Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
"Ubaldo Campagnola" di Avio

Via Campagnola, 5 – 38063 - AVIO (TN)

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI PROTETTI

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 dd. 7.01.2008 e modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 21.10.2010 e con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 41 del 23.08.2017.

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto
Art. 2 – Titolarità e gestione del Servizio
Art. 3 – Definizione del Servizio
Art. 4 – Finalità del Servizio
Art. 5 – Destinatari del Servizio
Art. 6 – Sede del Servizio
Art. 7 – Tipologia di prestazioni
Art. 8 – Prestazioni base assicurate
Art. 9 – Prestazioni accessorie
Art. 10 – Procedura di assegnazione dell'Alloggio
Art. 11 – Determinazione e pagamento del canone di concessione dell'Alloggio e delle spese variabili per l'utilizzo dello stesso
Art. 12 - Dismissione dell'alloggio
Art. 13 - Revoca dell'alloggio
Art. 14 - Trasferimento ad altro alloggio protetto
Art. 15 – Norme per la convivenza
Art. 16 – Norme finali
ALLEGATO 1 - Norme di convivenza degli Alloggi Protetti

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia regolamentare delle aziende pubbliche di servizi alla persona di cui all'art. 2, comma 3 della legge regionale 21 settembre 2005 n. 7 e disciplina il servizio Alloggi Protetti dell'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola.

Art. 2 – Titolarità e gestione del Servizio

La Comunità della Vallagarina è titolare del Servizio.

L'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola è gestore del Servizio.

I rapporti tra le parti sono regolati da apposita Convenzione stipulata tra le parti.

Art. 3 – Definizione del Servizio

Gli alloggi protetti sono una residenza comunitaria composta da unità abitative autonome arredate destinate ad anziani ed adulti bisognosi del tutto o in parte autosufficienti e a persone esposte al rischio di emarginazione, finalizzate ad offrire possibilità di vita autonoma in ambiente controllato e protetto.

Art. 4 – Finalità del Servizio

Gli Alloggi Protetti hanno l'esplicita finalità di prevenire ricoveri impropri in R.S.A. o altra struttura a carattere residenziale assistenziale, nonché di prevenire o rimediare a situazioni di abbandono che possano compromettere la condizione di benessere psicofisico.

Art. 5 – Destinatari del Servizio

I destinatari del servizio sono di norma anziani che, pur conducendo vita autonoma abbisognano di servizi che forniscano protezione ed appoggio. Potranno essere altresì accolti soggetti bisognosi ed esposti al rischio di emarginazione, la cui situazione di bisogno fisico e/o psicologico possa trarre giovamento dall'inserimento nella struttura, purché le loro condizioni psico–fisiche siano tali da non interferire con le esigenze degli utenti anziani e non impediscano la normale convivenza.

Non vengono accolte persone che presentano gravi forme di demenza senile, problematiche di natura psichiatrica o problematiche alcolcorrelate o di altra natura tali da compromettere la convivenza all'interno della struttura.

Potranno altresì essere inseriti nuclei familiari in situazione di bisogno certificato dal Servizio Sociale.

Qualora vi siano alloggi a disposizione, in accordo tra la Comunità della Vallagarina e l'A.P.S.P., potranno essere inseriti nuclei familiari in forma urgente e con una temporaneità massima di 30 giorni.

Al servizio potranno essere ammessi soggetti non autosufficienti, purché inseriti in nuclei familiari che assicurino compiutamente l'assistenza, eventualmente integrata da servizi domiciliari.

L'accesso è riservato a persone già residenti in uno dei comuni della Vallagarina e potranno altresì essere accolte persone provenienti da altri Comuni

facenti parte della Provincia e persone aventi i requisiti previsti dalla L.P. 14 e successive modifiche.

Art. 6 – Sede del Servizio

Le sedi del servizio sono le seguenti:

a) Avio (TN) – Via Venezia 9C per complessive 9 unità abitative;
b) Ala (TN) – Piazza Giovanni XXIII, 2-4 per complessive 4 unità abitative.

