



**COMUNE DI CASTEL GOFFREDO**

---

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ASSEGNAZIONE DEI  
MINI-ALLOGGI PROTETTI  
PER ANZIANI  
PRESSO IL COMPLESSO  
POLIVALENTE "IL GELSO"**



# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE DEI MINI-ALLOGGI PROTETTI PER ANZIANI PRESSO IL COMPLESSO POLIVALENTE "IL GELSO"**

## **ART. 1 - OGGETTO**

Il Comune di Castel Goffredo con il presente regolamento disciplina la modalità di assegnazione e di utilizzo dei **mini - alloggi protetti per anziani**, siti in Via Monte Baldo e in Via S. Giuseppe, ed inseriti nel Complesso Polivalente "Il Gelso".

Essi sono distribuiti in sedici unità abitative, delle quali tredici idonee ad ospitare due soggetti e tre idonee ad ospitare un soggetto.

La normativa di riferimento è quella contenuta nella D.g.r. n. 11497 del 17/03/2010 e s.m.i..

## **ART. 2 - FINALITA'**

Gli alloggi protetti sono destinati a finalità di tipo assistenziale, con l'obiettivo di favorire il più possibile la permanenza di persone anziane con lievi difficoltà in un contesto di tipo domestico, prevenire forme di isolamento, emarginazione sociale e di istituzionalizzazione, favorire il mantenimento dell'autonomia personale.

## **ART. 3 - DESTINATARI**

- Considerate le caratteristiche degli alloggi, relativamente a dimensioni ed assenza di barriere architettoniche, sono destinatari dei mini alloggi e possono presentare domanda di assegnazione esclusivamente **persone di età superiore ai 65 anni, singole o coppie (entrambi i componenti con età superiore ai 65 anni), che conservano un sufficiente grado di autonomia** e che tuttavia necessitano di un ambiente controllato e protetto. È esclusa l'accoglienza di persone anziane sole, non autosufficienti, che necessitano di assistenza socio sanitaria continua e che trovano la loro migliore collocazione in Residenza Sanitaria Assistenziale.
- Per poter essere assegnatari è indispensabile non essere titolari di alloggi concessi dallo Stato, Regione, enti territoriali o altri enti pubblici. Quindi nel momento in cui venga assegnato il minialloggio protetto il beneficiario dovrà rinunciare, con atto scritto, ai locali con affitto agevolato di proprietà degli enti soprarichiamati.
- Necessaria è la residenza anagrafica a Castel Goffredo al momento della presentazione della domanda. Se non residente, necessaria è la residenza anagrafica ininterrotta a Castel Goffredo da almeno due anni di un familiare entro il 2° grado di parentela, certificabile dall'ufficio Servizi Demografici.

Persone al di sotto dei 65 anni possono essere accolte nei mini alloggi protetti solo in casi eccezionali valutati dai Servizi Sociali comunali e solo qualora il disagio di tali persone sia ritenuto compatibile con la natura di alloggi protetti per anziani che contraddistingue la struttura.

## **ART. 4 REQUISITI VALUTATIVI PER L'ACCESSO IN GRADUATORIA**

La scheda Barthel prodotta al momento della presentazione della domanda d'ingresso presso i minialloggi determina la possibilità di accedere alla valutazione successiva dei Servizi Sociali. Il richiedente risulterà IDONEO solo ed esclusivamente nei casi di punteggio scheda Barthel "lieve" o "minima" relativo al "livello di dipendenza".

Successivamente, sarà cura del Servizio Sociale valutare le capacità funzionali mediante somministrazione delle schede ADL e IADL il cui punteggio minimo non raggiunto preclude la possibilità di procedere con la valutazione socio-abitativa ai fini dell'accesso in graduatoria.

Raggiunta l'idoneità, verranno valutati i seguenti requisiti ai fini dell'assegnazione del punteggio:

- a) ANNI DI RESIDENZA IN CASTEL GOFFREDO
- b) CONDIZIONE ABITATIVA
- c) CONTESTO FAMILIARE E RETE SOCIALE
- d) CONDIZIONE ECONOMICA

Il punteggio risultante dalla valutazione dei requisiti verrà integrato dal punteggio della Scheda *Barthel* presentata al momento della domanda da parte del richiedente.

La graduatoria verrà stilata in ordine decrescente, sommando i punteggi ottenuti dai punti a) b) c) d) e Scheda *Barthel*.

Il Comune si riserva in qualunque momento la possibilità di verificare l'effettivo grado di autonomia del richiedente/assegnatario. Le capacità funzionali minime valutate mediante somministrazione di schede ADL e IADL devono essere possedute alla data della domanda, nonché al momento dell'assegnazione e devono permanere in costanza di rapporto.

#### **ART. 5 – CASI PARTICOLARI**

Per meglio rispondere ai bisogni delle famiglie, si ritiene di prevedere le seguenti disposizioni per casi particolari che si possono presentare:

- Casi di convivenza tra una persona ultra 65 enne o nelle condizioni di cui all'art. 3, non completamente autosufficiente, ed una persona presente con funzioni di assistenza.

Di norma è vietato ospitare nell'alloggio in via continuativa altre persone, se non previa motivata richiesta e relativa autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio Sociale.

È permessa la convivenza dell'assegnatario con persone non facenti parte del nucleo familiare, su concessione dell'Ufficio Servizio Sociali, solo in caso di convivenza a scopo assistenziale (malattia o provata necessità), in via temporanea, previo accertamento dell'idoneità dell'alloggio ad accoglierli e purché ciò non crei difficoltà al buon andamento della vita sociale all'interno della struttura.

In particolare, nel caso di "badanti", l'assegnatario dovrà dimostrare la presenza di un regolare contratto di lavoro o in caso di cittadino straniero permesso di soggiorno.

**Il diritto della persona che svolge funzioni di assistenza ad occupare un mini alloggio permane solo fino al momento in cui lo stesso è occupato dal titolare dell'assegnazione.**

In caso di decesso o trasferimento del titolare dell'assegnazione, l'appartamento deve essere reso disponibile entro il termine massimo di 30 giorni dall'evento. I servizi sociali faranno immediata comunicazione agli uffici anagrafici per l'avvio del procedimento di cancellazione delle eventuali persone con compito di assistenza aventi residenza nell'alloggio protetto.

In caso di mancato rilascio dell'alloggio il comune si riserva la facoltà di intervenire nei termini di legge.

Qualora il predetto termine non sia rispettato l'assegnatario, o i suoi eredi, saranno tenuti al pagamento delle mensilità fruito con importo maggiorato del 25%.

## **ART. 6 – DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE**

La domanda per l'assegnazione deve essere presentata mediante Sportello Telematico del Comune. La compilazione è consentita accedendo con Spid, CIE o CNS dell'istante o di familiare/amministratore di sostegno/tutore. Per chi non avesse a disposizione le tecnologie informatiche potrà presentarsi direttamente presso gli uffici abilitati all'assistenza delle pratiche.

La domanda deve indicare:

- a. le generalità del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;
- b. la presenza in capo al nucleo dei requisiti e delle condizioni richieste ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formazione della graduatoria;
- c. il consenso al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

## **ART. 7 – DOCUMENTAZIONE**

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a. Scheda Barthel aggiornata compilata da personale sanitario;
- b. Scheda sanitaria aggiornata compilata dal medico curante.

La domanda dovrà essere sottoscritta dall'istante o di familiare/amministratore di sostegno/tutore. Per l'aggiornamento della graduatoria potranno essere trasmesse al Comune e fatte valere correzioni, modifiche ed integrazioni ai contenuti della domanda volte a espletare accertamenti al fine di verificare l'esistenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni oggettive e soggettive dichiarate nella domanda.

## **ART. 8 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

All'istruttoria delle domande provvede l'Ufficio Servizi Sociali.

Il Comune verifica innanzitutto la regolarità e completezza della domanda. Nel caso la domanda debba essere respinta per non idoneità ne viene data comunicazione scritta al richiedente. Nel caso risultasse incompleta verranno richieste le integrazioni.

Si procede quindi all'attribuzione del punteggio sulla base dei requisiti indicati nell'art.4.

Di norma la verifica della domanda e l'istruttoria relativa all'attribuzione del punteggio, nonché la conseguente comunicazione al richiedente, vengono attuate entro 30 giorni.

Nei confronti del provvedimento del Comune - mancato accoglimento della domanda o attribuzione di punteggio - il richiedente l'assegnazione potrà, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, inoltrare richiesta di riesame al Responsabile del Servizio Sociale che dovrà concludere l'istruttoria entro i successivi 30 giorni.

## **ART. 9 – ASSEGNAZIONE**

L'assegnazione viene formalizzata con atto del Responsabile del Servizio Sociale comunicato nelle forme e nei modi consentiti dalla legge.

Si specifica che, in caso di decesso dell'intestatario della domanda individuato come assegnatario, il diritto ad occupare l'alloggio permane in capo all'eventuale altro componente del nucleo familiare solo se in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per l'accesso al servizio.

