



**COMUNE DI VAGLIA  
CITTA' METROPOLITANA**

**Approvato con delibera di consiglio comunale n. 23 del 29/05/2020**

**REGOLAMENTO DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E DI UTILIZZO DEGLI ALLOGGI DI  
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

**(Art. 7 comma 1 Legge Regionale n.2 del 2 gennaio 2019)**

**INDICE**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Norme di riferimento

**TITOLO I – LA COMMISSIONE COMUNALE E.R.P. E MOBILITA'**

Art. 3 – La Commissione E.R.P. e mobilità

**TITOLO II– CONTENUTO DEL BANDO GENERALE, FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA  
E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE**

Art. 4 - Bandi E.R.P.

Art. 5 - Domanda, modalità di presentazione e  
controlli Art. 6 - Bando Generale di Concorso Art. 7 -  
Bando di aggiornamento

Art. 8 -Formazione della Graduatoria

Art. 9 - Procedimento per l'assegnazione ordinaria degli alloggi di E.R.P.

Art. 10 - Modalità di accertamento di alcuni requisiti per la partecipazione al Bando di Concorso (di  
cui all'Allegato A della Legge Regionale)

Art. 11 - Modalità di accertamento di specifiche condizioni di punteggio (di cui all'Allegato B della  
Legge Regionale)

**TITOLO III – NORME PER LA MOBILITA' NEGLI ALLOGGI DI E.R.P.**

Art. 12 - Bando generale di mobilità

Art. 13 - Domanda di mobilità, modalità di presentazione e controlli

Art. 14 - Formazione della graduatoria di mobilità

Art. 15 - Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di ERP in mobilità

Art. 16 - Mobilità d'ufficio

Art. 17 - Mobilità d'urgenza

Art. 18 - Cambi consensuali di alloggi tra assegnatari

Art. 19 - Mobilità intercomunale

**TITOLO IV – INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE**

Art. 20 - Disponibilità degli alloggi

Art. 21 - Dimensioni degli alloggi

Art. 22 - Standard abitativo degli alloggi

Art. 23 - Proposta alloggi di risulta da ripristinare

Art. 24 – Equilibrio sociale delle assegnazioni

**TITOLO V – UTILIZZO AUTORIZZATO**

Art. 25 - Riserva di alloggi

Art. 26 - Accesso e formazione delle graduatorie

Art. 27 - Domanda di emergenza abitativa, modalità di presentazione e controlli

Art. 28 - Procedimento di autorizzazione

1

Art. 29 - Autorizzazione all'utilizzo alloggio ERP e consegna alloggio

## **TITOLO VI - PROVVEDIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO ERP**

Art. 30 - Autorizzazioni ai sensi dell'art. 30 comma 4 L.R.T n. 2/2019 – Morosità incolpevole. Art. 31 - Decadenza dall'assegnazione

Art. 32 - Sospensione temporanea dell'esecuzione del provvedimento di

decadenza **TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 33 Norme transitorie e finali

\* \* \*

## **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

**1.** Il presente Regolamento – in attuazione dell'articolo 7, comma 1, della Legge Regionale n. 2/2019 (di seguito “Legge Regionale”) - disciplina le modalità di assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (di seguito ERP), l' utilizzo autorizzato degli stessi e la mobilità, con particolare riferimento a:

- a) l'istituzione delle commissioni comunali o intercomunali, per la formazione delle graduatorie di assegnazione, la relativa composizione e le competenze tecniche dei membri;
- b) il contenuto del bando e le relative forme di pubblicazione;
- c) il contenuto della domanda e le relative modalità di presentazione;
- d) il procedimento di formazione e di pubblicazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi, le modalità di aggiornamento delle stesse, nonché forme e termini di ricorso avverso le graduatorie stesse;
- e) le modalità di individuazione degli alloggi da assegnare secondo l'ordine stabilito dalla graduatoria, con particolare riguardo alle fasi della scelta, della consegna e dell'eventuale rinuncia.

**2.** Le norme del presente Regolamento sono applicabili a tutti gli alloggi assoggettati alla disciplina dell'E.R.P., ubicati nel territorio comunale o in altri comuni sulla base di specifici accordi o convenzioni.

**3.** Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento:

- a) per Comune si intende il Comune di Vaglia;
- b) per Soggetto Gestore si intende “Casa Spa”, incaricato della gestione tecnica e manutentiva degli alloggi di E.R.P. di proprietà comunale, dello svolgimento delle funzioni amministrative e di quant'altro previsto da apposito Contratto di Servizio.

## **Art. 2 – Norme di riferimento**

**1.** Il presente regolamento è emanato in attuazione della Legge Regionale n. 2 del 02/01/2019 “Disposizioni in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP)”, pubblicata sul B.U.R.T. n. 2 – parte prima – del 9 gennaio 2019.

## **TITOLO I LA COMMISSIONE E.R.P. E MOBILITA'**

### **Art. 3 – La Commissione E.R.P. e mobilità**

**1.** E' istituita la Commissione E.R.P. e mobilità che ha le seguenti competenze:

- a) esame e decisione in merito alle istanze di opposizione alle Graduatorie Provvisorie per l'assegnazione degli alloggi E.R.P. e per la Mobilità tra alloggi E.R.P.
- b) trasmissione delle decisioni al Dirigente competente per la formazione delle graduatorie;
- c) esame e decisione sulle situazioni di pari punteggio ai sensi dell'art. 10 comma 6 della Legge Regionale;
- d) aggiornamento Graduatoria Mobilità alloggi E.R.P.;
- e) esame e decisione in merito alle istanze di mobilità d'urgenza e di cambio consensuale di alloggi E.R.P. e della mobilità intercomunale;
- f) esame controdeduzioni presentate dagli interessati in caso di esclusione dalle Graduatorie per perdita dei requisiti di accesso/mantenimento alloggi di E.R.P. in sede di avvio del procedimento di assegnazione e decisione in merito;
- g) valutazione delle richieste di sospensione temporanea dei provvedimenti di decadenza;
- h) funzioni consultive, a richiesta, nei procedimenti di annullamento, decadenza o revoca dell'assegnazione provvisoria/utilizzo autorizzato;
- i) esame delle motivazioni nei casi di rifiuto dell'alloggio da parte del nucleo in assegnazione.

**2.** La Commissione ha ulteriori competenze in ordine a:

- a) funzioni consultive, a richiesta, nei procedimenti di contenzioso in fase di annullamento, decadenza o revoca dell'assegnazione;
- b) individuazione delle priorità per le assegnazioni della riserva del comma 6 dell'art. 14 ( casi sociali) della Legge Regionale;
- c) pareri su argomenti specifici, quali a titolo esemplificativo l'equilibrio sociale delle assegnazioni e i progetti di innovazione sociale;
- d) valutazione della morosità incolpevole, delle controdeduzioni o documenti presentati nei procedimenti di decadenza e occupazione senza titolo, esame domande e/o opposizioni a bandi per l'assegnazione di contributi o altri benefici riguardanti l'abitazione.

**3.** I componenti della Commissione E.R.P. e mobilità sono nominati dal Sindaco.

La Commissione è composta da almeno cinque membri, compreso il Presidente, ed è formata almeno dai seguenti componenti:

- Il Dirigente del Settore cui competono le politiche abitative, o funzionario apicale, con funzioni di Presidente;
- un esperto in materie giuridiche o funzionario dell'ufficio casa;
- un rappresentante del Soggetto Gestore;
- un rappresentante delle associazioni sindacali degli inquilini;
- un membro in qualità di tecnico esperto;

Al fine di garantire la funzionalità della Commissione, per ogni componente può essere nominato uno o più sostituti in caso di assenza del titolare.

La Commissione, se necessario potrà essere integrata a richiesta del Presidente con esperti su specifiche materie.

Un dipendente dell'Ufficio competente riveste funzioni di Segretario.

Alle sedute della Commissione possono prendere parte quali uditori, a rotazione, altri rappresentanti dei Sindacati degli inquilini senza diritto di voto.

**4.** La Commissione è convocata dal Presidente, di norma cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

**5.** La partecipazione alla Commissione ERP e Mobilità è a titolo gratuito per tutti i componenti ed eventuali tecnici ed esperti invitati.

**6.** Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei membri della Commissione. Il parere della Commissione deve essere espresso a maggioranza dei voti. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio. Di ogni seduta della Commissione è redatto un verbale che viene sottoscritto dal presidente e dal segretario verbalizzante.

