



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

AREA III - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI SOGGIORNO TERMALE

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 21/09/2023, esecutiva, pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente in data 22/09/2023 ed entrato in vigore dalla predetta data di pubblicazione



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

Sommario

ART. 1 OBIETTIVI E FINALITA'	1
ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO	1
ART. 3 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI	2
ART. 4 STRUTTURA TERMALE	3
ART. 5 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA ALBERGHIERA	3
ART. 6 SERVIZIO DI TRASPORTO	4
ART.7 ACCOMPAGNAMENTO E ANIMAZIONE	5
ART. 8 MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO – CRITERI - GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA - RECLAMI E CONTROLLI	5
ART. 9 QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA ALLA SPESA	8
ART. 10 MODALITÀ DI PAGAMENTO	11
ART. 11 DECADENZA	11
ART. 12 RINUNCIA ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO E RIMBORSI.....	11
ART. 13 VERIFICHE E ACCERTAMENTI	12
ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	13
ART. 15 NORME TRANSITORIE	13
ART.16 NORME DI RINVIO	13
ART. 17 ENTRATA IN VIGORE.....	13



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

ART. 1 OBIETTIVI E FINALITA'

1. L'Amministrazione comunale, con l'erogazione del servizio di soggiorno termale, intende realizzare i seguenti obiettivi:
 - offrire un'esperienza che sfrutti appieno le potenzialità di socializzazione insite in un soggiorno che avviene in luoghi e condizioni diverse e alternative rispetto al normale contesto di vita delle persone così come individuate al successivo art. 2;
 - offrire agli utenti la possibilità di entrare nel vivo della realtà delle località di soggiorno consentendo agli stessi di vivere attivamente il soggiorno terapeutico intervallando ai momenti di cura e di riposo, momenti di attività ricreative e culturali.
2. Il Comune organizza il servizio in oggetto al fine di perseguire le seguenti finalità:
 - prevenzione del disagio psicofisico;
 - recupero, mantenimento e sviluppo dell'autonomia;
 - socializzazione e sviluppo dei rapporti interpersonali;
 - realizzazione di momenti di benessere in relazione alla tipicità del soggiorno in località marina o montana sede di stabilimento termale;
 - accesso alle cure termali previa prescrizione del medico di medicina generale o di struttura pubblica.
3. Il servizio di soggiorno termale viene istituito ed erogato in attuazione della legge n. 328/2000 e s.m.i., recante "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*", della L.R. n. 12/2006 e s.m.i., recante "*Promozione del sistema integrato di servizi sociali e sociosanitari*" e relativi atti attuativi di programmazione regionale e locale e della L.R. n. 22/2011 e s.m.i., recante "*Norme per la valorizzazione del tempo libero e dell'educazione permanente degli adulti*", nonché in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Hanno diritto di usufruire del servizio di soggiorno termale i cittadini residenti nel Comune di Polignano a Mare, nel numero massimo di 100 persone, che alla data del 1° settembre siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) prescrizione del proprio medico di medicina generale o di uno specialista della struttura pubblica, con l'indicazione della patologia e del ciclo di cura termale da erogare secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministero della Sanità del 15/12/1994, di individuazione delle patologie che possono trovare beneficio dalle cure termali;
 - b) aver compiuto un'età anagrafica di 67 anni di età e non essere in condizione lavorativa, ovvero, a prescindere dal predetto requisito anagrafico, essere stato collocato a riposo a qualunque titolo giuridico;
 - c) non aver superato l'età anagrafica di 85 anni;
 - d) essere autosufficienti dal punto di vista psico-motorio, come certificato dal medico di medicina generale.



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

2. In caso di coniugi o di persone legate da unione civile, se entrambi intendono partecipare al soggiorno termale, e in riferimento al requisito di cui al precedente comma 1 è sufficiente che uno dei richiedenti ne sia in possesso.
3. Agli effetti dell'applicazione della norma di cui al precedente comma 1, si considerano residenti tutti coloro che hanno già acquisito la residenza alla data del 1° settembre. Il requisito della residenza deve essere altresì mantenuto al momento della presentazione della domanda e della partenza per la località termale.
4. Il servizio è aperto ai cittadini residenti comunitari ed extracomunitari in grado di parlare la lingua italiana in modo eguale e comprensibile nell'interesse della loro cura e tutela e nell'interesse collettivo della buona riuscita del soggiorno finalizzata all'integrazione e alla socializzazione di tutti i componenti del gruppo. Per essere ammessi al servizio i cittadini comunitari ed extracomunitari devono essere residenti da almeno due anni alla data del 1° settembre.
5. L'Amministrazione comunale garantisce, a proprio totale carico finanziario e con priorità assoluta senza alcun onere di presentazione della domanda ai fini dell'ammissione al servizio, l'accesso al servizio fino ad un numero massimo di 5 utenti, in possesso dei requisiti di cui al comma 1 del presente articolo e presi in carico dall'Ufficio Servizi Sociali.

