



Città di Giaveno

NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, UTILIZZO, ACCESSO E PERMANENZA PRESSO I LOCALI DEL CENTRO SOCIALE TERRITORIALE DI VIA MARIA AUSILIATRICE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.
40 del 03/12/2026

Sommario

ART. 1 – DENOMINAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI	3
ART. 2 – GESTIONE DEL CENTRO	3
ART. 3 – ARREDI, DOTAZIONI E INVENTARIO	3
ART. 4 – FINALITÀ, DESTINAZIONE E UTILIZZO DELLA STRUTTURA	4
ART. 4-BIS – CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO ALLA STRUTTURA	5
ART. 4-TER – VALUTAZIONE PROFESSIONALE E PROCESSO METODOLOGICO.....	6
ART. 4-QUATER – NATURA E FINALITÀ DEL CENTRO E VINCOLI DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA	7
ART. 5 – DURATA DELL'ACCOGLIENZA E PROGETTO INDIVIDUALE	7
ART. 6 – ACCETTAZIONE E PROCEDURA DI INGRESSO	8
ART. 7 – ASSEGNAZIONE DEL POSTO E QUOTA CONTRIBUTIVA.....	9
ART. 8 – ORARI DI APERTURA, PRESENZA E ASSENZE	10
ART. 9 – VISITATORI E ACCESSO DI TERZI	11
ART. 10 – ATTREZZATURE, SERVIZI COMUNI E DOTAZIONI.....	12
ART. 11 – PULIZIE, DECORO E IGIENE DEGLI SPAZI.....	13
ART. 12 – USO DELLE PARTI COMUNI	14
ART. 13 – COMPORTAMENTO DEGLI OSPITI E REGOLE DI CONVIVENZA.....	15
ART. 14 – DIVIETI	16
ART. 15 – SEGNALAZIONI, CONTROLLI E VERIFICHE	16
ART. 16 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DECADENZA.....	16
ART. 17 – RINUNCIA VOLONTARIA AL POSTO	17
ART. 18 – RESTITUZIONE DEI LOCALI E DELLE DOTAZIONI	17
ART. 19 – NORME FINALI, DEROGHE E CASI NON PREVISTI.....	17
ART. 20 - AZIONI A GARANZIA DELLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO E SUPPORTO TECNICO.....	18
ART. 21 – NORME FINALI E TRANSITORIA	18

ART. 1 – DENOMINAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo, gestione, accesso e permanenza all'interno del complesso immobiliare sito in Giaveno, Via Maria Ausiliatrice n. 67, già denominato "Centro Sociale Territoriale – CST", nelle parti e nei locali attualmente destinati alle funzioni di accoglienza abitativa temporanea.
2. La struttura è composta da locali posti al secondo piano e, in parte, al primo piano dell'edificio di proprietà comunale, conformi alla destinazione d'uso prevista dal presente Regolamento.
3. Il complesso è individuato come "Centro Sociale Territoriale – CST" del Comune di Giaveno (di seguito "Centro"), destinato ad accogliere, in via transitoria, persone singole o nuclei familiari che si trovino in situazioni di emergenza abitativa, in condizioni di fragilità sociale o coinvolti in calamità naturali, secondo quanto stabilito nei successivi articoli.

ART. 2 – GESTIONE DEL CENTRO

1. La gestione del Centro è assicurata dal Comune di Giaveno tramite l'Area Servizi alla Persona, che ne coordina il funzionamento, l'organizzazione interna, il rispetto delle finalità indicate nel presente Regolamento e la sicurezza, in collaborazione con gli altri uffici comunali competenti.
2. Il Comune può affidare la gestione, in tutto o in parte, a Enti del Terzo Settore, Associazioni, Cooperative sociali, Organizzazioni di volontariato o altri soggetti qualificati, mediante la stipula di specifica convenzione, accordo o contratto, nel rispetto della normativa vigente in materia di servizi sociali e accoglienza temporanea.
3. Il soggetto gestore, qualora individuato, opera in collaborazione e coordinamento con:
 - o Servizio Sociale professionale del Comune/Consorzio, responsabile della presa in carico e del progetto individuale di accoglienza (PIA);
 - o ASL di competenza per eventuali profili sanitari e igienico-sanitari;
 - o Protezione Civile in caso di eventi calamitosi o emergenze territoriali;
 - o altri enti e servizi del territorio coinvolti nei progetti di sostegno, reinserimento o tutela dell'ospite.
4. Il Responsabile del Centro – individuato dal Comune o dal soggetto gestore – assicura agli ospiti:
 - o l'informazione sui diritti e doveri durante la permanenza;
 - o la consegna e spiegazione del Presente Regolamento;
 - o il raccordo costante con il Servizio Sociale competente;
 - o la gestione ordinata degli spazi comuni, delle dotazioni, degli ingressi e dei flussi informativi.
5. Ogni variazione gestionale o organizzativa deve essere comunicata tramite avviso pubblico affisso nelle bacheche interne del Centro.

ART. 3 – ARREDI, DOTAZIONI E INVENTARIO

1. Gli arredi, le dotazioni e le attrezzature presenti negli spazi del Centro sono di proprietà del Comune di Giaveno o del soggetto gestore, se quest'ultimo previsto, e sono elencati in un inventario ufficiale custodito presso l'Ufficio competente e disponibile per consultazione interna.

2. L'inventario aggiornato delle dotazioni essenziali di ogni unità abitativa è altresì affisso in bacheca presso l'ingresso del Centro e consegnato in copia all'ospite al momento dell'accoglienza.
3. Al momento dell'ingresso, l'ospite sottoscrive il verbale di consegna arredi e dotazioni, nel quale sono indicati:
 - o gli arredi assegnati alla stanza o all'unità abitativa;
 - o lo stato di conservazione degli stessi;
 - o eventuali osservazioni rilevate congiuntamente.

Tale verbale costituisce presa in carico e accettazione delle dotazioni.