**7.** La Commissione resta in carica per tutto il mandato amministrativo del Sindaco e prosegue la propria attività fino alla nomina della nuova.

## **TITOLO II**

### **CONTENUTO DEL BANDO GENERALE, FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE**

#### **Art. 4 – Bandi ERP**

**1.** Il Comune approva i bandi per l'assegnazione ordinaria degli alloggi E.R.P. sulla base dello schema definito dall'assemblea Lode.

**2.** In applicazione dell'art. 7, commi 2 e 5 della Legge Regionale, il Comune provvede ad emanare specifici Bandi per l'assegnazione ordinaria degli alloggi di E.R.P., ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale.

**3.** Per la partecipazione ai Bandi per l'assegnazione di alloggi ERP è richiesto il possesso dei requisiti stabiliti nell'Allegato A della Legge Regionale alla data di pubblicazione del Bando.

**4.** Per nucleo familiare si intende la famiglia descritta all'art. 9 della stessa Legge Regionale.

**5.** Possono partecipare ai Bandi sia nuovi aspiranti all'assegnazione di un alloggio E.R.P., sia soggetti già collocati in graduatoria, sia soggetti già assegnatari per i quali è anche ammessa l'autonoma partecipazione ad un nuovo Bando, ai sensi del comma 3 dell'art. 9 della Legge Regionale.

**6.** I requisiti dichiarati dal nucleo familiare nella domanda devono essere posseduti dalla data di pubblicazione dei vari Bandi al momento dell'assegnazione dell'alloggio, fatta eccezione per quelli di cui all'allegato A paragrafo 2, lettere a) e b), della Legge regionale, che sono soddisfatti dal soggetto richiedente.

**7.** Il bando dovrà indicare:

- a) i requisiti per l'accesso all'ERP previsti dall'Allegato A della Legge Regionale;
- b) le condizioni per l'attribuzione del punteggio previste dall'allegato B della Legge Regionale;
- c) il termine per la presentazione della domanda che non potrà essere inferiore a 60 giorni;
- d) eventuali documenti da allegare alla domanda;
- e) le modalità e i tempi dell'istruttoria, della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria e delle relative istanze di opposizione;
- f) le modalità e i tempi della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria definitiva.

**8.** Il Comune assicura la massima pubblicità e facilità di consultazione dei bandi emessi nel territorio. Il bando è pubblicato per almeno sessanta giorni sul sito internet del Comune, sull'albo *online* ed eventualmente affisso, attraverso appositi manifesti, nel territorio Comunale di riferimento. Il bando e la relativa domanda saranno resi disponibili anche sul sito web, presso l'Ufficio titolare

del procedimento e presso altri Uffici e Servizi che l'Amministrazione Comunale intende coinvolgere. Ulteriori forme di pubblicizzazione del bando potranno essere adottate in aggiunta a quelle previste.

## **Art. 5– Domanda, modalità di presentazione e controlli**

1. La domanda dovrà essere presentata esclusivamente su apposito modello fornito dall'Amministrazione comunale, secondo le modalità e nei termini indicati dal Bando.
2. La domanda deve indicare:
  - a) i requisiti di accesso all'edilizia residenziale pubblica previsti dalla Legge Regionale da autocertificare e/o documentare;
  - b) la composizione del nucleo familiare determinata ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale, con i dati anagrafici di ciascun componente;
  - c) la situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
  - d) le condizioni per l'attribuzione dei punteggi previste dalla Legge Regionale da autocertificare e/o documentare;
  - e) il luogo in cui dovranno essere trasmesse al richiedente tutte le comunicazioni relative al bando.
3. Il Comune potrà valutare varie modalità di presentazione della domanda - sia in formato cartaceo che telematico - a seconda delle disponibilità e delle risorse dell'Ente, con il coinvolgimento eventuale anche di altre organizzazioni presenti sul territorio.
4. Il richiedente può ricorrere all'autocertificazione dei requisiti richiesti dall'Allegato A, nel rispetto della normativa vigente, consapevole che la dichiarazione mendace è punita ai sensi della legge penale vigente.
5. Sulla domanda presentata verranno eseguiti i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni.
6. Il Comune effettuerà i suddetti controlli atti ad individuare e riscontrare eventuali omissioni e difformità dei dati dichiarati avvalendosi in via prioritaria della Base dati nazionale detenuta dall'I.N.P.S., dei dati dell'Anagrafe Tributaria (SIATEL Punto-fisco 2.0), del Sistema Territoriale del Catasto (SISTER), dell'anagrafe comunale, di quella di altre Amministrazioni comunali e del Sistema informatico delle Camere di Commercio (TELEMACO) e di ogni altro strumento idoneo.
7. Per esigenze istruttorie potrà essere richiesta all'interessato documentazione integrativa o valutata la necessità di procedere ad accertamenti attraverso i Servizi Sociali, Socio-Sanitari o Polizia Municipale.

## **Art. 6 - Bando generale di concorso**

1. Il Comune provvede, almeno ogni quattro anni in un periodo dell'anno che consenta di acquisire la documentazione della situazione reddituale relativa all'ultimo anno utile, all'emanazione di un bando di concorso pubblico per l'assegnazione “ordinaria” degli alloggi di E.R.P. che si rendano disponibili per il loro utilizzo.
2. La graduatoria derivante da tale bando, che è definito “*Bando Generale di Concorso*”, resterà in vigore fino all'approvazione della successiva graduatoria derivante da altro “*Bando Generale*”.

Nelle more dell'approvazione di una nuova graduatoria l'Ufficio titolare del procedimento proseguirà con l'assegnazione degli alloggi, che si renderanno via via disponibili, utilizzando la graduatoria esistente ed eventualmente aggiornata ai sensi del successivo art. 7.

**3.** All'approvazione della graduatoria derivante dal “*Bando Generale*” decadrà la graduatoria esistente comprensiva dell'aggiornamento e dovranno essere presentate nuove domande da parte di tutti gli interessati all'assegnazione.

### **Art. 7 - Bando di aggiornamento**

**1.** La graduatoria conseguente al Bando Generale può essere aggiornata annualmente, mediante un “*Bando di Concorso Integrativo*”, da emanarsi con le stesse modalità previste per il Bando Generale.

**2.** Al *Bando Integrativo* possono partecipare sia nuovi aspiranti all'assegnazione, sia coloro i quali, già collocati in graduatoria, abbiano interesse a far valere condizioni più favorevoli.

**3.** In caso di partecipazione al Bando Integrativo dei concorrenti già presenti nella vigente Graduatoria Generale, la nuova domanda andrà a sostituire a tutti gli effetti la precedente.

**4.** Per la presentazione delle domande, la loro istruttoria, la formazione della graduatoria provvisoria e definitiva, valgono le disposizioni previste per il Bando Generale.

**5.** La Graduatoria Generale verrà aggiornata con l'inserimento dei soggetti partecipanti al bando di aggiornamento, in base al punteggio acquisito. L'ordine della graduatoria sarà determinato ai sensi dell'articolo 10 comma 6 della Legge Regionale.

**6.** Per coloro che hanno partecipato al Bando generale, il punteggio ottenuto con il Bando integrativo sostituirà il punteggio acquisito nella graduatoria precedente.

### **Art. 8 - Formazione della graduatoria**

**1.** Il Comune che ha indetto il bando procede all'istruttoria delle domande dei concorrenti, attribuendo i punteggi a ciascuna domanda, secondo le disposizioni di cui all'Allegato B della Legge Regionale ed effettuando i controlli inerenti la veridicità di quanto auto-certificato dai nuclei familiari, in particolare rispetto alla situazione economica e patrimoniale. Ogni ulteriore specifica disposizione in merito alla documentazione da presentare e all'utilizzo dell'autocertificazione, verrà indicata attraverso i relativi Bandi di Concorso.

**2.** Il Comune, entro il termine massimo di centoventi giorni, successivi al termine fissato nel bando per la presentazione delle domande, procede all'adozione della graduatoria provvisoria ai sensi del comma 1 del presente articolo.

**3.** I termini suddetti potranno essere prorogati in relazione al numero delle domande presentate e a particolari esigenze istruttorie.

**4.** La graduatoria provvisoria, con l'indicazione dei modi e dei tempi per l'opposizione e del nome del funzionario responsabile del procedimento, è pubblicata all'Albo on line del Comune per trenta

giorni consecutivi. Il Comune è tenuto ad attivare forme idonee alla massima pubblicità e diffusione della medesima.