ART. 3 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Le prestazioni minime richieste ai fini dello svolgimento del servizio di soggiorno termale, da realizzarsi per un periodo minimo di quattordici giorni e massimo di quindici giorni, sono le seguenti:
 - un ciclo di cura termale della durata di 12 giorni, secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministero della Sanità del 15/12/1994, di individuazione delle patologie che possono trovare beneficio dalle cure termali;
 - n. 2 serate danzanti;
 - attività ricreative e culturali;
 - n. 2 escursioni nei dintorni della località di soggiorno;
 - aperitivo di benvenuto e di arrivederci;
 - un accesso giornaliero ai trattamenti termali per persona, salvo altra prescrizione fornita dal medico di medicina generale o di struttura pubblica o dal medico dello stabilimento termale in base alla situazione sanitaria personale.
 - pensione completa con bevande incluse;
 - disponibilità di camere singole e doppie con servizi igienici in camera.
2. Nel rispetto delle risultanze della procedura di affidamento del servizio rivolta agli operatori economici ai sensi del vigente Codice dei contratti pubblici, la scelta dell'Area III – Ufficio servizi sociali -, relativamente alla destinazione del soggiorno, è insindacabile.
3. La sistemazione dei partecipanti al soggiorno termale avverrà in stanze doppie rispettando la preferenza espressa in sede di domanda. Qualora un utente esprima, in sede di domanda, la richiesta di essere inserito in una stanza singola, allo stesso verrà addebitato, a proprio esclusivo carico, il



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

supplemento previsto dalla struttura ricettiva per la camera singola, fermo restando l'effettiva disponibilità di stanze singole della struttura ricettiva.

4. In relazione a quanto previsto al comma precedente, i candidati, in fase di domanda, potranno indicare se desiderano partecipare al soggiorno termale insieme al coniuge o alla persona unita civilmente o, in alternativa, potranno indicare il nominativo della persona, partecipante al soggiorno, a prescindere dal sesso, con cui preferirebbero dividere la stanza doppia. Alla stessa stregua, anche il candidato che è stato inserito come preferenza da parte di altro candidato dovrà inserire lo stesso nominativo come sua preferenza nella domanda di partecipazione. Le preferenze espresse saranno rispettate dall'Ufficio per quanto possibile.

ART. 4 STRUTTURA TERMALE

1. Lo stabilimento termale deve rispettare quanto stabilito dalla legge 16 luglio 1916, n. 947 e s.m.i., recante *“Disposizioni varie sulla sanità pubblica”*, dal R.D. 28 settembre 1919, n. 1924 e s.m.i., recante *“Regolamento per l'esecuzione del Capo IV della L. 16 luglio 1916, n. 947, contenente disposizioni sulle acque minerali e gli stabilimenti termali, idroterapici e di cure fisiche e affini”*, dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e s.m.i., recante *“Istituzione del servizio sanitario nazionale”* nonché dalla legge 24 ottobre 2000, n. 323 e s.m.i., recante *“Riordino del settore termale”* e, quindi esso deve essere in possesso dell'atto di concessione mineraria o di subconcessione o di altro titolo giuridico valido ai fini dello sfruttamento delle acque termali utilizzate, dell'atto di autorizzazione regionale di cui all'art. 43 della legge n. 833/1978 e s.m.i., nonché dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi di cui all'art. 8, comma 4, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i..
2. Lo stabilimento termale deve essere accreditato con il Servizio Sanitario Nazionale ai sensi dell'art. 8-quater del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i..
3. Il soggiorno termale, della durata minima di quattordici giorni e massima di quindici giorni, viene reso nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 31 ottobre di ogni anno.
4. Lo stabilimento termale dovrà essere ubicato all'interno della struttura alberghiera o ad una distanza massima di m. 200 dall'albergo e accessibili senza barriere architettoniche. Qualora la distanza tra lo stabilimento termale e la struttura alberghiera abbia una lunghezza superiore ai 200 metri, la struttura alberghiera dovrà garantire il servizio navetta a titolo gratuito per gli ospiti.
5. E' a completo carico dell'utente ammesso al servizio il pagamento, ove dovuto, del ticket previsto dalla normativa nazionale di settore per l'accesso al ciclo di cure termali, salvo per i soggetti di cui all'art. 2, comma 5, del presente regolamento esonerati interamente dalla quota di compartecipazione economica alla spesa e la cui spesa è a totale carico del Comune.

