

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME  
Provincia di Bologna

Deliberazione n. **32**

**COPIA**

Cat. 1 Cl. 4 Fasc. 1

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE APPARTAMENTI PROTETTI COMUNALI DEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME. APPROVAZIONE**

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno 31 (TRENTUNO) del mese di MARZO alle ore 19,00 nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

1) FAUSTO TINTI	Presente	10) PRUNI EUGENIO	Presente
2) FRANCESCA MARCHETTI	Presente	11) SEROTTI SILVIA	Presente
3) DALL'OLIO FRANCESCO	Presente	12) BERTOCCHI LAURA	Presente
4) TRAZZI STEFANO	Presente	13) GALLO GIANLUIGI	Presente
5) ROUIBI SARA	Presente	14) PARENTI MARIO	Assente *
6) BONDI ANDREA	Presente	15) GIANNELLA NICOLA O.	Assente *
7) RANGONI MARTINA	Presente	16) CHIAVARO ANDREA	Assente *
8) BORTOLOTTI CECILIA	Presente	17) BRINI KATIUSCIA	Presente
9) DI SILVERIO ALESSANDRO	Presente		

Assessori presenti: Dondi Fabrizio, Baldazzi Cristina, Farolfi Francesca, Cenni Tomas

Totale presenti: 14 Totale assenti: 3

Partecipa alla seduta, il Segretario Generale, dott.ssa CINZIA GIACOMETTI

Il Presidente del Consiglio, STEFANO TRAZZI, dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i Consiglieri a trattare l'argomento in oggetto, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

1) Brini Katuscia 2) Serotti Silvia 3) Gallo Gianluigi

(\*) Assenza giustificata

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**RICHIAMATA** la normativa generale e specifica di riferimento:

- Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” ;
- Legge Regionale 2/2003 “Norme per la promozione della cittadinanza e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizio sociale”, in particolare l’art. 5 concernete “*Interventi e servizi del sistema locale dei servizi sociali a rete*”;

**RICHIAMATA ALTRESÌ** la Legge regionale 24/2001 “Disciplina generale dell’intervento pubblico nel settore abitativo” in merito alla gestione degli alloggi ERP;

**VISTI:**

- Il “Regolamento Unico alloggi di edilizia residenziale pubblica ERP nel Comune di Castel San Pietro Terme ed estensione di norme ai servizi di emergenza abitativa ed alloggi protetti, approvato con deliberazione CC n. 126 del 18/12/2012, modificato e integrato con deliberazione CC n. 26 del 12/03/2013, in particolare l’ art. 9 commi 4 e 5;
- Il “Regolamento per l’assegnazione appartamenti protetti del Comune di Castel San Pietro Terme” approvato con Deliberazione CC n° 68 del 15/05/2008 con la quale si delegano alla Società in Solaris s.r.l. i provvedimenti di assegnazione appartamenti protetti, sulla base dell’istruttoria svolta dall’ASP;
- il “Regolamento per l’applicazione dell’ISEE ai servizi e alle prestazioni agevolate comunali” approvato con Deliberazione CC n° 32 del 21/03/2002, modificato ed integrato con deliberazione CC n° 74 del 30/06/2010 e CC n. 16 del 07.02.2013;
- La deliberazione G.C. n° 55 del 26/03/2015 relativa alle linee di indirizzo ed ai provvedimenti per l’erogazione di prestazioni sociali agevolate mediante il “nuovo ISEE” ai sensi del D.P.C.M. 159/2013;

**TENUTO CONTO** che rispetto al precedente regolamento vengono definiti maggiormente i criteri relativi a:

- i destinatari degli alloggi
- Il reddito del nucleo richiedente, calcolato sulla base degli indicatori ISE (Indicatore Situazione Economica) e ISEE
- Durata ed aggiornamento della graduatoria
- Introduzione di una apposita Commissione costituita da un componente dell’Azienda Servizi alla Persona, un funzionario dell’Ente Gestore, che si occuperà della raccolta delle domande e dell’istruttoria delle stesse, e di un funzionario del Comune di Castel San Pietro Terme che avrà il compito di formare la graduatoria stessa;
- Definizione degli aspetti dell’ospitalità e del subentro
- Introduzione dell’annullamento, della decadenza dell’assegnazione, della mobilità d’ufficio e mobilità su istanza

**REPUTATO OPPORTUNO** lasciare la possibilità in via eccezionale all’Amministrazione Comunale di andare ad assegnare in deroga alla Graduatoria, attraverso provvedimento di Giunta, qualora sussistano gravi situazione socio economiche ed abitative a soggetti che comunque siano in possesso dei requisiti di accesso definiti dal Regolamento;

**VISTA** la proposta del regolamento allegata alla presente che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (**Allegato A**);

