



COMUNE DI TERRAGNOLO

**RESIDENZA COMUNALE
PROTETTA**

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO

Approvato dal Consiglio Comunale con
Deliberazione n. 35 del 6 novembre 2000

IL SINDACO
F.to Gerola p.i. Danilo

IL SEGRETARIO
F.to Plotegher dott. Carlo

ART. 1

- FINALITA' DEL SERVIZIO -

La Residenza comunale, che di seguito sarà chiamata per brevità Residenza è struttura sociale che si configura come residenza collettiva protetta per anziani, singoli o in coppia e persone esposte al rischio di emarginazione, che, pur autosufficienti, non siano in grado di condurre una vita totalmente autonoma, ma richiedano adeguati livelli di protezione e la disponibilità di servizi alberghieri a domanda.

La Residenza è composta di alloggi di varia superficie, oltre che di spazi comuni dotati di impianti e sistemi di chiamata e sorveglianza tali da garantire sicurezza agli occupanti, pur nel pieno rispetto della autonomia e della privacy degli utenti.

Nel solo caso di accoglimento di coppie di anziani, potrà prescindersi dal possesso della autosufficienza per un componente della coppia, purché la non autosufficienza di questi sia assistibile nell'ambito dei rapporti familiari e non necessiti di prestazioni mediche o infermieristiche o di sorveglianza a carattere continuativo.

Analogamente è ammessa la persona che non autosufficiente è in grado di garantirsi, a proprie spese, una completa e continuativa assistenza.

Ad ogni effetto di legge, ivi inclusi gli eventuali interventi di carattere assistenziale, sanitario, infermieristico, la Residenza costituisce convivenza e quindi, domicilio degli utenti ivi accolti.

Non influiscono sul giudizio di autosufficienza le infermità che limitano solo in via temporanea le condizioni di autosufficienza.

I servizi attivati nella struttura sono finalizzati a rendere adeguato sostegno al soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali degli utenti, a favorire la socializzazione e le relazioni interne ed esterne e l'impiego del tempo libero, ad attivare la prevenzione, il mantenimento ed il recupero delle capacità fisiche dopo l'insorgenza di stati morbosi transitori.

Per la realizzazione degli obiettivi e finalità suddette la gestione dovrà opportunamente coordinarsi con il Comprensorio della Vallagarina per l'erogazione di eventuali servizi ed interventi di carattere socio - assistenziale che lo stesso Comprensorio gestisce ai sensi della L.P. 14/1991.

Tutte le attività ed i servizi di Residenza dovranno essere improntati al pieno rispetto della individualità degli utenti, della loro autonomia e della privacy, con l'esplicito obiettivo di prevenire ricoveri impropri in Casa di Riposo determinati da cause esclusivamente sociali, nonché di prevenire o rimediare a situazioni di abbandono che possano essere compromissorie della condizione di benessere psicofisico.

ART. 2

- DESTINATARI DEI SERVIZI -

I destinatari dei servizi, come indicato all'articolo precedente, sono di norma persone di età superiore ai 65 anni o soggetti a rischio di emarginazione che, pur essendo autosufficienti sotto il profilo psico – fisico, non sono in grado di condurre una vita totalmente autonoma e richiedono adeguati livelli di protezione.

Le richieste di accoglienza sono sottoposte alla Commissione di cui al successivo art. 4 che accerta il bisogno dei richiedenti.

A parità di condizioni di bisogno, ed in prima applicazione, al fine di ottimizzare la ricettività della struttura, sarà data la precedenza:

- a chi dichiara la propria disponibilità a condividere l'alloggio con altra persona;
- a chi possiede la maggiore anzianità di residenza.

Qualora rimanessero posti disponibili, potranno essere accolti altri cittadini residenti nel Comprensorio della Vallagarina o, in via eccezionale, nella Provincia di Trento , qualora vi siano motivate esigenze che saranno valutate, di volta in volta, dalla Commissione e secondo i criteri di ammissibilità fissati dalla Commissione stessa.

