

COMUNE DI FOSSO'
PROVINCIA DI VENEZIA



***Regolamento Comunale sull'utilizzo della
Casa Alloggio "Cà Quartiero"***

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 24.04.2018

Indice

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Descrizione dell'immobile

TITOLO II – MINI ALLOGGI PER PERSONE ANZIANE AUTOSUFFICIENTI

Art. 3 – Finalità

Art. 4 – Criteri generali per l'assegnazione

Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda e criteri di assegnazione

Art. 6 – Modalità di attribuzione del punteggio per l'assegnazione

Art. 7 - Accertamento periodico dei requisiti

Art. 8 – Regolamento per gli assegnatari

Art. 9 – Interventi di manutenzione

Art. 10 - Oneri amministrativi ed utenze

Art. 11 – Parcheggio esterno

Art. 12 – Assistenza temporanea

Art. 13 – Divieto di cessione sub-locazione e subentro

Art. 14 – Modalità per la determinazione del canone di locazione

Art. 15 – Cambio di alloggio

Art. 16 – Restituzione degli alloggi

Art. 17 – Annullamento dell'assegnazione

Art. 18 – Procedimento di annullamento

Art. 19 – Decadenza dalla permanenza nel mini alloggio

TITOLO III – ATTIVITA' CULTURALI, SOCIALI E RICREATIVE

Art. 20 – Finalità

Art. 21 – Gestione dei locali e delle pertinenze

Art. 22 – Obblighi dell'Associazione concessionaria

Art. 23 – Regolamento per l'Associazione concessionaria

Art. 24 – Uso dei locali e delle pertinenze

Art. 25 – Tariffe uso dei locali e delle pertinenze

Art. 26 – Impegni degli utilizzatori

TITOLO IV – ATTIVITÀ SOCIO SANITARIE IN CONVENZIONE ULSS E/O LIBERA PROFESSIONE

Art. 27 – Finalità

Art. 28 – Utilizzo continuativo

Art. 29 – Utilizzo saltuario

Art. 30 – Obblighi dei concessionari

Art. 31 – Regolamento per i concessionari

TITOLO V – DISPOSIZIONI DIVERSE, TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Norme transitorie

Art. 33 – Norme finali

Art. 34 – Pubblicità ed entrata in vigore del Regolamento

Allegato A – Planimetria

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il Comune di Fossò con il presente Regolamento disciplina le modalità di assegnazione e utilizzo dei locali e delle pertinenze della Casa Alloggio "Cà Quartiero" sita in via IV Novembre, a Fossò.
2. La Casa Alloggio è una struttura polivalente che può accogliere al proprio interno:
 - minialloggi per persone anziane autosufficienti,
 - attività culturali, sociali e ricreative,
 - attività socio sanitarie in convenzione Ulss e/o libera professione.

Art. 2 – Descrizione dell'immobile

1. L'immobile al piano terra è composto da:
 - a) ingresso, cucina, magazzino, corridoio, due servizi igienici ed una sala ricreativa;
 - b) accesso alla medicina di gruppo, corridoio, ascensore, sala macchina e un ufficio ed uno spogliatoio completo di servizio igienico e ripostiglio;
 - c) quattro mini alloggi, per una o due persone, formati da ingresso, soggiorno/cucina, camera e servizi oltre al magazzino e a un posto auto esterno per ciascuna delle quattro unità.
2. L'immobile al piano primo è composto da:
 - a) sala ricreativa, corridoio;
 - b) ambulatorio pediatrico composto da ambulatorio medico, sala d'attesa, spogliatoio, ripostiglio e servizio igienico;
 - c) sette ambulatori medici di cui sei con servizio igienico, corridoio, segreteria, spogliatoio, due sale d'attesa e due servizi igienici;
 - d) centrale termica con ingresso dall'esterno mediante scala a chiocciola.
3. L'immobile ha a disposizione lo scoperto di pertinenza.

TITOLO II MINI ALLOGGI PER PERSONE ANZIANE AUTOSUFFICIENTI

Art. 3 - Finalità

1. Le unità immobiliari adibite a mini alloggi sono state realizzate per accogliere anziani autosufficienti, al fine di:
 - evitare o ritardare il ricorso a Residenze Socio Assistenziali,
 - porre gli anziani nelle condizioni di essere soggetti attivi che partecipano con autodeterminazione alla loro vita, in riferimento alle loro condizioni, ai loro bisogni e alle loro aspettative,
 - far mantenere agli anziani contatti significativi con la realtà sociale, in quanto la Casa Alloggio "Cà Quartiero" è parte integrante di una comunità.

Art. 4 – Criteri generali per l'assegnazione

1. Possono presentare domanda per l'assegnazione degli alloggi i soggetti aventi i seguenti requisiti:
 - a) essere cittadini italiani;
 - b) essere residenti nel Comune di Fossò;

- c) avere compiuto 65 anni di età alla data di presentazione della domanda; nel caso di domanda presentata da coniugi o da due persone conviventi, il requisito dell'età deve essere posseduto da almeno una persona;
 - d) essere in condizioni personali di autosufficienza fisica e psichica, certificata dal medico, anche all'atto di presa in uso del mini alloggio;
 - e) non essere titolare di alcun diritto reale, cioè di proprietà, usufrutto, uso di abitazione, né essere assegnatario di alloggio nello stesso Comune o in qualsiasi altro Comune del territorio dello Stato italiano o all'estero, e neppure essere il coniuge o convivente di persona che si trova nelle fattispecie di cui sopra;
 - f) non aver rinunciato in tutto o in parte all'alloggio di edilizia residenziale pubblica assegnato in locazione semplice, o aver ceduto il relativo contratto;
 - g) una soglia ISEE come definita annualmente dalla Giunta Comunale.
2. I requisiti devono essere posseduti dal richiedente e dall'altro componente, alla data di presentazione della domanda nonché al momento dell'assegnazione e devono permanere in costanza di rapporto di locazione.
3. Il Comune può espletare, in qualsiasi momento, accertamenti volti a verificare l'esistenza dei requisiti.
4. Gli assegnatari dovranno corrispondere mensilmente il canone di locazione, determinato in rapporto all'I.S.E.E. posseduto.

Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda e criteri di assegnazione

1. Sarà cura dei Servizi Sociali portare a conoscenza, mediante Avviso Pubblico, pubblicato all'Albo Pretorio, per un periodo minimo di 30 giorni, la disponibilità di mini alloggi comunali che si siano resi liberi, dandone la più ampia pubblicità.
2. Le domande di assegnazione dovranno essere presentate al Comune, nei termini indicati nell'avviso e redatte nell'apposito modulo, approvato con un atto del Responsabile dell'Area competente, al quale sarà allegata tutta la documentazione necessaria a calcolare il punteggio per il collocamento in graduatoria.
3. E' possibile comunque, prima della scadenza dei termini previsti per la presentazione delle domande, trasmettere e far valere correzioni, modifiche ed integrazioni ai contenuti della domanda già presentata.
4. La graduatoria provvisoria, approvata dal Responsabile dell'Area competente, viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio, con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun richiedente.
- Entro 15 giorni dal termine della pubblicazione i richiedenti possono presentare ricorso.
- Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dei ricorsi, con atto del Responsabile dell'Area competente si provvederà alla formazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione degli alloggi.
5. L'assegnazione viene comunicata tramite lettera raccomandata A/R con avviso di ricevimento all'assegnatario. L'assegnatario deve comunicare, nel termine di 15 giorni, il proprio consenso all'assegnazione stessa e la propria disponibilità a sottoscrivere il relativo contratto di locazione.
- Entro i successivi trenta giorni dal ricevimento al protocollo di tale consenso, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico procederà alla sottoscrizione del contratto di locazione. Eventuali spese relative alla sottoscrizione del contratto di locazione sono a carico dell'assegnatario.
6. Nel termine di 15 giorni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di locazione, all'assegnatario verrà consegnato il mini alloggio, previo apposito verbale di verifica dello stato dell'immobile e dell'arredo compresa la cucina e gli elettrodomestici, da parte del competente Ufficio Tecnico.

L'assegnatario decade dall'assegnazione nel caso non prenda possesso del mini alloggio entro 60 giorni dalla consegna.

L'assegnatario può rinunciare al mini alloggio; in tal caso, l'assegnatario decade dal diritto di occupare il mini alloggio in via definitiva.

7. La graduatoria ha validità almeno per due anni dalla data della sua approvazione e, dopo i due anni, verrà riformulata, a seguito di nuovo Avviso Pubblico, qualora ci sia la disponibilità di un nuovo alloggio.

8. Il possesso dei requisiti può essere certificato anche con dichiarazione resa ai sensi della Legge 28.12.2000 n. 445 ed allegando l'apposita attestazione I.S.E.E. .

Ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 6 – Modalità di attribuzione del punteggio per l'assegnazione

1. La competenza dell'assegnazione dei minialloggi è del Responsabile dell'Area competente che, sulla base dell'istruttoria dell'Ufficio assegna di volta in volta gli alloggi liberi.

In caso di parità di punteggio verrà privilegiato il richiedente con l'I.S.E.E. più basso.

2. Il Responsabile dell'Area competente dovrà procedere alla stesura di una graduatoria in base ai seguenti parametri:

N	PARAMETRO	PUNTI
1	Età oltre 86 anni	4
2	Età dai 76 agli 85	3
3	Età dai 65 ai 75	2
4	Residenza a Fossò da 5 a 10 anni	2
5	Residenza a Fossò oltre gli 11 anni	3
6	Abbandono alloggio per ordinanza di sgombero emessa da autorità competenti (non per morosità)	5
7	Dichiarazione di sfratto (non per morosità)	4
8	Non agibilità dell'immobile di residenza (attestata dall'autorità competente)	4
9	Assenza di parenti entro il II grado o in vita	3
10	ISEE da € 0,00 a € 6.500,00	7
11	ISEE da € 6.500,01 a € 10.000,00	5
12	ISEE da € 10.000,01 a € 15.000,00	3
13	ISEE da € 15.000,01 a € 20.000,00	1
14	ISEE da € 20.000,01 in su	0
15	Componenti il nucleo: n.1	1
16	Componenti il nucleo: n. 2	2

3. Riguardo all'I.S.E.E. esso è riferito all'I.S.E.E. del cittadino richiedente; in caso di nucleo familiare si considera l'I.S.E.E. del nucleo familiare.

Art. 7 - Accertamento periodico dei requisiti

1. Entro il 31 Marzo di ogni anno gli assegnatari degli alloggi dovranno produrre all'Ufficio Servizi Sociali, pena la decadenza dell'assegnazione dell'alloggio, la certificazione I.S.E.E. in corso di validità, sia ai fini del calcolo del canone di locazione relativo all'anno in corso e dell'eventuale conguaglio che ai fini della verifica dei requisiti per la permanenza nell'alloggio.
2. Qualora infatti l'I.S.E.E. dell'assegnatario superi per due anni consecutivi la soglia I.S.E.E. come definita annualmente dalla Giunta Comunale, l'assegnatario interessato decade dalla titolarità dell'alloggio e deve lasciare libero l'alloggio stesso nel limite di 6 (sei) mesi dall'accertamento di tale situazione.

