



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

c.a.p. 42013 Piazza Martiri della Libertà, 1 P.I.:00284720356 Tel.:0522 998511 - fax.:0522 841039  
e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it internet: www.comune.casalgrande.re.it

## REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ABITATIVO DI CASALGRANDE ALTO

Il presente regolamento:

E' stato adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 09/04/2014.

## INDICE

<b>Art. 1</b>	<b>Oggetto del regolamento</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Obiettivi e finalità del servizio</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Nuclei in condizioni di emergenza abitativa</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Accesso al servizio</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Commissione</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Durata del servizio</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Disponibilità degli alloggi</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Art. 8</b>	<b>Tariffa</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Gestione del Servizio</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 10</b>	<b>Modalità di ingresso</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 11</b>	<b>Obblighi dell'utente</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 12</b>	<b>Dimissioni</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 13</b>	<b>Norme finali</b>	<b>pag. 9</b>

## **Premessa**

Il Comune di Casalgrande proprietario dell'immobile, sito nella frazione di Casalgrande Alto, all'incrocio tra via Statutaria e Via Liberazione, con il presente Regolamento disciplina un servizio comunale di tipo abitativo rivolto a singoli e a nuclei familiari residenti nel Comune di Casalgrande che presentano un problema abitativo temporaneo e/o emergenziale.

Negli ultimi anni infatti a causa dei cambiamenti sociali, unitariamente alla crisi che particolarmente ha colpito la nostra realtà territoriale, uno dei bisogni maggiormente emersi è quello abitativo ed in particolare una parte di domanda sempre più consistente proviene da nuclei familiari che, per ragioni diverse di carattere sociale, economico, familiare, professionale, passano improvvisamente da una condizione di stabilità ad una situazione di fragilità sociale o comunque di momentanea difficoltà che coinvolge la sfera abitativa (nuclei interessati da sfratto, nuclei con perdita di lavoro a seguito della crisi e vendita all'asta della casa in proprietà, nuclei monoparentali con figli a carico, nuclei interessati da progetti di inserimento sociale) che non sono in grado di reperire una soluzione abitativa nel breve periodo e/o per far fronte ad una situazione di emergenza.

## **Art.1 – Oggetto**

Il presente regolamento intende riordinare in modo organico i criteri per individuare i soggetti aventi titolo a fruire del servizio abitativo temporaneo i quali, pur presentando problematiche di immediata gravità, non trovano risposta con lo strumento dei bandi E.R.P. e/o con il mercato privatistico per insufficiente capacità reddituale.

Le unità immobiliari del servizio sono destinate a nuclei familiari, intendendosi quelli costituiti dai coniugi e dai figli legittimi, naturali, riconosciuti, adottivi e affiliati. Fanno parte del nucleo familiare anche il convivente, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al terzo grado e gli affini di secondo grado, purché conviventi e anagraficamente inseriti nel medesimo stato di famiglia. Per “nucleo familiare” si intende anche il nucleo composto da una sola persona.

Per i nuclei familiari destinatari dell'intervento di SAT deve essere elaborato un progetto di autonomia sociale e prevista una temporaneità di permanenza al servizio.

## **Art. 2 - Obiettivi e finalità del servizio**

Il servizio risponde al bisogno abitativo temporaneo di nuclei familiari privi di risorse familiari o con reti parentali e amicali non in grado di supportare il nucleo nella fase di emergenza, con la finalità di consentire obiettivi di autonomizzazione, all'interno di un percorso strutturato e accompagnato dal Servizio Sociale.

Obiettivi specifici del Servizio Abitativo Temporaneo:

1. sostenere percorsi di autonomia di nuclei familiari in emergenza abitativa, in carico al servizio sociale per i quali sia stato definito un **patto sociale**, che prevede responsabilità e impegni reciproci;
2. empowerment;
3. sperimentare buone prassi di convivenza civile ed integrazione sociale.

