



**Comune di Limone sul Garda**  
Provincia di Brescia

# **CARTA DEI SERVIZI**

## **MINI ALLOGGI**

Approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 19 dicembre 2024  
Modificata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 25 marzo 2025  
Modificata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 31 ottobre 2025

“Non dimentichiamo mai che il vero potere è il servizio. Bisogna custodire la gente, aver cura di ogni persona, con amore, specialmente dei bambini, dei vecchi, di coloro che sono più fragili e che spesso sono nella periferia del nostro cuore”.

(Papa Francesco)

## INDICE

<b>INDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>2. FINALITÀ ISTITUZIONALI E ORIENTAMENTI.....</b>	<b>3</b>
<b>3. I MINI ALLOGGI.....</b>	<b>3</b>
<b>4. MODALITÀ DI ACCESSO E DI DIMISSIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. I SERVIZI OFFERTI E LE RETTE IN VIGORE.....</b>	<b>6</b>
<b>6. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI .....</b>	<b>8</b>
<b>7. TUTELA DEI DIRITTI DELL'UTENTE .....</b>	<b>9</b>
<b>8. INFORMAZIONI UTILI .....</b>	<b>10</b>

## 1. PREMESSA

Il Comune di Limone sul Garda, persona giuridica di diritto pubblico senza scopo di lucro, da sempre impegnato ad offrire servizi rivolti alle persone della terza età, ha realizzato i Mini Alloggi destinati ad anziani singoli o a coppie. I Mini Alloggi sono di proprietà comunale e direttamente gestiti dal Comune e finalizzati a raggiungere una pluralità di obiettivi:

- contenere i costi e consentire l'applicazione di rette di importo medio-basso;
- garantire al servizio e a quanti vi abitano una effettiva integrazione ed apertura al territorio;
- offrire agli abitanti la concreta possibilità di contribuire e partecipare, con le proprie abilità ed autonomie, alla gestione domestica della casa;
- offrire alle persone che si rivolgono ai Servizi Sociali del Comune per la formulazione di domande di inserimenti inappropriati in R.S.A., una soluzione alternativa e più rispettosa degli effettivi bisogni e desideri dell'anziano.

La “**Carta dei Servizi**” ha lo scopo di far conoscere agli utenti i servizi offerti e di migliorarne continuamente la qualità attraverso appositi programmi. Si tratta di un testo “aperto” perché nel tempo possano essere prodotti cambiamenti ed innovazioni atti a migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi offerti, in base alle preziose indicazioni degli utenti e degli operatori.

Gli obiettivi che si vogliono perseguire sono:

- garantire la miglior qualità di vita agli utenti e l'esercizio dei diritti di cittadinanza, con particolare riferimento all'uguaglianza e all'imparzialità nell'erogazione dei servizi offerti nei confronti di tutti gli utenti;
- rendere trasparenti i percorsi dell'accesso, dell'accoglienza, della gestione del servizio, della partecipazione e dei reclami.

## 2. FINALITÀ ISTITUZIONALI E ORIENTAMENTI

I principi e valori che ispirano i programmi, la gestione, le attività degli operatori, i rapporti con la cittadinanza/utenza e i risultati da conseguire sono:

- EGUAGLIANZA dei Cittadini/utenti nei confronti dei servizi erogati, intesa come uniformità e imparzialità delle prestazioni. L'erogazione dei servizi deve salvaguardare il diritto alla uniformità delle prestazioni rapportata alle diverse esigenze degli utenti;
- RISPETTO per la dignità della persona e delle specificità individuali senza distinzioni di nazionalità, etnia, religione, lingua, condizioni economiche e opinioni politiche - teso alla realizzazione di un rapporto di piena fiducia;
- DIRITTO DI SCELTA nel solco della libertà personale fatto salvo i limiti della vigente legislazione e le esigenze organizzative e funzionali;
- EQUITÀ, EFFICIENZA ED EFFICACIA dell'attività operativa e gestionale: costante è la ricerca per erogare le prestazioni in modo razionale, senza spreco di risorse e nella ricerca di una qualità sempre migliore;
- PARTECIPAZIONE alla corretta informazione, alla tutela dell'ospite/utente nel caso di prestazioni inadeguate, alla creazione di un servizio migliore con la possibilità di esporre suggerimenti.