**5.** Entro trenta giorni dalla data di inizio della pubblicazione della graduatoria provvisoria nell'Albo on line il richiedente che ha partecipato al Bando può presentare opposizione al Comune.

**6.** Entro il termine massimo di sessanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria il Responsabile del procedimento inoltra alla Commissione E.R.P e mobilità la graduatoria provvisoria, unitamente alle opposizioni presentate, corredate dalle relative domande.

**7.** Entro il termine massimo di novanta giorni dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione E.R.P e mobilità dovrà decidere sulle opposizioni, a seguito di valutazione dei documenti pervenuti entro i termini dell'opposizione, purché relativi a condizioni soggettive e oggettive possedute alla data di pubblicazione del bando e dichiarate nella domanda.

**8.** Le decisioni della Commissione E.R.P e mobilità sono trasmesse all'Ufficio competente che effettua le necessarie modifiche e che provvede a formulare la Graduatoria definitiva, determinata ai sensi dell'art. 10 comma 6 della Legge Regionale, approvata in forza di specifico atto adottato dal Dirigente competente.

**9.** La graduatoria definitiva è valida a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo on line del Comune e rimane in vigore fino al suo successivo aggiornamento.

**10.** Gli alloggi sono assegnati secondo l'ordine stabilito nella graduatoria definitiva, fatto salvo il rispetto del rapporto fra consistenza nuclei familiari/vani utili di cui all'art. 22 del presente Regolamento.

**11.** La graduatoria definitiva è valida per l'assegnazione di tutti gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di nuova costruzione e di risulta, ai sensi del comma 5 art. 10 della Legge Regionale.

**12.** Le graduatorie sono pubblicate in una forma che garantisca l'anonimato dei richiedenti. Agli aventi titolo e ai rappresentanti dei Sindacati dei proprietari e degli inquilini, aventi interesse, è garantito l'accesso ai dati e alle informazioni nel rispetto della normativa sulla privacy.

## **Art. 9 - Procedimento per l'assegnazione ordinaria degli alloggi di E.R.P.**

**1.** Gli alloggi di E.R.P. disponibili sono assegnati secondo l'ordine delle domande nella graduatoria risultante dall'ultimo aggiornamento e nel rispetto degli standard abitativi stabiliti agli articoli 21 e 22 del presente Regolamento.

**2.** Per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P. il Comune deve procedere all'accertamento della sussistenza, dalla data di pubblicazione del Bando fino al momento dell'assegnazione, dei requisiti di accesso all'E.R.P., nei confronti dei nuclei che risultano collocati in posizione utile nella graduatoria.

**3.** Il Comune procede inoltre alla ricognizione dei componenti del nucleo familiare al fine della loro qualificazione come soggetti titolari del diritto all'assegnazione dell'alloggio, in base a quanto previsto dall'art. 12, comma 2 della Legge Regionale.



- 4.** Nel caso in cui conseguentemente all'accertamento della permanenza dei requisiti dichiarati nella domanda venga accertata la mancanza di alcuno dei requisiti dei richiedenti, il Comune provvede all'esclusione dalla graduatoria del nucleo interessato, dandone comunicazione allo stesso.
- 5.** Per il requisito relativo alla situazione economica di cui all'allegato A, paragrafo 2, lett. c), della Legge Regionale, si applica il limite massimo vigente al momento dell'avvio del procedimento di assegnazione.
- 6.** Al fine di provvedere all'assegnazione dell'alloggio, gli aventi diritto sono convocati tramite raccomandata A/R, o altra modalità stabilita dal Comune, all'indirizzo indicato dal richiedente nel modulo di domanda.
- 7.** Nella convocazione di cui al precedente comma, sarà indicato il giorno e l'ufficio dove l'interessato, o persona da questi delegata, dovrà presentarsi per la verifica dei requisiti e per l'esperimento del procedimento di controllo, preliminare alla proposta di assegnazione dell'alloggio. Qualora l'interessato non si presenti nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione, viene diffidato a presentarsi con ulteriore comunicazione entro un termine stabilito nella comunicazione stessa. Nel caso la persona non si presenti alla seconda convocazione, la domanda verrà esclusa dalla graduatoria, fermo restando la dimostrazione da parte del richiedente che la mancata presentazione è dovuta a cause di forza maggiore.  
Qualora eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda non siano state comunicate, e dopo ordinarie ricerche gli interessati non siano contattabili, si procede alla convocazione del nucleo familiare mediante notifica all'ultimo indirizzo comunicato contenente il termine perentorio a presentarsi entro sette giorni, pena l'esclusione dalla graduatoria. Per il tempo necessario ad effettuare tali ricerche e notifiche viene comunque eseguito il normale scorrimento della graduatoria definitiva a favore di nuclei reperibili.
- 8.** Nelle more della definizione del procedimento di esclusione a seguito di mancata comunicazione di variazione dell'indirizzo il Comune proseguirà con la verifica dei requisiti di accesso in favore dei nuclei familiari collocati in graduatoria nelle posizioni immediatamente successive.
- 9.** La procedura dell'intera verifica dei requisiti dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data della ultima convocazione, salvo particolari esigenze istruttorie.
- 10.** Qualora il richiedente non sia in grado di produrre la documentazione richiesta ai fini di tale controllo nel termine di trenta giorni, può chiedere un differimento non superiore ad ulteriori sessanta giorni; in tal caso l'assegnazione dell'alloggio viene rinviata alla successiva disponibilità di un alloggio adeguato al nucleo. Il mancato rispetto del termine o della proroga comporta l'esclusione dalla graduatoria.
- 11.** Qualora in esito all'istruttoria sia accertata la non sussistenza o la perdita dei requisiti di accesso all'E.R.P., il Comune ne darà comunicazione all'interessato con lettera raccomandata o altra modalità stabilita dal Comune, fissando un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni.
- 12.** Le controdeduzioni eventualmente pervenute verranno sottoposte alla Commissione E.R.P. e mobilità che deciderà in merito alla ricollocazione o alla esclusione dalla graduatoria.
- 13.** Verificata la permanenza dei requisiti di accesso all'E.R.P., il richiedente, o un suo delegato, procederà alla scelta dell'alloggio presso l'Ufficio comunale competente. In quella sede verranno proposti al nucleo familiare, individuato ai sensi del comma 3 del presente articolo, gli alloggi

idonei all'assegnazione resi disponibili dal Soggetto Gestore. Il Comune, ove possibile, dovrà tenere conto dell'ubicazione e della collocazione degli alloggi medesimi, in rapporto alle necessità del nucleo familiare nonché alle condizioni di accessibilità degli appartamenti in caso di presenza nella famiglia di soggetti disabili.

**14.** La scelta dell'alloggio avviene di norma sulla base della planimetria e degli altri dati tecnici in possesso del Comune forniti dal Soggetto Gestore.

**15.** A conclusione di tutti gli adempimenti, il Comune – con proprio atto – disporrà l'assegnazione dell'alloggio al nucleo interessato, comunicandolo allo stesso e al Soggetto Gestore.

**16.** Sulla base del provvedimento di assegnazione, il Soggetto Gestore provvede alla convocazione dell'assegnatario per la stipula del contratto di locazione e la consegna dell'alloggio.

**17.** L'assegnatario che, previa diffida del Soggetto Gestore, non sottoscrive il contratto di locazione e non provveda ad assumere in consegna l'alloggio nei termini stabiliti dalla Legge Regionale, è dichiarato decaduto dall'assegnazione.

**18.** Gli assegnatari possono rinunciare all'alloggio ad essi proposto soltanto per gravi e documentati motivi familiari e sanitari certificati, valutati dalla Commissione E.R.P. e mobilità nella prima seduta utile. Qualora la Commissione E.R.P. e mobilità ritenga giustificati i motivi dalla rinuncia, l'interessato non perde il diritto all'assegnazione di un alloggio che si renda successivamente disponibile di standard abitativo adeguato entro i limiti di efficacia della graduatoria.

**19.** In caso di rinuncia non adeguatamente motivata, il Comune procederà all'esclusione dalla graduatoria.

**20.** Entro i termini indicati dalla Legge Regionale, l'assegnatario dovrà occupare stabilmente l'alloggio e fissarvi la propria residenza anagrafica.