## **ART. 10 – LISTA D’ATTESA**

Le richieste vagliate ed accolte dal Responsabile del Servizio Sociale a cui non segue l’assegnazione di un alloggio per la mancanza di posti disponibili, sono accolte in una lista d’attesa che ~~non~~ costituisce graduatoria di accesso e che viene integrata in qualsiasi momento si aggiunga una nuova domanda accolta.

## **ART. 11 – OCCUPAZIONE DELL’APPARTAMENTO E SALVAGUARDIA DEL POSTO**

L’assegnatario dovrà occupare l’alloggio entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento e corrispondere la retta mensile dal momento dell’assegnazione.

Se lo stato di salute dell’assegnatario dovesse richiedere il suo ricovero in ospedale od altro luogo di cura per un periodo di tempo superiore ai tre mesi il Responsabile del Servizio Sociale valuterà l’opportunità di mantenere o meno il posto occupato.

Il titolare dell’alloggio si impegna pertanto a segnalare eventuali assenze e/o spostamenti ai competenti Servizi Sociali.

L’assegnatario può, per sua richiesta, cessare di occupare l’alloggio assegnato e recedere dal relativo contratto mediante preavviso scritto di almeno trenta giorni da indirizzare all’Ufficio Servizi Sociali. In caso contrario sarà tenuto al pagamento di una penale pari all’importo di una mensilità.

L’amministrazione si riserva la facoltà di trasferire l’ospite da un alloggio protetto all’altro se richiesto dalle esigenze della vita comunitaria, dalle mutate condizioni fisiche dell’ospite o per motivazioni tecnico-organizzative legate in particolare allo scorrimento della lista d’attesa.

Del trasferimento sarà data tempestiva comunicazione all’ospite e ai familiari.

## **ART. 12 – RETTA**

La tariffa mensile degli alloggi viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

La retta è differenziata in relazione al tipo di alloggio (monolocale o bilocale) ed è comprensiva delle utenze e del canone di abbonamento TV.

Non sono inclusi il servizio di pulizia dei locali e le spese per l’allacciamento e l’uso dell’apparecchio telefonico.

L’assegnatario dell’alloggio è tenuto al pagamento mensile della retta, da versare entro la fine del mese successivo a quello di riferimento.

## **ART. 13 - CAUZIONE**

Al momento dell’ingresso l’ospite provvede al versamento di una cauzione pari all’importo di una mensilità.

In caso di decesso o dimissioni, la restituzione del deposito cauzionale avverrà dopo che l’Amministrazione avrà accertato l’avvenuto pagamento delle rette, lo sgombero degli arredi di proprietà e l’assenza di danni eventualmente cagionati ai locali e/o agli arredi; qualora le rette non risultassero soddisfatte, o si accertassero danni a cose, il deposito verrà incamerato sino alla concorrenza di quanto dovuto.

## **ART. 14 – PRESTAZIONI**

La responsabilità sanitaria e le conseguenti scelte riferite alla cura dell'anziano residente nei Mini Alloggi Protetti restano a carico del servizio di Medicina generale esterno alla struttura.

### **➤ SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA**

Gli utenti dei Mini Alloggi Protetti usufruiranno del servizio di telesorveglianza il quale, in caso di emergenza o situazioni di pericolo, permette di inviare un segnale di allarme alla Centrale Operativa attiva 24 ore su 24, finalizzato all'attivazione tempestiva dell'intervento in forma diretta o mediata, a seconda delle circostanze.

## **ART. 15 – SERVIZI FACOLTATIVI**

Gli utenti dei Mini Alloggi Protetti potranno usufruire di alcuni servizi/attività di socializzazione che verranno illustrati al momento dell'ingresso.

La struttura in cui sono inseriti è immersa in un'ampia area verde, con spazi attrezzati che la rendono fruibile agli ospiti, favorendo altresì l'incontro con la comunità esterna.

L'assegnatario, in caso di difficoltà, può richiedere all'Amministrazione l'attivazione dei servizi integrativi quali il servizio di assistenza domiciliare, la consegna di pasti a domicilio, la consegna dei farmaci al domicilio.

Il costo di tali servizi è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale mediante apposita delibera.

L'assegnatario, qualora lo desideri, previa richiesta di autorizzazione all'ufficio tecnico, può installare l'impianto di condizionamento con oneri a proprio carico; lo stesso dovrà affrontare un supplemento al costo della retta come da delibera di Giunta Comunale.

## **ART. 16 – CONSERVAZIONE ALLOGGIO**

L'anziano ammesso ai Mini Alloggi Protetti verrà alloggiato in un monolocale/bilocale arredato; gli arredi presenti al momento della consegna dell'abitazione non possono essere rimossi. Egli può portare con sé piccoli arredi/elettrodomestici che, a giudizio del personale del Comune, non siano incompatibili con le caratteristiche e le condizioni degli alloggi e rispettino le norme vigenti in materia di sicurezza.

Gli alloggi vengono assegnati **NON** tinteggiati. Sarà cura dell'assegnatario provvedere alla tinteggiatura e ad eventuale pulizia d'ingresso.

**L'Amministrazione non risponde dell'eventuale furto di oggetti preziosi e denaro avvenuti all'interno dei locali.**

L'ospite è tenuto a mantenere in buon ordine l'alloggio e gli spazi di uso comune, usando attenzione a non recare danni o disturbo e a rispettare il regolamento.

Sono a carico dell'assegnatario le spese che il Comune dovesse sostenere per riparare eventuali guasti provocati dallo stesso per cattivo uso o negligenza.

L'assegnatario è tenuto a:

- a) utilizzare l'alloggio con diligenza rispettando le regole di civile convivenza;
- b) curare la più scrupolosa pulizia non solo del rispettivo alloggio, ma anche degli spazi di uso comune;

- c) segnalare al Servizio Sociale Comunale qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra gli assegnatari.

In caso di situazioni di emergenza è fatto obbligo all'assegnatario di comunicare le stesse tempestivamente all'operatore telefonico del servizio di vigilanza e di sottostare alle sue indicazioni. L'amministrazione declina ogni responsabilità per danni che potessero derivare agli oggetti/arredi di proprietà degli ospiti.

A seguito dell'assegnazione del minialloggio, all'ospite saranno consegnate:

- 1) copia della chiave del cancello carraio/pedonale in relazione alla posizione del minialloggio assegnato;
- 2) copia della chiave di accesso all'immobile in relazione alla posizione del minialloggio assegnato
- 3) copia della chiave del minialloggio protetto assegnato.

Per facilitare l'accesso all'immobile, sarà inoltre comunicato un codice numerico per accedere senza chiave, agli ingressi di cui ai punti 1) e 2).

#### **ART. 17 – RAPPORTI CON GLI ASSEGNATARI**

Una persona designata dall'Amministrazione cura i rapporti con gli assegnatari e verifica il rispetto delle norme del presente regolamento, anche mediante sopralluoghi ed ispezioni, previo avviso.

#### **ART. 18 – MANUTENZIONE DEGLI ALLOGGI**

Sono posti a carico dell'assegnatario le spese di ordinaria manutenzione dei locali, degli impianti e degli arredi così come meglio specificato nell'allegata tabella (*Allegato 3*).

Resta inteso che particolari problematiche/richieste verranno analizzate singolarmente.

Le richieste di intervento a carico del Comune vanno fatte mediante Sportello Telematico accendendo dal sito del Comune con Spid, CIE o CNS, nella sezione "Comunicare con l'Amministrazione" – "Trasmettere una comunicazione generica". Per chi non avesse a disposizione le tecnologie informatiche potrà presentarsi direttamente presso gli uffici abilitati all'assistenza delle pratiche.

Si ribadisce che al momento dell'ingresso l'assegnatario è tenuto a tinteggiare l'appartamento.

Gli assegnatari sono tenuti a dare accesso al personale tecnico incaricato dal Comune per lo svolgimento delle manutenzioni di competenza. Ove, in assenza dell'assegnatario, si rendano necessarie riparazioni che non possono essere in alcun modo differite senza compromettere la situazione dell'immobile e l'incolumità dei terzi, il Comune è autorizzato ad aprire l'alloggio ed a provvedere alle opere necessarie, il cui onere sarà sostenuto dall'assegnatario, qualora le opere siano comprese tra quelle poste a suo carico.

#### **ART. 19 - DIVIETI**

Al fine di tutelare gli ospiti e di salvaguardare la libertà di ognuno, vengono definite alcune regole di convivenza alle quali l'ospite dovrà attenersi.

È vietato all'assegnatario:

- a. usare in modo improprio le parti comuni e recare disturbo ai vicini;
- b. depositare negli spazi di passaggio biciclette e altri mezzi di trasporto, materiale ingombrante, etc. anche per un breve periodo;
- c. gettare negli scarichi materie che possono ingombrare le tubazioni di scarico, la non osservanza comporterà l'addebito delle spese necessarie per la riparazione degli eventuali danni provocati.
- d. tenere nell'alloggio e negli spazi di pertinenza materiali infiammabili o materie pericolose;
- e. deturpare in qualsiasi modo l'estetica dei fabbricati con l'apposizione sulle facciate e sui davanzali di targhe, pubblicitarie o altro;
- f. possedere animali di affezione;

- g. in osservanza alle norme di legge, è fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei locali;
- h. ospitare, anche per una sola notte, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'ospite. Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate dall'Ufficio Servizi Sociali;
- i. cedere o condividere con altre persone (che non siano in assegnazione) l'alloggio assegnato. Solo in caso di provata necessità può essere richiesta l'autorizzazione a farsi assistere temporaneamente, purché ciò non crei difficoltà al buon andamento della vita nel contesto protetto.