Art. 7 – Tipologia di prestazioni

Il servizio degli Alloggi Protetti comprende le prestazioni di seguito elencate:

a) prestazioni di base assicurate dal Gestore a tutti gli Utenti;
b) eventuali prestazioni di assistenza domiciliare su richiesta alla Comunità della Vallagarina.

Art. 8 – Prestazioni base assicurate

Le prestazioni di base assicurate dal Gestore a tutti gli Utenti comprendono:

a) concessione in uso dell'alloggio assegnato, completamente arredato (spetta agli Utenti provvedere alla dotazione di stoviglie, suppellettili, biancheria, tendaggi interni, ecc.);
b) erogazione dell'energia elettrica, acqua e del riscaldamento. Per gli Utenti degli Alloggi Protetti di Ala l'attivazione delle utenze è a carico del singolo inquilino il quale diverrà intestatario dell'Utenza stessa;
c) servizi condominiali (pulizie, manutenzione e illuminazione degli spazi comuni, interni ed esterni, dell'ascensore, amministrazione);
d) libero accesso agli spazi comuni dell'A.P.S.P;

Gli Utenti di Avio provvedono all'attivazione della sola utenza della rete telefonica e provvedono alla manutenzione ordinaria dell'alloggio. Gli Utenti di Ala provvedono all'attivazione di tutte le utenze, alla dichiarazione ai fini della tassa sui rifiuti e provvedono alla manutenzione ordinaria dell'alloggio.

Art. 9 – Prestazioni accessorie

Gli Utenti possono beneficiare dei servizi erogati da parte dell'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola secondo le modalità ed i criteri specifici di ciascun servizio.

Art. 10 – Procedura di assegnazione dell'Alloggio

La domanda di assegnazione dell'alloggio è presentata al Servizio Socio Assistenziale della Comunità della Vallagarina da parte dell'interessato su apposito modulo.

Il Servizio Socio-Assistenziale della Comunità della Vallagarina raccoglie la dichiarazione di impegno al pagamento del canone di concessione mensile dell'alloggio, comprensivo delle utenze e delle spese condominiali;

Il Servizio Socio-Assistenziale verifica la completezza e la regolarità della domanda e predispone un'apposita relazione sociale che accerti i requisiti di bisogno ed evidenzi le motivazioni che richiedono il collocamento e gli obiettivi assistenziali che si intendono perseguire.

Le domande vengono poi esaminate dalla Commissione per gli accoglimenti di cui all'articolo 8 della Convenzione stipulata tra le parti, la quale formula l'eventuale proposta di accoglimento.

Successivamente il Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale determina con provvedimento l'ammissione o meno al servizio. Copia di tale provvedimento, unitamente a copia della domanda del richiedente e dell'annessa documentazione, sono trasmesse al Gestore, il quale provvede ad individuare l'alloggio da assegnare, a stipulare con il soggetto interessato il contratto di concessione in uso dell'alloggio, conformemente ad uno schema predisposto dallo stesso Gestore.

Il Gestore provvede altresì alla consegna dell'alloggio al concessionario e comunica al Servizio Socio-Assistenziale l'avvenuta consegna.

In caso di indisponibilità di alloggi, vengono formate apposite liste di attesa delle domande dei richiedenti ordinate secondo criteri e punteggi di bisogno assistenziale predefiniti dalla Commissione di cui all'articolo 8 della Convenzione in essere. Al verificarsi della disponibilità di un alloggio il Servizio Socio-Assistenziale, secondo l'ordine della lista d'attesa opportunamente aggiornata dalla Commissione per gli accoglimenti in ordine all'evoluzione dei singoli bisogni, invita gli interessati ad esprimere l'eventuale accettazione, richiedendo l'aggiornamento, se del caso, delle dichiarazioni contenute nella domanda e della documentazione medica. L'accettazione dovrà essere espressa entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte della Comunità, trascorsi i quali, la domanda verrà considerata decaduta.

Nel caso di inserimento avvenuto con carattere di urgenza, l'inserimento avviene in deroga alla procedura di cui al presente articolo.