**21.** La mancanza di occupazione e di residenza anagrafica nell'alloggio assegnato da parte dell'intero nucleo assegnatario entro i termini stabiliti nel precedente comma comporta la decadenza dall'assegnazione.

#### **Art. 10 - Modalità di accertamento di alcuni requisiti per la partecipazione al Bando di Concorso (di cui all'Allegato A della Legge Regionale)**

**1.** Fermo restando il rispetto dei requisiti per la partecipazione al Bando di Concorso previsti all'Allegato A della Legge Regionale, si specifica quanto segue:

a) **ACCESSO CITTADINI STRANIERI** di cui al paragrafo 2 lettera a) dell'Allegato A della Legge Regionale. I Cittadini di uno Stato non aderente all'Unione Europea, partecipanti al Bando di Concorso devono trovarsi in una delle seguenti condizioni alla data di pubblicazione del Bando di Concorso:

◦ Essere titolari di Permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno);

◦ Essere in possesso di Permesso di Soggiorno almeno biennale ed esercitare una regolare attività di lavoro subordinato o di lavoro autonomo.

b) **ATTIVITA' LAVORATIVA STAGIONALE:** ai sensi del paragrafo 2 lettera b) dell'Allegato A della Legge Regionale, l'attività lavorativa stagionale svolta per un periodo non inferiore a 90 giorni all'anno per almeno cinque anni si intende stabile;

c) **FATTISPECIE ASSIMILABILI ALLO SVOLGIMENTO DI REGOLARE ATTIVITA' LAVORATIVA:** gli introiti di qualsiasi natura percepiti dal richiedente, purché a carattere continuativo (pensioni, redditi o contributi di qualsiasi natura, ivi compresi quelli derivanti da precarie condizioni sociali: Pensione Sociale, Assegno Sociale, ecc...), si intendono equivalenti a quelli derivanti da regolare attività lavorativa subordinata o autonoma.

d) la disposizione di cui alla lettera e2) dell'Allegato A della Legge Regionale e' applicabile alle sole imbarcazioni, a motore o a vela, di lunghezza pari o superiore a 10 metri. E' consentita la partecipazione ai Bandi di concorso ERP ai possessori di natanti di lunghezza inferiore a 10 metri in quanto l'iscrizione nel registro delle imbarcazioni e' facoltativa.

## **Art. 11 - Modalità di accertamento di specifiche condizioni di punteggio (di cui all'Allegato B della Legge Regionale)**

### **1. Attribuzione punteggio di INVALIDITA':**

a) Per l'attribuzione del PUNTEGGIO DI INVALIDITA' il soggetto deve essere in possesso delle certificazioni rilasciate dalla competente *Commissione Medica per l'Accertamento dell'invalidità civile, delle condizioni visive e della sordità* dell'Azienda USL Territoriale e/o da altre eventuali autorità competenti in materia;

b) In particolare per l'attribuzione del punteggio derivante dalla CONDIZIONE DI ULTRASESSANTACINQUENNE INVALIDO di cui all'Allegato B della Legge Regionale., si considera utile la documentazione attestante il riconoscimento di tale condizione eventualmente ottenuta anche prima del compimento del sessantacinquesimo anno di età, senza obbligo da parte dell'interessato di produrre un nuovo certificato riconducibile in modo specifico al caso di ultrasessantacinquenne invalido.

### **2. CONDIZIONE DI NUCLEO FAMILIARE COMPOSTO DA UNA SOLA PERSONA di cui al punto a-7 dell'Allegato B della Legge Regionale:**

a) Attribuzione punteggio di nucleo familiare composto DA UNA SOLA PERSONA CON FIGLI FISCALMENTE A CARICO: per il riconoscimento di tale punteggio è necessario che la persona, al MOMENTO DELLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO, sia ANAGRAFICAMENTE SOLA con i figli. In caso di separazione legale è sufficiente che alla data di pubblicazione del Bando di Concorso sia stato depositato il ricorso per separazione, salvo successiva acquisizione degli atti definitivi di separazione coniugale;

b) Attribuzione punteggio di nucleo familiare composto DA UNA SOLA PERSONA CON SOGGETTI A CARICO di cui ai punti a-4 e a-4bis, (soggetti con invalidità o handicap), di cui all'Allegato B della Legge Regionale: per il riconoscimento di tale punteggio è necessario che la persona, al MOMENTO DELLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO, sia ANAGRAFICAMENTE SOLA con tali soggetti.

### **3. Attribuzione del punteggio derivante da AMBIENTI IMPROPRIAMENTE ADIBITI AD ABITAZIONE di cui al punto b-1 dell'Allegato B della Legge Regionale:**

a) Si intende improprio l'ambiente costituito da: baracche, stalle, grotte, caverne, sotterranei, soffitte, garage, cantine, dormitori pubblici, pensioni, alberghi, istituti di soccorso, ricovero e, comunque, ogni altra unità immobiliare o riparo, avente caratteristiche tipologiche di assoluta e totale incompatibilità con la destinazione ad abitazione; tale condizione, e' attestata dai competenti uffici del comune o da un tecnico individuato dal richiedente;

b) Viene considerata valida per l'attribuzione del punteggio di ambienti impropriamente adibiti ad abitazione di cui alla lettera b-1 dell'Allegato B della Legge Regionale, la permanenza in centri plurifamiliari, strutture di accoglienza, dormitori, e simili, sia pubblici che privati, riconosciuti dall'Amministrazione Comunale;

c) Non è considerata assimilabile ad un ambiente impropriamente adibito ad abitazione la Casa Circondariale in quanto trattasi di luogo di abitazione coercitiva, non liberamente scelto o accettato come ricovero o riparo.

**4.** Per l'attribuzione del punteggio derivante dalla presenza di **BARRIERE ARCHITETTONICHE** di cui al punto b-2 dell'Allegato B della Legge Regionale nell'alloggio di residenza del richiedente è necessaria produrre la documentazione comprovante:

a) la presenza di barriere architettoniche, all'interno dell'abitazione tali da determinare grave disagio abitativo in presenza di un soggetto in possesso del riconoscimento di cui al successivo punto b), attestata dai competenti uffici del comune o da un tecnico individuato dal richiedente;

b) La certificazione di handicap, invalidità o minorazioni congenite o acquisite comportanti gravi e permanenti difficoltà di deambulazione rilasciata dalla competente Azienda USL Territoriale; qualora la difficoltà di deambulazione sia sopraggiunta rispetto alle certificazioni sopra individuate, potrà essere prodotta una certificazione medica rilasciata da una struttura pubblica;

c) La condizione di **CECITA' ASSOLUTA** (come risulta dalla Certificazione di invalidità civile) è equiparata alla condizione sanitaria di cui al punto precedente.

**5.** Per l'attribuzione del punteggio derivante dalla condizione di abitazione in **ALLOGGIO O ALTRE STRUTTURE ABITATIVE ASSEGNATE A TITOLO PRECARIO** di cui al punto b-3 dell'Allegato B della Legge Regionale, si intendono anche gli utilizzi autorizzati e le assegnazioni a tempo determinato effettuate con la precedente normativa sull'E.R.P. Tale punteggio **non è attribuibile in caso sussista una inadempienza alle norme contrattuali** dovuta, in particolare, a morosità nel pagamento del canone di locazione o delle spese accessorie relative all'abitazione. Per l'attribuzione del punteggio, la situazione prevista al punto b-1 dell'Allegato B della Legge Regionale, **deve comunque sussistere da almeno un anno** alla data di pubblicazione del bando.

Tale condizione temporale non è richiesta quando l'assegnazione derivi da abbandono di alloggio a seguito di calamità o imminente pericolo, riconosciuto dall'autorità competente.

**6.** Per l'attribuzione del punteggio derivante da **PROVVEDIMENTO ESECUTIVO DI SFRATTO PER FINITA LOCAZIONE** di cui al punto b-5 dell'allegato B della Legge Regionale, si considera valido il provvedimento di **CONVALIDA** di sfratto, con data anteriore alla data di pubblicazione del bando, comunque non superiore ad anni due.

È equiparata, anche per i suddetti requisiti temporali, al provvedimento esecutivo di cui sopra, la **CONVALIDA DELLA LICENZA PER FINITA LOCAZIONE**, purché relativa a contratto di affitto già scaduto alla data di pubblicazione del bando.

In caso di immobile sottoposto a procedura di pignoramento fa fede la notifica del provvedimento emesso ai sensi dell'articolo 560 c.p.c. con data anteriore alla data di pubblicazione del bando.

