

# **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO VACANZE ANZIANI ED ADULTI PORTATORI DI HANDICAP**

(Approvato con atto C.C. n. 16/99 e modificato con atto C.C. n. 22/01)

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### **ART. 1 FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina:
- a) i criteri e le modalità per l'organizzazione dei soggiorni climatici estivi per anziani ed adulti portatori di handicap;
  - b) i criteri e le modalità per la partecipazione ai soggiorni di cui alla precedente lettera a);
  - c) i criteri e le modalità per la compartecipazione economica al servizio da parte degli utenti.

### **ART. 2 ISTITUZIONE DEL SERVIZIO**

1. È istituito il servizio di soggiorni climatici estivi per anziani ed adulti portatori di handicap denominato "Vacanze anziani e adulti portatori di handicap".

2. Il servizio prevede l'organizzazione di soggiorni estivi in località marine ed in località montane con turni della durata di 15 giorni ciascuno.

3. Il calendario dei turni, le località di soggiorno ed il numero massimo dei partecipanti sono stabiliti annualmente dal Comune con il coinvolgimento delle associazioni dei cittadini anziani presenti sul territorio comunale.

4. Il servizio può essere svolto:
- direttamente dal Comune attraverso l'affidamento del servizio ad una agenzia di viaggio e turismo secondo le norme stabilite dalla L.R. 16/94;
  - in associazione con uno o più Comuni, mediante apposita convenzione; affidando il servizio ad apposita agenzia di viaggi e turismo secondo le norme stabilite dalla L.R. 16/94.

5. Oltre ai soggiorni di cui al precedente comma 1. durante l'anno possono essere organizzate gite con durata e modalità di svolgimento di volta in volta dall'Amministrazione comunale;

### **ART. 3 FINALITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio "Vacanze Anziani e adulti portatori di handicap" persegue le seguenti finalità:

- la prevenzione del degrado psicofisico;
- il recupero, il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia;
- la realizzazione di spazi di benessere psicofisico;
- favorire la socializzazione e lo sviluppo dei rapporti interpersonali;
- la realizzazione di momenti di benessere climatico relativo alla tipicità del soggiorno marino o montano.

### **ART. 4 UTENTI DEL SERVIZIO**

1. Possono usufruire del servizio tutti i cittadini residenti nel Comune di Agliana in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- aver compiuto il 60 anno di età entro il giorno antecedente la data della partenza del turno al quale intendono partecipare;
- risultare maggiorenni portatori di handicap certificati.

2. In caso di coppie è sufficiente che uno dei richiedenti sia in possesso di almeno uno dei requisiti di cui al precedente comma 1.

3. Nei casi di non autosufficienza mentale o motoria, debitamente certificata, è consentita la presenza di un accompagnatore scelto direttamente dall'anziano. Le spese relative al soggiorno dell'accompagnatore sono a carico dell'utente salvo situazioni di particolare disagio socio-economico opportunamente rilevato dal Servizio Sociale. In tal caso le spese saranno ripartite secondo le seguenti percentuali:

- 50% a carico dell'utente;

- 50% a carico del Comune.

4. Nel caso in cui all'accompagnatore debba essere corrisposto un compenso questo resta a carico dell'utente salvo diversa indicazione da parte dei Servizi Sociali comunali;

5. Nel caso in cui l'accompagnatore sia un familiare lo stesso deve corrispondere la quota di partecipazione prevista per la corrispondente fascia di reddito.