Art. 11 – Determinazione e pagamento del canone di concessione dell'Alloggio e delle spese variabili per l'utilizzo dello stesso

La quota mensile del canone di concessione viene quantificata annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'A.P.S.P. "Ubaldo Campagnola" d'intesa con la Commissione di cui alla Convenzione in essere.

Gli Utenti degli alloggi, entro il giorno 15 del mese in corso, dovranno corrispondere al Gestore quanto dovuto a titolo di canone di concessione e di rimborso delle spese variabili per l'utilizzo dell'Alloggio stesso.

In caso di mancato pagamento del canone da parte dell'Utente senza motivata ragione o giustificazione, è attivato il procedimento di revoca dell'alloggio.

Il Servizio Socio-Assistenziale, in caso di insufficienza del reddito, potrà prevedere l'assegnazione di intereventi economici agli Utenti in temporanea difficoltà economica al fine della copertura di tutto o parte del canone.

La fatturazione verrà effettuata mensilmente da parte dell'Azienda e sarà posticipata ed in relazione all'effettivo periodo di concessione dell'Alloggio.

A garanzia dell'assolvimento di tutti gli obblighi l'A.P.S.P. chiede il versamento di un deposito cauzionale pari ad una mensilità. Lo stesso è da intendersi infruttifero di interessi e sarà restituito al termine della concessione a seguito della verifica dello stato di mantenimento dell'immobile ed a seguito del pagamento di tutte le fatture emesse nei confronti dell'Utente.

Art. 12 - Dismissione dell'alloggio

La dismissione dell'Alloggio può avvenire per:

a) rinuncia dell'interessato con preavviso di almeno 30 giorni;
b) scadenza dell'assegnazione a tempo determinato;
c) revoca da parte della Commissione di cui alla Convenzione in essere;
d) trasferimento ad altro alloggio protetto della medesima struttura;
e) trasferimento ad alloggio protetto di altra struttura, sulla base di una valutazione sociale del caso;

Nei casi di rinuncia o decesso dell'Utente il Gestore ne dà tempestiva comunicazione alla Comunità al fine dei provvedimenti conseguenti.

Sono concessi 20 giorni dalla data del decesso per lo sgombero dell'alloggio.

Nel caso di dismissione dell'alloggio il Gestore vigila sulla riconsegna dello stesso alle condizioni pattuite nel contratto di concessione in uso dello stesso.

Nel caso di mancato rispetto dei termini previsti per lo sgombero dell'Alloggio l'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola sarà autorizzata a liberare l'appartamento provvedendo allo smaltimento del materiale ivi presente.

Qualora cessi l'uso dell'alloggio da parte delle persone assegnatarie in possesso dei requisiti, eventuali persone conviventi, prive di tali requisiti, non conservano il diritto all'uso dell'alloggio e dovranno lasciarlo nei termini fissati con provvedimento del Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale, comunque non inferiore a 30 giorni.

Un eventuale subentro nell'assegnazione potrà essere disposto in presenza di apposita domanda e a condizione che siano accertati i requisiti prescritti.

Art. 13 - Revoca dell'alloggio

La revoca dell'alloggio è proposta alla Comunità dal Gestore nei seguenti casi:
a) mancato pagamento del canone di concessione in uso e delle spese accessorie per un periodo superiore ai due mesi;
b) accertata e persistente violazione delle norme per la convivenza, di cui all'articolo 15 del presente Regolamento;
c) Proposta da parte del Servizio Socio-Assistenziale alla Commissione, motivata da elementi di natura sociale;
d) per allontanamento per un periodo superiore ai 30 giorni senza accordo preventivo con il Servizio Sociale.

La proposta di revoca motivata è comunicata dal Servizio Socio-Assistenziale all'interessato, che ha tempo 15 giorni per presentare eventuali controdeduzioni.

Sulla proposta di revoca e sulle eventuali controdeduzioni presentate esprime parere la Commissione.

Il Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale della Comunità assume il provvedimento di revoca, fissandone la decorrenza, non inferiore a 30 giorni; di tale provvedimento viene data comunicazione all'interessato ed al Gestore per gli adempimenti conseguenti.