In questo contesto, il Comune di Limone sul Garda intende perseguire l'innalzamento costante della qualità dei servizi offerti, fondandolo su un rapporto di piena fiducia con il cittadino/utente, sulla professionalità dei suoi operatori e su una corretta ed efficiente conduzione gestionale mediante:

- la continua informazione degli utenti circa i servizi offerti e le modalità di erogazione con strumenti chiari, comprensibili e accessibili;
- l'assunzione di impegni sul controllo della qualità dei servizi attraverso la definizione di standard di qualità;
- la valutazione continua della qualità dei servizi e la ricerca dell'eccellenza attraverso relazione periodica;
- la tutela dei diritti dell'ospite/utente attraverso le procedure del reclamo.

## 3. I MINI ALLOGGI

I Mini Alloggi, per la loro ubicazione all'ultimo piano dell'edificio della Comunità Alloggio Sociale per Anziani - C.A.S.A. - e le particolari caratteristiche strutturali e distributive (mini alloggi privi di barriere architettoniche, costruiti nel rispetto delle specifiche indicazioni tecniche dettate in materia dalla Regione Lombardia), sono da destinarsi preferibilmente ad anziani autosufficienti o con limitata perdita dell'autosufficienza che, per mantenere la propria autonomia di vita, necessitano di una situazione abitativa "protetta". I soggetti destinatari dell'intervento presentano pertanto un profilo composito, nel quale possono combinarsi, con peso di volta in volta differente, problematiche di tipo sociale, abitativo, funzionale. Non è necessario il vincolo di parentela tra gli ospiti.

Nella struttura sono presenti 3 appartamenti "Mini Alloggi" dotati di arredo completo e bagno con doccia.

Per ogni alloggio sono garantiti l'impianto di climatizzazione, acqua, illuminazione, citofono, prese elettriche, televisore, frigorifero, piastra e forno elettrici per la cottura dei cibi. Sono dotati di impiantistica certificata e di sistema di sicurezza antincendio conforme alle norme vigenti.

Le caratteristiche principali di residenzialità possono essere così sintetizzate:

- silenziosità e quiete;
- facilità di accesso;
- ubicazione nel centro del Paese vicino ai principali servizi (chiesa, posta, farmacia, bar ecc.).

L'utente può personalizzare l'ambiente con oggetti propri, quali piccoli arredi, soprammobili, radio, quadri ecc., previo assenso da parte del Sindaco o suo delegato.

I Mini Alloggi sono destinati ad accogliere preferibilmente persone anziane di età superiore ai 65 anni compiuti alla data di presentazione della domanda, prioritariamente con residenza nel Comune di Limone sul Garda, che presentino le seguenti caratteristiche:

- singoli o coppie, che conservano un sufficiente grado di autonomia e che tuttavia abbisognano di un ambiente controllato e protetto;
- fragilità sociale (es. reti familiari rarefatte e residuali), con lievi difficoltà, conservata capacità deambulatoria, anche con l'utilizzo di ausili;
- assenza di disturbi comportamentali, con un sufficiente grado di autonomia, pur se all'interno di un ambiente controllato e protetto;
- patologie gestibili al domicilio con conservazione della capacità di assumere autonomamente la terapia, anche se preparata in anticipo.

Di regola non sono ammissibili persone:

- non autosufficienti necessitanti di assistenza sociosanitaria continua;
- con problematiche psichiatriche attive;
- con demenza;
- in età giovane e adulta con disabilità.

Il Sindaco o suo delegato con il parere del Medico di Medicina Generale e dei Servizi Sociali si riserva comunque di valutare eventuali richieste specifiche.

## **4. MODALITÀ DI ACCESSO E DI DIMISSIONE**

### **DOMANDA DI ASSEGNAZIONE – DOCUMENTAZIONE**

Le assegnazioni dei Mini Alloggi avvengono previa presentazione di apposita domanda da parte dell'interessato.

La domanda di ammissione è composta dalla seguente documentazione redatta su apposita modulistica:

1. domanda di inserimento in lista d'attesa per l'assegnazione del Mini Alloggio;
2. valutazione sanitaria redatta dal Medico curante e/o specialista;
3. informazioni di carattere sociale (rete familiare di riferimento, situazione economica, problemi abitativi);
4. fotocopia fronte retro della Carta d'Identità in corso di validità;
5. fotocopia fronte retro della Tessera Sanitaria ed eventuali Esenzioni Ticket, se in possesso;
6. fotocopia dell'eventuale verbale di invalidità.

