



CITTA' DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Provincia di Mantova

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI NON ERP

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale N. 101 del 31 ottobre 2003.

INDICE

Art. 1. Ambito di applicazione e norme di riferimento	3
Art. 2. Requisiti soggettivi per l'inserimento in graduatoria	3
Art. 3. Presentazione della domanda	4
Art. 4. Valutazione della domanda e attribuzione dei punteggi	4
Art. 5. Formazione, aggiornamento e validità delle graduatorie	4
Art. 6. Assegnazione tramite graduatorie dell'alloggio Non Erp	5
Art. 7. Assegnazione extra graduatorie e locazione dell'alloggio Non Erp	5
Art. 8. Subentro, ampliamento e ospitalità temporanea	6
Art. 9. Cambio alloggio	6
Art. 10. Tipologie contrattuali e canoni di locazione	7
Art. 11. Durata della locazione	7
Art. 12 Rinnovo o diniego dell'assegnazione	8
Art. 13 Norme transitorie	9
Art. 14 – Norme finali e di rinvio	9
Allegato A (condizioni per l'attribuzione dei punteggi)	11
Allegato B (regolamento condominiale)	12

Art. 1. Ambito di applicazione e norme di riferimento

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali per l'assegnazione e la gestione degli alloggi facenti parte del patrimonio disponibile del Comune (di seguito denominati "alloggi Non Erp"), con riferimento alle disposizioni dell'art. 828 del codice civile e delle leggi in materia di locazione di immobili adibiti ad uso abitativo (leggi n. 431/98 e n. 392/78).
2. Le presenti disposizioni non si applicano al patrimonio comunale degli alloggi di erp, per i quali si applicano le specifiche norme regolamentari regionali e comunali.
3. La Giunta Comunale provvede con appositi provvedimenti deliberativi:
 - a) alla ricognizione degli alloggi Non Erp e all'aggiornamento del relativo elenco;
 - b) ad escludere uno o più alloggi Non Erp dall'elenco di cui alla precedente lettera a) al fine di destinarli ad attività istituzionali, ad alloggi di servizio o per altre finalità;
 - c) agli adempimenti previsti al successivo art. 14, comma 1.

Art. 2. Requisiti soggettivi per l'inserimento nelle graduatorie

1. I requisiti soggettivi che il richiedente e le persone del suo nucleo familiare devono possedere per poter essere incluse nelle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi Non Erp sono:
 - a) per il richiedente, la residenza anagrafica ininterrotta nel Comune di Castiglione delle Stiviere da almeno quattro anni antecedenti la data di presentazione della domanda;
 - b) per il richiedente e le persone incluse nel suo nucleo familiare, la non titolarità del diritto di proprietà o di altri diritti reali su uno o più alloggi ubicati in qualsiasi località del territorio provinciale e di quello delle province confinanti;
 - c) per il richiedente e le persone incluse nel suo nucleo familiare, la carta di soggiorno o il permesso di soggiorno almeno biennale in corso di validità alla data di presentazione della domanda e, limitatamente al richiedente, il certificato che attesti l'esercizio di una regolare attività di lavoro subordinato o autonomo;
 - d) per il nucleo familiare del richiedente un valore ISEE non superiore a € 20.000,00 , determinato in conformità al D.Lgs. n. 109/98 e successive modificazioni e integrazioni, rapportato alla scala di equivalenza ivi prevista e al nucleo familiare del richiedente, così come definito al successivo art. 14 , comma 4;
 - e) per il nucleo familiare del richiedente una somma dei valori patrimoniali (valori mobiliari e immobiliari determinati in conformità al D.Lgs. n. 109/98 e succ. modificazioni e integrazioni) non superiore a € 12.911,00 , aumentati di € 6.456,00 per ogni punto della scala di equivalenza prevista dal suindicato D.Lgs. n. 109/98, riferita alla composizione del nucleo familiare, così come definito al successivo art. 14, comma 4, e di cui alla seguente tabella esemplificativa:

Valori esemplificativi della scala di equivalenza	Somma dei valori patrimoniali (limite massimo)
1	€ 19.367,00
1,5	€ 22.595,00
2,0	€ 25.823,00
2,5	€ 29.051,00
3,0	€ 32.279,00
3,5	€ 35.507,00

Non si applicano le detrazioni e la franchigia previste al comma 1, lettere a) e b) dell'art. 4 del D.P.C.M. 07/05/1999 n. 221 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 3. Presentazione della domanda

