

SERVIZIO SOGGIORNO CLIMATICO/TERMALE A FAVORE DEGLI ANZIANI

REGOLAMENTO

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione del servizio di soggiorno climatico e/o termale in favore degli anziani
2. Il presente servizio trova riferimento nel rispetto e attuazione delle disposizioni di cui alla legge 328/00 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", la L.R. 12/2006 "Promozione del sistema integrato di servizi sociali e socio-sanitari" e relativi atti attuativi di programmazione regionale e locale e la L.R. 22/2011 "Norme per la valorizzazione del tempo libero e dell'educazione permanente degli adulti".
3. L'effettuazione di tale iniziativa è subordinata all'effettiva disponibilità di risorse all'uopo annualmente stanziata a Bilancio dall'Amministrazione comunale.

Art. 2 – Finalità

- Il servizio è rivolto, anche in collaborazione con i centri e strutture sociali del territorio, a realizzare interventi socio-ricreativi a favore degli anziani con duplice finalità:
- a) sanitaria, di cura di malattie tipiche della terza età tramite prestazioni termali;
 - b) svago e socializzazione del tempo libero con effetti positivi sul benessere psico-fisico dell'anziano.

Art. 3 - Destinatari

1. Possono usufruire del servizio tutti i cittadini anziani di Alassio autosufficienti di età pari o superiore ai 65 anni, residenti e pensionati o che non svolgono più alcuna attività lavorativa.
2. E' ammessa la deroga a tale limite nel caso di coniuge/convivente di avente diritto ed in caso di ulteriori posti disponibili ad anziani non residenti.

Art. 4 – Caratteristiche del servizio

1. Trattasi di un soggiorno in località climatica e/o termale annualmente individuato dall'Amministrazione comunale sulla base anche del gradimento espresso dai partecipanti nell'anno precedente acquisito attraverso specifica indagine conoscitiva.
2. Tale soggiorno, secondo le linee programmatiche dell'Amministrazione, viene svolto preferibilmente nel mese di settembre, con eventuale inizio a seconda del calendario e/o la disponibilità alberghiera anche con l'ultima settimana di agosto, per una durata di 14 giorni.

Art. 5 – Prestazioni offerte

1. Le prestazioni offerte sono:

- a) Sistemazione alberghiera presso strutture preferibilmente con le seguenti caratteristiche:
- Avere una classificazione alberghiera non inferiore alle tre stelle;
 - Essere localizzate nel centro abitato e in prossimità degli stabilimenti termali e/o, in alternativa, essere dotate di un adeguato servizio trasporto gratuito.
 - Essere in posizione tranquilla, lontano da locali pubblici particolarmente rumorosi e da vie ad intenso traffico.
 - Essere fornite di una sala soggiorno, dotata di impianto audio e non coincidente con la sala da pranzo, sufficientemente ampia per consentire agli ospiti momenti di incontro, ricreativi, di relax e animazione a cura dell'assistente – animatore.
 - Essere dotate di ascensore ed essere rispondenti alle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza ed eliminazione delle barriere architettoniche
 - Essere di costruzione il più possibile recente e/o in ogni caso in buono stato di conservazione
 - Essere facilmente accessibili senza percorrere strade in salita o gradinate
- b) Servizio di trasporto su autobus G.T. Il mezzo adibito al trasporto dovrà essere in perfetto stato manutentivo ed in regola con tutte le autorizzazioni e dichiarazioni di conformità al trasporto pubblico di persone, con osservanza di tutte le disposizioni di legge e regolamenti in materia.
- c) Servizio di assistente-animatore con compiti, modalità di scelta come meglio esplicitati nel successivo articolo.

Art. 6 - Servizio di assistente-animatore

1. Durante il soggiorno è garantita la presenza di un assistente-animatore.

2. Sono compiti dell'Assistente-animatore:

- a) accompagnamento ed assistenza durante il viaggio di andata e di ritorno, dal comune di riferimento alla località turistica oggetto del soggiorno climatico per anziani, nonché per tutti i trasferimenti svolti durante il soggiorno (es. gite, trasferimento verso locali pubblici);
- b) animazione ed intrattenimento durante il soggiorno per tutta la sua durata (14 giorni);
- c) assistenza (con esclusione di quella sanitaria) all'anziano ed all'intero gruppo, per tutto il periodo del soggiorno;
- d) mantenimento dei rapporti con i responsabili della struttura alberghiera ospitante al fine di risolvere ogni disfunzione logistica e funzionale eventualmente riscontrata e per segnalare eventuali lamentele da parte dei partecipanti ai soggiorni;
- e) coordinamento tra l'anziano, il Comune e l'agenzia affidataria del servizio di organizzazione e realizzazione dei soggiorni, così da fungere, per qualsiasi eventuale

problema che insorga durante i soggiorni, da referente tra l'anziano e l'Amministrazione Comunale.

f) compilazione, alla fine del soggiorno di una relazione sull'andamento del soggiorno segnalando eventuali carenze organizzative rilevate sia nella struttura ospitante che nelle modalità organizzative dell'agenzia.

g) gestione di un piccolo fondo spese per le urgenze e attività di animazione nell'entità stabilita annualmente dal Comune in base alla disponibilità economica prevista nel pertinente capitolo di bilancio, assegnato dall'Agenzia o altro eventuale soggetto organizzatore e da rendicontarsi, attraverso i relativi giustificativi di spesa. Il Comune provvederà al termine del soggiorno al rimborso all'Agenzia o altro eventuale soggetto organizzatore delle spese sostenute e documentate per le finalità richieste, sino alla concorrenza della somma stabilita, previa acquisizione della documentazione e relativi giustificativi di cui al rendiconto reso dall'assistente animatore.