La modulistica relativa alla domanda di assegnazione dei Mini Alloggi si può ritirare presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Limone sul Garda; inoltre, può essere scaricata dal sito internet istituzionale <https://www.comune.limonesulgarda.bs.it/it/page/144631>

La domanda deve essere consegnata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Limone sul Garda.

## PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE MINI ALLOGGI

Ai fini dell'assegnazione dei Mini Alloggi si è ritenuto opportuno prevedere requisiti minimi ed essenziali, così da non limitare a monte la possibilità di accesso al servizio.

È prevista una selezione delle domande attraverso una griglia articolata di punteggi che consente di valutare i diversi aspetti dello stato di bisogno dei richiedenti.

Nel caso di mancanza di tale tipologia di utenza gli alloggi possono essere destinati ad altre persone versanti in stato di bisogno.

La valutazione dei requisiti d'assegnazione è affidata al Sindaco o suo delegato, previo parere del Medico di Medicina Generale, avviene attraverso l'analisi della certificazione medica/sociale presentata e in seguito ad un colloquio con il richiedente e il parente di riferimento, per verificare i requisiti e stabilire le priorità d'assegnazione in base all'urgenza. Le domande in possesso dei requisiti, ma non accolte in sede di prima assegnazione, rimangono in graduatoria per eventuali subentri. Le nuove domande sono inserite nella graduatoria in base al punteggio complessivo conseguito tenuto conto, in caso di parità, dei criteri di prevalenza di cui al successivo paragrafo.

## PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Tenuto conto di quanto premesso rispetto alle finalità dell'intervento, i parametri di valutazione e i relativi punteggi attribuiti a ciascun anziano richiedente sono definiti come segue:

<b>A) Rete familiare e sociale</b>	
Assenza di rete familiare e assenza supporto informale	punti 5
Rete familiare residuale (nipoti, fratelli o sorelle) in assenza di supporto informale	punti 4
Situazione di fragilità sociale parzialmente compensata dalla rete familiare o informale	punti 3
Rete familiare (figli, nipoti, etc.) e/o supporto informale presente e stabile	punti 1
<b>B) Condizioni di salute e livello di autonomia</b>	
Condizione di autonomia	punti 4
Condizione di lieve riduzione dell'autonomia (gestione igiene ambientale, preparazione pasti)	punti 3
Condizione di necessità di supporto assistenziale e infermieristico (utilizzo farmaci, bagno settimanale)	punti 1
<b>C) Condizione abitativa di provenienza</b>	
Abitazione con barriere architettoniche (scale, riscaldamento, bagno)	punti 5
Abitazione in affitto (importo elevato, sfratto)	punti 5
Abitazione isolata o distante dai familiari	punti 4
Assenza di abitazione propria, condizione di convivenza con altre persone	punti 3
Abitazione di proprietà in assenza di barriere architettoniche	punti 1
<b>D) Anzianità di iscrizione in graduatoria</b>	punti 1

Il parametro di cui al punto B) viene valutato mediante le scale certificate dal medico curante sul modulo predisposto dal Comune di Limone sul Garda.

La priorità di ingresso è riservata ai residenti del Comune di Limone sul Garda indipendentemente dal punteggio e, in subordine, ai soggetti i cui figli sono residenti nel Comune di Limone sul Garda.

A parità di punteggio complessivo, i parametri di cui ai punti A) e C) hanno valore preminente sul punto B).

In caso di ulteriore parità si prende in considerazione il punto D) che concorre

ordinariamente a determinare il punteggio complessivo.  
Il punteggio complessivo può variare da un minimo di 3 a un massimo di 15.

L'assegnazione è subordinata comunque all'assunzione da parte dell'interessato, o da terzi, dell'obbligazione al pagamento della retta di utilizzo dell'alloggio, mediante sottoscrizione di apposito contratto.

All'atto dell'assegnazione dell'alloggio sarà redatto e sottoscritto un inventario degli arredi. Espletate le pratiche burocratiche/amministrative l'utente viene accolto dal personale che gli mostra l'alloggio e illustra i vari servizi.