4. È ammesso l'inserimento temporaneo, da parte dell'ospite, di piccoli arredi o elettrodomestici a uso personale, solo previa autorizzazione scritta del Responsabile del Centro o dell'Area competente del Comune, e nel rispetto:
 - o delle norme sulla sicurezza elettrica e antincendio,
 - o della capienza e fruibilità degli spazi,
 - o del divieto di introdurre apparecchi non certificati o potenzialmente pericolosi.
5. Alla conclusione del periodo di permanenza, l'ospite deve riconsegnare gli arredi e le dotazioni ricevute nello stato originario, salvo il normale deterioramento d'uso. Il Responsabile del Centro redige un verbale di riconsegna, con verifica dello stato dei beni.
6. Eventuali danni, mancanze o deterioramenti imputabili all'ospite comportano l'obbligo di risarcimento a favore del Comune, quantificato secondo criteri di equità, prezziari o valutazioni dell'ufficio competente.

ART. 4 – FINALITÀ, DESTINAZIONE E UTILIZZO DELLA STRUTTURA

1. Il "Centro Sociale Territoriale – CST" è destinato esclusivamente a sistemazioni abitative transitorie, finalizzate a garantire una risposta immediata a situazioni di emergenza o fragilità e a favorire il reinserimento sociale e abitativo degli ospiti, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.
2. Il Centro accoglie persone residenti nel Comune di Giaveno, che si trovino in una delle seguenti condizioni:
 - o **a) emergenza abitativa ordinaria**, intesa come sopravvenuta impossibilità di reperire un alloggio adeguato per cause oggettive, quali:
 1. sfratto esecutivo senza alternativa abitativa immediatamente disponibile;
 2. dichiarata inagibilità o non abitabilità dell'alloggio di residenza;
 3. grave compromissione sociale o economica documentata dal Servizio Sociale, che renda temporaneamente impossibile la permanenza nell'abitazione originaria;
 4. situazioni improvvise di separazione familiare o violenza domestica che richiedano protezione temporanea.
 - o **b) emergenza da calamità naturali**, riferita a persone o nuclei familiari residenti colpiti da:
 1. eventi atmosferici estremi,
 2. incendi,
 3. dissesti idrogeologici o altre calamità riconosciute dalle autorità competenti, che abbiano reso non fruibile la propria abitazione.
 - o **c) progetti speciali** deliberati dalla Giunta Comunale, destinati a singoli o nuclei familiari inseriti in percorsi di:
 1. reinserimento sociale o lavorativo,
 2. autonomia abitativa,
 3. fuoriuscita da strutture o comunità protette,

4. presa in carico multidisciplinare di particolare complessità, inclusi i casi che da un periodo prolungato usufruiscono della struttura e che, a causa delle loro condizioni personali, sociali o sanitarie, avrebbero oggettive difficoltà a reperire una nuova e immediata collocazione abitativa.

Tali progetti possono prevedere una permanenza superiore a quella ordinaria, nei limiti stabiliti dal presente Regolamento.

3. La struttura può accogliere solo residenti nel comune di Giaveno aventi le seguenti ulteriori caratteristiche:
 - o singoli adulti, italiani o stranieri regolarmente soggiornanti;
 - o nuclei familiari, anche con minori;
 - o donne sole o con figli, in condizioni di fragilità documentata;
 - o persone seguite dai servizi socio-assistenziali o sanitari, nell'ambito di un progetto specifico;
 - o persone per le quali è attivo un progetto dedicato da parte degli uffici comunali competenti.
4. L'accoglienza ha carattere temporaneo e non sostitutivo delle politiche abitative ordinarie, e si configura come soluzione ponte finalizzata alla successiva autonoma ricollocazione dell'utente in un alloggio idoneo.
5. L'accesso è subordinato alla valutazione dei Servizi Sociali comunali e/o consortili o di commissione comunale istituita dalla Giunta, che:
 - o verificano la sussistenza dei requisiti e la presenza delle condizioni minime di permanenza con particolare riferimento a nuclei con minori;
 - o redigono un Piano Individuale di Accoglienza (PIA) contenente obiettivi, tempistiche, impegni dell'ospite e misure di accompagnamento;
 - o definiscono con il Centro le modalità di monitoraggio e verifica periodica.
6. L'assegnazione dei locali, la tipologia di posto e il numero massimo di utenti ospitabili sono stabiliti dal Responsabile dell'Area competente, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, igiene, capacità ricettiva e funzionalità dell'accoglienza.
7. L'accoglienza di cittadini residenti di altri Comuni è ammessa esclusivamente:
 - o in caso di fragilità gravi certificate;
 - o su richiesta del Comune inviante;
 - o previa specifica convenzione che preveda l'integrale rimborso delle spese sostenute dal Comune di Giaveno.

ART. 4-BIS – CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO ALLA STRUTTURA

1. L'accoglienza presso il Centro è subordinata alla valutazione dei Servizi Sociali comunali o consortili, che individuano la priorità degli inserimenti secondo i criteri stabiliti nel presente articolo, ispirati alle Linee guida regionali in materia di emergenza abitativa e di presa in carico delle situazioni di fragilità.
2. Costituiscono criteri di priorità, in ordine tendenziale:
 - a) Emergenze abitative con carattere di urgenza documentata:
 - o sfratto esecutivo senza alternativa abitativa immediatamente disponibile;
 - o dichiarazione di inagibilità o non abitabilità dell'alloggio;
 - o ordinanze di sgombero per ragioni di sicurezza.
 - b) Eventi calamitosi che rendano inagibile l'abitazione di residenza:
 - o dissesti idrogeologici, incendi, eventi atmosferici estremi o altre calamità riconosciute.
 - c) Situazioni di rischio o vulnerabilità sociale:

- o donne sole o con minori vittime di violenza domestica (su attivazione dei Servizi Sociali);
 - o separazioni improvvise o conflittuali con impossibilità di permanenza nell'abitazione familiare;
 - o nuclei con minori privi di sistemazione idonea.
- d) Situazioni di fragilità economica e sociale temporanea, valutate dal Servizio Sociale:
- o perdita del lavoro con rischio immediato di perdita dell'alloggio;
 - o gravi difficoltà nel mercato privato degli affitti;
 - o condizioni socio-economiche tali da impedire la temporanea autosufficienza abitativa.
- e) Progetti speciali deliberati dalla Giunta Comunale, inclusi i casi di:
- o reinserimento sociale, educativo, lavorativo o abitativo;
 - o fuoriuscita da comunità o strutture protette;
 - o presa in carico multidisciplinare di particolare complessità, compresi gli ospiti che da un periodo prolungato usufruiscono della struttura e che, a causa delle loro condizioni personali, sociali o sanitarie, avrebbero oggettive difficoltà a reperire una nuova e immediata collocazione abitativa.
3. Nel caso in cui più persone o nuclei presentino condizioni equivalenti, la priorità viene definita considerando:
- o presenza di minori,
 - o presenza di persone con disabilità,
 - o rischi immediati per l'incolumità,
 - o valutazione tecnica del Servizio Sociale basata sul bisogno effettivo e sulla possibilità di intervento immediato.
4. La valutazione della priorità include inoltre:
- a) la responsabilità attiva dell'ospite nella ricerca di una soluzione abitativa alternativa;
 - b) il livello di collaborazione dimostrato nel percorso di presa in carico sociale;
 - c) la sussistenza di fattori aggravanti di rischio (assenza di rete familiare, isolamento sociale, rischio di rimanere in strada);
 - d) elementi documentabili che attestino la reale impossibilità di reperire soluzioni autonome nel mercato privato degli affitti.
5. La graduazione delle priorità non costituisce graduatoria pubblica, ma criterio tecnico-amministrativo di valutazione per l'accesso, finalizzato a garantire la corretta gestione delle situazioni emergenziali e l'utilizzo appropriato della struttura.

ART. 4-TER – VALUTAZIONE PROFESSIONALE E PROCESSO METODOLOGICO

1. La valutazione sociale effettuata dal Servizio Sociale professionale costituisce fase imprescindibile del processo di accesso al Centro ed è finalizzata a:
 - a) analizzare il bisogno abitativo ed emergenziale;
 - b) accertare i fattori di rischio e vulnerabilità della persona o del nucleo;
 - c) definire gli obiettivi e le strategie di intervento;
 - d) predisporre il Piano Individuale di Accoglienza (PIA) condiviso con l'ospite.
2. La valutazione comprende la raccolta di dati personali, sociali, economici e sanitari nei limiti consentiti dalla normativa vigente e tiene conto del contesto abitativo, relazionale e lavorativo.
3. La valutazione è svolta nel rispetto della dignità della persona e in coerenza con le prassi e eventuali linee guida regionali e nazionali sull'emergenza abitativa.
4. Gli elementi raccolti concorrono alla definizione del percorso socio-abitativo, alla graduazione delle priorità e all'eventuale prosecuzione o cessazione della permanenza.

ART. 4-QUATER – NATURA E FINALITÀ DEL CENTRO E VINCOLI DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA

1. Il Centro non costituisce servizio sostitutivo delle politiche abitative ordinarie (ERP, Agenzia sociale per la casa, contributi per l'affitto).
2. L'accoglienza non genera in alcun caso un diritto soggettivo all'assegnazione di alloggi comunali o di edilizia residenziale pubblica, né costituisce titolo preferenziale nei bandi ERP o in altre graduatorie abitative.
3. Il Centro rappresenta una misura temporanea e residuale, attivabile solo in presenza delle condizioni previste dal presente Regolamento e nei limiti delle risorse disponibili.
4. Ogni decisione di ammissione, prosecuzione o cessazione è adottata sulla base del principio di necessità, proporzionalità e disponibilità delle risorse, in coerenza con i principi dell'art. 97 della Costituzione e della normativa regionale vigente.

ART. 5 – DURATA DELL'ACCOGLIENZA E PROGETTO INDIVIDUALE

1. L'accoglienza presso il Centro ha carattere temporaneo, eccezionale prorogabile unicamente entro i limiti stabiliti dal Piano Individuale di Accoglienza (PIA) redatto dai servizi sociali territorialmente competenti, e si configura come soluzione ponte finalizzata al recupero dell'autonomia abitativa dell'ospite.
2. La durata dell'accoglienza è definita nel Piano Individuale di Accoglienza (PIA) predisposto dal Servizio Sociale competente, che indica:
 - o obiettivi del percorso;
 - o tempi e modalità di uscita dal Centro;
 - o impegni e responsabilità dell'ospite;
 - o eventuali attività di volontariato sociale o civico;
 - o le azioni di accompagnamento al reinserimento abitativo, lavorativo o sociale.
3. Durata ordinaria dell'accoglienza
 - o L'accoglienza ha una durata massima di 12 mesi.
 - o È possibile una proroga fino a ulteriori 6 mesi (per un totale massimo di 18 mesi) solo previa:
 1. valutazione positiva del Servizio Sociale;
 2. verifica del rispetto del PIA;
 3. permanenza delle condizioni di bisogno;
 4. attestazione dell'impossibilità, non imputabile all'ospite, di reperire soluzioni abitative alternative.
4. Il PIA è oggetto di revisione periodica. La revisione comprende la verifica degli obiettivi, delle condizioni socio-economiche dell'ospite e dell'effettiva possibilità di uscita dal Centro. La proroga della permanenza può essere disposta solo a fronte di una valutazione positiva del percorso e della permanenza delle condizioni di necessità.
5. Durata nei casi di calamità naturali
 - o L'accoglienza per residenti colpiti da calamità naturali ha durata legata alle misure emanate dalle autorità competenti e comunque non superiore a 12 mesi, salvo proroghe specifiche approvate dalla Giunta Comunale in coerenza con le disposizioni sovraordinate o con l'effettivo stato di necessità della famiglia in relazione all'impossibilità di rientro presso il nucleo abitativo originario.
6. Progetti speciali

- o Per le situazioni di particolare complessità, non risolvibili entro le previsioni ordinarie del presente regolamento, la Giunta Comunale può autorizzare, su proposta del Servizio Sociale, percorsi specifici di durata superiore, comunque non eccedente i 18 mesi complessivi.
 - o Rientrano in questa tipologia:
 - percorsi di reinserimento sociale o lavorativo continuativo;
 - fuoriuscita da comunità, strutture protette o programmi terapeutici;
 - casi di lunga permanenza già in carico, che – per condizioni personali, sociali o sanitarie – avrebbero oggettive difficoltà a reperire una nuova sistemazione abitativa immediata.
7. La permanenza viene interrotta prima della scadenza prevista in caso di:
- o violazioni gravi del Regolamento;
 - o mancato rispetto degli impegni contenuti nel PIA;
 - o rifiuto reiterato delle soluzioni abitative o lavorative proposte;
 - o sopravvenuta perdita dei requisiti per l'accoglienza;
 - o assenza non giustificata secondo quanto previsto dall'Art. 8.
8. L'accoglienza può essere conclusa anticipatamente anche su richiesta dell'ospite, previa comunicazione scritta al Responsabile del Centro e al Servizio Sociale.