1. La domanda per l'assegnazione dell'alloggio Non Erp può essere presentata nel periodo da settembre a ottobre di ogni anno.
2. La domanda sottoscritta dal richiedente deve contenere la dichiarazione sostitutiva resa a norma degli art. 46, 47 e 76 del .D.P.R 28/12/2000, n. 245, con la quale il richiedente autocertifica il possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 e delle condizioni necessarie per ottenere i punteggi previsti nell'allegato "A" al presente regolamento, anche a nome e per conto dei componenti maggiorenni del proprio nucleo familiare.
3. Almeno tre mesi prima dalla data di ultimazione dei lavori o di consegna degli alloggi Non Erp di nuova costruzione, di recupero edilizio o di recente acquisizione, il servizio casa predispone un avviso da pubblicare per 30 giorni all'albo pretorio e da affiggere nei principali luoghi di uso pubblico al fine di informare le persone interessate che vi è la possibilità di concorrere all'assegnazione dei predetti alloggi.
4. I richiedenti che devono essere cancellati dalla graduatoria per il decorso dei tre anni di permanenza nella stessa, devono essere avvisati per il tramite del servizio postale con avviso semplice, almeno trenta giorni prima del loro deperimento dalla graduatoria, della facoltà di ripresentare la domanda.

Art. 4. Valutazione della domanda e attribuzione dei punteggi

1. La domanda è istruita dal responsabile del procedimento, il quale controlla la regolarità della compilazione della domanda e la rispondenza dei dati anagrafici del richiedente e delle persone incluse nella domanda e il periodo di residenza dichiarato con le risultanze dell'ufficio anagrafe.
2. Ad ogni domanda viene attribuito provvisoriamente il punteggio spettante sulla base delle condizioni dichiarate e dei punteggi previsti nell'allegato "A" al presente regolamento.

Art. 5. Formazione, aggiornamento e validità delle graduatorie

1. Il dirigente dell'area servizi alla persona provvede all'attribuzione dei punteggi spettanti ad ogni singolo richiedente e ad approvare la graduatoria degli ammessi e l'elenco di quelli esclusi per mancanza dei requisiti, per decesso, per scadenza del periodo di permanenza in graduatoria, per emigrazione del richiedente o perché lo stesso è risultato assegnatario di alloggi di proprietà del Comune o di enti pubblici.
2. Il dirigente provvede altresì ad approvare ed aggiornare la graduatoria generale provvisoria sulla base della graduatoria dei nuovi richiedenti ammessi e di quelli rimasti inclusi nella graduatoria ancora vigente.
3. A parità di punteggio vengono anteposti in graduatoria i richiedenti che hanno presentato domanda in data anteriore rispetto agli altri richiedenti e, in caso di ulteriore parità, si provvede mediante sorteggio.
4. Le graduatorie così formate sono pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
5. Gli eventuali ricorsi contro il punteggio assegnato, la collocazione in graduatoria e l'esclusione dalla stessa devono essere presentati dai diretti interessati entro 30 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione delle graduatorie.
6. Il Direttore-Segretario Generale decide sui ricorsi presentati e rimette le sue conclusioni al Dirigente dell'area servizi alla persona che provvede alla formazione e approvazione delle graduatorie definitive, classificate in generale e per le particolari categorie di persone elencate al successivo art. 14, comma 1, lettera c).

7. Le graduatorie definitive costituiscono provvedimento definitivo e acquistano efficacia decorso il termine di pubblicazione all'albo pretorio. Sono valide per l'assegnazione degli alloggi Non Erp fino alla data di riapprovazione e ripubblicazione delle nuove graduatorie definitive, modificate in conseguenza degli aggiornamenti apportati annualmente.
8. I richiedenti restano inseriti nelle graduatorie definitive per il periodo di tre anni, decorrenti dalla data di approvazione delle medesime.

Art. 6. Assegnazione tramite graduatorie dell'alloggio Non Erp

1. L'alloggio Non Erp disponibile per la locazione viene assegnato all'avente diritto con provvedimento del dirigente dell'area servizi alla persona sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rispettando l'ordine stabilito dalla graduatoria generale o di quelle riservate alle particolari categorie di persone elencate al successivo art. 14, comma 1, lettera c), nel caso di alloggi riservati dalla Giunta comunale alle persone suddette;
 - b) attenendosi alle specifiche modalità definite dalla Giunta comunale ai sensi del successivo art. 14, comma 1, lettera b), relative alla convocazione, scelta, rinuncia, decadenza dalla scelta e all'esclusione dalla graduatoria degli alloggi Non Erp;
 - c) accertando che i requisiti e le condizioni dichiarate nella domanda di inclusione nelle graduatorie trovino riscontro nei documenti probatori esibiti dal richiedente o acquisiti d'ufficio dal responsabile del procedimento;
 - d) accertando la permanenza alla data di convocazione per la scelta dell'alloggio dei requisiti previsti dal precedente art. 2;
 - e) accertando il possesso di un reddito annuo (determinato in base alla definizione stabilita dal successivo art. 14 comma 5) del nucleo familiare del richiedente che consenta il pagamento del canone dell'alloggio da assegnare, determinato in base ai criteri stabiliti dal successivo art. 10. A tal fine il canone dell'alloggio da assegnare non deve incidere in misura superiore al 25% (venticinque per cento) sul reddito annuo complessivo del nucleo familiare dell'aspirante assegnatario;
 - f) escludendo dall'assegnazione il richiedente qualora risulti privo anche di una sola delle condizioni e dei requisiti elencati alle precedenti lettere c), d) ed e), fatto salvo quanto previsto dal comma successivo.
2. L'aspirante assegnatario di alloggio Non Erp, per il quale è stato determinato un canone di locazione che incide sul suo reddito in misura superiore al 25%, può chiedere l'assegnazione del relativo alloggio se una o più persone fisiche o giuridiche si impegnano con garanzia fideiussoria al pagamento dei canoni e delle spese accessorie dovute per la locazione.

