

**REGOLAMENTO  
PER L'ACCESSO AI SERVIZI  
DEL CENTRO POLIFUNZIONALE PER ANZIANI  
“ALTIERO SPINELLI”**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 14.02.2011

## **Regolamento per l'accesso ai servizi del Centro Polifunzionale per Anziani "Altiero Spinelli"**

### **Art. 1 – PRINCIPI GENERALI**

Il presente regolamento determina le modalità per l'accesso degli utenti ai servizi erogati presso il Centro Polifunzionale Anziani "Altiero Spinelli".

### **Art. 2 – SERVIZI**

Presso il Centro Polifunzionale sono previsti i seguenti servizi:

- servizio residenziale;
- servizio mensa;
- servizio lavanderia;
- servizio bar.

### **Art. 3 – ATTIVITA'**

Presso il Centro Polifunzionale potranno essere promosse dall'Amministrazione attività socio-culturali, ricreative, sportive e motorie.

### **Art. 4 – UTENTI**

Gli utenti del servizio di cui al precedente articolo 2 lett. a), b), c), d) sono indicati nei successivi capi che regolamentano specificatamente tali servizi.

Con il termine "anziano" successivamente utilizzato s'intende, per l'uomo, colui che ha compiuto il 60° anno di età, e per la donna, colei che ha compiuto il 55° anno di età.

### **Art. 5 – LOCALI E IMPIANTI DI USO COLLETTIVO**

I locali e gli impianti di uso collettivo sono aperti, nei limiti degli orari disposti dal Sindaco e compatibilmente con le attività che sono promosse dall'Amministrazione all'interno del Centro, a tutti gli anziani del Comune.

Costituisce impianto di uso collettivo il campo da bocce sito in prossimità del Centro Polifunzionale.

I locali e gli impianti di uso collettivo possono essere dati in concessione ad associazioni locali di volontariato, privilegiando quelle composte da anziani e fermo restando che devono rimanere disponibili locali comuni fruibili dalle persone ammesse al servizio residenziale, nonché dagli anziani di cui al primo comma.

Il corrispettivo della concessione di cui al precedente comma è determinato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione e può consistere in tutto o in parte nello svolgimento dell'attività di carattere sociale, sportiva e ricreativa svolta dal concessionario a favore della collettività.

Nei locali di uso collettivo è tassativamente vietato fumare.

## **CAPO I**

### **SERVIZIO RESIDENZIALE**

### **Art. 6 – TIPOLOGIA DEGLI ALLOGGI DEL SERVIZIO RESIDENZIALE**

Il servizio residenziale dispone di n. 23 alloggi di cui:

- n. 13 alloggi singoli
- n. 10 alloggi doppi

Di questi, n. 2 alloggi doppi e n. 2 alloggi singoli sono riservati all'Amministrazione Comunale per esigenze funzionali, legate alla gestione del servizio, nonché per le situazioni di cui al successivo art. 17.

#### Art. 7 – REQUISITI PER L'INSERIMENTO AL SERVIZIO RESIDENZIALE

I requisiti per la presentazione della domanda di inserimento al servizio residenziale offerto Centro sono costituiti da:

- a) età non inferiore agli anni 60 per gli uomini e agli anni 55 per le donne, compiuti alla data di presentazione della domanda;
- b) autosufficienza fisica, certificata dal medico di base;
- c) residenza nel Comune di Cadoneghe. A tutti gli effetti di cui al presente regolamento sono equiparate ai residenti le persone accolte a cura del Comune in strutture protette o semiprotette o per le quali il Comune abbia procurato al di fuori del territorio comunale una sistemazione abitativa a titolo precario.

#### Art. 8 – FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI INSERIMENTO

La graduatoria di inserimento è formulata annualmente, sulla base delle domande pervenute. Qualora vi siano alloggi disponibili e la graduatoria in corso sia esaurita, è consentito, verificata la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 7, procedere all'inserimento di eventuali nuovi richiedenti.