I visitatori sono tenuti a rispettare le disposizioni vigenti nell'immobile ed in particolare a mantenere comportamenti ed atteggiamenti rispettosi delle esigenze degli utenti e della civile convivenza.

Nessuna miglioria, innovazione, modifica potrà essere effettuata dall'assegnatario senza preventivo consenso scritto del Comune. I miglioramenti e le addizioni eseguiti nell'alloggio resteranno al termine del rapporto di proprietà del Comune, senza che per ciò l'assegnatario possa pretendere rimborso o indennizzo. È in ogni caso riservato al Comune il diritto di pretendere la restituzione dell'alloggio nello stesso stato in cui fu consegnato.

#### **ART. 20 - ANNULLAMENTO DELL'ASSEGNAZIONE**

L'annullamento dell'assegnazione dell'alloggio è disposto dal Responsabile del Settore nei confronti di chi abbia conseguito l'assegnazione in contrasto con le norme del presente regolamento, sulla base di dichiarazione mendace o di documentazione risultata falsa.

A tal fine il Responsabile del Settore comunica all'assegnatario con lettera raccomandata i fatti che potrebbero giustificare il provvedimento, assegnandogli un termine di 15 giorni per la presentazione di deduzioni scritte.

Qualora tali deduzioni non siano tali da consentire la conferma dell'assegnazione, il Responsabile provvederà all'annullamento. Il provvedimento di annullamento stabilisce il termine per il rilascio, che non potrà essere superiore a 1 mese.

#### **ART. 21 - DECADENZA DELL'ASSEGNAZIONE**

Il Responsabile del Settore dispone, con motivato provvedimento, la decadenza dell'assegnazione dell'alloggio nei confronti di chi:

- a. abbia ceduto a terzi, in tutto o in parte, l'alloggio assegnatogli;
- b. non abiti stabilmente l'alloggio assegnatogli, salvo previa autorizzazione giustificata da gravi motivi;
- c. abbia mutato la destinazione d'uso dell'alloggio;
- d. abbia usato l'alloggio per attività illecite;
- e. ospiti stabilmente persone diverse dal nucleo assegnatario;
- f. abbia perduto i requisiti necessari all'assegnazione;
- g. non abbia provveduto regolarmente al pagamento della retta /a sanare la morosità entro tre mesi dalla messa in mora;
- h. non abbia rispettato le regole della normale convivenza, in particolare quanto stabilito dal regolamento del complesso;
- i. perdita delle capacità funzionali minime.

La decadenza può essere altresì disposta quando durante la permanenza dell'assegnatario dovessero insorgere eventi o patologie sanitarie che rendano incompatibile il soggiorno presso l'unità d'offerta in oggetto. In tal caso il Comune al fine di garantire adeguata continuità assistenziale può invitare l'assegnatario a presentare domanda presso strutture residenziali e assistenziali.

Al provvedimento di decadenza si applicano il secondo e il terzo comma del precedente art. 20.  
La revoca dell'assegnazione o il decesso, comportano l'obbligo per l'assegnatario, o per l'erede ufficiale, al ritiro degli effetti personali entro i termini indicati nella comunicazione.

#### **ART. 22 – NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente, inclusa quella specifica di settore.

Le disposizioni di legge emanate successivamente all'approvazione e all'entrata in vigore del presente regolamento integrano e sostituiscono automaticamente le parti dello stesso eventualmente configgenti o superate.

Il presente regolamento abroga e sostituisce, con decorrenza dalla data della sua entrata in vigore, il precedente "Regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi casa di riposo" approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. 8 del 31/03/2015 e smi; abroga e sostituisce altresì le parti di tutti i regolamenti comunali disciplinanti l'accesso a prestazioni agevolate con esso incompatibili.

#### **ART. 23 – PUBBLICIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune adotta modalità dirette ad assicurare una diffusa informazione ai cittadini del presente regolamento.



**SCHEDA DI VALUTAZIONE SERVIZI SOCIALI PER L'ACCESSO ALLA GRADUATORIA DEI  
MINI-ALLOGGI**

DATI DEL RICHIEDENTE

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Residente in CASTEL GOFFREDO (MN) in via \_\_\_\_\_

Componenti nucleo familiare richiedente: N. \_\_\_\_\_

Punteggio SCHEDA BARTHEL:     < di LIEVE     LIEVE     MINIMA

**VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' FUNZIONALI DI BASE E STRUMENTALI**

Compilazione schede:

PUNTEGGIO ADL (minimo di 5/6): \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO IADL (minimo di 5/8): \_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE**

**A) ANNI DI RESIDENZA IN CASTEL GOFFREDO**

- Non residente con familiare entro il 2° grado di parentale (0 punti)
- Residente da <5 anni (0 punti)
- 5 anni (1 punto)
- Dai 6 ai 9 anni (2 punti)
- Oltre 10 anni (3 punti)

**TOT. .... / 3**

**B) CONDIZIONE ABITATIVA**

- Sovraffollamento (1 punto)
- Solo (2 punti)
- Barriere architettoniche (2 punti)
- Casa isolata (1 punto)
- Sfratto/obbligo di rilascio alloggio (2 punti)
- Abitazione impropria (locali inabitabili ai sensi del vigente regolamento locale d'igiene o residenza in altro ricovero procurato a titolo precario) (2 punti)



- Abitazione con diritto di proprietà e/o diritti reali di godimento (-2)

TOT. .... / 10

**C) CONTESTO FAMILIARE E RETE SOCIALE**

- Presenza di parenti che si possono attivare/sono attivi in favore della persona (0 punti)  
 Presenza parziale di rete di supporto (1 punto)  
 Assenza di rete di supporto (2 punti)

TOT. .... / 2

**D) CONDIZIONE ECONOMICA**

- > 25.000€ (0 punti)  
 Da 14.001 € a 24.999 € (1 punto)  
 Da 3.001€ a 14.000 € (2 punti)  
 < 3.000€ (0 punti)

TOT. .... / 2

Tabella riassuntiva per punteggio ai fini di GRADUATORIA:

| <b>ITEM</b>                             | <b>PUNTEGGIO</b>      |
|---|-----------------------|
| A) ANNI DI RESIDENZA IN CASTEL GOFFREDO | <b>TOT. .... / 3</b>  |
| B) CONDIZIONE ABITATIVA                 | <b>TOT. .... / 10</b> |
| C) CONTESTO FAMILIARE E RETE SOCIALE    | <b>TOT. .... / 2</b>  |
| D) CONDIZIONE ECONOMICA                 | <b>TOT. .... / 2</b>  |
|   |                       |
| SCHEDA BARTHEL                          |                       |
|   |                       |
| <b>TOTALE</b>                           |                       |

Il richiedente risulta:

- IDONEO**  
 **NON IDONEO**

Per l'accoglienza presso i mini-alloggi.

Castel Goffredo (MN), il \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Comune di Castel Goffredo  
Provincia di Mantova

| <b>A.D.L.</b><br>(Index of Independence in Activities of Daily Living) |                  |  |
|--|------------------|--|
|  | <b>Punteggio</b> | NOME COGNOME _____   |
| <b>(AD 1)</b><br><i>Fare il bagno</i>                                  | <b>1</b>         | <b>1) Non riceve alcuna assistenza</b> (entra ed esce dalla vasca autonomamente, nel caso che la vasca sia il mezzo abituale per fare il bagno)<br><b>2) Riceve assistenza nel lavare solo una parte del corpo</b> (es. la schiena od una gamba) |
|  | <b>0</b>         | <b>3) Riceve assistenza nel lavare più di una parte del corpo</b> (o rimane non lavato)  |
| <b>(AD 2)</b><br><i>Vestirsi</i>                                       | <b>1</b>         | <b>1) Prende gli abiti e si veste completamente senza assistenza</b><br><b>2) Prende gli abiti e si veste completamente senza assistenza, tranne per allacciarsi le scarpe</b>   |
|  | <b>0</b>         | <b>3) Riceve assistenza nel prendere gli abiti o nel vestirsi oppure rimane parzialmente o completamente svestito</b>  |
| <b>(AD 3)</b><br><i>Uso dei servizi</i>                                | <b>1</b>         | <b>1) Va ai servizi, si pulisce, si riveste senza assistenza</b> (può usare supporti come il bastone o il deambulatore o la sedia a rotelle, è in grado di maneggiare la padella o la comoda svuotandola al mattino)                             |
|  | <b>0</b>         | <b>2) Riceve assistenza nell'andare ai servizi, nel pulirsi, nel vestirsi, nell'usare la padella o la comoda</b><br><b>3) Non va ai servizi per i bisogni corporali</b>  |
| <b>(AD 4)</b><br><i>Spostarsi</i>                                      | <b>1</b>         | <b>1) Entra ed esce dal letto come pure si siede e si alza dalla sedia senza assistenza</b> (può usare supporti come il bastone o il deambulatore)   |
|  | <b>0</b>         | <b>2) Entra ed esce dal letto come pure si siede e si alza dalla sedia con assistenza</b><br><b>3) Non si alza dal letto</b>   |
| <b>(AD 5)</b><br><i>Continenza</i>                                     | <b>1</b>         | <b>1) Controlla completamente da solo la minzione o la defecazione</b>   |
|  | <b>0</b>         | <b>2) Ha occasionali "incidenti"</b><br><b>3) Il controllo della minzione e della defecazione è condizionato dalla sorveglianza, usa il catetere o è incontinente</b>  |
| <b>(AD 6)</b><br><i>Alimentarsi</i>                                    | <b>1</b>         | <b>1) Si alimenta da solo senza assistenza</b><br><b>2) Si alimenta da solo eccetto che necessita di assistenza per tagliare la carne o per spalmare il burro sul pane</b>   |
|  | <b>0</b>         | <b>3) Riceve assistenza nell'alimentarsi o viene alimentato parzialmente o completamente per sondino o per via endovenosa</b>  |

