



SOCIETÀ della SALUTE SENESE

Sede Legale: Via Pian D'Ovile 9/11 - 53100 Siena – C.F./P.IVA 01286940521

Comuni di Asciano, Buonconvento, Castellina in Chianti, Castelnuovo Berardenga, Chiusdino, Gaiole in Chianti, Montalcino, Monteriggioni, Monteroni D'Arbia, Monticiano, Murlo, Radda in Chianti, Rapolano Terme, Siena, Sovicille
Azienda USL Toscana Sud Est

PROCEDIMENTO DI CO-PROGRAMMAZIONE SUL TRASPORTO SOCIALE

DOCUMENTO CONCLUSIVO

Premesso che

- con Provvedimento n. 40 del 10.03.2026 è stato emesso avviso pubblico rivolto agli enti del terzo settore e alle altre organizzazioni del territorio per l'avvio del procedimento di co-programmazione finalizzato alla predisposizione del progetto “Trasporto sociale nel territorio della SdS Senese”;
- con Provvedimento n. 50 del 27/03/2026 si è proceduto all'ammissione dei seguenti soggetti che avevano presentato la manifestazione di interesse ed in possesso dei requisiti richiesti nell'Avviso: Associazione Siena Soccorso ETS, Associazione della Pubbliche Assistenze Riunite ETS, Croce Rossa Italiana ETS, Polaris Soc Coop. Sociale Onlus;
- si è ritenuto opportuno invitare al tavolo di co-programmazione anche i soggetti gestori dei centri di destinazione del trasporto sociale: Centri Diurni per disabili “Santa Petronilla” e “Il Poderuccio”, CD Alzheimer “Villa Le Rose” , Centro Diurno NA Villa Rubini Manenti e Centro di Socializzazione “La Mimosa”;
- si sono svolti due incontri del tavolo di co-programmazione in data 8.04.2026 e 21.04.2026 (i cui verbali sono conservati in atti) all'esito dei quali è stato condiviso il documento conclusivo del procedimento in parola con il titolo “Progetto Trasporto sociale nel territorio della SdS Senese”

“Progetto Trasporto Sociale nel territorio della SdS Senese”

Progetto per la gestione del servizio di trasporto sociale per le persone diversamente abili e altre persone svantaggiate residenti nel territorio di competenza della SdS Senese

Con il progetto in parola la SdS Senese ed i soggetti ammessi al tavolo di co-programmazione di cui sopra intendono definire, anche con il supporto dei soggetti gestori dei centri ed invitati al tavolo, i principi e le modalità di realizzazione del Trasporto Sociale in favore di cittadini disabili, anziani e altre persone svantaggiate residenti nei Comuni della Società della Salute Senese.

Il progetto permette la frequenza ai Centri Diurni per disabili “Santa Petronilla” di Siena e “Il Poderuccio” di Buonconvento, al CD Alzheimer “Villa Le Rose” di Siena, il CD Villa Rubini ed il Centro di Socializzazione “La Mimosa” di Siena oltre ad altre sedi adeguate allo svolgimento di attività o fruizione di servizi.

La frequenza di fruizione del trasporto potrà essere **programmata** per periodi di tempo superiori ad un

mezzo, oppure **occasionale** per trasporti di carattere straordinario e verso mete diverse dai Centri Diurni o comunque altri luoghi che non prevedono una frequenza continuativa (per es. esempio tribunali, luoghi per incontri protetti, etc.).

Il Servizio Sociale Professionale, nel caso di sinergia con UVM e UVMD, valuta i bisogni di trasporto e ne autorizza l'attivazione e trasmette il modulo di attivazione agli ETS e all'indirizzo email: trasporto@sdssenese.it usando i moduli "Domanda per trasporto programmato" e "Domanda per trasporto occasionale".

Il Servizio Sociale Professionale può attivare, con le stesse modalità, anche altre tipologie di trasporto previste dalle Disposizioni attuative della SdS (occasionale e/o con finalità sociali).

1. Titolarità e finalità

Il progetto "Trasporto Sociale SdSS", la cui titolarità è della SdSS, rientra nel complesso delle attività che la SdSS realizza a sostegno delle persone disabili, anziani e altre persone svantaggiate/fragili secondo i principi di sussidiarietà e integrazione tra le risorse istituzionali e di comunità.