Le graduatorie per l'assegnazione degli alloggi sono formate sulla base dei punteggi e dei criteri di priorità di seguito riportati:

1. Indicatore Situazione Economica Equivalente

c. ISEE non superiore ad € 4.000	punti	4
d. ISEE non superiore ad € 6.500	“	3
e. ISEE non superiore ad € 7.500	“	1
  
2. Non titolarità di diritti di intera o parziale proprietà o usufrutto di beni immobili  
**punti 3**
  
3. Titolarità, nella provincia di Padova di diritti di piena proprietà o usufrutto di immobili a destinazione residenziale, a condizione che sia accettata dal richiedente la clausola che tali alloggi, qualora siano liberi o si rendano liberi, dovranno essere locati a nuclei familiari in situazione di grave disagio abitativo segnalati dal Comune di Cadoneghe ad un canone annuo non superiore al 7% del loro valore ai fini dell'ICI, con il divieto per tutta la durata dell'assegnazione di risolvere il contratto di locazione per motivi diversi da causa di forza maggiore o morosità o inadempienza dei conduttori  
**punti 3**
  
4. Emigranti che rientrino in Italia per stabilirvi la loro stabile residenza, a condizione che non abbiano la piena proprietà o il pieno usufrutto nel territorio italiano di un alloggio adeguato alla composizione del loro nucleo familiare ai sensi dell'articolo 9, comma 3, della Legge Regionale 2 aprile 1996 n. 10, e successive modificazioni ed integrazioni  
**punti 1**
  
5. Coabitazione in uno stesso alloggio con un altro nucleo familiare con il quale non sussistono rapporti di parentela o affinità, a condizione che su detto alloggio il richiedente non sia titolare di diritti di proprietà o usufrutto o uso  
**punti 2**
  
6. Situazione di grave disagio abitativo conseguente a rapporti di convivenza familiare difficile, accertati dai servizi sociali comunali, prima della presentazione della domanda  
**punti 5**
  
7. Abitazione impropria o procurata a titolo precario dall'assistenza pubblica  
**punti 5**
  
8. Abitazione in alloggio antigienico  
**punti 4**

9. Abitazione in alloggio che risulti sovraffollato ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera b), punto 2.1.1) della L.R. n. 10 del 2.4.1996, n. 10, e successive modificazioni ed integrazioni

**punti 1**

10. Abitazione in alloggio che risulti sovraffollato ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera b), punto 2.1.2) della L.R. n. 10 del 2.4.1966, n. 10, e successive modificazioni ed integrazioni

**punti 2**

11. Richiedenti che abitino in alloggio che debba essere rilasciato a seguito di provvedimento esecutivo di sfratto, di verbale di conciliazione giudiziaria, di ordinanza di sgombero, di provvedimento di collocamento a riposo di dipendente pubblico o privato che fruisca di alloggio di servizio, nonché per qualsiasi altra condizione oggettiva che renda impossibile l'uso dell'alloggio

**punti 5**

I punteggi di cui ai numeri 3 e 11 non sono cumulabili. I punteggi di cui ai numeri 9 o 10 e 11 non sono altresì cumulabili. Il punteggio di cui al numero 11 non è attribuibile per sfratti per morosità, salvo i casi in cui sia documentato che la materiale impossibilità di far fronte al pagamento del canone di locazione non è dipesa da proprie scelte di vita. Nei casi di coppia, per l'attribuzione dei punteggi di cui ai numeri 2 e 3, le relative condizioni devono sussistere per ambedue i componenti la coppia.

I valori di riferimento delle soglie ISEE di cui al numero 1 sono aggiornati di anno in anno dalla Giunta Comunale con la delibera di approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.

A parità di punteggio complessivo l'ordine in graduatoria sarà formulato in base all'ISEE, a partire dal valore inferiore.

#### **Art. 9 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

Il competente responsabile del procedimento provvede all'istruttoria delle domande verificando la completezza e la regolarità di compilazione del modulo di domanda, nonché l'esistenza della documentazione richiesta; a tal fine invita, se necessario, gli interessati a fornire la documentazione o le informazioni mancanti, assegnando per l'adempimento un termine perentorio a pena di decadenza della domanda.

Il responsabile del procedimento procede a predisporre la graduatoria e la determina di approvazione della stessa.

Il responsabile del procedimento procede altresì a verificare a campione la veridicità delle autocertificazioni e autodichiarazioni sostitutive formulate dai richiedenti nelle domande. Tale verifica sarà altresì effettuata nei casi in cui sussistano elementi che possano rendere dubbiosa la veridicità di quanto dichiarato dai richiedenti.

#### **Art. 10 – APPROVAZIONE GRADUATORIE**

Il competente responsabile di servizio, su proposta del responsabile del procedimento, provvede ad approvare la graduatoria provvisoria e ne dispone la pubblicazione all'albo comunale per almeno 10 giorni, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni dalla data di inizio della pubblicazione per la presentazione di eventuali ricorsi.

Il responsabile del procedimento, acquisiti e verificati i ricorsi, provvede a formulare la graduatoria definitiva da sottoporre all'approvazione del competente responsabile di servizio che, con l'approvazione, ne dispone la pubblicazione all'albo per 30 giorni. La graduatoria è efficace dal primo giorno successivo a quello dell'inizio della pubblicazione.

