esigenze dell'utente ammesso, devono essere concordate con l'Ufficio Servizi Sociali.

2. L'orario di servizio dell'operatore addetto al trasporto coincide con quello dei Servizi Sociali.

3. La gestione degli appuntamenti, ove possibile, dovrà perseguire l'ottimizzazione dei viaggi, garantendo nel contempo il rispetto degli orari dei rispettivi appuntamenti e il trasporto di più persone.

4. Gli orari e le prenotazioni del servizio potranno essere concordate di persona o anche telefonicamente dall'interessato con almeno una settimana di preavviso.
5. Gli utenti del servizio dovranno comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali ogni variazione di orario che si renda necessaria per eventi imprevisi sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato), nonché le eventuali variazioni del proprio stato di necessità.
6. In caso di sovrapposizione degli appuntamenti ed incompatibilità delle destinazioni rispettive, verrà data priorità alla richiesta motivata da una maggiore urgenza per ragioni di salute.
7. Durante il periodo di ferie o malattia dell'operatore addetto al trasporto, il servizio potrà non essere erogato. In tal senso l'Amministrazione con apposito atto individua n.2 dipendenti dell'Ente con mansioni sostitutive dell'operatore addetto al servizio di trasporto.
8. In caso di improvviso impedimento per l'erogazione del servizio i Servizi Sociali dovranno informare con tempestività l'utente telefonicamente.
9. I soggetti con un reddito ISEE compreso nella fascia b) articolo 9, potranno usufruire del servizio solo in caso di assenza di prenotazioni da parte di soggetti con reddito ISEE compreso nelle fasce a) e c) articolo 9, accertata con riferimento a un giorno prima quello richiesto per il servizio di trasporto,.

#### **ART.11 – NORME DI COMPORTAMENTO**

1. L'operatore addetto al trasporto deve:
  - a) rispettare le disposizioni impartite dai Servizi Sociali, al fine di garantire la precisione e la puntualità del servizio, nonché la sicurezza e la riservatezza degli utenti;
  - b) il decoro nell'abbigliamento, con la possibilità di utilizzare la divisa comunale prevista e fornita dal Comune;
  - c) concordare i periodi di ferie con le Assistenti Sociali con un tempo di preavviso di almeno 15 giorni, al fine di consentire la programmazione del servizio.
2. Gli utenti ed i loro familiari devono:
  - a) rispettare gli orari previsti per il trasporto.

#### **ART. 12 – DIMISSIONI DAL SERVIZIO**

1. I Servizi Sociali dispongono, con lettera motivata, la sospensione del servizio nei seguenti casi:
  - a) reiterata inosservanza delle norme di comportamento di cui all'art. 11 comma 2 e 3 del presente regolamento;
  - b) mancato pagamento della tariffa a carico dell'utente alla scadenza del terzo mese;
  - c) sopravvenuta variazione dei requisiti di accesso al servizio;
  - d) mancata presentazione della documentazione ISEE.

#### **ART. 13- MODALITA' DI RICORSO**

1. L'eventuale richiesta di ricorso dovrà essere formulata per iscritto, motivata e documentata.
2. Il ricorso dovrà essere presentato al Comune di Eraclea – Ufficio Servizi Sociali o spedito tramite raccomandata A.R. entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione da parte del Comune; faranno fede la data di protocollo del ricorso o la data di ricevimento della raccomandata.

#### **ART.14 – MANUTENZIONE DEL MEZZO ASSEGNATO**

1. La manutenzione del mezzo sarà di competenza dell'Ufficio Servizi Sociali.
2. Il mezzo dovrà essere munito di un registro sul quale dovranno essere annotati gli spostamenti e il relativo kilometraggio giornaliero.

3. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere annotati in apposito libretto.

#### **ART. 15- ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal 10/04/2007.