### **Art. 3 - Nuclei in condizioni di emergenza abitativa**

Si trovano nella condizione di particolare emergenza abitativa i nuclei familiari in possesso dei requisiti e nelle situazioni di grave difficoltà e/o di pericolo di seguito descritti, che risultano senza alcuna sistemazione abitativa o si trovano nell'imminenza di perdere l'alloggio e per i quali non sia possibile pervenire attualmente all'assegnazione di un alloggio E.R.P. o di altro alloggio, secondo le modalità ordinarie tramite le graduatorie aperte comunali. I nuclei in situazione di particolare emergenza abitativa devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- residenza nel Comune di Casalgrande;
- nucleo familiare in carico ai servizi sociali;
- requisiti di accesso all'E.R.P. secondo la vigente normativa in materia, ad eccezione dei nuclei familiari per i quali è stato avviato l'iter di vendita all'asta dell'abitazione in proprietà;
- in posizione non utile e/o con insufficiente punteggio nelle vigenti graduatorie per l'assegnazione degli alloggi E.R.P. o non hanno presentato domanda d'accesso alle vigenti graduatorie di assegnazione degli alloggi E.R.P. e l'eventuale e tempestiva presentazione della domanda non risolverebbe la situazione di emergenza abitativa nei tempi utili ad evitare le gravi difficoltà e/o i pericoli gravanti sul nucleo familiare;
- non hanno sufficiente autonomia socio-economica per la ricerca di una risorsa abitativa;
- risultano in grave difficoltà economica con redditualità non migliorabile nel breve periodo;
- assenza e/o incapacità della rete parentale e/o amicale a supportare il nucleo familiare sino al reperimento di un alloggio.

Le seguenti condizioni sono valutate prioritariamente ai fini dell'individuazione dello stato di emergenza abitativa e del conseguente accesso al servizio:

- soggetti e/o nuclei familiari dimoranti in alloggi gravati da procedimento di esecuzione per il rilascio con termine iniziale già scaduto e con accessi giudiziari già attivati, anche in caso di iter di vendita all'asta della casa in proprietà;
- nuclei familiari già sfrattati con presenza di minori e/o con portatori di invalidità e senza alcuna soluzione abitativa;

- elaborazione di un progetto socio-assistenziale dei servizi sociali condiviso dal nucleo familiare che preveda tra le altre risorse individuate nel progetto individualizzato l'indispensabilità di un alloggio.

#### **Art. 4 - Accesso al servizio**

1. Il Servizio Sociale effettua la presa in carico di nuclei familiari in situazioni di emergenza abitativa e che presentano le condizioni socio - economiche per accedere al servizio di cui all'art. 3;

2. L'ammissione al servizio Abitativo Temporaneo viene disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Sociale, in presenza delle seguenti condizioni:

- verifica del possesso dei requisiti richiesti;
- parere favorevole espresso dalla commissione per l'emergenza abitativa;
- sottoscrizione di un "patto sociale" nel quale siano ben definiti gli impegni che il nucleo familiare fruitore del servizio si assume riguardo la durata dell'intervento, la tariffa, il monitoraggio delle azioni volte a superare lo stato di disagio abitativo che motiva la permanenza al Servizio Abitativo Temporaneo e le dimissioni dal servizio.

3. Si possono disporre ingressi e/o permanenza in regime di coabitazione a due nuclei familiari, nel rispetto dello standard abitativo previsto dalla normativa vigente, su motivata relazione da parte dell'Assistente Sociale RdC e su relativo progetto socio-assistenziale.

#### **Art. 5 - Commissione**

Ai fini della corretta gestione del servizio Abitativo Temporaneo è istituita apposita commissione composta da:

- Funzionario responsabile Servizi Sociali o suo delegato, con funzione di Presidente;
- Assistente Sociale Referente per l'Amministrazione Comunale del Servizio Abitativo Temporaneo o suo delegato;
- Assistenti sociali dell'Area Famiglie e Minori;
- Assistente sociale dell'area adulti;
- Operatore amministrativo e/o dello Sportello Sociale.

Alla Commissione tecnica di valutazione, costituita presso la sede del Servizio Sociale sono attribuite le seguenti competenze:

- proposte di inserimento e valutazione del progetto socio-assistenziale;
- monitoraggio dei percorsi socio-assistenziali;
- eventuale riformulazione dei progetti;
- autorizzazione alla proroga di permanenza di ulteriori tre mesi;
- monitoraggio del pagamento della tariffa per la fruizione del servizio ed eventuale rimodulazione della quota;

- uscita dal servizio o dimissioni anticipate per inosservanza agli obblighi disposti di cui al successivo art. 11.

La Commissione, nel rispetto dei principi del presente Regolamento e della normativa vigente in materia di interventi e servizi sociali, valutati gli elementi oggettivi e soggettivi del nucleo familiare in condizione di emergenza abitativa e gli interventi da attivare tenendo conto del progetto complessivo predisposto dall'Assistente Sociale responsabile del caso decide sull'inserimento, gli obiettivi individuati, le modalità e i tempi di verifica rispetto al loro raggiungimento, nonché la tariffa mensile che gli utenti del servizio sono tenuti a corrispondere durante il periodo di permanenza e di cui al successivo art. 8.

