



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO VACANZE ANZIANI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 29 marzo 2019

Sommario

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.....	2
Art. 2 - Requisiti di accesso e partecipazione	2
Art. 3 – Modalità di accesso	2
Art. 4 – Animatori	3
Art. 5 - Ammissioni	4
Art. 6 - Criteri generali per la determinazione delle tariffe.....	4
Art. 7 - Organizzazione e gestione del servizio	4
Art. 8 - Modalità di pagamento	5
Art. 9 - Rinunce, mancata frequenza e rimborsi	5
Art. 10 – Trattamento dei dati personali.....	5
Art. 11 - Attività di controllo e procedura per il recupero crediti	6
Art. 12 – Entrata in vigore	6
ALLEGATO A - INDICATORI DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (I.S.E.E.) PER L'APPLICAZIONE DELLE QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE	7
ALLEGATO B - CRITERI E PUNTEGGI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO VACANZE ANZIANI	7

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità generali per la fruizione del servizio Vacanze Anziani e per la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi di gestione del servizio stesso.
2. Il servizio è finalizzato a sostenere la qualità della vita dei cittadini con opportunità di socializzazione, aggregazione e svago per prevenire e contrastare possibili situazioni di solitudine, isolamento e disagio, offrendo ai pensionati o alle persone in età pensionabile, organizzate in gruppi, un'opportunità di soggiorno estivo di due settimane in selezionate località marine, montane o termali, con la formula del "tutto compreso" (viaggio A/R, pensione completa incluso bevande ai pasti, fruizione di stabilimenti, continua assistenza di un accompagnatore per il gruppo).
3. Le Vacanze Anziani costituiscono un servizio di base a domanda individuale.

Art. 2 - Requisiti di accesso e partecipazione

1. Il servizio è di regola rivolto ad anziani autosufficienti, residenti nel Comune di Crespina Lorenzana, che siano pensionati o che abbiano compiuto il 65° anno di età, entro il giorno di partenza per la vacanza, e non esercitino attività lavorativa.
2. In caso di coppia, per l'accoglimento della domanda, è sufficiente che uno dei richiedenti sia in possesso del requisito di cui al precedente comma 1.
3. Per "coppia" si intendono due persone, una almeno delle quali di età maggiore di 65 anni, che convivono e risultano nello stesso stato di famiglia. In caso di coppia, il componente della stessa che non abbia raggiunto il limite di età richiesto oppure svolga attività lavorativa può essere ammesso al servizio pagando comunque la tariffa massima, cioè integralmente il costo del soggiorno.
4. In presenza di casi particolari attestati, quali pensionati di età inferiore a 65 anni con problemi di salute ed in situazione economica o sociale precaria, la Commissione sociale comunale ne valuterà la possibile ammissione.
5. Per i cittadini non residenti nel Comune di Crespina Lorenzana, in possesso dei requisiti di cui al comma 1., che richiedessero di partecipare all'iniziativa, verrà fatta la valutazione per l'accoglimento della domanda in relazione al numero massimo del gruppo di anziani ammissibile al soggiorno.

Art. 3 – Modalità di accesso

1. Ogni anno il Comune provvede a pubblicizzare, attraverso l'affissione di manifesti e la diffusione di apposito materiale informativo, la località e i turni dei soggiorni estivi.
2. Negli avvisi sono indicati:
 - Le località dei soggiorni;
 - Le date dei turni;
 - la data entro la quale possono essere presentate le domande di iscrizione;
 - gli importi delle quote di compartecipazione;
 - gli orari ed il numero telefonico degli uffici competenti al rilascio delle informazioni, all'assistenza nella compilazione dei moduli ed al ricevimento delle domande di iscrizione.
1. Le domande di iscrizione devono essere presentate entro il termine indicato negli avvisi di cui al precedente comma utilizzando i moduli appositamente predisposti dal Comune.
2. Al momento dell'iscrizione i richiedenti sono tenuti a versare una quota di acconto stabilita annualmente dal Comune.

1. Al momento della partenza i partecipanti devono essere in possesso dei seguenti documenti:
 - documento di identità;
 - tessera sanitaria;
 - eventuali prescrizioni mediche per terapie in atto o diete particolari.