## **ART. 5 ASSISTENZA ED ANIMAZIONE**

1. Per ogni turno di soggiorno è garantita la presenza di un assistente.

2. Sono compiti dell'Assistente:

- a) vigilare al fine di prevenire per la salute e l'incolumità dei singoli partecipanti ai soggiorni;
- b) favorire la socializzazione tra i partecipanti ai soggiorni;
- c) effettuare piccoli servizi per i partecipanti ai soggiorni;
- d) stimolare l'acquisizione ed il mantenimento della capacità di provvedere autonomamente alle proprie esigenze da parte dei partecipanti ai soggiorni;
- e) mantenere i rapporti con la cucina per la fornitura dei pasti e l'osservanza di eventuali diete particolari;
- f) mantenere i rapporti con i responsabili della struttura ospitante al fine di risolvere ogni disfunzione logistica e funzionale eventualmente riscontrata e per segnalare eventuali lamentele da parte dei partecipanti ai soggiorni;
- g) segnalare eventuali problemi sanitarie all'infermiere convenzionato;
- h) compilare, alla fine del turno di soggiorno, una relazione sull'andamento del soggiorno segnalando eventuali carenze organizzative rilevate sia nella struttura ospitante che nelle modalità organizzative del Comune.

3. Il personale da incaricare ai fini del precedente comma 2 può essere scelto secondo le seguenti modalità:

- a) impiego di giovani in servizio sostitutivo di leva assegnati al Comune;
- b) selezione per titoli da effettuarsi a seguito di annuncio pubblico approvato dalla Giunta Comunale, contenente le caratteristiche e la durata dell'incarico da conferire, l'indicazione del termine di presentazione della domanda ed i criteri per la selezione, In sede d'approvazione dell'annuncio pubblico sono individuate forme di vigilanza, controllo e verifica in corso d'esecuzione dell'attività d'assistenza e animazione";
- c) stipula di apposita convenzione con associazioni di volontariato o cooperative sociali;
- d) personale fornito da agenzia di viaggio e turismo con apposita professionalità documentata. Forme di vigilanza, controllo e verifica devono essere previste dal capitolato d'onori, nel caso in cui il personale d'assistenza e animazione sia scelto con le modalità di cui alle lettere c) e d) del presente comma.

4. Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 3 la scelta del personale viene effettuata previa assegnazione a ciascun richiedente, da parte dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune, dei punteggi di cui alla tabella B allegata al presente regolamento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale. Il compenso per la prestazione viene stabilito dalla Giunta Comunale, in sede di approvazione dell'avviso di cui alla lettera a) del precedente comma 3.

5. Le spese di soggiorno del personale destinato all'assistenza sono a carico del Comune.

6. Per ogni turno di soggiorno sono previste attività di animazione e gite.

## **ART. 6 ASSISTENZA INFERMIERISTICA**

1. Per ogni turno è garantita l'assistenza infermieristica attraverso una delle seguenti modalità:

- a) stipula di apposita convenzione con l'ASL sotto la cui competenza ricade la località di soggiorno;
- b) stipula di apposita convenzione con associazioni di infermieri professionali operanti nella località di soggiorno;
- c) personale fornito da agenzie di viaggio e turismo con apposita professionalità documentata.

2. La convenzione deve prevedere:

- il compenso per le prestazioni richieste;

- la reperibilità 24 ore su 24 del personale infermieristico;
- un numero minimo di visite di controllo pari a due da effettuarsi all’inizio ed a metà del periodo di soggiorno.

3. Per gli interventi nei confronti dei partecipanti ai soggiorni l’infermiere deve attenersi alla prescrizione medica.

## **TITOLO II AMMISSIONE AL SERVIZIO**

### **ART. 7 MODALITA’ DI ACCESSO**

1. Entro il mese di aprile di ogni anno l’Ufficio Servizi Sociali provvede a pubblicizzare, attraverso la stampa locale e la diffusione di apposito materiale pubblicitario, le località dei soggiorni ed i turni per l’anno di riferimento.

2. Negli avvisi devono essere indicati:

- a) le località dei soggiorni;
- b) le date dei turni;
- c) le date entro le quali possono essere presentate le domande di iscrizione;
- d) gli importi delle quote di partecipazione;
- e) gli orari di apertura ed il numero telefonico degli uffici competenti al rilascio delle informazioni, all’assistenza nella compilazione dei moduli di cui al successivo comma 3 ed al ricevimento delle domande di iscrizione.

3. Le domande di iscrizione devono essere presentate, entro il termine indicato negli avvisi di cui al precedente comma 2, utilizzando, per ognuno dei richiedenti, i moduli appositamente predisposti dal Comune (per la compilazione delle domande è necessario esibire il libretto di pensione).

