

**BANDO PUBBLICO
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE
DI ALLOGGI IN LOCAZIONE**

* * * * *

SI RENDE NOTO

che, come previsto dal regolamento aggiornato ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 29/05/2019 e in esecuzione della determinazione del Responsabile del servizio n. 276 del 28/08/2020, si pubblica il presente **bando pubblico**, contenente la disciplina per la formazione di una graduatoria finalizzata all'**assegnazione dei seguenti n. 4 (quattro) appartamenti di proprietà del Comune di Roccaforte Mondovì** siti in Via Don Unia, (Piazza del Comune), che si renderanno disponibili nel corso del presente anno:

- 1 monolocale al piano primo per un occupante;
- 1 bilocale al piano primo per due occupanti;
- 2 bilocali al piano secondo per due occupanti cadauno.

PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando, a seguito del regolamento aggiornato, verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Roccaforte Mondovì e sul sito internet istituzione www.comune.roccafortemondovi.cn.it a far data dal 01/09/2020 e per i successivi e consecutivi 30 (trenta) giorni.

Il presente bando sarà esposto anche in formato cartaceo presso i locali del Comune di Roccaforte Mondovì.

CONTENUTO DEL BANDO

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO PUBBLICO

Potranno partecipare al bando pubblico per l'assegnazione degli alloggi, mediante apposita domanda, i cittadini che, **alla data di scadenza del bando**, saranno in possesso dei requisiti soggettivi indicati nel successivo punto 2.2.

2. SOGGETTI

2.1. SOGGETTI AUTORIZZATI A PRESENTARE LA DOMANDA DI ASSEGNAZIONE

Le domande di assegnazione potranno essere presentate da:

- i diretti interessati;
- i tutori o curatori o amministratori di sostegno degli interessati (in caso di soggetti fragili);
- i responsabili dei Servizi Sociali.

2.2. SOGGETTI DESTINATARI DELL'ASSEGNAZIONE

Potranno partecipare al bando per conseguire l'assegnazione degli alloggi:

- persone aventi un'età minima di 65 anni;
- soggetti fragili in carico ai servizi socio-assistenziali/sanitari, per i quali si potrà prevedere la predisposizione di un progetto di intervento integrato con l'Ente Gestore dei Servizi Socio-Assistenziali o con l'Azienda Sanitaria Locale, con particolari situazioni sociali e/o sanitarie.

2.3. CITTADINANZA

È richiesta la cittadinanza italiana.

2.4. AUTOSUFFICIENZA DEL RICHIEDENTE O DEL NUCLEO ABITATIVO

È richiesta l'autosufficienza psico-fisica reale con un buon grado di autonomia, certificata dal proprio medico curante, di almeno uno dei membri del nucleo familiare e/o degli occupanti dell'alloggio, tale da garantire l'autosufficienza psico-fisica del nucleo abitativo.

3. DOMANDA DI ACCESSO ALLA GRADUATORIA

3.1. FORMA DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente bando pubblico dovranno essere compilate esclusivamente, **a pena di inammissibilità**, sulla modulistica predisposta dal Comune di Roccaforte Mondovì in forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 3, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., modulistica che si allega al presente bando facendone parte integrante.

I moduli di domanda predisposti dal Comune di Roccaforte Mondovì saranno reperibili:

- presso l'ufficio protocollo/anagrafe del Comune di Roccaforte Mondovì;
- sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.roccafortemondovi.cn.it

3.2. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al presente bando dovranno essere presentate in busta chiusa, contenente la documentazione richiesta, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 30/09/2020**, direttamente ed esclusivamente al seguente indirizzo: Comune di Roccaforte Mondovì, Via IV Novembre n. 1, Roccaforte Mondovì 12088 (CN), ufficio protocollo.

In alternativa le domande, in busta chiusa e contenenti tutti i documenti richiesti, potranno essere inviate a mezzo raccomandata a.r. al seguente indirizzo: Comune di Roccaforte Mondovì, Via IV Novembre n. 1, Roccaforte Mondovì 12088 (CN), ufficio protocollo.

Le domande **pervenute** dopo la scadenza del predetto termine saranno escluse, a nulla rilevando la data di spedizione postale delle medesime.

L'amministrazione comunale di Roccaforte Mondovì sarà esonerata dalle responsabilità per eventuali disguidi/ritardi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni

del recapito da parte del mittente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, in caso di impossibilità dell'Ente di mettersi in contatto con l'istante, comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

Le buste contenenti le domande di partecipazione e la relativa documentazione dovranno riportare sulla facciata l'indirizzo del mittente e la seguente indicazione: **“Domanda per l'assegnazione in locazione di alloggi di proprietà del Comune”**.

Le domande di partecipazione al presente bando, correlate dalla documentazione richiesta, potranno anche essere inoltrate, sempre nel suesposto termine perentorio, alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) del Comune di Roccaforte Mondovì al seguente indirizzo: roccaforte.mondovi@cert.ruparpiemonte.it.

Le domande presentate con qualsiasi altro mezzo saranno escluse dal presente bando.

Saranno considerate nulle ed inefficaci:

- le domande non compilate sull'apposito modulo;
- le domande prive della sottoscrizione da parte del richiedente (o dei soggetti autorizzati a presentare la domanda in luogo del richiedente indicati nel precedente punto 2.1).

Per informazioni sul presente bando pubblico, le persone interessate potranno rivolgersi all'Ufficio Tecnico del Comune di Roccaforte Mondovì.

Qualora i concorrenti avessero necessità di sottoporre all'Amministrazione Comunale richieste di chiarimenti di carattere generale al bando pubblico, potranno inviare i quesiti utilizzando:

- e-mail: ufficiotecnico@comune.roccafortemondovi.cn.it
- P.E.C.: roccaforte.mondovi@cert.ruparpiemonte.it;

Le risposte ai quesiti **aventi valenza generale**, ritenuti pertinenti e di interesse collettivo, saranno pubblicate sul Sito Istituzionale del Comune di Roccaforte Mondovì all'indirizzo internet: <http://www.comune.roccafortemondovi.cn.it>.

3.3. ALLEGATI

Alle domande di partecipazione al bando dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente e dell'eventuale soggetto autorizzato a presentare la domanda in luogo del richiedente ai sensi nel precedente punto 2.1;
- certificazione del medico di base attestante l'autosufficienza psico-fisica con un buon grado di autonomia del richiedente e/o dell'eventuale altro soggetto che occuperà con esso l'alloggio *de quo*;
- dichiarazione di accettazione delle condizioni indicate nel presente bando e nel regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 29/05/2019 sottoscritta dal richiedente o dal soggetto autorizzato a presentare la domanda in luogo del richiedente ai sensi del precedente punto 2.1;

- dichiarazione attestante la disponibilità a prestare la garanzia prevista dal successivo punto 5 con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- (solo nel caso in cui uno degli occupanti dell'alloggio non sia autosufficiente) autocertificazione redatta e sottoscritta dal richiedente o dal soggetto che andrà ad occupare l'alloggio con lo stesso nella quale dichiara ed attesta di essere in grado di garantire l'autosufficienza del nucleo abitativo, con allegata fotocopia fronte/retro di un valido documento d'identità del dichiarante;
- documentazione da produrre per l'attribuzione dei punteggi dettagliatamente elencati al successivo punto 4 "Criteri per la formazione della graduatoria/punteggi", al quale si rimanda.

I punteggi saranno attribuiti esclusivamente alle situazioni espressamente dichiarate e barrate dal richiedente sull'apposito modulo di domanda e documentate secondo le modalità indicate nel presente bando.

In assenza di documentazione non si procede all'attribuzione del relativo punteggio.

Potrà, inoltre, essere allegata all'istanza ogni altra certificazione e documentazione ritenuta utile a comprovare la sussistenza delle condizioni dichiarate nella domanda.

4. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA/PUNTEGGI

4.1. GRADUATORIA

La graduatoria sarà formulata sulla base di punteggi indicati con numeri interi, che verranno attribuiti a ogni singola domanda in relazione alle condizioni oggettive e soggettive riportate nella sottostante tabella, riferite al richiedente e al suo nucleo familiare.

RICHIEDO L'ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO PER QUESTE MOTIVAZIONI (croettare le caselle relative alla propria situazione):

REQUISITI	Punti	
SOGGETTO RESIDENTE ALLA NASCITA (NATO) NEL COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVÌ	1	
SOGGETTO RESIDENTE O PROPRIETARIO DI SECONDA CASA NEL COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVÌ DA PIÙ DI 5 ANNI	2	
SOGGETTO RESIDENTE O PROPRIETARIO DI SECONDA CASA NEL COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVÌ DA PIÙ DI 25 ANNI	3	
SOGGETTO RESIDENTE O PROPRIETARIO DI SECONDA CASA NEL COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVÌ DA PIÙ DI 50 ANNI	4	
SOGGETTO DI ETÀ SUPERIORE A 65 ANNI	1	
SOGGETTO DI ETÀ SUPERIORE A 70 ANNI	2	
SOGGETTO DI ETÀ SUPERIORE A 75 ANNI	3	
SOGGETTO LA CUI ABITAZIONE È LONTANA PIÙ DI 1 KM DA UN NEGOZIO DI GENERI ALIMENTARI	1	

SOGGETTO SOLO/VEDOVO	1	
SOGGETTO IL CUI CONIUGE HA UNA PATOLOGIA IMPORTANTE / INVALIDITÀ	1	
SOGGETTO CON PATOLOGIA IMPORTANTE (cardiopatia.....)	1	
SOGGETTO CHE NECESSITA DI CURE INFERMIERISTICHE	1	
SOGGETTO CON DIFFICOLTÀ DI DEAMBULAZIONE	1	
SOGGETTO SPROVVISTO DI PATENTE DI GUIDA	1	
SOGGETTO SENZA FIGLI	1	
SOGGETTO CON FIGLIO/I DISABILE/I	1	
SOGGETTO FRAGILE (SEGNALAZIONE CSSM)	3	
Punteggio Totale:		
ALTRA/E SEGNALAZIONE/I CHE RITENGO IMPORTANTE/I:		

Le condizioni non dichiarate espressamente sul modulo di domanda e/o non documentate come richiesto o documentate successivamente alla chiusura del bando, non daranno luogo all'attribuzione di punteggi.

Le condizioni relative ai punteggi dovranno sussistere alla data di scadenza del bando e al momento della verifica dei requisiti per l'assegnazione.

4.2. MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'istruttoria delle domande presentate per l'assegnazione degli alloggi e la relativa attribuzione dei punteggi verrà effettuata dall'ufficio tecnico, in osservanza dei criteri di attribuzione dei punteggi alle singole domande pervenute, secondo quanto indicato nella tabella di cui al precedente punto 4.1.

Successivamente le domande saranno esaminate dalla Commissione Tecnica di cui al successivo punto 4.4.

I punteggi verranno attribuiti sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda e della documentazione allegata alla stessa dal richiedente o comunque in possesso dell'Ufficio comunale preposto.

È facoltà della Commissione Tecnica di cui al successivo punto 4.4 richiedere delucidazioni e/o integrazioni in ordine alle istanze.

4.3. GRADUATORIA PROVVISORIA

La graduatoria provvisoria, predisposta secondo i criteri sopra indicati, sarà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale e pubblicata **per dieci (10)**

giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line, sul sito internet istituzionale del Comune di Roccaforte Mondovì: <http://www.comune.roccafortemondovi.cn.it>.

La graduatoria verrà pubblicata anche in formato cartaceo presso i locali del Comune di Roccaforte Mondovì.

La pubblicazione costituirà formale comunicazione dell'esito delle domande presentate.

Nella graduatoria provvisoria verranno indicati:

- a) le domande dichiarate ammissibili con il relativo punteggio complessivo;
- b) le domande dichiarate inammissibili, con indicata la motivazione dell'esclusione;
- c) modi e termini per il ricorso amministrativo.

4.4. COMMISSIONE TECNICA

La Commissione Tecnica è nominata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale e sarà composta, oltre che dal medesimo Responsabile, da un tecnico comunale e da un funzionario del C.S.S.M..

La Commissione potrà avvalersi, all'occorrenza, per la valutazione di casi particolari, della consulenza di un rappresentante delle Parrocchie di Prea e Lurisia (scelto fra il Parroco e/o una persona da questi ritenuta idonea), di un medico di base e/o dell'Infermiera Professionale della Casa di riposo.

4.5. RICORSO AMMINISTRATIVO

Contro la graduatoria provvisoria sarà ammesso ricorso in opposizione, che dovrà pervenire all'Ufficio Tecnico del Comune di Roccaforte Mondovì, o recapitato a mezzo di raccomandata a.r. o Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) roccaforte.mondovi@cert.ruparpiemonte.it, **nel termine perentorio di 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria di cui al precedente punto 4.3.**

All'esame dei ricorsi sarà preposta la Commissione Tecnica di cui al precedente punto 4.4, che esaminerà ciascun ricorso in opposizione ed esprimerà un parere motivato.

Entro 7 (sette) giorni dalla scadenza dei termini previsti per la presentazione dei ricorsi, il Responsabile del Procedimento, acquisito il parere della Commissione, deciderà in merito all'accoglimento o al rigetto degli stessi.

Le domande per le quali verrà presentato ricorso con esito negativo rimarranno nella collocazione conseguente all'applicazione delle norme dei precedenti punti.

4.6. GRADUATORIA DEFINITIVA

La graduatoria definitiva, formata a seguito delle decisioni sugli eventuali ricorsi, sarà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale, costituente provvedimento definitivo.

In assenza di ricorsi, la graduatoria di cui al precedente punto 4.3 sarà comunque riapprovata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale, costituente provvedimento definitivo, nel quale si darà atto dell'assenza di ricorsi.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line, sul sito internet istituzionale del Comune di Roccaforte Mondovì per 10 (dieci) giorni consecutivi ed esplicherà la propria efficacia dal primo giorno di pubblicazione.

La graduatoria sarà pubblicata anche in formato cartaceo presso i locali del Comune di Roccaforte Mondovì.

La pubblicazione, come indicato nel comma precedente, costituirà formale comunicazione dell'esito delle domande presentate.

In caso di posizioni a parità di punteggio la priorità verrà attribuita alla/e domanda/e pervenuta/e per prima.

Nel caso in cui le posizioni a parità di punteggio fossero state presentate nella medesima data, si provvederà a sorteggiare a quale attribuire la priorità.

4.7. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria per l'assegnazione degli alloggi, aggiornata come sopra indicato, avrà validità sino al suo esaurimento. Allorquando la graduatoria sarà esaurita, verrà pubblicato un nuovo bando per la formazione di una nuova graduatoria, con la procedura di cui ai punti precedenti.

5. GARANZIA

Il rispetto del regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 29/05/2019 nonché il pagamento delle spese dovute qualora l'interessato non vi ottemperi o non sia in grado di provvedervi personalmente dovrà essere garantito da uno dei parenti e/o soggetti tenuti alla prestazione degli alimenti ai sensi dell'art. 433 c.c. o dal tutore, o dal curatore, o dall'amministratore di sostegno dell'interessato o da un assistente sociale del CSSM.

6. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI

6.1. CONTROLLI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI

Ai fini dell'assegnazione in locazione degli alloggi agli aventi diritto, il Comune di Roccaforte Mondovì procederà alla verifica e conferma della sussistenza dei requisiti soggettivi dichiarati in domanda e delle condizioni di punteggio attribuite per la formazione della graduatoria.

In tale fase potranno essere richiesti agli interessati, che saranno tenuti ad adempiervi nei termini e con le modalità all'uopo fissate, ogni documentazione e/o elemento utile, anche integrativo e/o non acquisibile d'ufficio ai sensi del DPR 445/2000, atti a comprovare la reale situazione dichiarata in sede di presentazione della domanda.

Sarà altresì facoltà del Comune di Roccaforte Mondovì disporre d'ufficio tutti gli accertamenti presso gli uffici competenti atti ad accertare la reale situazione degli interessati, per verificare il possesso dei requisiti per l'accesso.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, fatte salve le procedure penali conseguenti l'accertamento di dichiarazioni false, comprese situazioni di omissioni, la relativa domanda, verrà esclusa dalla graduatoria definitiva, nonché saranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Potranno inoltre essere espletati in ogni momento accertamenti volti a verificare la sussistenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni oggettive e soggettive dichiarate nella domanda.

Qualora venisse accertata la non sussistenza o la non permanenza di uno o più requisiti soggettivi, nonché la non sussistenza o la non permanenza delle condizioni oggettive, la posizione verrà comunicata al Responsabile del Procedimento che, acquisito il parere della Commissione Tecnica di cui al precedente punto 4.4, assumerà i provvedimenti di competenza, sulla base dei quali verrà comunicato agli interessati il mutamento del punteggio e la relativa nuova posizione in graduatoria o l'esclusione dalla medesima.

In caso di variazione di punteggio, la domanda verrà collocata nella posizione di graduatoria seguente a quella dell'ultimo nominativo con pari punteggio.

Contro tali provvedimenti sarà ammessa istanza di riesame da parte degli interessati entro e non oltre 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione. Tale istanza, entro i successivi 7 (sette) giorni, verrà valutata e sarà data comunicazione ai richiedenti delle determinazioni assunte.

L'aggiornamento della graduatoria, risultante dalle operazioni di cui ai punti precedenti ed assunto con i suddetti provvedimenti, costituirà provvedimento definitivo e sostituirà la precedente graduatoria a tutti gli effetti.

6.2. ASSEGNAZIONE

Il Comune di Roccaforte Mondovì adoterà il provvedimento di assegnazione provvisoria agli aventi diritto degli alloggi disponibili, secondo l'ordine decrescente di graduatoria e dopo aver accertato il permanere dei requisiti richiesti.

Il Comune avrà facoltà di riservarsi di non procedere all'assegnazione di un alloggio qualora, per qualsivoglia ragione, il numero degli occupanti effettivi dovesse superare il numero di occupanti indicato nel successivo punto 7.2.

Successivamente un addetto all'Ufficio Tecnico del Comune contatterà gli aventi diritto per la presa in visione degli alloggi e la successiva accettazione.

Nel caso in cui un alloggio non venisse accettato senza giustificato motivo, entro 10 (dieci) giorni, il Comune dichiarerà la decadenza dall'assegnazione con la conseguente esclusione dalla graduatoria.

In caso di rinuncia ritenuta giustificata dal Comune, l'assegnatario non perderà il diritto ad effettuare la scelta sulla base degli alloggi che si renderanno disponibili in seguito.

Infine il Comune adoterà il provvedimento definitivo di assegnazione in base alla quale si procederà alla stipula del contratto di locazione.

7. CONTRATTO DI LOCAZIONE E CANONE

7.1. CONTRATTO DI LOCAZIONE E CONSEGNA DELL'ALLOGGIO

Un addetto dell'Ufficio Tecnico del Comune di Roccaforte Mondovì inviterà gli assegnatari a presentarsi entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni presso il proprio ufficio per la stipula dei contratti di locazione.

Nel caso in cui gli aventi diritto non si presentassero per la stipula del contratto nel termine sopra indicato, il Comune di Roccaforte Mondovì emetterà nei loro confronti il provvedimento di annullamento dell'assegnazione e di esclusione dalla graduatoria.

Sono fatti salvi i casi fortuiti o di forza maggiore, che dovranno essere documentati dall'interessato o dai soggetti di cui al precedente punto 2.1 nel corso del contraddittorio

instaurato con il Comune di Roccaforte Mondovì a seguito dell'avvio del procedimento di annullamento dell'assegnazione e dell'esclusione dalla graduatoria.

Il contratto di locazione verrà stipulato nel rispetto della vigente normativa in materia e, in particolare, della Legge 341/1998.

Oltre a tutte le condizioni e clausole previste dalla vigente normativa, il contratto di locazione dovrà riportare espressamente le seguenti diciture:

- a) *“l'alloggio deve essere occupato in modo continuativo e direttamente dal conduttore e dal suo nucleo familiare”;*
- b) *“è fatto assoluto divieto al conduttore di sublocare l'alloggio locato, pena la risoluzione di diritto del contratto da comunicare al locatore a mezzo di raccomandata a.r.”.* Detta clausola dovrà essere specificatamente approvata per iscritto ai sensi dell'art. 1341 del codice civile;
- c) *“la perdita di uno dei requisiti richiesti per ottenere l'assegnazione dell'alloggio locato comporta la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, con obbligo a carico del conduttore di liberare l'alloggio entro e non oltre il termine perentorio di 6 (sei) mesi dalla data di intimazione al rilascio. Il mancato rilascio dell'alloggio alla data stabilita nella dichiarazione di decadenza comporta il pagamento al Comune di Roccaforte Mondovì, a titolo di sanzione amministrativa, dell'importo di € 1.000,00”.* Detta clausola dovrà essere specificatamente approvata per iscritto ai sensi dell'art. 1341 del codice civile;
- d) *“il conduttore ha la facoltà di recesso anticipato dal presente contratto in qualsiasi momento con un preavviso, da inviarsi a mezzo di raccomandata a.r., di almeno 6 (sei) mesi. In difetto il conduttore sarà tenuto a corrispondere al locatore il corrispettivo dei canoni di locazione sino al raggiungimento del suesposto preavviso di 6 (sei) mesi”;*
- e) *“il Comune di Roccaforte Mondovì, in caso di decadenza del conduttore del diritto di continuare ad occupare l'alloggio locato, avrà la facoltà di utilizzare gli strumenti autoritativi di tutela amministrativa per riottenere la libera disponibilità e il possesso dell'alloggio oggetto del presente contratto di locazione”;*
- f) *“nel caso di mancato pagamento del canone di locazione, anche per una sola mensilità, il Comune di Roccaforte Mondovì può rivalersi, per l'importo corrispondente, sulla somma versata a garanzia, previa diffida al pagamento inviata all'assegnatario a mezzo raccomandata a.r.; in caso di escussione della cauzione, questa deve essere immediatamente reintegrata dal conduttore fino a concorrenza dell'importo stabilito”.* Detta clausola dovrà essere specificatamente approvata per iscritto ai sensi dell'art. 1341 del codice civile.

Successivamente alla stipulazione del contratto di locazione, il Comune di Roccaforte Mondovì procederà alla consegna dell'alloggio al conduttore.

7.2. TIPOLOGIA DELL'APPARTAMENTO

Saranno disponibili:

- monolocale al piano primo per una persona;
- bilocale al piano primo per due persone;
- bilocale al piano secondo per due persone;

- bilocale al piano secondo per due persone.

Una persona singola potrà occupare un bilocale da due persone, solo nel caso in cui vi siano almeno due alloggi liberi.

L'appartamento verrà consegnato completamente arredato con cucina monoblocco compresi elettrodomestici ad incasso, tavolo, sedie, divanetto, televisore, letto, armadio, mobile per il bagno, lavatrice. Il conduttore potrà portare piccoli mobili o suppellettili, compatibilmente con le dimensioni e la funzionalità dell'ambiente.

All'atto della riconsegna dell'appartamento da parte dell'assegnatario, i mobili e gli oggetti personali dovranno essere rimossi, entro 7 (sette) giorni, a cura dell'assegnatario e/o dei familiari/soggetti di cui al precedente punto 5.

7.3. SERVIZI COMPRESI NEL CANONE DI LOCAZIONE

L'appartamento verrà locato comprensivo dei seguenti servizi:

- fornitura del riscaldamento con temperatura di legge (20° C \pm 2);
- fornitura dell'energia elettrica (fino a 2000 kW/anno, i consumi extra soglia verranno conteggiati a prezzo di mercato);
- fornitura dell'acqua potabile per consumi (fino a 40 mc/anno, i consumi extra soglia verranno conteggiati a prezzo di mercato);
- fornitura del servizio di pulizia delle parti comuni;
- manutenzione straordinaria.

Saranno compresi nel canone le imposte e la tassa rifiuti.

7.4. EVENTUALI SERVIZI OFFERTI IN CONVENZIONE

Potranno essere resi disponibili, previa sottoscrizione di apposite convenzioni con la Casa di Riposo Monsignor Eula di Roccaforte Mondovì, i seguenti servizi:

- fornitura e lavaggio di biancheria piana, lenzuola e/o asciugamani;
- servizio pulizia settimanale dell'appartamento;
- servizio mensa;
- sistema di chiamata di soccorso, semplice o avanzato.

7.5. CANONI DI LOCAZIONE E LORO AGGIORNAMENTO

Nella seguente tabella vengono indicati i **canoni di locazione mensili** iniziali degli alloggi:

Tariffe di partenza (adeguabili secondo Istat):

Appartamento	Tariffa per 1 persona	Tariffa per 2 persone
A. Monocale al piano primo	500,00	—
B. Bilocale al piano primo	600,00	800,00
C. Bilocale al piano secondo	600,00	800,00
D. Bilocale al piano secondo	600,00	800,00

Il canone iniziale di locazione sarà aggiornato ogni anno nella misura del 75% della variazione assoluta in aumento dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'ISTAT per

le famiglie degli operai e degli impiegati verificatasi rispetto al mese precedente a quello di inizio del contratto.

7.6. DEPOSITO CAUZIONALE

L'assegnatario dovrà versare, secondo le modalità stabilite dal contratto, un deposito cauzionale, pari a 2 mensilità del canone, che verrà utilizzato per la copertura delle spese per la ritinteggiatura del locale e per il risarcimento di eventuali danni e/o lavori che si rendessero necessari in conseguenza di incuria nella gestione dell'appartamento o degli spazi comuni.

Il versamento della cauzione avverrà contestualmente alla sottoscrizione del contratto.

Nel caso di mancato pagamento del canone di locazione, anche per una sola mensilità, il Comune di Roccaforte Mondovì potrà rivalersi, per l'importo corrispondente, sulla somma versata a garanzia, previa diffida al pagamento inviata all'assegnatario a mezzo raccomandata a.r.; in caso di escussione della cauzione, questa dovrà essere immediatamente reintegrata dal conduttore fino a concorrenza dell'importo stabilito.

Il deposito cauzionale, salvo decurtazione delle spese per di cui sopra, verrà restituito all'assegnatario al momento della risoluzione o scadenza del contratto, previa verifica dello stato dell'appartamento e dell'osservanza di ogni obbligazione contrattuale.

7.7. OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LOCAZIONE

Il conduttore avrà l'obbligo di occupare stabilmente l'immobile entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del contratto e di stabilirvi la residenza entro il medesimo termine.

La mancata occupazione nel suddetto termine comporterà la risoluzione *ipso iure* del contratto e la decadenza dall'assegnazione e la definitiva esclusione dalla graduatoria, con corredata impossibilità di ripresentare domanda per la locazione di un altro degli alloggi oggetto del presente bando, con decorrenza dalla data del provvedimento di decadenza.

Il canone di locazione dovrà essere pagato mensilmente a mezzo bonifico bancario sul conto corrente intestato al Comune di Roccaforte Mondovì, avente il seguente IBAN: **IT 72 Q 08450 46100 0000 0083 1457.**

L'assegnatario sarà tenuto:

Alla cura delle cose comuni, degli ambienti e dei servizi e, più precisamente, a:

- mantenere in buono stato l'appartamento, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, adeguandosi alle richieste dell'Ente per garantirne la perfetta utilizzazione;
- segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune di Roccaforte Mondovì cattivi funzionamenti degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'appartamento, consentendo al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dal predetto Ente di accedere all'alloggio per provvedere a verifiche, manutenzioni ed eventuali riparazioni degli impianti;
- non apportare modifiche strutturali all'appartamento;
- curare attentamente la chiusura delle porte esterne e di accesso al fabbricato;

- non fumare nell'appartamento e negli ambienti comuni;
- non tenere animali di qualsiasi e specie, salvo autorizzazione scritta;
- rispettare e a far rispettare il Regolamento approvato con atto n. 74 del 29/05/2019 della Giunta Comunale.

7.8. FACOLTÀ DI RECESSO

Il conduttore avrà la facoltà di recesso anticipato dal contratto di locazione in qualsiasi momento con un preavviso, da inviarsi a mezzo di raccomandata A.R., di almeno 6 (sei) mesi.

In difetto il conduttore sarà tenuto a corrispondere al locatore il corrispettivo dei canoni di locazione sino al raggiungimento del suddetto preavviso di 6 (sei) mesi.

7.9. RINNOVO DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE

Il contratto avrà la durata di 4 (quattro) anni.

Alla prima scadenza il contratto sarà prorogato di diritto per altri 4 (quattro) anni, salvo disdetta da una delle parti, da effettuarsi ai sensi e nel rispetto della vigente normativa in materia di locazione ad uso abitativo.

8. PERDITA DELL'AUTOSUFFICIENZA DEL RICHIEDENTE O DEL NUCLEO ABITATIVO

Qualora l'assegnatario o il soggetto occupante l'alloggio con l'assegnatario non autosufficiente dovesse perdere lo stato di autonomia necessario per la permanenza nell'appartamento del nucleo abitativo, dovrà essere immediatamente presentata, tramite i parenti e/o i garanti, o dal Sindaco tramite il Servizio Sociale di territorio, la richiesta per l'ammissione in una struttura adeguata.

Nel periodo -di massimo 60 (sessanta) giorni- intercorrente fra l'accertamento dello stato di non autosufficienza ed il trasferimento in una struttura idonea, i parenti e/o i garanti dell'assegnatario o, in mancanza, i Servizi Sociali territoriali, saranno tenuti ad assicurare un'idonea assistenza integrativa, con costo a proprio carico.

9. SUBENTRO

Nel caso di coppia già residente nell'alloggio, il coniuge o il convivente potrà subentrare nel contratto in luogo dell'originario assegnatario a condizione che lo stesso sia di età superiore a 60 anni o sia un soggetto fragile.

Tale facoltà non potrà essere esercitata dall'eventuale nuovo coniuge o convivente del soggetto subentrato nel contratto ai sensi del punto precedente.

10. RISOLUZIONE/DISDETTA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE

10.1. RISOLUZIONE DI DIRITTO

Comporteranno la risoluzione di diritto del contratto:

- 1) il decesso dell'assegnatario, salvo condizioni di cui al punto 9;
- 2) lo stato di non autosufficienza del nucleo abitativo, secondo quanto previsto dall'art. 8, salvo condizioni di cui al punto 9;

3) il mancato pagamento del canone di locazione per 2 mesi senza giustificato motivo.

10.2. RISOLUZIONE FACOLTATIVA

Nel corso del rapporto di locazione, il Comune di Roccaforte Mondovì potrà disporre nei confronti dell'assegnatario la decadenza dall'assegnazione, qualora lo stesso:

- 1) abbia adibito l'alloggio a scopi illeciti o immorali ovvero abbia gravemente contravvenuto alle disposizioni del presente bando e del regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 13.03.2019;
- 2) abbia causato gravi danni all'alloggio e/o alle parti comuni dell'edificio;
- 3) abbia omesso il pagamento di n. 2 (due) canoni di locazione senza giustificato motivo - da comunicare preventivamente per iscritto al Comune di Roccaforte Mondovì- e salvo sottoscrizione di un piano di rientro concordato ed il successivo rispetto delle scadenze ivi previste;
- 4) abbia violato ogni ulteriore clausola del contratto di locazione.

La decadenza verrà dichiarata dal Comune di Roccaforte Mondovì con provvedimento assunto in contraddittorio con l'interessato, entro 30 (trenta) giorni dall'accertamento dei fatti o condizioni in precedenza indicati.

La dichiarazione di decadenza comporterà la risoluzione di diritto del contratto e il rilascio immediato dell'alloggio.

11. RISERVATEZZA DEI DATI CONTENUTI IN DOMANDA

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 integrato dal D.Lgs. 101/2018, esclusivamente nell'ambito del presente bando. Il Titolare del trattamento è il Comune di Roccaforte Mondovì, come meglio identificato in epigrafe, che si potrà contattare ai recapiti indicati. I dati sono trattati dal Titolare, dai suoi incaricati, dai responsabili designati e dagli enti pubblici e privati eventualmente coinvolti nel procedimento, per finalità di esecuzione di un compito di interesse pubblico, nonché per adempiere agli obblighi di legge ai quali è soggetto il Titolare. I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui la stazione appaltante si avvarrà come responsabili del trattamento e potranno inoltre essere comunicati a coloro che presenziano alle sedute pubbliche di gara nonché ai soggetti che vi abbiano interesse ai sensi della legge n. 241/90 e del DPR n. 184/06, oltre che a soggetti pubblici qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. I dati saranno conservati per tutta la durata dell'assegnazione in oggetto. L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi ovvero la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto di proporre reclamo ad una Autorità di Controllo. Il conferimento dei dati è obbligatorio e finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura del bando; qualora non siano fornite le informazioni richieste, non sarà possibile prendere parte alla procedura. Il Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.) è l'Avv.

Massimo Ramello, tel. 0174 1920679, contattabile all'indirizzo e-mail dpo-comunicazioni@gdpr.nelcomune.it e PEC dpo@pec.gdpr.nelcomune.it.

La presentazione della domanda per l'assegnazione degli alloggi implicherà, inoltre, la piena conoscenza di tutte le norme di cui alle disposizioni di legge indicate nel Regolamento, norme che, con la partecipazione al bando stesso, il richiedente si impegnerà ad osservare.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., si informa che il Responsabile Unico del Procedimento sarà il Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Roccaforte Mondovì.

Ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e del vigente regolamento comunale, per l'esercizio all'accesso agli atti amministrativi, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti di richiedere, prendere visione ed eventualmente ottenere copia dei documenti amministrativi relativi al procedimento.

13. TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento di formazione, approvazione, pubblicazione ed esecutività della graduatoria dovrà concludersi entro 45 (quarantacinque) giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

14. NORMA FINALE

Per quanto non contemplato nel presente bando si richiama la vigente normativa in materia.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Arch. Danilo Coccalotto
F.to digitalmente