



COMPRESORIO DELLA VALLAGARINA

Rovereto

REGISTRO DELIBERAZIONI N.

392

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMPRESORIALE

OGGETTO: Approvazione regolamenti del Centro Servizi, del Centro Diurno e degli Alloggi protetti per anziani situati nel Comune di Ala.

Il giorno 30 dicembre 2005 alle ore 11.00, nella sala riunioni in Rovereto – via Tommaseo n. 5, convocata a' termini dell'art. 18 dello Statuto Comprensoriale, si è riunita

LA GIUNTA COMPRESORIALE

così composta:

		ASSENTI	FIRMATARI	RELATORE
PRESIDENTE	Stefano Bisoffi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VICE PRESIDENTE	Carmen Manfrini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ASSESSORE	Mauro Amadori	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASSESSORE	Massimo Fasanelli	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASSESSORE	Mario Gurlini	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASSESSORE	Francesco Mattè	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Assiste il Segretario dott. Graziano Iori.

Il Presidente della seduta, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comprensoriale a deliberare sull'oggetto indicato.

OGGETTO: Approvazione regolamenti del Centro Servizi, del Centro Diurno e degli Alloggi protetti per anziani situati nel Comune di Ala.

LA GIUNTA COMPRESORIALE

Premesso che:

- con deliberazione n. 31 dd. 22 febbraio 2005 è stato approvato lo schema di contratto di comodato per la realizzazione di un Centro Servizi e/o Centro Diurno e di Alloggi protetti per anziani nel comune di Ala presso l'immobile denominato "ex Albergo Corona", sito in Ala, Piazza Giovanni XXIII e catastralmente individuato dalla p.ed. n. 339 -in P.T. 511 e dalla p.ed. n. 365 - in P.T. 674 - C.C. di Ala;
- con deliberazione n. 195 dd. 2 agosto 2005 il Comprensorio della Vallagarina ha approvato lo schema di convenzione con il Comune di Ala per l'utilizzo di parte del piano terra del centro servizi e alloggi protetti per anziani di Ala;
- con deliberazione n. 196 dd. 2 agosto 2005 il Comprensorio della Vallagarina ha ceduto, con contratto di sub-comodato, alla Cooperativa Gruppo 78 di Volano per l'utilizzo, da parte di quest'ultima di un appartamento posto al terzo piano e di una saletta post al piano terra del Centro Servizi e alloggi protetti per anziani;
- le restanti porzioni dell'immobile, non assegnate a terzi soggetti, rimangono a disposizione del Comprensorio, quale ente gestore dei servizi socio-assistenziali, secondo le modalità previste dal contratto di comodato sopra citato, per attività di Centro Servizi, Centro Diurno e di Alloggi protetti, come previsto dal disposto di cui all'art. 15 della L.P. 6/1998;
- è necessario approvare lo schema di regolamento, per ciascuna tipologia di attività, nel quale stabilire le finalità del servizio, i destinatari, la tipologia di servizi offerti e le modalità di accesso ai medesimi;
- gli schemi di regolamento, contemplati dalle procedure per l'autorizzazione al funzionamento, sono già stati visionati dalla Provincia Autonoma di Trento in sede di richiesta dell'autorizzazione al funzionamento ai sensi dell'art. 35 della L.P. 14/91;

vista la lettera 28.12.2005 prot. n. 20591 con la quale il Comune di Ala rappresenta a necessità ed urgenza di addivenire all'assegnazione degli alloggi protetti a favore delle persone anziane in stato di bisogno;

ritenuto, stante l'urgenza evidenziata anche dal Comune di Ala, di assumere il presente provvedimento con i poteri assegnati dall'art. 8 - II comma - della L.P. 20.07.1981 n. 10, fatta salva la ratifica dell'Assemblea Comprensoriale;

visto il regolamento di contabilità approvato con deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 19 del 05.12.2000, esecutiva a'sensi di legge;