Art. 7. Assegnazione extra graduatorie e locazione dell'alloggio Non Erp

1. Il dirigente dell'area servizi alla persona può assegnare l'alloggio Non Erp al richiedente che sia in possesso dei requisiti soggettivi, previsti dal precedente art. 2, comma 1, lettere a) e c), indipendentemente dal fatto che lo stesso sia o meno inserito nelle graduatorie degli alloggi Non Erp, qualora ricorrano le seguenti situazioni:
 - a) abbia perso l'abitazione in cui risiede per calamità naturali, eventi accidentali, bellici o sommosse che ne hanno causato il crollo o la completa distruzione;
 - b) debba lasciare l'abitazione in cui risiede a seguito di esproprio o acquisto del predetto immobile da parte del Comune;
 - c) debba lasciare l'abitazione perché il Comune intende adibirla ad un uso diverso.
2. Il dirigente dell'area servizi alla persona può altresì assegnare l'alloggio Non Erp al richiedente che possiede i requisiti previsti dal precedente art. 2, comma 1, indipendentemente dal fatto che lo

stesso sia o meno inserito nelle graduatorie degli alloggi Non Erp, qualora si verificano almeno una delle seguenti situazioni:

- a) debba lasciare l'alloggio di erp a seguito di vendita del medesimo o a seguito di provvedimento esecutivo di decadenza dall'assegnazione per superamento del reddito previsto per la permanenza negli alloggi di Erp, qualora il canone d'affitto dell'alloggio da assegnare incida in misura non inferiore al 10% (dieci per cento) e non superiore al 25% (venticinque per cento) sul reddito annuo complessivo del nucleo familiare del richiedente;
 - b) debba lasciare l'abitazione in cui risiede a seguito di ordinanza, sentenza esecutiva o verbale di conciliazione di sfratto per finita locazione, escluso il caso di sfratto per morosità.
3. Il dirigente dell'area servizi alla persona può locare temporaneamente l'alloggio Non Erp per soddisfare esigenze abitative di carattere transitorio, prescindendo dai requisiti previsti nel precedente art. 2 e dall'inserimento o meno nelle vigenti graduatorie, al richiedente che si trovi in almeno una delle seguenti situazioni:
- a) debba abbandonare l'alloggio a seguito di scoppio o danni che causino la temporanea inagibilità dell'abitazione, in attesa che il richiedente possa rientrarvi a lavori ultimati;
 - b) debba lasciare temporaneamente l'alloggio che detiene in locazione, qualora vi sia la necessità urgente di provvedere alla ristrutturazione o manutenzione straordinaria dell'abitazione al fine di prevenire danni a persone o beni di terzi ed in attesa che l'inquilino possa rientrarvi a lavori ultimati, limitatamente ai casi in cui il proprietario dell'abitazione non sia in grado di offrire un alloggio alternativo adeguato al nucleo familiare dell'inquilino;
 - c) vi sia la necessità di una sistemazione provvisoria nei casi di pubblica calamità, in attesa che il richiedente possa rientrare nella sua abitazione.
4. Qualora le domande dei richiedenti di cui ai commi precedenti siano di numero superiore agli alloggi Non Erp disponibili per la locazione, la Giunta Comunale emana apposite direttive riguardanti le priorità e le modalità da osservare per l'assegnazione degli alloggi suddetti.

Art. 8. Subentro, ampliamento e ospitalità temporanea

1. In caso di decesso, di irreperibilità accertata anagraficamente o di allontanamento volontario o giudiziale dell'assegnatario subentrano nell'assegnazione dell'alloggio Non Erp gli altri componenti del nucleo familiare che sono stati identificati all'atto dell'assegnazione dell'alloggio e le persone entrate successivamente nel nucleo familiare a seguito del matrimonio dell'assegnatario, della nascita e dell'adozione e riconoscimento di figli minori. Si applicano le disposizioni dell'art. 6 della legge 27/07/1978, n. 392 per il subentro nel contratto di locazione.