#### **Art. 11 – VERIFICA REQUISITI ED ASSEGNAZIONE**

Gli inserimenti sono disposti con determina del competente responsabile del servizio, nel rispetto dell'ordine di collocazione dei richiedenti nella graduatoria vigente al momento dell'inserimento, previa verifica della persistenza dei requisiti di cui all'art. 7.

#### Art. 12 – ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO

Ove sia esaurita la disponibilità di alloggi destinati ai richiedenti singoli, è possibile procedere con l'inserimento in un alloggio di tipologia doppia, senza aumento della tariffa. Qualora si rendesse necessario disporre dell'alloggio doppio per l'inserimento di una nuova coppia e vi fossero disponibili alloggi singoli, su motivata relazione dell'assistente sociale, si potrà disporre il trasferimento dell'ospite.

#### ART. 13 - CONDIZIONE PER LA TITOLARITA' DELL'INSERIMENTO

Il servizio residenziale è rivolto ai soli richiedenti in condizione di piena autosufficienza. Qualora, in qualsiasi momento successivo all'inserimento, venga meno tale condizione ovvero non sia stata presentata la certificazione di cui al successivo art. 18, lettera g), l'ospite decade dalla titolarità all'inserimento nel servizio. Pertanto costituisce condizione indispensabile all'inserimento la dichiarazione di disponibilità alla dimissione nel caso in cui l'ospite non si trovi più nella condizione di autosufficienza.

Tale dichiarazione raccoglie inoltre la disponibilità dei parenti che si obbligano a tutti gli effetti di legge, ad assistere e ad accogliere nella propria abitazione il familiare ovvero a richiedere il ricovero in un idoneo istituto di riposo per non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti.

#### Art. 14 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA CONSEGNA DELL'ALLOGGIO

Entro e non oltre il trentesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione di inserimento, il richiedente o i richiedenti in caso di coppia, dovranno:

- a) presentare una certificazione del proprio medico di base con la quale viene attestata la loro autosufficienza;
- b) sottoscrivere ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1334 del codice civile, un atto con il quale dichiarano:
  - di ben conoscere ed accettare, senza riserva alcuna, quanto previsto nel vigente regolamento per l'accesso ai servizi del Centro Polifunzionale per Anziani "A. Spinelli";
  - di obbligarsi irrevocabilmente a versare alla tesoreria comunale, entro il decimo giorno di ciascun mese, la tariffa mensile stabilita di anno in anno dalla Giunta Comunale per la fruizione del servizio residenziale ai sensi dell'articolo 15 del regolamento e di essere consapevoli che in caso di mancato versamento di detto importo saranno dichiarati decaduti a tutti gli effetti dall'assegnazione, fermo restando il recupero coattivo da parte del Comune di quanto non versato e della tariffa dovuta sino al rilascio dell'alloggio;
  - di essere a conoscenza che il servizio residenziale del Centro Polifunzionale per Anziani "Altiero Spinelli" non è idoneo all'accoglienza e permanenza di persone non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti e che pertanto, qualora venissero a trovarsi in tale situazione ciò costituirebbe impedimento alla permanenza presso il Centro.
- c) presentare la dichiarazione con sottoscrizione autenticata nelle forme di legge con cui i parenti si obbligano a tutti gli effetti di legge a fornire assistenza all'ospite in caso di malattia, ad accoglierli o reperire una sistemazione alternativa in caso di dimissioni dal Centro a causa del venir meno della condizione di piena autosufficienza;
- d) versare presso la tesoreria comunale la cauzione di cui all'articolo 16;

La mancata presentazione dei documenti di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d) comporta la decadenza del diritto all'inserimento.

#### Art. 15 – TARIFFE DEL SERVIZIO RESIDENZIALE

Le tariffe sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale con la deliberazione che stabilisce le tariffe per i servizi a domanda individuale.

La tariffa comprende le spese per il riscaldamento, energia elettrica, acqua, asporto rifiuti, eventuale fornitura di impianto di condizionamento ove l'Amministrazione lo ritenga opportuno o

necessario, manutenzione ordinaria e straordinaria dell'alloggio e dell'arredo, se quest'ultimo è di proprietà del Comune, fatto salvo che gli interventi di manutenzione non siano dipendenti da incuria da parte dell'ospite. La tariffa non comprende la fornitura dei pasti, il servizio di assistenza domiciliare, la fornitura di stoviglie, posate, pentole, coperte, biancheria. La tariffa non comprende la fornitura di elettrodomestici che non siano già in dotazione nell'alloggio al momento dell'accesso, fermo restando che se gli stessi sono in dotazione è di competenza del Comune la loro sostituzione o riparazione in caso di guasti non dipendenti da incuria.

