



COMUNE DI PARMA

**REGOLAMENTO
PER L'ASSEGNAZIONE
DEGLI "ALLOGGI CON SERVIZI"
DEL COMUNE DI PARMA**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 05/04/2016

INDICE

Capo I – Principi Generali

Art. 1	Oggetto	pag. 3
Art. 2	Caratteristiche degli Alloggi con Servizi	pag. 3
Art. 3	Obiettivi	pag. 3

Capo II – Disposizioni per l'accesso agli Alloggi con servizi

Art. 4	Requisiti di accesso	pag. 4
Art. 5	Valutazione e competenze	pag. 4
Art. 6	Documenti da allegare alla proposta di assegnazione	pag. 5

Capo III – Assegnazione degli Alloggi con servizi

Art. 7	Modalità di assegnazione	pag. 6
Art. 8	Durata dell'assegnazione	pag. 6
Art. 9	Determinazione del canone d'uso	pag. 6
Art. 10	Oneri a carico dell'assegnatario	pag. 6
Art. 11	Oneri a carico del Comune di Parma	pag. 7
Art. 12	Cambio Alloggio	pag. 7

Capo IV – Disposizioni finali

Art. 13	Controlli e verifiche	pag. 9
Art. 14	Revoca	pag. 9
Art. 15	Trattamento dei dati	pag. 10
Art. 16	Norme transitorie e finali	pag. 10

Capo I – Principi Generali

Art.1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'assegnazione degli Alloggi con servizi ad anziani di età pari o superiore ai 65 anni e ad adulti in condizioni assimilabili agli anziani per problematiche psico-fisiche, residenti nel Comune di Parma, per i quali, a seguito di valutazione multidimensionale, si individui nei medesimi la risorsa più idonea a soddisfare il bisogno rilevato.

Art.2 – CARATTERISTICHE DEGLI ALLOGGI CON SERVIZI

1. Gli Alloggi con servizi rappresentano una soluzione abitativa autonoma mirata ad assicurare risposte flessibili e differenziate in relazione ai bisogni espressi dalla popolazione cui si rivolge.
Si tratta di una specifica e particolare risorsa della rete dei servizi, che si configura come un contesto abitativo, collocato in prossimità di offerte di servizi per la cura e l'assistenza, che possono essere fruiti in caso di bisogno.
2. Gli Alloggi con servizi accolgono anziani e adulti in condizioni assimilabili agli anziani per problematiche psico-fisiche che, per problemi sociali e/o assistenziali, non sono più in grado di rimanere nella loro situazione abitativa, anche temporaneamente, se non a scapito del proprio benessere.
3. Le persone accolte nei suddetti Alloggi possono eventualmente beneficiare di ulteriori risorse della rete dei servizi.
4. Tali persone hanno l'opportunità di risiedere in appartamenti autonomi, come avviene abitualmente in un "condominio" ad uso abitativo, ma collocati in un contesto in cui possono beneficiare di servizi comuni.
5. Gli Alloggi con servizi soddisfano requisiti di accessibilità per garantire anche a persone con ridotte capacità motorie di accedervi agevolmente e di fruire degli spazi in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia.
6. Gli Alloggi con servizi sono affidati in gestione dall'Amministrazione Comunale a soggetti terzi.

Art.3 - OBIETTIVI

1. L'obiettivo generale è quello di sostenere un modello di domiciliarità che garantisca al cittadino di rimanere nel proprio ambiente di vita, anche se in un edificio differente dalla precedente situazione abitativa.
2. Obiettivi specifici sono:
 - massima conservazione delle capacità e dell'autonomia funzionale della persona;
 - continuità delle abitudini di vita e delle relazioni affettive;
 - tutela della salute anche attraverso la predisposizione di interventi domiciliari, coordinati con la rete dei servizi esistenti sul territorio.

Capo II – Disposizioni per l'accesso agli Alloggi con servizi

Art.4 - REQUISITI DI ACCESSO

1. Possono accedere agli Alloggi con servizi le persone:

- a) di età pari o superiore ai 65 anni o che pur essendo adulte, si trovino in condizioni assimilabili agli anziani per problematiche psico-fisiche;
- b) con residenza anagrafica nel Comune di Parma;
- c) sole o in coppia purché formino famiglia anagrafica. Per famiglia anagrafica si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune. Non costituisce famiglia anagrafica lo stato di convivenza determinato da un rapporto di lavoro fra un cittadino e personale assistenziale, pur stabilmente presente nell'abitazione, anche per periodi lunghi. Per tali situazioni si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 16 comma 6;
- d) I componenti la famiglia anagrafica richiedente l'Alloggio con servizi non devono essere titolari, complessivamente, in misura pari al 100% di diritto di proprietà, usufrutto, uso o abitazione su un alloggio ubicato nel Comune di Parma o nei comuni confinanti.

L'assegnazione alla famiglia anagrafica richiedente non è preclusa quando i componenti sono:

- titolari di diritto di proprietà, usufrutto, uso o abitazione di un alloggio dichiarato inagibile, come da certificato rilasciato dal Comune competente;
- titolari, in misura parziale o totale, di nuda proprietà di un alloggio;
- proprietari di un alloggio oggetto di procedura di pignoramento, a decorrere dalla data di notifica del provvedimento di rilascio dell'alloggio emesso dal giudice dell'esecuzione ai sensi dell'art. 560 comma 3, C.P.C.;
- proprietari di un alloggio assegnato al coniuge per effetto di sentenza di separazione giudiziale o di accordo omologato in caso di separazione consensuale o in base ad altro accordo ai sensi della normativa vigente.

2. L'Alloggio con servizi può essere assegnato:

- a. al singolo in possesso di tutti i requisiti d'accesso previsti nel presente articolo;
- b. alla famiglia anagrafica i cui membri siano entrambi in possesso di tutti i requisiti d'accesso previsti nel presente articolo.

Nel caso di famiglia anagrafica in cui uno solo dei due membri sia in possesso di tutti i requisiti d'accesso previsti nel presente articolo, fermo restando che l'altro membro dovrà comunque essere in possesso dei requisiti di cui al comma 1 – lett. b), d), solo il primo potrà essere assegnatario dell'Alloggio, mentre il secondo potrà accedervi solo a seguito di relativa formale autorizzazione da parte del Servizio.

3. L'assegnazione avviene qualora, a seguito di valutazione multidimensionale secondo quanto indicato al successivo art. 5, si individui nell'Alloggio con servizi la risorsa più idonea a soddisfare il bisogno rilevato.

Art. 5 - VALUTAZIONE E COMPETENZE

L'Assistente Sociale raccoglie tutte le informazioni utili e la documentazione necessaria alla conoscenza approfondita dei diversi aspetti della situazione di vita dell'anziano e della sua famiglia, utilizzando a tal fine gli strumenti in uso presso il Servizio Sociale del Comune di Parma. In particolare l'Assistente Sociale approfondisce e valuta gli aspetti relativi a:

- lo stato delle autonomie funzionali;
- la rete familiare;
- le condizioni alloggiative;
- le condizioni economiche;
- le condizioni sociali e di fragilità soggettiva.

L'Assistente Sociale si avvale inoltre delle informazioni fornite dal Medico di Medicina Generale ed eventualmente di quelle acquisite da altri servizi coinvolti (ad es. Infermiere del Nucleo Cure Primarie, Dipartimento Salute Mentale, Centro Disturbi Cognitivi, ecc.).

Nelle situazioni di maggiore problematicità, l'Assistente Sociale attiva la valutazione dell'Unità di Valutazione Geriatrica Territoriale.

Vengono valutati aspetti socio-relazionali e situazioni di contesto o personali che comportano uno stato di disagio e di sofferenza di considerevole gravità. Fra queste possono essere annoverate le situazioni di grave trascuratezza ed abbandono, la grave conflittualità relazionale non di carattere occasionale, ivi comprese le situazioni di maltrattamento ed ogni altra situazione nella quale la convivenza rappresenti un elemento di rischio per la salute delle persone interessate.

L'Assistente Sociale che, nell'esercizio del proprio intervento professionale, ritiene ricorrano tali condizioni, deve accuratamente documentare la ricorrenza dei fatti che costituiscono pregiudizio per le persone interessate, le azioni intraprese con l'obiettivo di miglioramento della loro qualità di vita nonché gli esiti di tali interventi.

All'Assistente Sociale Responsabile del Caso compete quindi:

- accogliere la domanda di aiuto del cittadino;
- effettuare una valutazione della situazione complessiva, esprimendo un parere argomentato rispetto alla risorsa più idonea al bisogno;
- inoltrare la proposta dell'assegnazione, temporanea o a tempo prolungato, alla competente Commissione del Settore Sociale, nel caso in cui l'Alloggio con servizi si configuri come la risorsa che meglio risponde ai bisogni del richiedente;
- inoltrare alla Commissione la valutazione della situazione dell'assegnatario in caso di richiesta o necessità di cambio alloggio.

Le proposte saranno valutate dalla Commissione che individuerà le priorità di accesso sulla base delle linee guida specifiche.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE

1. La proposta di assegnazione formulata dall'Assistente Sociale, a seguito di verifica della sussistenza dei requisiti d'accesso ed opportunamente motivata, deve essere corredata dalla seguente documentazione:
 - ISEE ai sensi della normativa vigente in materia;
 - certificazioni sanitarie attestanti lo stato di salute dell'interessato o degli interessati;
 - copia della sentenza di sfratto esecutivo (eventuale);
 - accertata inadeguatezza dell'abitazione;
 - accertata precarietà o assenza dell'alloggio.
2. Il servizio sociale Comunale si riserva inoltre di acquisire, se necessario, la documentazione relativa a:
 - verbale attestante il requisito di alloggio improprio, rilasciato da tecnico competente;
 - ricerca anagrafica fino al VI grado, nel caso di persona o famiglia anagrafica per cui non si conosca l'esistenza in vita di familiari od ogniqualevolta l'Assistente Sociale Responsabile del Caso lo ritenga necessario.

Capo III – Assegnazione degli Alloggi con servizi

Art. 7 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

1. Il Dirigente del Settore Sociale, acquisito il verbale della Commissione contenente l'elenco delle priorità e le proposte di inserimento negli Alloggi disponibili nonché di cambio di Alloggio, procede alle assegnazioni con appositi atti.
2. L'assegnazione ha decorrenza dalla data indicata nel relativo provvedimento di assegnazione e, di norma, è a tempo prolungato, fino al sopraggiungere di eventuale revoca, decadenza, o rinuncia da parte dell'assegnatario, salvo quanto previsto dal successivo comma 3.
3. E' prevista la possibilità di procedere all'adozione di un provvedimento di assegnazione temporanea, così come disciplinato dal successivo art. 8.

Art. 8 – DURATA DELL'ASSEGNAZIONE

1. L'assegnazione può essere a tempo prolungato o temporanea (di norma non superiore ai dodici mesi) secondo le indicazioni motivate della Commissione ed esplicitate nel verbale.
2. Quando l'assegnazione è temporanea, prima della scadenza, il caso deve essere riportato in Commissione per valutarne la trasformazione in assegnazione a tempo prolungato, proporre una proroga dell'assegnazione temporanea (solo una proroga possibile) o la revoca dell'assegnazione.

Art. 9 – DETERMINAZIONE DEL CANONE D'USO

1. A carico del destinatario dell'assegnazione dell'Alloggio con servizi è previsto un onere mensile, definito canone d'uso, differenziato in base alle proprie condizioni economiche, calcolate in base alla normativa vigente in materia di ISEE, e rivalutato annualmente.
2. Il canone d'uso calcolato su ISEE ORDINARIO è determinato con formula lineare tenendo conto del rapporto fra due estremi individuati quali soglia minima e massima:

$$(ISEE \text{ REALE} - ISEE \text{ MINIMO}) \times (\text{Canone MAX} - \text{Canone MINIMO})$$

$$\text{Canone d'uso} = \frac{\quad}{(ISEE \text{ MAX} - ISEE \text{ MIN})} + \text{Canone Minimo}$$

3. Le soglie ISEE e i limiti minimi e massimi di contribuzione, diversificati per occupazione di monolocale, bilocale e trilocale, sono fissati annualmente con atto di Giunta Comunale.
4. In caso di mancata presentazione della documentazione ISEE sarà applicato il canone massimo previsto con atto di Giunta Comunale.
5. In caso di comprovata urgenza, salva l'azione di rivalsa all'esito, l'Alloggio viene comunque assegnato a prescindere dalla valutazione, salvo, eccetto i casi di assoluta urgenza, impegno sottoscritto dall'utente a concorrere all'eventuale pagamento del canone d'uso nella misura che sarà successivamente stabilita.

ART.10 – ONERI A CARICO DELL'ASSEGNETARIO.

1. L'assegnatario è tenuto, per l'occupazione dell'alloggio, a corrispondere un canone d'uso, determinato dall'ufficio competente, in conformità ai criteri di cui all'art. 9.
2. Oltre al canone d'uso, sono a carico dell'assegnatario gli oneri relativi ai consumi per le utenze telefoniche.
3. Competono all'assegnatario la pulizia dell'alloggio e l'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria che si rendano necessari, conformemente a quanto previsto dagli artt. 1576 e 1609 del Codice Civile. Eccezionalmente il Dirigente competente, con adeguata motivazione, può intervenire in vece dell'assegnatario.

4. E' di competenza dell'assegnatario provvedere agli arredi dell'Alloggio o alla loro eventuale integrazione.
5. L'assegnatario deve consentire ai Servizi Comunali preposti e ad ogni altro Soggetto dagli stessi Servizi autorizzato, ogni volta che questi lo ritengano necessario, l'accesso all'Alloggio per visionarne lo stato generale, le condizioni igieniche, anche in vista di decisioni da assumere sulla necessità di attivare interventi di manutenzione e di pulizia ordinarie e/o straordinarie. L'accesso all'alloggio e gli interventi necessari sono concordati con l'interessato. La mancata esecuzione degli interventi necessari nei tempi previsti per cause non giustificate imputabili all'assegnatario può determinare la revoca dell'Alloggio.
6. In caso di revoca dell'assegnazione, come previsto dall'art. 14, l'ospite o i familiari sono tenuti a sgomberare l'Alloggio entro il termine massimo di 30 giorni, provvedendo a corrispondere il relativo canone d'uso. Il termine sopra indicato può essere prorogato dal Dirigente del Servizio competente per particolari situazioni motivate dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso.
7. In caso di revoca dell'assegnazione dell'Alloggio, la persona non assegnataria eventualmente convivente in quanto precedentemente autorizzata formalmente da parte del Dirigente del Servizio competente, qualora non abbia maturato nel frattempo tutti i requisiti descritti all'art. 4, è tenuta a riconsegnare l'Alloggio di norma entro il termine di 15 giorni. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato dal suddetto Dirigente per particolari situazioni motivate dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso.
8. Alla scadenza della dichiarazione ISEE l'assegnatario è tenuto a presentare all'ufficio competente la dichiarazione aggiornata.
9. L'assegnatario è inoltre tenuto a comunicare all'ufficio competente le eventuali variazioni della propria situazione che possano modificare quanto previsto dall'art. 4 in merito al possesso dei requisiti di accesso.
10. L'effettivo inserimento dell'assegnatario è subordinato, oltre che alla sussistenza dei requisiti documentati di cui all'art. 4, anche alle seguenti condizioni:
 1. che si impegni per iscritto al pagamento del canone d'uso e degli altri oneri a suo carico secondo le modalità stabilite dal presente regolamento;
 2. che si impegni per iscritto all'osservanza delle norme previste dal presente regolamento;
 3. che occupi l'Alloggio entro il termine massimo di 30 gg. dalla comunicazione di avvenuta assegnazione, fatti salvi giustificati motivi validati dal Dirigente informandone la Commissione.
11. L'assegnatario è tenuto a rendere possibile l'accesso all'Alloggio assegnato in caso di necessità, indicando in forma scritta la/e persona/e di riferimento in possesso delle chiavi o consegnando un duplicato al gestore del servizio. Tale disposizione vale anche in caso di sostituzione della serratura.
12. In caso di assenze prolungate l'assegnatario è tenuto ad avvisare il gestore del servizio.

ART.11 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI PARMA

1. L'Amministrazione Comunale si avvale di soggetti terzi per la gestione degli Alloggi con servizi.
2. Il provvedimento di assegnazione dell'Alloggio, nonché di revoca del medesimo, sono di competenza esclusiva del Comune di Parma.
3. Rimangono a carico del Comune di Parma i seguenti adempimenti:
 - consegna dell'Alloggio in buono stato di manutenzione;
 - manutenzione straordinaria degli Alloggi;
 - adeguamenti riguardanti la struttura eventualmente necessari in seguito a normative vigenti;
 - manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi comuni.
4. Verifica e controllo sul rispetto delle norme previste dal vigente Regolamento.

ART.12 - CAMBIO ALLOGGIO

1. La mobilità degli assegnatari di Alloggio con servizi può avere luogo su richiesta scritta dell'assegnatario o essere attivata d'ufficio.
2. La domanda di cambio Alloggio presentata dall'assegnatario:
 - a. può essere presentata soltanto dai componenti del nucleo assegnatario e non da altri soggetti eventualmente presenti nell'Alloggio a seguito di formale autorizzazione del servizio;
 - b. deve indicare le motivazioni per le quali si chiede il cambio Alloggio;
 - c. deve essere inoltrata all'Assistente Sociale Responsabile del Caso che la presenta, accompagnata dalla valutazione della situazione, alla Commissione.
3. La mobilità d'ufficio ha luogo nei seguenti casi:
 - a. quando si debba procedere alla ristrutturazione dell'Alloggio o dell'edificio;
 - b. qualora si rendano necessari interventi che comportino la demolizione dell'Alloggio o la sua destinazione ad uso diverso da quello abitativo;
 - c. quando risulti che la permanenza dell'assegnatario nell'Alloggio sia causa di tensioni o conflittualità con altri condomini.

Capo IV– Disposizioni finali

ART.13 – CONTROLLI E VERIFICHE.

1. La persona assegnataria dell'Alloggio a tempo prolungato ha come riferimento l'Assistente Sociale referente della struttura come Responsabile del Caso.
2. All'Assistente Sociale Responsabile del Caso compete la verifica periodica del permanere dei requisiti di appropriatezza di ogni inserimento: nel caso siano decaduti attiva il procedimento assistenziale finalizzato alla ricerca di ulteriori e più appropriate soluzioni.

ART.14 - REVOCA.

1. L'assegnazione è revocata automaticamente in caso di decesso dell'assegnatario.
2. L'assegnazione è revocata nei casi di seguito indicati:
 - qualora vengano meno i requisiti di accesso previsti all'art. 4;
 - qualora l'assegnatario trovi altra sistemazione all'interno della rete dei servizi o al di fuori della stessa;
 - qualora le condizioni psico-fisiche dell'assegnatario divengano tali da non potere più garantire l'occupazione dell'Alloggio in condizioni di sicurezza, ma sia necessario l'inserimento in un contesto con più elevato livello di protezione. In quest'ultimo caso, la valutazione multidimensionale da parte dell'UVG, eventualmente congiunta al parere di altri servizi specialistici coinvolti, costituisce parametro di giudizio insindacabile.
3. L'assegnazione viene revocata negli ulteriori e seguenti casi di:
 - cessione in uso a terzi dell'Alloggio;
 - inosservanza grave e reiterata delle prescrizioni per l'uso e la manutenzione dei locali oltre che di tutte le regole previste dal presente regolamento;
 - reiterati e gravi comportamenti di disturbo degli altri assegnatari e di cattiva condotta;
 - sopravvenuto accertamento che, al momento dell'assegnazione dell'Alloggio, il cittadino ha reso dichiarazioni non veritiere;
 - mancato pagamento del canone d'uso oltre la scadenza prefissata protratto per sei mensilità. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato dal Dirigente del Servizio competente per particolari situazioni motivate dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso;
 - mancata occupazione stabile e continuativa dell'Alloggio, protratta oltre i tre mesi. Tale periodo può essere eccezionalmente esteso dal Dirigente del Servizio competente per particolari situazioni motivate dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso.
4. Il Dirigente del Servizio competente ricorrendo le condizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 procederà ad adottare l'atto di revoca.
5. Nell'ipotesi di famiglia anagrafica assegnataria di un Alloggio, qualora si verifichino le condizioni di revoca o decadenza esclusivamente rispetto ad uno dei componenti, all'altro si riconosce il diritto di permanenza nell'Alloggio stesso, purché sia in possesso dei requisiti di accesso previsti all'art. 4.
6. L'assegnatario dell'Alloggio è l'esclusivo destinatario del provvedimento di assegnazione. Qualora non si trovi più in condizione di occupare l'Alloggio - per trasferimento ad altra sede o altro - l'assegnazione medesima è da considerarsi decaduta a tutti gli effetti.

Ne consegue che:

- A) soggetti diversi dal nucleo assegnatario nessuno escluso, presenti nell'Alloggio a seguito di formale autorizzazione del servizio, non acquisiscono nessuna titolarità all'occupazione dell'Alloggio medesimo;
- B) gli assistenti familiari che, in virtù di regolare contratto di lavoro, accompagnano il cittadino nell'occupazione dell'Alloggio, sia nel momento dell'ammissione che successivamente, non acquisiscono nessuna titolarità all'occupazione dell'Alloggio medesimo.

ART.15 – TRATTAMENTO DEI DATI.

1. I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio e trattati in conformità al D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, non occorre acquisire il consenso dell'interessato alla comunicazione dei dati personali in quanto il titolare del trattamento è il Comune di Parma che agisce per la finalità istituzionale di rilevante interesse pubblico di garantire interventi socio-assistenziali a favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti.

ART. 16 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Per la determinazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) trovano applicazione le norme vigenti in materia.

Il presente Regolamento disciplina compiutamente l'assegnazione degli Alloggi con servizi, come indicato negli artt. 1 e ss., e si intende sostitutivo di qualsiasi disposizione regolamentare Comunale in materia.

Fermo restando che il vigente regolamento trova applicazione anche per le situazioni già in essere, viene concesso alle persone accolte un termine di 180 giorni per l'adeguamento alle disposizioni previste dal presente Regolamento.

In caso di mancata presentazione della documentazione ISEE nel termine indicato sarà applicato il Canone massimo.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto si rinvia alla normativa vigente per quanto compatibile.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale.