

Allegato "B" al decreto n.di data 00.00.2021

PROGRAMMA TRA LA COMUNITÀ ALTO GARDA E LEDRO, L'A.P.S.P. "CITTÀ DI RIVA" ED IL COMUNE DI RIVA DEL GARDA, PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ALLOGGI PROTETTI CASA MIELLI.

1. FINALITÀ' DEL SERVIZIO

"Casa Mielli" è un servizio di alloggi protetti gestito dall'Azienda Pubblica Servizi alla Persona "Città di Riva", in convenzione con la Comunità Alto Garda e Ledro, in un edificio di proprietà del Comune di Riva del Garda messo a disposizione in comodato gratuito alla medesima A.P.S.P..

"Casa Mielli" è una struttura sociale che si configura come un insieme di unità abitative autonome, collocate in una medesima struttura, per anziani, singoli o in coppia, autosufficienti che, pur conducendo una vita autonoma, abbisognano di servizi collettivi che forniscano protezione ed appoggio.

La finalità del servizio è quella di prevenire ricoveri impropri nelle strutture assistenziali a carattere residenziale.

Qualora, i servizi socio assistenziali ne riscontrino l'opportunità, gli ospiti degli alloggi potranno usufruire degli interventi di assistenza domiciliare.

"Casa Mielli" è composta di alloggi di varia superficie, dotati di impianti e sistemi di chiamata e sorveglianza tali da garantire agli occupanti una continua e completa sicurezza, pur nel pieno rispetto dell'autonomia e della privacy dei residenti.

Solo in caso di accoglimento di coppie di anziani, si potrà derogare dal possesso del requisito dell'autosufficienza per un componente della coppia, purché la non autosufficienza sia gestibile nell'ambito familiare e non richieda prestazioni mediche, infermieristiche di cura e sorveglianza a carattere continuativo.

Non influiscono sul giudizio di autosufficienza le infermità che limitino solo in via temporanea le condizioni di autosufficienza.

Ad ogni effetto di legge, anche ai fini di eventuali interventi di carattere assistenziale, sanitario e infermieristico, le persone accolte potranno fissare la residenza presso Casa Mielli.

Tutte le attività ed i servizi di Casa Mielli dovranno essere improntati al pieno rispetto della individualità e della privacy e dell'autonomia, con l'obiettivo di prevenire ricoveri impropri in R.S.A. determinati da cause elusivamente sociali nonché di prevenire o rimediare a situazioni di abbandono che possano essere compromissorie della condizione di benessere psicofisico.

Al perseguimento di tali obiettivi l'A.P.S.P. è vincolata anche al di là delle previsioni del presente programma, intendendosi tale vincolo come obbligo di esercizio della funzione di osservazione, monitoraggio e verifica di efficienza, nonché come obbligo di tempestiva e puntuale proposta programmatica di intervento.

2. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è destinato, di norma, a persone di età superiore ai 65 anni, residenti nel Comune di Riva del Garda, che pur autosufficienti sotto il profilo psico-fisico, non sono in grado di condurre una vita totalmente autonoma e richiedono adeguati livelli di protezione. Qualora rimanessero posti disponibili potranno essere accolti cittadini residenti in altri

Comuni della Comunità Alto Garda e Ledro ed in subordine della Provincia Autonoma di Trento, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Le richieste di accoglienza sono sottoposte alla Commissione di cui all'art. 4 del programma, che formula una graduatoria sulla base dei dati emersi dall'accertamento dello stato di bisogno effettuato da parte del Servizio Socio Assistenziale della Comunità e dalla A.P.S.S..

A parità di condizioni di bisogno, al fine di ottimizzare la ricettività della struttura, sarà data la precedenza:

- a chi dichiara la propria disponibilità a condividere l'alloggio con altra persona.
- a chi possiede la maggiore anzianità di residenza nel comune di Riva del Garda.

3. PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO

Le domande per l'accesso agli alloggi protetti, sono raccolte dal Servizio socio assistenziale della Comunità e dovranno essere presentate su apposito modulo contenente, tra l'altro:

- dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, riguardante la residenza e lo stato 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 ed agli 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, idrica ed eventualmente telefonica.

L'assistente sociale responsabile del caso provvede, alla valutazione delle domande presentate, sulla base degli strumenti predisposti, al fine di consentirne l'esame da parte della Commissione per gli accoglimenti di cui al successivo punto 4, secondo i criteri stabiliti per la formulazione della graduatoria.

L'esame delle domande è preceduto da una visita al domicilio del richiedente effettuata congiuntamente dal Servizio Socio Assistenziale della Comunità e dall'incaricato dell'A.P.S.P. che gestisce la risorsa.

4. COMMISSIONE PER GLI ACCOGLIMENTI

La Commissione per gli Accoglimenti in Casa Mielli, costituita presso la Comunità, ha il compito di formulare la graduatoria delle domande presentate e procedere all'assegnazione degli alloggi.