Nel caso in cui gli ospiti del servizio residenziale non siano in grado di provvedere oggettivamente al pagamento della tariffa e a sostenere le spese per il soddisfacimento dei bisogni primari della vita, il competente responsabile di servizio, su motivata proposta dell'assistente sociale, potrà applicare una riduzione od esenzione della tariffa.

#### Art. 16 – DEPOSITO CAUZIONALE

Gli ammessi al servizio residenziale dovranno versare nelle casse comunali una cauzione pari a tre mensilità.

Su motivata relazione dell'assistente sociale, il responsabile del servizio potrà esentare temporaneamente o permanentemente l'assegnatario dal versamento della cauzione nei casi di grave indigenza.

#### Art. 17 – RISERVA ALLOGGI PER EMERGENZE

2 alloggi, di tipologia per singoli e per coppie, sono riservati a situazioni di emergenza abitativa e/o sociale. Tali assegnazioni hanno necessariamente carattere di temporaneità e non possono mai trasformarsi in assegnazioni definitive in mancanza dei requisiti di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

L'inserimento è subordinato all'elaborazione da parte dei servizi sociali di un progetto socio-assistenziale, sottoscritto per accettazione da parte dell'interessato, finalizzato al conseguimento di una condizione complessiva di autonomia che comporti il superamento delle difficoltà di ordine personale e/o economico e/o abitativo, che hanno determinato l'inserimento al Servizio Residenziale del Centro Polifunzionale con il carattere dell'urgenza. La durata della permanenza è valutata di volta in volta dall'assistente sociale e comunque non può superare i 36 mesi.

#### Art. 18 – OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO

Ai fini di un buon andamento della struttura, l'assegnatario deve:

- a) provvedere a pagare la tariffa entro i primi 10 giorni del mese. A tal fine dovrà, se in possesso di pensione, delegare il Tesoriere Comunale alla riscossione della pensione, affinché trattenga la tariffa mensile;
- b) tenere in ordine e pulito l'alloggio assegnatogli;
- c) non arrecare disturbo agli altri ospiti;
- d) mantenere nell'utilizzo degli ambienti collettivi il necessario decoro;
- e) non ospitare nell'alloggio durante la notte, senza autorizzazione del competente responsabile di servizio, parenti od estranei;
- f) sottoporsi agli accertamenti sanitari periodici previsti dal sanitario eventualmente convenzionato con la struttura;
- g) presentare annualmente all'ufficio Servizi Sociali una certificazione sanitaria, rilasciata dal proprio medico di base, attestante l'autosufficienza fisica
- h) permettere, previo preavviso, al personale del Comune di poter accedere all'alloggio al fine di poter effettuare verifiche e riparazioni;
- i) rispettare tutte le norme regolamentari relative all'utilizzo dei servizi della casa albergo;
- l) avvisare tempestivamente l'Ufficio Manutenzioni del Comune per ogni eventuale necessità di riparazione.

Il mancato grave rispetto dei predetti obblighi comporta dopo due contestazioni scritte del competente responsabile del servizio, l'avvio del procedimento di decadenza e quindi, ove ne sussistano i presupposti, l'adozione da parte del responsabile del servizio del provvedimento di dimissione e la dimissione dalla struttura nel termine di 60 (sessanta) giorni.

#### Art. 19 – DIRITTI DELL'ASSEGNATARIO

L'assegnatario ha il diritto:

- a) di utilizzare autonomamente il proprio appartamento;
- b) di ricevere chi vuole durante il giorno, purché gli eventuali ospiti mantengano un comportamento decoroso nell'utilizzo dei servizi della struttura.

#### Art. 20 – VARIAZIONI COMPONENTI NUCLEO ASSEGNATARIO

Nel caso in cui, per qualsivoglia motivo, non sussista più la condizione di coppia, il competente responsabile di servizio ha la facoltà di disporre il trasferimento dell'ospite in un alloggio destinato ai singoli. Ove l'assegnatario non accetti il trasferimento sarà tenuto a pagare la tariffa prevista per la coppia, fatto salvo che su motivata relazione dell'assistente sociale non sussistano valide motivazioni per mantenerlo nell'alloggio.

### CAPO II

#### SERVIZIO MENSA

##### Art. 21 – GESTIONE SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa del Centro Polifunzionale Anziani "A. Spinelli" è gestito dall'Unione dei Comuni del Medio Brenta, alla quale è stata affidata la relativa funzione.