Art. 8 - Regolamento per gli assegnatari

1. Ogni unità abitativa è contraddistinta da un numero d'interno che viene comunicato all'assegnatario alla consegna dell'abitazione.
2. Gli alloggi vengono consegnati ammobiliati tuttavia l'assegnatario può liberamente, purchè con decoro, aggiungere dell'arredo. L'assegnatario ha l'obbligo di conservare in buono stato lo stabile e l'arredamento di proprietà del Comune salvo il normale degrado d'uso.
3. Non sono ammessi spostamenti da un mini alloggio all'altro a scelta dell'assegnatario senza preventiva autorizzazione del Comune.
4. Nessuna modifica all'interno dei mini alloggi può essere effettuata dall'assegnatario senza autorizzazione scritta.
5. L'assegnatario dovrà segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale ogni guasto ad impianti e attrezzature, evitando di provvedere personalmente a quelle riparazioni che implicano una conoscenza specialistica.
6. Durante il giorno e la notte gli assegnatari dovranno osservare scrupolosamente le norme civili di convivenza ed in particolare dovranno evitare rumori molesti prima delle 8.00 di mattina, il pomeriggio dalle ore 13.00 alle ore 15,30. Dalle ore 23.00 dovranno essere adottati tutti quegli accorgimenti necessari affinché venga tutelata la quiete degli altri, come ad esempio la riduzione del volume di ascolto di apparecchi radiotelevisivi ecc.. Il venerdì e il sabato l'orario è posticipato alle ore 24.00.
7. L'assegnatario dovrà evitare di adoperare in casa delle sostanze di facile combustione ed ogni altra sostanza od oggetto che implichi possibilità di scoppi, esplosioni, incidenti. L'assegnatario dovrà inoltre evitare di utilizzare apparecchiature elettriche che comportino sovraccarico elettrico.
8. L'assegnatario non può tenere presso di sé animali che arrechino grave disturbo o danno o costituiscano pericolo. Gli animali non possono sostare negli spazi comuni e devono comunque essere adottate le opportune misure di cautela, di sicurezza e di rispetto dell'igiene. I proprietari degli animali sono comunque responsabili dei danni arrecati dagli stessi a persone o cose.
9. In caso di danno all'alloggio e/o all'arredamento imputabile a incuria o cattivo uso, le spese saranno addebitate dall'Area competente, su quantificazione dell'Ufficio Tecnico comunale, a chi ha causato il danno.
10. Le parti comuni, di cui sono dotati gli alloggi, sono il porticato esterno, le entrate comuni, nonché l'area adiacente ai magazzini. La pulizia del porticato esterno è a carico degli assegnatari che abitano nel complesso, i quali potranno provvedere personalmente o incaricando altri a loro spese.

Per le parti comuni valgono le stesse regole di comportamento di cui ai precedenti commi, in particolare:

a) dovranno essere sgombre da oggetti e da quanto possa impedire il transito agevole delle persone;

b) dovranno essere lasciate in ordine e pulite;

c) dovranno essere fruite nel rispetto del riposo altrui e della privacy.

11. E' vietato all'assegnatario ospitare nel mini alloggio parenti, amici o estranei alla convivenza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12 del presente regolamento.

12. E' vietato all'assegnatario svolgere attività incompatibili con gli scopi della convivenza, come commercio, incontri politici o di associazioni, ecc., sia nella propria unità abitativa sia nelle parti comuni.

13. E' assolutamente vietato all'assegnatario sublocare l'unità abitativa. Il mancato rispetto di tale disposto implica la risoluzione della contratto di locazione con effetto immediato.

14. Le chiavi di accesso alla struttura vengono consegnate in duplice copia e l'assegnatario dovrà risponderne in caso di uso improprio e/o di duplicazioni non autorizzate.

15. Il Comune si riserva di far ispezionare il mini alloggio con propri incaricati ogni volta lo ritenga necessario, previo avviso.

Art. 9 – Interventi di manutenzione

1. L'assegnatario si obbliga a usare il mini alloggio e le parti comuni con la diligenza del buon padre di famiglia.

2. Resta inteso che le riparazioni ordinarie (art. 1609 c.c.) sono a carico dell'assegnatario del mini alloggio stesso mentre le riparazioni di cui all'art 1576 c.c. sono a carico dell'Associazione concessionaria. Le riparazioni straordinarie sono a carico del Comune, ma se dovute ad imperizia restano a carico dell'assegnatario. Qualora il mini alloggio necessiti di riparazioni che non sono a carico dell'assegnatario, questi è tenuto a darne avviso al competente Ufficio Tecnico Comunale.

3. L'assegnatario del mini alloggio non ha facoltà di eseguire o far eseguire alcuna opera all'interno o all'esterno dell'alloggio, innovazioni, addizioni o migliorie senza la preventiva autorizzazione dei competenti Uffici Comunali. Non potrà essere corrisposto all'assegnatario alcun compenso per opere dallo stesso eseguite. Le opere, in ogni caso, rimangono di diritto acquisite al Comune, salvo il diritto dell'Ente medesimo di richiedere all'assegnatario il ripristino, in tutto o in parte, dell'alloggio nella situazione precedente. In caso di inadempimento provvederà direttamente il Comune, addebitando la spesa all'assegnatario.

4. Relativamente alla generale manutenzione del mini alloggio, per quanto riguarda l'individuazione degli interventi di manutenzione da porsi a carico del Comune o degli assegnatari, vengono di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, individuate le generali competenze:

- Riscaldamento, acqua calda, sanitari e condizionamento

Al Comune (proprietario dell'immobile) spetta:

a) installazione, rifacimento e manutenzione straordinaria degli impianti idrico, sanitario e gas, degli impianti di produzione dell'acqua calda e di condizionamento;

b) installazione e sostituzione dei contatori, allacciamento della rete sino agli stessi contatori;

c) adeguamento degli impianti alla leggi vigenti;

d) sostituzione di caldaia, bruciatore e boiler;

e) adempimenti di legge relativi al libretto della caldaia.

All'Associazione concessionaria spetta:

a) interventi di manutenzione ordinaria.

All'Assegnatario spetta:

- a) rispetto del periodo annuale di esercizio dell'impianto di riscaldamento e mantenimento della temperatura entro i limiti consentiti;
- b) piccole manutenzioni dipendenti da deterioramento prodotto dall'uso e non dipendenti dalla vetustà.