2. L'ampliamento del nucleo familiare a favore di altre persone, escluse quelle elencate al comma precedente, deve essere chiesto e può essere autorizzato dal dirigente dell'area servizi alla persona solo se non causa una situazione di sovraffollamento, che si verifica quando i posti letto sono di numero inferiore rispetto alle persone che devono abitare nell'alloggio. Le persone autorizzate ad entrare nel nucleo familiare dell'assegnatario sono escluse dal diritto di subentro nell'assegnazione.

3. L'ospitalità temporanea può essere autorizzata dal dirigente dell'area servizi alla persona per periodi inferiori a quattro mesi, se non comporta il trasferimento della residenza anagrafica nell'alloggio e se non causa una situazione di sovraffollamento, secondo la definizione stabilita nel comma precedente.

Art. 9. Cambio alloggio

1. Il cambio alloggio può essere autorizzato o disposto d'ufficio dal dirigente dell'area servizi alla persona quando ricorrono almeno una delle seguenti situazioni:

- a) vi sia una situazione di sovraffollamento, che si verifica quando i componenti del nucleo familiare sono in numero maggiore dei posti letto disponibili nell'alloggio;
 - b) vi sia un'accertata incompatibilità ambientale con gli altri condomini;
 - c) vi siano gravi e documentati motivi di salute o per altre esigenze segnalate dal servizio di assistenza sociale del Comune;
 - d) il Comune debba rientrare in possesso dell'alloggio assegnato per adibirlo ad altri scopi, oppure perché debba alienarlo;
 - e) vi sia una situazione di forte sotto utilizzo, che si verifica quando vi sono tre o più posti letto a disposizione per ogni persona;
 - f) vi siano richieste di cambio alloggio consensuale presentate da due o più assegnatari.
2. Nei confronti degli assegnatari che non acconsentono al cambio alloggio nei casi previsti alle lettere b), d) ed e) del comma precedente e che non oppongono gravi e documentati motivi, si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 12, comma 1.

Art. 10. Tipologie contrattuali e canoni di locazione

1. Nel caso di assegnazione di alloggio Non Erp, effettuato in conformità ai precedenti articoli 6 e 7, commi 1 e 2, si procede alla stipula di un contratto di locazione di diritto privato ai sensi dall'art. 2, comma 1, della legge n. 431/98.
2. Nel caso di locazione effettuata per soddisfare esigenze abitative di carattere transitorio, in conformità al precedente art. 7 comma 3, si procede alla stipula di un contratto di locazione di diritto privato ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 1571 e seguenti del Codice Civile, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 3, della legge n. 431/98.
3. Il canone di locazione per l'assegnazione effettuata ai sensi del precedente art. 6 è determinato secondo le modalità applicative stabilite dalla Giunta comunale, utilizzando indicativamente i parametri già stabiliti dagli ex articoli 12 e seguenti della legge n. 392/78. Il canone così determinato è soggetto all'aggiornamento annuale in misura pari al 100% della variazione accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatasi nell'anno precedente.
4. I canoni di locazione per le assegnazioni effettuate ai sensi del precedente art. 7, commi 1) e 2) e per le locazioni effettuate ai sensi del precedente art. 7, comma 3, sono determinati con i seguenti criteri:
 - a) nei casi in cui il canone dell'alloggio da assegnare o da locare incida in misura non inferiore al 10% (dieci per cento) e non superiore al 25% (venticinque per cento) sul reddito annuo complessivo del nucleo familiare dell'assegnatario o del conduttore, il canone è determinato in conformità ai criteri indicati nel comma precedente;
 - b) nei casi in cui il canone dell'alloggio da assegnare o da locare incida in misura inferiore al 10% (dieci per cento) sul reddito annuo complessivo del nucleo familiare dell'assegnatario o del conduttore, il canone è determinato ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge n. 431/98. Il canone così determinato è soggetto all'aggiornamento annuale in misura pari al 100% della variazione accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatasi nell'anno precedente.

Art. 11. Durata della locazione

1. I contratti per le assegnazioni effettuate ai sensi dei precedenti articoli 6 e 7, commi 1) e 2), sono stipulati per la durata di anni 4, fatti salvi i casi di disdetta e recesso nel corso della locazione previsti dagli art. 4 e 5, della legge n. 392/78. Tali contratti sono rinnovabili per altri 4 anni, fatti salvi i casi di disdetta da parte del locatore nei casi previsti dall'art. 3, della legge n. 431/98.

2. Il contratto per la locazione effettuata ai sensi del precedente art. 7, comma 3, è stipulato per una durata commisurata all'esigenza di carattere transitorio del richiedente e può essere rinnovato qualora si prolunghi la situazione di carattere transitorio.

