



COMUNE DI GUARDA VENETA

PROVINCIA DI ROVIGO

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI TRASPORTO
ANZIANI E DISABILI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 7 DEL 26 GENNAIO 2004

COMUNE DI GUARDA VENETA
Provincia di Rovigo

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ANZIANI E DISABILI

Capo I
AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del servizio di trasporto anziani e disabili istituito dal Comune di Guarda Veneta a favore dei propri residenti anziani, invalidi e in particolari situazioni di disagio fisico.

Art. 2

Istituzione e finalità del servizio di trasporto anziani e disabili

Il servizio di trasporto disabili e anziani istituito dal Comune di Guarda Veneta consiste nelle seguenti prestazioni:

- a) trasporto disabili dal proprio domicilio ai luoghi di istruzione, lavoro, cura e riabilitazione,
- b) trasporto di anziani dal proprio domicilio ai luoghi di cura e riabilitazione
- c) trasporto persone temporaneamente disabili o in particolari situazioni di disagio fisico, a luoghi di cura e riabilitazione.

Art. 3

Organizzazione e gestione del servizio

L'organizzazione e la gestione del servizio è demandata al Responsabile del servizio preposto. Il servizio si avvale dei due automezzi in dotazione: il Fiat Scudo appositamente donato dalla Fondazione della Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo spa e quello attrezzato, donato dalla Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo spa in comproprietà con i Comuni di Pontecchio Polesine, Bosaro e Polesella, secondo le modalità di cui alla convenzione in atto approvata con la deliberazione consiliare n. 22 del 9.6.1997.

Il funzionamento e la manutenzione in buono stato dell'automezzo in comproprietà è di competenza del Comune di Pontecchio Polesine.

Il funzionamento e la manutenzione in buono stato dell'automezzo di proprietà del Comune è di competenza del Responsabile dell'area tecnica e tecnico-manutentiva.

Il servizio si avvale per la gestione, la raccolta delle prenotazioni, la guida e l'eventuale accompagnamento di personale dipendente e volontario.

Art. 4

Destinatari del servizio

Possono usufruire del servizio i residenti nel Comune:

- a) persone con invalidità riconosciuta superiore ai 2/3,
- b) persone anziane che hanno compiuto il 60° anno di età, privi di mezzi per spostarsi ossia non in grado di guidare o che abbiano familiari impossibilitati ad accompagnarli,
- c) persone temporaneamente disabili o in particolari situazioni di disagio fisico, non in grado di poter garantire in proprio il trasporto.

Non è consentito il trasporto di ammalati gravi, né di infermi costretti a letto, né si possono effettuare ricoveri in ospedale.

Art. 5

Tipologia di servizi

Il servizio di trasporto garantito dall'Ente viene assolto nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) trasporto continuativo collettivo di persone invalide a luoghi di istruzione e lavoro,
- b) trasporto collettivo, una volta al giorno, dal lunedì al venerdì, a Polesella e Rovigo presso luoghi di cura e riabilitazione;
- c) trasporto individuale presso luoghi di cura e riabilitazione, dal lunedì al venerdì, per soddisfare particolari esigenze di trasporto, compatibilmente con le disponibilità del servizio.

Le destinazioni devono comunque essere sempre poste all'interno della provincia.

Capo II

ACCESSO AL SERVIZIO

Art. 6

Procedure per l'accesso al servizio

Gli interessati che intendono usufruire del servizio devono presentare domanda scritta al Comune, utilizzando l'apposita modulistica disponibile presso gli uffici municipali.

Nel caso di trasporto di minorenni la richiesta è inoltrata dal genitore che esercita la patria potestà o chi ne fa le veci.

Il modulo contiene la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti richiesti per poter utilizzare il servizio. La domanda deve essere corredata da apposita certificazione attestante l'invalidità o le condizioni di cui all'art. 4, lettera c).

Per poter usufruire delle esenzioni e riduzioni previste dal regolamento è necessario presentare dichiarazione relativa all'indicazione della situazione economica equivalente.

Nella domanda il richiedente si impegna a comunicare tempestivamente al Comune, e comunque entro trenta giorni dal suo verificarsi, ogni evento, compreso la modifica dell'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE, che comporti la variazione di quanto dichiarato.

L'ammissione al servizio è disposta dal Responsabile del servizio, al termine dell'istruttoria della domanda.

Art. 7

Procedure per la richiesta di trasporto

Il trasporto deve essere richiesto dagli iscritti al servizio di volta in volta, almeno quattro giorni feriali prima, verbalmente o telefonicamente, con le modalità e negli orari stabiliti dal Responsabile del servizio, comunicando giorno/i, tipologia (andata e ritorno o solo uno di essi), orari, destinazione, durata della permanenza, presenza di un eventuale accompagnatore.

Per le richieste di servizio continuativo (disabili studenti o lavoratori) è necessaria una sola richiesta, scritta, che specifichi le modalità del servizio per quanto riguarda la durata (determinata o indeterminata) e gli orari.

La richiesta, una volta verificata la sua ammissibilità, potrà essere soddisfatta, in base alle esigenze dell'utente, alla disponibilità dei mezzi e dei posti, con l'automezzo attrezzato (tramite il Comune di Pontecchio Polesine) oppure direttamente con il Fiat Scudo.

Art. 8

Trasporto con l'automezzo attrezzato

Le richieste di trasporto con l'automezzo attrezzato devono essere inoltrate a cura dell'Ufficio competente al Comune capofila almeno tre giorni feriali prima, a mezzo fax, specificando il tipo di servizio da eseguire (disabile con carrozzina, disabile o invalido da accompagnare, anziano etc.).

Le richieste di intervento per disabili con carrozzina dediti allo studio o al lavoro hanno la priorità sugli altri trasporti.

Art. 9

Trasporto con l'automezzo Fiat Scudo

Il trasporto collettivo con l'automezzo Fiat Scudo viene effettuato dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00, in orari prestabiliti. Eventuali servizi individuali vengono garantiti solo compatibilmente con il programma organizzativo del servizio e comunque non nelle giornate di sabato, domenica e festivi.

Art. 10

Costo del servizio

Gli utenti beneficiari del servizio sono tenuti a pagare all'Ente, a titolo di compartecipazione alla spesa, un ticket di trasporto per andata e ritorno, comprensivo di IVA, basato sulla percorrenza chilometrica:

- | | |
|--|--------------|
| 1) trasporto collettivo o individuale di andata a Polesella o ritorno da Polesella | € 2,00 |
| 2) trasporto collettivo o individuale di andata a Rovigo o ritorno da Rovigo | € 5,00 |
| 3) trasporto individuale presso altra destinazione | € 0,20 al km |

Art. 11

Esenzioni e riduzioni

Persone con ISEE non superiore a € 6.610,00 sono esentate dal pagamento del ticket di cui all'articolo precedente.

Persone con ISEE superiore a € 6.610,01 e non superiore a € 9.800,00

- | | |
|--|--------------|
| 1) trasporto collettivo o individuale di andata a Polesella o ritorno da Polesella | € 0,40 |
| 2) trasporto collettivo o individuale di andata a Rovigo o ritorno da Rovigo | € 0,80 |
| 3) trasporto individuale presso altra destinazione | € 0,05 al km |

Persone con ISEE superiore a € 9.800,01 e non superiore a € 12.960,00

- | | |
|--|--------------|
| 1) trasporto collettivo o individuale di andata a Polesella o ritorno da Polesella | € 0,80 |
| 2) trasporto collettivo o individuale di andata a Rovigo o ritorno da Rovigo | € 1,50 |
| 3) trasporto individuale presso altra destinazione | € 0,10 al km |

Persone con ISEE non superiore a € 12.960,00 e invalidità superiore al 90%

- | | |
|--|--------------|
| 1) trasporto collettivo o individuale di andata a Polesella o ritorno da Polesella | € 0,40 |
| 2) trasporto collettivo o individuale di andata a Rovigo o ritorno da Rovigo | € 0,80 |
| 3) trasporto individuale presso altra destinazione | € 0,10 al km |

Art. 12

Diritti e doveri dell'utenza

Per un migliore svolgimento del servizio l'utente deve attenersi a quanto segue:

- avvertire tempestivamente il Servizio nei casi di revoca o interruzione della richiesta di trasporto,
- non chiedere al personale e ai volontari addetti al servizio prestazioni fuori orario o non previste dal presente regolamento,
- non interpellare privatamente il personale e i volontari al loro domicilio.

L'utente non deve al personale e ai volontari per lo svolgimento del servizio. La quota di compartecipazione deve essere corrisposta alla Tesoreria Comunale nei modi, termini e scadenze che, per quanto non previsto dal presente regolamento, saranno resi noti dal Responsabile del servizio.

Eventuali reclami e/o suggerimenti inerenti il Servizio devono essere presentati per iscritto.

Art. 13

Efficacia del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore il 1° febbraio 2004.

Art. 14

Ulteriori riferimenti

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia, adottando comportamenti ispirati al principio del buon andamento dell'attività amministrativa e alla diligenza del buon padre di famiglia.