Art. 10 - Oneri amministrativi ed utenze

1. Sono a carico del Comune le imposte e le tasse in genere connesse allo status di proprietario e l'assicurazione dello stabile e degli impianti.
2. I servizi di rete dei mini alloggi, per i quali il Comune resta intestatario delle utenze, sono a carico dell'Ente; resta a carico del Comune anche l'energia elettrica delle parti comuni comprensiva di gestione sicurezza.
3. Gli assegnatari dovranno attivare per proprio conto l'utenza telefonica e quella per lo smaltimento rifiuti e coprire i relativi costi.

Art. 11 – Parcheggio esterno

1. Nell'area adiacente ai magazzini è consentito l'ingresso e la permanenza degli autoveicoli, non di proprietà degli assegnatari, per il solo tempo necessario al carico/scarico di persone e/o oggetti.

Art. 12 – Assistenza temporanea

1. L'assegnatario deve occupare personalmente l'alloggio messo a disposizione. E' ammessa, previa autorizzazione del Comune, che una terza persona si occupi dell'assistenza dell'assegnatario soggiornando nel mini alloggio, per un periodo non superiore ad un anno, eventualmente prorogabile, qualora l'istanza scaturisca da obiettive esigenze di assistenza a tempo determinato, purché siano rispettati gli standard abitativi relativi al rapporto superficie alloggio/numero delle persone occupanti, previsti dalla normativa vigente.
2. L'assegnatario è tenuto a comunicare da subito al Comune che un'altra persona, addetta all'assistenza, soggiorna nel mini alloggio.
3. L'assistenza temporanea non genera alcun diritto al subentro nell'assegnazione.
4. L'ospitato non può assumere la residenza anagrafica nell'alloggio dell'ospitante, salvo il caso di familiari, badanti italiani e badanti stranieri in possesso di Carta di Soggiorno o regolare permesso di soggiorno, regolarmente assunti e privi di propria autonoma residenza.
5. Per i familiari e i badanti, il diritto a permanere nell'alloggio e conseguentemente la residenza, cessano nel momento in cui cessa la necessità da parte del soggetto assistito.
6. L'ospitalità di terze persone non aventi diritto e non autorizzate è causa di decadenza dall'assegnazione dell'alloggio.

Art. 13 – Divieto di cessione sub-locazione e subentro

1. L'assegnatario dell'alloggio non può cedere in alcun caso il diritto di abitare a terzi anche se parenti. Questo diritto può essere trasferito in caso di morte dell'assegnatario stesso solo al coniuge o convivente more uxorio, previo accertamento e verifica del rispetto dei requisiti richiesti per l'assegnazione del mini alloggio come stabiliti all'art. 4 comma 1.

Art. 14 – Modalità per la determinazione del canone di locazione

1. Il canone di locazione annuale, come definito dall'art. 4) del presente regolamento, consiste in una percentuale dell'I.S.E.E. in corso di validità, percentuale definita annualmente dalla Giunta Comunale.

2. In caso di I.S.E.E. pari a zero, verrà definita annualmente dalla Giunta Comunale una quota minima di canone di locazione a carico dell'assegnatario.
3. Gli assegnatari sono tenuti, pena la decadenza dell'assegnazione, a presentare entro il 31 Marzo di ogni anno, l'I.S.E.E. in corso di validità per il conteggio del canone di locazione e dell'eventuale conguaglio.
4. Il canone di locazione va versato al Comune in rate mensili.
5. Con la sottoscrizione del contratto di locazione del mini alloggio, l'assegnatario dovrà versare c/o la Tesoreria comunale una cauzione pari al primo trimestre del canone di locazione, che sarà resa al momento della restituzione del mini alloggio, decurtata della quota che servirà a coprire le eventuali spese di riparazione dell'alloggio valutate al momento della riconsegna sulla base di verbale redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale sullo stato in cui si trova l'immobile e l'arredamento.
6. Al fine di agevolare il pagamento di eventuali morosità, si possono definire modalità di pagamento rateizzato da concordare con il Comune.

Art. 15 – Cambio di alloggio

1. Il Responsabile dell'Area competente può autorizzare e disporre, qualora si liberino degli alloggi o in presenza di una richiesta di cambio assegnazione consensuale tra assegnatari di alloggi diversi, un cambio di alloggio per una più idonea e funzionale sistemazione abitativa degli assegnatari, anche al fine di sanare condizioni di sottoutilizzo degli alloggi, purché rimangano i requisiti per la conservazione dell'assegnazione dell'alloggio e siano rispettati gli standard abitativi previsti dai regolamenti e dalla normativa vigente.

Art. 16 – Restituzione degli alloggi

1. Al momento del rilascio, l'assegnatario deve restituire il mini alloggio in buono stato d'uso, ridipinto, in ordine e ripulito. Lo stato dell'immobile verrà valutato, all'atto della restituzione, con apposito verbale dell'Ufficio Tecnico Comunale.
2. Il Comune potrà disporre di pieno diritto, e senza che siano necessarie formalità giudiziarie, dei mini alloggi, per destinarli ad altro assegnatario:
 - a) quando l'assegnatario avrà fatto conoscere la propria intenzione di porre fine al contratto di locazione e la data del rilascio degli ambienti, con lettera indirizzata al Comune con un preavviso di almeno due mesi;
 - b) a conclusione della durata dell'assegnazione del mini alloggio decisa e condivisa nel contratto di locazione;
 - c) in caso di decesso dell'assegnatario, in mancanza di coniuge convivente o convivente more uxorio o se il coniuge convivente o convivente more uxorio non possiedono i requisiti di cui all'art. 4, comma 1 del presente regolamento;
 - d) se l'assegnatario ha lasciato il mini alloggio da più di 60 giorni continuativi senza aver dato comunicazione della sua assenza;
 - e) se l'assegnatario malato o infermo, con certificazione medica, si è assentato dalla residenza per un periodo superiore a sei mesi dopo che la situazione d'urgenza è terminata;
 - f) quando l'assegnatario vive una situazione di non autosufficienza cronica o degenerativa e sia impossibile inserirlo in un progetto di intervento di assistenza domiciliare che possa garantirgli un'adeguata assistenza; in tal caso si provvederà ad informare l'interessato e/o i familiari per provvedere ad un inserimento in struttura residenziale protetta.