**REPUTATO** che il presente Regolamento assuma valenza strategica come strumento di tutela, vigilanza e assistenza alle famiglie disagiate sotto il profilo abitativo e sociale e che il relativo testo così predisposto sia più aderente alle esigenze dell'utenza e del servizio, in un'ottica di maggiore efficienza e qualità del servizio offerto e tenda in particolare a rendere il più possibile trasparenti e snelle le procedure del servizio;

**RITENUTO** necessario, pertanto, disciplinare ex novo le modalità di assegnazione al servizio appartamenti protetti mediante nuovo Regolamento;

**VISTE** le deliberazioni CC n° 161 del 29.12.2006 e n° 146 del 20.12.2007 e ss.mm.ii. relative al contratto di servizio con Solaris nelle quali si definiscono le funzioni di gestione degli immobili sociali di proprietà comunale, in particolare (rep. 2198 e 2199/2006);

**RITENUTO OPPORTUNO**

- delegare alla società Solaris srl anche la fase di redazione, gestione ed approvazione della graduatoria delle richieste del bando per gli appartamenti protetti del comune di Castel San Pietro Terme, esonerando per tale attività l'ASP Circondario Imolese;
- conferire a Solaris srl un importo annuale pari a € 2.000,00 forfettario, facendo riferimento all'impiego di un operatore amministrativo e la Responsabile di Solaris srl dei costi generali necessari per la gestione del servizio conferito, a seguito di rendicontazione al Comune;

**TENUTO CONTO** che nella bozza del presente regolamento sono state apportate le modifiche proposte dalle Commissioni consiliari "Servizi sociali e sanità " e "Statuto e Regolamenti" nella seduta in data 09/03/2015;

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – D. Lgs 267/2000 e ss. mm. ed ii., come da allegato;

Con voti favorevoli unanimi dati palesemente in pubblica seduta e proclamati dal Presidente del Consiglio Stefano Trazzi;

**DELIBERA**

- 1) di approvare il "Regolamento per l'assegnazione alloggi protetti comunali del Comune di Castel San Pietro Terme" descritta nelle premesse, allegata al presente atto (**Allegato A**), per costituirne parte integrante e sostanziale, composta di n° 20 articoli;
- 2) di conferire a Solaris srl la gestione delle assegnazioni degli alloggi protetti comunali per un importo annuale pari a € 2.000,00 forfettario, facendo riferimento all'impiego di un operatore amministrativo e la Responsabile di Solaris srl dei costi generali necessari per la gestione del servizio conferito. Solaris srl renderà al Comune l'attività svolta ed i costi sostenuti, al fine dell'erogazione del costo aggiuntivo previsto;
- 3) Di abrogare il precedente "Regolamento alloggi protetti nel comune di Castel San Pietro Terme" approvato con propria deliberazione C.C. n. 68/2008;

- 4) Di confermare i provvedimenti relativi alla Commissione Intercomunale ERP assunti con deliberazione CC n° 136 del 15/12/2010;
- 5) Di stabilire che le disposizioni previste nel Regolamento ERP vigente, relativamente ai punti seguenti:
  - Titolo IV: Regolamento d'uso degli alloggi di Erp e delle parti comuni
  - Titolo V: Regolamento per la ripartizione degli oneri tra l'ente gestore e gli assegnatari di alloggi di Erp
  - Titolo VI: Consegna e rilascio
  - Titolo VII: Regolamento per l'ospitalità temporanea, la coabitazione, l'ampliamento, l'occupazione senza titolo e il subentro, limitatamente agli artt. n°32 (ospitalità temporanea) e n° 33 (coabitazione)
  - Titolo VIII: modalità di accertamento e contestazione delle violazioni alle norme del regolamento debbano essere applicati anche per la gestione dei servizi di alloggi protetti di proprietà del Comune di Castel San Pietro Terme, come già previsto nella precedente deliberazione n. 126 del 18/12/2012;
- 6) Come previsto dal contratto di servizio in essere, di delegare alla società Solaris srl, quale ente gestore, le funzioni amministrative relative alla gestione degli appartamenti comunali protetti secondo quanto previsto al punto precedente, incaricandola di verificare annualmente, pena decadenza dal servizio, il mantenimento dei requisiti degli assegnatari dei servizi di appartamenti protetti;
- 7) Di incaricare il gestore degli alloggi sociali, Solaris srl, al controllo delle DSU ISE\_ISEE adottando, per le modalità ed i contenuti, il "Regolamento per l'applicazione dell'ISEE ai servizi e alle prestazioni agevolate comunali e norme sul controllo delle dichiarazioni sostitutive" approvato con deliberazioni C.C. n° 32 del 21.03.2002 e n° 74 del 30.06.2010 per quanto non implicitamente abrogato ed ai sensi della deliberazione G.C. n° 55 del 26/03/2015 relativa alle linee di indirizzo ed ai provvedimenti per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate mediante il "nuovo ISEE" ai sensi del D.P.C.M. 159/2013, delegando il dirigente di Solaris Srl agli atti necessari relativi al procedimento di controllo previsto;
- 8) Di demandare alla Giunta Comunale la possibilità di assegnare alloggi protetti comunali, in deroga alla Graduatoria, qualora sussistano gravi situazioni socio economiche ed abitative a soggetti che comunque siano in possesso dei requisiti di accesso definiti nel Regolamento sopracitato.