**7.** Per l'attribuzione del punteggio derivante dalla condizione di **COABITAZIONE** di cui al punto b-6 dell'Allegato B della Legge Regionale, e' necessario che la **COABITAZIONE** con altro nucleo familiare risulti anagraficamente.

La condizione di **SOVRAFFOLLAMENTO** e' determinata ai sensi dell'art.12 comma 8 della Legge Regionale; il calcolo dei vani e' effettuato con le modalità' previste dall'allegato C) paragrafo 2 della Legge Regionale; per gli immobili adibiti ad ERP di proprietà' comunale o del soggetto gestore (**CASA SPA**) farà fede la documentazione tecnica risultante agli atti, l'attestazione dei competenti uffici del comune o del soggetto gestore.

Non è considerata ammissibile l'attribuzione del punteggio derivante dalla condizione di **COABITAZIONE** o **SOVRAFFOLLAMENTO** a seguito di occupazione abusiva di immobili pubblici o privati.

**8.** L'attribuzione dei punteggi derivanti da CONDIZIONI DI STORICITA' DI PRESENZA di cui al punto c-1 c-2 e c-3 dell'Allegato B della Legge Regionale, NON SI APPLICA a soggetti appartenenti a nuclei familiari anagraficamente conviventi nell'ambito di un nucleo familiare più ampio già assegnatario che intendono partecipare in modo autonomo ad un nuovo Bando e ai soggetti già titolari di assegnazione in caso di variazione anagrafica del nucleo familiare.

### **TITOLO III NORME PER LA MOBILITA' NEGLI ALLOGGI DI E.R.P.**

#### **Art. 12 - Bando generale di mobilità**

**1.** La Giunta predispone a cadenza almeno biennale un programma di mobilità dell'utenza al fine di rispondere a situazioni di disagio abitativo che siano emerse nel corso dell'assegnazione. Con il programma viene individuata la percentuale degli alloggi disponibili annualmente da destinare alla mobilità. Il Programma di Mobilità può prevedere l'individuazione, in collaborazione con il soggetto gestore, di alloggi di risulta sfitti che necessitano di interventi di manutenzione da porre a carico del nucleo familiare interessato alla mobilità, con successivo recupero della spesa dal canone di locazione.

**2.** Il Comune provvede almeno ogni quattro anni all'emanazione di un Bando generale per la mobilità negli alloggi di E.R.P. sia di nuova costruzione che di risulta. Il "*Bando Generale di mobilità*" è sempre aperto fino alla pubblicazione di un nuovo Bando generale.

**3.** Possono partecipare al Bando gli assegnatari ordinari di alloggi di edilizia residenziale pubblica, in favore dei componenti il nucleo familiare residenti nell'alloggio assegnato, legittimati ad abitarvi od autorizzati dal soggetto gestore ai sensi dell'art. 17 della Legge Regionale, purché non sussista inadempienza alle norme contrattuali. Per le finalità della mobilità non fanno parte del nucleo familiare gli ospiti temporanei e le coabitazioni di cui all'articolo 18 della Legge Regionale, ancorché residenti.

**4.** Il bando dovrà indicare:

- a) i requisiti per il mantenimento del diritto di assegnazione dell'alloggio di ERP previsti dalla Legge Regionale;
- b) le condizioni di attribuzione del punteggio;
- c) eventuali documenti da allegare alla domanda;
- d) le modalità e i termini dell'istruttoria, di inserimento in graduatoria, nonché le modalità e i termini per presentare opposizione.

**5.** Il Comune assicura la massima pubblicità e facilità di consultazione del Bando. Il bando è pubblicato sul sito internet del Comune, sull'albo *on line* ed eventualmente pubblicizzato attraverso appositi manifesti, nel territorio Comunale di riferimento. Il bando e la relativa domanda saranno resi disponibili anche sul sito web, presso l'Ufficio titolare del procedimento, presso altri Uffici e Servizi che l'Amministrazione Comunale intende coinvolgere.

#### **Art. 13 – Domanda di mobilità, modalità di presentazione e controlli**

**1.** Gli interessati alla Mobilità ordinaria potranno presentare istanza motivata di mobilità in qualsiasi momento dell'anno.

**2.** La domanda dovrà essere presentata esclusivamente su apposito modello fornito dall'Amministrazione comunale, secondo le modalità e nei termini indicati dal Bando di mobilità.

**3.** La domanda deve indicare:

- a) i requisiti di mantenimento dell'assegnazione all'edilizia residenziale pubblica previsti dalla Legge Regionale da autocertificare e/o documentare;
- b) la composizione del nucleo familiare anagrafico;
- c) la situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
- d) le condizioni per l'attribuzione dei punteggi da auto-certificare e/o documentare.

**4.** Il richiedente può ricorrere all'autocertificazione dei requisiti richiesti dall'Allegato A della Legge Regionale, nel rispetto della normativa vigente, consapevole che la dichiarazione mendace è punita ai sensi della legge penale vigente.

**5.** Sulla domanda presentata verranno eseguiti i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni.

**6.** Il Comune effettuerà i suddetti controlli atti ad individuare e riscontrare eventuali omissioni e difformità dei dati dichiarati avvalendosi, in via prioritaria, della Base dati nazionale detenuta dall'I.N.P.S., dei dati dell'Anagrafe Tributaria (SIATEL Punto-fisco 2.0), del Sistema Territoriale del Catasto (SISTER), dell'anagrafe comunale, di quella di altre Amministrazioni comunali e del Sistema informatico delle Camere di Commercio (TELEMACO) e di ogni altro strumento idoneo.

**7.** Per esigenze istruttorie potrà essere richiesta all'interessato documentazione integrativa o valutata la necessità di procedere ad accertamenti attraverso i Servizi Sociali, Socio-Sanitari o la Polizia Municipale.

## **Art. 14 - Formazione della graduatoria di mobilità**

**1.** Il Comune procede all'istruttoria delle domande dei richiedenti, attribuendo i punteggi a ciascuna domanda ed effettuando i controlli inerenti la veridicità di quanto auto-certificato dai nuclei familiari, in particolare rispetto alla situazione economica e patrimoniale.

**2.** Le domande pervenute entro il 31 dicembre di ogni anno saranno inserite in graduatoria entro il 30 marzo dell'anno successivo. La graduatoria sarà pertanto soggetta ad aggiornamenti annuali. Ogni graduatoria resta efficace fino alla data di pubblicazione della successiva integrazione. I termini di cui al presente comma potranno subire proroghe per motivate esigenze istruttorie.

**3.** All'approvazione della graduatoria derivante da un nuovo "*Bando Generale di mobilità*" decadrà la graduatoria esistente comprensiva dell'aggiornamento e dovranno essere presentate nuove domande da parte di tutti gli interessati alla mobilità.

**4.** La graduatoria provvisoria di mobilità, con l'indicazione dei modi e dei tempi per l'opposizione e del nome del funzionario responsabile del procedimento, è pubblicata in apposita sezione della rete civica del Comune fino all'approvazione del suo successivo aggiornamento. La graduatoria provvisoria è pubblicata in una forma che garantisca il rispetto della normativa sulla privacy. Agli aventi titolo e ai rappresentanti dei Sindacati dei proprietari e degli inquilini, aventi interesse, è garantito l'accesso ai dati e alle informazioni nel rispetto della normativa sulla privacy.

**5.** Entro trenta giorni dalla data di inizio della pubblicazione della graduatoria provvisoria all'Albo on line, i nuclei familiari che hanno partecipato al Bando possono presentare opposizione al Comune.

**6.** Entro il termine massimo di sessanta giorni dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione E.R.P e mobilità dovrà decidere sulle opposizioni. Le decisioni della Commissione E.R.P e mobilità sono trasmesse all'Ufficio competente che effettua le necessarie modifiche e che provvede a formulare la Graduatoria definitiva, approvata in forza di specifico atto adottato dal Dirigente competente.

## **Art. 15 - Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P. in mobilità**

**1.** Gli alloggi di E.R.P. disponibili destinati alla mobilità sono assegnati secondo l'ordine delle domande nella graduatoria risultante dall'ultimo aggiornamento e nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla Legge Regionale e agli articoli 21 e 22 del presente Regolamento.

**2.** Preliminarmente all'assegnazione in mobilità il Comune deve procedere all'accertamento della sussistenza dei requisiti di mantenimento dell'assegnazione nonché delle condizioni di attribuzione del punteggio nei confronti dei nuclei che risultano collocati in posizione utile nella graduatoria.

**3.** L'assegnazione del nuovo alloggio non modifica la condizione soggettiva dei componenti il nucleo familiare e non determina l'acquisizione della titolarità di diritti di assegnazione da parte dei componenti il nucleo non assegnatari.

**4.** Al fine di provvedere all'assegnazione dell'alloggio, gli aventi diritto sono convocati tramite raccomandata A/R, o altra modalità stabilita dal Comune, all'indirizzo indicato dal richiedente nel modulo di domanda.

**5.** Nella convocazione di cui al precedente comma, sarà indicato il giorno e l'ufficio dove l'interessato, o persona da questi delegata, dovrà presentarsi per la verifica dei requisiti e dei punteggi preliminari alla proposta di assegnazione dell'alloggio.

**6.** La procedura di verifica dei requisiti e delle condizioni di attribuzione del punteggio dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data della suddetta convocazione, salvo particolari esigenze istruttorie. Qualora il richiedente non sia in grado di produrre la documentazione richiesta ai fini di tale controllo nel termine di trenta giorni può chiedere un differimento non superiore ad ulteriori sessanta giorni, in tal caso l'assegnazione dell'alloggio viene rinviata alla successiva disponibilità di un alloggio adeguato al nucleo. Il mancato rispetto del termine o della proroga comporta l'esclusione dalla graduatoria.

**7.** Qualora l'interessato non si presenti nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione, viene diffidato a presentarsi con ulteriore comunicazione entro un termine stabilito nella comunicazione stessa. Nel caso la persona non si presenti alla seconda convocazione la domanda verrà esclusa dalla graduatoria, fermo restando la dimostrazione da parte del richiedente che la mancata presentazione è dovuta a cause di forza maggiore.

**8.** Nelle more della definizione del procedimento di cui sopra il Comune proseguirà con la verifica dei requisiti e dei punteggi richiesti in favore dei nuclei familiari collocati in graduatoria nelle posizioni immediatamente successive.

**9.** Qualora in esito all'istruttoria sia accertata la non sussistenza o la perdita dei requisiti di mantenimento all'E.R.P., il Comune ne darà comunicazione all'interessato e avvierà contestualmente il procedimento di decadenza dall'assegnazione ai sensi art. 38 della Legge Regionale.

**10.** Verificata la permanenza dei requisiti di mantenimento dell'assegnazione e delle condizioni di attribuzione del punteggio e della sussistenza di inadempimenti alle norme contrattuali, il richiedente, o un suo delegato, procederà alla scelta dell'alloggio presso l'Ufficio comunale competente. In quella sede verranno proposti al nucleo familiare gli alloggi idonei all'assegnazione in disponibilità e destinati alla mobilità.

**11.** Il rifiuto di un alloggio idoneo proposto dal comune, senza giustificato motivo, comporta l'improcedibilità della domanda stessa e la conseguente cancellazione dalla graduatoria vigente.

**12.** A conclusione di tutti gli adempimenti, il Comune – con proprio atto – disporrà l'assegnazione in mobilità, comunicandolo all'interessato e al Soggetto Gestore.

**13.** Sulla base del provvedimento di assegnazione, il Soggetto Gestore provvede alla convocazione dell'assegnatario per la stipula del contratto di locazione e la consegna dell'alloggio.

**14.** L'assegnatario che, previa diffida del Soggetto Gestore, non sottoscrive il contratto di locazione e non provveda ad assumere in consegna l'alloggio entro i successivi 30 giorni, è dichiarato decaduto dall'assegnazione.

**15.** A seguito dell'assegnazione in mobilità il nucleo familiare mantiene una disponibilità provvisoria dell'alloggio di provenienza. Il nucleo è tenuto a riconsegnare l'alloggio di provenienza nella disponibilità del Soggetto Gestore, di norma entro 30 giorni dalla consegna dell'alloggio.

#### **Art. 16 - Mobilità d'ufficio**

**1.** Ai fini della valutazione della procedibilità della mobilità d'ufficio potrà essere considerato consolidato il sottoutilizzo e/o il sovraffollamento accertato per un periodo pari o superiore ad anni due.

**2.** Per individuare le situazioni di sottoutilizzo o sovraffollamento il comune può avvalersi della collaborazione del Soggetto Gestore CASA SPA.

**3.** Il Comune una volta individuato l'alloggio dove ricollocare il nucleo procederà con atto motivato a disporre l'assegnazione prevista all'art. 13 della Legge Regionale.

**4.** Per il procedimento di mobilità d'ufficio si fa riferimento alla Legge Regionale.

#### **Art. 17 - Mobilità d'urgenza**

**1.** La domanda per la "mobilità d'urgenza" può essere presentata dall'assegnatario o d'ufficio in ogni momento. La stessa è corredata dalle certificazioni idonee alla valutazioni dell'urgenza, in particolare con riguardo a situazioni di gravi motivi di salute, grave disagio sociale o per ragioni di sicurezza ed incolumità personali o familiari accertate dalle autorità competenti in materia.



**2.** La mobilità d'urgenza su richiesta dell'assegnatario può essere accolta solo previa verifica della permanenza di tutti i requisiti per il mantenimento per il diritto di assegnazione e purché non sussista inadempienza alle norme contrattuali.

**3.** La valutazione e l'accoglimento dell'istanza compete alla Commissione E.R.P. e Mobilità di cui all'art. 3 del presente regolamento. Ove accolta sarà eseguita in via prioritaria rispetto alla mobilità ordinaria.

### **Art. 18 - Cambi consensuali di alloggi tra assegnatari**

**1.** Tale procedura prevista ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale consente al Comune di autorizzare in qualsiasi momento il cambio consensuale tra assegnatari nell'ambito del territorio comunale.

**2.** Il cambio consensuale si attua nello stato di fatto in cui gli alloggi si trovano.

**3.** Preliminarmente i soggetti interessati dovranno chiedere al Comune apposita autorizzazione al cambio consensuale, affinché possa essere valutata l'ammissibilità dell'istanza. Il Comune previa verifica con il Soggetto Gestore del rispetto del Regolamento d'Utenza, dell'assenza di situazioni di morosità nel pagamento di canoni o di quote di servizi e dell'equilibrio sociale.

**4.** I soggetti interessati, congiuntamente dovranno presentare istanza di cambio consensuale al Comune.

### **Art. 19 - Mobilità intercomunale**

**1.** La mobilità su domanda degli interessati tra un Comune facente parte del Lode Fiorentino e un altro Comune facente parte dello stesso Lode è disciplinata da apposito accordo approvato dall'Assemblea del Lode Fiorentino. Ove ricorrano i requisiti di cui all'art. 18 del presente regolamento, il cambio consensuale è subordinato al parere favorevole dei comuni interessati.

## **TITOLO IV INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE**

### **Art. 20 - Disponibilità degli alloggi**

**1.** Per alloggi disponibili si intendono quelli, sia di risulta che di nuova costruzione, per i quali da parte del Soggetto Gestore sia stata comunicata la data di effettiva disponibilità, ovvero la data di presunta ultimazione dei lavori di ripristino o di costruzione.

**2.** Ai sensi dell'art. 16 della Legge Regionale, il Soggetto Gestore comunicherà anche l'elenco degli alloggi per i quali non è ancora stata fissata una data per il ripristino degli stessi ai fini della possibile proposta di assegnazione di cui al successivo art. 23.

### **Art. 21 - Dimensioni degli alloggi**

1. Il Comune assegna gli alloggi ai nuclei familiari aventi diritto in base alla composizione del nucleo familiare in rapporto ai vani utili come previsto dalla Legge Regionale.
2. La definizione di vano utile è prevista dall'allegato C della Legge Regionale.
3. Non possono essere assegnati alloggi tali da originare situazioni di sovraffollamento e, di norma, di sottoutilizzo.
4. E' possibile assegnare alloggi in sottoutilizzo qualora:
  - a) nell'intera graduatoria non esistano nuclei familiari adeguati agli standard abitativi indicati;
  - b) nel nucleo familiare siano presenti soggetti disabili o problematiche socio-sanitarie del nucleo familiare medesimo;
  - c) siano assenti nel territorio comunale alloggi di standard abitativo idonei;
  - d) in presenza di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria anche temporanei che attestino il pericolo per la sicurezza e l'incolumità del nucleo familiare assegnatario in relazione all'ubicazione dell'alloggio in determinate zone del territorio.

## **Art.22 - Standard abitativo degli alloggi**

1. Gli alloggi vengono assegnati seguendo l'ordine della graduatoria qualora risultino disponibili per le assegnazioni alloggi di tutti gli standard abitativi idonei.
2. Qualora non risultino disponibili alloggi di tutti gli standard abitativi idonei si procede alla verifica dei requisiti e delle condizioni per l'assegnazione, individuando i nuclei familiari utilmente posizionati in graduatoria solo in relazione agli alloggi disponibili con standard abitativi idonei.
3. La presenza di assistenti familiari o di terze persone non legati da vincoli affettivi con finalità di assistenza per taluno dei componenti il nucleo richiedente, in sede di verifica per l'assegnazione, non viene considerata nel numero dei componenti il nucleo.
4. In caso di assegnazione a nucleo familiare in cui sia presente una donna in stato di gravidanza lo standard abitativo è individuato tenendo conto di un componente in più.

## **Art. 23 - Proposta alloggi di risulta da ripristinare**

1. Il comune può proporre agli aspiranti assegnatari collocati utilmente nelle graduatorie E.R.P. gli alloggi di risulta – come previsto dall'art. 16 della Legge Regionale – cioè alloggi per i quali gli aspiranti assegnatari possono anticipare le somme destinate alla rimessa in pristino di alloggi E.R.P. con successivo scomputo dal canone di locazione delle somme anticipate.
2. I lavori di ristrutturazione dovranno essere svolti tramite il Soggetto Gestore qualora essi per la loro complessità richiedano professionalità, adempimenti amministrativi ed assunzioni di responsabilità.
3. L'Ente gestore dovrà comunicare ad ogni comune, di volta in volta, gli alloggi di risulta disponibili, comprensivo della tipologia e della stima dei lavori necessari per l'assegnazione di alloggi con lavori a cura dell'inquilino.

4. Gli alloggi di risulta sono offerti all'aspirante assegnatario quale opzione e quindi la mancata disponibilità ad accettare un alloggio da ripristinare non compromette l'aspettativa ad un appartamento idoneo che si renda successivamente disponibile.

5. Le spese anticipate dagli assegnatari saranno compensate a mezzo detrazione dal canone di locazione e di tutte le spese accessorie ai sensi dell'art. 29 della Legge Regionale.

#### **Art. 24 – Equilibrio sociale delle assegnazioni**

1. Il Comune nell'individuare gli alloggi da assegnare tiene conto, laddove possibile, del contesto abitativo in cui verrà inserito l'aspirante assegnatario al fine di assicurare la massima integrazione e coesione sociale, nonché la pacifica convivenza come previsto dal comma 4 dell'art. 12 della Legge Regionale.

2. Il Comune, una volta verificato il diritto all'assegnazione di un alloggio per il nucleo richiedente, può avviare una procedura di valutazione preventiva dell'equilibrio sociale dell'assegnazione anche avvalendosi della Commissione E.R.P. e Mobilità. Le informazioni necessarie per tale valutazione sono acquisite con la collaborazione del Soggetto Gestore, del servizio sociale professionale territorialmente competente e eventualmente di altre realtà presenti sul territorio.

### **TITOLO V UTILIZZO AUTORIZZATO**

#### **Art. 25 - Riserva di alloggi**

1. Il Comune, previa informazione alla Giunta Regionale, può destinare fino al massimo del 40% degli alloggi da concedere annualmente in assegnazione per l'utilizzo autorizzato a favore di nuclei familiari che necessitino di risolvere in via emergenziale il proprio disagio abitativo di cui all'articolo 14 comma 2 della Legge Regionale nonché per le esigenze di cui all'articolo 14 comma 6 della Legge Regionale 2/2019

#### **Art. 26 - Accesso e formazione delle graduatorie**

1. I soggetti che presentano bisogni abitativi a carattere emergenziale possono presentare domanda di emergenza abitativa al Comune di residenza.

2. L'accesso agli alloggi ERP per le finalità del presente titolo avviene attraverso scorrimento di graduatoria nei limiti degli alloggi disponibili destinati all'emergenza abitativa.

3. Per l'accesso alla fattispecie prevista dall'art. 14 comma 2 lettere c) e d) della Legge Regionale si procede alla formazione di una graduatoria, denominata "Graduatoria sfratti". Per l'accesso alla fattispecie prevista al comma 6 della Legge Regionale, si procede alla formazione di una graduatoria distinta denominata "Graduatoria emergenza socio abitativa". E' facoltà del Comune procedere alla formazione di ulteriori graduatorie per le altre casistiche previste all'art. 14 comma 2.

4. La graduatoria "emergenza sfratti" è destinata ai nuclei familiari oggetto di sfratti esecutivi non prorogabili, inseriti negli appositi elenchi per l'esecuzione con la forza pubblica che siano stati

intimati per finita locazione o per morosità incolpevole, così come individuate all'art.14, comma 3 della Legge Regionale. La percentuale di alloggi riservati é definita con delibera della Giunta Comunale.

Il procedimento per l'accesso alla graduatoria emergenza sfratti è attivata su istanza del nucleo interessato, che deve dimostrare le cause dell'emergenza e dichiarare o dimostrare il possesso dei requisiti di accesso all'E.R.P. stabiliti dall'allegato A della Legge Regionale.

La posizione nella graduatoria emergenza sfratti dipende dalla prima data di forza pubblica.

**5.** La graduatoria “emergenza socio abitativa” è riservata ai nuclei familiari segnalati dai Servizi Sociali fruanti di interventi socio-terapeutici o assistenziali in ragione della loro situazione psico-fisica o di disagio sociale. I Servizi Sociali possono segnalare le situazioni che risultano avere in corso un progetto rispetto al quale la soluzione abitativa ne costituisce il completamento o un elemento essenziale. Il procedimento per l'accesso alla graduatoria “emergenza socio abitativa” è attivato successivamente al parere favorevole della Commissione E.R.P. e mobilità, su istanza del nucleo interessato, che deve dichiarare o dimostrare il possesso dei requisiti di accesso all'E.R.P. stabiliti dall'allegato A, della Legge Regionale. La posizione nella graduatoria dell'emergenza abitativa è data dall'applicazione dei punteggi di cui all'allegato B della Legge Regionale.

**6.** La graduatoria per l'accesso all'utilizzo autorizzato è pubblicata in una forma che garantisca l'anonimato dei richiedenti. Agli aventi titolo e ai rappresentanti dei Sindacati dei proprietari e degli inquilini, aventi interesse, è garantito l'accesso ai dati e alle informazioni nel rispetto della normativa sulla privacy.

## **Art. 27 - Domanda di emergenza abitativa, modalità di presentazione e controlli**

**1.** I soggetti fruanti di interventi socio-terapeutici o assistenziali di cui al comma 6 dell'art. 14 della Legge Regionale, possono presentare domanda in ogni momento dell'anno. Le domande pervenute verranno esaminate entro 60 giorni dalla loro presentazione da parte della Commissione E.R.P. e mobilità

**2.** La domanda di emergenza abitativa dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente il modulo predisposto dall'Ufficio competente.

**3.** La domanda deve indicare:

- a) i requisiti per accedere all'utilizzo autorizzato degli alloggi di ERP destinati all'emergenza abitativa, da auto-certificare e/o documentare;
- b) la composizione del nucleo familiare con i dati identificativi di ciascun componente;
- c) la situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
- d) il domicilio per le comunicazioni relative alla pratica e un recapito telefonico al quale essere reperibile.

**4.** Il richiedente dovrà dichiarare nella domanda il valore dell'ISEE in corso di validità del suo nucleo familiare.

**5.** Il richiedente deve assicurare la propria reperibilità. Qualora nella domanda non sia indicato il recapito telefonico e il domicilio ove rintracciare l'interessato la stessa sarà considerata irricevibile.

**6.** Il richiedente è tenuto ad aggiornare la domanda di emergenza abitativa ad ogni variazione significativa della propria situazione.

