MODULO 2) Richiesta viaggi fuori valle

Da presentare **almeno 3 giorni** prima della data del viaggio
Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile
Ufficio Trasporto disabili
Loc. L'Île-des-Lapins, n. 32
11020 Pollein
Fax 0165 527645
e-mail: trasporto.disabili@regione.vda.it

OGGETTO: Richiesta di servizio di trasporto a favore di persone disabili, al di fuori del territorio regionale.

Il sottoscritto _____

per incarico del Signor _____

già utente del servizio di trasporto a favore di persone disabili

CHIEDE

di poter usufruire del servizio di trasporto a favore di persone disabili

per recarsi **da** _____ indirizzo: _____

a _____ indirizzo: _____

ANDATA il giorno _____ con orario di (selezionare e definire **solo uno degli orari**)

☐ partenza alle ore _____

☐ arrivo alle ore _____

RITORNO il giorno _____ con orario di (selezionare e definire **solo uno degli orari)**

☐ partenza alle ore _____

☐ arrivo alle ore _____

per il seguente motivo (selezionare una sola voce):

☐ sanitari

☐ studio (solo in territorio nazionale)

☐ lavoro (solo in territorio nazionale)

Per i viaggi per motivi sanitari, laddove si renda indispensabile la presenza di un operatore socio sanitario, deve essere allegata alla presente richiesta una relazione esaustiva firmata dall'operatore socio sanitario che individui le motivazioni della sua presenza.

Consapevole che:

- nel caso di visite mediche generiche o specialistiche e ricoveri ospedalieri c/o strutture private ubicate fuori Valle è necessario ottenere e consegnare in Regione entro 5 giorni la certificazione attestante l'effettuazione della prestazione sanitaria (attestato di presenza con la data);
- il servizio di trasporto copre un arco di tempo giornaliero pari a 13 ore e precisamente dalle ore 7h00 alle ore 20h00 dal lunedì al sabato;
- i servizi in questione potrebbero essere eseguiti anche in forma collettiva;
- ogni eventuale preventiva variazione di orario rispetto alla richiesta di trasporto effettuata, va comunicata direttamente al servizio di trasporto entro le ore 13.00 dell'ultimo giorno feriale precedente la data di effettuazione del viaggio, senza che sia garantita l'effettuazione del viaggio così modificato;
- le disdette possono essere anticipate anche telefonicamente, ma successivamente dovrà essere trasmesso al fax della ditta aggiudicataria (0125/966777) il modulo 3 di *Annullamento della richiesta di viaggio al di fuori del territorio regionale* scaricabile dal sito della Regione;
- nel caso in cui il servizio non preveda il rientro dell'utente, il trasporto di ritorno dell'eventuale accompagnatore non viene garantito, fatto salvo quanto previsto dal punto 3.4 dell'art. 3 del regolamento in vigore;
- la data di avvio del procedimento di autorizzazione coincide con quella del protocollo in entrata della presente istanza;
- i nominativi del responsabile dell'istruttoria e del responsabile del procedimento sono reperibili nella sezione trasporti del sito della Regione (www.regione.vda.it).

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Il sottoscritto si impegna a contattare il gestore almeno il giorno feriale prima del viaggio per sincerarsi del corretto inserimento dei dati di prenotazione