ART. 5 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA ALBERGHIERA

1. La struttura alberghiera, la cui tipologia dovrà essere di almeno tre stelle, deve avere le seguenti caratteristiche:



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

- a) presenza dello stabilimento termale al loro interno oppure entro i 200 mt ovvero disponibilità, a titolo gratuito, di navette per gli ospiti al fine di raggiungere lo stabilimento termale come previsto dal comma 4 del precedente art. 4;
 - b) accessibilità senza percorsi per strade in salita o gradinate; assenza di barriere architettoniche tali da creare difficoltà agli ospiti, nemmeno all'interno delle singole camere; posizione non fronte-ferrovia e buon collegamento con mezzi di trasporto pubblico al centro-città;
 - c) raggiungibilità fino all'ingresso da parte degli autobus;
 - d) dotazione di ascensore utilizzabile sin dal piano terra e in grado di servire le camere e i locali interessati dal soggiorno del gruppo;
 - e) camere non situate in piani anche solo parzialmente seminterrati, né a livello strada, né sottotetto, né mezzanini, né stanze umide;
 - f) disponibilità di sale di soggiorno e TV sufficientemente ampie e attrezzate di tavoli e sedie, per consentire agli ospiti momenti di incontro, ricreativi e di animazione e non coincidenti con la sala da pranzo;
 - g) dotazione negli spazi comuni di impianti di climatizzazione;
 - h) dotazione dell'impianto di climatizzazione, di telefono diretto, connessione internet wi-fi nelle camere messe a disposizione del gruppo;
 - i) allestimento in camera di uno/due letti con bagni interni sufficientemente ampi e dotati di tutti gli accessori idrosanitari fissi e perfettamente funzionanti (lavandino, bidet, water, doccia o vasca da bagno), telefono, televisore, connessione internet wi-fi, balcone o finestra ad altezza d'uomo;
 - j) cambio delle lenzuola e delle federe almeno tre volte nell'arco del soggiorno;
 - k) cambio degli asciugamani almeno tre volte la settimana;
 - l) disponibilità di acqua corrente calda e fredda in ogni camera.
2. Il personale operante nella struttura alberghiera dovrà essere sempre in numero adeguato rispetto alle esigenze del servizio.

ART. 6 SERVIZIO DI TRASPORTO

- 1. L'operatore economico affidatario del servizio di trasporto, da individuarsi in conformità al vigente codice dei contratti pubblici, deve farsi carico di organizzare il trasporto verso la struttura alberghiera proposta garantendo sia il viaggio di andata che il viaggio di ritorno. Pertanto il mezzo deve partire dal territorio di Polignano a Mare nel luogo successivamente concordato e farvi ritorno il giorno di rientro dal soggiorno. Il pullman, inoltre, deve rimanere nel luogo individuato per garantire le escursioni nelle vicinanze richieste.
- 2. Il pullman deve essere della tipologia GT (Granturismo) dotato di tutti i più moderni comfort. Lo stesso deve presentare una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico, essere dotato di regolari strumenti di controllo (cronotachigrafo o tachigrafo digitale). Il servizio non potrà essere effettuato utilizzando pullman a due piani con scale interne. Il pullman deve essere presente nel luogo di incontro almeno un'ora prima dell'orario fissato per la partenza. I punti di partenza, nel minimo di due, vengono comunicati dall'Ufficio Servizi sociali del Comune all'operatore economico affidatario del servizio.
- 3. Il personale addetto alla guida deve essere titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero essere



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

titolare, socio o collaboratore dell'impresa di trasporto e rispettare i tempi di guida e riposo. Il predetto personale deve essere in possesso, come per legge, della prescritta patente di tipo D e del certificato CQC (carta qualificazione conducente) per il trasporto di persone. Le spese di soggiorno dell'autista del mezzo (vitto e alloggio) rientrano nel costo del servizio.

ART.7 ACCOMPAGNAMENTO E ANIMAZIONE

1. Al fine di facilitare l'interazione e le relazioni tra i diversi soggetti e per l'intera durata del soggiorno è garantita la presenza di un accompagnatore nel rapporto di 1 a 50 utenti.
2. L'accompagnatore, durante il trasporto e il soggiorno, dovrà svolgere i seguenti compiti:
 - a) vigilare al fine di prevenire pericoli per la salute e l'incolumità dei singoli partecipanti;
 - b) favorire la socializzazione tra i partecipanti;
 - c) stimolare l'acquisizione e il mantenimento della capacità di provvedere autonomamente alle proprie esigenze da parte dei partecipanti;
 - d) mantenere i rapporti con la cucina per la fornitura dei pasti e l'osservanza di eventuali diete particolari;
 - e) 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;
 - f) coadiuvare l'utente negli adempimenti amministrativi, qualora necessari, nei confronti dell'Ente comunale e nella comunicazione con esso,
 - g) comunicare tempestivamente al dipendente addetto all'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune e all'operatore economico di riferimento ogni fatto o situazione riguardante l'utenza e la gestione del servizio di soggiorno;
 - h) rimettere una relazione finale sull'andamento del soggiorno, che dovrà essere trasmessa all'Ufficio Servizi sociali e all'operatore economico.
3. Il personale di cui al precedente comma può essere scelto secondo le seguenti modalità:
 - a) stipula di apposita convenzione con associazioni di volontariato e/ o cooperative sociali;
 - b) personale fornito dall'operatore economico affidatario del servizio di soggiorno termale e in possesso di adeguata e documentata professionalità.
4. Le spese di soggiorno (trasporto, vitto e alloggio) del personale destinato ai servizi di accompagnamento e animazione sono comprese nel costo del servizio.