Nel caso l'ospite perda i requisiti di idoneità alla vita nel Mini Alloggio per variazioni di salute (decadimento cognitivo grave, gravi agiti/comportamenti di autolesionismo o lesivi verso altre persone, depressione grave, grave non autosufficienza motoria, insorgenza di problematiche sanitarie complesse di carattere non temporaneo), si dovrà prevedere l'attivazione da parte della famiglia di un adeguato supporto assistenziale, anche mediante l'affiancamento di una assistente privata, indispensabile per il proseguo della permanenza nell'appartamento fino al venir meno delle condizioni di non autosufficienza o alla dimissione. Il Comune di Limone sul Garda, in accordo con l'ospite ed i suoi familiari o persona giuridica di riferimento, attiverà la ricerca di una tipologia di servizio più idonea o predisporre il rientro al domicilio.

### MODALITÀ DI DIMISSIONE

L'utente potrà recedere dall'assegnazione dell'alloggio con un preavviso di almeno 30 giorni da comunicare all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Limone sul Garda.

In ogni caso sarà tenuto alla corresponsione della retta per il mese relativo al recesso.

Dopo la redazione del verbale di riconsegna dell'alloggio, in presenza di eventuali danni arrecati agli arredi e alle attrezzature dati in uso, l'importo per la riparazione e/o sostituzione degli stessi verrà addebitato all'utente nella successiva fattura utile.

Il rapporto può essere risolto anche nel caso di mancato pagamento della retta.

## 5. I SERVIZI OFFERTI E LE RETTE IN VIGORE

### RETTE IN VIGORE E SERVIZI OFFERTI COMPRESI

Al fine di rendere più agevole il pagamento delle rette mensili per l'accoglienza, gli utenti dovranno predisporre, tramite la propria banca, un bonifico bancario periodico a favore del Comune; il relativo versamento dovrà essere effettuato il terzo giorno di ogni mese sul conto corrente intestato alla tesoreria del Comune di Limone sul Garda, Bcc del Garda – filiale di Limone, IBAN: IT33N0867654640000000162100.

Gli oneri di tale operazione sono quelli previsti dalla propria banca d'appoggio. A seguito della ricezione del pagamento, l'ufficio ragioneria provvederà ad emettere relativa fattura.

L'importo della retta mensile è stabilito da apposita delibera di Giunta Comunale, consultabile al link: <https://www.comune.limonesulgarda.bs.it/it/page/144631>

Le prestazioni comprese per la retta base sono le seguenti:

- pasti;
- energia elettrica;
- consumo acqua;
- apparecchio TV e canone TV;

- citofono;
- lavanderia;
- presenza di una palestra attrezzata con accesso libero a tutti gli ospiti della C.A.S.A.;
- prestazioni di ginnastica "dolce" di gruppo effettuate dal fisioterapista una volta alla settimana;
- quotidianamente pulizie ordinarie dell'alloggio da parte di personale incaricato dal Comune di Limone sul Garda (spolveratura, lavaggio pavimento con sistema specifico di sanificazione, sanificazione piano cucina e servizi igienici);
- pulizia spazi comuni;
- fornitura settimanale a rabbocco della biancheria da letto e da bagno;
- rilievo della pressione arteriosa (su richiesta al bisogno).

### SERVIZIO DEI PASTI

I menù sono predisposti tenendo in considerazione la stagione, le eventuali indicazioni del Medico di Medicina Generale e le esigenze degli ospiti.

Durante le festività sono proposti menù speciali (S. Natale, S. Stefano, Capodanno, Pasqua, Pasquetta, S. Benedetto patrono di Limone sul Garda, Ferragosto).

Il menù dei due pasti principali è composto da primo, secondo, contorno, frutta e/o dolce, mentre la colazione e la merenda sono a scelta tra thè, caffè, latte e biscotti, yogurt. L'acqua (naturale e con aggiunta di gas) sarà fornita regolarmente ai pasti e sarà disponibile in ogni orario della giornata.

### SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Le manutenzioni ordinarie e straordinarie sono garantite dal Comune di Limone sul Garda mediante apposito personale.

Nel caso il guasto/riparazione/intervento sia da imputare al fruitore del servizio lo stesso sarà addebitato sulla prima fattura utile previa comunicazione scritta da parte dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Limone sul Garda.

### SERVIZIO DI ASSISTENZA RELIGIOSA

L'assistenza spirituale è garantita dal Parroco di Limone sul Garda ogni settimana.

