



COMUNE DI GENOVA

CHIARIMENTI RELATIVI A DUE ASPETTI GESTIONALI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO DI PERSONE CON DISABILITA'.

1) RIFIUTO NUOVI UTENTI PER RAGGIUNGIMENTO DEI LIMITI PREVISTI DAL DISCIPLINARE DI ACCREDITAMENTO.

Gli artt. 11 e 11.1 del disciplinare di accreditamento definiscono le dotazioni minime richieste di mezzi/operatori/corse per tipologia di attività e gli standard di qualità per l'esercizio delle attività. Considerata la necessità, da parte degli Enti di riferimento, di avere sempre puntuale conoscenza dello stato del servizio, è necessario che, qualora un soggetto accreditato saturi la propria capienza rispetto ai mezzi accreditati per tipologia di attività, ne dia comunicazione scritta agli Enti indicando i numeri di utenti in carico, il numero di mezzi messi a disposizione all'atto di presentazione della domanda di accreditamento e le tipologie di servizio per le quali detto soggetto è impossibilitato ad accogliere nuovi utenti.

Ogni gestore può accogliere/rifiutare utenti nel rispetto degli standard definiti all'art. 11.1

2) RICHIESTE PERCORSI NON AUTORIZZATI NEI PATTI DI ACCREDITAMENTO

Il servizio di trasporto viene erogato a favore di persone con disabilità per consentire loro di raggiungere la scuola, il posto di lavoro o il centro riabilitativo frequentati. Di norma, quindi, vengono autorizzati i percorsi che collegano l'indirizzo di residenza con quello di destinazione e viceversa. Può capitare che, su richiesta della famiglia o della persona con disabilità, vengano autorizzati anche indirizzi diversi (es: abitazione di un congiunto) e tutti i percorsi e gli indirizzi di partenza e di arrivo concordati e autorizzati dall'Ente di riferimento vengono indicati sui patti di accreditamento.

Nel caso in cui un utente richieda il trasporto presso un indirizzo non autorizzato, purché nell'ambito delle due corse giornaliere, è necessario adottare le seguenti modalità:

- 1) Indirizzo una tantum per attività legate all'autorizzazione a usufruire del servizio (es: luogo di ritrovo per gita o uscita esterna organizzate dalla scuola; corso di formazione presso sede diversa da quella lavorativa per utente lavoratore) → in questi casi il soggetto accreditato deve:
 - chiedere (o far chiedere dalla scuola o famiglia) l'autorizzazione all'ufficio di riferimento che risponderà sia al richiedente sia al gestore;
 - una volta ottenuta l'autorizzazione può procedere con il servizio senza modificare il patto di accreditamento;
 - la corsa deve essere inserita nell'allegato D di rendicontazione del servizio con una nota tipo: percorso straordinario già autorizzato-
 - la corsa verrà pagata dall'Ente come tutte le altre.



COMUNE DI GENOVA

- 2) Indirizzo per attività NON legate all'autorizzazione a usufruire del servizio (Es: Centro commerciale per shopping) → in questi casi l'Ente non riconosce il tragitto per cui il beneficiario del servizio deve rinunciare alla corsa e raggiungere il luogo di destinazione in autonomia.
- 3) Nuovi percorsi continuativi (Es: cambio di residenza, o di centro riabilitativo o di scuola, ecc.) → il gestore, in accordo con la persona con disabilità o suo referente, deve richiedere all'ufficio di riferimento l'autorizzazione per il nuovo indirizzo. Una volta ottenuto l'ok dall'ufficio si dovrà procedere con la modifica del patto di accreditamento con le consuete modalità.

Per Il Comune di Genova

- dott. Guido Gandino

*Direttore della Direzione Politiche dell'istruzione per le Nuove Generazioni e Politiche Giovanili
(documento sottoscritto digitalmente)*

- dott. ssa Barbara Fassio

*Dirigente Direzione Politiche Sociali Settore Progettazione Operativa Servizi Sociali,
(documento sottoscritto digitalmente)*

Per la Città Metropolitana

- dott.ssa Marta Guglielmi

*Dirigente Direzione Personale, Istruzione, edilizia- Servizio Istruzione, Pari opportunità e Sviluppo Sociale
(documento sottoscritto digitalmente)*