**ART. 8 MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO – CRITERI - GRADUATORIA
PROVVISORIA E DEFINITIVA - RECLAMI E CONTROLLI**

1. Il servizio del soggiorno termale viene affidato ad apposito operatore economico individuato secondo il Codice dei contratti pubblici. Gli operatori economici, all'atto di partecipazione alla procedura di gara, dovranno impegnarsi espressamente a tenere ferma la proposta di offerta tecnica ed economica per un periodo non superiore a tre mesi, termine necessario all'espletamento della procedura volta ad approvare la graduatoria definitiva dei partecipanti ammessi al servizio di



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

soggiorno termale.

2. L'Area III – Ufficio Servizi Sociali –, con apposita determinazione da adottarsi entro il 30 giugno di ogni anno e dopo aver avviato la procedura diretta ad individuare l'operatore economico cui affidare il servizio relativo allo stabilimento termale e sistemazione alberghiera e il cui affidamento dovrà essere formalizzato soltanto alla definizione della procedura di manifestazione di interesse diretta ad acquisire le domande di partecipazione al servizio di soggiorno, provvede a indire apposita manifestazione di interesse diretta ad acquisire la partecipazione degli utenti al servizio, avviso che dovrà essere pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente, sul sito istituzionale e da rendere noto alla cittadinanza attraverso altri canali comunicativi.
3. La domanda di iscrizione deve essere presentata utilizzando, per ognuno dei richiedenti e ad eccezione dei candidati coniugati o legati da unione civile per i quali la domanda dovrà essere presentata da uno dei due soggetti in questione, i moduli appositamente predisposti dall'Area III - Ufficio Servizi Sociali -.
4. Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:
 - a) impegnativa del medico di medicina generale o di struttura pubblica, con la specificazione della prestazione termale richiesta e la patologia come previsto dall'art. 2, comma 1, lettera a), del presente regolamento;
 - b) certificazione attestante la condizione di autosufficienza psico-motoria ovvero di idoneità psico-fisica, rilasciata dal medico di medicina generale, in conformità al modello predisposto dall'Ufficio;
 - c) documentazione attestante eventuali allergie o diete da seguire, rilasciata dal medico di medicina generale;
 - d) attestazione ISEE in corso di validità;
 - e) attestazione della particolare situazione di disagio socio-economico da rilasciarsi dall'Ufficio dei Servizi sociali del Comune, esclusivamente per le persone non rientranti nell'elenco e nel numero di cui all'art. 2, comma 5, del presente regolamento;
 - f) documento di identità in corso di validità e tessera sanitaria di iscrizione al S.S.N..
5. In caso di coniugi o persone unite civilmente che intendano congiuntamente partecipare al servizio di soggiorno termale, la domanda dovrà essere presentata solo da uno di essi, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente regolamento, indicando i dati del coniuge o della persona unita civilmente nell'apposita sezione della domanda, fermo restando l'onere di allegare alla domanda in riferimento all'altra persona diversa dal richiedente, la documentazione prevista dalle lettere a), b), c), e) ed f) del precedente comma 4. In caso di ammissione al soggiorno la domanda presentata si riterrà valida per entrambi, ovvero per il richiedente e per il proprio coniuge o persona con cui si è legata da unione civile.
6. I documenti di cui alle lettere a), b), c), e) ed f) del precedente comma 4 dovranno essere allegati a pena di esclusione. Nel caso in cui il candidato ometta di allegare alla domanda l'attestazione ISEE in corso di validità di cui alla lettera e) del precedente comma 4, e nel caso in cui egli sia inserito in graduatoria a parità di punteggio con altri candidati lo stesso sarà collocato in ultima posizione rispetto a quelli che hanno allegato l'attestazione ISEE. Resta fermo quanto previsto dal successivo art. 9, ovvero che in caso di non allegazione dell'attestazione ISEE, il candidato ammesso ad usufruire del servizio dovrà corrispondere all'Ente l'intera quota di compartecipazione alla spesa del servizio nella misura corrispondente al costo medio.