ART. 6 – ACCETTAZIONE E PROCEDURA DI INGRESSO

1. La permanenza presso il Centro è autorizzata esclusivamente previa valutazione tecnica del Servizio Sociale territorialmente competente, che verifica la sussistenza dei requisiti previsti dal presente Regolamento e l'eventuale priorità secondo l'art. 4-bis.
2. L'ingresso è autorizzato dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona o da un suo delegato, sulla base di:
 - o richiesta motivata del Servizio Sociale o dell'Autorità comunale competente;
 - o disponibilità di posti idonei;
 - o sottoscrizione del Piano Individuale di Accoglienza (PIA) da parte dell'ospite;
 - o sottoscrizione del Verbale di consegna arredi e dotazioni;
 - o accettazione integrale del presente Regolamento.
3. Al momento dell'ingresso, l'ospite deve presentare:
 - o documento di identità in corso di validità;
 - o permesso di soggiorno valido, se cittadino straniero;
 - o codice fiscale;
 - o eventuale documentazione sanitaria utile al percorso, nei limiti di legge.
4. L'accoglienza è subordinata alla presenza di un PIA formalmente redatto, che contiene:
 - o gli obiettivi del percorso;
 - o le tempistiche previste per l'uscita dal Centro;
 - o gli impegni e i doveri dell'ospite;
 - o le modalità di monitoraggio;
 - o eventuali attività di volontariato civico o sociale;
 - o le azioni di accompagnamento alla ricerca di una soluzione abitativa alternativa.
5. È dovuta, da parte dell'ospite, la quota contributiva mensile così come periodicamente determinata dalla Giunta Comunale, a titolo di concorso alle spese di gestione della struttura. L'accettazione presuppone la capacità, anche minima, di provvedere al versamento o la presa in carico formale degli oneri da parte dei servizi invianti.
6. L'ingresso degli ospiti è registrato in un apposito registro amministrativo custodito dal Responsabile del Centro e contenente:
 - o generalità dell'ospite;

- o estremi dei documenti di identità e, se necessario, del permesso di soggiorno;
 - o data di ingresso;
 - o unità abitativa assegnata;
 - o durata prevista del PIA;
 - o eventuali aggiornamenti sul percorso.
7. L'ingresso nel Centro è comunicato alle Autorità di Pubblica Sicurezza per gli adempimenti normativi previsti.
8. L'accoglienza può essere rifiutata in caso di:
- o mancanza dei requisiti di cui agli artt. 4 e 4-bis;
 - o condizioni incompatibili con la sicurezza della struttura o degli ospiti;
 - o rifiuto del PIA;
 - o gravi precedenti violazioni del regolamento;
 - o condizioni socio-sanitarie che richiedano collocazione alternativa.
9. In situazioni di emergenza estrema, quali il rischio di pernottare in strada, permanenza in luoghi non idonei (aeroporti, stazioni, auto, ricoveri di fortuna), condizioni meteo avverse o eventi che mettano in pericolo l'incolumità immediata della persona o del nucleo familiare, l'ingresso può essere autorizzato anche in assenza del PIA già formalizzato.
- In tali casi:
- l'ospite è accolto con procedura d'urgenza, previa verifica minima dell'identità e della situazione contingente;
 - il PIA deve essere redatto e formalizzato entro 15 giorni lavorativi dall'ingresso o dalla presa in carico del Servizio Sociale;
 - entro tale termine devono essere definite anche la permanenza, gli impegni dell'ospite e le eventuali misure di accompagnamento;
 - qualora entro i 15 giorni non emergano i requisiti necessari, l'accoglienza può cessare secondo le procedure previste dal Regolamento.
10. La valutazione dell'urgenza tiene conto di indicatori di rischio quali:
- pericolo immediato per la sicurezza dell'ospite o del nucleo familiare;
 - presenza di minori senza sistemazione idonea;
 - condizioni meteo avverse o fattori ambientali critici;
 - condizioni sanitarie che rendano inidonei luoghi di fortuna.
- La procedura d'urgenza ha carattere eccezionale e limitato al tempo strettamente necessario alla tutela dell'incolumità.
11. Le deroghe previste nei commi precedenti sono ammesse esclusivamente per il tempo strettamente necessario alla tutela dell'incolumità della persona e non possono costituire modalità ordinaria di accesso.

ART. 7 – ASSEGNAZIONE DEL POSTO E QUOTA CONTRIBUTIVA

1. L'assegnazione del posto presso il Centro decorre dalla data di ingresso formalmente registrata e permane per tutta la durata prevista dal Piano Individuale di Accoglienza (PIA) e dalle eventuali proroghe autorizzate ai sensi dell'art. 5.
2. L'assegnazione del posto è personale e non trasferibile.
Non è ammessa la cessione del posto ad altri, né l'ospitalità di persone non autorizzate.
3. Ogni posto assegnato è collegato ad un'unità abitativa o stanza definita dal Responsabile del Centro sulla base della composizione del nucleo, delle condizioni dell'ospite e delle esigenze di convivenza e sicurezza.