**Indi,**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con voti favorevoli unanimi dati palesemente in pubblica seduta e proclamati dal Presidente del Consiglio Stefano Trazzi;

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs n° 267/2000.



**CITTA' DI CASTEL SAN PIETRO TERME**  
**Area Servizi Amministrativi**  
**Servizi al cittadino**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI COMUNALI DEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME. APPROVAZIONE**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

*ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.*

- ( x ) Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.
- ( ) La proposta di deliberazione in oggetto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Castel San Pietro Terme, li 26/03/2015

**IL DIRIGENTE**  
**AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI**  
(dott.ssa Cinzia Giacometti)

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

*ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.*

- ( x ) Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

Castel San Pietro Terme, li 30/03/2015

**IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**  
(dott.ssa Claudia Paporozzi)

---



*ALLEGATO A)*

***REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE  
APPARTAMENTI PROTETTI COMUNALI  
DEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME***

*APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 32 DEL 31/03/2015*

*ENTRATA IN VIGORE DAL 01/04/2015*

## SOMMARIO

---

<a href="#"><u>ART. 1</u></a>	<a href="#"><u>OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE</u></a> .....	3
<a href="#"><u>ART. 2</u></a>	<a href="#"><u>PRESTAZIONI</u></a> .....	3
<a href="#"><u>ART. 3</u></a>	<a href="#"><u>MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI PROTETTI COMUNALI</u></a> .....	3
<a href="#"><u>ART. 4</u></a>	<a href="#"><u>DESTINATARI</u></a> .....	3
<a href="#"><u>ART. 5</u></a>	<a href="#"><u>REQUISITI DI ACCESSO</u></a> .....	3
<a href="#"><u>ART. 6</u></a>	<a href="#"><u>CRITERI E PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA</u></a> .....	4
<a href="#"><u>ART. 7</u></a>	<a href="#"><u>VALUTAZIONE DELLA DOMANDA</u></a> .....	6
<a href="#"><u>ART. 8</u></a>	<a href="#"><u>VERIFICA DEI REQUISITI PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE</u></a> .....	6
<a href="#"><u>ART. 9</u></a>	<a href="#"><u>ASSEGNAZIONE ALLOGGI – CRITERI E MODALITÀ – ACCETTAZIONE/RIFIUTO</u></a> .....	6
<a href="#"><u>ART. 10</u></a>	<a href="#"><u>ASSEGNAZIONE IN DEROGA ALLA GRADUATORIA</u></a> .....	7
<a href="#"><u>ART. 11</u></a>	<a href="#"><u>SUBENTRO NELLA DOMANDA</u></a> .....	7
<a href="#"><u>ART. 12</u></a>	<a href="#"><u>OSPITALITÀ TEMPORANEA</u></a> .....	7
<a href="#"><u>ART. 13</u></a>	<a href="#"><u>CONTRATTO DI LOCAZIONE E CANONE DI LOCAZIONE</u></a> .....	7
<a href="#"><u>ART. 14</u></a>	<a href="#"><u>CAUZIONE</u></a> .....	8
<a href="#"><u>ART. 15</u></a>	<a href="#"><u>USO DELL'ALLOGGIO E SPESE ACCESSORIE</u></a> .....	8
<a href="#"><u>ART. 16</u></a>	<a href="#"><u>ANNULLAMENTO DELL'ASSEGNAZIONE</u></a> .....	8
<a href="#"><u>ART. 17</u></a>	<a href="#"><u>DECADENZA DELL'ASSEGNAZIONE/RISOLUZIONE CONTRATTUALE</u></a> .....	8
<a href="#"><u>ART. 18</u></a>	<a href="#"><u>ACCERTAMENTO PERIODICO DEI REQUISITI</u></a> .....	8
<a href="#"><u>ART. 19</u></a>	<a href="#"><u>MOBILITÀ D'UFFICIO</u></a> .....	8
<a href="#"><u>ART. 20</u></a>	<a href="#"><u>MOBILITÀ SU ISTANZA</u></a> .....	9

## **ART. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il servizio appartamenti protetti si colloca all'interno della rete dei servizi socio assistenziali predisposta dal Comune di Castel San Pietro Terme a favore di anziani con limitazioni dell'autosufficienza e di adulti che presentano condizioni di disagio psico fisico e sociale. Ha l'obiettivo di migliorare la qualità della vita di anziani e adulti fruitori di questo servizio, di farli vivere nelle loro case, inseriti nell'ambiente familiare e sociale cui appartengono e di ritardarne o evitarne l'istituzionalizzazione garantendo un'assistenza qualificata ed integrata con le risorse del territorio, favorendo la capacità di autogestione degli ospiti all'interno del proprio spazio vitale, del condominio e dell'ambiente circostante.