Art. 4 – Animatori

1. Per ogni turno di soggiorno è garantita la presenza di un accompagnatore/animatore;
2. Sono compiti dell'accompagnatore/animatore:
 - a) Curare che il gruppo venga alloggiato in modo conforme a quanto pattuito con la ditta/agenzia affidataria, deducibile sulla base della documentazione consegnata dal Comune;
 - b) Mantenere rapporti costanti con l'Ufficio del Comune per il monitoraggio sull'andamento del servizio e l'eventuale segnalazione di criticità che dovessero emergere durante lo svolgimento del soggiorno;
 - c) Mantenere i rapporti con i responsabili della ditta/agenzia affidataria al fine di risolvere ogni disfunzione logistica e funzionale eventualmente riscontrata e per segnalare lamentele da parte dei partecipanti al soggiorno;
 - d) Mantenere costanti rapporti con i responsabili della struttura ospitante durante lo svolgimento del soggiorno e per l'osservanza di eventuali diete particolari;
 - e) Vigilare al fine di prevenire pericoli per la salute e l'incolumità dei singoli partecipanti al soggiorno;
 - f) Favorire la socializzazione tra i partecipanti al soggiorno;
 - g) Intrattenere rapporti diretti con i partecipanti provvedendo ad eventuali problemi di ordine familiare, sanitario (ricovero, pronto soccorso, ecc.) che potrebbero presentarsi ai singoli partecipanti;
 - h) Avvisare le famiglie in caso di malattia o ricovero ospedaliero;
 - i) Partecipare con gli anziani alla colazione, pranzo e cena, verificando in tali occasioni la presenza di tutti i componenti del gruppo, informandosi sull'andamento del soggiorno e provvedendo a farsi carico di eventuali criticità nel servizio che dovessero essere segnalate;
 - j) Organizzare il tempo libero del gruppo raccordandosi anche con gli uffici turistici della zona e con la ditta/agenzia affidataria al fine di proporre uscite ed escursioni a partecipazione libera e, se del caso, con il pagamento diretto dei partecipanti;
 - k) Compilare, alla fine del soggiorno, una relazione sull'andamento della vacanza segnalando eventuali criticità organizzative rilevate sia nella struttura ospitante che nelle modalità organizzative adottate dall'Ente.
3. L'accompagnatore/animatore da incaricare ai fini del precedente comma 2. Può essere selezionato secondo le seguenti modalità:
 - a) Impiego di giovani in servizio civile assegnati al Comune;
 - b) Selezione da effettuarsi a seguito di bando pubblico contenente le caratteristiche e la durata dell'incarico da conferire, l'indicazione del termine di presentazione della domanda ed i criteri per la selezione;
 - c) Stipula di apposita convenzione con associazioni del Terzo settore o cooperative sociali;
 - d) Personale fornito dalla ditta/agenzia affidataria con apposita professionalità documentata.
4. Il compenso per il servizio di accompagnatore/animatore di cui al punto b) viene stabilito in sede di approvazione dell'avviso di selezione;
5. Il compenso per il servizio di accompagnatore/animatore di cui ai punti c) e d) viene stabilito dall'Amministrazione comunale;
6. Le spese di soggiorno del personale destinato all'attività di accompagnamento/animazione sono a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 5 - Ammissioni

1. Nel caso in cui le domande presentate dai residenti superino il numero massimo del gruppo di anziani ammissibile al soggiorno, si provvederà d'ufficio alla formazione di una graduatoria basata sui seguenti criteri di ordine generale, a ciascuno dei quali corrisponde l'attribuzione di un punteggio, così come riportato nell'**Allegato "B"** al presente Regolamento di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale:
 - a) situazione economica (il punteggio sarà attribuito in relazione proporzionale ai valori di riferimento I.S.E.E. stabiliti; attribuendo quello massimo alla fascia di reddito più bassa e così via, a scalare progressivamente, fino alla fascia di reddito più alta per cui sono previste tariffe agevolate);
 - b) età anagrafica;
 - c) essere in condizione di solitudine;
 - d) necessità del soggiorno per esigenze terapeutiche documentate da prescrizioni mediche.
2. La somma totale dei punteggi attribuiti, a partire da quella più alta, determina la posizione del singolo utente nella graduatoria.
3. In caso di coppie viene considerato, ai fini dell'ammissione di entrambi i componenti, il punteggio più favorevole tra quelli totalizzati dai componenti.
4. A parità di punteggio sarà data priorità ai soggetti con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 6 - Criteri generali per la determinazione delle tariffe

1. Gli utenti partecipano alla copertura dei costi di gestione del servizio mediante il pagamento di una tariffa, intesa come quota di contribuzione percentuale rispetto al costo del soggiorno prescelto ed assegnato, così come dettagliato nell'**Allegato "A"** al presente Regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. La valutazione della situazione economica è determinata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.).
3. Gli indicatori della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare sono riportati nel suddetto Allegato "A".
4. L'attribuzione all'utente della relativa tariffa, sarà effettuata dietro presentazione dell'attestazione I.S.E.E.
5. La mancata presentazione dell'attestazione I.S.E.E. al momento dell'iscrizione comporterà l'attribuzione e l'applicazione della tariffa massima.
6. La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, annualmente, procede all'aggiornamento ISTAT e definisce i valori I.S.E.E. di riferimento per l'applicazione delle tariffe.
7. Per gli anziani non residenti nel Comune di Crespina Lorenzana che richiedono di partecipare all'iniziativa e, compatibilmente con l'ammissibilità della domanda, è previsto il versamento dell'intero costo del soggiorno.
8. Il nucleo familiare, ai fini del presente regolamento, è composto dal richiedente, dal coniuge non legalmente separato, dalle persone con essi conviventi e iscritte alla famiglia anagrafica, secondo le indicazioni del DPCM 18 maggio 2001.

Art. 7 - Organizzazione e gestione del servizio

1. L'organizzazione complessiva delle Vacanze Anziani è gestita dal Comune che, in base alle esigenze della propria popolazione rilevate anche con strumenti di partecipazione, consultazione e verifica appositamente attivati, selezionano le località di soggiorno, individuano tramite procedure ad evidenza pubblica il/i soggetto/i affidatario/i del servizio,

pubblicizzano le proposte con date di svolgimento e relativi costi, informano su tempi e modi di iscrizione ed attuano i debiti e costanti monitoraggi e controlli.

2. Le Vacanze Anziani possono essere gestite:
 - con le modalità tipiche del servizio a domanda individuale, introitando dall'utente la tariffa attribuita ed erogando alla ditta/agenzia affidataria del servizio l'intero prezzo pattuito per il soggiorno prescelto ed assegnato;
 - con modalità diverse per cui l'utente paga la tariffa attribuita direttamente alla ditta/agenzia affidataria del servizio. Nel caso di attribuzione di tariffa agevolata il Comune interviene a sostegno dell'utente con un contributo, costituito dall'erogazione alla ditta/agenzia affidataria del servizio di una somma pari alla differenza fra la tariffa pagata dall'utente stesso ed il prezzo pattuito per il soggiorno.

Art. 8 - Modalità di pagamento

1. Il pagamento della tariffa attribuita si attua di regola con:
 - il pagamento, al momento della conferma dell'iscrizione, di un acconto, da versare, a seconda della modalità di gestione adottata, al Comune stesso oppure direttamente alla ditta/agenzia affidataria del servizio;
 - il pagamento del saldo a conferma del soggiorno prescelto, con congruo anticipo e comunque almeno otto giorni prima della partenza pena l'esclusione, da versare, a seconda della modalità di gestione adottata, al Comune oppure direttamente alla ditta/agenzia affidataria del servizio.
2. Il mancato pagamento della quota di compartecipazione entro la data stabilita e comunicata comporta l'esclusione dal soggiorno e l'incameramento, da parte dell'Ente, dall'acconto versato.
3. Non può essere ammesso al servizio chi, per il servizio stesso, risulti moroso al momento dell'iscrizione.

Art. 9 - Rinunce, mancata frequenza e rimborsi

1. In caso di mancata partecipazione al soggiorno, la somma versata potrà essere interamente rimborsata solo per i seguenti motivi:
 - a) decesso;
 - b) ricovero ospedaliero;
 - c) gravi motivi sanitari certificati;
 - d) gravi motivi familiari documentati.
1. In caso di interruzione del soggiorno, sempre per i motivi di cui al precedente comma 1, sarà rimborsato il 50% della somma corrispondente all'importo giornaliero versato per il soggiorno moltiplicato per i giorni di soggiorno non goduto.
2. In caso di rinuncia prima della partenza per i motivi di cui al precedente comma 1., è previsto il rimborso dell'intera quota di compartecipazione, salvo l'eventuale quota trattenuta dalla ditta/agenzia affidataria del servizio per mancata partenza.
3. Le domande di rimborso, redatte su apposito modello con allegata la documentazione giustificativa, dovranno essere presentate al Comune o direttamente all'agenzia entro il 30 settembre dell'anno in cui è stato effettuato il soggiorno per il quale si chiede il rimborso.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento e la comunicazione dei dati personali necessari per lo svolgimento del servizio è svolto nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice per la tutela dei dati personali"

e del D.Lgs. 101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”.

2. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crespina Lorenzana.

Art. 11 - Attività di controllo e procedura per il recupero crediti

1. Per la verifica delle situazioni anagrafiche, patrimoniali e reddituali dei richiedenti le agevolazioni, il Comune effettua controlli a campione che interessano annualmente almeno il 10% dei beneficiari, avvalendosi dei dati in proprio possesso e di quelli di altri enti dell'Amministrazione Pubblica in particolare utilizzando il sistema informativo del Ministero delle Finanze.
2. In caso di non coincidenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere chiarimenti e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati forniti, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità. Nel caso in cui trovi conferma l'incompletezza o la non veridicità della dichiarazione presentata, l'Amministrazione Comunale, sentiti gli interessati, provvede a dichiarare la decadenza dal beneficio con conseguente applicazione della tariffa massima prevista attivando le procedure per il recupero dei crediti. L'Amministrazione Comunale nei casi di dichiarazioni che possono presentare i caratteri di uno degli illeciti richiamati dall'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445, denuncia il fatto all'Autorità Giudiziaria.
3. Il mancato pagamento della tariffa dovuta darà luogo all'attivazione delle procedure previste dalla vigente normativa per il recupero coattivo del credito, consistenti in un primo provvedimento ingiuntivo - con l'applicazione degli interessi di legge, l'addebito delle spese di notifica, nonché di quelle inerenti la produzione del provvedimento ingiuntivo stesso e di ogni altro atto amministrativo necessario (esame, ricerche, verifiche, compilazione, sottoscrizione, inoltro per la notifica...) che saranno quantificate con apposita Determinazione - e con eventuale successiva iscrizione nei ruoli delle imposte.

Art. 12 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune ed entra in vigore con l'avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.
2. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il precedente Regolamento del 27 febbraio 2002.

ALLEGATO A - INDICATORI DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (I.S.E.E.) PER L'APPLICAZIONE DELLE QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE

fino a € 5.067,36	Quota di compartecipazione a carico del richiedente pari al 50% del costo del soggiorno a persona
da € 5.067,37 a € 8.111,90	Quota di compartecipazione a carico del richiedente pari al 60% del costo del soggiorno a persona
da 8.111,91 a € 11.243,34	Quota di compartecipazione a carico del richiedente pari al 70% del costo del soggiorno a persona
oltre € 11.243,35 e fino a € 32.000,00	Quota di compartecipazione a carico del richiedente pari al 80% del costo del soggiorno a persona
Oltre 32.000,00	Quota di compartecipazione a carico del richiedente pari al 90% del costo del soggiorno a persona

ALLEGATO B - CRITERI E PUNTEGGI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO VACANZE ANZIANI

CRITERI	PUNTEGGI
a) Situazione economica	Fino a un max di punti 10 il punteggio sarà attribuito in relazione proporzionale ai valori di riferimento I.S.E.E. stabiliti; attribuendo quello massimo alla fascia di reddito più bassa e così via, a scalare progressivamente, fino alla fascia di reddito più alta per cui sono previste tariffe agevolate
b) Età anagrafica	Fino a un max di punti 10 Punti 1 per ogni anno di età compiuto oltre il 65°
c) Anziani soli	Punti 5
d) Necessità del soggiorno per esigenze terapeutiche documentate da prescrizioni mediche	Punti 6