Art. 12 Rinnovo o diniego dell'assegnazione

1. Il rinnovo dell'assegnazione alla seconda scadenza quadriennale del contratto di locazione è subordinato all'accertamento della permanenza dei requisiti soggettivi previsti dal precedente art. 2 e della sussistenza delle seguenti condizioni:

- a) che il canone di locazione dell'alloggio oggetto di rinnovo incida in misura non inferiore al 10% (dieci per cento) e non superiore al 25% (venticinque per cento) sul reddito annuo complessivo del nucleo familiare dell'assegnatario;
- b) che non si siano verificati ripetuti e consistenti casi di morosità nel corso del rapporto locativo;
- c) che non risultino documenti e dichiarazioni false dirette ad ottenere in modo fraudolento l'assegnazione dell'alloggio Non Erp;
- d) che non sia stato ceduto o sublocato a terzi, in tutto o in parte, l'alloggio assegnato e le relative pertinenze;
- e) che l'alloggio assegnato non sia stato abitato stabilmente o che sia stato abbandonato, salvo preventiva autorizzazione del Comune, giustificata da gravi e documentati motivi;
- f) che non sia stata mutata la destinazione d'uso dell'alloggio e delle relative pertinenze;
- g) che l'alloggio e le relative pertinenze non siano state utilizzate per attività illecite accertate dall'autorità giudiziaria;
- h) che non sia stato rifiutato il cambio alloggio, senza gravi e documentati motivi, nei casi previsti dal precedente art. 9, comma 1, lettere b), d) ed e);
- i) che non siano stati danneggiati gravemente con colpa o dolo l'alloggio, le relative pertinenze, il fabbricato, i beni mobili dei coinquilini e i beni di terzi confinanti;
- j) che non vi sia un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria di condanna per comportamenti molesti nei confronti dei coinquilini e di quelli dei condomini confinanti;
- k) che non siano state irrogate più sanzioni pecuniarie per inosservanza delle disposizioni del regolamento condominiale;
- l) che non sia stato esercitato il diritto di prelazione nel caso di proposta di acquisto dell'alloggio Non Erp, fatti salvi i casi di accertata impossibilità all'acquisto per gravi difficoltà economiche.

2. Il dirigente dell'area servizi alla persona autorizza il rinnovo dell'assegnazione e il conseguente rinnovo del contratto di locazione, in conformità alle disposizioni dei precedenti art. 10 e 11 quando sussistono tutti i requisiti e le condizioni elencate al comma precedente. Dispone il diniego o il rinnovo dell'assegnazione qualora manchino uno o più dei requisiti e condizioni elencati al comma precedente sulla base delle direttive emanate dalla Giunta comunale ai sensi dei commi successivi.

3. La Giunta Comunale nell'emanazione delle direttive deve tenere conto delle condizioni del mercato locativo e delle condizioni economiche del nucleo familiare interessato al rinnovo e, qualora non sia possibile trovare una diversa soluzione abitativa, dare priorità al rinnovo dell'assegnazione per le persone sotto elencate:

- a) assegnatario ultrassessantacinquenne;
- b) assegnatario o familiari coabitanti con invalidità del 100% o con prognosi infausta;
- c) assegnatario con figli minori a carico.

4. La Giunta Comunale emana altresì direttive per il non rinnovo dell'assegnazione qualora l'alloggio Non Erp debba essere alienato o destinato ad altre finalità istituzionali o di servizio.

5. Non si procede in ogni caso al rinnovo dell'assegnazione se non sono state preventivamente sanate le eventuali situazioni di morosità.

Art. 13 Norme transitorie

1. Le disposizioni contenute nei contratti di locazione vigenti si applicano fino alla scadenza dei medesimi. Le disposizioni contrattuali che rimandano alle norme del regolamento previgente si intendono sostituite da quelle del presente regolamento.
2. Le graduatorie vigenti degli alloggi Non Erp rimangono in vigore fino all'approvazione delle graduatorie predisposte in base al presente regolamento.
3. Le disposizioni previste negli articoli 2, 3, 4 e 5 si applicano dal 01 gennaio 2004.
4. Le graduatorie da approvare in base alle domande presentate nel 2002 e nel 2003 vengono istruite e approvate sulla base delle disposizioni del regolamento previgente.
5. I richiedenti inclusi nelle graduatorie vigenti sono avvisati tramite servizio postale con avviso semplice della facoltà di ripresentare domanda per essere nuovamente inseriti in graduatoria.

