

FONDAZIONE "FRANCO NICOLAI" ONLUS  
Via San Martino, n. 80  
46049 VOLTA MANTOVANA  
Tel. 0376/83071 - Fax 0376/803020 – e. mail : info@fondazionenicolai.it

Versione N. 2 approvata con delibera N. 28 del 27/04/2016  
Aggiornata con nuove rette

## REGOLAMENTO

### PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DI MINI ALLOGGI PROTETTI

#### ART.1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le assegnazioni di minialloggi singoli e doppi di proprietà della Fondazione Franco Nicolai Onlus.

#### ART. 2 - NORME PER L'ACCESSO

I requisiti per poter essere inclusi nelle graduatorie ai fini dell'assegnazione degli alloggi di cui al presente regolamento sono:

1. Possono essere ammessi alla struttura persone singole o coppie di coniugi previa presentazione di domanda su appositi moduli (allegato A al presente regolamento) diretta all'Amministrazione della Fondazione.
2. Le domande dovranno essere corredate da dichiarazione del medico della Fondazione attestante la piena autosufficienza;
3. Gli assegnatari potranno beneficiare dell'uso dei locali loro assegnati solo e sino a quando le loro condizioni fisiche garantiranno la piena autonomia. In difetto della stessa, a giudizio insindacabile del medico della Fondazione, verranno dimessi.

#### ART.3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande per l'assegnazione degli alloggi possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno. Sono raccolte e numerate dal Servizio Amministrativo dell'Ente secondo l'ordine di presentazione delle stesse nell'arco di ogni anno solare.
2. L'Ufficio Amministrativo della Fondazione provvederà ad avvisare i richiedenti risultati assegnatari, tramite lettera. Il potenziale assegnatario deve accettare o meno entro 10 giorni dalla comunicazione.

#### ART. 4 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. Per l'assegnazione i richiedente dovranno essere inseriti in apposite graduatorie distinte per tipologia di alloggio richiesto: Singolo o Doppio.
2. Ai fini della formazione della graduatoria degli assegnatari è istituita una "Commissione Tecnica" nominata dal C. d. A. dell'Ente. La Commissione è composta da: Presidente, Direttore Amministrativo, Responsabile Sanitario.
3. La Commissione viene convocata dal Direttore Amministrativo almeno una volta l'anno. In caso di necessità sarà possibile procedere in via d'urgenza a convocazione straordinaria. Qualora non risultassero giacenti domande per l'assegnazione degli alloggi, il Direttore Amministrativo si riserva la facoltà di non procedere alla convocazione.
4. Per la formazione della graduatoria si useranno i seguenti criteri e i sottoindicati punteggi:

|   |              |
|---|--------------|
| ➤ Persone anziane con età superiore ai 65 anni            | n. 4 punti.  |
| ➤ Persone sole  | n. 3 punti.  |
| ➤ Persone anziane senza figli                             | n. 2 punti.  |
| ➤ Persone anziane residenti nel comune di Volta Mantovana | n. 10 punti. |
5. A parità di punteggio vengono anteposti i richiedenti che hanno presentato domanda in data anteriore rispetto agli altri concorrenti, ed in caso di ulteriore parità si provvede mediante sorteggio.
6. Le graduatorie così formate sono pubblicate all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi.

#### - ART. 4 BIS

In deroga agli art. 3 e 4, l'assegnazione di n. 6 alloggi avverrà sulla scorta delle indicazioni fornite dai Servizi Sociali del comune di Volta Mantovana, ferma restando la cogenza del regolamento nei confronti degli avviati per le restanti disposizioni e la necessità che comunque l'avviato rientri nei requisiti di cui all'art.2.

#### ART. 5 – ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI

Il Direttore Segretario provvede all'assegnazione degli alloggi sulla scorta delle graduatorie definitive subordinatamente alla produzione di documenti, attestazioni ed eventuali dichiarazioni in originale o autocertificazione, che attestino e confermino il possesso dei Requisiti di cui all'art. 2 del presente regolamento.

#### ART.6 – CAMBIO ALLOGGIO

1. Il cambio di alloggio può essere autorizzato o disposto d'ufficio dal Direttore Amministrativo, qualora ricorrano almeno una delle seguenti condizioni:
  - Vi sia una incompatibilità ambientale con gli altri condomini,
  - L'Ente debba rientrare in possesso dell'alloggio per manutenzioni straordinarie.

## ART. 7 – RETTA MENSILE

### **RETTA**

Le rette vengono determinate annualmente dal Consiglio d'Amministrazione in occasione della predisposizione del Bilancio di Previsione. La retta viene pagata con mensilità posticipate il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, con SEPA Single Euro Payments Area (Area Unica dei Pagamenti in Euro).

Ammontare:

|   | <b>Alloggi Via Boselli</b> | <b>Alloggi Ex due Spade</b> |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| Retta giornaliera a Bassa Intensità Assistenziale | Euro 14,50                 | Euro 19,00                  |
| Retta giornaliera a Media Intensità Assistenziale | Euro 26,00                 | Euro 30,00                  |
| Retta giornaliera ad Alta Intensità Assistenziale | Euro 32,00                 | Euro 35,00                  |

**Supplemento di Euro 4,50 giornaliere per utenti soli in alloggio doppio**

### **Misura 2 “Residenzialità Leggera”**

Gli utenti degli Alloggi Protetti che godono della Misura 2, godranno delle seguenti riduzioni:

Euro 4,50 giornaliere

Euro 6,00 giornaliere per utente solo in alloggio doppio

La retta mensile non comprende l'utenza telefonica.

Retta base per appartamento singolo Euro 18,00

Supplemento per Alloggio doppio uso singolo 4,50

## ART. 8 – SERVIZI OFFERTI

La Fondazione assicura agli Utenti degli alloggi una forma di assistenza personalizzata consona alle esigenze di persone anziane con sufficiente grado di autonomia.

Gli alloggi sono privi di barriere architettoniche, forniti di bagno assistito, con adeguati ambienti comuni per soggiorno e socializzazione, hanno la disponibilità di apparecchiature telefoniche per la chiamata d'emergenza da ogni alloggio e dispongono della protezione di Operatori Sociali. Inoltre vi è la disponibilità dei seguenti servizi:

- Medico per la predisposizione di un piano dei servizi atto a garantire la maggior rispondenza possibile dei bisogni dell'Utenza rispetto ai servizi disponibili, con una periodica verifica del permanere dei requisiti di autosufficienza
- Fisioterapia e palestra

- Animazione
- Pulizia spazi comuni
- Mantenimento aree verdi, illuminazione spazi comuni
- E' garantito agli ospiti, non in grado di attenervi personalmente o tramite propri famigliari, il disbrigo di eventuali adempimenti di carattere amministrativo che coinvolgono altre Amministrazioni Pubbliche

#### ART.9 – MOTIVI DI RISOLUZIONE

Costituiscono motivi di risoluzione del rapporto:

- Aver colpevolmente danneggiato gravemente l'alloggio, le parti comuni o lo stabile assegnato;
- Aver rifiutato il cambio d'alloggio, senza gravi e documentati motivi.
- Il mancato pagamento della retta per n. 2 mensilità;
- La sopraggiunta e comprovata non autosufficienza del soggetto assegnatario;
- Aver ottenuto l'assegnazione in contrasto con le norme del presente regolamento, vigenti al momento dell'assegnazione, ovvero a seguito della produzione di documenti, attestazioni e dichiarazioni false.

Gli assegnatari dovranno usare il massimo rispetto e tenere un contegno quale la struttura, la moralità e l'educazione richiedono; in caso di condotta che abbia a turbare la quiete e la serenità necessarie alla comune convivenza, od in caso di inottemperanza alle norme del presente regolamento, il Direttore Segretario si riserva il diritto di forzata dimissione a suo insindacabile giudizio.

#### ART. 10 – NORME FINALI E DI RINVIO

1. Gli assegnatari degli alloggi sono tenuti all'osservanza delle norme di cui all'allegato "B" al presente regolamento concernente il "Regolamento per l'utilizzo dei minialloggi".
2. Gli assegnatari degli alloggi che incorrono in ripetute inosservanze al sopra citato regolamento, previa formale contestazione degli addebiti, sono soggetti alla sanzione amministrativa da Euro. 6,00 a Euro 52,00, che è irrogata dal Direttore Amministrativo in relazione all'entità dell'infrazione ed al ripetersi delle inosservanze, salvo il risarcimento dei danni eventualmente arrecati a terzi ed al patrimonio dell'Ente.
3. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per furti, sottrazioni o ammanchi agli ospiti.
4. Fermo restando che l'ospite accolto manterrà il proprio medico di famiglia, non è escluso che, qualora richiesto, il medico dell'Ente fornisca gratuitamente le proprie prestazioni negli orari di visita riservati agli ospiti della Fondazione.
5. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento e successive modificazioni e integrazioni si fa rinvio alle norme di legge vigenti.

Dichiaro di accettare le disposizioni contenute nel presente regolamento

.....

.....

Data .....

FONDAZIONE "FRANCO NICOLAI" ONLUS

Via San Martino, n. 80

VOLTA MANTOVANA

Tel. 0376/83071 - Fax 0376/803020 - e. mail : info@fondazionenicolai.it

Allegato A

|                |
|----------------|
| Domanda        |
| Del _____      |
| Prot. n. _____ |

MODULO DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DI UN MINIALLOGGIO  
DI PROPRIETA' DELLA FONDAZIONE "FRANCO NICOLAI"

RICHIEDENTI

|                          |                |                  |                        |                 |  |  |
|--------------------------|----------------|------------------|------------------------|-----------------|--|--|
|                          | <i>COGNOME</i> | <i>NOME</i>      | <i>CODICE FISCALE</i>  |                 |  |  |
| <i>RICHIEDENTE</i>       |                |                  |                        |                 |  |  |
|                          | <i>COMUNE</i>  |                  | <i>DATA DI NASCITA</i> |                 |  |  |
| <i>COMUNE DI NASCITA</i> |                |                  |                        |                 |  |  |
|                          | <i>COMUNE</i>  |                  | <i>VIA/PIAZZA</i>      | <i>N.CIVICO</i> |  |  |
| <i>RESIDENZA</i>         |                | <i>INDIRIZZO</i> |                        |                 |  |  |

|                          |                |                  |                        |                 |  |  |
|--------------------------|----------------|------------------|------------------------|-----------------|--|--|
|                          | <i>COGNOME</i> | <i>NOME</i>      | <i>CODICE FISCALE</i>  |                 |  |  |
| <i>RICHIEDENTE</i>       |                |                  |                        |                 |  |  |
|                          | <i>COMUNE</i>  |                  | <i>DATA DI NASCITA</i> |                 |  |  |
| <i>COMUNE DI NASCITA</i> |                |                  |                        |                 |  |  |
|                          | <i>COMUNE</i>  |                  | <i>VIA/PIAZZA</i>      | <i>N.CIVICO</i> |  |  |
| <i>RESIDENZA</i>         |                | <i>INDIRIZZO</i> |                        |                 |  |  |

|                  |  |                  |  |
|------------------|--|------------------|--|
| <b>RESIDENZA</b> |  | <b>INDIRIZZO</b> |  |
|------------------|--|------------------|--|

### DESTINATARI

|          |                       |                              |                        |
|----------|-----------------------|------------------------------|------------------------|
| <b>1</b> | <b>COGNOME</b>        | <b>NOME</b>                  | <b>DATA DI NASCITA</b> |
|          |                       |                              | <b>M</b><br><b>F</b>   |
|          | <b>CODICE FISCALE</b> | <b>RAPPORTO DI PARENTELA</b> |                        |
|          |                       | <b>RICHIEDENTE</b>           |                        |
| <b>2</b> | <b>COGNOME</b>        | <b>NOME</b>                  | <b>DATA DI NASCITA</b> |
|          |                       |                              | <b>M</b><br><b>F</b>   |
|          | <b>CODICE FISCALE</b> | <b>RAPPORTO DI PARENTELA</b> |                        |
|          |                       |                              |                        |

### **FATTORI DI PREVALENZA**

|   |  |                     |  |                            |  |                  |  |
|---|--|---------------------|--|----------------------------|--|------------------|--|
| <b>ANZIANI<br/>ULTRASESSANTACINQUENNI</b> |  | <b>PERSONE SOLE</b> |  | <b>ANZIANI SENZA FIGLI</b> |  | <b>RESIDENTI</b> |  |
|---|--|---------------------|--|----------------------------|--|------------------|--|

### **DICHIAR \_\_\_\_\_**

1. Di essere a conoscenza e di accettare senza eccezione o riserva il regolamento dell'Ente ed eventuali future modifiche, che sottoscritto per accettazione, viene allegato quale parte integrante della presente domanda;
2. Di scegliere la seguente disponibilità:
  - Alloggio singolo
  - Alloggio doppio
1. Di essere a conoscenza che la retta potrà essere variata a giudizio insindacabile del Consiglio di Amministrazione;

### **SI IMPEGN\_\_\_ INCONDIZIONATAMENTE**

1. Versare la retta in mensilità anticipate, prendendo atto sin d'ora che per i versamenti effettuati dopo il 15 del mese al quale la retta si riferisce l'Amministrazione dell'Ente è autorizzata ad applicare interessi di mora calcolati al tasso bancario.
2. Provvedere personalmente o a mezzo di propri incaricati a liberare l'alloggio assegnato al Sig. \_\_\_\_\_ nel caso che i \_\_\_ sottoscritti \_\_\_ non intendesse \_\_\_ più pagare o intendesse \_\_\_ revocare il pagamento delle rette; fermo restando l'impegno di pagamento anche in caso di revoca fintanto che l'ospite rimarrà presso l'alloggio.  
In attesa di riscontro si porgono distinti saluti.

\_\_\_ 1 \_\_\_ RICHIEDENT \_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### ALLEGATI:

1. Certificato medico
2. Autocertificazione attestante:    - data e luogo di nascita            -residenza



FONDAZIONE "FRANCO NICOLAI" ONLUS  
Via San Martino, n.80  
VOLTA MANTOVANA  
Tel. 0376/83071 - Fax 0376/803020 – e. mail : info@fondazionenicolai.it

Allegato "B" al regolamento per l'assegnazione  
e la gestione di minialloggi ad uso abitativo

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI MINIALLOGGI

ART. 1 – OBBLIGHI E DIVIETI A CARICO DEGLI ASSEGNATARI

1. Gli assegnatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento, ed in particolare:

- Devono servirsi della cosa locata ai sensi dell'art. 1587 del Codice Civile con la diligenza del buon padre di famiglia;
- Curare la più scrupolosa pulizia non solo del rispettivo alloggio, ma anche dei locali e degli spazi ad uso comune;
- Attenersi alle disposizioni stabilite dal regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi per quanto attiene l'ospitalità temporanea;
- Indicare all'Ufficio Amministrativo dell'Ente, in caso di assenze, la persona di fiducia presso la quale lasciare le chiavi dell'appartamento loro locato;
- All'atto dell'assegnazione verrà consegnato all'utente un elenco di tutto il materiale in dotazione, materiale che dovrà essere riconsegnato al momento del rilascio dei locali stessi.

2. Gli assegnatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle seguenti disposizioni:

E' VIETATO

- Usare in modo improprio gli spazi di uso comune e recare disturbo ai coinquilini;
- Comportarsi in modo difforme dalle prescrizioni del regolamento di polizia urbana per quanto concerne la battitura dei tappeti, zerbini, stuoie, coperte, materassi, tovaglie, ecc.;
- Depositare nei luoghi di passaggio ad uso comune le biciclette, il materiale ingombrante e i rifiuti, anche per breve tempo;
- Gettare negli scarichi e negli immondezzai materie che possono ingombrare le tubazioni di scarico;
- Tenere materiale infiammabile o materie comunque pericolose nell'alloggio, nei locali accessori e negli spazi ad uso comune, od immettere nelle canne di esalazione prodotti derivanti dalla combustione di stufe o similari;
- Tenere materiali di peso eccedente quello del normale arredo negli alloggi, nelle soffitte e sui balconi,
- Lasciare aperto il portone e gli ingressi dopo le ore 20,00;
- Stendere o depositare (in modo vistoso e permanente, tale da essere contrario al decoro dello stabile) all'esterno delle finestre, sui ballatoi, sui pianerottoli, sulle terrazze e negli spazi comuni biancheria, indumenti, utensili, attrezzi ed oggetti qualsiasi;

- Tenere vasi da fiori o altri recipienti all'esterno dei balconi o sui davanzali delle finestre in posizione pericolosa per l'incolumità delle persone e dei beni di terzi. L'innaffiatura dei vasi deve avvenire in ore e con modalità tali da non riuscire di incomodo ai coinquilini ed ai passanti o di danno allo stabile;
- Tenere cani, gatti o altri animali che rechino molestie ai coinquilini e rappresentino pericolo di danno per le condizioni igieniche dell'alloggio, dello stabile e di quanti vi abitano;
- Entrare nei cortili con automobili, motociclette e veicoli in genere, salvo che per entrare ed uscire dai posti macchina assegnati;
- Deturpare in qualsiasi modo l'estetica dei fabbricati con l'apposizione sulle facciate, sui davanzali, sulle finestre, sui parapetti delle terrazze e dei balconi di targhe pubblicitarie od altro.

Dichiaro di accettare le disposizioni contenute nel presente regolamento

.....

.....

Data .....