**7.** Su quanto dichiarato nella domanda verranno eseguiti i controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni. Il Comune effettuerà tali controlli attraverso i sistemi di interoperabilità e cooperazione applicativa esistenti, avvalendosi della Banca dati nazionale detenuta dall'I.N.P.S., dei dati dell'Anagrafe Tributaria (SIATEL), del Sistema Territoriale del Catasto (SISTER), dell'anagrafe comunale, di quella di altre Amministrazioni comunali e del Sistema informatico delle Camere di Commercio (TELEMACO) e di ogni altro strumento idoneo. La dichiarazione mendace è punita ai sensi della legge penale vigente.

**8.** L'Ufficio competente provvederà agli accertamenti circa il possesso dei requisiti e all'istruttoria della domanda per l'individuazione delle condizioni per l'attribuzione del punteggio.

**9.** Per esigenze istruttorie potrà essere richiesta all'interessato documentazione integrativa o valutata la necessità di procedere ad accertamenti attraverso i Servizi Sociali, Socio-Sanitari o la Polizia Municipale.

### **Art. 28 - Procedimento di autorizzazione**

**1.** Qualora siano disponibili alloggi ERP da destinare all'utilizzo autorizzato, nel rispetto delle percentuali di riserva, il richiedente avente diritto viene individuato nel nucleo familiare collocato utilmente in graduatoria, avuto riguardo alle caratteristiche dell'alloggio e del nucleo familiare stesso.

**2.** L'alloggio pervenuto in disponibilità verrà concesso utilizzando la modalità provvisoria di conferimento dell'alloggio denominata utilizzo autorizzato attraverso scorrimento di graduatoria al nucleo familiare la cui consistenza numerica dei componenti sia uguale al numero massimo di componenti per non incorrere in sovraffollamento.

**3.** Ad ogni soggetto avente titolo all'utilizzo autorizzato verrà proposto un solo alloggio idoneo ai sensi dell'art 12 comma 4 della Legge Regionale.

**4.** Gli aventi diritto sono convocati tramite raccomandata A/R all'indirizzo indicato dal richiedente nella domanda, o con altra modalità individuata che assicuri maggiore celerità. E' cura del richiedente comunicare all'Amministrazione ogni variazione del proprio recapito allo scopo di assicurare la propria reperibilità. Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ufficio dove l'interessato, o persona da questi delegata, dovrà presentarsi per la verifica dei requisiti e della permanenza delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei punteggi. Qualora la situazione si sia modificata in modo tale da far venir meno le condizioni di priorità che avevano determinato la collocazione in graduatoria, la domanda verrà reinserita nella stessa sulla base del punteggio aggiornato. Il venir meno dei requisiti di accesso comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

**5.** Qualora l'interessato non si presenti nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione, viene diffidato a presentarsi con ulteriore comunicazione entro un termine stabilito nella comunicazione stessa. Nel caso la persona non si presenti alla seconda convocazione la domanda verrà esclusa dalla graduatoria, fermo restando la dimostrazione da parte del richiedente che la mancata presentazione è dovuta a cause di forza maggiore.

### **Art. 29 - Autorizzazione all'utilizzo alloggio ERP e consegna alloggio**

- 1.** Esauriti gli adempimenti di cui all'art. 28, il Comune dispone l'atto di autorizzazione all'utilizzo dell'alloggio ERP agli aventi diritto.
- 2.** L'utilizzo autorizzato degli alloggi è concesso per un periodo massimo di quattro anni, rinnovabili esclusivamente nel caso di permanenza delle situazioni che lo hanno determinato e comunque fino ad un termine massimo di otto anni.
- 3.** Devono essere sottoposti all'esame della Commissione ERP e Mobilità tutti i casi nei quali siano pervenute segnalazioni per gravi fatti e comportamenti che possono dare titolo alla eventuale decadenza dell'utilizzo autorizzato, ascrivibili all'art. 38 della Legge Regionale.
- 4.** Nel semestre antecedente la scadenza dell'utilizzo autorizzato dell'alloggio se presentata istanza di rinnovo, il Comune procede alla verifica dei requisiti di permanenza negli alloggi ERP.
- 5.** Con le medesime procedure stabilite ai commi precedenti è possibile rinnovare gli utilizzi autorizzati già rinnovati fino al termine massimo consentito dalla Legge Regionale, fino al nuovo termine massimo di otto anni.

## **TITOLO VI PROVVEDIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO ERP**

### **Art. 30 Autorizzazioni ai sensi dell'art. 30 comma 4 L.R.T n. 2/2019 – Morosità incolpevole.**

- 1.** L'istanza, debitamente documentata, per il riconoscimento della morosità incolpevole da parte di assegnatari di alloggi E.R.P. è presentata dall'interessato al soggetto gestore CASA spa entro 90 giorni dal momento in cui si verifica l'evento che ha dato luogo alla morosità, per le cause di cui all'art. 14, comma 3, Legge Regionale .
- 2.** Qualora la morosità conseguente alle cause di cui all'art. 14, comma 3, della Legge Regionale, sia successiva al momento in cui si verifica l'evento l'istanza è presentata dall'interessato al soggetto gestore CASA SPA entro 150 giorni dall'inizio della morosità, corredata da documentazione idonea a comprovare il nesso di causalità tra l'evento e la morosità stessa.
- 3.** Il soggetto gestore CASA SPA, effettua l'istruttoria, ne comunica l'esito al Comune corredato da un parere motivato, ai fini dell'espressione dell'autorizzazione alla concessione dei benefici previsti (non applicazione della penale, non attivazione della risoluzione del contratto, non attivazione del procedimento di decadenza).
- 4.** L'assegnatario che usufruisce dei benefici di cui al comma 3, deve comunque concordare con il soggetto gestore CASA SPA un piano di rientro del debito contratto. In caso di inosservanza del piano di rientro su comunicazione del soggetto gestore il Comune attiva il procedimento di decadenza.

### **Art. 31 - Decadenza dall'assegnazione**

Il procedimento di decadenza di cui al comma 3 dell'art. 38 della Legge Regionale avviato dal Comune può essere concluso, trascorso il tempo assegnato al nucleo assegnatario per la presentazione di deduzioni e documenti, con un provvedimento che:

- a) sancisce la definitiva decadenza dall'assegnazione dell'alloggio con le conseguenze di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 38 Legge Regionale;

- b) stabilisce la conferma dell'assegnazione definitiva o temporanea (soggetta a verifiche successive) anche in presenza di uno o più dei casi indicati al comma 3 dell'art. 38 della Legge Regionale come motivi di decadenza, qualora il Comune accerti la presenza di specifiche e documentate condizioni che giustifichino una decisione in tal senso. In tal caso il provvedimento di conferma dell'assegnazione deve contenere le motivazioni che hanno supportato la decisione.

### **Art. 32 - Sospensione temporanea dell'esecuzione del provvedimento di decadenza**

1. L'esecuzione del provvedimento di decadenza può essere temporaneamente sospesa, su istanza degli interessati, quando il nucleo familiare sia composto:

- a) da **soggetti anziani** ultrasessantacinquenni non autosufficienti certificati dalla competente Unità di Valutazione Multidisciplinare della ASL competente;
- b) da soggetti anziani ultraottantenni;
- c) da **soggetti con invalidità** certificata superiore al 66%;
- d) da soggetti certificati con handicap permanente e grave in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, ai sensi della L. 104/1992;
- e) esclusivamente da un solo genitore con presenza di minori in condizioni di handicap in gravità ai sensi della L. 104/1992;
- f) da soggetti colpiti da malattia o infortunio gravi tali da rendere il rilascio dell'alloggio incompatibile con lo stato di salute;

L'istanza può essere corredata da relazione del Servizio Sociale Professionale competente.

2. Ai fini dell'accoglimento dell'istanza e della determinazione della durata dell'autorizzazione alla permanenza nell'alloggio ai sensi dell'art. 38, comma 5, LRT n. 2/2019 il Comune si avvale della Commissione ERP e Mobilità per la valutazione complessiva della situazione del nucleo familiare.

3. Il periodo di sospensione può essere concesso per un periodo di dodici mesi, rinnovabili sempre su motivata istanza dell'interessato, per consentire al nucleo familiare il reperimento di una soluzione alloggiativa.

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI.**

### **Art. 33 - Norme transitorie e finali**

**1.** A partire dall'approvazione della prima graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P. e di quella di mobilità fra assegnatari formata sulla base delle norme della **Legge Regionale** e del presente Regolamento decade ogni altra graduatoria formata sulla base della previgente normativa.

**2.** Per tutto quanto non stabilito dal presente Regolamento trova applicazione la Legge Regionale 2/2019 e s.m.i.