Per l'ubicazione e per la funzione socio assistenziale svolta, questo servizio ha stretti rapporti di collaborazione con il servizio di assistenza domiciliare erogato dall'ASP Circondario Imolese e con il Centro diurno semi residenziale anziani per quanto attiene l'uso degli spazi e dei servizi, oltre che per la gestione delle attività programmate a favore degli ospiti.

Il presente Regolamento disciplina i criteri generali per l'assegnazione e la gestione degli alloggi protetti di proprietà comunale destinati a canone agevolato.

## **ART. 2 PRESTAZIONI**

Il servizio si compone di appartamenti, monocali, bilocali e di diversa tipologia, in gran parte privi di barriere architettoniche, destinati a nuclei di 1 o 2 componenti. Gli edifici destinati al servizio sono dislocati in diverse zone del capoluogo e nella frazione di Osteria Grande.

Nel servizio sono assicurate, in relazione ai contenuti dei singoli piani di assistenza individualizzata concordati con l'Assistente Sociale Responsabile del caso, prestazioni socio assistenziali rese da personale del servizio di assistenza domiciliare mediante presenza programmata, servizio di fornitura pasti, di trasporto, attività di segretariato sociale, fornitura del telesoccorso.

Gli interventi socio assistenziali sono integrati, secondo le necessità dei singoli, con gli interventi sanitari resi dai medici di medicina generale dei singoli ospiti e dal servizio infermieristico domiciliare della locale azienda USL.

## **ART. 3 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI PROTETTI COMUNALI**

Al fine dell'assegnazione l'Ente Gestore provvederà ad emettere apposito Bando pubblico da emanarsi a cadenza quadriennale. La graduatoria conseguente il Bando generale verrà aggiornata semestralmente.

La Graduatoria conserverà la propria efficacia sino a quando non sarà aggiornata o sostituita nei modi previsti dal presente Regolamento.

## **ART. 4 DESTINATARI**

Il servizio si rivolge ad anziani soli o in coppia residenti nel territorio comunale che, pur conducendo una vita autonoma, necessitano di servizi di protezione e di appoggio; può ospitare anche adulti disabili o prossimi all'età anziana con un quadro assistenziale e sanitario assimilabile

all'età senile. Devono presentare essenzialmente la necessità di una sistemazione abitativa tutelata e non soltanto il bisogno di reperimento di una casa fine a sé stesso.

Non possono fruire di tale servizio:

- coloro che necessitano solo di rispondere all'esigenza abitativa per problemi di sfratto, canone di locazione elevato, ecc.
- nuclei al cui interno siano presenti famigliari in condizione lavorativa.

## **ART. 5 REQUISITI DI ACCESSO**

Possono presentare domanda coloro che sono in possesso dei requisiti di seguito elencati:

- A) Cittadinanza italiana o di uno Stato aderente all'Unione Europea ovvero cittadinanza straniera con carta di soggiorno come previsto dalla vigente normativa;
- B) Residenza nel Comune di Castel San Pietro Terme alla data di emissione del Bando;



- C) Avere compiuto 70 anni alla data della presentazione della domanda  
 In caso di coppie, purchè coniugi e/o conviventi more uxorio, è sufficiente che almeno uno dei due componenti sia di età superiore ai 70 anni. In caso di coppie composte da persone legate da vincoli di parentela diversi dal coniugio, entrambi i componenti devono avere più di 70 anni;  
 ovvero  
 avere invalidità superiore al 74%, con quadro assistenziale e sanitario assimilabile all'età senile attestato dalle autorità competenti in materia.
- D) Il reddito del nucleo richiedente, calcolato sulla base degli indicatori ISE (Indicatore Situazione Economica) e ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) deve rispettare i seguenti valori:
- Il valore ISE non deve superare € 34.308,60
  - Il valore ISEE non deve superare € 17.154,30
  - Il patrimonio mobiliare non deve superare € 35.000,00, al netto della franchigia di € 15.493,71
- E) Non essere titolare alla data della domanda di diritti esclusivi di proprietà, usufrutto, uso e abitazione su alloggi nel territorio nazionale o di uno stato aderente all'Unione Europea, ovvero dello Stato della propria cittadinanza se persona con carta di soggiorno.  
 Tale criterio riguarda tutti i componenti del nucleo richiedente.
- F) Non aver donato o venduto alcun alloggio abitabile nel territorio nazionale, nei cinque anni precedenti alla data della presentazione della domanda;
- G) Non presenza nel nucleo richiedente di soggetti in condizione lavorativa.
- I requisiti soggettivi devono essere posseduti alla data della domanda, nonché al momento dell'assegnazione e debbono permanere in costanza di rapporto, pena la decadenza dall'assegnazione dell'alloggio.