Art. 14 Norme finali e di rinvio

1. La Giunta Comunale provvede con appositi provvedimenti deliberativi:
 - a) ad approvare e aggiornare gli schemi di contratto di locazione alle presenti norme regolamentari ai fini della migliore tutela, conservazione e gestione del patrimonio degli alloggi Non Erp;
 - b) ad emanare direttive e modalità applicative ai fini di una corretta attuazione delle norme del presente regolamento e per una efficiente ed efficace gestione degli alloggi Non Erp;
 - c) a riservare uno o più alloggi Non Erp a particolari categorie di persone quali anziani, invalidi al 100%, persone sole con minori a carico, famiglie di nuova formazione, sfrattati e altre eventuali categorie di persone in condizioni di bisogno o di temporanea emergenza abitativa segnalate dal servizio di assistenza sociale del Comune;
 - d) agli ulteriori adempimenti previsti nei precedenti articoli 6 – comma 1, lettera b), 7 – comma 4, 10 – comma 3, e 12 – commi 3 e 4.
2. Gli assegnatari e i locatari degli alloggi Non Erp sono tenuti all'osservanza delle norme previste nel regolamento condominiale degli alloggi Non Erp, riportato nell'allegato "B" al presente regolamento.
3. Il dirigente dell'area servizi alla persona nel caso di gravi inosservanze del regolamento condominiale, previa formale contestazione degli addebiti, irroga la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 7-bis del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, graduandola in relazione alla gravità e al ripetersi delle inosservanze, fatto salvo il risarcimento dei danni eventualmente arrecati a terzi ed al patrimonio del Comune.
4. Per nucleo familiare ai fini del presente regolamento si intende quello composto da una o da più persone, così come risultano elencate nelle domande di inclusione nelle graduatorie e in quelle di assegnazione o locazione dell'alloggio, e dalle persone entrate successivamente ai sensi del precedente art. 8, commi 1) e 2). Non si considera facente parte del nucleo familiare del richiedente, dell'assegnatario o del conduttore il coniuge separato legalmente e quello che ha abbandonato in modo volontario o coattivo il nucleo familiare a seguito di provvedimento emesso dall'Autorità Giudiziaria o di accertamento effettuato da parte dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali.
5. Per reddito annuo del nucleo familiare ai fini del presente regolamento si intende la somma dei seguenti redditi percepiti dai componenti il nucleo familiare nell'anno precedente a quello di assegnazione, di locazione e di rinnovo del contratto alla seconda scadenza quadriennale:
 - a) redditi complessivi dichiarati ai fini fiscali, escluso il TFR comunque denominato;

- b) redditi esenti di qualsiasi natura, inclusi gli assegni familiari comunque denominati;
 - c) contributi ed emolumenti vari erogati in modo continuativo da persone fisiche e giuridiche.
6. I valori monetari riportati nel presente regolamento e nei relativi allegati sono soggetti all'aggiornamento annuo in misura pari alla variazione annuale accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatasi nel mese di giugno dell'anno oggetto di aggiornamento. I valori monetari riportati nel presente regolamento e nei relativi allegati sono riferiti all'anno 2003.
7. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, nei contratti di locazione, nelle modalità applicative e nelle direttive stabilite dalla Giunta Comunale, si fa rinvio alle norme di legge vigenti in materia di locazione di immobili adibiti ad uso abitativo, in quanto applicabili.

**Allegato “A” (condizioni per l’attribuzione dei punteggi)
al regolamento per l’assegnazione e la gestione degli alloggi Non Erp**

N.	Condizioni	Punteggi
	Condizioni Oggettive:	
1	Mancanza di casa coniugale a seguito di assegnazione della stessa all'altro coniuge in conseguenza di separazione con omologa del Tribunale ovvero con sentenza, ovvero provvedimento di rilascio dell’immobile nei confronti di uno dei conviventi more uxorio.....	6
2	Mancanza di alloggio a seguito di ordinanza di sgombero per pubblica incolumità. Nel caso in cui l'alloggio sia abitato dal proprietario, è necessario che l'evento che ha determinato lo sgombero non sia imputabile al proprietario stesso.....	6
3	Perdita del possesso o della detenzione di alloggio nell'ambito di procedimento espropriativo.....	6
4	Sentenza di convalida di sfratto, esclusi i casi di morosità.....	6
5	Permanenza in strutture di accoglienza	5
6	Mancanza di alloggio con contestuale sistemazione in luogo non ad uso abitativo permanente quali cantina, magazzino, negozio e ufficio.....	5
7	Alloggio in locazione igienicamente non idoneo o insalubre, con attestazione ASL.....	4
	Condizioni soggettive:	
8	Persona sola ultra sessantacinquenne.....	3
9	Richiedente o componente del nucleo familiare con invalidità del 100% (per ogni componente).....	3
10	Persona sola con minori a carico	3
11	Richiedente disoccupato, inoccupato o iscritto nelle liste dei centri per l’impiego, con minori a carico	2
12	“Famiglia di nuova formazione”, ossia nucleo familiare costituito da due coniugi sposati da meno di un anno dalla data di presentazione della domanda o che intendano sposarsi entro un anno dalla data di presentazione della domanda.....	1
13	Presenza nel nucleo di minori, figli e coniuge fiscalmente a carico del richiedente (per ogni presenza)	1
14	Presenza di ultra sessantacinquenni nel nucleo (per ogni presenza)	0,5
15	Residenza anagrafica nel comune (per ogni quattro anni, anche se non continuativi).....	0,5
16	Reddito ISEE determinato in base al D.Lgs. n.109/98 e succ. modificazioni e integrazioni, riferito al nucleo familiare riportato nella domanda:	
	da € 0,00 fino a € 10.000,00.....	1,5
	da € 10.000,01 a € 15.000,00.....	1
	da € 15.000,01 a € 20.000,00.....	0,5

**Allegato “B” (Regolamento condominiale)
al regolamento per l’assegnazione e la gestione degli alloggi Non Erp**

ART. 1 Ambito di applicazione.