4. Per la permanenza nel Centro è dovuta una quota contributiva mensile, stabilita dalla Giunta Comunale, a titolo di concorso alle spese di gestione e funzionamento della struttura (utenze, manutenzioni, spazi comuni, dotazioni).
5. La quota contributiva:
 - o è dovuta per intero per ogni mese o frazione di mese di permanenza;
 - o deve essere versata anticipatamente entro il giorno 5 di ogni mese di permanenza;
 - o può essere modulata sulla base dell'ISEE o di altri indicatori sociali, se previsti da deliberazione della Giunta comunale;
 - o può essere sostenuta, nei casi previsti, dai servizi invianti mediante formale presa in carico economica.
6. La Giunta Comunale può stabilire:
 - o una quota minima obbligatoria, anche simbolica, per favorire la partecipazione attiva e responsabile dell'ospite;
 - o eventuali agevolazioni o esoneri in casi di comprovata indigenza, su motivata proposta del Servizio Sociale.
7. Il mancato pagamento della quota contributiva per due mensilità consecutive, senza giustificato motivo o accordi formalizzati con il Servizio Sociale, comporta:
 - o segnalazione al Servizio Sociale competente;
 - o valutazione congiunta con l'ospite;
 - o eventuale attivazione di un percorso di rientro della morosità;
 - o in caso di ulteriore inadempienza, avvio della procedura di decadenza secondo gli artt. 5 e 16.
8. L'assegnazione del posto cessa in caso di:
 - o conclusione del percorso previsto dal PIA;
 - o trasferimento dell'ospite in altra soluzione abitativa o comunitaria;
 - o mancato rispetto degli impegni del PIA che compromettano la prosecuzione del progetto;
 - o morosità reiterata o rifiuto di eventuali accordi di rientro;
 - o violazioni gravi del regolamento interno.
9. Nell'ambito del percorso di accoglienza, l'ospite può essere coinvolto – su base volontaria e compatibilmente con le proprie capacità – in attività di volontariato sociale o civico, secondo quanto previsto dal PIA e dalle norme comunali in materia di Servizio Civico Volontario o altro istituto di cittadinanza attiva.
Tali attività:
 - o non costituiscono rapporto di lavoro;
 - o non sostituiscono il pagamento della quota contributiva;
 - o possono essere considerate parte del progetto educativo e di reinserimento.
10. In caso di abbandono volontario del Centro, l'assegnazione del posto cessa immediatamente e lo stesso può essere riassegnato senza necessità di ulteriori comunicazioni.

ART. 8 – ORARI DI APERTURA, PRESENZA E ASSENZE

1. Il Centro osserva il seguente orario di apertura al pubblico degli ospiti:
 - o tutti i giorni dalle ore 7.00 alle ore 22.00.
2. La permanenza notturna è consentita esclusivamente agli ospiti titolari di regolare assegnazione e registrati secondo le modalità previste dal presente regolamento.
3. L'ospite è tenuto a comunicare preventivamente al Responsabile del Centro:
 - o eventuali rientri posticipati;
 - o necessità di uscire prima dell'orario di apertura;

- o assenze previste per motivi lavorativi, sanitari o personali.
- 4. Le assenze programmate e giustificate sono acquisite dal Responsabile del Centro, nel rispetto di quanto previsto dal Piano Individuale di Accoglienza (PIA).
- 5. L'assenza non comunicata o non giustificata determina:
 - o decadenza automatica della titolarità del posto se superiore a:
 - 48 ore nei giorni feriali, oppure
 - 72 ore nei giorni festivi;
 - o salvo comprovati motivi di salute, emergenze o impedimenti certificabili.
- 6. In caso di assenza non programmata, l'ospite è tenuto a:
 - o comunicare tempestivamente la motivazione;
 - o fornire eventuale documentazione a supporto;
 - o concordare con il Servizio Sociale eventuali adeguamenti del PIA.
- 7. L'ospite che svolga attività lavorativa o percorsi formativi con orari incompatibili con quelli di apertura del Centro può concordare con il Responsabile modalità specifiche di ingresso e uscita, purché documentate nel PIA e compatibili con la sicurezza della struttura.
- 8. Per motivi di sicurezza:
 - o non è consentito accedere o permanere nei locali del Centro al di fuori dell'orario di apertura, salvo autorizzazione del Responsabile del Centro;
 - o il personale può effettuare verifiche sul rispetto degli orari e dei presenti all'interno della struttura.
- 9. Eventuali deroghe agli orari e alle modalità di presenza possono essere autorizzate:
 - o dal Responsabile del Centro per casi singoli non complessi;
 - o dal Servizio Sociale competente qualora previste o necessarie ai fini del PIA.

ART. 9 – VISITATORI E ACCESSO DI TERZI

1. L'accesso dei visitatori è consentito esclusivamente negli orari di apertura del Centro, tra le ore 9.00 e le ore 20.00, e avviene nelle aree comuni individuate dal Responsabile del Centro.
2. Per ragioni di sicurezza, tutela della privacy e convivenza tra gli ospiti, non è consentito l'accesso dei visitatori alle camere o agli spazi di pernottamento, salvo autorizzazione espressa del Responsabile del Centro nei seguenti casi:
 - o visite a persone con ridotta mobilità;
 - o incontri con minori in carico a servizi sociali o tutori legali;
 - o colloqui previsti dal PIA o da specifici progetti socio-educativi;
 - o situazioni di particolare necessità, adeguatamente motivate.
3. Ogni visitatore deve:
 - o registrarsi all'ingresso secondo le modalità indicate dal Centro;
 - o esibire un documento identificativo se richiesto;
 - o rispettare le norme di comportamento e di sicurezza vigenti nella struttura.
4. L'ospite è corresponsabile del comportamento dei propri visitatori e degli eventuali danni da essi causati ai beni o alle persone presenti nel Centro.
5. Non è consentito:
 - o ospitare visitatori all'interno della propria stanza;
 - o far permanere persone non autorizzate oltre gli orari stabiliti;
 - o lasciare le chiavi o consentire accesso non controllato a terzi;
 - o introdurre visitatori in numero tale da creare disturbo o compromettere la sicurezza.
6. In caso di comportamenti non conformi, il Responsabile del Centro può:

- o disporre l'allontanamento immediato del visitatore;
 - o limitare temporaneamente o stabilmente il diritto dell'ospite a ricevere visite;
 - o segnalare la situazione al Servizio Sociale competente;
 - o attivare, se necessario, la procedura disciplinare prevista dall'art. 16.
7. L'accesso di volontari, operatori, mediatori culturali, assistenti domiciliari, tecnici o personale esterno avviene:
- o previo accordo con il Responsabile del Centro;
 - o esclusivamente per finalità connesse al servizio o ai progetti attivi;
 - o nel rispetto della riservatezza e della sicurezza degli ospiti.

ART. 10 – ATTREZZATURE, SERVIZI COMUNI E DOTAZIONI

1. L'utilizzo delle attrezzature e dei servizi presenti nel Centro deve avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza, delle indicazioni del personale e del presente Regolamento. Gli ospiti sono tenuti a un uso corretto, civile e collaborativo delle dotazioni, contribuendo alla buona conservazione dei beni comuni.
2. Le attrezzature presenti nelle parti comuni (cucina, sala pranzo, lavanderia, servizi igienici, corridoi, aree di servizio) sono utilizzabili da tutti gli ospiti secondo le modalità e gli orari stabiliti dal Responsabile del Centro e illustrati tramite apposita cartellonistica o avvisi affissi nelle bacheche interne.
3. Le attrezzature e gli elettrodomestici in dotazione nelle aree comuni devono essere utilizzati:
 - o con attenzione e cura;
 - o secondo le istruzioni fornite;
 - o evitando sovraccarichi elettrici o usi impropri;
 - o mantenendo gli spazi puliti e ordinati dopo il loro impiego.
4. È vietato:
 - o manipolare quadri elettrici, impianti o dispositivi di sicurezza;
 - o staccare, spostare o rimuovere arredi e dotazioni comuni senza autorizzazione;
 - o introdurre apparecchiature non sicure o non certificate;
 - o utilizzare fiamme libere o strumenti pericolosi all'interno della struttura.
5. Il servizio di pasti veicolati messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, quando attivo, è fruibile dagli ospiti compatibilmente con le disponibilità e nel rispetto delle modalità organizzative stabilite.
I pasti devono essere consumati negli spazi deputati (sala pranzo o aree comuni attrezzate).
È vietata la consumazione dei pasti nelle camere per ragioni igienico-sanitarie.
6. Il servizio di lavanderia (lavatrici, asciugatrici, spazi per asciugatura, ecc.), se presente, deve essere utilizzato secondo un calendario predisposto dal personale del Centro o mediante fasce orarie condivise, nel rispetto delle necessità degli altri ospiti.
7. Gli ospiti possono accedere ai servizi comunali complementari eventualmente attivati presso il Centro, quali:
 - o consulenze o sportelli sociali;
 - o incontri di orientamento o mediazione culturale;
 - o attività di educazione o sostegno al reinserimento;
 - o servizi legati al PIA o alle politiche sociali comunali.
8. Il Responsabile del Centro può sospendere temporaneamente l'uso di attrezzature o locali comuni per motivi:
 - o di manutenzione;
 - o di sicurezza;

- o igienico-sanitari;
 - o disciplinari, in caso di uso improprio reiterato.
9. L'inosservanza delle norme sull'utilizzo delle attrezzature e dei servizi comuni può comportare:
- o richiamo verbale;
 - o ammonizione scritta;
 - o sospensione dell'uso di specifiche attrezzature;
 - o segnalazione al Servizio Sociale;
 - o attivazione della procedura disciplinare prevista dall'art. 16.

ART. 11 – PULIZIE, DECORO E IGIENE DEGLI SPAZI

1. L'ospite è tenuto a mantenere la massima cura, pulizia e ordine della camera o dell'unità abitativa assegnata, nonché degli eventuali locali di pertinenza. La cura dell'ambiente personale rientra tra gli impegni previsti dal Piano Individuale di Accoglienza (PIA).
2. L'ospite è altresì tenuto alle pulizie delle parti comuni (corridoi, cucina, sala pranzo, bagni condivisi, lavanderia, aree di passaggio)
3. L'ospite deve utilizzare correttamente:
 - o eventuali materiali e attrezzature fornite dal centro;
 - o prodotti igienici approvati;
 - o dotazioni presenti nelle aree comuni;
 - o contenitori per la raccolta differenziata, secondo le regole comunali.
4. In caso di mancata o insufficiente igiene personale, degli spazi o degli effetti personali, tale da compromettere:
 - o le condizioni di salubrità della stanza,
 - o la sicurezza igienica della struttura,
 - o il benessere degli altri ospiti,
 il Responsabile del Centro può richiedere l'intervento:
 - o del Servizio Sociale competente;
 - o del Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL;
 - o di eventuali operatori di supporto.
5. In presenza di situazioni gravi o reiterate di scarsa igiene o incuria, può essere richiesto all'ospite:
 - o un intervento straordinario di riordino e pulizia;
 - o la partecipazione a un percorso educativo o di sostegno previsto dal PIA;
 - o il risarcimento per eventuali danni o interventi tecnici necessari.
6. Se, nonostante gli interventi attivati, l'ospite:
 - o non collabora,
 - o mette a rischio l'igiene e la sicurezza della struttura,
 - o compromette la convivenza con gli altri ospiti,
 possono essere applicati i provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 16, fino alla decadenza dall'accoglienza nei casi più gravi.
7. L'utilizzo di prodotti o sostanze pericolose, tossiche o incompatibili con gli impianti della struttura è vietato.
Eventuali necessità specifiche devono essere comunicate preventivamente al Responsabile del Centro.
8. Al termine della permanenza, l'ospite deve riconsegnare la stanza e le dotazioni in condizioni decorose, salvo il normale deterioramento d'uso. La mancata riconsegna in tali condizioni può comportare:
 - o addebito delle spese di ripristino;

- o trattenuta di eventuali cauzioni se previste da progetti specifici;
- o segnalazione al Servizio Sociale.