Totale Punteggio: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Richiedente

L'Assistente Sociale



| I.A.D.L.<br>(Instrumental Activities of Daily Living Scale)              |           |   |
|--|-----------|---|
|  | Punteggio | NOME COGNOME _____  |
| <b>(I.A. 1)</b><br><b>A</b><br><i>Capacità di usare il telefono</i>      | 1         | <b>3) Usa il telefono di propria iniziativa, alza il microfono e compone il numero</b><br><b>2) Compone solo alcuni numeri ben conosciuti</b><br><b>1) È in grado di rispondere al telefono, ma non di chiamare</b>   |
|  | 0         | <b>0) Non è capace di usare il telefono</b>   |
| <b>(I.A. 2)</b><br><b>B</b><br><i>Movimento per acquisti nei negozi</i>  | 1         | <b>3) Prende autonomamente cura di tutte le necessità di acquisti nei negozi</b>  |
|  | 0         | <b>2) È in grado di effettuare solo piccoli acquisti nei negozi</b><br><b>1) Necessita di essere accompagnato per qualsiasi giro di acquisti nei negozi</b><br><b>0) È del tutto incapace di fare acquisti nei negozi</b>   |
| <b>(I.A. 3)</b><br><b>C</b><br><i>Cucinare</i>                           | 1         | <b>1) Si prepara e si serve i pasti da solo</b>   |
|  | 0         | <b>0) Assume cibo inadeguato anche se preparato da solo o gli debbono essere forniti gli ingredienti</b>  |
| <b>(I.A. 4)</b><br><b>D</b><br><i>Accudire la casa</i>                   | 1         | <b>1) Fa lavori leggeri da solo anche se non mantiene la casa pulita o va aiutato ma fa tutti i lavori</b>  |
|  | 0         | <b>0) Non fa alcun lavoro domestico</b>   |
| <b>(I.A. 5)</b><br><b>E</b><br><i>Bucato</i>                             | 1         | <b>1) Lava da solo tutto o solo la biancheria</b>   |
|  | 0         | <b>0) Tutto il bucato è fatto da altri</b>  |
| <b>(I.A. 6)</b><br><b>F</b><br><i>Mezzi di trasporto</i>                 | 1         | <b>4) Si sposta da solo sui mezzi pubblici o guida la propria auto</b><br><b>3) Organizza i propri spostamenti con taxi, ma non usa i mezzi pubblici</b><br><b>2) Usa i mezzi pubblici se accompagnato da qualcuno</b>  |
|  | 0         | <b>1) Può spostarsi soltanto con taxi o con auto con l'assistenza di altri</b><br><b>0) Non si sposta per niente</b>  |
| <b>(I.A. 7)</b><br><b>G</b><br><i>Responsabilità nell'uso di farmaci</i> | 1         | <b>2) È in grado di assumere medicinali nelle giuste dosi ed al tempo giusto</b>  |
|  | 0         | <b>1) È in grado di assumere medicinali se preparati in anticipo in dosi separate</b><br><b>0) Non è in grado di assumere medicine da solo</b>  |
| <b>(I.A. 8)</b><br><b>H</b><br><i>Capacità di gestire il danaro</i>      | 1         | <b>2) Gestisce le operazioni finanziarie indipendentemente</b> (bilanci, scrive assegni, paga affitti, conti, va in banca, raccoglie e tiene nota delle entrate)<br><b>1) Gestisce gli acquisti quotidiani, ma necessita di aiuto per le operazioni bancarie, gli acquisti maggiori, ecc.</b> |
|  | 0         | <b>0) È incapace di maneggiare denaro</b>   |

Totale Punteggio: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Richiedente

L'Assistente Sociale

**RIPARTIZIONE DELLE SPESE TRA  
INQUILINO E PROPRIETARIO**

*All'interno dell'appartamento*

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>1. IMPIANTO IDRICO, SANITARIO, GAS APPARTAMENTO</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Installazione, rifacimento e manutenzione straordinaria impianto idrico, sanitario e gas   | Proprietario        |
| Sostituzione delle apparecchiature e della rubinetteria del bagno e della cucina   | Proprietario        |
| Manutenzioni ordinarie delle rubinetterie, in conseguenza dell'uso   | Inquilino           |
| Sostituzione dei sifoni  | Proprietario        |
| Disotturazione di elementi di raccordo alle colonne montanti   | Proprietario        |
| <b>2. RISCALDAMENTO, CONDIZIONAMENTO E PRODUZIONE DI ACQUA CALDA</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Sostituzione e riparazione di parti degli impianti di riscaldamento e produzione di acqua calda (caldaia, pompa, bruciatore, tubazioni, valvole, canna fumaria, impianti (idrico, elettrico), avvolgimento pompe, elementi riscaldamento, etc. | Proprietario        |
| Installazione impianto di condizionamento (previa richiesta al proprietario dell'immobile)   | Inquilino           |
| Manutenzione ordinaria e straordinaria impianto di condizionamento   | Inquilino           |
| <b>3. IMPIANTO ELETTRICO DELL'APPARTAMENTO</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Rifacimento o riparazione integrale dell'impianto elettrico  | Proprietario        |
| Sostituzione delle apparecchiature elettriche (interruttori, prese di corrente, deviatori, pulsanti, segnalatori acustici e luminosi e lampade di emergenza)   | Proprietario        |
| Sostituzione delle lampade/neon  | Proprietario        |
| Installazione di porta lampade, plafoniere e lampadari diversi dall'esistente  | Non consentito      |
| <b>4. PARETI E SOFFITTI DELL'APPARTAMENTO (INTONACI, TINTE, VERNICI, ECC.)</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Ripristino di intonaci ammalorati  | Proprietario        |
| Prima tinteggiatura (ingresso nuovo inquilino) con colori tenui  | Inquilino           |
| Tinteggiatura e verniciatura delle pareti e dei soffitti, nel corso del rapporto di locazione  | Inquilino           |
| <b>5. PAVIMENTI E RIVESTIMENTI DELL'APPARTAMENTO</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Rifacimento, sostituzione e riparazione di pavimenti e di rivestimenti   | Proprietario        |
| Manutenzione ordinaria di pavimenti e di rivestimenti  | Inquilino           |
| <b>6. SERRAMENTI E INFISSI DELL'APPARTAMENTO</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Sostituzione e riparazione di porte, telai finestre, serrande avvolgibili, tende di oscuramento compreso parti accessorie quali maniglie serrature, cornici ecc.   | Proprietario        |
| Riparazione delle serrande avvolgibili nei seguenti elementi: stecche; ganci; rullo; cordelle d'attacco al rullo; molle nelle serrande avvolgibili   | Inquilino           |
| Verniciatura serramenti esterni: serrande, avvolgibili e parapetti balconi   | Proprietario        |

|   |                     |
|---|---------------------|
| Verniciatura di serramenti interni, porte e telai finestre                              | Proprietario        |
| <b>7. ARREDAMENTO ED ELETTRODOMESTICI (di proprietà Comunale)</b>                       | <b>A chi spetta</b> |
| Manutenzione ordinaria elettrodomestici   | Inquilino           |
| Manutenzione straordinaria elettrodomestici (piastre ad induzione, forno, cappa ecc.)   | Proprietario        |
| Sostituzione elettrodomestici non funzionanti (piastre ad induzione, forno, cappa ecc.) | Proprietario        |
| Manutenzione ordinaria arredamento  | Inquilino           |
| Riparazione di tipo straordinario di arredi   | Proprietario        |
| Sostituzione arredi esistenti all'atto dell'ingresso                                    | Proprietario        |
| <b>8. ARREDAMENTO ED ELETTRODOMESTICI (di proprietà dell'inquilino)</b>                 |                     |
| Manutenzione ordinaria elettrodomestici   | Inquilino           |
| Manutenzione straordinaria elettrodomestici (frigorifero, lavatrice ecc.)               | Inquilino           |
| Sostituzione elettrodomestici non funzionanti (frigorifero, lavatrice ecc.)             | Inquilino           |
| Smaltimento elettrodomestici non funzionanti  | Inquilino           |
| Manutenzione ordinaria arredamento  | Inquilino           |
| Riparazione di tipo straordinario di arredi   | Inquilino           |
| Smaltimento o sgombero arredi/elettrodomestici per ammaloramento o dismissione alloggio | Inquilino           |

