

## **Regolamento – Una vacanza per ogni età**

**I contenuti del regolamento sono considerati vincolanti e obbligatori ai fini della partecipazione all'iniziativa.**

- **Programmazione**

L'iniziativa "Una vacanza per ogni età" si terrà presso il Soggiorno Marino Eni di Cesenatico – Ostello sul Mare il cui Gestore è la Cooperativa Sociale Doc.

Saranno disponibili tre turni a libera scelta del richiedente secondo la seguente programmazione:

*Settimana gourmet alla scoperta delle eccellenze gastronomiche dell'Emilia Romagna*

1° turno: 28/05/2017 – 03/06/2017

2° turno: 04/06/2017 – 10/06/2017

*Settimana arte, benessere e nuove tecnologie*

3° turno: 03/09/2017 – 09/09/2017

- **Tempi di iscrizione**

Il termine entro il quale sarà possibile inserire la richiesta di partecipazione al soggiorno è così stabilito:

- 1° e 2° turno: entro il 30/04/2017;
- 3° turno: entro il 30/06/2017.

In presenza di posti disponibili e secondo la composizione delle camere, resta in capo al Gestore la possibilità di accogliere le richieste di partecipazione all'iniziativa pervenute oltre il termine di iscrizione di ciascun turno.

- **Aventi diritto**

L'iniziativa è rivolta prioritariamente ai genitori dei dipendenti Eni, over 65 anni di età compiuti alla data di inizio del soggiorno e, in caso di mancata saturazione delle disponibilità alla data di chiusura delle iscrizioni, anche ai suoceri.

I dipendenti potranno richiedere la partecipazione di propri familiari **ad un solo turno**. Nel caso il turno scelto risultasse completo, sarà offerta al richiedente l'opportunità di iscriversi ad un altro turno.

All'iniziativa possono partecipare persone sole o accompagnate (purché nella stessa camera del familiare). Potranno essere ospitati, sempre se nella medesima camera, anche nipoti di minore età sotto la responsabilità diretta del familiare del dipendente.

- **Requisiti**

Per la partecipazione al soggiorno è vincolante lo stato di **autosufficienza** dei partecipanti. In fase di iscrizione il dipendente dovrà, pertanto, autocertificare per il/i partecipante/i lo stato di persona autosufficiente, *intesa come persona dotata delle caratteristiche fisiche e psicologiche che la rendono adatta a prendersi cura autonomamente di se stessa, sia per quanto riguarda le pratiche quotidiane, sia per la partecipazione alle attività programmate e in generale sia idoneo alla partecipazione alla vita in comunità*.

Tale dichiarazione del possesso di autosufficienza dovrà essere confermata dalla ricezione di apposita autodichiarazione, firmata dal familiare partecipante al soggiorno ed inviata direttamente al Gestore del servizio (D.O.C) entro il termine di 5 giorni dalla data di conferma dell'iscrizione, pena l'annullamento dell'iscrizione e la riassegnazione ad altro richiedente.

**In relazione al soggiorno usufruito dal familiare partecipante, Eni sarà manlevata e tenuta indenne da ogni e qualsiasi responsabilità e/o onere che dovesse essere vantato dal familiare partecipante al soggiorno, dai suoi accompagnatori, dal Gestore e/o da terzi.**

- **Modalità di iscrizione e documentazione richiesta**

Per potersi iscrivere è necessario che il dipendente/richiedente effettui una pre-iscrizione per conto del familiare, accedendo al sito <http://www.unavacanzaunaesperienza.it/> e compilando il form predisposto.

Per l'assegnazione dei posti farà fede la data di inserimento della richiesta.

Il form di iscrizione dovrà essere compilato in tutte le sue parti. L'iscrizione dovrà essere perfezionata attraverso:

- Upload della copia scansata del badge aziendale del dipendente richiedente
- Flag per accettazione dell'autodichiarazione che attesti il legame di parentela con il familiare partecipante all'iniziativa
- Flag per accettazione dell'autocertificazione attestante il possesso dello stato di autosufficienza del partecipante al soggiorno

- **Tempi di conferma e termini di pagamento**

A seguito della richiesta di prenotazione inviata, tramite form, dal dipendente al Gestore del servizio, il dipendente riceverà una comunicazione via mail che lo informerà della presa in carico della pratica.

Entro i 5 giorni successivi il dipendente riceverà, direttamente dal Gestore, una comunicazione via mail che lo aggiornerà sullo stato della richiesta:

1. **Richiesta confermata:** comunicazione contenente il dettaglio del costo complessivo e di tutte le informazioni relative alla modalità e termini di pagamento necessari per la finalizzazione della pratica.
2. **Pagamento Caparra:** il versamento della caparra dovrà avvenire entro i 5 giorni dal ricevimento della comunicazione e andrà a modificare lo stato della pratica da confermata ad accettata. Nel caso di mancato versamento della caparra sarà cura del Gestore procedere all'annullamento della richiesta.

- **Stato di lista di attesa:** la richiesta è inserita nella lista di attesa e il dipendente riceverà comunicazioni al cambiamento dello stato della pratica.

- **Richiesta di prenotazione non accettata:** comunicazione con la quale il dipendente viene informato che la pratica non è stata accettata a causa della mancanza dei requisiti previsti. In questo caso la caparra verrà restituita.

- **Penalità di annullamento**

Le rinunce al soggiorno di una richiesta in stato "confermata" saranno regolamentate secondo quanto previsto dal gestore in visione sul sito <http://www.unavacanzaunaesperienza.it/>.

### **IMPORTANTE**

Inoltre si ricorda a tutti i partecipanti di:

- avere con sé una dotazione di medicinali autosomministrati sufficiente per tutta la durata dell'iniziativa.
- essere muniti di idonea prescrizione da parte del medico curante, nel caso in cui la terapia dovesse essere somministrata dal presidio medico (terapia endovenosa, intramuscolare ecc.). In assenza non sarà possibile la somministrazione della terapia.