#### ART. 6 CRITERI E PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Sulla base delle condizioni dichiarate dal richiedente verranno attribuiti i seguenti punteggi:

A	CONDIZIONI DI DISAGIO ABITATIVO	PUNTI
A1	Alloggio inadeguato per la presenza di barriere architettoniche che determinano grave e irrisolvibile compromissione della autonomia motoria di uno dei componenti del nucleo debitamente documentata da certificazione medica. Sulla base della certificazione medica, il punteggio viene assegnato previa valutazione del livello di visitabilità dell'alloggio e di accessibilità degli spazi esterni (e delle eventuali parti comuni), effettuata ai sensi della L. 13/89 e del D.M. 236/89 e s.m.i., con riferimento ai seguenti criteri:	
	- spazi esterni (ed eventuali parti comuni) accessibili ma alloggio non visitabile	5
	- spazi esterni (ed eventuali parti comuni) non accessibili ma alloggio visitabile	4
	- spazi esterni (ed eventuali parti comuni) non accessibili e alloggio non visitabile	3
A2	Alloggio isolato o ubicato in zona distante dai servizi pubblici e non servita adeguatamente da trasporti pubblici	4
A3	Sistemazione in alloggio certificato dal competente Servizio dell'AUSL come "alloggio antigienico" (così come previsto dal Regolamento comunale di Igiene) secondo la seguente classificazione:	
	- mediocre	2
	- cattivo	3
	- pessimo	4
	In caso di assegnazione di alloggio conseguente al riconoscimento di tale condizione il Comune dovrà dare comunicazione al competente Ufficio dell'A.S.L. che ha certificato l'antigienicità stessa. L'antigienicità e il relativo punteggio possono essere riconosciuti solo nel caso in cui l'alloggio non sia già stato certificato come antigienico in precedenza, Il punteggio non viene riconosciuto se tale condizione di antigienicità è stata	

	accertata, per i medesimi spazi, a favore di altro richiedente in altra Graduatoria. L'antigienicità dell'alloggio (individuato attraverso gli estremi catastali) può inoltre essere riconosciuta solo nel caso in cui essa sia certificata dall'AUSL in epoca precedente sia a un eventuale provvedimento di sfratto sia alla richiesta di saldo degli eventuali canoni pregressi da parte del proprietario dell'alloggio.	
--	---	--

Per accessibilità degli spazi esterni (ed eventuali parti comuni) si intende la possibilità, anche per persone con ridotta o impedita capacità motoria (es. deambulanti su sedia a ruote) o sensoriale, di raggiungere l'edificio e la porta di entrata dell'alloggio in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia.

Per visitabilità si intende la possibilità, anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria (es. deambulanti su sedia a ruote) o sensoriale, di entrare nell'alloggio, accedere agli spazi di relazione (soggiorno o pranzo) e ad almeno un servizio igienico dell'alloggio in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia.

La valutazione deve risultare da una Relazione sottoscritta da tecnico abilitato o dall'ASL, in conformità alle disposizioni specifiche previste dalla L. 13/89 e dal D.M. 236/89 e s.m.i. riguardanti l'accessibilità degli spazi esterni (ed eventuali parti comuni) e la visitabilità degli alloggi.

<b>B</b>	<b>CONDIZIONI DI DISAGIO ECONOMICO</b>	<b>PUNTI</b>
	Entità dell'ISEE. La valutazione dell'entità dell'ISEE del nucleo e la relativa attribuzione del punteggio si effettua applicando la seguente formula: $\text{Punteggio} = 4 - (\text{ISEE}/3.000)$ Il punteggio viene attribuito considerando i soli primi tre decimali dopo la virgola (con troncamento) In caso di ISEE pari o superiore ad Euro 12.000,00 il punteggio non viene assegnato.	<b>da 0 a 4</b>

<b>C</b>	<b>CONDIZIONI DI AUTOSUFFICIENZA</b>	<b>PUNTI</b>
	Stato di autosufficienza/non autosufficienza determinato secondo le vigenti normative regionali:	
<b>C1</b>	Non autosufficienza grave	<b>4</b>
	Non autosufficienza lieve	<b>3</b>
	Autosufficienza a rischio	<b>2</b>
<b>C2</b>	Presenza di handicap riconosciuto art. 3 comma 1 L. 104/1992	<b>3</b>
<b>C3</b>	Presenza di invalidità certificata:	
	Invalidità 100%	<b>3</b>
	Invalidità uguale o superiore al 74%	<b>2</b>
	Invalidità non inferiore ai 2/3	<b>1</b>
<b>C3</b>	Presenza del Servizio di Assistenza Domiciliare già attivato alla data di apertura del bando	<b>1</b>
<b>C4</b>	Presenza del servizio di Telesoccorso già attivato alla data di apertura del bando	<b>1</b>

Se il familiare è composto da due o più persone con caratteristiche che determinano l'attribuzione di diversi, verrà considerato il punteggio più alto.

<b>D</b>	<b>LEGAMI PARENTALI</b>	<b>PUNTI</b>
	Nessun figlio	<b>2</b>

<b>E</b>	<b>RESIDENZA NEL COMUNE</b>	<b>PUNTI</b>
	Residenza da parte di chi presenta la domanda nel Comune di Castel San Pietro Terme	<b>Punti 0,30 ogni anno, fino ad un max di 3</b>

## **ART. 7 VALUTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda dovrà essere redatta su apposito modulo.

A parità di punteggio viene data priorità nella posizione nella singola graduatoria al nucleo familiare con situazione economica maggiormente disagiata, valutata in base al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), secondo la vigente normativa statale e comunale.

La formazione delle graduatorie viene effettuata da un'apposita Commissione, che opera sulla base della preventiva istruttoria effettuata dai competenti uffici dell'Ente Gestore, e così composta:

- a) un componente dell'Azienda Servizi alla Persona;
- b) un funzionario dell'Ente Gestore;
- c) un funzionario del Comune di Castel San Pietro Terme;

La Commissione di norma entro 30 giorni dalla chiusura del bando procede alla formazione della Graduatoria Provvisoria. La Graduatoria provvisoria è approvata dall'Ente Gestore e pubblicata per quindici giorni consecutivi all'albo Pretorio del Comune. Sul provvedimento di approvazione delle graduatorie è ammesso il solo ricorso ordinario in sede giurisdizionale amministrativa. La graduatoria viene aggiornata con periodicità semestrale mediante inserimento di nuove domande e/o integrazioni delle domande già presentate. Nella graduatoria verrà indicata la posizione conseguita da ciascun richiedente nonché le domande dichiarate inammissibili, con le relative motivazioni disponibili presso l'ufficio competente per gli interessati.

Entro i 15 giorni di affissione della graduatoria provvisoria i richiedenti che ritengono di avere diritto ad una diversa collocazione nella graduatoria potranno presentare istanza ricorso nei confronti della propria posizione.

La Commissione esaminerà le eventuali domande di integrazioni e i ricorsi entro i quindici giorni successivi allo scadere del termine previsto per i ricorsi ed elaborerà la Graduatoria Definitiva.

La graduatoria definitiva verrà approvata con provvedimento dell'Ente Gestore e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Web dell'Ente Gestore per ulteriori quindici giorni consecutivi. La graduatoria definitiva è esecutiva ai fini delle assegnazioni dal primo giorno di ulteriore pubblicazione.

Le domande per l'aggiornamento delle graduatorie successive alla prima possono essere presentate all'Ente Gestore entro cinque mesi dall'esecutività della precedente graduatoria. L'ultima graduatoria approvata sostituisce, a tutti gli effetti, quella precedente.

## **ART. 8 VERIFICA DEI REQUISITI PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE**

I requisiti, così come tutte le condizioni oggettive e soggettive, devono sussistere alla data di presentazione della domanda e alla data di verifica prima dell'atto di assegnazione.

Prima dell'ammissione al servizio, l'Ente Gestore effettua la verifica della permanenza dei criteri e/o indicatori oggettivi e soggettivi, della necessità di servizi accessori, della capacità del/i richiedente/i nella costituzione e mantenimento di una comunità di mutuo-aiuto e del valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), al fine della conferma del punteggio complessivo afferente la domanda posta utilmente nella graduatoria che costituisce lista d'attesa per l'accesso a servizio. Nel caso il punteggio e la posizione in graduatoria non venga confermata si procede a riposizionare la domanda in graduatoria secondo il nuovo punteggio attribuito.

L'Ente Gestore del patrimonio abitativo del Comune di Castel San Pietro Terme, preso atto della conferma dei requisiti, determina con proprio provvedimento l'autorizzazione all'ammissione al servizio, individuano l'alloggio da assegnare in concessione d'uso e stipula con il nucleo familiare il sotteso contratto di locazione dell'alloggio.

## **ART. 9 ASSEGNAZIONE ALLOGGI – CRITERI E MODALITÀ – ACCETTAZIONE/RIFIUTO**

Gli alloggi disponibili sono assegnati agli aventi diritto secondo l'ordine della Graduatoria tenendo conto della tipologia e ubicazione dell'alloggio, della tipologia di composizione del nucleo, delle eventuali disabilità e/o delle gravi e particolari condizioni di salute, delle eventuali relazioni dei servizi sociali, che si trovino nelle stesse condizioni.

Gli aventi diritto sono convocati per l'accettazione dell'alloggio, che deve essere effettuata dall'assegnatario o da persona all'uopo delegata.

L'accettazione o il rifiuto dell'alloggio dovrà essere sottoscritto dell'interessato entro il termine assegnato, pena l'esclusione automatica dalla Graduatoria.

La rinuncia ad un alloggio proposto secondo i criteri di cui al comma 1 comporta l'esclusione automatica dalla Graduatoria se non motivata da gravi e documentati motivi da valutarsi da parte della Commissione e l'impossibilità a ripresentare domanda per un periodo di due anni.

In caso di rinunce ritenute giustificate dalla Commissione, gli interessati non perdono il diritto all'assegnazione ed alla scelta degli alloggi che si rendano successivamente disponibili, in relazione alle rispettive posizioni in Graduatoria, quali risulteranno anche in seguito a suo aggiornamento o alla sua integrale sostituzione e, comunque, previa nuova verifica, se del caso, del permanere dei requisiti e delle condizioni a norma del precedente art. 8.

L'Ente Gestore, sulla base dei provvedimenti di assegnazione, convoca gli assegnatari per la stipulazione del contratto e per la consegna dell'alloggio.

L'assegnatario che, previa diffida, non sottoscriva il contratto di locazione entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione e non provveda ad assumere in consegna l'alloggio e ad occuparlo entro 60 gg sempre dal ricevimento della comunicazione è dichiarato decaduto dall'assegnazione, con conseguente esclusione dalla Graduatoria e l'impossibilità a ripresentare domanda per un periodo di due anni.

Sono esclusi dalla procedura di assegnazione coloro che, pur essendo utilmente collocati in Graduatoria:

- a) occupano illegalmente o senza titolo un alloggio di proprietà comunale;
- b) sono stati sfrattati da alloggi di proprietà comunale a causa di morosità, a meno che non abbiano provveduto al pagamento totale dei debiti pregressi.

I soggetti di cui al punto a) possono rientrare nella procedura di assegnazione trascorsi almeno 24 mesi dal rilascio dell'alloggio di proprietà comunale occupato illegalmente o senza titolo.

#### **ART. 10 ASSEGNAZIONE IN DEROGA ALLA GRADUATORIA**

Per gravi situazione socio economiche ed abitative e su specifica autorizzazione della Giunta Comunale l'Ente Gestore può, con provvedimento motivato, assegnare in deroga alla graduatoria a soggetto che sia comunque in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

#### **ART. 11 SUBENTRO NELLA DOMANDA**

In caso di decesso dell'anziano a cui viene assegnato l'alloggio, il subentro è consentito solo al familiare convivente presente al momento dell'assegnazione dell'alloggio.

#### **ART. 12 OSPITALITÀ TEMPORANEA**

L'ospitalità temporanea è autorizzata dall'Ente Gestore ed è ammessa solo ai fini dell'assistenza continuativa a favore di un componente del nucleo familiare assegnatario, quando tale necessità è certificata da un medico specialista.

L'ospitalità temporanea non produce effetti amministrativi ai fini del subentro e della determinazione del reddito.

#### **ART. 13 CONTRATTO DI LOCAZIONE E CANONE DI LOCAZIONE**

Il contratto di locazione degli alloggi protetti, in conformità a quanto previsto dalla L.R. 24/2001 e ss.mm.ii., per gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, ha durata di 3 anni e alla scadenza è prorogato per periodi di tre anni fatto salvo quanto disposto dall'art. 17 in materia di decadenza dall'assegnazione.

La determinazione del canone mensile di contribuzione per l'ammissione al servizio, in analogia a quanto stabilito per gli alloggi ERP, avviene in applicazione della normativa prevista dalla Legge Regionale 24/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e verrà aggiornato annualmente sulla base della situazione reddituale dell'assegnatario.

#### **ART. 14 CAUZIONE**

L'assegnatario deve versare, secondo le modalità stabilite dal contratto di locazione, un deposito cauzionale pari a tre mensilità, che sarà utilizzato per la copertura delle spese per danni e/o lavori che si rendessero necessari in conseguenza dell'incuria degli assegnatari nella gestione degli alloggi e delle relative pertinenze.

#### **ART. 15 USO DELL'ALLOGGIO E SPESE ACCESSORIE**

L'assegnatario è tenuto ad usare correttamente l'alloggio, i servizi e le parti comuni, secondo le disposizioni del Titolo IV e V del "Regolamento unico alloggi ERP" di cui alla delibera C.C. n. 126/2012.

Tutte le spese accessorie connesse con l'utilizzo dell'alloggio quali luce, acqua, riscaldamento, asporto dei rifiuti sono a carico dell'assegnatario dell'alloggio. Si demanda inoltre per il riparto delle spese di gestione dell'alloggio tra proprietario e locatore dell'immobile a quanto determinato dal suddetto Regolamento.

#### **ART. 16 ANNULLAMENTO DELL'ASSEGNAZIONE**

L'annullamento dell'assegnazione è disposta, con motivato provvedimento dell'Ente Gestore, nei confronti di chi abbia conseguito l'assegnazione in contrasto con le norme vigenti all'atto dell'assegnazione medesima, in caso di dichiarazioni mendaci o di documentazione risultata falsa

#### **ART. 17 DECADENZA DELL'ASSEGNAZIONE/RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

La decadenza dell'assegnazione/risoluzione del contratto sono disposti, con motivato provvedimento dell'ente Gestore nei confronti di chi:

- a) abbia ceduto a terzi, in tutto o in parte, l'alloggio assegnatogli o le sue pertinenze;
- b) nel corso dell'anno lasci inutilizzato l'alloggio assegnatogli assentandosi per un periodo superiore a mesi 3 continuativi, a meno che l'allontanamento non sia dipeso esclusivamente da ricoveri esclusivamente temporanei presso strutture socio-assistenziali, socio-sanitarie o sanitarie, da comunicarsi all'Ente Gestore;
- c) abbia perso i requisiti soggettivi di cui all'art. 5;
- d) si sia reso moroso per un periodo superiore a tre mesi nel pagamento del canone e delle spese accessorie.

Il provvedimento di decadenza comporta la risoluzione di diritto del contratto ed il rilascio dell'alloggio entro 90 giorni dalla data del provvedimento di decadenza.

#### **ART. 18 ACCERTAMENTO PERIODICO DEI REQUISITI**

La situazione reddituale e la permanenza dei requisiti di assegnazione sono accertate con cadenza annuale anche attraverso la richiesta all'assegnatario delle informazioni o della documentazione non in possesso dell'Ente Gestore e che non possono essere acquisite d'ufficio presso altre amministrazioni.

#### **ART. 19 MOBILITÀ D'UFFICIO**

L'Ente Gestore, sentiti i Servizi Sociali, può attivare la mobilità d'ufficio nei seguenti casi:

1. per eliminare gravi condizioni di sottoutilizzo, determinato dal fatto che l'alloggio è occupato da un numero di persone inferiore o uguale allo standard abitativo massimo così come previsto dall'art. 15, comma 10, del presente regolamento
2. Quando si debba procedere alla ristrutturazione complessiva dell'alloggio o dell'edificio.
3. Quando, con motivata relazione del Servizio Socio Sanitario, sia stato segnalato al Comune che la permanenza dell'assegnatario nell'alloggio determina un elevato livello di conflittualità con altri inquilini.
4. Per risolvere gravi e documentate situazioni socio-sanitarie, segnalate dai servizi sociali e socio-sanitari territoriali, in caso di accertato pericolo o nocumento per taluno dei componenti il nucleo familiare assegnatario, che non consenta il ricorso alla ordinaria procedura di mobilità e che sia motivata da urgenza.
5. Per affrontare problematiche di morosità per lo più derivanti dall'alto canone di affitto e/o spese gestionali dell'alloggio assegnato, a seguito di accordo su un piano di rientro dalla morosità maturata con l'ente gestore.
6. Per recuperare alloggi a piano terra o con limitate barriere architettoniche rispetto a nuclei che abbiano perso nel frattempo i requisiti per l'assegnazione prioritaria degli stessi.

L'avvio del procedimento è comunicato agli interessati ai sensi della L.241/1990 e successive modifiche.

Nel caso di mobilità disposta d'ufficio per esigenze di ristrutturazione, il Comune provvede alle spese di trasloco nell'alloggio provvisorio e a quelle per il rientro laddove l'assegnatario abbia optato per tale scelta.

In caso di rifiuto non giustificato da gravi motivi della mobilità proposta per gravi condizioni di sottoutilizzo, al primo rifiuto all'assegnatario viene applicato il canone maggiorato di cui all'art. 35 della L.R. 24/01 comma 1 lettera d.; al secondo rifiuto l'assegnatario viene dichiarato decaduto.

#### **ART. 20 MOBILITÀ SU ISTANZA**

L'assegnatario di un alloggio protetto può presentare all'Ente Gestore richiesta motivata di mobilità qualora l'alloggio attualmente occupato non sia più idoneo a garantire normali condizioni di vita e di salute nonché per dare soluzione a particolari condizioni di disagio abitativo o sociali o per l'avvicinamento al luogo di cura e assistenza.

Non viene considerata valutabile la domanda di mobilità da parte di soggetti non in regola con i pagamenti del canone, o in relazione ad altri aspetti contrattuali, o con procedura di decadenza in corso

La domanda di mobilità deve essere presentata, su apposito modulo predisposto, direttamente all'Ente Gestore o con trasmissione a mezzo del servizio postale.

Su tale richiesta la Commissione di cui all'art. 7 del presente Regolamento esprime parere motivato e l'Ente Gestore dispone in ordine al trasferimento conformemente al parere espresso dalla Commissione.

**COPIA**

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio  
F.to Geom. Stefano Trazzi

Il Segretario Generale  
F.to Dott.ssa Cinzia Giacometti

#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 a partire dal 14/04/2015

La presente è copia conforme all'originale.

Lì, 14/04/2015

Il Resp. Affari Istituzionali  
F.to Claudia Chiusoli

\_\_\_\_\_

#### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267 il \_\_\_\_\_.

Il Funzionario  
F.to

\_\_\_\_\_