



**REGOLAMENTO APPARTAMENTI PROTETTI  
"RESIDENZA CASA DEGLI ARGENTINI"  
"RESIDENZA CA' MARTINO"**

**PREMESSA:**

Il Comune di Castelnovo ne' Monti, proprietario dell'immobile sito in Via XXV Aprile Castelnovo ne' Monti e dell'immobile sito in via Kennedi n. 107 a Felina, con il presente atto istituisce un servizio di tipo abitativo rivolto a persone disabili che vivono situazioni di grave disagio fisico, economico e/o sociale, con particolare riferimento a soggetti anziani, disabili e donne con figli minori.

Tale servizio si pone l'obiettivo primario di rappresentare un reale supporto alla realizzazione di progetti assistenziali volti al raggiungimento dell'autonomia superando il problema della mancanza o l'inadeguatezza dell'alloggio, inteso come fattore primario di disadattamento.

Gli immobili sono così costituiti:

Residenza casa Argentini è costituito da n. 9 alloggi:

- n. 5 alloggi predisposti per la convivenza di due o tre persone se si tratta di una donna con 2 minori, composti da pranzo-soggiorno, bagno e stanza da letto, con superficie di circa mq 42 ciascuno;
- n. 3 monocali predisposti per la permanenza di una persona, composti da soggiorno con angolo cottura con una parete alta un metro che delimita la zona notte con superficie di circa mq. 21 ciascuno;
- n. 1 appartamento composto da soggiorno con angolo cottura, 2 camere e bagno con una superficie utile di mq. 54,74.

Residenza Ca' Martino è costituito da n. 8 alloggi:

- n.2 alloggi (tipologia A) predisposti per la convivenza di due persone, composti da soggiorno con angolo cottura, camera da letto e bagno, con una superficie di circa 36,56;
- n.2 alloggi (tipologia B) predisposti per la convivenza di due persone, composti da soggiorno con angolo cottura, camera da letto e bagno, con una superficie di circa 30,64;
- n.2 alloggi (tipologia C) predisposti per la convivenza di una persona, composti da monocale con angolo cottura e con letto e bagno, con una superficie di circa 19,36;
- n.1 alloggio (tipologia D) predisposto per la convivenza di una persona, composto da cucinotto camera da letto e bagno, con una superficie di circa 24,90;
- n.1 alloggio (tipologia E) predisposto per la convivenza di una persona, composto da ingresso, monocale con angolo cottura e con letto e bagno, con una superficie di circa 26,36;

**ART 1 FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il servizio di appartamenti protetti risponde a due tipi di finalità:

- offrire soluzioni temporanee di accoglienza abitativa basandosi su presupposti di emergenza;
- offrire soluzioni abitative per situazioni che non trovano altrove risorse abitative adeguate alle proprie esigenze.

Gli alloggi offrono soluzioni abitative rivolte a nuclei famigliari o persone singole, che appartengano alle seguenti tipologie:

- portatori di handicap adulti dove la problematica abitativa diventa l'ostacolo principale per un progetto di vita ;
- donne, in situazione di difficoltà e di grave abbandono con figli minori;
- anziani con problematiche abitative.

## **ART.2 TIPOLOGIE DEL SERVIZIO**

L'intervento si configura come intervento sociale, pertanto non si pattuisce tra l'utente del servizio e il proprietario dell'immobile, ovvero il Comune di Castelnovo ne' Monti, nessun tipo di contratto di locazione.

## **ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Possono presentare domanda coloro che appartengano alle seguenti tipologie, appartenenti a nuclei famigliari composti da 1,2 o 3 persone:

- portatori di handicap con problematiche abitative;
- anziani;
- donne, in situazione di difficoltà solo o con figli minori.

*IN POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI ESSENZIALI:*

1. non essere titolari di diritti di proprietà, usufrutto o diritti reali in genere su un alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare;
- 2
  - a) cittadinanza italiana;
  - b) cittadinanza di Stato aderente all'Unione Europea;
  - c) cittadinanza di un paese straniero, ai sensi dell'art.27 della L.189/2002, titolare di carta di soggiorno o regolarmente soggiornante in possesso del permesso di soggiorno almeno biennale e che eserciti una regolare attività di lavoro subordinato o di lavoro autonomo;
- 3 residenza anagrafica nel comune di Castelnovo ne' Monti da almeno 5 anni;
- 4 reddito come previsto per accesso all'ERP.

## **ART. 4 MODALITÀ DI ACCESSO**

- La domanda, deve essere compilata su appositi moduli predisposti dall'Ufficio Sicurezza Sociale.
- L'istruzione della domanda è affidata all'Ufficio Sicurezza Sociale che provvederà alla verifica, tramite approfondita indagine di quanto dichiarato, integrando, se necessario, la documentazione presentata con ulteriori certificazioni o relazioni.
- Sulla base delle richieste pervenute all'Ufficio Sicurezza Sociale, una specifica commissione tecnica composta dal Responsabile del Servizio Sicurezza Sociale, dall'Assistente Sociale e dal Direttore Generale, formulerà una graduatoria con validità annuale, attribuendo i punteggi secondo i criteri di valutazione delle domande, specificati al punto 5.

- L'Assistente Sociale proporrà all'utente i tempi programmati di ingresso in accordo con il gestore interno del servizio. All'atto di ingresso, l'utente dovrà sottoscrivere un contratto di utilizzo del servizio controfirmato dall'Assistente Sociale e dal Responsabile di Servizio che preveda i principi stabiliti in questo regolamento e l'assunzione di responsabilità personali in ordine alla convivenza all'interno del servizio. Lo schema di contratto tipo verrà approvato con successivo atto dal Responsabile del Servizio Sicurezza Sociale.

#### ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE:

<b>SITUAZIONE SOCIALE (max 45 punti)</b>	<b>PUNTI</b>
1. Solitudine di anziano e disabile	10
2. solitudine di coppia anziana o di altra relazione parentale	8
3. assenza di familiari o altri parenti obbligati	10
4. familiari gravemente impossibilitati nei loro obblighi assistenziali	7
5. presenza nel nucleo convivente di soggetti disabili o gravemente ammalati	10
<b>SITUAZIONE ABITATIVA (max 35 punti)</b>	<b>PUNTI</b>
1. non è proprietario di nessun alloggio	5
2. abitazione con barriere architettoniche	5
3. abitazione priva di riscaldamento centralizzato	5
4. abitazione priva di servizi igienici adeguati	5
5. abitazione isolata o lontana dai servizi	5
6. mancanza di abitazione per problemi derivanti da situazioni di pericolo o sfratto (non dovuto a morosità)	10
<b>SITUAZIONE ECONOMICA - REDDITO I.S.E.E. più redditi non assoggettabili all'IRPEF (assegni di invalidità, assegni di frequenza, pensioni di guerra, rendite INAIL ecc.) (max 20 punti)</b>	<b>PUNTI</b>
FASCIA A -fino a € 5.680,00	10
FASCIA B - Dai limiti della fascia A fino a € 10815,00	6
FASCIA C - Dai limiti della fascia B fino a € 13800,00	4
FASCIA D - Dai limiti della fascia C fino a € 15000,00	0

#### Si precisa inoltre che

- il verificarsi di eventi che vanno a determinare gravi situazioni di urgenza, non collegati a gravi problemi comportamentali di un componente familiare che deve essere ospitato, potrà permettere al Responsabile del Servizio Sicurezza Sociale, su motivata e documentata proposta dell'Assistente Sociale di modificare l'ordine di priorità stabilito dalla graduatoria;
- non si prevede l'ammissione di persone affette da patologie psichiatriche o da gravi problemi comportamentali che precludano la vita di comunità;
- sarà effettuata una verifica annuale del mantenimento delle condizioni che hanno portato all'assegnazione dell'alloggio;
- nell'assegnazione degli alloggi si dovrà cercare di mantenere equilibrio fra le diverse tipologie di utenza.

## **ART. 6 COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE**

L'utente è tenuto alla compartecipazione alle spese di gestione del servizio nella misura stabilita annualmente dall'Amministrazione comunale di Castelnovo ne' Monti in sede di definizione delle tariffe e delle contribuzioni o compartecipazioni degli utenti alla gestione dei servizi comunali.