vista la deliberazione dell'Assemblea Comprensoriale n. 26 del 25 novembre 2002 con la quale è stato approvato il Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici Comprensoriali;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa e contabile espressi ai sensi dell'art. 56 della L.R. n. 1/1993, come sostituito dall'art. 16 - comma 6 - della L.R. n. 10/1998, apparenti agli atti della deliberazione;

ritenuto necessario dichiarare immediatamente esecutivo il presente provvedimento, stante l'urgenza di definire con tempestività i rapporti derivanti dallo stesso;

vista la L.P. 20.7.1981, n. 10 e successive modifiche;

visto lo Statuto Comprensoriale;

ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge

d e l i b e r a

1. di approvare, per i motivi meglio espressi in premessa ed ai sensi dell'art. 8 della L.P. 20.07.1981 n. 10, gli schemi di regolamento organizzativo dei servizi di centro diurno

(allegato n. 1), centro servizi (allegato n. 2) e alloggi protetti (allegato n. 3) svolti nel Comune di Ala nell'immobile denominato "ex Albergo Corona", sito in Ala, Piazza Giovanni XXIII e catastalmente individuato dalla p.ed. n. 339 -in P.T. 511 e dalla p.ed. n. 365 - in P.T. 674 - C.C. di Ala ;

2. di dare atto che la presente deliberazione non è soggetta a controllo come precisato dalla Regione Trentino A.A. con circolare 17.785/EL dd. 10.10.2001;
3. di dare atto che avverso la deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 52 - punto 9 - della L.R. 4.01.1993 n. 1, è ammessa opposizione, da presentare alla Giunta Comprensoriale entro il periodo di pubblicazione;
4. di dare altresì atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199, o ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 2 lett. b) della Legge 6.12.1971 n. 1034.
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi del combinato disposto dell'art. 45 del T.U. delle LL.PP. sull'Ordinamento dei Comprensori e art. 54 - 3° comma - della L.R. 4.01.1993, n. 1.

* * * * *


BC/os

\\SERVER2003\ARCHIVI\archivi\SEGR\giunta05\12dic2005\30dic\Manfrini\approvazione_regolamenti.doc

COMPENSORIO DELLA VALLAGARINA

GIUNTA COMPENSORIALE - Seduta del 30 dicembre 2005

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Settore:

II°

Servizio Proponente:

ERDO, Socio - ASSE

OGGETTO: Approvazione regolamenti del Centro Servizi, del Centro Diurno e degli Alloggi protetti per anziani situati nel Comune di Ala.

Vista la proposta di deliberazione, la documentazione di supporto ed istruttoria;
Ai sensi dell'art. 56 della L.R. n. 1 /1993, come sostituito dall'art. 16 - comma 6 - della L.R. n. 10/1998;

=====

- IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA-AMMINISTRATIVA - PARERE:

FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE per i seguenti motivi:

Il Responsabile del Servizio Proponente

M. Po... vole

=====

- IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE - PARERE:

FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE per i seguenti motivi:

Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria

bel...

Rovereto, lì 30 dicembre 2005

REGOLAMENTO DEL CENTRO DI SERVIZI DI ALA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNICAZIONEN. 392 D.D. 31 DIC 2005
IL PRESIDENTE IL SEGRETARIO

Art. 1 Definizione del Servizio

Il Centro di Servizi è una struttura semiresidenziale a carattere diurno destinata ad assicurare alle persone anziane effettive possibilità di vita autonoma e socializzata.

Si caratterizza come:

- luogo di incontro sociale, culturale, ricreativo aperto anche alle realtà locali;
- centro di servizi, di ristoro ed igiene, quali mensa, lavanderia, bagno protetto, manicure, pedicure, parrucchiera, palestra, ecc.;
- base operativa per la realizzazione dei servizi domiciliari;

Il centro servizi è attualmente normato dalla L.P. n. 14 del 12 luglio 1991 e dalla L.P. n. 6 del 28 maggio 1998.

Art. 2 Finalità del Servizio

Le finalità del centro servizi sono quelle di:

- creare un ambiente aperto sul territorio dove gli anziani possono rapportarsi con esperienze relazionali e di socializzazione significative;
- mantenere e rafforzare l'autonomia psico-fisica della persona in difficoltà o che necessita di un sostegno per determinate esigenze, promuovendo ed attivando nel contempo le risorse personali e sociali;
- consentire la permanenza delle persone nel proprio ambiente di vita evitando collocamenti impropri e riducendo l'esigenza di ricorrere a strutture residenziali;
- prevenire i rischi di disgregazione sociale ed isolamento;
- sensibilizzare le realtà locali e promuovere l'attivazione delle risorse del territorio esterne al nucleo.

Art. 3 Destinatari del Servizio

I destinatari del servizio sono:

- Anziani autosufficienti o con parziale grado di compromissione delle capacità funzionali e adulti destinatari di interventi di assistenza domiciliare o anche coloro per i quali è ipotizzato un progetto di assistenza domiciliare.

E' possibile prevedere l'accesso a soggetti non autosufficienti per specifiche prestazioni purché opportunamente assistiti.

Le condizioni psicologiche e fisiche delle persone accolte devono essere compatibili con le esigenze di vita comunitaria del Centro.

Sarà il Servizio Sociale a formulare il progetto di intervento e a valutare la pertinenza del servizio alle diverse esigenze.

Art. 4 Tipologia del Servizio

Il Centro offre:

- **servizio mensa:** consumazione del pasto di mezzogiorno presso la mensa interna;
- **cura ed igiene della persona:** bagno assistito, servizio di manicure e pedicure, parrucchiere/barbiere,
- **attività fisica:** attività motoria adatta alle caratteristiche dei destinatari del servizio;
- **attività di socializzazione e tempo libero:** anche in collaborazione con le Associazioni anziani o altri gruppi di volontariato, è prevista l'organizzazione di attività ludiche, manuali, artistiche-culturali, uscite, partecipazione ad attività di aggregazione sul territorio per soddisfare i bisogni di tipo relazionale, occupazionale e di stimolazione cognitiva;
- **servizio trasporto:** l'accesso al Centro ed il rientro al domicilio può avvenire autonomamente, con l'uso del trasporto pubblico, se compatibile con l'orario di apertura del centro servizi, con i familiari oppure con il servizio trasporto in base alla L.P. 1/91. Qualora queste modalità non fossero attuabili, il trasporto viene garantito dal Comprensorio della Vallagarina anche attraverso un soggetto convenzionato.

Art. 5 Modalità di accesso

L'accesso avviene mediante richiesta dell'interessato, o di chi ne fa le veci, al Servizio Sociale territorialmente competente.

La domanda è redatta su apposito modulo e corredata della documentazione prevista.

La domanda viene valutata dall'assistente sociale il quale provvede ad effettuare l'analisi del bisogno e predisporre un progetto di intervento concordandolo con l'interessato ed eventualmente con i familiari.

L'Assistente Sociale sente, in fase di progettazione dell'intervento, il coordinatore del Centro Servizi per la disponibilità dei posti e per la compatibilità con gli altri ospiti. Concluso l'iter della domanda la situazione della persona viene presentata all'assistente sociale coordinatore del centro servizi e alle assistenti prima dell'inizio delle attività.

La data di inizio della frequenza alle attività del centro servizi viene concordata dal Servizio Sociale con lo stesso richiedente e/o con i familiari e con l'assistente sociale coordinatore del centro servizi.

Art. 6 Funzionamento del centro servizi

L'accesso al Centro è previsto dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi, con orario di apertura dalle ore 8.00 alle 17, anche per periodi limitati nell'arco della giornata in relazione all'utenza che ne fruisce e al tipo di servizio erogato.

La presenza massima giornaliera è di 35 ospiti.

Il Servizio garantirà la presenza di operatori socio- assistenziali in base al numero ed alle esigenze degli ospiti presenti al centro servizi ed in relazione alle attività programmate.

Art. 7 Concorso alla spesa

Il concorso alla spesa delle prestazioni erogate presso il centro servizi sarà stabilito in base a quanto previsto dalle determinazioni provinciali.

Art. 8 revoche e dimissioni

La frequenza dal Centro Servizi potrà concludersi:

- per rinuncia dell'utente;
- dimissione dell'utente da parte del Servizio Sociale per verificata incompatibilità con gli altri ospiti e il vivere civile.
- Per non adesione al progetto sociale
- Per decesso dell'utente

Art. 9 Uso promiscuo locali

Sulla base degli accordi già stipulati, il Comune, ovvero i destinatari dei locali in convenzione, potrà avere accesso al centro diurno e/o al centro servizi secondo modalità e tempi concordati con il Servizio Sociale.

REGOLAMENTO CENTRO DIURNO ANZIANI ALA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 382 D.D. 30 DIC. 2005
IL PRESIDENTE IL SEGRETARIO

1. DEFINIZIONE

Il Centro Diurno per anziani è una struttura semiresidenziale a carattere diurno nella quale vengono erogati servizi socio-assistenziali e socio-sanitari a favore di anziani e persone parzialmente autosufficienti, non autosufficienti o con gravi disabilità, al fine di favorire il più possibile la loro permanenza nel proprio ambiente di vita e di sostenere le famiglie di appartenenza.

2. DESTINATARI

Sono destinatari del Centro Diurno gli anziani, di norma residenti nel territorio del Comprensorio della Vallagarina, parzialmente autosufficienti, non autosufficienti e/o con disabilità che vivono da soli o con familiari.

Al Centro Diurno possono accedere anche persone con limitata autonomia fisica che necessitano di assistenza diretta nello svolgimento delle attività quotidiane e/o di un supporto dal punto di vista relazionale.

Le condizioni psicologiche e fisiche delle persone accolte devono essere compatibili con le esigenze della vita comunitaria che il Centro propone.

3. FINALITA'

Il Centro Diurno concorre a:

- favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita,
- evitare il ricorso al collocamento in strutture residenziali,
- costituire un sostegno alle famiglie.

Il Centro Diurno risponde ai bisogni di:

- cura ed igiene della persona
- animazione socio-ricreativa, culturale, occupazionale,
- mobilitazione,
- alimentazione,
- relazione ed affettività.

4. ATTIVITA' DEL CENTRO**a. IGIENE E CURA DELLA PERSONA**

Aiuto all'ospite per quanto riguarda:

- igiene personale parziale
- igiene intima
- bagno assistito,
- controllo e aiuto nel cambio della biancheria,
- aiuto nella vestizione e spogliazione,
- educazione alle norme igieniche minime.

b. MOBILIZZAZIONE

La persona viene aiutata a mantenere le proprie capacità di movimento con interventi di aiuto personalizzati (es. camminare da soli, camminare appoggiati o con ausili).

Aiuto ad acquisire piccole abilità perdute con la malattia (es. prendere oggetti, mantenere la presa, manipolare).

c. GINNASTICA DOLCE

Attività quotidiana di durata contenuta che ha l'obiettivo di mantenere la capacità di movimento, di articolazione ma anche di socializzazione.

d. ATTIVITA' RICREATIVE SINGOLE O DI GRUPPO

- Ascolto di musica
- Lettura del giornale e commento
- Lavoro con materiale di vario genere (carta, plastilina, ecc) per la costruzione di piccoli oggetti, cartelloni, per abbellire il Centro Diurno in occasione di feste e eventi ciclici
- Pittura
- Disegno
- Socializzazione anche con gli ospiti dell'attiguo Centro Servizi e partecipazione alle loro attività.

e. GITE

Compatibilmente con le possibilità di movimento degli ospiti e soprattutto nel periodo estivo, vengono organizzate delle gite.

f. ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Qualora l'utenza necessiti di prestazioni infermieristiche programmabili, ci si avvale del personale infermieristico territoriale dell'Azienda Sanitaria.

g. RIPOSO E SONNO

Per il riposo e sonno viene destinata una apposita zona diversa dai locali destinati ad altre attività. L'utente del Centro può utilizzare le poltrone o i letti per il riposo quotidiano durante il quale vi è una assistenza attiva da parte del personale del Centro Diurno che provvede anche all'aiuto a coricarsi ed alzarsi e a rivestirsi.

h. PASTI

Il Centro Diurno prevede la consumazione del pasto di mezzogiorno e due spuntini, uno al mattino e uno a metà pomeriggio.

Il pasto di mezzogiorno viene consumato in un apposito locale dove il personale provvede alla distribuzione del cibo e delle bevande, ad assistere gli utenti durante l'assunzione del cibo con interventi anche individualizzati.

Sono previsti pasti adeguati alle esigenze dietetiche degli ospiti.

5. SERVIZIO DI TRASPORTO

L'accesso ed il recesso dal Centro Diurno può avvenire con le seguenti modalità:

- con i familiari in caso di loro disponibilità,
- con il servizio trasporto in base alla legge Provinciale 1/91.

Qualora queste due modalità non fossero attuabili, il trasporto viene garantito dal personale socio-assistenziale del C 10 o dal soggetto convenzionato.

6. APERTURA ED ORARIO

IL Centro Diurno è aperto dal lunedì al venerdì, escluse le festività, dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

La giornata viene articolata in diversi momenti di attività:

mattino: accoglienza, igiene e cura personale, lettura del giornale, attività fisica, attività occupazionale e di animazione, pranzo

pomeriggio: riposo e sonno, attività occupazionale e di animazione, televisione, ascolto musica.

In ogni momento della giornata si attiva la relazione con l'ospite, il dialogo, l'ascolto.

7. PERSONALE

Il personale del Centro Diurno è costituito da operatori socio-assistenziali e da un assistente sociale coordinatore.

8. MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso avviene su domanda dell'interessato o dei suoi familiari redatta su apposito modulo e corredata della documentazione prevista.

La domanda viene valutata dall'assistente sociale il quale provvede ad effettuare l'analisi dei bisogni e predispone un progetto di intervento concordandolo con l'interessato ed i familiari

Concluso l'iter tecnico professionale ed amministrativo, la situazione della persona viene presentata all'assistente sociale coordinatore del Centro Diurno (sentito in fase preliminare per la disponibilità di posti e per la compatibilità con gli altri ospiti) ed alle assistenti domiciliari prima dell'inizio della frequenza.

La data di inizio della frequenza viene concordata dal Servizio Sociale con lo stesso richiedente e/o con i familiari e con l'assistente sociale coordinatore del Centro Diurno.

9. FREQUENZA

La frequenza al Centro Diurno può essere:

- continuativa per tutti i giorni della settimana,
- solo per alcuni giorni in settimana,
- solo al mattino o solo al pomeriggio,
- per un determinato periodo dell'anno.

10. QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE

Il concorso alla spesa da parte degli utenti verrà conteggiato sulla base di quanto previsto dalle determinazioni provinciali.

IL PRESIDENTE IL SEGRETARIO

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO "ALLOGGI PROTETTI" PRESSO IL CENTRO SERVIZI DI ALA

Art. 1 - DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Comprensorio della Vallagarina gestisce nella struttura sita in Ala - Piazza Giovanni XXIII n. 2-4 il servizio di alloggi protetti. Essi rappresentano una risorse abitativa assistenziale nei confronti della popolazione anziana e quella a rischio di emarginazione.

Il servizio è costituito da una struttura sociale che si configura come unità abitative autonome collocate in una medesima struttura.

La struttura è composta di n. 4 alloggi dove, nel complesso, possono essere ospitati fino ad un massimo di n. 5 utenti.

L'inserimento presso gli alloggi protetti ha la finalità di evitare il ricorso improprio a strutture residenziali e a permettere alle persone di condurre una vita autonoma.

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari del servizio sono di norma anziani autosufficienti e persone esposte al rischio di emarginazione che pur, conducendo vita autonoma, necessitano di servizi collettivi che forniscano protezione ed appoggio. Potranno essere accolte inoltre persone con difficoltà organizzativo-relazionali ed eventuali leggere difficoltà psico-fisiche.

Potranno inoltre essere previsti inserimenti temporanei legati a bisogni specifici e limitati nel tempo.

A parità di condizioni di bisogno sarà data la precedenza ai residenti nel comune di Ala.

Qualora vi fosse disponibilità di posti o situazioni d'urgenza, potranno essere accolte anche persone provenienti da altri Comuni facenti parte del Comprensorio della Vallagarina ed in ultima istanza della Provincia di Trento.

ART. 3 AMMISSIONE

Le richieste di accoglienza, corredate dei documenti necessari per la sua valutazione, sono presentate al Servizio Socio-Assistenziale del Comprensorio della Vallagarina e sottoposte al vaglio della Commissione per gli accoglimenti di cui all'Art. 11 del presente Regolamento, che accerta i bisogni ed i requisiti dei richiedenti

La domanda di assegnazione dell'alloggio è presentata al Servizio Socio Assistenziale del Comprensorio della Vallagarina da parte dell'interessato su apposito modulo contenente:

- la dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, riguardante la residenza e lo stato di famiglia del richiedente; in alternativa il richiedente può presentare la relativa certificazione;
- la dichiarazione di impegno al pagamento del canone di concessione mensile dell'alloggio, delle spese condominiali e delle spese di manutenzione ordinaria relative all'alloggio stesso e degli impianti comuni
- la dichiarazione di conoscenza dell'obbligo di stipulare a proprie spese, con le rispettive società fornitrici, i contratti relativi all'allacciamento alla rete elettrica ed eventualmente alla linea telefonica;
- dichiarazione di conoscenza ed accettazione del regolamento interno del servizio;

Il Servizio Socio - Assistenziale verifica la completezza e la regolarità della domanda e predispose un'apposita relazione sociale, che accerti i requisiti di bisogno indicati ai precedenti articoli, ed evidenzi le motivazioni che richiedono il collocamento e gli obiettivi assistenziali che si intendono perseguire, nonché gli aspetti più significativi della situazione sanitaria, con l'eventuale documentazione.

Al verificarsi della disponibilità di un alloggio, il Servizio Socio Assistenziale invita, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, l'avente diritto ad esprimere la propria accettazione.

L'accettazione dovrà essere espressa per iscritto al Servizio Socio Assistenziale del Comprensorio entro gg. 10 dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Comprensorio, decorsi i quali la domanda verrà considerata decaduta.

In caso di accettazione, il Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale determina l'ammissione al servizio e ne dà comunicazione all'utente. L'interessato viene chiamato a sottoscrivere l'apposito contratto di concessione in uso dell'alloggio, conformemente allo schema già predisposto dal Comprensorio.

All'atto della conferma, l'interessato sarà tenuto a versare al Comprensorio della Vallagarina un anticipo pari a n. 2 mensilità dell'importo corrente del canone versate a titolo di garanzia, sostituibili con fidejussione bancaria o altro titolo idoneo di garanzia.

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

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

ART. 4 FORMAZIONE GRADUATORIE

Qualora il numero delle richieste pervenute al Servizio Socio-Assistenziale sia superiore alla disponibilità di alloggi, vengono formate apposite graduatorie ordinate secondo criteri e punteggi di bisogno assistenziale predefiniti dalla Commissione di cui al successivo articolo n. 11. Al verificarsi della disponibilità di un alloggio il Servizio Socio-Assistenziale, secondo l'ordine della lista di 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 dell'eventuale documentazione medica. L'accettazione dovrà essere espressa per iscritto al Servizio Socio Assistenziale del Comprensorio entro gg. 10 dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Comprensorio, decorsi i quali la domanda verrà considerata decaduta.

ART. 5 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, previa comunicazione al Servizio Socio-Assistenziale del Comprensorio per il periodo massimo di tre mesi, per cure, per soggiorni termali o per far ritorno nella propria abitazione, conservando il diritto all'utilizzo al suo rientro.

ART. 6 PRESTAZIONI E SERVIZI

Gli spazi individuali a disposizione degli utenti si configurano quale nucleo abitativo autosufficiente; spetta agli Ospiti provvedere a completamento della dotazione del mobilio, di stoviglie, suppellettili e biancheria già fornita dal Comprensorio.

Gli Ospiti provvedono agli allacciamenti alla rete telefonica ed elettrica, nonché alla manutenzione ordinaria dell'alloggio.

Gli utenti provvedono a tutte le spese per la manutenzione ordinaria dell'alloggio, nonché al pagamento di eventuali tributi o canoni ad esso correlati.

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

- a) Concessione in uso dell'alloggio assegnato e degli arredi ;
- b) Servizi condominiali (illuminazione, manutenzione ordinaria e pulizie parti comuni ed ascensori, riscaldamento spazi comuni, tassa rifiuti solidi urbani, amministrazione);
- c) Erogazione acqua calda e riscaldamento

Gli ospiti possono fruire di tutti gli altri servizi previsti dalla L.p. 14/91 presentando specifica domanda al Servizio Socio-Assistenziale del Comprensorio della Vallagarina.

ART. 7 ALLOGGIO

Alla data concordata il Servizio Socio-Assistenziale consegna all'utente le chiavi dell'alloggio con contestuale sottoscrizione dell'eventuale inventario dei mobili e delle suppellettili.

Ogni alloggio è dotato di citofono e lampade di emergenza.

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 Servizio Socio-Assistenziale; è pertanto vietato procedere alla sostituzione delle serrature senza debita autorizzazione.

I danni provocati per incuria, trascuratezza e colpa grave, sia ad altri che a beni dell'immobile sono soggetti a risarcimento. A tal fine l'utente può sottoscrivere apposita polizza assicurativa cumulativa di responsabilità.

ART. 8 COSTI DI ACCOGLIENZA

La quota mensile del canone di concessione viene calcolata dal Comprensorio della Vallagarina secondo le modalità stabilite dalla Commissione prevista all'art. 11.

Gli ospiti degli alloggi dovranno corrispondere mensilmente al Gestore il canone di concessione in uso fissato per l'anno in corso e la quota mensile relativa alle spese variabili per l'uso dell'alloggio, salvo conguaglio di fine anno per queste ultime in relazione alle risultanze a consuntivo.

In caso di mancato pagamento del canone da parte dell'ospite senza motivata ragione o giustificazione, è attivato il procedimento di revoca dell'alloggio di cui al successivo art. 9.

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

ART. 9 REVOCHE E DIMISSIONI

Ogni accoglimento nella struttura si intende a tempo indeterminato, salvo i casi di inserimento temporanei legati a situazioni di emergenza.

Le dimissioni dell'utente possono avvenire:

- Per esplicita richiesta scritta dell'utente, con preavviso non inferiore a gg. 30 rispetto alla data prevista;

- Revoca da parte del Servizio Socio-Assistenziale del Comprensorio qualora vengano meno i presupposti che avevano portato all'accoglienza;
- Quando si renda necessario il definitivo trasferimento in altra idonea struttura per sopraggiunta malattia o aggravamento di una menomazione o altri motivi che richiedono 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 tre mesi, 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, il Servizio Socio-Assistenziale informa per iscritto la Commissione per gli accoglimenti, che deciderà in merito agli eventuali provvedimenti disciplinari richiesti dal caso. Restano a carico dell'utente e degli eventuali eredi o aventi causa gli oneri in sospeso per affitto o altre spese maturate.