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

7. Ad ogni candidato viene assegnato un punteggio secondo i criteri qui di seguito indicati:

CRITERI	PUNTEGGI
a) Candidato che risulta da solo nella scheda anagrafica Criterio cumulabile con quello di cui alla successiva lettera b)	5
b) Candidato in particolare situazione di disagio socio-economico attestata dall'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune Criterio cumulabile con quelli riportati alle lettere a), c) e d) Si tratta del candidato non rientrante nell'elenco e nel numero di cui all'art. 2, comma 5, del presente regolamento e che quindi, non avendo priorità assoluta, è tenuto a presentare la domanda di partecipazione all'avviso pubblico	5
c) Candidato celibe, vedovo, separato, divorziato, non coniugato o non legato da unione civile con altra persona, che da scheda anagrafica convive con parenti/affini o con altre persone coabitanti per motivi diversi da quelli familiari o affettivi	4
d) Candidato che da scheda anagrafica convive con almeno il coniuge o con persona legata da unione civile	3
TOTALE	MAX PUNTI 10

A parità di punteggio si stabiliscono i seguenti criteri di priorità da applicarsi a scalare:

- a) candidati con valore ISEE inferiore;
 - b) candidati che non hanno mai partecipato a soggiorni termali organizzati dal Comune; tale criterio trova applicazione soltanto per l'annualità successiva a quella di prima erogazione del servizio, come da presente regolamento.
8. Con apposita determinazione, da pubblicarsi all'albo pretorio informatico del Comune di Polignano a Mare, l'Area III - Ufficio Servizi Sociali - approva una graduatoria provvisoria unica sulla base delle domande ammesse. Nella formazione della graduatoria provvisoria e ai fini dell'individuazione del numero degli utenti rientranti nel limite massimo di 100, così come stabilito dall'art. 2, comma 1, del presente regolamento l'utente coniugato o legato da unione civile viene computato in maniera doppia purchè nella domanda di partecipazione abbia espressamente indicato il nominativo del coniuge o della persona cui è legata da unione civile. Una volta determinato l'elenco dei 100 utenti ammessi, i candidati non risultanti assegnatari di posto sono collocati in lista d'attesa cui si attinge, di volta in volta, nel caso in cui si renda disponibile un posto in precedenza assegnato.



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

9. Avverso le risultanze dell'istruttoria, è ammesso reclamo da proporsi all'Ufficio Servizi Sociali, entro il termine perentorio di 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio informatico del Comune. La decisione è assunta entro il termine di 5 giorni dalla proposizione del reclamo.
10. Una volta pubblicata la determinazione di approvazione della graduatoria provvisoria, l'Ente adotta gli atti necessari agli affidamenti dei servizi, alla quantificazione del costo complessivo dell'intero servizio di soggiorno termale, del costo medio in relazione al numero di utenti ammessi, alla quantificazione della spesa relativa agli utenti che usufruiscono dell'esenzione secondo quanto stabilito dall'art. 2, comma 5, del presente regolamento nonché alle eventuali quote di compartecipazione comunale alla spesa del servizio in riferimento agli altri utenti collocati nelle fasce di valore ISEE di cui al successivo art. 9.
11. L'Ufficio Servizi Sociali comunica, con apposita nota, agli utenti ammessi la quota individuale di partecipazione alla spesa complessiva del servizio, indicando anche l'eventuale quota comunale di compartecipazione alla spesa, il luogo del soggiorno termale, lo stabilimento termale e la struttura alberghiera, il periodo di svolgimento, l'assegnazione della stanza ed ogni altra informazione utile ai fini della gestione del servizio. L'accettazione delle condizioni illustrate nella predetta nota deve avvenire in forma scritta entro 03 giorni dal suo ricevimento, pena l'esclusione dalla graduatoria.
12. La comunicazione di cui al comma precedente viene notificata tramite mail o servizio postale dichiarati nella domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse. Nel caso in cui si scelga di ricevere la comunicazione tramite mail questa può essere intestata anche ad un familiare. Il riscontro alla predetta comunicazione avviene entro e non oltre 03 giorni dal relativo invio o dall'avvenuta consegna. Il mancato riscontro nel termine predetto ovvero la mancata accettazione delle condizioni del soggiorno, comporta l'esclusione dalla graduatoria.
13. L'Ente procede all'esperimento di tutti i controlli previsti dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli istanti in forma di autocertificazione, nel caso avvalendosi della collaborazione di altre Pubbliche Amministrazioni. Entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione, all'albo pretorio informatico del Comune, della graduatoria provvisoria degli aventi diritto, comprensiva della lista d'attesa, l'Ufficio Servizi Sociali, con determinazione, approva la graduatoria definitiva degli aventi diritto, comprensiva della lista d'attesa, che tiene conto delle risultanze dei controlli esperiti e degli eventuali ricorsi proposti e accolti dall'Ufficio Servizi Sociali dopo la scadenza del termine di cui al secondo periodo del presente articolo.