1. Le disposizioni del presente regolamento condominiale devono essere osservate dagli assegnatari e dai conduttori degli alloggi Non Erp (di seguito denominati inquilini), sia che questi ultimi siano ubicati in un immobile interamente di proprietà del Comune, sia che gli stessi siano ubicati in edifici in cui vi sono più proprietari.
2. Le norme del presente regolamento sono parte integrante del contratto di locazione dell’alloggio Non Erp.

ART. 2 Obblighi dell’inquilino

1. L’inquilino deve:
 - a) servirsi dell’alloggio locato ai sensi dell’art. 1587 del Codice Civile con la diligenza del buon padre di famiglia, attenendosi alle disposizioni del presente regolamento e di quelle contenute nel contratto di locazione;
 - b) provvedere alla scrupolosa pulizia del proprio alloggio e dei locali e spazi di uso comune;
 - c) provvedere alla sorveglianza dei propri figli minori, vietando di intrattenersi per le loro attività ludiche sulle scale e sui passaggi di uso comune;
 - d) informare tempestivamente l’Amministrazione comunale delle variazioni che riguardano il proprio nucleo familiare;
 - e) indicare all’Amministrazione comunale, in caso di assenza, la persona di loro fiducia presso la quale intendono lasciare le chiavi dell’alloggio o dell’immobile locato;
 - f) consentire la visione dell’alloggio agli aspiranti assegnatari o conduttori dal giorno successivo alla presentazione della disdetta della locazione nei seguenti orari: dalle 10.00 alle 12.00 di tutti i giorni feriali o su appuntamento.

Art. 3 Obblighi e prescrizioni a carico dell’inquilino e dei familiari conviventi.

1. Non usare in modo improprio le parti comuni per non recare disturbo ai coinquilini.
2. Non sbattere tappeti, zerbini, stuoie, coperte, materassi, tovaglie e simili dai balconi e finestre in orari e con modalità che possano creare disturbo ai coinquilini.
3. Non depositare, neanche per breve tempo, nelle aree di passaggio comune le biciclette, le moto e simili e i materiali ingombranti.
4. Non gettare negli scarichi e negli immondezzi materiali che possano ostruire le tubazioni di scarico.
5. Non tenere materiali infiammabili o materiali comunque pericolosi nell’alloggio, nei vani di pertinenza e nei locali e spazi di uso comune.
6. Non immettere nelle tubazioni e nei condotti di scarico prodotti derivanti dalla combustione.
7. Non lasciare aperto il portone di ingresso principale e gli ingressi secondari dopo gli orari di chiusura stabiliti dall’Amministrazione comunale o dall’amministratore condominiale.
8. Non tenere materiali di peso eccedente quello del normale arredo negli alloggi, sui balconi e sui solai.
9. Non recare disturbo ai coinquilini e al vicinato con rumori eccessivi di qualsiasi natura.
10. Non stendere e non depositare all'esterno delle finestre, dei balconi, dei pianerottoli, delle terrazze e nelle aree e spazi di uso comune la biancheria, gli indumenti, gli utensili, gli attrezzi e gli oggetti di qualsiasi tipo.
11. Non tenere vasi da fiori o altri recipienti all'esterno dei balconi o sui davanzali delle finestre in posizione pericolosa per l'incolumità delle persone.