ART. 3

- AMMISSIONE -

L'ammissione degli utenti nella Residenza ha luogo a seguito di domanda dagli stessi sottoscritta. La domanda dovrà contenere:

- dichiarazione di conoscenza ed accettazione del regolamento interno del servizio;

- dichiarazione di conoscenza ed accettazione dell'importo corrente dei corrispettivi di accoglienza e di servizio e dei criteri che regolano la loro determinazione;
- dichiarazione di impegno al pagamento dei corrispettivi ed indicazione dei mezzi finanziari con i quali si farà fronte al tale impegno.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato:

- fotocopia del libretto sanitario;
- certificato medico attestante le condizioni di autosufficienza psicofisica, redatto dal medico di famiglia con specifica attestazione sulla assenza di malattie infettive o diffuse, di menomazioni che richiedano assistenza continuativa ovvero di turbe mentali che impediscano la normale convivenza. E' fatta salva la facoltà del Comune di effettuare i necessari accertamenti sanitari a mezzo di personale di sua fiducia;
- fotocopia del Codice Fiscale.

La domanda, correlata dei documenti di cui sopra, deve essere presentata al Comune di Terragnolo.

Le domande vengono esaminate dalla Commissione di cui al successivo art. 4.

Al verificarsi della disponibilità di un alloggio, il Comune invita l'interessato a prenderne visione e ad esprimere l'eventuale accettazione.

L'accettazione dovrà essere espressa entro gg. 10, decorsi i quali la domanda verrà considerata decaduta.

All'atto della conferma, l'interessato sarà tenuto al versamento anticipato di n. 3 mensilità dell'importo corrente di affitto, due delle quali, versate a titolo di garanzia, sostituibili con fidejussione bancaria o altro idoneo titolo di garanzia.

In occasione della conferma, sarà concordata la data della effettiva disponibilità dell'alloggio, da stabilirsi in ogni caso entro i dieci giorni successivi, decorrendo da tale data il pagamento del corrispettivo.

L'assegnazione dell'alloggio viene fatta ad personam e non trasmissibile in alcun caso.

ART. 4

- COMMISSIONE PER GLI ACCOGLIMENTI -

E' costituita presso il Municipio una Commissione per gli accoglimenti nella Residenza, che ha il compito di verificare la completezza di istruttoria delle richieste presentate, formulando una graduatoria.

La Commissione nominata dalla Giunta Comunale, è composta:

- dal Sindaco o assessore suo delegato;
- dall'Assistente Sociale di zona assegnato dal Comprensorio della Vallagarina in quanto Ente Gestore delle funzioni socio – assistenziali di cui alla L.P. 14/91;
- da un rappresentante designato dalle associazioni o gruppi di anziani o di volontariato presenti e operanti nel Comune;
- da un consigliere della maggioranza;
- da un consigliere della minoranza.

Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti; a maggioranza semplice dei presenti vengono assunte le decisioni.

In caso di parità vale il voto del Presidente.

La Commissione definisce, sulla base degli impegni, la periodicità delle sue riunioni; spetta al Sindaco o al suo delegato la convocazione della Commissione.

ART. 5

- COMPITI DELLA COMMISSIONE – GRADUATORIA – RICORSI -

La Commissione di cui al precedente articolo 4 provvede a:

- in fase di prima applicazione fissare le modalità istruttorie ed i termini entro i quali gli interessati potranno presentare domanda di ammissione alla Residenza;
- individuare i criteri soggettivi ed oggettivi in base ai quali determinare l'ammissibilità dei richiedenti e l'assegnazione di un alloggio;
- procedere alla valutazione delle domande;
- approvare la graduatoria dei richiedenti e ogni relativo aggiornamento.

La graduatoria dovrà essere aggiornata almeno una volta all'anno ed esposta all'albo comunale.

Avverso la graduatoria formulata dalla Commissione di cui all'art. 4 è ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di punteggio da parte della Commissione stessa, alla Giunta Comunale, che deciderà definitivamente entro i 30 giorni successivi.

La decisione dovrà essere notificata agli interessati.

ART. 6

- ALLONTANAMENTO PROVVISORIO DALL'ALLOGGIO -

Qualora l'utente si allontani improvvisamente e senza preavviso dall'alloggio, esso dovrà comunque provvedere al pagamento dei relativi costi.

L'utente ha però facoltà di allontanarsi dall'alloggio, debitamente autorizzato dalla Commissione, per il periodo massimo di mesi tre, per cure, per soggiorni termali o per far ritorno nella propria abitazione, conservando il diritto all'utilizzo al suo rientro.

Se, in questa circostanza, l'utente è disponibile a mettere a disposizione il proprio alloggio, durante la sua assenza, ad altra persona che ne abbia fatto richiesta per un periodo limitato, e nel caso l'Ente Gestore riesca ad assegnarlo, sarà esonerato dal pagamento del canone di affitto.

Contrariamente, dovrà corrispondere gli importi dovuti anche durante la sua assenza.

