

Allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 dd. 25/03/2026

**IL DIRETTORE
Dott. Fausto Flaim**

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93)



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ALLOGGI PROTETTI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "ANAUNIA"

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. ___ dd. _____

ART. 1 – FINALITA’ DEL SERVIZIO	3
ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO	3
ART. 3 – AMMISSIONE	3
ART. 4 – COMMISSIONE PER GLI ACCOGLIMENTI	4
ART. 5 – PRESTAZIONI E SERVIZI	5
ART. 6 – SERVIZIO MEDICO	5
ART. 7 – EROGAZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE	5
ART. 8 – ULTERIORI SERVIZI	5
ART. 9 – CONSEGNA DELL’ALLOGGIO	6
ART. 10 – COSTI DI CONCESSIONE IN USO DELL’ALLOGGIO	6
ART. 11 – ALLONTANAMENTO PROVVISORIO DALL’ALLOGGIO	6
ART. 12 – REVOCHE E DIMISSIONI	6
ART. 13 - NORME DI COMPORTAMENTO	7
ART. 14 - ACCETTAZIONE REGOLAMENTO.....	7
ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE	7
ALLEGATO NR. 1 - NORME DI CONVIVENZA DEGLI ALLOGGI PROTETTI.....	8

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

L'A.P.S.P. Anaunia, proprietaria di n. 5 alloggi (n. 4 alloggi composti da n. 1 stanza, soggiorno, cucina, bagno e balcone coperto e n. 1 alloggio composto da n. 2 stanze, soggiorno, cucina, bagno e balcone coperto), situati in via Thomas Edison 20 – frazione Taio – Predaia, finanziati in parte con fondi del PNRR – Missione 5 “Inclusione e coesione” – Investimento 1.1.2 “Autonomia degli anziani non autosufficienti”, mette gli stessi a disposizione del Servizio Socio-Assistenziale della Comunità della Val di Non, cui è assegnata la gestione delle funzioni socio-assistenziali (di seguito, nei successivi articoli, per brevità chiamato “gestore”), per lo svolgimento del servizio di alloggi protetti.

Il servizio è attivato per offrire la possibilità di una vita autonoma, in un ambiente controllato e protetto, ad anziani del tutto o in parte autosufficienti e a persone esposte al rischio di emarginazione.

Per quanto riguarda gli alloggi protetti, l'articolo 15 della L.P. 6/98 dispone che alla loro gestione provvedano gli enti gestori di cui alla legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14, e alla L.P. 13/2007 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari del servizio sono di norma anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti e persone esposte al rischio di emarginazione che, pur conducendo vita autonoma, necessitano di servizi che forniscano loro protezione ed appoggio.

Non possono essere presentate domande da soggetti che non dispongano di una capacità economica tale da garantire il pagamento della retta per la concessione d'uso dell'alloggio.

Le richieste di accoglienza devono essere presentate al “gestore” e sottoposte al vaglio della Commissione Spazio Argento per gli accoglimenti, le cui funzioni sono descritte nell'articolo 4 del presente Regolamento.

ART. 3 – AMMISSIONE

Negli alloggi con n. 1 stanza sono ammessi anche n. 2 utenti, purché legati da vincoli affettivi, di coniugio, di parentela o di affinità. Nell'alloggio con n. 2 stanze possono essere inseriti n. 2 utenti anche senza i precedenti vincoli.

La domanda di ammissione agli alloggi protetti, corredata dei documenti necessari per la sua valutazione, deve essere presentata al “gestore”.

L'assegnazione dell'alloggio viene effettuata “ad personam” e non è trasmissibile in alcun caso.

L'utente non potrà ospitare, neppure temporaneamente, persone non previste nel progetto, se non preventivamente autorizzate dal “gestore”.

Alla domanda deve essere allegato il certificato medico attestante le condizioni relative al grado di autosufficienza psicofisica, redatto dal medico curante, con specifica attestazione sull'assenza di malattie infettive o diffuse, di menomazioni che richiedano assistenza continuativa ovvero di turbe mentali che impediscano la normale convivenza, nonché la necessaria documentazione reddituale.

Non verranno accolte domande presentate da persone con dipendenze da sostanze (alcol ecc.).

Il “gestore”, verificata la completezza e la regolarità della domanda, accerta la presenza delle condizioni richieste per l'ammissione all'alloggio e valuta la domanda sotto il profilo economico e reddituale. Le domande, accompagnate da un'apposita relazione predisposta dall'Assistente Sociale territorialmente competente, nella quale vengono evidenziate le motivazioni che

richiedono il collocamento e gli obiettivi assistenziali che si intendono perseguire, vengono presentate alla Commissione per gli accoglimenti (Art. 4), la quale, sulla base dei criteri fissati, attribuisce ad ogni domanda il punteggio e formula la graduatoria e le proposte di accoglimento.

Il “gestore” predispose quindi il provvedimento di ammissione al servizio delle persone collocate in posizione utile nella graduatoria e ne trasmette copia all’A.P.S.P., unitamente alle informazioni necessarie per la convocazione degli aventi diritto per la compilazione della domanda di ospitalità. L’inserimento degli utenti in struttura avrà luogo dopo che gli stessi avranno sottoscritto con l’A.P.S.P. apposita domanda di ospitalità che comprenda i seguenti documenti:

- Dichiarazione di conoscenza ed accettazione del regolamento interno del servizio;
- Dichiarazione di conoscenza ed accettazione dell’importo corrente dei corrispettivi del servizio;
- Dichiarazione di impegno al pagamento della quota di concessione in uso;
- Sottoscrizione del RID.

L’A.P.S.P. chiederà all’utente, a titolo di garanzia, il versamento anticipato di tre mensilità della retta di cui al successivo art. 8, da versare prima dell’ingresso nell’alloggio assegnato.

L’A.P.S.P. provvede a comunicare al “gestore” la data di consegna dell’alloggio e invia allo stesso copia della documentazione sottoscritta dall’utente.

Nel caso di dismissione dell’alloggio, l’A.P.S.P. verifica, in contraddittorio con l’inquilino, che l’appartamento si trovi nelle medesime condizioni risultanti dal verbale di consegna. Qualora si rilevino interventi necessari per ripristinare le condizioni originarie dell’alloggio (a titolo meramente esemplificativo: pulizia generale, imbiancatura, riparazione o sostituzione di arredi o elettrodomestici non funzionanti, interventi di riparazione della pavimentazione, ecc.), l’inquilino potrà provvedere direttamente entro un termine concordato; in caso di inottemperanza, l’A.P.S.P. provvederà direttamente agli interventi.

A copertura di tali spese sarà utilizzato l’accantonamento delle mensilità anticipate. L’eventuale differenza sarà conteggiata in fase di conguaglio finale.

ART. 4 – COMMISSIONE PER GLI ACCOGLIMENTI

La presa in carico dei destinatari delle attività avviene tramite l’equipe minima multiprofessionale del modulo organizzativo integrato “Spazio Argento”, incardinato presso i Servizi sociali territoriali di cui alla deliberazione della G.P. 1719/2022, e tramite l’UVM prevista dalla LP16/2010 e ss.mm., gestita dall’Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino (ASUIT), l’equipe sarà integrata dal Direttore dell’A.P.S.P. o da suo delegato.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, le decisioni vengono prese a maggioranza semplice, in caso di parità prevale il voto del Coordinatore di Spazio Argento.

La convocazione della Commissione spetta al Coordinatore di Spazio Argento.

La Commissione Spazio Argento ha il compito di:

- a) stabilire i criteri di priorità e le modalità di attribuzione dei punteggi;
- b) esaminare le domande di ammissione agli alloggi ed attribuire un punteggio sulla base dei criteri fissati;
- c) formulare conseguentemente la graduatoria e la proposta di ammissione al servizio;
- d) formulare proposte in ordine alle revoche;
- e) redigere il verbale della seduta.

La Commissione stabilisce le modalità del suo funzionamento.

ART. 5 – PRESTAZIONI E SERVIZI

Gli spazi individuali a disposizione degli utenti si configurano quali nuclei abitativi autosufficienti, completamente arredati, comprensivi di blocco cucina, soggiorno, camera da letto, bagno, ingresso e balcone; spetta agli utenti provvedere alla dotazione di suppellettili e biancheria, nonché alla pulizia ordinaria dell'alloggio.

Costituiscono standard di prestazione e sono pertanto soggetti a corrispettivo, indipendentemente dalla loro effettiva fruizione:

- a) concessione in uso degli arredi e delle attrezzature;
- b) erogazione di acqua calda e fredda, del riscaldamento e dell'energia elettrica;
- c) servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- d) servizi condominiali (pulizia, manutenzione e illuminazione degli spazi comuni, interni ed esterni, amministrazione e assicurazione del fabbricato);
- e) assicurazione di responsabilità civile verso terzi;
- f) servizio di gestione contabile e amministrativa dell'alloggio;
- g) servizio di intervento del manutentore per la verifica di guasti o malfunzionamenti;
- h) attività di animazione e attività motoria, nonché, una volta al mese, accesso ai servizi di parrucchiere, estetista e podologo;
- i) servizio di pulizia settimanale.

ART. 6 – SERVIZIO MEDICO

L'Ospite degli alloggi protetti mantiene il proprio medico di medicina generale scelto prima dell'ingresso nell'appartamento. Nelle fasce orarie non coperte dal medico di medicina generale, l'Ospite deve fare riferimento al servizio di continuità assistenziale (medico di guardia).

L'A.P.S.P. mette a disposizione dell'Ospite la possibilità di richiedere l'assegnazione del medico della struttura, presentando apposita richiesta agli uffici amministrativi dell'A.P.S.P., che provvederanno a inoltrare all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino (ASUIT) la documentazione necessaria per il cambio del medico.

ART. 7 – EROGAZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il "gestore" potrà, su presentazione di apposita domanda, garantire eventuali ulteriori servizi a domanda individuale, quali prestazioni di assistenza domiciliare, pasti, lavanderia, telesoccorso, ammissione al centro servizi, ecc.

Per i servizi di assistenza domiciliare richiesti, l'utente dovrà corrispondere al "gestore" la quota di compartecipazione, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Gli utenti possono altresì accedere privatamente a ulteriori servizi non disponibili presso l'ente "gestore", ma ricompresi tra quelli offerti dall'A.P.S.P., a titolo esemplificativo: servizio di pulizia aggiuntivo rispetto a quello settimanale previsto, servizio di cena, servizio infermieristico, servizio aggiuntivo di assistenza domiciliare, nonché accesso ai servizi di parrucchiere, estetista e podologo, oltre all'accesso mensile minimo già previsto, con eventuali ulteriori accessi su richiesta.

ART. 8 – ULTERIORI SERVIZI

Ogni alloggio protetto sarà dotato di un sistema di chiamata infermieristica, al fine di garantire agli Ospiti una pronta risposta in caso di emergenza sanitaria. L'A.P.S.P. Anaunia assicura l'intervento del proprio personale infermieristico per la verifica dello stato di salute segnalato e, qualora necessario, l'attivazione del medico di guardia o del numero unico di emergenza 112.

ART. 9 – CONSEGNA DELL'ALLOGGIO

In occasione della sottoscrizione della domanda di ospitalità verrà concordata la data di effettiva disponibilità dell'alloggio, da stabilirsi in ogni caso entro trenta giorni.

Alla data concordata, l'A.P.S.P. consegna all'utente le chiavi dell'alloggio con contestuale sottoscrizione del verbale di consegna, nel quale viene descritta la dotazione degli arredi, ai fini dell'assunzione di responsabilità da parte dell'utente, e si rilevano le condizioni dell'alloggio, degli arredi e delle attrezzature.

All'utente vengono fornite le chiavi dell'alloggio, una copia delle chiavi di accesso all'alloggio è conservata, per motivi di sicurezza, dall'A.P.S.P. È pertanto vietato procedere alla sostituzione delle serrature senza preventiva autorizzazione.

I danni provocati per incuria, trascuratezza o colpa grave, sia a persone che a beni di proprietà dell'A.P.S.P., sono soggetti a risarcimento. L'utente potrà, a proprio carico, stipulare apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni.

ART. 10 – COSTI DI CONCESSIONE IN USO DELL'ALLOGGIO

L'A.P.S.P. determinerà annualmente la retta omnicomprensiva di tutti i servizi proposti. La retta dovrà essere corrisposta anche in caso di allontanamento provvisorio dall'alloggio.

I pagamenti devono essere effettuati entro il giorno quindici del mese successivo, mediante addebito automatico RID, a seguito dell'emissione, a fine mese, di regolare fattura da parte dell'A.P.S.P. I costi sono conteggiati per mese intero, salvo pro rata nel caso di mese di accoglimento o dimissione.

Il ritardato pagamento della quota, se reiterato, può comportare la richiesta di corresponsione degli interessi di mora nella misura prevista dalla legge.

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

ART. 11 – ALLONTANAMENTO PROVVISORIO DALL'ALLOGGIO

L'utente potrà allontanarsi dall'alloggio per un periodo massimo di tre mesi; in tal caso dovrà preventivamente avvisare il "gestore" e provvedere comunque al regolare pagamento della quota mensile di concessione.

ART. 12 – REVOCHE E DIMISSIONI

Ogni accoglimento nella struttura, purché permanenti le condizioni che hanno consentito l'origine della concessione dell'alloggio, si intende per un periodo la cui durata è stabilita nello specifico dal progetto sociale predisposto dall'Assistente Sociale competente per il caso e concordato con l'utente.

La conclusione dell'accoglienza può avvenire:

- per decorrenza del termine fissato nel progetto sociale;
- per dimissione dell'alloggio;
- per revoca dell'alloggio.

Le casistiche specifiche per dimissione o revoca dell'alloggio sono le seguenti:

- a) dimissione per rinuncia dell'interessato;
- b) dimissione per trasferimento ad altra struttura;
- c) decesso dell'utente;
- d) revoca per mancato pagamento della quota di concessione in uso per un periodo non inferiore a tre mensilità consecutive e di tutte le altre spese a carico dell'utente secondo il presente regolamento e la normativa vigente;

- e) revoca per accertata e persistente violazione delle norme di convivenza;
- f) revoca per ospitalità a persone non previste nel progetto e non preventivamente autorizzate;
- g) revoca per venuta meno dei requisiti sociali o sanitari che hanno permesso l'inserimento.

Qualora cessi l'uso dell'alloggio da parte delle persone assegnatarie, eventuali conviventi privi dei requisiti per l'assegnazione non conservano il diritto all'uso dell'alloggio e dovranno lasciarlo entro i termini fissati con provvedimento del "gestore", comunque non inferiori a 60 giorni.

Un eventuale subentro nell'assegnazione da parte di un familiare coabitante con l'assegnatario potrà essere disposto previa apposita domanda, a condizione che il richiedente possieda i requisiti previsti per l'ammissione al servizio.

In caso di valutazione di revoca da parte della Commissione per uno dei casi previsti, il "gestore" notificherà la revoca all'interessato, il quale, entro 15 giorni, potrà presentare eventuali controdeduzioni e, in caso di ritardo di pagamento, concordare eventuali modalità di rientro dal debito maturato.

Decorso tale termine, il "gestore" presenta alla Commissione per gli accoglimenti la proposta di revoca e le eventuali controdeduzioni; la Commissione esprime un parere in merito alla concessione di eventuali dilazioni di pagamento o alla revoca dell'assegnazione dell'alloggio.

Tenuto conto del parere della Commissione, il "gestore" adotta il provvedimento definitivo sull'esito della pratica. In caso di revoca dell'assegnazione, il "gestore" fissa la decorrenza della revoca e ne dà comunicazione all'interessato e all'A.P.S.P. per gli adempimenti conseguenti.

L'A.P.S.P. vigila sullo sgombero dell'alloggio e sulla riconsegna dello stesso alle condizioni pattuite nel contratto di concessione in uso.

Al momento del rilascio dell'alloggio, in contraddittorio con un rappresentante dell'A.P.S.P., verrà accertato lo stato di fatto dell'alloggio con redazione di apposito verbale di riconsegna.

ART. 13 - NORME DI COMPORTAMENTO

L'utente è tenuto a rispettare quanto previsto nel presente regolamento, nell'allegato "Norme di convivenza degli alloggi protetti" e nella domanda di ammissione.

ART. 14 - ACCETTAZIONE REGOLAMENTO

L'accoglimento nella struttura comporta la piena e integrale accettazione del presente Regolamento ad ogni utente sarà consegnata copia del Regolamento e di ogni altro atto di organizzazione a carattere generale.

Eventuali casi non previsti dal presente Regolamento saranno sottoposti all'esame della Direzione, che adotterà i provvedimenti opportuni.

ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.

Ogni altra disposizione in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento è abrogata.

ALLEGATO NR. 1 - NORME DI CONVIVENZA DEGLI ALLOGGI PROTETTI

La vita comunitaria all'interno degli alloggi dovrà svolgersi nel rispetto delle regole della civile convivenza, evitando tutte quelle attività, manifestazioni o comportamenti che possano arrecare disturbo agli altri Ospiti o compromettere la serenità dell'ambiente abitativo, garantendo al contempo ad ogni utente la più ampia libertà di vita e la tutela della propria riservatezza.

Per il buon funzionamento e la corretta gestione degli alloggi si elencano di seguito alcune norme comportamentali che gli Ospiti sono tenuti a rispettare:

1. L'appartamento, completo di arredamento e attrezzature, deve essere mantenuto con la massima cura e diligenza. Eventuali rotture, guasti o disfunzioni che dovessero verificarsi all'interno dell'appartamento o nelle parti comuni devono essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione dell'A.P.S.P. Anaunia, al fine di consentire gli opportuni interventi;
2. La biancheria non potrà essere stesa all'esterno delle finestre o dei balconi, al fine di preservare il decoro dell'edificio;
3. Non è consentito collocare sui balconi o sulle finestre piante rampicanti o strutture simili che possano arrecare danno alle facciate o compromettere la sicurezza;
4. Gli spazi comuni (zona comune, lavanderia, corridoi, vani scala ed ascensore) devono rimanere sempre liberi e accessibili e non possono essere occupati con materiali, attrezzature o arredi personali.

Per qualsiasi esigenza o necessità l'Ospite può contattare l'amministrazione dell'A.P.S.P. Anaunia al numero telefonico 0463/467617.

Durante il periodo di accoglienza l'A.P.S.P. Anaunia si riserva la facoltà di accedere all'appartamento, previo avviso all'Ospite, per verificare il corretto stato di conduzione e manutenzione dello stesso (artt. 3 e 7 del Regolamento).

In caso di necessità di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria l'utente deve contattare l'amministrazione dell'A.P.S.P. Anaunia al numero telefonico 0463/467617, al fine di consentire l'attivazione degli interventi necessari.