

## **SERVIZIO TRASPORTO DISABILI SCHEMA DI DISCIPLINARE AL FUNZIONAMENTO DEL VOUCHER/BUONO SOCIALE**

### **Art. 1) Oggetto**

Il presente disciplinare ha per oggetto il Servizio Trasporto Disabili verso strutture sanitarie/riabilitative e socio educative/occupazionali attraverso l'erogazione di titoli sociali nelle forme di "buono" o "voucher", nell'ambito del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari, in attuazione della delibera di G.C. n. 264 del 02.07.2014, del Regolamento per il funzionamento del servizio trasporto, approvato con deliberazione di C.C. n.49 del 30.08.2013 e nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente.

Il Servizio Trasporto è volto a soddisfare l'esigenza di persone disabili, riconosciute tali dalla Legge n. 104/1992, di fruire di servizi per i quali è necessario utilizzare un mezzo di trasporto e non possono servirsi dei normali mezzi pubblici.

Sono destinatari del servizio i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- residenza nel Comune;
- condizioni psico-fisiche che non consentano la guida di un proprio mezzo di trasporto;
- mancanza di un mezzo di trasporto idoneo;

Il trasporto viene svolto previa verifica del competente Ufficio Comunale dei Servizi Sociali, attraverso terzi, dall'abitazione o altro luogo indicato, anche se diverso da quello di abituale dimora dell'utente, verso il luogo di destinazione e riconduzione nel luogo di partenza, nel pieno rispetto delle esigenze manifestate dall'assistito, compatibilmente con i criteri di economicità ed efficienza del servizio e nei limiti delle risorse disponibili.

I trasporti vengono identificati nelle seguenti tipologie:

➤ **Trasporti continuativi:** trasporti effettuati giornalmente o più volte nell'arco della settimana, con una cadenza periodica programmabile e di lungo periodo, per la frequenza (di norma annuale) da e per centri educativi/e riabilitativi e strutture assistenziali/sanitarie per terapie di mantenimento o riabilitative di lunga durata. Rientrano nel servizio continuativo i trasporti effettuati per un periodo superiore ad un mese.

Tali trasporti sono prevalentemente di gruppo.

**Trasporti occasionali:** trasporti effettuati per una sola volta o per periodi inferiori a un mese, programmabili con preavviso dell'utente ad istituti, verso ambulatori, luoghi di cura e riabilitazione, ospedali "e strutture socio educative/occupazionali"- sia sul territorio comunale che all'esterno di esso.

Per le persone in situazione di disabilità gravissima, in condizione di dipendenza vitale, che necessitano di assistenza continua nelle 24 ore, vista l'eccellenza dei casi, non si prevede il versamento di alcuna quota di compartecipazione al servizio.

➤ **Trasporti saltuari:** trasporti difficilmente definibili nel tempo o programmabili. Sono interventi delle più varie tipologie, con diversa durata, diversa destinazione, non programmabili all'inizio dell'anno ed attuati per rispondere ad esigenze contingenti e temporanee del Cittadino utente, che richiedono nella maggior parte dei casi l'utilizzo di mezzo idoneo presso le strutture sanitarie per ricoveri, laddove non necessita la figura sanitaria.

## **Art.2) Finalità**

L'introduzione del buono o voucher sociale costituisce una modalità di risposta sperimentale integrativa al sistema dei servizi sociali e socio-sanitari territoriali, nell'ottica di garantire la libera scelta della modalità e degli erogatori da parte del cittadino disabile tramite l'utilizzo di voucher per "l'acquisto del servizio" presso operatori economici accreditati, in quanto in possesso dei requisiti contenuti nel presente documento.

Per i trasporti di gruppo la scelta del soggetto accreditato è vincolata alla volontà della maggioranza dei trasportati al fine di ottimizzare le risorse disponibili ed evitare il ricorso a più fornitori per i desimi percorsi.

## **Art.3) Modalità di accesso al Servizio Trasporto**

Per richiedere l'assegnazione dei buoni sociali di cui al presente disciplinare, i cittadini residenti nell'Ambito Territoriale 22 (persona interessata o suo delegato), devono inoltrare domanda su apposito modulo, in dotazione presso il Servizio di Segretariato Sociale e/o sul sito del Comune di Lanciano.