Art. 17 – Annullamento dell'assegnazione

1. L'annullamento dell'assegnazione viene disposto con provvedimento del Responsabile dell'Area competente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, qualora

l'assegnatario abbia conseguito l'assegnazione del mini alloggio in contrasto con le norme previste per l'assegnazione o sulla base di dichiarazioni mendaci o di documentazioni risultate false.

2. L'annullamento dell'assegnazione comporta la risoluzione di diritto della contratto di locazione.

Art. 18 – Procedimento di annullamento

1. Il Comune, avuta notizia dell'esistenza di una delle cause di annullamento o decadenza, espletati gli accertamenti del caso, comunica all'assegnatario mediante lettera raccomandata, i fatti che potrebbero giustificare il provvedimento, assegnandogli un termine di 15 giorni per la presentazione di deduzioni scritte.

2. Decorso tale termine il Comune - entro 30 giorni - predispone il provvedimento che comporta l'inefficacia dell'atto di assegnazione e costituisce titolo esecutivo nei confronti di chiunque occupi l'alloggio, assegnando un termine non inferiore a 30 giorni e comunque non superiore ai 3 mesi dalla data di notifica, per il rilascio dell'alloggio libero e vuoto da persone e oggetti.

3. Le spese documentabili conseguenti all'emanazione ed all'esecuzione dei provvedimenti di cui sopra sono sostenute dal Comune, che potrà rivalersi nei confronti dei soggetti destinatari degli stessi.

4. I termini per l'esecuzione vengono interrotti in caso di impedimenti che determinino il differimento della data di sgombero o ne impediscano l'esecuzione, quali: sospensione su certificazione del medico presente allo sgombero, arresti domiciliari o gravissima situazione sanitaria ritenuta incompatibile con l'estromissione di un componente del nucleo presente nell'immobile, certificata da adeguata struttura pubblica.

Art. 19 – Decadenza dalla permanenza nel mini alloggio

1. La decadenza dalla permanenza nel mini alloggio viene attivata dal Responsabile dell'Area competente nel caso in cui l'assegnatario abbia perduto i requisiti che determinavano l'assegnazione e nella fattispecie:

a) abbia ceduto o sub locato, in tutto o in parte l'alloggio e/o si serva dell'alloggio, anche parzialmente, per uso diverso da quello convenuto di abitazione o in caso di occupazione abusiva, cattiva condotta, schiamazzi, risse;

b) abbia dato ospitalità a terze persone non aventi diritto e non autorizzate, fatta comunque salva, da parte dell'Ente, la riserva di quantificare il danno causato dai comportamenti abusivi;

c) non abiti stabilmente nell'alloggio per gravi motivi e comunque salva autorizzazione del Comune. L'assegnatario che per malattia o infermità, attestate da certificazione medica, si dovesse assentare per un periodo inferiore a sei mesi, manterrà il diritto di assegnazione dell'alloggio;

d) apporti modifiche nell'alloggio o alle pertinenze senza preventiva autorizzazione del Comune, fatto salvo il risarcimento del danno;

e) non si attenga alle norme del presente regolamento o incorra nelle particolari violazioni richiamate nello stesso comportanti la decadenza o l'annullamento dell'assegnazione;

f) sia responsabile di grave e reiterata inosservanza alle norme del presente regolamento;

g) non abbia prodotto la documentazione sul reddito nei termini di cui all'art. 14 , comma 3;

h) non comunichi il consenso all'assegnazione e prenda possesso del mini alloggio nei termini previsti dall'art. 5;

i) in caso di morosità pari ad un canone annuale. Se tale morosità fosse dovuta a gravi motivi e difficoltà, possono essere concesse proroghe o altre soluzioni da concordare con il Comune;

j) qualora l'I.S.E.E. dell'assegnatario superi per due anni consecutivi la soglia I.S.E.E. definita annualmente dalla Giunta Comunale.

2. La decadenza dalla permanenza nell'alloggio comporta la risoluzione di diritto del contratto di locazione ed il rilascio immediato dell'alloggio.

TITOLO III

ATTIVITA' CULTURALI, SOCIALI E RICREATIVE

Art. 20 - Finalità

1. La sala ricreativa del piano terra e le pertinenze della Casa Alloggio "Cà Quartiero" sono destinate ad iniziative istituzionali o patrocinate dall'Amministrazione comunale, ad attività proprie della Parrocchia di Fossò "San Bartolomeo Apostolo", della Parrocchia di Sandon "San Giacomo Apostolo", dell'Associazione concessionaria della struttura e dell'Istituto Comprensivo di Fossò.

2. La sala ricreativa del piano terra e le pertinenze possono anche essere concesse in uso non continuativo, con le modalità del presente regolamento e per sole attività di pubblico interesse, ad altre Associazioni, anche professionali di categoria, Istituzioni ed Enti per lo svolgimento delle loro attività se compatibili con l'immobile.

2bis. Le autorizzazioni all'uso non continuativo della sala ricreativa del piano terra e delle relative pertinenze saranno rilasciate a quei soggetti, individuati ai sensi del presente Regolamento, che in modo univoco e trasparente non professino o non manifestino ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe e antidemocratiche con espressioni di odio e di intolleranza religiosa nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n.645 del 20.06.1952 (Apologia del Fascismo) e dello Statuto Comunale di Fossò.

3. La cucina, l'ufficio e lo spogliatoio del piano terra nonché n. 2 magazzini dei mini alloggi vengono concessi in uso esclusivo all'Associazione concessionaria della struttura.

Art. 21 – Gestione dei locali e delle pertinenze

1. Tutti i locali del piano terra, ad eccezione dei minialloggi e di due magazzini, e le pertinenze della Casa Alloggio "Cà Quartiero", sono dati in gestione ad un'Associazione che sia in grado di soddisfare i seguenti obiettivi:

- a) radicamento nel tessuto culturale e sociale del Comune di Fossò;
- b) mantenimento e consolidamento della rilevanza culturale della Casa Alloggio "Cà Quartiero" quale centro di aggregazione della comunità locale;
- c) promozione delle diverse forme di partecipazione con particolare attenzione al coinvolgimento del volontariato.

2. La Giunta Comunale approverà apposita convenzione che dovrà stabilire:

- la durata della convenzione ed i casi di revoca,
- i motivi di interesse pubblico,
- l'esenzione dalla tariffa a carico del concessionario,
- gli obblighi a carico del concessionario,
- la responsabilità dei danni a cose e persone,
- ogni altro obbligo a carico del concessionario.

3. Le utenze relative ai servizi di rete saranno intestate al Comune di Fossò e le relative forniture saranno liquidate direttamente dal Comune.

4. L'Associazione concessionaria dovrà effettuare con diligenza la manutenzione ordinaria di tutto l'immobile "Cà Quartiero" e delle relative pertinenze, ad eccezione dei locali

destinati ad attività socio sanitarie in convenzione Ulss e/o libera professione, secondo le modalità stabilite in convenzione, per mantenere l'immobile in buono stato di efficienza.

5. Le spese di manutenzione straordinaria, secondo criteri e modalità stabiliti nella convenzione, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale salvo quelle conseguenti dal cattivo uso, incuria o trascuratezza nella manutenzione ordinaria, riscontrati dall'Ufficio Tecnico Comunale.

6. Nel termine di dieci giorni, decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione, all'Associazione concessionaria verranno consegnati i locali e le pertinenze, previo apposito verbale di verifica dello stato dell'immobile da parte del competente Ufficio Tecnico.

7. Al momento del rilascio, l'Associazione concessionaria deve restituire i locali e le pertinenze in buono stato d'uso, in ordine e puliti. I locali concessi in uso esclusivo dovranno inoltre essere ridipinti. Lo stato dell'immobile verrà valutato, all'atto della restituzione, con apposito verbale dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Art. 22 – Obblighi dell'Associazione concessionaria

1. L'Associazione concessionaria dovrà impegnarsi a:

- garantire la buona conservazione dell'immobile, sia all'interno che all'esterno,
- garantire il regolare svolgimento delle attività richieste,
- provvedere all'apertura, chiusura e vigilanza dell'immobile e delle pertinenze,
- provvedere alle pulizie degli spazi dati in gestione comprese le pertinenze,
- effettuare a proprie spese lo smaltimento dei rifiuti, mediante accensione di apposita utenza,
- non variare la destinazione d'uso di alcuna parte dell'immobile, salvo preventiva autorizzazione dell'Ente,
- munirsi delle eventuali licenze od autorizzazioni previste dalla normativa vigente,
- segnalare agli Uffici comunali le anomalie riscontrate nell'immobile sia all'interno che all'esterno.

Art. 23 - Regolamento per l'Associazione concessionaria

1. L'Associazione concessionaria ha l'obbligo di conservare in buono stato lo stabile e le pertinenze di proprietà del Comune salvo il normale degrado d'uso. I locali vengono consegnati non ammobiliati e l'Associazione concessionaria può liberamente, purchè con decoro, arredare i locali.

2. Nessuna modifica all'interno dei locali e alle pertinenze può essere effettuata dall'Associazione concessionaria senza autorizzazione scritta dell'Ente.

3. L'Associazione concessionaria dovrà segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale ogni guasto ad impianti e attrezzature, evitando di provvedere personalmente a quelle riparazioni che implicano una conoscenza specialistica.

4. Durante il giorno e la notte l'Associazione concessionaria dovrà osservare scrupolosamente le norme civili di convivenza e di rispetto delle attività mediche ed in particolare dovrà evitare rumori molesti prima delle 8.00 di mattina, il pomeriggio dalle ore 13.00 alle ore 15,30. Alle ore 23.00, salvo autorizzazione in deroga da richiedere di volta in volta all'Amministrazione Comunale, dovranno di regola cessare le attività e dovranno essere adottati tutti quegli accorgimenti necessari affinché venga tutelata la quiete degli altri, come ad esempio la riduzione del volume di apparecchi di amplificazione ecc.. Il venerdì e il sabato le attività dovranno di regola cessare alle ore 24.00 salvo autorizzazione in deroga da richiedere di volta in volta all'Amministrazione Comunale.

5. L'Associazione concessionaria dovrà evitare di adoperare sostanze di facile combustione ed ogni altra sostanza od oggetto che implichi possibilità di scoppi, esplosioni, incidenti.

6. In caso di danno ai locali e/o alle pertinenze imputabili a incuria o cattivo uso, le spese saranno addebitate dall'Area competente, su quantificazione dell'Ufficio Tecnico comunale, all'Associazione concessionaria.

7. Per le parti comuni valgono le stesse regole di comportamento di cui ai precedenti commi, in particolare:

a) le entrate dovranno essere sgombre da oggetti e da quanto possa impedire il transito agevole delle persone;

b) l'Associazione concessionaria è tenuta a lasciare in ordine e puliti tali luoghi comuni;

c) le entrate e le pertinenze dell'immobile vanno fruiti nel rispetto del riposo altrui e della privacy.

8. E' vietato all'Associazione concessionaria svolgere e/o autorizzare attività incompatibili con quanto disposto all'art. 20;

9. Le chiavi di accesso alla struttura vengono consegnate in duplice copia e l'Associazione concessionaria dovrà risponderne in caso di uso improprio e/o di duplicazioni non autorizzate.

10. Il Comune si riserva di far ispezionare i locali con propri incaricati ogni volta lo ritenga necessario, previo avviso.

Art. 24 – Uso dei locali e delle pertinenze

1. Per l'uso dei locali e delle pertinenze di cui al precedente articolo 20, commi 1 e 2, occorre presentare domanda scritta, su apposito modulo, all'Associazione concessionaria che gestirà il calendario di utilizzo e al Comune per conoscenza.