### *Nelle parti comuni*

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>9. CORTILI E GIARDINI</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Riparazione e sostituzione di recinzioni e cancelli  | Proprietario        |
| Manutenzione ordinaria e straordinaria degli automatismi di apertura dei cancelli  | Proprietario        |
| Ripristino o rifacimento di pavimentazione di cortili, marciapiedi e camminamenti  | Proprietario        |
| Acquisto e messa a dimora di alberi, cespugli e prati  | Proprietario        |
| Servizio di giardinaggio (taglio erba, potature, acquisto concimi e antiparassitari, consumi acqua)                              | Proprietario        |
| Sostituzione piante ornamentali  | Proprietario        |
| Installazione e sostituzione di impianto di irrigazione  | Proprietario        |
| Installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di illuminazione, compresa la fornitura di energia elettrica | Proprietario        |
| Pulizia cortili e aree verdi e sgombero neve   | Proprietario        |
| <b>10. SCALE, ATRI, TETTI E MURI</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Tinteggiatura e verniciatura delle pareti del vano scale, ivi compresi gli infissi, il parapetto e il corrimano                  | Proprietario        |
| Manutenzione ordinaria e straordinaria della copertura   | Proprietario        |
| Installazione, sostituzione e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico in tutte le parti comuni            | Proprietario        |
| Sostituzione soneria, comando porte e cancelli, illuminazione vano scale, citofono, etc.   | Proprietario        |

|   |                     |
|---|---------------------|
| Applicazione targhette nominative personali   | Inquilino           |
| Sostituzione e riparazione dei vetri degli infissi  | Proprietario        |
| Riparazione guasti dell'impianto antincendio, comprese le relative spese di collaudo;   | Proprietario        |
| Manutenzione programmata degli estintori (compresa sostituzione e/o integrazione)   | Proprietario        |
| Ispezione e collaudi periodici eseguiti dagli Enti preposti   | Proprietario        |
| Installazione di porta lampade, plafoniere e lampadari  | Proprietario        |
| Riparazione e sostituzione di porta lampade e plafoniere  | Proprietario        |
| Sostituzione lampade e neon   | Proprietario        |
| Fornitura di energia elettrica  | Proprietario        |
| <b>11. ASCENSORE</b>  | <b>A chi spetta</b> |
| Riparazione, manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto   | Proprietario        |
| Ispezioni e collaudi periodici obbligatori eseguiti dagli enti preposti   | Proprietario        |
| Interventi per l'adeguamento a norme di legge   | Proprietario        |
| <b>12. FOGNATURE E SCARICHI</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Rifacimento e riparazione della rete fognaria dal collettore urbano al fabbricato   | Proprietario        |
| Installazione, rifacimento e riparazioni delle colonne montanti e rete raccolta acque (pluviali e canali), compresi pozzetti a sifone                                 | Proprietario        |
| Riparazione della rete fognaria e delle fosse biologiche  | Proprietario        |
| Pulizia e spurgo fosse biologiche, disotturazione colonne di scarico e pozzetti   | Proprietario        |
| Riparazione spurgo e disotturazione rete fognaria dovuta a negligenza dell'utente   | Inquilino           |
| <b>13. IMPIANTO CENTRALIZZATO TV</b>  | <b>A chi spetta</b> |
| Installazione, riparazione e sostituzione di impianto centralizzato TV  | Proprietario        |
| Aggiunta di apparecchi di ricezione all'impianto centralizzato TV   | Inquilino           |
| <b>14. PARETI ESTERNE</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Rifacimento di intonaci, tinteggiature dei rivestimenti, dei basamenti, dei balconi, delle pensiline e di ogni altro motivo ornamentale                               | Proprietario        |
| <b>15. RISCALDAMENTO, PRODUZIONE ACQUA CALDA, CONDIZIONAMENTO</b>   | <b>A chi spetta</b> |
| Adeguamento dell'impianto di riscaldamento (produzione d'acqua calda) alle leggi e ai regolamenti in materia di prevenzione incendi, contenimento dei consumi o altro | Proprietario        |
| Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di riscaldamento e produzione di acqua calda   | Proprietario        |
| Ispezioni e collaudi periodici eseguiti dagli enti preposti e relative tasse di concessione; compensi relativi alla tenuta del libretto di centrale                   | Proprietario        |
| Interventi di riparazione e manutenzione del locale caldaia   | Proprietario        |



**COMUNE DI CASTEL GOFFREDO**

# **CARTA DEI SERVIZI**

---

## **MINI ALLOGGI PROTETTI “IL GELSO”**



# INDICE

**Generalità dell'opuscolo** pag.3

**Presentazione dei Mini Alloggi Protetti “Il Gelso”** pag. 4

- ✓ Fini istituzionali pag. 4
- ✓ I Mini Alloggi Protetti “Il Gelso” pag. 4
- ✓ Ubicazione della Struttura pag. 5
- ✓ Principi fondamentali dell'attività pag. 6

**Carta dei Diritti della Persona Anziana** pag. 7

- ✓ Introduzione pag. 7
- ✓ Testo della Carta dei Diritti pag. 8

**Informazioni generali** pag. 10

- ✓ Accoglienza ai Mini Alloggi Protetti pag. 10
- ✓ Liste d'attesa pag. 11
- ✓ Ritiro dal servizio pag. 11

**Attività e servizi offerti** pag. 12

- ✓ Servizi socio-sanitari pag. 12
- ✓ Servizi generali pag. 12

**Tutela e partecipazione** pag. 15

- ✓ Tutela – Segnalazioni e suggerimenti pag. 14
- ✓ Partecipazione pag. 14
- ✓ Rette pag. 15