ART. 9 QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA ALLA SPESA

1. Gli utenti ammessi al soggiorno termale, e che non usufruiscono dell'esenzione totale secondo quanto stabilito dal presente regolamento, sono tenuti al pagamento della quota individuale di compartecipazione economica alla spesa comunicata a mezzo mail o servizio postale con apposita nota dell'Area III – Ufficio Servizi sociali -.
2. Il pagamento della quota individuale di compartecipazione economica alla spesa, ove dovuta, deve essere effettuato almeno 10 giorni prima della partenza, pena l'esclusione dall'ammissione al



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

servizio di soggiorno.

3. Con l'approvazione del bilancio di previsione viene stanziata la somma a titolo di compartecipazione economica alla spesa complessiva del servizio di soggiorno termale a carico dell'Amministrazione comunale.
4. Il riconoscimento in favore dell'utente ammesso al servizio dell'eventuale compartecipazione alla spesa da parte del Comune è comunque subordinato alla presentazione, all'atto della domanda di partecipazione, dell'attestazione ISEE in corso di validità. La mancata presentazione dell'attestazione ISEE al momento dell'iscrizione comporta l'attribuzione dell'intero costo medio del servizio, così come determinato nei successivi commi.
5. La quota individuale di compartecipazione economica alla spesa è così stabilita.

Il costo medio del servizio è dato dal costo complessivo del servizio diviso il numero degli utenti ammessi al servizio. Il costo medio è la quota teorica individuale di compartecipazione economica alla spesa a carico di ciascun utente ammesso al servizio.

Vengono istituite n. 5 fasce di valore ISEE:

Nr.	Fasce di valore ISEE (in €)
1	da 0 a 3.000,00
2	da 3.000,01 a 6.000,00
3	da 6.000,01 a 9.000,00
4	da 9.000,01 a 12.000,00
5	da 12.000,01 a 15.000,00

La fascia n. 1 è una fascia di esenzione totale, con le specificazioni di seguito riportate, per chi presenta un valore ISEE in corso di validità da 0 a 3.000,00 euro.

Gli utenti ammessi che dichiarano un valore ISEE superiore ad € 15.000,00 sono tenuti a pagare l'intera quota individuale di compartecipazione economica alla spesa, pari al costo medio del servizio.

Le fasce di valore ISEE sono utilizzabili al solo fine di ripartire la somma stanziata nel bilancio di previsione a titolo di compartecipazione economica dell'Amministrazione comunale alla spesa complessiva del servizio di soggiorno termale e, quindi, di determinare le eventuali riduzioni della quota teorica individuale di compartecipazione economica alla spesa a carico di ciascun utente ammesso al servizio, che è pari al costo medio del servizio.

Infatti, la somma annualmente stanziata dall'Ente a valere sul bilancio di previsione, al fine di finanziare la propria compartecipazione alla spesa, è utilizzata per coprire la spesa derivante dall'esenzione della compartecipazione dei soggetti ammessi con priorità assoluta ai sensi dell'art. 2, comma 5, del presente regolamento e, in subordine e nei limiti della disponibilità finanziaria, degli utenti ammessi inseriti nella prima fascia ISEE di esenzione. Nel caso in cui la spesa collegata all'esenzione della compartecipazione sia superiore a quella stanziata nel bilancio di previsione, la differenza sarà suddivisa tra gli utenti collocati nella medesima fascia di esenzione, così come riportato nella seguente formula n. 1:



COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI

Formula 1: nel caso in cui l'importo stanziato nel bilancio di previsione e destinato alla copertura finanziaria del costo del servizio relativo agli utenti esenti sia minore del costo complessivo riferito agli utenti esenti

$$Q_i = ISEE_i \times \frac{R}{\sum_{i=1}^n ISEE_i}$$

Dove:

n = numero utenti collocati nella fascia ISEE di esenzione (da € 0 a € 3.000,01)

i = utente i-esimo collocato nella fascia ISEE di esenzione (da € 0 a € 3.000,01)

ISEE_i = valore ISEE dell'utente i-esimo collocato nella fascia ISEE di esenzione (da € 0 a € 3.000,01)

R = Differenza positiva tra il costo complessivo del servizio riferito al numero degli utenti collocati nella fascia ISEE di esenzione e l'importo stanziato nel bilancio di previsione e destinato alla copertura finanziaria del costo del servizio relativo agli utenti esenti

Q_i = quota di compartecipazione dovuta dall'utente i-esimo

Σ = sommatoria

Nel caso in cui residui ulteriore disponibilità finanziaria, dopo la copertura della spesa relativa alla prima fascia di esenzione, la stessa sarà suddivisa tra gli utenti collocati nella seconda fascia ISEE di riferimento così come riportato nella seguente formula n. 2:

Formula 2: nel caso in cui l'importo stanziato nel bilancio di previsione e destinato alla copertura finanziaria del costo del servizio relativo agli utenti esenti sia maggiore del costo complessivo riferito agli utenti esenti

$$C_i = (6.000 - ISEE_i) \times \frac{I}{\sum_{i=1}^n (6.000 - ISEE_i)}$$

Dove:

n = numero utenti collocati nella fascia ISEE di riferimento (da € 3.000 a € 6.000)

i = utente i-esimo collocato nella fascia ISEE di riferimento (da € 3.000,01 a € 6.000)

€ 6.000 = limite max fascia ISEE di riferimento

ISEE_i = valore ISEE dell'utente i-esimo collocato nella fascia ISEE di riferimento (da € 3.000,01 a € 6.000)

I = importo residuo da ripartire tra gli utenti collocati nella fascia ISEE di riferimento (da € 3.000,01 a € 6.000); tale importo risulta dalla differenza tra l'importo stanziato nel bilancio di previsione e destinato alla copertura finanziaria per gli utenti collocati nella fascia ISEE di esenzione (da € 0 a € 3.000,00) e il costo complessivo del servizio riferito al numero degli utenti collocati nella predetta fascia ISEE di esenzione

C_i = importo del contributo dovuto all'utente i-esimo da portare in deduzione dalla quota di compartecipazione (o costo medio) a carico dell'utente i-esimo

Σ = sommatoria

Rientra nella competenza del Dirigente dell'Area III, tenuto conto dell'effettivo numero degli utenti, della loro collocazione nelle fasce di valore ISEE e del costo complessivo per l'erogazione del servizio, secondo quanto stabilito dal presente regolamento, e in considerazione della



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

disponibilità finanziaria stanziata in bilancio a copertura della spesa complessiva del servizio quale compartecipazione comunale alla spesa, individuare i soggetti esenti e determinare le riduzioni del costo medio e, quindi, le singole quote individuali di compartecipazione alla spesa.

ART. 10 MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il pagamento della quota individuale di compartecipazione deve essere effettuato entro il termine massimo di dieci prima della partenza per il soggiorno, così come previsto dal comma 2 dell'art. 9 del presente regolamento. Il mancato pagamento della quota entro il termine predetto comporta l'esclusione dalla graduatoria e la decadenza dal beneficio di ammissione al servizio.
2. Il pagamento della quota individuale di compartecipazione alla spesa è effettuato con le seguenti modalità:
 - a) tramite gli strumenti di pagamento abilitati PagoPA (carta di credito);
 - b) scaricando e stampando l'avviso utile ai fini del perfezionamento del pagamento presso uno dei punti di pagamento PagoPA (ad es., punti vendita Lottomatica e ufficio postale).

ART. 11 DECADENZA

1. Il mancato pagamento della quota individuale di compartecipazione nelle modalità e nei tempi di cui al precedente art. 10 comporta la decadenza dal beneficio di ammissione al servizio di soggiorno.
2. Secondo quanto previsto all'art. 8, commi 11 e 12 la mancata accettazione scritta delle condizioni di partecipazione al soggiorno da comunicarsi all'Ufficio Servizi Sociali tramite atto scritto entro il termine previsto di 03 giorni dal ricevimento comporta l'esclusione dalla graduatoria e la conseguente decadenza dall'ammissione al servizio.
3. Al verificarsi delle ipotesi previste ai commi precedenti, l'Area III – Ufficio Servizi Sociali – dispone, con apposita determinazione, da comunicarsi all'utente interessato, la decadenza dal beneficio della fruizione del servizio.

ART. 12 RINUNCIA ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO E RIMBORSI

1. La rinuncia è l'atto formale con il quale l'utente ammesso al servizio esprime la volontà di non usufruire del servizio. Tale rinuncia deve essere prodotta all'Area III – Ufficio Servizi Sociali - con atto scritto e trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it oppure consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune. L'atto scritto è necessario per permettere la corretta gestione della disponibilità dei posti e il conseguente scorrimento della graduatoria.
2. Sono ammesse, secondo le modalità di cui al comma precedente, rinunce al servizio di soggiorno



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

termale successivamente all'accettazione delle condizioni comunicate con nota dell'Ufficio Servizi Sociali di cui al comma 11 dell'art. 8, entro il termine di 10 giorni antecedenti la partenza per il soggiorno termale. In tale ipotesi sarà corrisposto il rimborso della quota di partecipazione già versata soltanto nel caso in cui vi sia il subentro di un nuovo utente inserito nella lista d'attesa.