ART. 12 – USO DELLE PARTI COMUNI

1. Le parti comuni del Centro (cucina, sala pranzo, salottini, lavanderia, servizi igienici condivisi, aree di passaggio, spazi esterni) sono messe a disposizione degli ospiti per favorire la convivenza e il buon andamento della vita comunitaria.
2. Gli ospiti devono utilizzare le parti comuni:
 - o nel rispetto degli orari stabiliti dal Centro;
 - o in modo corretto, civile e rispettoso verso gli altri;
 - o evitando comportamenti che creino disturbo, pericolo o pregiudizio;
 - o mantenendo pulizia, ordine e cura degli spazi.
3. Le parti comuni sono destinate esclusivamente all'uso degli ospiti e degli operatori del Centro.
Non possono essere utilizzate come:
 - o deposito personale;
 - o luogo per attività rumorose o incompatibili con la quiete;
 - o area per ospitare visitatori non autorizzati.
4. La cucina e la sala pranzo devono essere utilizzate:
 - o secondo gli orari stabiliti;
 - o rispettando i turni eventualmente predisposti dal Responsabile del Centro;
 - o mantenendo pulite le superfici, le stoviglie e le attrezzature dopo ogni utilizzo;
 - o evitando sprechi, accumuli di cibo o conservazioni improprie.
5. L'utilizzo dei frigoriferi comuni è regolato da turnazioni o aree di competenza.
Gli alimenti devono essere:
 - o conservati in contenitori idonei;
 - o rimossi in caso di scadenza, deterioramento o abbandono.
6. Gli spazi comuni devono rimanere sempre accessibili al personale per:
 - o operazioni di pulizia;
 - o manutenzione;
 - o controlli di sicurezza;
 - o attività educative o di monitoraggio previste dal PIA.
7. È vietato:
 - o fumare all'interno della struttura, salvo nelle aree eventualmente preposte e segnalate;
 - o accendere fiamme libere, utilizzare fornelli non autorizzati, bracieri o strumenti pericolosi;
 - o introdurre o consumare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti;
 - o utilizzare apparecchi audio in volume eccessivo;
 - o compiere atti di vandalismo o uso improprio degli arredi.
8. Il Responsabile del Centro può limitare o sospendere l'uso di alcune parti comuni:
 - o in caso di manutenzione straordinaria;
 - o per motivi igienico-sanitari;
 - o in caso di uso improprio reiterato;
 - o per esigenze organizzative particolari.
9. Ogni danno arrecato alle parti comuni deve essere:
 - o segnalato tempestivamente;
 - o valutato dal personale incaricato;
 - o eventualmente addebitato all'autore, secondo criteri di equità e responsabilità.

10. La corretta gestione delle parti comuni può essere parte integrante dei percorsi educativi o di accompagnamento previsti dal PIA, anche attraverso attività di volontariato civico o sociale.

ART. 13 – COMPORTAMENTO DEGLI OSPITI E REGOLE DI CONVIVENZA

1. Gli ospiti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso, corretto e collaborativo nei confronti:
 - o degli altri ospiti del Centro;
 - o del personale comunale e degli operatori;
 - o dei volontari, dei tecnici e degli operatori esterni;
 - o dei locali, delle attrezzature e delle dotazioni.
2. È fatto obbligo agli ospiti di:
 - o rispettare gli orari del Centro e quelli previsti dal proprio PIA;
 - o mantenere ordine e pulizia nelle camere e negli spazi comuni;
 - o utilizzare in modo responsabile le attrezzature e gli elettrodomestici;
 - o seguire le indicazioni del personale;
 - o partecipare agli incontri con il Servizio Sociale previsti dal PIA;
 - o segnalare tempestivamente eventuali guasti, pericoli o situazioni critiche.
3. Gli ospiti devono evitare qualsiasi comportamento che possa creare disturbo o pregiudizio ad altri, quali:
 - o rumori eccessivi, specialmente nelle ore serali e notturne;
 - o discussioni ad alta voce o conflitti;
 - o atteggiamenti intimidatori o aggressivi;
 - o uso improprio di spazi o attrezzature.
4. È vietato in modo assoluto:
 - o detenere o consumare sostanze stupefacenti o alcolici all'interno della struttura;
 - o compiere atti di violenza, aggressione o minaccia;
 - o introdurre armi o oggetti pericolosi;
 - o danneggiare beni della struttura o di altri ospiti;
 - o ospitare persone non autorizzate;
 - o pratiche che mettano a rischio l'igiene o la sicurezza (fiamme libere, apparecchi non certificati, ecc.).
5. I comportamenti che possono integrare reati o minacciare la sicurezza delle persone saranno immediatamente segnalati:
 - o alle Forze dell'Ordine;
 - o al Servizio Sociale;
 - o al Responsabile dell'Area competente.
6. Ogni ospite deve contribuire, in relazione alle proprie possibilità e secondo quanto previsto dal PIA, al buon funzionamento della struttura, anche attraverso attività di cura degli spazi comuni o forme di volontariato civico.
7. In caso di conflitti tra ospiti, il personale del Centro può:
 - o favorire un confronto mediato;
 - o coinvolgere il Servizio Sociale;
 - o adottare misure temporanee di separazione in attesa della valutazione tecnica;
 - o attivare, se necessario, la procedura disciplinare dell'art. 16.
8. Costituisce violazione grave e può comportare l'espulsione immediata:
 - o aggressione fisica o minaccia grave;
 - o danneggiamento intenzionale della struttura;
 - o introduzione di sostanze illecite, armi o oggetti pericolosi;

- o ingresso o ospitalità di estranei durante le ore notturne;
 - o violazioni recidive delle norme di comportamento;
 - o compromissione della sicurezza o dell'incolumità degli altri ospiti.
9. La mancata collaborazione dell'ospite nell'attuazione del PIA o nei percorsi proposti dai servizi può comportare valutazioni negative sulla prosecuzione dell'accoglienza, fino alla decadenza.

ART. 14 – DIVIETI

1. È vietato introdurre all'interno della struttura:
 - o sostanze stupefacenti o alcolici;
 - o armi, oggetti contundenti o materiali pericolosi;
 - o apparecchi non certificati o potenzialmente rischiosi;
 - o animali, salvo deroghe per motivati casi di pet therapy o cane guida.
2. È vietato:
 - o ospitare persone non autorizzate;
 - o alterare, manomettere o danneggiare impianti, arredi e attrezzature;
 - o accendere fiamme libere, utilizzare fornelli non autorizzati o apparecchi alimentati da gas;
 - o fumare nelle camere e nelle parti interne della struttura;
 - o esercitare attività rumorose, conflittuali o che disturbino gli altri ospiti;
 - o consumare pasti nelle camere;
 - o introdurre materiali infiammabili o sostanze tossiche.
3. Il mancato rispetto dei divieti comporta l'applicazione dei provvedimenti previsti dall'art. 16.