Le modalità di presentazione dell'istanza e di erogazione del servizio saranno effettuate secondo quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Servizio" Trasporto Disabili verso strutture sanitarie/riabilitative e socio educative/occupazionali" di cui all'art.1.

## **Art. 4) Descrizione del Buono/Voucher sociale**

Il valore del buono/voucher sociale, che dà diritto all'erogazione del Servizio di Trasporto, è quantificato in base al numero dei Km. effettuati per ogni viaggio di andata e ritorno (A/R) per il costo chilometrico seguente :

Trasporto urbano con accompagnatore Costo chilometrico comprensivo di oneri per la sicurezza, esclusa IVA	€. 1,21
Trasporto urbano senza accompagnatore Costo chilometrico comprensivo di oneri per la sicurezza, esclusa IVA	€. 0,77
Trasporto extraurbano con accompagnatore Costo chilometrico comprensivo di oneri per la sicurezza, esclusa IVA	€. 0,66
Trasporto extraurbano senza accompagnatore Costo chilometrico comprensivo di oneri per la sicurezza, esclusa IVA	€. 0,48

Nel caso di trasporti continuativi può essere consegnato un unico buono da validare giornalmente dal soggetto accreditato, da riconsegnare a fine mese, ai fini della liquidazione, con la sottoscrizione da parte dell'utente. Per tale tipologia di trasporti, per lo più collettivi, il calcolo dei Km è effettuato dall'abitazione dell'utente a quella dell'utente successivo che compie il medesimo percorso e non da quella di ciascuno verso il centro da raggiungere e viceversa.

Per il trasporto extraurbano l'eventuale costo del fermo macchina, oltre la prima ora, viene ripartito tra l'utente e l'Amministrazione con la stessa proporzione prevista per la quota di compartecipazione del costo chilometrico del servizio, di cui all'art. 8 del vigente Regolamento del Servizio Trasporto Disabili.

### **Art. 5) Utilizzo del Buono/Voucher sociale**

All'utente beneficiario verrà consegnato mensilmente il voucher, il cui valore va quantificato in base al numero dei chilometri da effettuarsi per ogni viaggio di andata e ritorno e tipologia di viaggio.

I giorni, gli orari e le modalità di erogazione del servizio sono contenuti in maniera dettagliata nel PAI (Piano Assistenziale Individualizzato), consegnato al soggetto accreditato prima dell'avvio del servizio.

L'operatore del soggetto accreditato che ha effettuato il servizio, ritira i buoni o la scheda riepilogativa mensile dei buoni sociali, controfirmata dall'utente beneficiario o familiare o caregiver.

I soggetti accreditati trasmettono mensilmente all'ufficio comunale i buoni ricevuti dagli utenti, insieme ad una breve relazione sul servizio erogato e alla documentazione fiscale di rito, ai fini della liquidazione.

L'ufficio comunale effettua la procedura di monitoraggio e controllo del servizio in essere, concomitante alla procedura di liquidazione delle prestazioni effettuate dai soggetti accreditati.

In caso di impedimento/disdetta di un trasporto già concordato, l'utente deve obbligatoriamente avvertire il soggetto accreditato almeno entro le ore 20,00 del giorno precedente e, comunque, prima che la stessa si rechi al punto di partenza, pena il pagamento dell'intero costo del viaggio.

E' fatto obbligo, altresì, all'utente rispettare l'orario ed avvisare per qualsiasi variazione inerente l'orario o il giorno richiesto per il trasporto.

### **Art.6 ) Modalità di ritiro**

E' data facoltà all'utente di ritirare i buoni mensilmente o, al massimo, ogni tre mesi, unitamente alla scelta del soggetto fornitore, che, comunque, può essere cambiato non prima di un mese dalla scelta medesima.