4. L’Ufficio Servizi Sociali, entro 15 giorni dalla data di cui alla lettera c) del precedente comma 2, provvede ad istruire le domande ed all’ammissione ai soggiorni dei richiedenti.

5. Al momento della iscrizione può essere concesso solamente un turno di soggiorno. Eventuali richieste di ulteriori turni vengono collocate in lista di attesa ed evase, secondo l’ordine cronologico di presentazione, solo in caso di disponibilità di posti.

6. Al momento della partenza i partecipanti devono essere in possesso dei seguenti documenti:

- a) documento di identità;
- b) tessera sanitaria di iscrizione alla ASL;
- c) eventuali prescrizioni mediche per terapie in atto o diete particolari.

### **ART. 8 GRADUATORIE**

1. Nel caso in cui le domande presentate superino il numero massimo stabilito dei partecipanti ai soggiorni, l’Ufficio Servizi Sociali, entro il termine di cui al comma 4 del precedente art. 7, provvede alla predisposizione di una graduatoria di ammissione assegnando, a ciascun richiedente in possesso dei requisiti di cui alla lettera a) del comma 1 del precedente art. 4, i punteggi tra loro cumulabili di cui alla tabella “C” allegata al presente regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2. L’ammissione avviene, indipendentemente dal punteggio di cui al precedente comma 1, nel seguente ordine di priorità:

- a) in caso di richieste provenienti da portatori di handicap certificati, si procede all’ammissione d’ufficio senza alcuna attribuzione di punteggio;
- b) soggetti rientranti nella fascia di reddito A di cui alla tabella “A”;
- c) soggetti rientranti nella fascia di reddito B di cui alla tabella “A”;
- d) soggetti rientranti nella fascia di reddito C di cui alla tabella “A”.

3. In caso di coppie viene considerato, ai fini dell’ammissione di entrambi i componenti, il punteggio più favorevole tra quelli totalizzati dai suoi componenti.

4. A parità di punteggio si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- a) soggetti cui sono stati assegnati i punteggi di cui al punto 4.1 della tabella “C”;
- b) soggetti cui sono stati assegnati i punteggi di cui al punto 3.1 della tabella “C”;

- c) soggetti cui sono stati assegnati i punteggi di cui al punto 2.1 della tabella "C";
- d) soggetti con maggiore anzianità anagrafica.

5. Una volta predisposta la graduatoria l'Ufficio Servizi Sociali provvede a comunicare per iscritto, tramite lettera, a tutti i richiedenti l'ammissione o meno ai soggiorni richiesti.

### **TITOLO III COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA**

#### **ART. 9 QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

1. I partecipanti ai soggiorni sono tenuti a partecipare al costo del servizio con una quota stabilita applicando i limiti di reddito di cui alla tabella "A" allegata al presente regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. I limiti di reddito, le quote indicate nella tabella "A" sono adeguati con delibera dell'Organo comunale competente sulla base degli incrementi ISTAT.

#### **ART. 10 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE**

1. La valutazione della situazione economica dei richiedenti è determinata con riferimento al nucleo familiare composto dal richiedente medesimo e dal coniuge convivente, secondo le normative di settore vigenti.

2. L'indicatore della situazione economica equivalente è calcolato come rapporto tra l'indicatore di cui al precedente comma 1 ed il parametro desunto dalla scala di equivalenza definita nella tabella "D" allegata al presente regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

#### **ART. 11 MODALITÀ DI CALCOLO DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE**

1. In attesa degli atti comunali per l'applicazione del D.Lvo 31.3.1998 n. 109, i redditi indicati nella tabella "A" sono ottenuti considerando il reddito complessivo imponibile ai fini IRPEF quale risulta dall'ultima dichiarazione presentata o, in mancanza di obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, dall'ultimo certificato sostitutivo rilasciato dai datori di lavoro o da enti previdenziali.