## GENERALITÀ DELL'OPUSCOLO

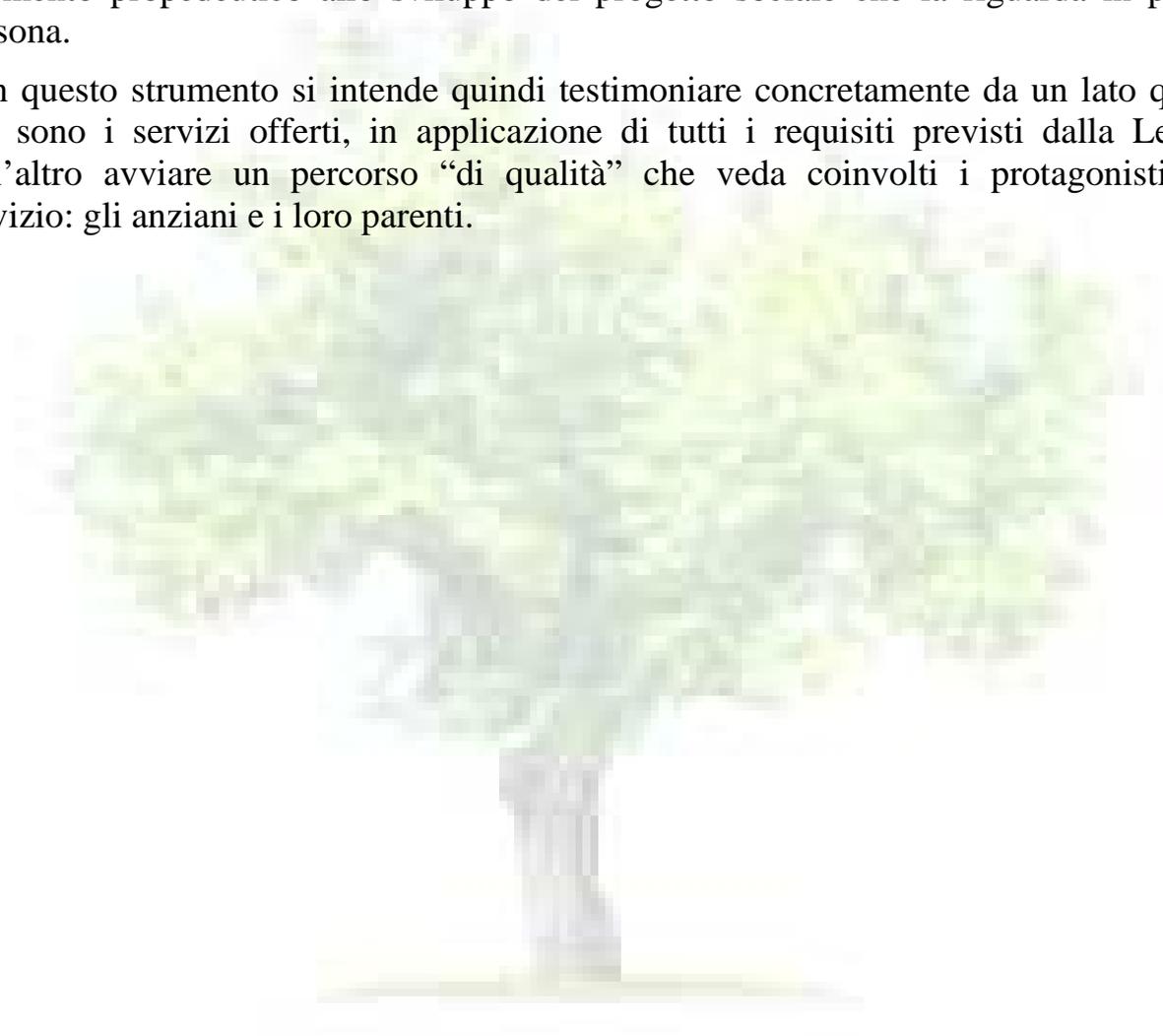
Gentile Signore/a

l'opuscolo che le presentiamo, costituisce la “Carta dei Servizi” dei Mini Alloggi Protetti “Il Gelso” situati in via Monte Baldo e Via San Giuseppe a Castel Goffredo.

Tale documento le permetterà di prendere rapidamente visione dei servizi offerti e degli obiettivi che il servizio persegue.

La Carta dei Servizi oltre al peculiare aspetto informativo assume la caratteristica di strumento propedeutico allo sviluppo del progetto sociale che la riguarda in prima persona.

Con questo strumento si intende quindi testimoniare concretamente da un lato quelli che sono i servizi offerti, in applicazione di tutti i requisiti previsti dalla Legge, dall'altro avviare un percorso “di qualità” che veda coinvolti i protagonisti del servizio: gli anziani e i loro parenti.



## **PRESENTAZIONE DEI MINI ALLOGGI PROTETTI “IL GELSO”**

### ***Fini istituzionali***

La missione istituzionale dei Mini Alloggi Protetti è quella di offrire una soluzione abitativa per consentire alle persone anziane, con lievi difficoltà, di rimanere nel proprio contesto di vita, ma in un ambiente controllato e protetto, prevenendo situazioni di emarginazione e disagio sociale.

Pertanto le finalità dell'unità di offerta possono così essere riassunte:

- a. garantire all'anziano la domiciliarità, rispettando il bisogno di privacy e di mantenimento dell'identità personale e la libertà di autogestione;
- b. migliorare la sua qualità di vita, sollecitando le azioni quotidiane di gestione di sé, per limitare la dipendenza;
- c. prevenire l'isolamento e l'emarginazione, favorendo i suoi rapporti interpersonali e le relazioni affettive;
- d. prevenire ricoveri impropri;
- e. dare sollievo alle famiglie.

### ***I Mini Alloggi “Il Gelso”***

I 16 Mini Alloggi Protetti per Anziani, di cui 13 bilocali e 3 monolocali, sono ubicati all'interno del complesso polivalente “Il Gelso”.

Per le particolari caratteristiche strutturali - mini alloggi totalmente privi di barriere architettoniche, costruiti nel rispetto delle specifiche indicazioni tecniche dettate in materia dalla Regione Lombardia -, gli alloggi sono da destinarsi ad anziani autosufficienti o con limitata perdita dell'autosufficienza che, per mantenere la propria autonomia di vita, necessitano di una situazione abitativa “protetta”.

Gli alloggi risultano autorizzati al funzionamento e rispondono alla normativa prevista dalla Dgr. del 17/03/2010 n. 11497.

L'assegnatario, in caso di difficoltà, può richiedere all'Amministrazione l'attivazione di servizi integrativi quali il servizio di assistenza domiciliare, la consegna di pasti a domicilio, la consegna farmaci al domicilio. Il costo di tali servizi è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale mediante apposita delibera.

### *Ubicazione della struttura*

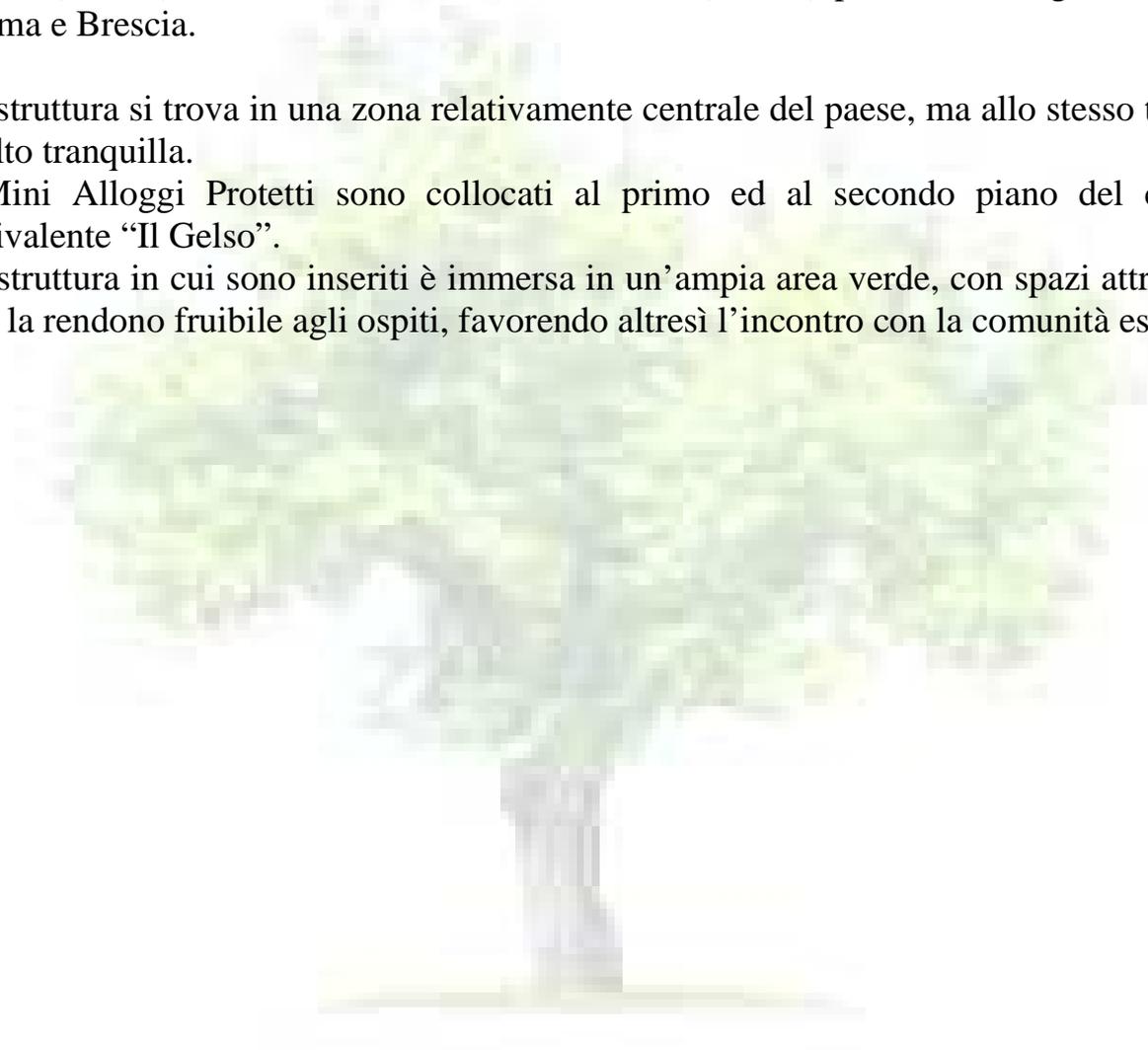
I Mini Alloggi Protetti “Il Gelso” sono ubicati nel Comune di Castel Goffredo, in Via Monte Baldo e Via San Giuseppe.

Castel Goffredo dista 36 km da Mantova, pressappoco la stessa distanza che la separa da Brescia e da Cremona. Tramite alcune strade provinciali è assicurato il collegamento con le statali Brescia-Mantova e Parma-Brescia. Casello autostradale e stazione ferroviaria per collegamenti Milano-Venezia si trovano a Desenzano del Garda (km 20). La stazione ferroviaria di Asola (11 km) permette collegamenti con Parma e Brescia.

La struttura si trova in una zona relativamente centrale del paese, ma allo stesso tempo molto tranquilla.

I Mini Alloggi Protetti sono collocati al primo ed al secondo piano del centro polivalente “Il Gelso”.

La struttura in cui sono inseriti è immersa in un’ampia area verde, con spazi attrezzati che la rendono fruibile agli ospiti, favorendo altresì l’incontro con la comunità esterna.



## ***Principi fondamentali dell'attività***

I Principi Fondamentali ed i Diritti dell'Anziano, posti a premessa dei contenuti della Carta dei Servizi, vogliono rappresentare i valori cui si ispirano le attività quotidiane; ogni singola azione, soprattutto ogni futuro cambiamento, dovrà essere considerato prioritario e da realizzarsi nella misura in cui riesca a rendere più certi e praticati i concetti che di seguito, si vanno ad esporre.

L'unità d'offerta dei Mini Alloggi Protetti si esplica quindi nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

### ***EGUAGLIANZA***

ogni persona ha il diritto di ricevere l'assistenza e le cure mediche più appropriate, senza discriminazione di sorta.

### ***IMPARZIALITÀ***

I comportamenti degli operatori verso gli ospiti sono ispirati a criteri di obiettività ed imparzialità.

### ***CONTINUITÀ***

Gli Alloggi Protetti assicurano la continuità e regolarità delle cure, sulla base dell'inserimento in un contesto abitativo protetto e della possibilità di usufruire del "pronto intervento" in caso di necessità.

### ***PARTECIPAZIONE***

I Mini Alloggi Protetti garantiscono all'ospite la partecipazione alla prestazione del servizio attraverso un'informazione corretta e completa. Viene garantita altresì la possibilità di esprimere la propria valutazione sulla qualità delle prestazioni erogate e di inoltrare reclami o suggerimenti per il miglioramento del servizio. Si favoriscono i rapporti e la collaborazione con le associazioni di volontariato e di tutela dei diritti.

### ***EFFICACIA ED EFFICIENZA***

Il servizio è erogato in modo da garantire un ottimale rapporto tra risorse impiegate, attività svolte e risultati ottenuti

## ***CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA***

### ***Introduzione***

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può avvalersi.

Esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, perciò la tutela della sua dignità necessita di maggior attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura, si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di istituzioni o comunità.

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta posizione all'interno dell'attività quotidiana, negli atti regolativi quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

*Si riporta quindi di seguito la carta dei Diritti della Persona Anziana che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Carta dei Servizi.*

| <p><b>LA PERSONA HA IL DIRITTO</b></p>  | <p><b>LA SOCIETA' E LE ISTITUZIONI HANNO IL DOVERE</b></p>   |
|---|--|
| <p>di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà</p>   | <p>di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni realizzandone gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica</p>                                    |
| <p>di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti</p>  | <p>di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane anche quando esse dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a cogliere il significato nel corso della storia della popolazione</p>   |
| <p>di conservare le proprie modalità di condotta sociale se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza</p> | <p>di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole di convivenza sociale evitando di "correggerle" e di "dirigerle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità</p>                     |
| <p>di conservare la libertà di scegliere dove vivere</p>  | <p>di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario nonché, in caso di assoluta impossibilità le condizioni di accoglienza che permettono di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato</p> |
| <p>di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa</p>  | <p>di accudire e curare l'anziano fin dove e possibile al domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa,</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile e opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione</p> |
| di vivere con chi desidera   | di favorire per quanto è possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.  |
| di avere una vita di relazione   | di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione  |
| di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività  | di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo                                 |
| di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e /o morale   | di contrastare, in ogni ambito della società ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani  |
| di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in caso di perdita parziale o totale della propria autonomia e autosufficienza | di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana           |

## *Informazioni generali*

I Mini Alloggi Protetti sono un servizio residenziale destinato a persone anziane con limitata autonomia ed eventualmente bisognose di una bassa protezione socio-sanitaria e di socializzazione o a rischio di perdita della propria autonomia.

I Mini Alloggi protetti sono costituiti da:

- n. 3 monocali ad uso singolo
- n. 13 bilocale ad uso doppio

L'anziano ammesso ai Mini Alloggi Protetti verrà alloggiato in un monocale/bilocale arredato, gli arredi presenti al momento della consegna dell'abitazione non possono essere rimossi. Egli può portare con sé piccoli arredi/elettrodomestici che, a giudizio del personale del Comune, non siano incompatibili con le caratteristiche e le condizioni degli alloggi e nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza.

Gli alloggi vengono assegnati **NON** tinteggiati. Sarà cura dell'assegnatario provvedere alla tinteggiatura e ad eventuale pulizia d'ingresso.

Sono dotati di impiantistica certificata e di sistema di sicurezza antincendio conforme alle norme vigenti.

A seguito dell'assegnazione del minialloggio, all'ospite saranno consegnate:

- 1) copia della chiave del cancello carraio/pedonale in relazione alla posizione del minialloggio assegnato;
- 2) copia della chiave di accesso all'immobile in relazione alla posizione del minialloggio assegnato
- 3) copia della chiave del minialloggio protetto assegnato.

Per facilitare l'accesso all'immobile, sarà inoltre comunicato un codice numerico per accedere senza chiave, agli ingressi di cui ai punti 1) e 2).

**L'Amministrazione non risponde dell'eventuale furto di oggetti preziosi e denaro avvenuti all'interno dei locali.**

### *Accoglienza nei Mini Alloggi Protetti*

L'assegnazione viene formalizzata con atto del Responsabile del Servizio Sociale comunicato nelle forme e nei modi consentiti dalla legge.

La domanda per l'assegnazione deve essere presentata mediante Sportello Telematico del Comune. La compilazione è consentita accedendo con Spid, CIE o CNS dell'istante o di familiare/amministratore di sostegno/tutore e deve indicare:

- a. le generalità del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;
- b. la presenza in capo al nucleo dei requisiti e delle condizioni richieste ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formazione della graduatoria;

c. il consenso al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) Scheda Barthel aggiornata compilata da personale sanitario;
- b) Scheda sanitaria aggiornata compilata dal medico curante.

All'istruttoria delle domande provvede l'Ufficio Servizi Sociali.

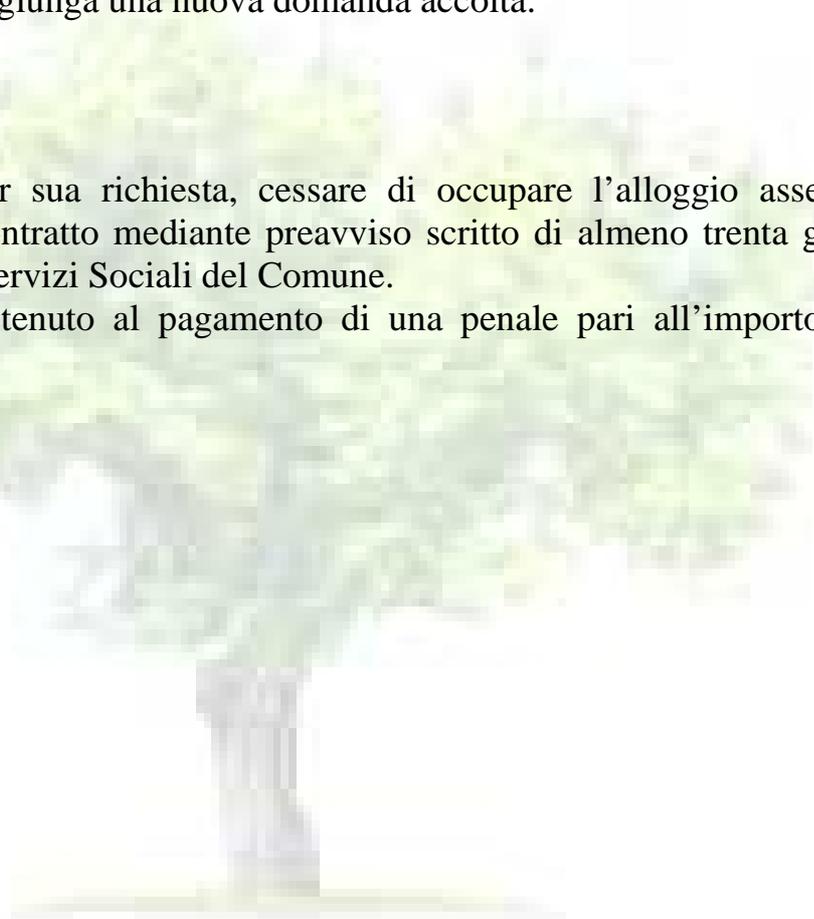
### ***Liste d'attesa***

Le richieste vagliate ed accolte dal Responsabile del Servizio Sociale a cui non segue l'assegnazione di un alloggio per la mancanza di posti disponibili, sono accolte in una lista d'attesa che ~~non~~ costituisce graduatoria di accesso e che viene integrata in qualsiasi momento si aggiunga una nuova domanda accolta.

### ***Ritiro dal servizio***

L'assegnatario può, per sua richiesta, cessare di occupare l'alloggio assegnato e recedere dal relativo contratto mediante preavviso scritto di almeno trenta giorni da indirizzare all'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

In caso contrario sarà tenuto al pagamento di una penale pari all'importo di una mensilità.



## ***ATTIVITÀ E SERVIZI OFFERTI***

### **Servizi socio-sanitari**

La responsabilità sanitaria e le conseguenti scelte riferite alla cura dell'anziano residente nei Mini Alloggi Protetti restano a carico del servizio di Medicina generale esterno alla struttura.

Esclusivamente per i casi di emergenza sanitaria, verrà attivato il servizio di Telesorveglianza, caratterizzato dalla presenza in loco di un impianto d'allarme dotato di un dispositivo che permetta il dialogo con una Centrale Operativa 24 ore su 24.

Il servizio viene gestito secondo specifico protocollo che verrà consegnato all'utente al momento dell'ingresso.

### **Servizi generali**

Nella retta base mensile sono compresi i servizi di seguito indicati:

- Utenze (Riscaldamento, acqua, energia elettrica).
- Canone di abbonamento TV.
- Dispositivo di chiamata per le urgenze.
- Accesso al parco della struttura.
- Manutenzione degli impianti dei Mini Alloggi protetti e delle zone comuni per quanto di competenza del Comune come indicato nel Regolamento.

Gli utenti dei Mini Alloggi Protetti potranno usufruire di alcuni servizi/attività di socializzazione che verranno illustrati al momento dell'ingresso.

L'assegnatario, in caso di difficoltà, può richiedere all'Amministrazione l'attivazione dei servizi integrativi quali il servizio di assistenza domiciliare, la consegna di pasti a domicilio, la consegna farmaci al domicilio. Il costo di tali servizi è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale mediante apposita delibera.

### ***Servizi esclusi***

Non sono inclusi il servizio di pulizia dei locali, le spese per l'allacciamento, l'uso dell'apparecchio telefonico e la spesa per il servizio rifiuti.

L'assegnatario, qualora lo desideri, previa richiesta di autorizzazione all'ufficio tecnico, può installare l'impianto di condizionamento con oneri a proprio carico; lo stesso dovrà affrontare un supplemento al costo della retta come da delibera di Giunta Comunale.

## ***Fumo***

Per rispetto della propria e dell'altrui salute, per ragioni di sicurezza e in osservanza alle norme di legge, è fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei locali.

## ***Visite esterne***

I visitatori sono tenuti a rispettare le disposizioni vigenti nell'immobile ed in particolare a mantenere comportamenti ed atteggiamenti rispettosi delle esigenze degli utenti e della civile convivenza.

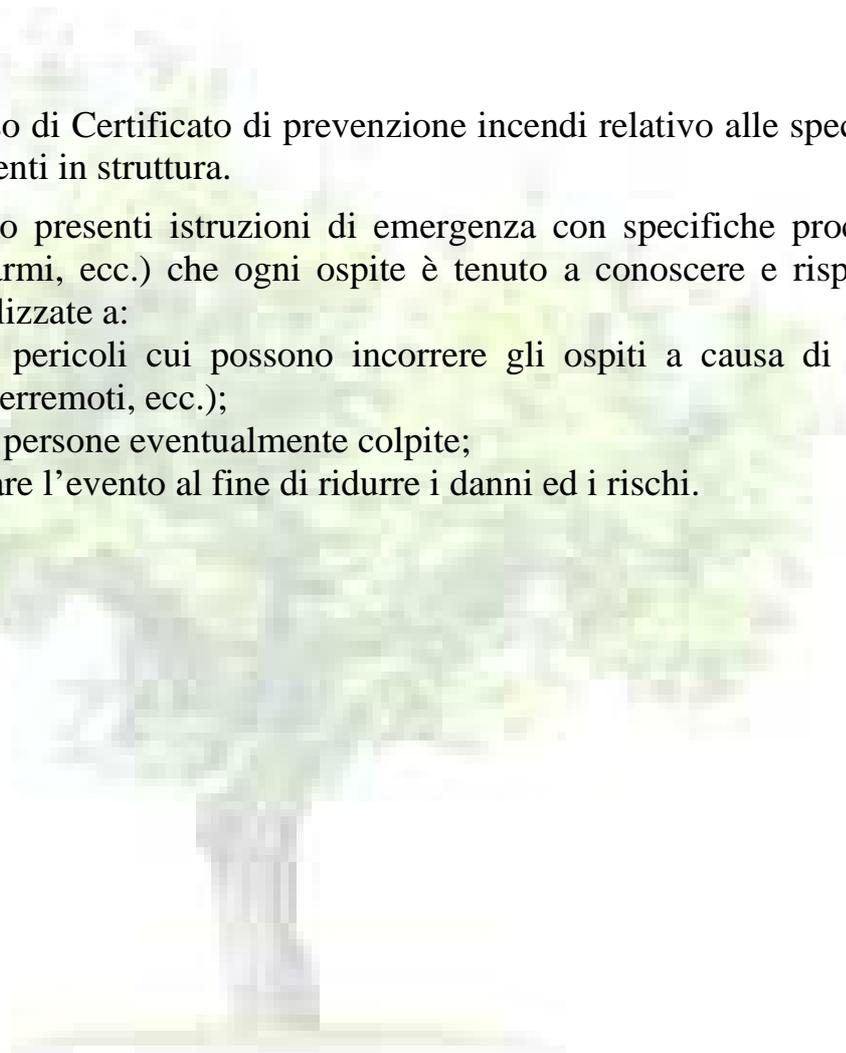
## ***Norme antincendio***

La struttura è in possesso di Certificato di prevenzione incendi relativo alle specifiche tipologie di attività presenti in struttura.

Nelle parti comuni sono presenti istruzioni di emergenza con specifiche procedure operative (percorsi, allarmi, ecc.) che ogni ospite è tenuto a conoscere e rispettare.

Tali istruzioni sono finalizzate a:

- ridurre al minimo i pericoli cui possono incorrere gli ospiti a causa di eventi calamitosi (incendi, terremoti, ecc.);
- portare soccorso alle persone eventualmente colpite;
- delimitare e controllare l'evento al fine di ridurre i danni ed i rischi.



## TUTELA E PARTECIPAZIONE

L'unità d'offerta considera fondamentali i rapporti con gli ospiti ed i loro familiari.

### *Tutela – Segnalazioni e suggerimenti*

Il servizio esercita la funzione di tutela nei confronti dell'ospite o dei suoi familiari, i quali possono formulare suggerimenti e presentare reclami per iscritto mediante Sportello Telematico accendendo dal sito del Comune con SPID, CIE o CNS, nella sezione “Comunicare con l'Amministrazione” – “Trasmettere una comunicazione generica”.

Una persona designata dall'amministrazione è tenuta a dare immediata risposta per le segnalazioni ed i reclami che si presentano di facile soluzione, altrimenti verifica e approfondisce le cause del reclamo, riservandosi risposta scritta.

I responsabili dei Mini Alloggi Protetti risponderanno ai reclami nel più breve tempo possibile e, comunque, entro 30 giorni. Nel frattempo si attiveranno per rimuovere o, comunque, affrontare le cause del disagio.

Al fine di poter raccogliere informazioni in modo continuativo sulla qualità dei servizi offerti e sulla soddisfazione del cliente, potrà essere richiesta agli ospiti o ai loro parenti la collaborazione nella compilazione di uno specifico “**Questionario sul grado di soddisfazione**”. L'elaborazione dei dati ottenuti ci permetterà, annualmente, di ridefinire le modalità organizzative del servizio nel momento in cui emergessero delle carenze.

### *Partecipazione*

La funzione di partecipazione si realizza attraverso forme di coinvolgimento degli ospiti, dei loro familiari e degli organismi che li rappresentano.

## RETTE

Annualmente la Giunta Comunale delibera le rette del servizio.

Le rette attualmente in vigore sono le seguenti:

### ANNO ...

|   |       |
|---|-------|
| Quota fissa mensile MONOLOCALE  | € ... |
| Quota fissa mensile BILOCALE  | € ... |
| Uso del condizionatore – quota mensile<br>(per mesi di giugno, luglio e agosto) | € ... |

Al momento dell'ingresso l'ospite deve provvedere al versamento di una **cauzione** pari all'importo di una mensilità.

In caso di decesso o dimissioni, la restituzione del deposito cauzionale avverrà dopo che l'Amministrazione avrà accertato l'avvenuto pagamento delle rette e la mancanza di danni eventualmente cagionati ai locali e/o agli arredi.

### ***Servizi compresi nella retta***

Nella retta base mensile sono compresi i servizi di seguito indicati:

- Utenze (Riscaldamento, acqua, energia elettrica).
- Canone di abbonamento TV.
- Dispositivo di chiamata per le urgenze.
- Accesso al parco della struttura.
- Manutenzione degli impianti dei Mini Alloggi protetti e delle zone comuni per quanto di competenza del Comune come indicato nel Regolamento.

### ***Servizi non compresi nella retta e non disponibili***

Non sono compresi nella retta tutti i servizi non espressamente indicati tra i “servizi compresi” di cui al punto precedente.

### ***Servizi facoltativi***

L'assegnatario, in caso di difficoltà, può richiedere all'Amministrazione l'attivazione dei servizi integrativi quali:

- il servizio di assistenza domiciliare.
- la consegna di pasti a domicilio.
- la consegna farmaci al domicilio.

Il costo di tali servizi è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale mediante apposita delibera.