In ogni modo, la tariffa del Servizio oggetto del presente regolamento potrà ricomprendere le voci di spesa di seguito riportate:

- RIMBORSO UTENZE: luce, gas, acqua, gestione calore, fognatura, depuratore;
- TARIFFA SERVIZIO: somma base mensile attribuita in base a fasce di reddito isee;
- QUOTA FISSA GESTIONE INTERNA: quota relativa alla compartecipazione alle spese di gestione interna del servizio, che potrà essere attribuita dal Comune ad una ditta esterna, per i servizi eventualmente definiti nel successivo articolo 10;
- EVENTUALE QUOTA D'AMMORTAMENTO DELL'IMMOBILE;
- QUOTA DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMMOBILE;
- QUOTA DI MANUTENZIONE E AMMORTAMENTO ASCENSORE;

Il pagamento delle quote avverrà da parte dell'utente attraverso l'uso di moduli predisposti dall'Amministrazione comunale comportanti versamenti presso la tesoreria comunale in tempi che l'amministrazione stabilirà con propri atti.

## **ART. 7 MODALITÀ APPLICATIVE**

- Le rette delle strutture si intendono a carico dell'utente e/o dei familiari tenuti agli alimenti. La corresponsione di tali oneri è prevista anche per i periodi di assenza;
- In caso di mancato rispetto degli obblighi di pagamento delle rette, l'Amministrazione Comunale, attiverà le procedure di rivalsa nei confronti del patrimonio dell'utente o dei famigliari tenuti agli alimenti, secondo quanto previsto dagli articoli 433 e 435 del Codice Civile;
- Le spese per l'attivazione di ulteriori servizi assistenziali sono a carico degli utenti come da regolamento SAD;
- Le spese per eventuale richiesta di pulizia dell'alloggio saranno determinate in base ad i accordi con il gestore.
- L'utilizzo della lavanderie e stireria è compreso nella retta di compartecipazione delle spese, resta a carico dell'utente il materiale di consumo (detersivo, ammorbidente, ecc).
- Il verificarsi di eventi che vanno a determinare gravi situazioni di urgenza economica, potrà permettere al Responsabile del Servizio Sicurezza Sociale, su motivata e documentata proposta dell'assistente sociale, di modificare l'importo della retta stabilita.

## **ART.8 COMPORTAMENTO DA MANTENERE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

Gli utenti del servizio dovranno rispettare le seguenti norme di comportamento:

- a) servirsi dei beni comuni con diligenza e attenersi ai regolamenti municipali o di altre competenti autorità per quanto non sia contenuto nel presente Regolamento;
- b) curare la più scrupolosa pulizia nel rispettivo dell'alloggio assegnato e rispettare i locali e gli spazi di uso comune;

- c) astenersi da intrattenimenti troppo rumorosi o che possano recare disturbo o molestia; in particolare dalle H 14,00 alle H 15;30 e dalle H.22.00 alle H.7.00, gli assegnatari dovranno evitare di creare disturbo ai vicini;
- d) debbono inoltre evitare di:
- depositare nei luoghi di passaggio biciclette e materiale ingombrante, anche per breve tempo; le biciclette potranno essere depositate negli appositi spazi. Le autovetture dovranno tassativamente rimanere fuori dall'area in questione;
  - tenere materiali infiammabili o materie comunque pericolose, sia nell'alloggio che nei locali comuni, ed immettere nelle canne di esalazione prodotti derivanti dalla combustione di stufe o similari;
  - recare disturbo al vicinato con rumori eccessivi di qualsiasi natura;
  - stendere o depositare all'esterno delle finestre e negli spazi comuni biancheria, indumenti, utensili, attrezzi ed oggetti qualsiasi;
- e) per una serena convivenza sono vietati i seguenti comportamenti:
- abuso di alcolici;
  - detenzioni di armi proprie ed improprie anche se autorizzate;
  - detenzione, uso e spaccio di stupefacenti;
  - violenza e disturbo alle persone;
  - sottrazione o distruzione di oggetti appartenenti alla casa o ad altri ospiti.

## ART. 9 GESTIONE INTERNA

Il Comune di Castelnuovo ne' Monti potrà attivare una gestione interna del servizio tramite specifica convenzione con soggetto idoneo, che dovrà garantire i sotto descritti interventi, le norme definitive terranno comunque conto del contesto e dell'identità specifica del servizio che si istituisce.

Si individua la funzione di gestione del servizio abitativo finalizzata a:

- 1) Assicurare il normale funzionamento del servizio abitativo; in particolare svolgere interventi di vigilanza e controllo periodico degli alloggi attraverso sopralluoghi. Sarà necessario prestare attenzione al corretto uso dei locali e delle attrezzature e, se necessario, procedere ad interventi di sostegno per il rispetto delle regole.
- 2) Segnalazione tempestiva al Servizio Sicurezza Sociale dei problemi di manutenzione, ordinaria e straordinaria, affinché, **in tempi brevi**; vengono svolti gli interventi di ripristino. Il Servizio Sicurezza Sociale valuterà l'opportunità di formalizzare per iscritto le segnalazioni e comunque informare l'Ufficio Tecnico.
- 3) Svolgere con proprio personale piccoli lavori di ordinaria manutenzione agli arredi, sollecitati dagli utenti, dandone tempestiva comunicazione agli uffici competenti.
- 4) Occuparsi della pulizia degli spazi comuni degli immobili, della spalata neve nel periodo invernale, manutenzione del verde e pulizia dell'area cortiliva.
- 5) Attivazione di interventi di sostegno ed orientamento o, se necessario, segnalazione all'Assistente Sociale del Comune di evidenti problematiche, di tipo socio-sanitario o di inserimento sul territorio.

- 6) Valutazione in sede congiunta con i referenti comunali del servizio, di percorsi di socializzazione tra nuclei assegnatari e tra questi ed il contesto sociale nel quale sono inserite le strutture.
- 7) Attività di animazione e di facilitazione della convivenza.
- 8) Garantire la presenza di proprio personale nella struttura.
- 9) Garantire, su richiesta degli ospiti e in accordo con l'amministrazione comunale, la pulizia all'interno degli appartamenti.

#### **ART. 10 OBBLIGHI DELL'UTENTE**

Ogni utente, assegnatario di un appartamento, potrà accedere al Servizio previo sottoscrizione del verbale di consegna/contratto dell'appartamento e del Regolamento interno, che costituiscono impegno formale ad adempiere agli obblighi connessi, in particolare:

- 1) al rispetto delle regole di buon vicinato e di civile convivenza come negli articoli sopra riportati;
- 2) al pagamento dei rimborsi mensili e della cauzione stabiliti, anche in caso di non utilizzo del servizio per qualsiasi motivo;
- 3) alla responsabilità derivante dalla conservazione della struttura, delle attrezzature ed arredi messi a disposizione, eventuali danni, di qualsiasi natura, saranno addebitati all'utente o agli utenti residenti responsabili e si darà corso alle procedure previste dall'articolo 11;
- 4) al divieto di far accedere al servizio persone estranee non autorizzate o di cedere il proprio appartamento ad altri;
- 5) all'obbligo di provvedere con continuità alla pulizia dell'appartamento assegnato,
- 6) al rispetto degli orari di ingresso e uscita dal servizio, definiti dalla gestione, fatti salvi particolari accordi che la gestione definirà con gli utenti che certificheranno orari di lavoro particolari;
- 7) al divieto di ospitare altre persone all'interno dell'alloggio assegnato;
- 8) al divieto di cedere a terzi l'alloggio assegnato.

#### **ART. 11 DIMISSIONI**

In caso di inosservanza, anche di una sola clausola, prevista dal contratto stipulato all'ingresso in struttura, l'utente sarà richiamato verbalmente dal gestore interno. Se i comportamenti difforni alle regole persistono, sarà diffidato per iscritto tramite notifica da parte del Comune, nella persona del Responsabile di Servizio, degli addebiti, prevedendo un tempo massimo di 20 gg per le contro deduzioni.

Se tale procedura non sortisce effetto alcuno, entro 15 giorni, l'amministrazione comunale, tramite atto del Responsabile del Servizio Sicurezza Sociale, disporrà l'immediata dimissione dell'utente dal servizio, con l'ausilio delle forze di Polizia Municipale per garantire il normale svolgimento delle operazioni di dimissione. Se l'utente, in caso di dimissioni forzate, rifiuta di liberare l'appartamento assegnato, sarà effettuato inventario degli effetti personali presenti nell'abitazione e tali oggetti, depositati presso il magazzino comunale, rimarranno a disposizione dell'utente per 15 (quindici giorni), trascorso tale periodo saranno consegnati per il macero.