3. Nel caso di subentro ad un utente escluso e dichiarato decaduto il termine per accettare le condizioni di partecipazione al soggiorno è fissato entro le 24 ore dalla comunicazione dell'Ufficio Servizi Sociali e il pagamento dovrà avvenire entro le successive 48 ore con le modalità di cui all'art. 10.
4. Nel caso di gravi e imprevisi accadimenti (decesso, grave infortunio, malattia), da comprovarsi con idonea documentazione e da comunicarsi tempestivamente all'Ufficio Servizi sociali a mezzo PEC, a mezzo mail o tramite nota scritta da consegnarsi all'Ufficio Protocollo del Comune, che avvengono dopo la scadenza del termine di cui al precedente comma 2, l'Ufficio Servizi sociali, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, valuterà se vi siano le condizioni per disporre eventuali rimborsi anche nel caso in cui non ci sia il subentro di un nuovo utente.
5. È previsto il rimborso parziale delle quote versate da utenti ammessi al soggiorno costretti ad interrompere il soggiorno in corso di svolgimento per malattia e/o ricovero certificato. In caso di interruzione del soggiorno, in corso di svolgimento dello stesso, si provvede al rimborso della quota corrisposta dall'utente in misura del 40%, se l'interruzione avviene nel corso della prima metà di soggiorno (dal primo al settimo giorno); l'interruzione nel corso della seconda parte invece (dall'ottavo in poi), anche se per malattia certificata, non comporta alcun rimborso.
6. Nel caso in cui l'utente sia costretto ad interrompere il soggiorno restano a proprio esclusivo carico tutte le spese sostenute per rientrare anticipatamente al domicilio.
7. L'interruzione del soggiorno di cui al precedente comma 5 dev'essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali dall'accompagnatore mediante contatto telefonico da confermarsi a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it oppure a mezzo mail all'indirizzo servizisociali@comune.polignanoamare.ba.it entro le 24 ore dalla data di interruzione del soggiorno al fine di consentire all'Ufficio di adottare ogni atto necessario ed opportuno a riguardo.

ART. 13 VERIFICHE E ACCERTAMENTI

1. L'Ente procede all'esperimento di tutti i controlli previsti dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli istanti in forma di autocertificazione, nel caso avvalendosi della collaborazione di altre Pubbliche Amministrazioni. A tal fine può utilizzare, nel rispetto delle vigenti disposizioni di tutela del trattamento dei dati personali, dati presentati per altri fini, ovvero richiedere ad uffici pubblici o ad enti di gestione di servizi pubblici, dati e notizie rilevanti nei confronti dei singoli contribuenti, in esenzione di spese e diritti.
2. Per le operazioni di cui sopra, il Comune ha facoltà di avvalersi del proprio personale dipendente oppure utilizzare tutte le banche dati messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate o da altre amministrazioni pubbliche, enti pubblici ovvero soggetti gestori di servizi pubblici.



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati acquisiti ai fini dell'erogazione del servizio di cui al presente regolamento saranno trattati nel rispetto del regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. .

ART. 15 NORME TRANSITORIE

1. Per l'anno 2023, di prima applicazione del presente Regolamento, l'Area III - Ufficio Servizi Sociali -, nella fase di redazione dell'avviso pubblico diretto ad acquisire le manifestazioni di interesse alla partecipazione al servizio di soggiorno termale, tiene conto delle norme transitorie riportate nel presente articolo.
2. Definito il procedimento di cui all'art.8 del presente regolamento l'Area III - Ufficio Servizi Sociali -, approva, con apposita determinazione, la graduatoria definitiva e adotta ogni atto gestionale diretto ad avviare il servizio di soggiorno termale. Contestualmente, lo stesso Ufficio procede all'esperimento di tutti i controlli previsti dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli istanti in forma di autocertificazione.
3. Il servizio di soggiorno termale verrà espletato nel periodo che intercorre tra il 1° ottobre e il 30 novembre.
4. È comunque riservata alla competenza dirigenziale dell'Area III – Ufficio Servizi sociali -, in sede di adozione degli atti gestionali diretti a garantire, per l'anno 2023, lo svolgimento del servizio in oggetto, ogni altro adeguamento derivante dall'esecuzione del presente regolamento e dal regime transitorio di cui al presente articolo.

ART.16 NORME DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle fonti normative statali e regionali vigenti in materia, tra cui: legge n. 328/2000 e s.m.i., recante "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*", L.R. n. 12/2006 e s.m.i., recante "*Promozione del sistema integrato di servizi sociali e sociosanitari*" e relativi atti attuativi di programmazione regionale e locale e L.R. n. 22/2011 e s.m.i., recante "*Norme per la valorizzazione del tempo libero e dell'educazione permanente degli adulti*", nonché ad ogni altra disposizione di legge e regolamento, comunitaria, statale e regionale, vigente in materia.

ART. 17 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio informatico dell'Ente.



**COMUNE DI POLIGNANO A MARE
AREA METROPOLITANA DI BARI**

2. Il presente Regolamento si intende automaticamente modificato, integrato ed adeguato a eventuali e sopravvenute disposizioni di legge e regolamento di carattere comunitario, statale e/o regionale. In tale evenienza l'adeguamento potrà essere approvato con apposita deliberazione di Giunta, da trasmettersi ai componenti del Consiglio comunale entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio informatico dell'Ente.