ART. 15 – SEGNALAZIONI, CONTROLLI E VERIFICHE

1. Il personale del Centro e il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona possono effettuare controlli e verifiche nelle parti comuni e nelle aree tecniche, anche senza preavviso, per ragioni di sicurezza, igiene o manutenzione.
2. Le camere possono essere oggetto di verifica:
 - o previo preavviso all'ospite,
 - o alla presenza dell'ospite medesimo,
 - o salvo situazioni di emergenza o rischio imminente che ne richiedano l'accesso immediato.
3. Ogni situazione di rischio, malfunzionamento o anomalia deve essere segnalata immediatamente al personale del Centro.
4. Eventuali segnalazioni disciplinari o comportamentali sono trasmesse al Servizio Sociale competente per le valutazioni previste dalle procedure interne.

ART. 16 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DECADENZA

1. Le violazioni del Regolamento sono soggette alle seguenti misure, in ordine progressivo:
 - o richiamo verbale;
 - o ammonizione scritta;
 - o limitazione o sospensione dell'uso di specifici spazi o attrezzature;
 - o segnalazione al Servizio Sociale;

- o revisione del PIA;
 - o decadenza dall'accoglienza.
2. Costituiscono violazioni gravi e possono comportare la decadenza immediata:
 - o violenza fisica o minacce gravi;
 - o detenzione o consumo di sostanze stupefacenti o alcolici nella struttura;
 - o introduzione di armi o oggetti pericolosi;
 - o ospitalità notturna non autorizzata di terzi;
 - o danneggiamento intenzionale della struttura o degli impianti;
 - o comportamenti che mettano a rischio la sicurezza propria o altrui;
 - o rifiuto reiterato degli obblighi previsti dal PIA.
 3. La decadenza è disposta dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona su proposta del personale del Centro o del Servizio Sociale competente.
 4. In caso di decadenza, l'ospite deve lasciare la struttura entro il termine stabilito nel provvedimento, salvo situazioni di particolare vulnerabilità valutate dal Servizio Sociale.

ART. 17 – RINUNCIA VOLONTARIA AL POSTO

1. L'ospite può rinunciare volontariamente al posto mediante comunicazione scritta indirizzata:
 - o al Responsabile del Centro;
 - o al Servizio Sociale competente.
2. La rinuncia comporta:
 - o cessazione immediata della titolarità del posto;
 - o liberazione dei locali entro la data concordata;
 - o riassegnazione del posto ad altri beneficiari senza ulteriori adempimenti.

ART. 18 – RESTITUZIONE DEI LOCALI E DELLE DOTAZIONI

1. Alla fine dell'accoglienza, l'ospite deve restituire:
 - o la camera o l'unità abitativa assegnata;
 - o gli arredi e le dotazioni presenti;
 - o le chiavi e ogni altro materiale ricevuto.
2. Prima dell'uscita viene effettuata una verifica congiunta degli arredi mediante il verbale di riconsegna.
3. Eventuali danni, mancanze o deterioramenti non attribuibili al normale uso possono essere addebitati all'ospite secondo criteri di equità e responsabilità.

ART. 19 – NORME FINALI, DEROGHE E CASI NON PREVISTI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano:
 - o le normative nazionali e regionali in materia di servizi sociali e accoglienza;
 - o i regolamenti comunali relativamente alle materie del presente regolamento.
2. Eventuali situazioni non previste o casi di particolare complessità sono valutati dal Servizio Sociale competente e dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona.
3. Deroghe temporanee al presente Regolamento possono essere autorizzate dalla Giunta Comunale o dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona solo per motivi eccezionali, tra cui:
 - o emergenze impreviste;

- o eventi calamitosi;
 - o necessità di tutela dell'incolumità dell'ospite;
 - o situazioni di vulnerabilità estrema;
 - o accoglienze immediate d'urgenza ai sensi dell'art. 6, comma 9.
4. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione e sostituisce ogni precedente disciplina in materia.

ART. 20 - AZIONI A GARANZIA DELLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO E SUPPORTO TECNICO

1. Al fine di garantire la continuità delle attività gestionali, progettuali e di valutazione previste dal presente Regolamento, qualora i Servizi Sociali Consortili non potessero assicurare le attività previste dal presente (ivi inclusa la redazione dei Piani Individuali di Accoglienza - PIA), la Giunta Comunale può provvedere all'istituzione di una apposita Commissione Comunale.
2. La Commissione di cui al comma 1 è costituita da membri individuati tra i Responsabili di Area competenti in materia o personale professionale dedicato interno all'Ente o suoi incaricati, ed è chiamata ad esercitare le funzioni di valutazione e supporto tecnico essenziali per l'applicazione del Regolamento.
3. In ogni seduta e fase di lavoro della Commissione sarà comunque garantito l'invito e il coinvolgimento del Servizio Sociale Consortile competente, al fine di assicurare il necessario raccordo istituzionale e operativo.

ART. 21 – NORME FINALI E TRANSITORIA

1. In fase di prima applicazione del presente Regolamento, gli ospiti attualmente presenti all'interno del Centro sono ricondotti alla casistica dei "casi di presa in carico multidisciplinare di particolare complessità" di cui all'articolo 5, comma 6.
2. Per tali situazioni, il Servizio Sociale competente procede alla redazione o all'aggiornamento del Piano Individuale di Accoglienza (PIA), prevedendo – ove necessario – l'inserimento nei "progetti speciali" autorizzabili dalla Giunta Comunale ai sensi del medesimo articolo.
3. La permanenza già in essere è pertanto regolarizzata attraverso i progetti speciali sopra richiamati, che definiscono:
 - la durata residua dell'accoglienza,
 - gli obiettivi socio-abitativi da perseguire,
 - gli impegni dell'ospite e le modalità di monitoraggio,
 - le tempistiche e le condizioni di uscita dalla struttura.
4. Le situazioni di particolare fragilità, che rendono complesso il reperimento di una collocazione alternativa immediata, saranno valutate caso per caso dal Servizio Sociale, nel rispetto del limite massimo di durata previsto dai progetti speciali e delle misure di accompagnamento necessarie.
5. Tali disposizioni transitorie restano efficaci esclusivamente per gli ospiti presenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento e cessano con la conclusione dei rispettivi percorsi personalizzati.