Il Gestore vigila sullo sgombero dell'alloggio e sulla riconsegna dello stesso alle condizioni pattuite nel contratto di concessione in uso.

Art. 14 - Trasferimento ad altro alloggio protetto

L'Utente di un alloggio protetto può presentare al Servizio Socio-Assistenziale richiesta motivata di trasferimento presso altro alloggio della struttura protetta. Su tale richiesta esprime parere motivato la Commissione per gli Alloggi Protetti. Il

Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale dispone in ordine al trasferimento conformemente al parere espresso dalla Commissione.

Art. 15 – Norme per la convivenza

Secondo quanto previsto dall'art. 13 della Convenzione in essere tra l'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola e la Comunità della Vallagarina il presente Regolamento definisce le norme di convivenza degli Alloggi Protetti (Allegato 1).

Art. 16 – Norme finali

La modulistica concernente gli Alloggi Protetti è approvata con determinazione del Direttore.

Per tutto ciò che non è previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa Regionale e Provinciale vigente ed alle norme di legge.

ALLEGATO 1 - Norme di convivenza degli Alloggi Protetti

Premessa

L'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola gestisce quattro Alloggi Protetti siti ad Ala (TN) in Piazza Giovanni XXIII n. 2-4 e n. 9 Alloggi Protetti siti ad Avio (TN) in Via Venezia 9C. Il presente documento ha pertanto la finalità di disciplinare le principali norme di convivenza da osservare nell'ambito della concessione in uso dell'Alloggio Protetto.

Art. 1 – Principio cardine

La vita comunitaria all'interno degli Alloggi dovrà avvenire secondo le regole di civile convivenza, evitando tutte quelle attività, manifestazioni od altro che potrebbero essere di disturbo, ma assicurando ad ogni utente la più ampia libertà di vita e tutela della propria riservatezza.

Art. 2 – Data di decorrenza degli obblighi contrattuali

Il termine di decorrenza degli obblighi contrattuali coincide con la data di assegnazione dell'Alloggio.

Art. 3 – Riferimenti

Per qualsiasi esigenza l'Utente è tenuto a contattare gli Uffici dell'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola, al numero telefonico: 0464.688024 o a mezzo e-mail all'indirizzo: info@apspavio.it. Al di fuori degli orari di ufficio è possibile contattare il servizio infermieristico dell'A.P.S.P. sempre presente in struttura al n. 0464.688011.

Art. 4 – Controlli dell'Ente Gestore

Durante il periodo di comodato d'uso, o in caso di segnalazione, l'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola si riserva la possibilità di ispezionare l'appartamento per accertarsi del corretto stato di conduzione. Eventuali interventi causati da incuria dell'Utente verranno immediatamente addebitati sulla fattura mensile.

Al termine del periodo di comodato l'A.P.S.P. effettuerà un'ispezione dell'appartamento per accertarsi del corretto stato di conduzione e di manutenzione. Eventuali danni ed interventi causati da incuria e/o mancato assolvimento dei propri obblighi da parte dell'Utente verranno immediatamente addebitati sulla fattura mensile e/o trattenuti dal deposito cauzionale.

Art. 5 – Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria

Per interventi di manutenzione ordinaria nonché straordinaria l'Utente deve prioritariamente contattare gli Uffici dell'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola al numero sopra indicato. L'Azienda provvederà ad effettuare un sopralluogo con proprio personale dipendente e/o con collaboratori e/o attiverà le Società appositamente incaricate.

Le spese di manutenzione ordinaria sono a carico dell'Utente e verranno addebitate allo stesso.

Art. 6 – Divieti

L'Utente deve rispettare le seguenti prescrizioni per garantire la sicurezza propria e degli altri Utenti dell'immobile:

a) È vietato introdurre all'interno dell'appartamento dispositivi elettrici non conformi con la normativa Europea e/o mal funzionanti e/o danneggiati;
b) È vietato introdurre all'interno dell'alloggio mobili ed oggetti non conformi con la normativa Europea;
c) È vietato apportare qualsiasi miglioria all'appartamento se non preventivamente autorizzata;
d) È vietato introdurre all'interno dell'appartamento elementi infiammabili e/o esplosivi tali da precludere la sicurezza propria e degli altri Utenti;
e) È vietato l'utilizzo di fiamme libere e/o l'introduzione di fornelletti a gas/legna o altra fonte di alimentazione e/o piastre elettriche;
f) È vietato fumare all'interno dell'immobile;
g) È vietato installare antenne paraboliche e/o impianti di condizionamento all'interno e/o all'esterno dell'edificio, se non precedentemente autorizzati;
h) È vietato apportare modifiche e/o integrazione agli impianti elettrici, idrici e/o del gas e del riscaldamento, se non precedentemente autorizzati;
i) È vietato stendere la biancheria all'esterno delle finestre o all'esterno dei balconi.
j) È vietato tenere piante ed oggetti sui balconi e/o davanzali che possano anche casualmente cadere e creare un danno a terzi;
k) È vietato occupare con materiali o arredi personali spazi comuni, cortili, corridoi, vani scale ed ascensore.
l) È vietato creare danno a terzi ed agli Utenti
m) È proibito l'uso delle unità immobiliari contrario al decoro o al buon costume dell'edificio;
n) È vietata la realizzazione di opere che alterano l'aspetto architettonico dell'edificio;
o) È vietata qualsiasi modifica strutturale senza la previa autorizzazione;
p) È vietata l'introduzione nell'alloggio di oggetti con un peso superiore alla portata dei solai;
q) È vietato chiudere, anche se parzialmente, i balconi e le terrazze dell'edificio;
r) È vietato arrecare disturbo agli altri condomini nelle ore di riposo diurno e notturno;
s) È vietato gettare nei tombini e negli scarichi dei materiali che potrebbero ingombrare le tubazioni. Qualsiasi spesa per la riparazione dello stesso sarà a carico di chi ha creato il danno;
t) È vietato gettare acqua da finestre e balconi.

Art. 7 – Obblighi

L'Utente deve rispettare i seguenti obblighi:

a) Consentire l'ingresso nella propria proprietà al Personale dell'A.P.S.P. ed alle ditte individuate per la constatazione e i controlli necessari per la manutenzione;

b) informare l'A.P.S.P. in merito a qualsiasi intervento manutentivo;
c) informare l'A.P.S.P. dell'allontanamento per un periodo superiore ai 30 giorni dall'Alloggio;
d) informare l'A.P.S.P. della presenza all'interno dell'Alloggio di ulteriori persone rispetto alla composizione iniziale del nucleo familiare;
e) se ci si allontana dall'appartamento per un lungo periodo di tempo, chiudere le prese d'acqua e di energia elettrica.
f) Le porte principali dell'edificio andranno sempre chiuse a chiave.
g) L'appartamento, completo di arredamento, deve essere tenuto con la massima cura e diligenza;
h) L'Utente ha l'obbligo di attivare le utenze necessarie per la conduzione dell'unità immobiliare. L'Utente ha, invece, la facoltà di stipulare a proprie spese un contratto, per un eventuale allacciamento telefonico privato, con i servizi di telefonia.
i) L'Utente è obbligato al pagamento del canone di concessione e delle spese relative all'utilizzo dell'Alloggio e delle parti comuni.
j) Gli Utenti di Avio che utilizzano il locale lavanderia comune hanno l'obbligo di utilizzare l'attrezzatura con cura e diligenza.

Art. 8 – Disposizioni varie

L'Utente degli Alloggi protetti conserva il proprio medico di medicina generale già scelto precedentemente all'ingresso nell'appartamento. Nella fascia oraria, non coperta dal medico di medicina generale, l'Utente deve fare riferimento al medico di guardia.

Gli Utenti potranno accedere ai servizi erogati dall'A.P.S.P. sulla base dei criteri e delle modalità di accesso di ciascun servizio.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente documento si rinvia alle norme del Codice Civile.