### SERVIZI ESCLUSI DALLA RETTA (A PAGAMENTO)

A richiesta gli utenti potranno anche avvalersi a pagamento di altri servizi forniti da ditte esterne (previa prenotazione), quali:

- servizio di parrucchiere uomo/donna e barbiere;
- servizio di manicure/pedicure;
- servizio di fisioterapia.

Tutto quello che non è previsto nei servizi compresi nella retta, anche se non espressamente sopra indicato, è da intendersi escluso.

### MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA RETTA

Il pagamento della prima retta del Mini Alloggio dovrà essere effettuato il giorno dell'ingresso, mentre i pagamenti delle rette successive dovranno essere eseguiti mensilmente entro 10 giorni dal ricevimento della relativa fattura, con bonifico bancario sul C/C del Comune di Limone sul Garda presso la Banca BCC del Garda IBAN: IT33N0867654640000000162100. La fattura sarà in ogni caso intestata all'utente (quale beneficiario della prestazione) e inviata al recapito che lo stesso, o il parente di riferimento, avranno indicato al momento della sottoscrizione del contratto.

In caso di ritardo nel pagamento della fattura saranno applicati gli interessi di mora in vigore

per ogni giorno di ritardo.

In caso di assenza, per qualunque motivo, non sono previste riduzioni della retta. I conguagli in caso di cessazione del rapporto di ospitalità sono effettuati il mese successivo.

In caso di ingresso/dimissioni che avvengono dopo il primo giorno del mese, verranno applicate delle riduzioni sulla retta in base al numero effettivo di giorni di permanenza presso la struttura e alla tipologia di camera assegnata (retta mensile / n° giorni del mese di riferimento = importo giornaliero da moltiplicare per i giorni di permanenza).

Nel caso in cui la qualità del servizio erogato dovesse essere ritenuta non congrua dall'Ospite o dai firmatari del contratto, la stessa, anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione per inadempimento, non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta.

## 6. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

La necessità di comunanza di vita con gli altri ospiti impone l'adozione da parte di tutti di comportamenti improntati a regole di civile rispetto e comprensione della sensibilità di ciascuno.

Gli utenti sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso nei confronti degli altri residenti dell'immobile, in particolare devono evitare rumori molesti, toni di voce elevati e tenere il volume del televisore non troppo alto.

Le visite agli utenti dei Mini Alloggi sono consentite ogni giorno dalle ore 09.00 alle ore 21.00. I visitatori sono tenuti a rispettare le disposizioni vigenti nell'immobile e in particolare, a mantenere comportamenti e atteggiamenti rispettosi delle esigenze degli utenti e della civile convivenza.

È vietato ospitare nell'alloggio in via continuativa altre persone se non previa motivata richiesta e relativa autorizzazione da parte del Sindaco o suo delegato.

Durante i servizi alberghieri di pulizia dell'alloggio e cambio della biancheria, per i quali saranno esposti al piano gli orari di effettuazione, l'utente deve essere necessariamente presente. In caso contrario il servizio non sarà effettuato.

### **È vietato:**

- stendere i panni fuori dalle finestre;
- lasciare aperti i rubinetti in modo continuo, accendere le luci di uso comune inutilmente;
- gettare negli scarichi materiali come pannoloni, stracci ecc. che possono ostruire le tubazioni;
- avvalersi di tecnici o ditte esterne per la manutenzione o la riparazione degli arredi o delle attrezzature;
- depositare materiali che arrechino danno al decoro dell'immobile;
- depositare nei corridoi e spazi comuni materiali e oggetti di qualsiasi genere;
- fumare negli alloggi e negli spazi comuni;
- tenere animali di qualsiasi specie.

La non osservanza comporterà l'addebito delle spese necessarie per la riparazione degli eventuali danni provocati. Ogni malfunzionamento o anomalia agli impianti o agli arredi deve essere segnalato tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune di Limone sul Garda.



## 7. TUTELA DEI DIRITTI DELL'UTENTE

### RECLAMI/SUGGERIMENTI

Il Sindaco o suo delegato è preposto alla supervisione e alla gestione dei Reclami/Suggerimenti provenienti dagli Utenti degli appartamenti o dai loro Parenti.

I reclami si dividono in due tipologie:

- reclami informali (segnalazioni verbali di anomalie, disagi e disservizi);
- reclami formali.

#### Reclami/Suggerimenti informali

Se durante la permanenza nell'alloggio, si verificassero anomalie, disagi o disservizi occasionali, che non hanno un significativo impatto sull'Utente, tali anomalie sono da segnalare all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Limone sul Garda.