3. Il personale da incaricare ai fini del precedente comma, viene fornito dall'agenzia di viaggio e turismo, affidataria dell'organizzazione del soggiorno, e deve essere in possesso di adeguata professionalità documentata.

Qualora l'agenzia non disponga di tale personale potrà essere ricercato dall'Ente attraverso avviso pubblico per manifestazione di interesse a svolgere il ruolo di assistente-animatore, per soggetti in possesso di specifici requisiti come richiesti e selezionati mediante colloquio psico – attitudinale e valutazione curriculare evidenziante l'apposita professionalità;

I candidati selezionati instaureranno il rapporto lavorativo direttamente con le agenzie turistiche affidatarie dell'organizzazione del soggiorno e pertanto non si instaurerà alcun rapporto tra loro e l'Ente Pubblico;

4. Forme di controllo devono essere previste dal capitolato d'onori, con riguardo al possesso dei requisiti e sull'operato di assistenza.

5. Le spese di soggiorno del personale destinato all'assistente-animatore rientrano nella richiesta gratuità all'Agenzia organizzatrice del servizio o nella eventuale diretta richiesta di servizio di ospitalità alberghiera.

Art. 7 – Modalità di espletamento del servizio di organizzazione del soggiorno termale

Il servizio può essere svolto:

- attraverso l'affidamento del servizio omnicomprensivo di sistemazione alberghiera, trasporto ed assistenza/animazione o solo parte di essi ad agenzia di viaggio e turismo secondo le norme stabilite dalla L.R. 28/ 97 e sm.i., con le modalità previste dalla legge in materia di contratti pubblici;

- mediante gestione diretta, avvalendosi dei servizi comunali per la terza età;

- in associazione con uno o più Comuni, mediante apposita convenzione; affidando il servizio omnicomprensivo di sistemazione alberghiera, trasporto ed assistenza o solo parte di essi ad apposita agenzia di viaggi e turismo secondo le norme stabilite dalla L.R. 28/97 e s.m.i. con le modalità previste dalla legge in materia di contratti pubblici.

La scelta fra tali opzioni verrà effettuata secondo i criteri di scelta della migliore prestazione disponibile per i cittadini anziani, nonché della economicità e generale convenienza per il Comune.

Art. 8 – Compartecipazione economica dei partecipanti

Per la determinazione della tariffa a carico dei partecipanti si utilizza l'ISEE, onde assicurare una maggiore equità di compartecipazione ai costi.

Pertanto gli iscritti ai soggiorni sono invitati a presentare la propria certificazione ISEE in corso di validità. La mancata presentazione della stessa comporta il pagamento della tariffa massima.

Si prevedono tre tipologie di tariffe:

- 1) tariffa unica minima per ISEE da € 0,00 a € 2500,00 (da rivalutare annualmente secondo l'indice ISTAT) che consiste nella riduzione del 50% della tariffa personalizzata calcolata su un ISEE di € 2501,00
- 2) tariffa personalizzata con l'applicazione della seguente formula" costo del soggiorno X ISEE del cittadino/ ISEE massimo:
da applicarsi ad ISEE compreso tra € 2501,00 a € 9662,00 (*) (1 volta e ½ pensione minima INPS)
(*) il valore del trattamento minimo di pensione INPS deve intendersi aggiornato ogni anno secondo gli aumenti previsti)
- 3) tariffa massima pari all'intero costo del soggiorno:
per ISEE superiori a € 9663,00 o per coloro che non presentano l'ISEE

Art. 9 Modalità di accesso

Le persone interessate dovranno compilare apposita domanda secondo il modello all'uopo predisposto e disponibile presso il Servizio Politiche Sociali nei termini indicati nell'avviso annualmente predisposto e adeguatamente pubblicizzato.

La domanda consiste nell'autocertificazione relativa alla situazione familiare ed al possesso dei requisiti per l'accesso al servizio, cui saranno allegati i seguenti documenti:

- modello ISEE in corso di validità;
- certificato del medico curante che attesti l'autosufficienza del soggetto partecipante;
- impegnativa del medico curante con specificata la prestazione termale richiesta;
- fotocopia del documento di riconoscimento.

Art. 10 - Criteri per la stesura della graduatoria

Il numero massimo degli anziani che potrà essere ammesso al soggiorno sarà determinato sulla base delle effettive disponibilità finanziarie previste per l'iniziativa.

Nel caso in cui si organizzino più soggiorni nello stesso anno, la partecipazione è consentita ad uno solo di essi.

Sulla base delle domande pervenute saranno definite una graduatoria di ammissione per ogni località di soggiorno.

Nel caso in cui il numero delle domande dei partecipanti ammessi superi la disponibilità dei posti la priorità di ammissione è determinata dai seguenti criteri:

- non aver mai partecipato a soggiorni organizzati dal Comune;
- anzianità;
- data ed ora di presentazione della domanda.

Art. 11 - Modalità di pagamento

Il pagamento della quota di partecipazione deve essere effettuato con le modalità ed i tempi che verranno indicati all'atto della presentazione della domanda e la copia della ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata all'Ufficio competente.

Nel caso di rinuncia al viaggio è previsto il rimborso della quota, esclusivamente per motivi di salute (con certificato medico) o gravi motivi familiari. E' necessario in ogni caso segnalare telefonicamente tale necessità al più presto al Servizio Politiche Sociali e successivamente inoltrare rinuncia scritta.

Le richieste di collocazione in camera singola verranno soddisfatte in base alla disponibilità alberghiera.

ART. 12 – Entrata in vigore

Il Presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente.