



CITTA' DI CAORLE

Provincia di Venezia

30021 CAORLE (VE) – Via Roma, 26 – Tel. (0421) 219111 r.a. – Fax (0421) 219300 – Cod. Fisc. e P.I. 00321280273

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER I SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI

Foglio notizie:

APPROVATO

con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 27/05/2013

MODIFICATO

con deliberazione del Commissario Straordinario n. 28 del 12/06/2015

PUBBLICATO

All'Albo Pretorio per 15 giorni:

- all'adozione della delibera di approvazione dal 30/05/2013

- all'adozione della delibera di modifica dal 12/06/2015

ENTRATO IN VIGORE in data 15/06/2013, sedicesimo giorno successivo alla prima pubblicazione.

ART. 1 - Il Comune di Caorle, nell'ambito delle attribuzioni in materia di assistenza sociale e stante la disponibilità finanziaria, si riserva di promuovere soggiorni climatici a favore della popolazione anziana e avente particolari requisiti socio - economici.

Essi, indicativamente, sono organizzati annualmente in turno unico (o anche doppio, a totale discrezione dell'Amministrazione valutate tutte le contingenze) di 75 - 85 persone, ammontare esattamente stabilito comunque di anno in anno, con durata oscillante attorno ai 14 - 15 gg. in periodo da individuarsi pure di anno in anno, di norma tra quelli in genere determinati come "bassa stagione".

ART. 2 - Possono presentare domanda di ammissione ai soggiorni climatici, che dovrà riguardare rigorosamente l'intero periodo organizzato dall'Ente, i soggetti residenti nel Comune di Caorle o frazioni del Comune di Santo Stino di Livenza come da relativo protocollo d'intesa, comunque con precedenza per i residenti in Caorle, che siano in possesso di almeno uno tra i seguenti requisiti:

- a) Età superiore ai 60 anni;
- b) Titolari di pensione;
- c) Coniuge e/o convivente del richiedente, ad esclusione di figli / nipoti, a meno di situazioni socio-sanitarie particolari e acclarate da comprovare con idonea documentazione all'atto della domanda.

L'Amministrazione si riserva comunque di determinare a propria totale discrezione, sulla base dell'acquisizione di valutazioni oggettive dei Servizi preposti, l'ammissione o meno di soggetti ricadenti in particolari condizioni potenzialmente gestibili con difficoltà le quali rischierebbero di avere ricadute sull'intero servizio.

ART. 3 - Le domande di ammissione vanno presentate al protocollo comunale e indirizzate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Caorle - Centro Sandro Pertini, nei termini annualmente stabiliti e opportunamente pubblicizzati, allegando allo schema di domanda (predisposto e distribuito dall'Ufficio incaricato) la seguente documentazione:

- Documento di identità;
- dichiarazione del valore della certificazione ISEE ai sensi della normativa vigente;

In caso di richiesta di partecipazione al soggiorno da parte di coniugi e conviventi è possibile che la domanda sia presentata solo da una delle due parti a nome di entrambi, fermo restando il rispetto dei requisiti di cui all'art. 2 e la presentazione della documentazione di cui ai precedenti commi del presente articolo.

ART. 4 - L'esame delle domande per l'ammissione ai soggiorni estivi e la determinazione delle quote di partecipazione alla spesa sono di competenza dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune - Centro Sandro Pertini che svolgerà le funzioni attribuite nel rispetto delle norme fissate dal presente Regolamento.

ART. 5 - Le quote di partecipazione al costo del servizio sono stabilite sulla base del valore dell'Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare del richiedente, nonché del collocamento di tale indicatore in uno specifico scaglione di I.S.E.E. a cui corrisponde la tariffa percentuale da pagare, sulla scorta della tabella "SCAGLIONI DI I.S.E.E. - TARIFFA PERCENTUALE A CARICO DELL'UTENTE DA CALCOLARE SUL COSTO DEL SOGGIORNO" individuata da apposita delibera di Giunta Comunale.

Il cittadino che non presenta la dichiarazione del valore della certificazione I.S.E.E. è automaticamente tenuto alla contribuzione massima prevista per il servizio.

ART. 6 - Il Comune, nelle circostanze e nel momento in cui lo ritenesse opportuno, si riserva di effettuare sulle dichiarazioni delle condizioni economiche del nucleo dei controlli:

- a) a campione;
- b) in caso di ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Detti controlli verranno decisi dall'Amministrazione a propria totale discrezione e senza che alcuno abbia a opporsi o rivalersene in alcun modo.