Una volta raccolta la segnalazione, deve essere data opportuna risposta verbale all'Utente o al Parente sottoscrittore della richiesta, illustrando le modalità con le quali si è risolto il problema posto.

#### Reclami/Suggerimenti formali

I reclami o i suggerimenti formali possono essere presentati in due diverse forme:

- per iscritto, preferibilmente attraverso lo specifico modulo disponibile negli appositi raccoglitori presenti all'ingresso degli alloggi;
- direttamente al Sindaco o suo delegato o all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Limone sul Garda.

### ANALISI DEL RECLAMO

Sulla base del contenuto della segnalazione, il Sindaco o suo delegato provvede ad analizzare il reclamo pervenuto, verificando con i referenti dei Servizi Sociali la fondatezza e le possibili cause che hanno generato il reclamo, e a fornire una risposta al reclamante; la risposta scritta, o il colloquio con l'interessato, deve essere effettuata entro 30 giorni dalla data di presa in carico del reclamo.

### RISPETTO DELLA PRIVACY

I dati personali forniti dagli utenti, o dai loro famigliari, o altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale del Comune di Limone sul Garda sono tutelati dalla legge sulla protezione dei dati personali.

Al momento dell'ammissione ai Mini Alloggi è richiesto il consenso per il trattamento dei dati personali e sanitari all'utente. Tutte le informazioni sensibili sono raccolte da personale qualificato e formato sugli aspetti di tutela dei dati personali esclusivamente al fine di garantire gli interventi sanitari e assistenziali, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, secondo modalità che rendano minimo il disagio della persona proprio in relazione ai dati raccolti. Inoltre, sono comunicati a Enti esterni, per quanto di loro competenza, come alle Autorità di Pubblica Sicurezza, alle Regioni, alle ATS, alle ASST, Enti Ospedalieri, Laboratori di Analisi Cliniche e alle ditte esterne che prestano attività di outsourcing per conto del Comune di Limone sul Garda.

## 8. INFORMAZIONI UTILI

### VISITA AI MINI ALLOGGI PER ANZIANI

È possibile una visita guidata ai Mini Alloggi da parte dei richiedenti l'assegnazione,

rivolgendosi, previo appuntamento, al Sindaco o suo delegato.

Inoltre, è concesso a parenti, familiari e amici di consumare i pasti insieme agli ospiti **dei** Mini Alloggi, comunicandolo con congruo preavviso al Responsabile della struttura. Il costo è stabilito da apposita delibera di Giunta Comunale.

### FUMO

Negli appartamenti nonché in tutto l'immobile, compresi i balconi, in ottemperanza alle disposizioni di legge, è vietato fumare.

### ANIMALI

Nei Mini Alloggi è vietato ospitare o introdurre anche temporaneamente animali.

### ASSICURAZIONE

La struttura è coperta da polizza assicurativa per la Responsabilità Civile. L'assicurazione risponde anche per i danni involontariamente cagionati in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza o imperizia. Nessuna franchigia è prevista a carico di terzi.

### CONTATTI

**Comune di Limone sul Garda:** Via IV Novembre 25, 25010 - Limone sul Garda (BS)

Telefono: (+39) 0365 954008 E-mail: [protocollo@pec.comune.limonesulgarda.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.limonesulgarda.bs.it)

- Ufficio Ragioneria e Tributi: Telefono: (+39) 0365 954008 interno 2  
E-mail: [settore.contabile@comune.limonesulgarda.bs.it](mailto:settore.contabile@comune.limonesulgarda.bs.it)
- Ufficio Tecnico Settore Lavori Pubblici: Telefono: (+39) 0365 954008 interno 6  
Email: [lavoripubblici@comune.limonesulgarda.bs.it](mailto:lavoripubblici@comune.limonesulgarda.bs.it)
- Ufficio Servizi Sociali: Via Monsignore Daniele Comboni 62, 25010 - Limone sul Garda (BS)  
Telefono: (+39) 0365 914131 E-mail: [servizi.sociali@comune.limonesulgarda.bs.it](mailto:servizi.sociali@comune.limonesulgarda.bs.it)
- Referente struttura: [casasorriso@comune.limonesulgarda.bs.it](mailto:casasorriso@comune.limonesulgarda.bs.it)