Per coloro che devono partecipare alla spesa è data la facoltà di provvedere al pagamento entro il mese o al massimo entro i 15 giorni successivi al mese di riferimento. Nel caso si scelga di ritirare i buoni ogni tre mesi, il pagamento dovrà avvenire entro il primo mese e, comunque, entro e non oltre i 15 giorni successivi al primo. Qualora ciò non avvenga, si procederà alla sospensione del servizio.

### **Art.7) Decadenza Voucher Sociale**

Il Buono Sociale decade nei casi di :

- Trasferimento di residenza del beneficiario in altro comune;
- Inserimento definitivo del beneficiario in strutture residenziali sociali e socio-sanitarie;
- Rinuncia del beneficiario;
- Assenza superiore a trenta giorni, ad eccezione di ricoveri presso struttura sanitaria;
- Mancato versamento della quota di partecipazione dell'utente entro il mese successivo a quello della consegna;
- Decesso del beneficiario.

Nel caso di decadenza i voucher già consegnati vanno restituiti e, se soggetti alla partecipazione, saranno rimborsati dal Comune entro il termine di mesi tre, previa richiesta da parte degli interessati, su apposito modulo da reperire presso lo sportello di Segretariato Sociale.

### **Art.8) I soggetti accreditati**

I buoni sociali possono essere utilizzati solo presso i soggetti che erogano servizi di trasporto accreditati ed iscritti all'Albo Sperimentale del Comune. La scelta del soggetto accreditato è

effettuata liberamente dall'utente e/o dalla sua famiglia, dopo l'ammissione al servizio di che trattasi, deve essere fatta all'atto della consegna dei buoni sociali e indicata nel modulo di consegna.

Qualora le esigenze dell'utente non dovessero essere pienamente soddisfatte, l'utente stesso, in qualsiasi momento, può scegliere un altro soggetto accreditato attraverso comunicazione scritta e motivata indirizzata all'ufficio comunale che provvederà alla sostituzione non prima di un mese.

L'elenco dei soggetti accreditati è consultabile presso i servizi di Segretariato Sociale e pubblicato sul sito del Comune.

I requisiti necessari per l'ammissione all'albo comunale vengono resi noti con apposito avviso pubblico e le prestazioni fondamentali alla realizzazione del servizio trasporto, richieste al soggetto accreditato sono meglio specificate nell'accordo di fiducia da stipulare tra Comune e soggetto erogatore.

#### **Art.9) Compiti e attività dell'ufficio di piano e dei servizi sociali del Comune**

- pubblicizzazione e diffusione sul territorio comunale delle procedure di accesso al servizio trasporto disabili;
- verifica dei requisiti di accesso e/o valutazione dell'utenza a cura dell'assistente sociale comunale e dell'UVM della ASL, in caso di utenti non autosufficienti, con gli strumenti già in uso;
- realizzazione dei voucher/ buoni sociali;
- consegna e raccolta dei buoni sociali, secondo le modalità previste dal presente disciplinare;
- raccolta e restituzione tempestiva dei reclami e delle rinunce;
- liquidazione delle spese sostenute;
- monitoraggio e valutazione del servizio;
- relazione bimestrale delle attività;
- aggiornamento delle procedure;

#### **Art.10) Meccanismi di monitoraggio e controllo**

L'Ufficio di Piano dell'Ambito 22 realizza verifiche e controlli a campione.

Gli esiti delle operazioni di controllo, sono oggetto di specifico e formale verbale.

Nel caso di imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio/intervento, l'Ufficio di Piano dispone opportuni correttivi - di concerto con il Servizio Sociale Professionale del Comune che il Soggetto erogatore deve mettere in atto nelle modalità e nei termini stabiliti.

Nei casi di gravi inadempienze dei soggetti accreditati, la Commissione deputata all'Accreditamento può decidere in modo insindacabile di sospendere, a tempo determinato o in via definitiva, l'accreditamento al Soggetto erogatore contestato.

Di seguito, si riportano le funzioni di ogni Soggetto coinvolto nel processo di monitoraggio e valutazione del Servizio:

1. L'Ufficio di Piano dell'Ambito 22 assume il compito di controllare i Soggetti accreditati - affinché mantengano il possesso dei requisiti di accreditamento.