#### **ART. 12 MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. Il pagamento della quota di partecipazione deve essere effettuato almeno venti giorni prima della partenza, utilizzando i bollettini di c/c postale appositamente predisposti dall'Ufficio Servizi Sociali. Il mancato pagamento della quota entro tale limite comporta l'esclusione dal soggiorno.

2. La quota di partecipazione può essere rateizzata in casi di particolare disagio socio-economico accertato dal Servizio Sociale comunale.

3. È previsto il rimborso delle rette versate da iscritti ai soggiorni impossibilitati a partire o costretti ad interrompere il soggiorno per malattia certificata.

### **TITOLO IV NORME FINALI**

#### **ART. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Il trattamento dei dati di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto delle disposizioni della legge 31.12.1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART. 14 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento, dopo l'esame favorevole dell'organo di controllo regionale, è pubblicato, ai sensi dell'art. 71 dello Statuto Comunale, all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

<b>TABELLA "A"</b>	
<b>LIMITI DI REDDITO PER L'APPLICAZIONE DELLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE</b> (comma 1 dell'art. 8 del Regolamento del servizio per i soggiorni climatici estivi per anziani ed adulti portatori di handicap)	
<b>FASCE DI REDDITO</b>	<b>QUOTE DI PARTECIPAZIONE</b>
A Reddito mensile fino a L. 420.200	L. 367.700
B Reddito mensile fino a L. 840.500	L. 588.400
C Reddito mensile superiore a L. 840.500	Quota pari ai 2/3 del reddito mensile con un limite minimo non inferiore a quello della fascia B ed un limite massimo rappresentato dal costo sostenuto dal comune per ogni partecipante ai soggiorni *

\* Tale limite è determinato annualmente per ogni località di soggiorno, prima della pubblicazione degli annunci di cui all'art. 7 del presente regolamento, dal Responsabile del servizio funzionale competente sulla base dei costi preventivati.

<b>TABELLA "B"</b>	
<b>CRITERI E PUNTEGGI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ASSISTENZIALE</b> (lett. a) comma 4 dell'art. 5 del Regolamento del servizio per i soggiorni climatici estivi per anziani ed adulti portatori di handicap)	
<b>TITOLI DI STUDIO E DI SERVIZIO</b>	<b>PUNTEGGI ATTRIBUITI</b>
Attività socio assistenziali svolte in strutture per anziani o nell'assistenza domiciliare di persone anziane o portatrici di handicap	Punti 1 per ogni anno e frazioni di anno superiori a mesi 6, di servizio documentato fino ad un massimo di punti 10
Esperienze maturate nel settore della socializzazione degli anziani	Fino ad un massimo di punti 3
Frequenza a corsi di formazione, aggiornamento o specializzazione nel campo dell'assistenza agli anziani o dei portatori di handicap	Fino ad un massimo di punti 2
Esperienze maturate nel volontariato sociale con riferimento agli anziani ed ai portatori di handicap	Fino ad un massimo di punti 2

<b>TABELLA "C"</b>	
<b>CRITERI E PUNTEGGI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO "VACANZE ANZIANI"</b> (comma 1 dell'art. 8 del Regolamento del servizio per i soggiorni climatici estivi per anziani ed adulti portatori di handicap)	
<b>1. ETÀ</b>	
<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGI</b>
1.1 età anagrafica	punti 1 per ogni anno di età compiuto oltre il 60°
<b>2. STATO DI SOLITUDINE</b>	
2.1 anziani soli	punti 5
<b>3. STATO DI DISAGIO</b>	
3.1 anziani in particolari situazioni di disagio socioeconomico documentate dai Servizi Sociali del Comune o della ASL	punti 6
<b>4. STATO DI SALUTE</b>	
4.1. necessità del soggiorno per esigenze terapeutiche documentate da prescrizioni mediche	punti 7

<b>TABELLA "D"</b>	
<b>SCALA DI EQUIVALENZA</b> (comma 2 dell'art. 10 del Regolamento del servizio per i soggiorni climatici estivi per anziani ed adulti portatori di handicap)	
<b>NUMERO DEI COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE</b>	<b>PARAMETRO</b>
1	1,00
2	1,57
3	2,04
4	2,46
5	2,85