La Commissione tecnica di valutazione si riunisce a cadenza mensile. Le assistenti sociali responsabili del caso saranno convocate laddove vengano valutate e/o richiesti inserimenti di situazioni a loro in carico, al fine di completare il quadro valutativo.

La commissione tecnica è nominata a cadenza biennale dal Responsabile del Servizio Sociale competente.

La commissione assume validamente le sue decisioni con la presenza di almeno tre componenti e decide a maggioranza dei presenti.

Dei lavori della commissione viene redatto apposito verbale a cura del referente del Servizio Abitativo.

### **Art. 6 - Durata del servizio**

La durata di permanenza all'interno del servizio abitativo e all'alloggio individuato ha carattere provvisorio ed è stabilita per un tempo massimo di 15 (quindici) mesi, eventualmente prorogabili eccezionalmente per altri 3 (tre) su segnalazione dell'Assistente Sociale responsabile del caso, previa motivata relazione attestante il perdurare dell'emergenza abitativa, del disagio socio-economico, delle azioni concretamente svolte per il raggiungimento degli obiettivi pattuiti con il nucleo familiare nell'ambito del percorso di autonomizzazione.

L'intervento si configura come intervento sociale e pertanto non si pattuisce tra il nucleo familiare del servizio e il Comune di Casalgrande, proprietario dell'immobile, nessun tipo di contratto di locazione.

### **Art. 7 - Disponibilità degli alloggi**

Le unità immobiliari destinate a rispondere all'emergenza abitativa sono 8 (otto), completi di arredi e di utenze di luce, acqua e gas, così strutturati:

- n.6 alloggi composti da pranzo-soggiorno con angolo cottura, disimpegno, bagno e stanza da letto, con superficie di circa mq.60 cadauno;
- n.2 alloggi composti da pranzo-soggiorno con angolo cottura, disimpegno, due stanze da letto di circa mq.70 ciascuno.

Usufruendo del servizio, il nucleo familiare non acquisisce diritto alcuno sull'immobile in uso o su sue parti o su oggetti, materiali e arredi in esso contenuti. Non trattandosi di contratto di locazione non è applicabile la normativa civilistica relativa alla tipologia contrattuale.

Il Servizio sociale si riserva di destinare sino al 25% delle unità immobiliari del Servizio Abitativo, previa deliberazione di Giunta Comunale, ad altri destinatari che seppure in carico ai servizi sociali con problematiche abitative, presentano requisiti di maggiore autonomia socio-economica e per i quali la permanenza al servizio verrà regolamentata in modo specifico sulla base dei requisiti posseduti.

### **Art. 8 - Tariffa**

Ai nuclei familiari fruitori degli alloggi del Servizio Abitativo è richiesta una tariffa mensile, prevista annualmente con deliberazione di Giunta Comunale, comprensiva dei costi per le utenze.

La tariffa per la fruizione del servizio può essere rimodulata allo scopo di intercettare meglio le capacità contributive dei nuclei familiari, anche in funzione di progetti di autonomia nella gestione di una abitazione propria. È fatta salva la completa esenzione per casi di particolare disagio socio-economico su valutazione dell'assistente sociale responsabile del caso, approvati dalla Commissione Tecnica di valutazione.

Il pagamento delle tariffe avverrà da parte del nucleo familiare a ricevimento di apposita bolletta predisposta mensilmente dall'Amministrazione Comunale da pagare presso la Tesoreria comunale entro il 30 di ogni mese.

### **Art. 9 - Gestione del Servizio**

La gestione del Servizio Abitativo è diretta e governata dal Servizio Sociale Comunale.

L'assistente sociale responsabile del caso rimane referente per monitorare l'andamento della situazione del nucleo inserito.

L'assistente sociale referente per il servizio abitativo provvede alla sottoscrizione del contratto di ingresso da parte del nucleo familiare, alla consegna delle chiavi e dell'elenco degli arredi presenti all'interno dell'unità abitativa e che sarà oggetto di verifica al momento della restituzione dell'alloggio a conclusione del progetto. Eventuali guasti saranno segnalati tempestivamente dal nucleo familiare al Servizio Sociale il quale provvederà a contattare l'Ufficio Tecnico del Comune di Casalgrande per l'attivazione dei necessari interventi.

### **Art. 10 - Modalità di ingresso**

All'atto di ingresso, il nucleo familiare sarà tenuto:

- a sottoscrivere l'autorizzazione all'ingresso al servizio che riporta i principi stabiliti nel presente regolamento, l'assunzione di responsabilità personali in ordine alla convivenza all'interno del servizio, l'individuazione dei componenti il nucleo familiare autorizzato alla permanenza, i tempi di fruizione del servizio e la tariffa mensile. Il suddetto documento viene altresì sottoscritto anche dall'Assistente Sociale referente per il Servizio Abitativo;
- a sottoscrivere il patto sociale nel quale sono concordati gli obiettivi/impegni definiti e il cui rispetto è correlato alla permanenza al Servizio Abitativo Temporaneo.

### **Art. 11 - Obblighi dell'utente**

Ogni nucleo familiare fruitore del servizio durante la permanenza dovrà adempiere ai seguenti obblighi:

- 1) al rispetto delle regole di buon vicinato e di civile convivenza;
- 2) al pagamento della tariffa mensile, anche in caso di assenze concordate con l'Assistente Sociale RdC;
- 3) alla responsabilità derivante dalla conservazione della struttura, delle attrezzature ed arredi messi a disposizione; eventuali danni e/o modifiche all'interno dell'alloggio di qualsiasi natura, saranno addebitati all'utente o agli utenti responsabili;
- 4) al divieto di far accedere al servizio persone estranee non autorizzate o di cedere il proprio appartamento ad altri;
- 5) all'obbligo di provvedere con continuità alla pulizia dell'appartamento assegnato, degli spazi di uso comune e dei servizi collettivi;
- 6) al divieto di introdurre o detenere all'interno dell'alloggio assegnato sostanze illegali e armi;
- 7) al divieto di introdurre beni e arredi personali se non concordati con l'Assistente sociale RdC;
- 8) a provvedere al tinteggio dell'alloggio al momento dell'ingresso;
- 9) a non essere coinvolti in fatti gravi di ordine pubblico.

In caso di inosservanza dei punti 6) e 9), sarà prevista la dimissione anticipata così come regolamentata al successivo art. 12, punto 2).

In caso di inosservanza degli obblighi di cui ai punti 1), 2), 3), 4), 5), 7) e 8) il nucleo sarà richiamato verbalmente da parte dell'Assistente Sociale RdC e dalla referente comunale del servizio Abitativo Temporaneo. Se i comportamenti difformi alle regole persistono, il nucleo familiare sarà diffidato per iscritto tramite notifica da parte del Comune, nella persona del responsabile di settore. Se il nucleo familiare non ottempera a quanto richiesto dall'Amministrazione comunale, sarà prevista la dimissione anticipata così come regolamentata al successivo art. 12, punto 2).



## **ART. 12 - DIMISSIONI**

L'uscita dei nuclei familiari dal servizio avviene:

- 1) a conclusione del periodo di permanenza previsto dall'autorizzazione all'ingresso e dal patto sociale;
- 2) anticipatamente rispetto ai termini previsti nell'autorizzazione all'ingresso qualora il nucleo familiare contravvenga alle disposizioni contenute nell'art. 11 e a quanto concordato nel patto sociale.

Nel caso di dimissioni di cui al punto 1), il responsabile dell'area sociale provvede a notificare entro i precedenti trenta giorni dalla data di uscita del nucleo, apposita comunicazione di riconsegna dell'alloggio. Qualora il nucleo familiare, malgrado la comunicazione ricevuta, si rifiuti di riconsegnare l'alloggio nella data prevista, verrà redatto apposito atto congiunto del Capo Settore ai Servizi Sociali e del Sindaco, con il quale si dispone l'immediato cambio della serratura, con l'ausilio delle forze di Polizia Municipale, previo inventario di eventuali effetti personali presenti all'interno dell'alloggio.

Nel caso di dimissioni di cui al punto 2) il responsabile dell'area sociale provvede a notificare apposita comunicazione indicando il persistere dell'inosservanza degli obblighi del nucleo inserito al servizio e indicando la data di riconsegna dell'alloggio entro dieci giorni consecutivi dalla notifica. Qualora il nucleo familiare, malgrado la comunicazione ricevuta, si rifiuti di riconsegnare l'alloggio nella data prevista, verrà redatto apposito atto congiunto del Capo Settore ai Servizi Sociali e del Sindaco, con il quale si dispone l'immediato cambio della serratura, con l'ausilio delle forze di Polizia Municipale, previo inventario di eventuali effetti personali presenti all'interno dell'alloggio.

## **ART. 13 - NORME FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore nei termini previsti dallo Statuto comunale.



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

c.a.p. 42013 Piazza Martiri della Libertà, 1 P.I.:00284720356 Tel.:0522 998511 - fax.:0522 841039  
e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it internet: www.comune.casalgrande.re.it

## IMPEGNO SOTTOSCRITTO PER ACCEDEDERE AL SERVIZIO ABITATIVO CASALGRANDE ALTO

Casalgrande lì

Prot. n.

All'Assessore alle Politiche Sociali  
del Comune di Casalgrande

To the councillor responsible for the service In the municipality of Casalgrande

A l'Adjoint à l'Assistance  
De la Mairie de Casalgrande

Io sottoscritto nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_  
I the undersigned name \_\_\_\_\_ surname \_\_\_\_\_  
Je soussigné prènom \_\_\_\_\_ nom \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ born in \_\_\_\_\_  
on \_\_\_\_\_ né a \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
permesso di soggiorno \_\_\_\_\_  
residence permit \_\_\_\_\_  
permis de sejour \_\_\_\_\_

**N. Telefono :** \_\_\_\_\_

Chiede di essere autorizzato all'ingresso presso il "Servizio Abitativo Casalgrande Alto" per il periodo DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

Ask to be allowed to enter at the "Servizio Abitativo Casalgrande Alto" during the period from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

Demande à être autorisé à le "Servizio Abitativo Casalgrande Alto" pour le temps fixé de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**Dichiaro che il mio nucleo familiare ,per il quale chiedo la permanenza al servizio per il periodo previsto, è così composto :** \_\_\_\_\_

I declare that my family , asking for the entry to the service, is composed so \_\_\_\_\_

Je declare que ma famille, qui demande l'utorisation a l'entrée, est comme suit \_\_\_\_\_

**A tal fine dichiaro di impegnarmi a rispettare i seguenti patti e condizioni:**

To this purpose I declare to bind myself to respect the following terms.

Dans ce but je déclare de m'engager les pactes et les conditions suivants:

- **A rispettare il regolamento interno della struttura**  
To respect the regulations of above mentioned community centre  
À respecter le règlement intérieur du Centre d'Ospitalità
  - **A rispettare all'interno della struttura le regole di buon vicinato**  
To respect the community rules concerning the relationship with the neighbourhood  
À respecter à l'intérieur de la structure les règles concernant les relations du bon voisinage
  - **A conservare e mantenere nello stato originario gli arredi, le attrezzature, ed i beni in generale messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale**  
To preserve the furniture, the outfit and all other goods put at my disposal by the Municipal Administration in their original state  
À conserver et à maintenir dans leur condition originaire l'ameublement, l'équipement et tous les biens en général mis à ma disposition par l'Administration Municipale
  - **A non permettere ad altre persone di dormire nello spazio a me assegnato**  
Not let other people sleep in the room I have been allotted  
À ne pas permettre à d'autres personnes de coucher dans l'espace qui m'a été affecté
  - **A provvedere con continuità alle pulizie del posto da me occupato e degli spazi comuni adibiti a servizi collettivi**  
To see regularly to the cleaning of my room and of the common rooms used as collective facilities  
À veiller assidûment au nettoyage de la place que j'occupe à l'intérieur du Centre et des espaces communs destinés aux services collectifs
  - **A provvedere al pagamento della quota mensile di euro \_\_**  
**all'Amministrazione Comunale di Casalgrande**
- 

Data

In fede \_\_\_\_\_

Date

Upon my word

Date

Lu et approuvé

Allego alla presente:

Enclosures:

Vous trouverez ci-joint:

Fotocopia del permesso di soggiorno (di tutti i componenti del nucleo familiare)

Copy of my residence permit

Photocopie du permis de séjour

Fotocopia carta d'identità (di tutti i componenti del nucleo familiare)

Stato di famiglia del nucleo che fruira' del servizio

**PARTE DA COMPILARE A CURA DEI FUNZIONARI COMUNALI**

Vista la richiesta **SI AUTORIZZA** il signor \_\_\_\_\_ ad entrare presso il Servizio Abitativo di Casalgrande Alto" via Casalgrande per il periodo dal \_\_\_\_\_

AL \_\_\_\_\_

Il Responsabile  
Del Servizio Abitativo