2. Il Servizio Sociale Comunale relaziona mensilmente sui flussi di erogazione dei buoni sociali. Tale relazione specifica:

- i nominativi degli utenti con relativo numero di km assegnati nel Progetto assistenziale individualizzato (PAI);
- il Soggetto Erogatore;
- il nominativo del care giver;
- il nominativo del soggetto delegato al ritiro dei buoni, se diverso dall'utente, con indicazione del suo ruolo nella rete relazionale dello stesso (modulo di ritiro);
- il numero dei buoni consegnati per utente.

Alla relazione dovranno essere allegate le schede riepilogative mensili o giornaliere dei buoni sociali consegnati da ciascun utente.

3. I Soggetti Erogatori, mensilmente, trasmettono all'Ufficio di Piano relazione sintetica dei trasporti effettuati per ogni utente in carico, unitamente alla documentazione richiesta e contenuta nel modulo di trasmissione mensile, apportando le seguenti indicazioni:

numero trasporti effettuati;  
identificazione dell'utente;  
giorno, ora e luogo di destinazione del servizio effettuato;  
numero dei voucher ritirati;  
numero dei Km. complessivamente percorsi.

Il soggetto trasportato o suo familiare attesteranno l'avvenuta effettuazione del servizio apponendo la propria firma sul buono o sulla scheda riepilogativa, sia nel caso dei percorsi continuativi che occasionali o saltuari.

#### **Art.11) Sospensioni del servizio**

In caso di giustificata richiesta di temporanea sospensione del Servizio da parte dell'utente, la stessa dovrà essere inoltrata al Soggetto erogatore accreditato e all'Ufficio comunale.

L'utente potrà comunque usufruire dei viaggi non utilizzati, entro il mese successivo.

#### **Art.12) Sospensione dei soggetti accreditati dall'Albo Unico Sperimentale dell'Ambito.**

La sospensione dall'Albo Unico per soggetti accreditati è disposta nei seguenti casi:

- nel caso in cui il soggetto accreditato rifiutasse di prestare il servizio ;
- nel caso in cui l'ufficio di Piano rilevasse inadempienze rispetto all'esecuzione del servizio o alle modalità di rendicontazione dello stesso;
- nel caso non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penalità, la sospensione dall'Albo dei soggetti accreditati di mesi tre.
- dopo tre sospensioni comminate, l'ufficio di Piano provvederà alla cancellazione dall'Albo sperimentale dei soggetti accreditati ;
- nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella erogazione del servizio e/o nel mancato rispetto delle modalità e compiti contenuti nel PAI;

A titolo esemplificativo, è pronunciata la sospensione dall'Albo Sperimentale, previa diffida a provvedere, nei seguenti casi:

- a) reiterata violazione del PAI;
- b) per gravi ed accertate contravvenzioni degli obblighi di cui al presente disciplinare;
- a) per rilevanti motivi di pubblico interesse.

Il Soggetto accreditato, qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali che civili, previste dalla normativa vigente.

In tutti i casi di sospensione

dall'Albo Sperimentale, essendo il presente servizio caratterizzato dall'interesse pubblico concreto ed attuale prevalente, si porranno in essere quanto possibile per garantire la continuità delle prestazioni.

#### **Art.13) Tutela degli utenti**

E' garantita la tutela del diritto degli utenti attraverso la procedura di reclamo.

#### **Art. 14) Informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003**

Ai sensi del codice sulla privacy in materia di protezione dei dati personali e sue successive modifiche ed integrazioni, in ordine al presente disciplinare, l'informazione è la seguente:

- a) i dati sono raccolti per la verifica dei requisiti dei soggetti interessati;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto richiesti dall'Ufficio di Piano dell'ambito 22 Lanciano in osservanza alla normativa vigente;
- c) la mancata comunicazione dei dati comporta l'esclusione dalla procedura di accreditamento;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale dell'amministrazione interessato al procedimento;
  - gli interessati partecipanti al servizio;
  - ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- e) i diritti dell'interessato sono quelli di cui al codice sulla privacy;
- f) il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito 22 mentre gli incaricati sono i soggetti dallo stesso designati all'interno dei Servizi Sociali.