L'Unione dei Comuni del Medio Brenta dispone l'ammissione al servizio sulla base della tipologia di utenti individuati dal successivo art. 22 e stabilisce le relative tariffe.

##### Art. 22 – UTENTI DEL SERVIZIO MENSA

Hanno il diritto di usufruire del servizio mensa:

- a) gli ospiti residenti nella casa albergo;
- b) gli ospiti occasionali dei residenti della casa albergo;
- c) gli anziani residenti nel Comune;
- d) gli utenti ammessi dal Comune al servizio di assistenza domiciliare.

##### Art. 23 – CONTRIBUTI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO MENSA

Ai fini della fruizione del servizio mensa da parte di cittadini residenti nel Comune di Cadoneghe, agli stessi potranno essere erogati contributi applicandosi in tal caso i disposti del "Regolamento comunale per l'erogazione di contributi economici per fini socio-assistenziali" approvato con la delibera consiliare n. 84 del 24.09.2006, e successive modifiche ed integrazioni.

### CAPO III

#### SERVIZIO LAVANDERIA

##### Art. 24 - AMMISSIONE AL SERVIZIO LAVANDERIA

Possono essere ammessi al servizio lavanderia i cittadini di Cadoneghe che versano in gravi condizioni di disagio socio-economico e che per le loro condizioni di salute non siano in grado di provvedere al lavaggio della loro biancheria. L'ammissione al servizio, nei limiti della potenzialità dello stesso, è disposta dal competente responsabile di servizio su motivata proposta dell'assistente sociale che segue il caso, ove i potenziali richiedenti non siano assistiti da parenti. Gli ospiti del servizio residenziale del Centro Polifunzionale "A. Spinelli" e quelli seguiti dal servizio di assistenza domiciliare sono ammessi prioritariamente alla fruizione del servizio.

##### Art. 25 – TARIFFE DEL SERVIZIO LAVANDERIA

Di norma per gli ospiti del Centro Polifunzionale Anziani che non sono in grado di provvedere al lavaggio della biancheria e per gli utenti del servizio di assistenza domiciliare il servizio è gratuito. La Giunta comunale con la deliberazione relativa alle tariffe per i servizi a domanda

individuale potrà comunque individuare un valore ISEE oltre al quale si applicherà la tariffa dalla stessa stabilita, salvo che per i casi sociali gravi, su motivata proposta dell'assistente sociale che segue il caso, non sia disposta l'esenzione con determina del competente responsabile del servizio.

Nel caso in cui l'utente sia tenuto a corrispondere una tariffa per la fruizione del servizio, almeno quadrimestralmente allo stesso sarà comunicato l'importo che dovrà versare per il servizio fruito.

## **CAPO IV**

### **SERVIZIO BAR DELLO SPAZIO AGGREGATIVO**

#### **Art. 26 - SERVIZIO BAR**

Il bar e le relative attrezzature possono essere concesse, con le modalità previste dal precedente art. 5, in uso esclusivo ad associazioni di anziani che non abbiano fine di lucro o può esserne affidata la gestione ad associazioni di volontariato o a terzi.

Nel caso di concessione in uso esclusivo ad associazioni di anziani, potranno accedere al servizio i soli soci dell'associazione.

#### **Art. 27 – GESTIONE SERVIZIO BAR**

Nei casi in cui la gestione del servizio bar sia affidata ad associazioni di volontariato o a terzi, possono usufruire del servizio bar:

- a) gli anziani residenti nel Comune di Cadoneghe;
- b) gli invalidi civili, i ciechi, i sordomuti, gli invalidi di guerra e del lavoro, purché il loro grado di invalidità sia superiore al 66%;
- c) i minori degli anni 18 e gli studenti;
- d) gli ammessi ad usufruire del Servizio Mensa;
- e) gli ammessi al servizio residenziale;
- f) i dipendenti del Comune.

Possono altresì usufruire del servizio bar gli ospiti occasionali degli ammessi al servizio residenziale.

#### **Art. 28 – PREZZI DELLE CONSUMAZIONI**

Gli utenti del servizio bar hanno diritto di usufruire per le consumazioni delle agevolazioni tariffarie concordate dall'Amministrazione con il gestore del servizio.

#### **Art. 29 – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI**

Gli utenti del servizio bar non devono recare disturbo agli altri utenti e rispettare le regole della convivenza. Qualora un utente rechi disturbo ad altri utenti, il gestore dovrà vietare al disturbatore la fruizione del servizio bar.