La Commissione, deliberata dal Comitato esecutivo della Comunità, è così composta:

- dal Presidente della Comunità Alto Garda e Ledro o suo delegato;
- dal Sindaco del Comune di Riva del Garda o suo delegato;
- dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della A.P.S.P. "Città di Riva" o suo delegato;
- dal Responsabile della struttura di alloggi protetti "Casa Mielli";
- dal Funzionario responsabile dell'Unità Operativa politiche sociali del Comune di Riva del Garda;
- dal Coordinatore dei Servizi Socio Assistenziali della Comunità Alto Garda e Ledro;
- da un medico designato dall'Azienda Provinciale Servizi Sanitari competente per

territorio, preferibilmente specializzato in geriatria;

- da un rappresentante delle Associazioni anziani proposto dalla Giunta Comunale di Riva del Garda.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti; a maggioranza semplice dei presenti vengono assunte le decisioni.

In caso di parità, vale il voto del Presidente.

La Commissione definisce, sulla base degli impegni, la periodicità delle sue riunioni. Spetta al Presidente o al suo delegato la convocazione della Commissione.

La Commissione è tenuta all'osservanza delle previsioni del Decreto Legislativo n. 196/2003.

5. COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione di cui all'art. 4 stabilisce autonomamente le modalità del suo funzionamento e provvede anche attraverso la sua segreteria a:

- individuare i criteri soggettivi ed oggettivi con assegnazione dei relativi punteggi per l'elaborazione della graduatoria, da sottoporre all'approvazione con specifica delibera del Comitato esecutivo della Comunità;
- elaborare la graduatoria dei richiedenti e provvedere al suo aggiornamento almeno una volta all'anno, secondo criteri e punteggi di bisogno assistenziale, di cui al precedente capoverso;
- provvedere all'aggiornamento annuale, richiedendo ai nuclei familiari già collocati in graduatoria l'adeguamento delle dichiarazioni contenute nella domanda e, se del caso, della documentazione medica. L'integrazione della documentazione dovrà essere prodotta entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte della segreteria della commissione;
- esaminare e formulare proposte in ordine alle revoche dell'alloggio;
- inviare una copia della graduatoria alla Comunità, entro 10 giorni dalla data di adozione, per i provvedimenti amministrativi di relativa competenza;
- la Commissione dovrà pure provvedere, negli stessi termini, a notificare la stessa agli interessati, a mezzo raccomandata a.r..

6. PUBBLICAZIONE GRADUATORIA

La graduatoria dovrà essere inviata dalla Comunità all'A.P.S.P. ed al Comune ed esposta all'albo della Comunità per 15 giorni consecutivi.

7. OPPOSIZIONI

Avverso la graduatoria formulata dalla Commissione è ammessa opposizione, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del punteggio, alla Commissione medesima, integrata dal Segretario della Comunità, per la decisione entro i 30 giorni successivi.

La decisione della Commissione dovrà essere notificata da parte della segreteria della Commissione stessa agli interessati, a mezzo raccomandata a .r. o altro mezzo idoneo.

8. PRIMA ACCOGLIENZA

In merito all'eventuale accoglienza della persona o nucleo avente posizione utile in graduatoria, espletati l'istruttoria e previa acquisizione di assenso da parte dell'interessato, dovrà essere formalmente adottato da parte della Comunità specifico atto amministrativo di attivazione del servizio.

La rinuncia al servizio comporta la decadenza dalla graduatoria.

Sulla base della relazione di accompagnamento e delle eventuali indicazioni della Commissione di cui all'art. 4, il Responsabile della struttura, in collaborazione con l'assistente sociale responsabile del caso, redige un progetto di aiuto, nell'ambito del quale saranno individuati i servizi a domanda individuale da erogare, determinandone la consistenza, le condizioni di accesso e le verifiche congiunte (tra A.P.S.P. e Servizio Socio Assistenziale) sull'andamento del progetto stesso.

9. DIMISSIONI

Le dimissioni a domanda dell'utente sono possibili in qualsiasi momento.

Il Responsabile della struttura potrà proporre alla Commissione la dimissione dell'utente per il venir meno delle condizioni che ne determinarono l'accoglimento, ivi inclusa la valutazione di compatibilità con la convivenza e l'insorgere della condizione di non autosufficienza.

Le dimissioni d'ufficio potranno essere adottate inoltre dalla medesima Commissione in presenza di gravi motivi.

L'assegnazione dell'alloggio non è trasmissibile ad altri parenti.

10. SERVIZI E PRESTAZIONI

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

- spazi residenziali individuali a disposizione degli utenti, che si configurano quale nucleo abitativo autosufficiente;
- eventuali interventi di assistenza domiciliare su richiesta. Tali interventi saranno valutati ed erogati dal Servizio Socio Assistenziale della Comunità, ai sensi della **L. P. n. 14/1991 e ss.mm.ii.;**
- l'alloggio viene messo a disposizione del nucleo familiare parzialmente arredato.
- gli utenti sono tenuti a completare personalmente ed a proprie spese l'arredamento degli alloggi assegnati, con mobili ed arredi che rimangono di loro esclusiva proprietà e dovranno essere rimossi al rilascio dell'alloggio, salvo diverso accordo con il Responsabile della struttura.