12. L'innaffiatura dei vasi di fiori, piante e cespugli deve avvenire in orari e con modalità tali da non arrecare disturbo o danno ai coinquilini, ai passanti e allo stabile.
13. Non tenere cani, gatti o altri animali che rechino molestia o danni ai coinquilini o che creino situazioni di sporcizia alle parti di uso comune;
14. Non lasciare le automobili, le motociclette e i veicoli in genere al di fuori degli spazi a loro riservati nell'ambito del condominio o dell'immobile.
15. Non servirsi della portineria come posto per l'affissione di pubblicità, di cartelli o manifesti.
16. Non deturpare o modificare in qualsiasi modo l'estetica dei fabbricati con l'apposizione sulle facciate, sui davanzali, sui parapetti delle terrazze e dei balconi di targhe pubblicitarie o di oggetti simili.
17. E' vietato mutare la destinazione d'uso dei locali accessori e delle pertinenze.
18. I bambini dovranno servirsi per i loro giochi degli spazi ad uso comune, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione comunale o dall'amministratore condominiale.
19. Non sono comunque permessi giochi troppo rumorosi o che possano recare disturbo o molestia ai coinquilini e al vicinato.
20. E' vietato eseguire sui giardini e orti di uso comune costruzioni o modifiche senza l'espresso consenso scritto dell'Amministrazione comunale.
21. Qualora la crescita di piante o rampicanti potesse arrecare molestie o danni ai coinquilini, ai vicini e alle parti comuni del fabbricato, l'inquilino responsabile deve provvedere alla rimozione o alla potatura secondo le indicazioni e i tempi impartiti dall'Amministrazione comunale o dall'amministratore condominiale.
22. Nessun indennizzo è dovuto all'inquilino da parte dell'Amministrazione comunale all'atto del rilascio dell'alloggio per le migliorie e per le modifiche autorizzate apportate al giardino, agli orti e alle parti comuni del fabbricato e dell'alloggio.

ART. 4 Altre prescrizioni per l'uso dell'alloggio

1. La consegna dell'alloggio deve risultare da apposito verbale sottoscritto dall'inquilino prima della consegna delle chiavi dell'alloggio.
2. La riconsegna delle chiavi dell'alloggio dovrà essere preceduta dalla verifica dello stato di conservazione e manutenzione dell'alloggio e quindi dalla compilazione e sottoscrizione del relativo verbale di riconsegna.

ART. 5 Compiti dei custodi e capi scala degli stabili

1. I custodi, ove esistenti, degli stabili hanno il compito di provvedere alla custodia e alla pulizia dei fabbricati secondo le disposizioni loro impartite dall'Amministrazione comunale, nonché di richiamare gli inquilini all'osservanza del regolamento condominiale con l'obbligo di riferire all'ufficio casa in caso di infrazioni al regolamento medesimo.
2. I capi scala designati dall'assemblea degli inquilini dello stabile o, in mancanza di accordo tra gli stessi, designati d'ufficio dall'Amministrazione comunale possono richiamare gli inquilini al rispetto delle norme di cui al presente regolamento e nel caso di inosservanza al medesimo sono tenuti a comunicare i fatti riscontrati all'ufficio casa.
3. I capi scala, previa autorizzazione dell'amministrazione comunale e all'assenso dell'assemblea degli inquilini possono far eseguire i lavori di piccola manutenzione (di cui all'art. 1609 del codice civile) sulle parti di uso comune del condominio, con esclusione degli interventi sull'impianti del gas, dell'energia elettrica, dell'ascensore e dell'impianto di condizionamento, ove esistenti. Questi ultimi interventi devono essere eseguiti da personale abilitato ai sensi delle norme vigenti.
4. Per i lavori di piccola manutenzione di cui al comma precedente, l'assemblea condominiale può stabilire un modesto fondo spese da reintegrare secondo le necessità e da gestire secondo le norme stabilite dall'assemblea medesima, ovvero in base alle tabelle millesimali predisposte dal Comune. Tale fondo spese sarà gestito dal capo scala medesimo, con l'obbligo del rendiconto annuale e dell'approvazione del medesimo da parte dell'assemblea degli inquilini.

ART. 6 Uso dell' ascensore

1. L'inquilino, i familiari conviventi e i loro ospiti devono usare l'ascensore rispettando le prescrizioni stabilite dalla ditta fornitrice e quelle ulteriori eventualmente impartite dall'Amministrazione comunale o dall'amministratore di condominio.
2. I minori possono usare l'ascensore solo se accompagnati da persone maggiorenni, secondo le indicazioni stabilite dalla ditta fornitrice.
3. L'Amministrazione comunale resta esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali guasti o fermi dell'ascensore causati da mancanza di energia elettrica o da problemi di manutenzione e riparazione dell'impianto.

ART. 7 Ispezioni nell'alloggio

1. L'Amministrazione comunale si riserva di procedere, quando lo ritiene opportuno, ad ispezioni nell'alloggio per assicurarsi riguardo alla corretta pulizia, manutenzione e conservazione dell'alloggio, senza che l'inquilino possa opporre rifiuto.

ART. 8 Danni all'alloggio

1. L'Amministrazione Comunale non è tenuta a risarcire i danni derivanti da umidità, rotture, manomissioni e furti causati da negligenza, colpa o dolo dell'inquilino, come pure per l'eventuale scarsità o mancanza di acqua potabile, del gas e dell'energia elettrica.

ART. 9 Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente stabilito nel presente regolamento, nel contratto di locazione e nelle eventuali direttive che la Giunta Comunale riterrà opportuno adottare per il corretto uso del patrimonio comunale, si fa rinvio alle normative vigenti in materia di locazione di immobili urbani adibiti ad uso abitativo, in quanto applicabili.