Nell'ambito dei suddetti controlli, in caso di omessa o infedele dichiarazione, il Comune attiverà i provvedimenti di competenza anche ai fini dell'eventuale recupero dei benefici concessi. I controlli medesimi verranno effettuati con l'ausilio della competente Guardia di Finanza in riferimento ai vigenti accordi con l'Amministrazione Comunale.

ART. 7 – L'ammissione degli utenti al soggiorno climatico avverrà sulla base di una graduatoria elaborata secondo i seguenti criteri di priorità:

- 1) ordine di arrivo delle richieste presso gli uffici incaricati (data, ora e conseguente n° progressivo);
- 2) residenza in Caorle;

e, solo in subordine:

- 3) residenza fuori Caorle (frazioni del Comune di Santo Stino di Livenza ove previsto da protocollo d'intesa) e comunque senza diritto ad alcuna agevolazione economica.

L'ammissione avviene fino alla concorrenza dei posti disponibili.

Le agevolazioni saranno concesse fino alla concorrenza dei fondi comunali stanziati per il servizio.

ART. 8 – L'ammissione o meno al soggiorno verrà comunicata dall'Ufficio incaricato, il quale sarà di norma comunque a disposizione anche per informazioni telefoniche.

La quota di partecipazione alla spesa dovrà essere versata in unica soluzione entro la data che verrà comunicata sempre dall'Ufficio incaricato, in ogni caso tassativamente prima della partenza, e secondo le seguenti modalità:

- tramite bonifico bancario;
- tramite bollettino di c/c postale.

Di norma il trasferimento presso la località di soggiorno e il rientro avvengono tramite autobus; qualora un utente desiderasse invece usufruire di mezzi propri lo dovrà certificare al momento della domanda e non avrà comunque diritto ad alcuno sconto sulla quota di sua pertinenza.

In caso di forzata e documentata rinuncia, rientro anticipato o partenza ritardata (da effettuarsi in tali casi esclusivamente con mezzi propri e senza diritto per ciò ad alcun indennizzo) il Comune valuterà, su espressa richiesta dell'utente da presentarsi entro e non oltre la fine del mese successivo a quello nel quale il soggiorno ha avuto inizio, la possibilità di provvedere a un rimborso.

Nel caso in cui un utente dovesse assentarsi solo temporaneamente dal soggiorno, potrà mantenere comunque occupato il proprio posto nella Struttura ricettiva di cui ai seguenti artt. 9 e 10 comunicandone notizia agli accompagnatori/animatori incaricati e senza aver diritto ad alcun rimborso per il periodo di sua assenza.

ART. 9 – L'agenzia/ditta che curerà l'organizzazione del soggiorno, ivi compresa l'individuazione e la tenuta dei rapporti con la Struttura ricettiva, verrà scelta dal Comune ai sensi delle vigenti normative in materia.

ART. 10 – Per prassi la Struttura ricettiva (Hotel di norma a 4 stelle, servizio di pensione completa) che la ditta organizzatrice individuerà dovrà garantire un numero di camere singole di volta in volta prestabilito dall'ente appaltante, a prescindere dall'effettivo ammontare del turno di partecipazione al soggiorno; i restanti posti dovranno essere di norma stanze doppie/matrimoniali, eventualmente e in minima misura anche stanze per tre persone.

La fruizione della stanza singola comporterà, a prescindere dalla quota che l'utente sarà tenuto a pagare, un aggravio economico giornaliero pari a una somma stabilita tra le tariffe a domanda individuale (di cui ad apposita Delibera di Giunta Comunale).

L'assegnazione delle stanze sarà attribuita, viste le richieste espresse in sede di domanda, unicamente sulla base dei medesimi criteri di graduatoria di cui al precedente art. 7.

Chi chiedesse la stanza singola ma non rientrasse utilmente in graduatoria verrà interpellato all'uopo dall'Ufficio incaricato e avrà diritto di accettare la collocazione in stanza non singola qualora disponibile e condivisa.

Deve dunque essere preliminarmente accettato dall'utente in questione che il caso di mancata collocazione per scelta o per necessità in stanza non singola, comporterà l'esclusione anche dalla partecipazione al soggiorno stesso, con possibilità di ripescaggio solo in caso di rinunce e seguendo strettamente l'ordine di protocollo.

ART. 11 – Ai sensi del D.Lvo. 30/06/2003 n° 196 e successive modifiche i dati personali inerenti al presente regolamento e pratiche collegate verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla Legge e dai Regolamenti Comunali in materia.

ART. 12 – Per tutto quanto non compreso o dichiarato espressamente nel presente Regolamento, si fa riferimento alle relative disposizioni di Legge in materia.

Eventuali modifiche di carattere non sostanziale al presente Regolamento potranno essere effettuate con apposita delibera di Giunta Comunale.