Le prestazioni di base, che sono assicurate dall'A.P.S.P. a tutti gli ospiti e pertanto soggette a pagamento indipendentemente dalla loro effettiva fruizione, sono le seguenti:

- alloggio nei locali assegnati;
- pulizie quindicinali di fondo dell'alloggio;
- servizio di portineria e custodia;
- libero uso dei servizi e locali di uso comune (sala TV, sala giochi, sala di lettura, cappella, spazi attrezzati all'aperto);
- libero accesso alle attività culturali e di animazione organizzate dall'A.P.S.P.;
- l'appoggio alla A.P.S.P. per l'assistenza infermieristica;
- servizi condominiali (illuminazione, manutenzione e pulizie parti comuni ed ascensore);

- erogazione di acqua calda e riscaldamento.

I servizi standard di cui al punto sopra sono a contatore per ogni singolo alloggio; gli utenti saranno tenuti al pagamento di una somma mensile a titolo di acconto compresa nella quota fissa di canone, salvo conguaglio a fine anno.

Costituiscono servizi a domanda individuale, e sono soggetti a corrispettivo solo in caso di effettiva fruizione, i seguenti servizi:

- consumazione dei pasti nella sala ristorante o nell'alloggio su prenotazione;
- prestazioni di natura assistenziale e parasanitaria a carattere personale, usufruite a domicilio o nella A.P.S.P. (bagno assistito ecc.);
- altre prestazioni di carattere alberghiero (parrucchiere, barbiere, pedicure, lavanderia, ecc.);
- pulizie dell'alloggio al di fuori della cadenza quindicinale;
- noleggio di biancheria da letto, da tavola, da bagno.

Le prestazioni di assistenza domiciliare che possono essere erogate, previa domanda ed autorizzazione da parte del Servizio Socio Assistenziale della Comunità, sono:

- aiuto domiciliare e di sostegno alla persona;
- centro di servizi (fornitura pasti a domicilio o presso mensa interna, bagno protetto, accoglienza);
- servizi di lavanderia.

Tali prestazioni saranno soggette a pagamento solo in caso di effettiva fruizione secondo i criteri di concorso alla spesa previsti dalle determinazioni provinciali per l'esercizio delle funzioni socio assistenziale delegate ai sensi della **L.P. 12.07.1991, n. 14 e ss.mm.ii.**

11. VERIFICA E PROGRAMMAZIONE

La gestione della Casa Mielli, pur consolidata nella gestione finanziaria dell'A.P.S.P., è assoggettata a scrittura separata con obbligo di rendiconto economico annuale in sede di approvazione delle tariffe dei servizi per il nuovo anno.

L'A.P.S.P., la Comunità ed il Comune di Riva del Garda, si impegnano ad effettuare in quella sede un esame congiunto dello stato dei servizi sotto il profilo della qualità, dell'efficacia e dei costi.

Le parti inoltre potranno concordare un ampliamento, anche a titolo sperimentale, della fascia di servizi standard e delle relative tariffe, al fine di consentire la sperimentazione di nuove attività delle quali si dovesse riscontrare la necessità (animazione, presenza infermieristica, attività riabilitative o ricreativo occupazionali, ecc.).

12. REGOLAMENTO DI GESTIONE

Entro sei mesi dalla sottoscrizione della convenzione le parti concorderanno l'adozione delle modifiche al regolamento interno di gestione che saranno ritenute necessarie e che verranno portate a conoscenza della Comunità e del Comune di Riva del Garda, che fissino per gli utenti le norme comuni (orari, accesso ai servizi, modalità di fruizione dei medesimi, ecc.), nel rispetto dei principi di cui al presente programma.

In particolare, il regolamento dovrà fissare, le modalità ed i tempi di presentazione dei reclami da parte degli utenti, nonché i tempi di risposta.

Il Responsabile della struttura, relativamente ai reclami, alla risposta ai medesimi ed alla adozione dei provvedimenti conseguenti, si uniformerà alle previsioni della L.R. n. 13/1993

e ss.mm.ii..

Il regolamento indicherà inoltre forme di partecipazione degli utenti alla gestione del servizio, quanto meno attraverso l'indizione di una conferenza annuale.

Sino alla adozione del definitivo regolamento di cui al 1° comma del presente articolo, valgono le norme di cui al regolamento di gestione previgente.

Ogni variazione al regolamento interno dovrà essere preventivamente comunicata al Comune di Riva del Garda ed alla Comunità Alto Garda e Ledro, affinché gli stessi possano avvalersi della possibilità di esprimere, entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta un parere di merito, non vincolante.

13. MODIFICHE AL PROGRAMMA

Il programma di gestione costituisce parte integrante della convenzione, ogni variazione dovrà, pertanto, essere adottata con il consenso delle parti.