



ALLEGATO A

**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI
INTEGRAZIONE DELLA RETTA
ALBERGHIERA PER GLI ANZIANI DELL'ASP
AMBITO 9**

Approvato con Delibera del C.d.A. dell'ASP AMBITO 9 nr. 7 del 24.02.2026

Art. 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione dell'integrazione della retta alberghiera a favore degli anziani ospitati in strutture residenziali socio-sanitarie, siano esse pubbliche o private. Il servizio è rivolto ai cittadini residenti nel Comune di Jesi e nei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale n. 9 che hanno delegato all'ASP AMBITO 9 la gestione del servizio. La finalità del contributo è garantire il diritto alla cura e all'assistenza delle persone anziane che non dispongono delle risorse economiche necessarie per sostenere integralmente i costi della permanenza in struttura.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Il regolamento si applica esclusivamente ai cittadini residenti nel Comune di Jesi e nei Comuni che hanno delegato all'ASP Ambito 9 la gestione del servizio di integrazione retta.

I cittadini residenti in Comuni non deleganti dovranno rivolgersi direttamente al proprio Comune di residenza.

Art. 3 – Presentazione della domanda

La richiesta di integrazione della retta alberghiera costituisce prestazione sociale agevolata, ai sensi del D.P.C.M. 159/2013, e può essere presentata al Comune di residenza o all'ASP Ambito 9 qualora gestisca il servizio per conto del Comune delegante.

Il procedimento per la concessione dell'integrazione della retta inizia con la presentazione di una domanda all'ASP Ambito 9 o al Comune di residenza, da parte dell'interessato o del soggetto responsabile (tutore, curatore o amministratore di sostegno).

La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:

- a) Modulo di richiesta compilato e firmato (allegato n. 1);
- b) ISEE Socio-Sanitario – Residenze in corso di validità, riferito al nucleo familiare come definito dall'art. 6 del D.P.C.M. 159/2013 e successive modifiche;
- c) Qualsiasi altra documentazione utile a definire la situazione socio-economica del richiedente.

Le domande possono essere presentate tramite le seguenti modalità:

- Consegna a mano o invio per posta presso la sede dell'ASP 9 in Via Gramsci 95 Jesi (per i residenti a Jesi) o presso l'Ufficio di Promozione Sociale del proprio Comune di residenza;
- Inviare tramite PEC all'indirizzo: **asp.ambitonove@emarche.it** o alla PEC del Comune di residenza;
- Tramite sportello telematico "Servizi Online – Area Anziani – Integrazione retta".

Art. 4 – Istruttoria della domanda

L'ASP Ambito 9 procederà all'istruttoria delle domande esclusivamente per i residenti del Comune di Jesi e dei Comuni deleganti, come previsto all'art. 2 del presente regolamento.

L'istruttoria comprende anche la verifica della correttezza della delega all'ASP per la gestione dei redditi dell'assistito, ove necessaria.

L'UOC Anziani dell'ASP Ambito 9, una volta accertata la residenza del richiedente, procederà con le seguenti verifiche:

1. Verifica della completezza della domanda e della documentazione allegata;
2. Richiesta di integrazione della documentazione, qualora necessario, con attivazione della procedura di regolarizzazione;
3. Avvio dell'istruttoria per la valutazione economica e sociale del richiedente.

Art. 5 – Valutazione economica: Requisito ISEE Socio-Sanitario – Residenze

L'accoglienza presso la struttura residenziale, di norma, non costituisce una prestazione sociale agevolata; di conseguenza, per l'accesso alla struttura non è richiesta la presentazione dell'Attestazione ISEE.

Diversamente, ai fini della concessione dell'integrazione della retta alberghiera, il richiedente è tenuto a presentare l'Attestazione ISEE Socio-Sanitario Residenze. Tale attestazione deve riportare un valore inferiore a € 6.000,00, soglia individuata come limite massimo per l'accesso alla prestazione sociale agevolata. In tale caso, al richiedente, sarà successivamente richiesta la documentazione reddituale e patrimoniale integrativa, quali estratti conto bancari, titoli di Stato, buoni fruttiferi postali, libretti di risparmio e ogni altro documento ritenuto utile alla valutazione economica.

Il possesso di un ISEE inferiore a € 6.000,00 non comporta automaticamente il diritto alla concessione del contributo. Tale condizione consente esclusivamente l'avvio della valutazione sull'eventuale integrazione della retta e sulla determinazione della quota spettante.

Le domande presentate con un ISEE superiore a € 6.000,00 non sono ammesse.

Art. 6 – Contributo dei familiari in caso di insufficienza delle risorse dell'anziano

Qualora la persona anziana ospitata in struttura residenziale non disponga delle risorse economiche necessarie per far fronte al pagamento della retta alberghiera, si applicano i principi previsti dal D.P.C.M. 159/2013 e dall'art. 433 del Codice Civile in materia di obblighi alimentari. In tale contesto, i familiari tenuti agli alimenti – coniuge e figli – possono essere chiamati a concorrere alla copertura della retta, in misura proporzionata alla loro capacità economico-patrimoniale.

Nell'ambito dell'istruttoria, l'assistente sociale è autorizzato a convocare i familiari, il curatore, l'amministratore di sostegno o il tutore per verificare le condizioni economiche dei soggetti obbligati. Tale verifica può avvenire anche attraverso:

- la richiesta dell'Attestazione ISEE ordinario dei familiari non conviventi;
- l'acquisizione di documentazione reddituale e patrimoniale integrativa, quali estratti conto bancari, titoli di Stato, buoni fruttiferi postali, libretti di risparmio e ogni altro documento ritenuto utile alla valutazione sia della persona anziana che dei familiari.

La partecipazione economica dei familiari è determinata sulla base di criteri di proporzionalità ed equità, rapportati alle rispettive capacità economiche.

Qualora i familiari, pur risultando economicamente in grado, non intendano contribuire, l'accesso alla prestazione di integrazione della retta può essere negato.

Art. 7 – Calcolo della quota integrativa

Per la determinazione della quota integrativa si applicano i seguenti criteri:

- a) Dal reddito complessivo dell'assistito viene detratta una quota mensile di € 100,00, destinata alle spese personali;
- b) Se il reddito residuo copre interamente la retta, non è prevista integrazione;
- c) Se il reddito residuo non copre l'intera retta, viene valutata la capacità contributiva dei familiari obbligati agli alimenti, ai sensi del D.P.C.M. 159/2013 e dell'art. 433 c.c.;
- d) Qualora, dopo il contributo dei familiari, rimanga una quota ancora scoperta, tale quota può essere posta a carico del Comune di residenza o dell'ASP Ambito 9, previa formale assunzione dell'impegno di spesa da parte del Comune;
- e) In presenza di più figli non conviventi e in assenza di accordo sulla ripartizione, si utilizza la componente aggiuntiva ISEE di ciascun figlio come criterio proporzionale di divisione della quota.

Art. 8 – Esito dell'istruttoria

L'esito dell'istruttoria è comunicato per iscritto al richiedente.

Nel caso in cui l'ASP AMBITO 9 proceda con l'integrazione della retta alberghiera, il richiedente, o suo delegato, è tenuto a trasmettere annualmente l'ISEE Socio Sanitario Residenze in corso di validità. L'ASP AMBITO 9 può esercitare rivalsa sul patrimonio dell'assistito per il recupero delle somme anticipate a titolo di integrazione della retta.

Art. 9 – Durata e revisione del contributo

Il contributo è riconosciuto per tutto il periodo in cui persistano i requisiti economici e sociali che ne hanno determinato la concessione. L'ASP si riserva di verificare in qualsiasi momento la permanenza delle condizioni dichiarate, e può procedere alla revisione o revoca del beneficio in caso di variazioni delle condizioni reddituali, patrimoniali o familiari.

Art. 10 – Interruzione del servizio

Il servizio di integrazione della retta viene interrotto nei seguenti casi:

- Rinuncia dell'utente;
- Decesso dell'utente;
- Perdita dei requisiti per l'accesso al contributo;
- Mancato pagamento della quota di compartecipazione dovuta;
- Mancata compartecipazione economica dei familiari, quando questi abbiano la capacità contributiva.



ALLEGATO 1

Al Direttore dell'ASP Ambito 9
Via Gramsci, 95
60035, Jesi (AN)

OGGETTO: Richiesta di integrazione della retta alberghiera per gli anziani del territorio dell'Ambito Territoriale IX

Io sottoscritto/a

Nome e Cognome: _____

Nato/a a: _____ il // _____

Residente in: _____

Codice fiscale: _____

Telefono / e-mail: _____

In qualità di:

☐ Interessato/a (richiesta presentata per me stesso/a)

☐ Tutore / Curatore / Amministratore di sostegno

nominato con decreto del: // dell'Ufficio Tutelare di: _____

Estremi del provvedimento: _____
(allega copia del decreto)

Per la persona assistita (compilare solo se diverso dal richiedente):

Nome e Cognome: _____

Nato/a a: _____ il _____

Residente / domiciliato/a in: _____

Codice fiscale: _____

PREMESSO CHE:

– La persona assistita è attualmente inserita/dovrà essere inserita presso la struttura _____

– La retta mensile ammonta a € _____

– La quota sociale a carico dell'utente/famiglia è pari a € _____

– Le risorse economiche disponibili (redditi, pensioni, patrimonio) non risultano sufficienti a far fronte al pagamento della retta/alla quota sociale.

CHIEDE

Che l'ASP AMBITO 9/comune di residenza valuti la concessione dell'integrazione della retta per la persona sopra indicata, al fine di garantire la continuità assistenziale e il soddisfacimento dei bisogni socio-sanitari essenziali.



ALLEGATI (barrare quelli presenti):

- ☐ Documento d'identità del richiedente
- ☐ Documento d'identità della persona assistita
- ☐ Copia del decreto di nomina (se tutore/curatore/ADS)
- ☐ Attestazione ISEE socio-sanitario residenze in corso di validità
- ☐ Copia della retta / contratto con la struttura residenziale
- ☐ Situazione economica mensile (pensione, redditi, spese rilevanti)
- ☐ Altra documentazione utile: _____

Il/La sottoscritto/a dichiara che le informazioni fornite corrispondono al vero e autorizza l'Ente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente per le finalità connesse alla presente richiesta.

Luogo e data: _____

Firma del richiedente