ART. 7

- PRESTAZIONI E SERVIZI -

Gli spazi individuali a disposizione degli utenti si configurano quale nucleo abitativo autosufficiente.

Costituiscono standards di prestazione, e sono pertanto soggetti a corrispettivo indipendentemente dalla loro effettiva fruizione, i seguenti servizi:

- a) alloggio nei locali assegnati;
- b) eventuali pulizie straordinarie degli alloggi;
- c) servizio di portineria e di custodia, qualora istituito;

- d) libero uso dei servizi e locali in uso comune della Residenza (sala TV, spazi attrezzati all'esterno, ecc.);
- e) servizi condominiali (illuminazione, manutenzione e pulizie parti comuni ed ascensore);
- f) erogazione di acqua fredda, di acqua calda e riscaldamento;
- g) erogazione di energia elettrica;
- h) servizi telefonici.

Il servizio di cui al punto b) va suddiviso fra tutti gli alloggi nel caso le pulizie avvengano nello stesso periodo.

I servizi standard di cui al punto f) e quelli al punto g) sono a contatore per ogni singolo alloggio; gli utenti saranno tenuti al pagamento di una somma mensile a titolo di acconto compresa nella quota fissa di affitto, salvo conguaglio a fine anno.

Eventuali altri servizi a domanda individuale (assistenza infermieristica, domiciliare, consumazione pasti, servizio lavanderia, telesoccorso, bagno assistito, ecc.) potranno essere erogati sulla base di specifici accordi con gli Enti competenti alla loro erogazione (Comprensorio della Vallagarina e Azienda Provinciale Servizi Sanitari).

ART. 8

- ALLOGGIO -

Nella data concordata vengono consegnate all'utente le chiavi dell'alloggio, con contestuale sottoscrizione d'inventario dei mobili e dei suppellettili, da tale consegna decorrendo ogni obbligo contrattuale.

All'utente vengono fornite in duplice copia le chiavi dell'alloggio e dell'ingresso principale. Una copia delle chiavi di accesso all'alloggio è conservata, per motivi di sicurezza, dal Comune: è pertanto vietato procedere alla sostituzione delle serrature senza debita autorizzazione del Comune.

I danni provocati per incuria, trascuratezza, disattenzioni e colpa in genere, sia ad altri che a beni di proprietà della Residenza, sono soggetti a risarcimento. A tal fine l'utente può sottoscrivere apposita polizza assicurativa cumulativa di responsabilità.

ART. 9
- COSTI DI ACCOGLIENZA -

Per la concessione in uso dell'alloggio e per tutte le prestazioni ed i servizi erogati dal Comune nella Residenza viene determinato dalla Giunta Comunale con periodicità annuale, un costo di accoglienza diversificato in relazione alla quantità dei servizi prestati ed alla sistemazione alloggiativa.

Per ciascun alloggio il costo di residenzialità, relativo agli spazi comuni, è formato da due componenti:

- quota millesimale dei costi per i servizi erogati di cui ai punti a), b), c), d), dell'art. 7 del presente regolamento;
- quota millesimale dei costi presunti per i servizi erogati negli spazi comuni di cui ai punti e), f), g) e h) dell'art. 7 del presente regolamento. Questa quota è soggetta a conguaglio sulla base dei consumi e costi effettivamente sostenuti.

La quota dei costi dell'alloggio dovrà essere corrisposta anche in caso di mancato utilizzo dell'alloggio, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 6 del presente regolamento.

L'importo mensile risultante dai conteggi di cui al precedente comma 2°, sarà addebitato interamente all'utente occupante l'alloggio. Qualora uno stesso alloggio fosse occupato da due o più persone, ognuna è tenuta al pagamento per la quota pro capite di competenza.

I pagamenti devono essere effettuati entro il giorno dieci del mese successivo a quello cui si riferiscono.

I costi sono conteggiati a mese indivisibile salvo pro rata del mese di accoglimento o dimissione.

Il mancato pagamento della quota comporta la applicazione degli interessi di mora, nella misura delle anticipazioni bancarie, a decorrere dal sessantunesimo giorno dalla scadenza di ciascuna mensilità.

Per tutti gli altri servizi e prestazioni a domanda individuale, i costi effettivi saranno addebitati degli enti titolati alla loro erogazione.

In caso di mancata possibilità contributiva, l'utente ha facoltà di richiedere l'intervento economico del Comprensorio della Vallagarina secondo i criteri della L.P. 14/91.

Restano esclusi dal costo di residenzialità i locali occupati dall'ambulatorio medico.

ART. 10

- DIMISSIONI -

Ogni accoglimento in Residenza si intende a tempo indeterminato.

Le dimissioni dell'utente possono avvenire:

- per esplicita richiesta scritta dell'utente, con preavviso non inferiore a gg. 30 rispetto alla data prevista;
- quando si renda necessario il definitivo trasferimento in altra idonea struttura per sopraggiunta malattia o aggravamento di una menomazione o altri motivi che richiedano particolari interventi terapeutici o riabilitativi a carattere continuativo, e non sia possibile l'ulteriore permanenza nella Residenza;
- per allontanamento disciplinare a seguito di accertata incompatibilità con le regole di convivenza;
- per morosità nel pagamento delle quote dovute non inferiore a 3 mensilità consecutive, previo sollecito;
- per allontanamento dall'alloggio per un periodo superiore a mesi 3, salvo deroga della Commissione che, in presenza di valide motivazioni, può autorizzare l'ulteriore assenza per altri mesi tre;
- per decesso;

Verificandosi le succitate condizioni, previa comunicazione agli aventi causa noti alla direzione, l'amministrazione potrà disporre dell'alloggio di pieno diritto senza ulteriori formalità.

Restano a carico dell'utente e degli eventuali eredi o aventi causa gli oneri per affitto sospesi o altre spese maturate.

Lo sgombero e la riconsegna dell'alloggio dovranno avvenire entro il 3° giorno successivo dalla data di comunicazione del Comune, in presenza dell'utente stesso o di un suo rappresentante o avente causa. In contraddittorio verrà accertato lo stato di fatto dell'alloggio con redazione di verbale di consegna.

Accertata la regolarità amministrativa e contabile della posizione e la mancanza di rilievi ed addebiti per incuria e danneggiamenti dell'alloggio e delle sue pertinenze, si procederà alla restituzione delle somme versate all'ingresso a titolo di deposito cauzionale. In caso contrario verrà notificato l'eventuale addebito ad aventi causa, con trattenuta sulla somma stessa, fermo restando l'obbligo di saldare gli importi eventualmente eccedenti.

ART. 11

- PROTESTE E RECLAMI. CONTROVERSIE -

Il Comune designa un proprio rappresentante all'incarico di coordinatore della Residenza con poteri di direzione del servizio e del personale addetto.

Il coordinatore è ad ogni effetto responsabile di procedimento relativamente ai reclami ed alle proteste degli utenti con vincolo di:

- risposta scritta entro 7 giorni ai reclami ed alle proteste presentate per iscritto dagli utenti, per il tramite necessario del loro rappresentante, se eletto;
- adozione entro 30 giorni delle necessarie decisioni in merito alle richieste presentate dagli utenti, con medesimo rito.

Le eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione alla convivenza o alle dimissioni presso la Residenza potranno essere devolute, con il consenso delle parti e ad avvenuto esaurimento della procedura di cui sopra, ad un collegio arbitrale composto di tre membri, dei quali uno nominato dal Comune, uno dalla controparte ed uno scelto di comune accordo con funzioni di presidente del collegio.

In caso di mancato accordo, la designazione del terzo arbitro verrà richiesta al Presidente del Tribunale di Rovereto.

Il collegio giudicherà come amichevole compositore, senza particolari regole di procedura, eccezion fatta per l'instaurazione del contraddittorio. Il giudizio sarà inappellabile ed obbligherà le parti. Le spese di arbitrato seguono la soccombenza.

In tutti i casi, per ogni controversia, unico competente rimane il Foro di Rovereto.

ART. 12

- ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO -

Copia del presente regolamento e di ogni altro atto di organizzazione a carattere generale sarà consegnata ad ogni utente e verrà altresì depositata in direzione e presso il custode, se esiste, per la consultazione da parte degli utenti stessi, dei loro familiari, del personale o di chiunque vi abbia interesse.

L'accoglimento nella Residenza comporta la piena ed integrale accettazione del presente Regolamento e delle sue successive modifiche o integrazioni.

ART. 13

- ACCESSIBILITA' DI ALTRE PERSONE -

Alcuni spazi della Residenza (sala mensa, TV, bagno assistito, ecc.) sono accessibili da parte di altre persone, non domiciliate nella Residenza, di giorno e in orari stabiliti dal Comune.

Tali persone potranno fruire di servizi offerti dalla Residenza, ivi compresa la possibilità di consumare il pasto.

I costi relativi saranno stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale contestualmente alle determinazioni di cui all'art. 9.