Le finalità principali che il presente progetto intende realizzare sono le seguenti:

- concorrere alla realizzazione del più ampio progetto sociale di vita dei cittadini residenti nei comuni della SdSS che hanno particolari difficoltà nella mobilità, in particolare favorendo la frequenza dei Centri Diurni, delle sedi delle associazioni ove si svolgono gli inserimenti socio-terapeutici, e delle sedi di soddisfazione di bisogni anche una-tantum;
- promuovere l'autonomia della persona fragile favorendo la sua permanenza nel contesto sociale di vita e il mantenimento di un adeguato livello di relazione;
- creare una rete di servizi in cui promuovere forme di inserimento sociale con il coinvolgimento degli ETS della comunità locale;
- tramite la costituzione della Cabina di regia si intende definire un Piano di Trasporto che abbia l'obiettivo di razionalizzazione delle risorse umane e materiali minimizzando le percorrenze chilometriche e i tempi di viaggio, tendendo all'appropriatezza dell'uso delle risorse economiche della SdSS.

2. Modello organizzativo

Per la realizzazione del presente progetto si prevede un modello organizzativo in cui sono definite le funzioni e i ruoli dei seguenti attori: la SdS Senese; la Cabina di regia; gli ETS.

Gli attori si impegnano altresì a implementare il modello organizzativo valutando di dotarsi/avvalersi di un supporto tecnologico (per es. software gestionale) in grado di ottimizzare i trasporti attraverso una razionalizzazione delle tratte di percorrenza e contenere i costi.

a) La SdS Senese

- definisce le regole di accesso;
- raccoglie le domande di accesso al trasporto sociale;
- per i trasporti programmati le richieste devono essere trasmesse con **almeno 10 giorni** di anticipo;
- per i trasporti occasionali le richieste devono essere trasmesse, di norma, con **almeno 4 giorni** di anticipo, salvo situazioni di urgenza non programmabile;
- valuta ed elabora il progetto individualizzato di trasporto sociale;
- propone l'attivazione del servizio trasmettendo i moduli tramite e-mail agli ETS e a trasporto@sdssenese.it;

Con le stesse modalità la SdSS, tramite i gestori delle strutture o il servizio sociale professionale, comunica le variazioni che si possono verificare *in itinere*.

- prende contatto con l'ETS incaricato in caso sia necessario dettagliare il trasporto, indicando

- eventuali problematiche del trasportato;
- informa le famiglie e cura le comunicazioni relative ad eventuali eventi straordinari (es: disagi, malori, incidenti o liti);
- riceve le eventuali richieste di modifica del trasporto anche urgenti o dovute ad eventi non prevedibili e provvede a trasmettere gli ETS il modulo di attivazione con la modifica;
- riceve dai cittadini e dalle strutture ospitanti gli utenti eventuali segnalazioni di reclamo o disservizio e le trasmette agli ETS per una valutazione condivisa dell'eventuale criticità rilevata;
- conserva eventuali deleghe, patti e liberatorie firmate dai cittadini.

La SdSS si riserva di effettuare controlli a campione sul corretto adempimento del progetto e di prevedere un sistema di monitoraggio della soddisfazione dei cittadini attraverso un confronto con le famiglie e con il personale incaricato presso le sedi di destinazione.

Gli ETS, a loro volta, svolgono le dovute verifiche per quanto di loro competenza e ai sensi della normativa regionale sull'accreditamento.

b) La Cabina di Regia

La Cabina di Regia è composta nel modo seguente:

per la **SdS Senese**: Coordinatore Servizi Sociali, Coordinatore Amministrativo, responsabili delle Aree professionali Anziani e Disabili, responsabile Area funzionale amministrativa Servizi e Strutture;

per gli **ETS** da un referente di ciascuna;

Alla cabina di regia possono essere invitati, qualora se ne ravvisi la necessità, i gestori dei centri di destinazione del trasporto sociale.

La cabina di regia ha i seguenti compiti:

- realizzare la mappatura delle risorse del territorio;
- redigere un piano di trasporto che tenga conto:
 - della possibilità di accorpare singoli trasporti per destinazioni omogenee;
 - dei tempi di viaggio dei singoli cittadini e delle loro caratteristiche personali così come indicato dal Servizio Sociale Professionale;
- definire i percorsi più razionali in termini di minor percorrenza chilometrica e relativi tempi di viaggio;
- fornire le indicazioni operative gli ETS per la realizzazione dei trasporti da parte dei soggetti attuatori.

La Cabina di Regia affronta qualsiasi difficoltà possa scaturire dalla gestione del progetto di trasporto sociale, si riunisce di norma una volta ogni due/tre mesi ad eccezione di eventuali eventi che ne possano richiedere una convocazione una urgente e immediata.

Nello specifico:

- attua attraverso i propri componenti un controllo della gestione tecnica ed organizzativa dei servizi;
- verifica la qualità dei servizi erogati;
- analizza i reclami, le risultanze delle verifiche interne e le proposte di soluzione per condividere la procedura comune a tutti i soggetti coinvolti per superare le criticità;
- verifica le segnalazioni di disservizio e reclami ricevute dalle strutture interessate e lavora alla risoluzione delle controversie.

c) Gli ETS

Gli ETS si dotano di un Coordinamento Unico a cui corrisponde un unico punto di riferimento (per es. indirizzo mail).

Svolgono le seguenti funzioni:

- attuano le indicazioni operative fornite dalla cabina di regia e attivano i trasporti;
- ricevono dalla SdSS le attivazioni dei trasporti e ne curano la trasmissione alle sedi operative incaricate;
- provvedono a comunicare alla SdSS quale articolazione territoriale è incaricata ad effettuare il trasporto richiesto;
- informano le famiglie rispetto agli orari di massima in cui dovranno farsi trovare pronte;
- si attivano direttamente nei confronti dei cittadini e delle strutture interessate dal trasporto qualora vi siano cambiamenti di orario, di percorso, comunque improvvisi, con riserva di comunicarli al servizio sociale della SdSS che ha attivato il servizio, e alla e-mail trasporto@sdssenese.it appena possibile;
- si impegnano a fornire specifici chiarimenti rispetto alle eventuali segnalazioni di disservizio ricevute, entro 3 giorni dal loro ricevimento;
- trasmettono alla SdSS (mail: trasporto@sdssenese.it) la rendicontazione delle attività svolte mensilmente per la richiesta di rimborso delle spese; comunicano annualmente alla SdS i costi di diretta imputazione sostenuti per le attività di cui al presente documento;
- provvedono a comunicare alla SdSS alla e-mail trasporto@sdssenese.it eventuali reclami ricevuti direttamente dai cittadini o dalle strutture interessate dal progetto;
- provvedono a comunicare tempestivamente all'Assistente Sociale che ha richiesto l'attivazione del servizio e alla SdSS, tramite e-mail trasporto@sdssenese.it, gli eventuali incidenti, infortuni occorsi durante i trasporti realizzati che abbiano coinvolto i cittadini trasportati.

In caso di ordinanza di chiusura delle sedi di destinazione e del traffico conseguente ad eventi atmosferici, in accordo con il piano di Protezione Civile redatto da ogni Comune, gli ETS potranno interrompere il servizio informando le famiglie dell'interruzione delle attività.

Resta inteso che nel caso i soggetti esecutori del trasporto ravvisino autonomamente eventuali pericoli connessi alla viabilità potranno procedere alla sospensione del trasporto, provvedendo a informare le famiglie e dandone pronta comunicazione alla SdSS.

La Cabina di Regia e il Coordinamento unico degli ETS si avvalgono, laddove possibile, di un supporto tecnologico al fine di ottimizzare i trasporti, ridurre le percorrenze dei mezzi e razionalizzare le spese.

La puntuale definizione delle modalità organizzative del trasporto sarà definita in sede di co-progettazione partendo dalla verifica della funzionalità del modello utilizzato fino ad oggi anche alla luce del possibile ingresso di nuovi soggetti fra gli attori del trasporto.

3. Ruolo degli operatori nello svolgimento dei trasporti

Il personale che ha il compito di effettuare i trasporti sociali per conto degli ETS avrà cura di:

- accogliere il beneficiario al mezzo e provvedere alla sua sistemazione in modo da garantire il trasporto in sicurezza in funzione della condizione di trasportabilità. In caso di trasporto singolo, se necessario, potrà anche accompagnare la persona trasportata dalla propria abitazione fino alle sedi di destinazione. Tale opportunità non è invece praticabile in caso di trasporto collettivo;
- attenersi alle indicazioni ricevute rispetto ai tempi e alle modalità indicate;
- rilevare le presenze quotidiane delle persone trasportate, destinazioni e chilometraggi svolti per conto di esse;
- collaborare, se del caso, nella gestione di eventuali rilasci di liberatorie, variazione di indirizzo, presa in carico da persona diversa da un familiare ecc..
- In particolare:
- il personale di guida dovrà essere in possesso di idonea patente in ottemperanza a quanto stabilito dalle vigenti leggi e dovrà usare particolare diligenza e speciale prudenza nella condotta di guida

e nelle fasi di salita e discesa delle persone, assicurando che in nessuna fase del servizio abbiano a verificarsi situazioni di pericolo per l'incolumità delle stesse.

- il personale di guida ha inoltre l'obbligo di assicurarsi della perfetta efficienza del mezzo prima dell'inizio del servizio. Il personale di guida risponde di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie ed accessorie, quali ad esempio salita e discesa dal mezzo.

Il personale accompagnatore dovrà essere presente in ogni caso in cui è ritenuto necessario ai fini del corretto espletamento del servizio. L'accompagnatore, durante l'effettuazione del trasporto, deve vigilare sui trasportati.

Il personale di guida ed il personale accompagnatore dovranno avere un rapporto fattivo di collaborazione e dovranno:

- fatte salve le avverse condizioni di viabilità, rispettare gli orari e gli itinerari stabiliti dal Piano di trasporto e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
- curare la tutela dei trasportati durante il percorso, la salita e la discesa e provvedere affinché all'arrivo i trasportati vengano affidati a persona titolata a farsene carico.
- nel caso in cui presso il domicilio non sia presente alcun familiare ed il trasportato non possa essere lasciato a casa autonomamente, dovrà essere tempestivamente informata la Cabina di Regia e la persona dovrà essere condotta nel luogo indicato dalla famiglia nel Modulo di richiesta del servizio; nel suddetto modulo, pertanto, deve essere obbligatoriamente inserito un indirizzo alternativo oltre ai recapiti di almeno due familiari.

Gli operatori dovranno:

- accertarsi che i trasportati siano regolarmente seduti e assicurati secondo le norme del codice di circolazione stradale;
- adoperarsi affinché i trasportati non arrechino danni a se stessi e/o agli altri trasportati;
- assistere le persone nel percorso dal/al domicilio dal/all'interno delle sedi di destinazione;
- esercitare la vigilanza sulle persone dal momento iniziale dell'affidamento (luogo in cui si effettua la fermata) sino a quando allo stesso si sostituisce il personale delle sedi di destinazione o dei familiari nel momento del ritorno a casa.
- essere muniti di adeguato strumento di comunicazione che consenta, in caso di necessità, un immediato contatto con il Referente dell'ETS e garantire tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa, ivi compresi i danni all'incolumità personale dei trasportati;
- essere muniti di idoneo cartellino di riconoscimento;
- non potranno, durante l'espletamento del servizio, fumare né utilizzare il cellulare, fatta eccezione per il cellulare di bordo nei casi in cui ne è previsto l'utilizzo.

4. Formazione del personale

Al fine della migliore qualità del servizio, gli ETS e la SdS provvederanno ad organizzare, una/due volte all'anno, moduli formativi dedicati ai volontari per favorire una migliore relazione, comunicazione e approccio con le persone trasportate.

I moduli formativi potranno essere organizzati, anche dagli ETS, sia in presenza che online e comunque con modalità da concordare in sede di co-progettazione.

5. Veicoli adibiti al trasporto

Al servizio di trasporto dovranno essere adibiti unicamente mezzi di adeguata capienza rispetto all'utenza massima prevista.

I mezzi utilizzati dovranno essere in regola con tutte le norme relative alla circolazione, possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e

omologazione, essere regolarmente immatricolati.

I mezzi utilizzati dovranno rispettare i cicli di manutenzione previsti dal costruttore del mezzo.

I mezzi dovranno essere sottoposti a ciclo di pulizia interna ed a pulizia esterna con una frequenza tale da mantenere costantemente adeguato lo stato di decoro del mezzo. Fatte salve le procedure interne relative ai requisiti di rilascio e mantenimento dell'accREDITAMENTO.

La SdSS, in qualsiasi momento, potrà effettuare controlli sulla funzionalità e sulla pulizia dei mezzi, così come potrà inviare propri operatori sui mezzi per verificare le modalità di effettuazione dei trasporti.

La SdSS mette a disposizione degli ETS il mezzo attrezzato destinato al Consorzio da “Progetto del Cuore”, le modalità di utilizzo sono disciplinate da apposito contratto di comodato; per il mezzo in questione viene riconosciuto esclusivamente il rimborso delle spese di carburante

La SdSS può mettere a disposizione delle OdV altri veicoli adeguati alle esigenze del servizio di cui trattasi; nel caso sarà stipulato con la/le OdV interessata/e contratto di comodato nel quale stabilire che sono a carico del comodatario tutti gli oneri e gli adempimenti relativi al mezzo (assicurazione, bollo, certificati di tagliando e revisione, etc..).

6. Coperture assicurative

Gli ETS si assumono la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che può derivare alla SdSS o a terzi, cose o persone, per fatti connessi al progetto affidato.

Sono da ritenersi a carico degli ETS gli oneri ed i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio, compresi la copertura per gli eventuali infortuni.

Sono altresì a carico degli ETS la stipula della polizza infortuni e responsabilità civile verso terzi per le persone che partecipano alle iniziative nell'ambito del progetto come trasportati dal momento della partenza sino a quello di arrivo a destinazione e per i volontari che collaborano alla realizzazione delle stesse in tutte le fasi di svolgimento delle azioni progettuali.

La SdSS è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento del progetto.

7. Rendicontazione

Posta la necessità di una rendicontazione uniforme e omogenea, in sede di co-progettazione è necessario definire modelli univoci e condivisi, gestibili e stabili nel tempo, affinché la rendicontazione sia unica, veritiera e verificabile.

Siena, 09.06.2026