Nel caso di revoca della concessione, lo sgombero e la riconsegna dell'alloggio dovranno avvenire entro il 10° giorno successivo alla data di dimissione, in presenza dell'utente stesso o di un suo rappresentante o avente causa. In caso di contraddittorio il Comprensorio accerta 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, il Servizio Socio-Assistenziale provvederà alla restituzione delle somme versate all'ingresso a titolo di deposito cauzionale. In caso contrario verrà notificato a cura del Comprensorio l'eventuale addebito ad aventi causa, con trattenuta sulla somma stessa, fermo restando l'obbligo di saldare gli importi eventualmente eccedenti.

Le eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione alle dimissioni dalla struttura o alla revoca della concessione, potranno essere devolute, con il consenso delle parti, ad un collegio arbitrale composto di tre membri, di quali uno nominato dal Comprensorio, 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. 10 ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Copia del presente Regolamento e di ogni altro atto di organizzazione a carattere generale sarà consegnata ad ogni utente.

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

ART. 11 COMMISSIONE PER GLI ACCOGLIMENTI

Presso il Servizio Attività Socio Assistenziali del Comprensorio della Vallagarina è istituita la Commissione accogliimenti composta:

- dal Responsabile del Servizio Socio Assistenziale del Comprensorio o suo delegato che agisce in qualità di Presidente;
- dall'Assistente sociale di zona titolare del caso;
- dal Sindaco del Comune di Ala o suo delegato;
- da un consigliere comunale che verrà individuato dall'organo competente con proprio provvedimento.

In sede di trattazione di casi di altri enti gestori è invitato a partecipare alla Commissione anche l'Assistente sociale proponente, senza diritto di voto.

Per la validità delle riunioni è richiesta la maggioranza dei componenti, le decisioni vengono prese a maggioranza semplice, in caso di parità vale il voto del Presidente.

La convocazione della Commissione spetta al Presidente o suo delegato.

La Commissione ha il compito di:

- 1) stabilire i criteri di priorità e le modalità di attribuzione dei punteggi
- 2) definire i criteri di calcolo della quota del canone di concessione
- 3) esaminare le domande di ammissione al servizio ed esprimere una valutazione tecnica in ordine alle stesse, tenuto conto delle caratteristiche e finalità del servizio e della situazione dei richiedenti, sulla base dei criteri e dei punteggi di bisogno assistenziale definiti dalla Commissione stessa;
- 4) determinare il coefficiente da applicare per il calcolo del canone di concessione d'uso
- 5) formulare conseguentemente la proposta di ammissione al servizio stesso da inoltrare al Servizio Attività Socio Assistenziali del Comprensorio della Vallagarina;
- 6) comporre le eventuali liste di attesa aggiornandole al verificarsi della disponibilità di un alloggio;
- 7) esaminare e formulare proposte in ordine alle revoche di cui al precedente art. 9.
- 8) esprimere parere in ordine alla richiesta di trasferimento di cui al precedente art. 9.

La Commissione stabilisce le modalità del suo funzionamento.

Le funzioni di segretario della Commissione vengono svolte da un dipendente assegnato al Servizio Socio-Assistenziale del Comprensorio.

ART. 12 NORME DI COMPORTAMENTO

La vita comunitaria all'interna degli alloggi protetti dovrà avvenire secondo le regole di civile convivenza evitando tutte quelle attività, manifestazioni o altro, che possono disturbare gli altri ospiti. Dovrà essere assicurata ad ogni utente la più ampia libertà di vita a tutela della sua riservatezza.

Gli utenti della struttura hanno titolo di professare la propria fede religiosa e ad esercitarne liberamente le relative pratiche, purchè nel rispetto delle regole di buon vicinato.

Eventuali controversie o problemi insorti tra gli inquilini saranno affrontati con l'intervento del Servizio Socio-Assistenziale del Comprensorio che può richiamare gli utenti ad un corretto comportamento.

Tali richiami costituiscono presupposto per l'applicazione di sanzioni o di dimissioni per incompatibilità.