2. La richiesta dovrà contenere tutti i dati anagrafici del richiedente e dell'Associazione, dell'Istituzione o dell'Ente, l'eventuale iscrizione all'Albo comunale del Volontariato, i giorni ed orari in cui si intende utilizzare l'immobile, le caratteristiche dell'iniziativa per la quale si chiede l'uso, la persona che si assume la responsabilità per il corretto utilizzo, il numero di persone previsto per l'evento, l'impegno a versare preventivamente la tariffa prevista, nonché ogni altra informazione o dichiarazione utile per l'evasione della domanda.

3. Le richieste devono essere presentate in tempo utile e comunque almeno quindici giorni prima della data di utilizzo.

4. I locali e le pertinenze sono prioritariamente riservati ad iniziative organizzate, promosse o ad altro titolo sostenute dal Comune, dalle Parrocchie locali, dall'Associazione concessionaria e dall'Istituto Comprensivo per i plessi siti nel territorio Comunale.

5. La data di presentazione della richiesta ed il numero di protocollo costituiscono criteri di priorità nel caso di richieste per date concomitanti.

Art. 25 – Tariffe uso dei locali e delle pertinenze

1. L'utilizzo dei locali e delle pertinenze di cui al precedente articolo 20, comma 2 comporta il versamento di un rimborso spese forfettario denominato "tariffa".

2. Le tariffe saranno determinate annualmente dalla Giunta, nell'ambito della definizione delle tariffe dei servizi pubblici comunali a domanda individuale, secondo i criteri e le specificità descritte nel presente regolamento.

3. La tariffa dovrà essere versata, prima dell'utilizzo, direttamente al Comune e la relativa ricevuta dovrà essere presentata all'Associazione concessionaria al fine di poter accedere alla struttura.

4. I locali e le pertinenze sono concessi in uso gratuito per le attività organizzate dai plessi dell'Istituto Comprensivo di Fossò siti nel territorio comunale per finalità scolastiche, dalle Aziende sanitarie pubbliche, dalle Parrocchie del Comune e dalle Associazioni che svolgono attività con le persone disabili.

5. All'Associazione concessionaria della gestione viene concesso l'utilizzo gratuito dei locali e delle pertinenze di "Cà Quartiero" per le attività organizzate, anche in collaborazione con

l'Amministrazione comunale, per la promozione culturale, turistica e per la valorizzazione del territorio e per gli incontri associativi.

Art. 26 – Impegni degli utilizzatori

1. Chi utilizza i locali e le pertinenze gestite dall'Associazione concessionaria dovrà impegnarsi a:

a) evitare lo svolgimento di attività non preventivamente comunicate e non compatibili con la destinazione d'uso dei locali e/o delle pertinenze;

b) a non danneggiare e deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e gli arredi e, in ogni caso, a rimettere nel primitivo stato con assoluta urgenza quanto sia stato danneggiato o eventualmente a provvedere alla sostituzione di quanto non passibile di riparazione;

c) a non consentire assolutamente di fumare all'interno dei locali;

2. Il Comune e l'Associazione concessionaria sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo dei locali e delle pertinenze da parte degli utilizzatori. A tal fine l'utilizzatore rilascia, all'atto dell'istanza, dichiarazione liberatoria, esentando il Comune e l'Associazione concessionaria da ogni responsabilità relativa allo svolgimento dell'attività richiesta.

3. E' fatta salva la possibilità per il Comune di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni arrecati ai locali e alle attrezzature concessi in uso.

4. Chi utilizza i locali e le pertinenze si assume l'obbligo di garantire a proprie spese la corretta pulizia degli stessi.

TITOLO IV

ATTIVITÀ SOCIO SANITARIE IN CONVENZIONE ULSS E/O LIBERA PROFESSIONE

Art. 27 - Finalità

1. I locali del primo piano, ad eccezione della sala ricreativa, sono destinati ad attività socio sanitarie in convenzione Ulss e/o libera professione oltre che all'attività di medicina di gruppo in regime convenzionato al fine di svolgere un servizio sanitario essenziale a favore dei cittadini del Comune.

Art. 28 – Utilizzo continuativo

1. I professionisti di area sanitaria e sociosanitaria che intendono utilizzare i locali, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento, dovranno far pervenire apposita domanda al Responsabile dell'Ufficio Tecnico che concederà l'utilizzo, verificata la disponibilità di locali, dopo aver sottoscritto il contratto di locazione.

2. Il contratto di locazione dovrà stabilire:

- la durata del contratto ed i casi di revoca,
- i motivi di interesse pubblico,
- gli obblighi a carico dei concessionari,
- la responsabilità dei danni a cose e persone,
- ogni altro obbligo a carico del concessionario,
- il canone di locazione.

3. Le utenze relative ai servizi di rete saranno intestate al Comune di Fossò e le relative forniture saranno liquidate direttamente dal Comune, ad eccezione di quelle telefoniche e di asporto rifiuti.

4. I concessionari dovranno effettuare con diligenza la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti concessi in uso secondo le modalità stabilite nel contratto, per mantenere l'immobile in buono stato di efficienza.
5. Le spese di manutenzione straordinaria, secondo criteri e modalità stabiliti nel contratto, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale salvo quelle conseguenti da danni provocati dagli utenti dell'immobile e/o dal cattivo uso, incuria o trascuratezza nella manutenzione ordinaria, riscontrati dall'Ufficio Tecnico Comunale.
6. Nel termine di quindici giorni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, ai concessionari verranno consegnati i locali, previo apposito verbale di verifica dello stato dell'immobile da parte del competente Ufficio Tecnico.
7. Al momento del rilascio, i concessionari devono restituire i locali in buono stato d'uso, ridipinti, in ordine e puliti. Lo stato dell'immobile verrà valutato, all'atto della restituzione, con apposito verbale dell'Ufficio Tecnico Comunale.
8. Eventuali migliorie e innovazioni da realizzarsi a cura dei concessionari dovranno ottenere il preventivo assenso dell'Ufficio Tecnico Comunale ed essere rimosse a loro cura e spese al termine della concessione, salvo diverso accordo con l'Ente.
9. Qualora l'Ente dovesse eseguire opere di ristrutturazione o di manutenzione straordinaria lo stesso può chiedere ai concessionari l'integrazione del canone di locazione.

Art. 29 – Utilizzo saltuario

1. E' possibile concedere saltuariamente i locali per lo svolgimento di attività socio sanitarie in convenzione ulss e/o libera professione.
2. Gli interessati dovranno far pervenire apposita richiesta, con almeno quindici giorni di anticipo, contenente tutti i dati anagrafici del richiedente, i giorni ed orari in cui si intende utilizzare l'immobile, le caratteristiche dell'attività per la quale si chiede l'uso, la persona che si assume la responsabilità per il corretto utilizzo, l'impegno ad eseguire le pulizie dei locali e a versare preventivamente la tariffa prevista, nonché ogni altra informazione o dichiarazione utile per l'evasione della domanda.
3. La data di presentazione della richiesta ed il numero di protocollo costituiscono criteri di priorità nel caso di richieste per date concomitanti.
4. L'utilizzo saltuario sarà concesso dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico, verificata la disponibilità di locali, ad avvenuto pagamento della tariffa.

Art. 30 – Obblighi dei concessionari

1. I concessionari dovranno impegnarsi a:
 - garantire la buona conservazione dei locali e degli impianti concessi in uso,
 - provvedere all'apertura, chiusura e custodia dei locali,
 - provvedere alle pulizie degli spazi dati in gestione,
 - provvedere direttamente al recupero e allo smaltimento dei rifiuti relativi all'attività dagli stessi esercitata,
 - non utilizzare nei locali apparecchi elettromedicali con parti applicate,
 - non variare la destinazione d'uso di alcuna parte dell'immobile,
 - permettere agli incaricati dell'Ente di accedere agli spazi concessi in uso, previo avviso,
 - munirsi delle eventuali autorizzazioni previste dalla normativa vigente,
 - essere direttamente responsabili verso il Comune locatore e i terzi per ogni e qualsiasi abuso o trascuratezza nell'uso di quanto dato in locazione. I concessionari provvederanno all'assicurazione intesa a garantire la copertura per danni a cose, materiali e persone, mediante polizza,
 - ad attenersi alle prescrizioni in materia di Pubblica Sicurezza e a quelle eventualmente imposte dalla competente U.L.S.S. 13 Mirano – Dolo,

- versare un deposito cauzionale pari a tre canoni d'affitto,
 - segnalare agli Uffici comunali le anomalie riscontrate nell'immobile.
2. Il contratto potrà essere revocato o sospeso in qualsiasi momento in caso di violazione da parte dei concessionari delle norme che lo disciplinano.

Art. 31 - Regolamento per i concessionari

1. I locali vengono consegnati non ammobiliati e i concessionari possono liberamente, purchè con decoro, arredare i locali. I concessionari hanno l'obbligo di conservare in buono stato lo stabile salvo il normale degrado d'uso.
2. Non sono ammessi spostamenti da un locale all'altro a scelta del concessionario senza preventiva autorizzazione del Comune.
3. I concessionari dovranno segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale ogni anomalia riscontrata nell'immobile, evitando di provvedere personalmente a quelle riparazioni che implicano una conoscenza specialistica.
4. Durante il giorno i concessionari dovranno osservare scrupolosamente le norme civili di convivenza ed in particolare dovranno evitare rumori molesti prima delle 8.00 di mattina e dopo le 23.00 affinché venga tutelata la quiete degli assegnatari dei mini alloggi;
5. In caso di danno ai locali imputabile a incuria o cattivo uso, le spese saranno addebitate dall'Ufficio Tecnico comunale, a chi ha causato il danno e qualora non fosse possibile individuare il responsabile del danno, la spesa sarà suddivisa in parti uguali tra tutti i concessionari.
6. Per le parti comuni valgono le stesse regole di comportamento di cui ai precedenti commi, in particolare:
 - a) l'entrata ed i corridoi dovranno essere sgombri da oggetti e da quanto possa impedire il transito agevole delle persone;
 - b) gli assegnatari sono tenuti a lasciare in ordine e puliti tali luoghi comuni;
 - c) l'entrata ed i corridoi vanno fruiti nel rispetto del riposo altrui e della privacy.
7. E' vietato all'assegnatario svolgere attività incompatibili con gli scopi di cui all'art. 27;
8. E' assolutamente vietato ai concessionari sublocare i locali. Il mancato rispetto di tale disposto implica la risoluzione del contratto con effetto immediato.
9. Le chiavi di accesso alla struttura vengono consegnate in duplice copia e l'assegnatario dovrà risponderne in caso di uso improprio e/o di duplicazioni non autorizzate.
10. L'Ente si riserva di far ispezionare i locali con propri incaricati ogni volta lo ritenga necessario, previo avviso.

TITOLO V

DISPOSIZIONI DIVERSE, TRANSITORIE E FINALI

Art.32 – Norme transitorie

1. Sono fatti salvi i contratti e le convenzioni stipulati in data anteriore all'approvazione del presente Regolamento, alle condizioni ivi previste, anche in deroga a quanto disciplinato nel presente Regolamento.

Art. 33 – Norme finali

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento vale la normativa vigente in materia.

Art. 34 – Pubblicità ed entrata in vigore del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia sarà altresì pubblicata sul sito telematico istituzionale e trasmessa ai Responsabili di Area competenti.
3. Il presente Regolamento entra in vigore una volta esecutiva la delibera di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, fatta salva l'eventuale deliberazione di immediata eseguibilità.
4. I provvedimenti eventualmente adottati nel periodo intermedio intercorrente tra l'approvazione del presente regolamento e l'intervenuta esecutività della delibera di adozione, devono tener conto delle norme qui definite.



