

# **REGOLAMENTO DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E DI UTILIZZO DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ART. 7, COMMA 1, LEGGE REGIONALE N. 2/2019)**

## **Indice**

**Art. 1 Oggetto del Regolamento**

**Art. 2 Norme di riferimento**

## **TITOLO I – LE COMMISSIONI COMUNALI**

**Art. 3 Commissione ERP e Mobilità**

**Art. 4 Commissione Emergenza Abitativa**

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

**Art. 5 I Bandi E.R.P.**

**Art. 6 La domanda e la modalità di presentazione**

**Art. 7 Bando Generale di Concorso**

**Art. 8 Bando di aggiornamento**

**Art. 9 Formazione della Graduatoria**

**Art. 10 Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di ERP**

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

**Art. 11 Programma di Mobilità**

**Art. 12 L'Avviso pubblico per la Mobilità ERP**

**Art. 13 La domanda di mobilità e la modalità di presentazione**

**Art. 14 Formazione della graduatoria di Mobilità Ordinaria**

**Art. 15 Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di in Mobilità ordinaria**

**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**

## **TITOLO V – UTILIZZO AUTORIZZATO**

**Art. 24 Riserve di alloggi**

## **TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 25 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'ERP, ubicati nel territorio comunale.

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

a) per Comune si intende il Comune di Rosignano Marittimo;

b) per Soggetto Gestore si intende *CASALP - Casa Livorno e Provincia S.p.A.*, incaricato della gestione tecnica e manutentiva degli alloggi di ERP di proprietà comunale e 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 COMMISSIONE COMUNALE ERP E MOBILITÀ**

### **Art. 3 - Commissione ERP e Mobilità**

**1.** E' istituita la Commissione ERP e Mobilità alla quale compete:

#### **a) ERP**

- esame e decisione in merito alle istanze di opposizione alla Graduatoria Provvisoria per l'assegnazione degli alloggi ERP;
- esame e decisione sulle controdeduzioni presentate dagli interessati in caso di esclusione dalla Graduatoria per perdita dei requisiti di accesso all'ERP in sede di avvio del procedimento di assegnazione;
- funzioni consultive, a richiesta dall'Ufficio Casa, nei procedimenti di contenzioso in fase di annullamento, decadenza o revoca dell'assegnazione;
- esame e decisione nei casi di rinunce motivate alle proposte di assegnazioni di alloggi ERP;

#### **b) Mobilità**

- approvazione ed aggiornamento della Graduatoria Mobilità alloggi ERP;
- esame e decisione in merito alle istanze di opposizione alla Graduatoria Provvisoria Mobilità alloggi ERP;
- esame e decisione sulle controdeduzioni presentate dagli interessati in caso di esclusione dalla Graduatoria per perdita dei requisiti di mantenimento dell'alloggio ERP in sede di avvio del procedimento di mobilità;
- esame e decisione in merito alle istanze di mobilità d'urgenza e di cambio consensuale di alloggi ERP.

**2.** La Commissione è composta da 4 membri, compreso il Presidente, ed è formata dai seguenti componenti:

- il Dirigente del Settore cui competono le politiche abitative o suo delegato con funzioni di Presidente;
- un esperto in materie giuridiche;
- un esperto dei servizi sociali;
- un rappresentante delle associazioni sindacali degli inquilini.

Al fine di garantire la funzionalità della Commissione, per ogni componente può essere nominato un sostituto in caso di assenza del titolare. Un dipendente dell'Ufficio competente rivestirà funzioni di Segretario.

**3.** Qualora gli argomenti all'Ordine del Giorno lo rendano necessario, la Commissione potrà essere integrata da altre ulteriori e diverse professionalità specifiche con funzioni consultive.

**4.** La partecipazione alla Commissione ERP e la Mobilità è a titolo gratuito per tutti i componenti e gli eventuali soggetti esterni all'Amministrazione Comunale.

### **Art. 4 - Commissione Emergenza Abitativa**

**1.** Per la gestione della percentuale di riserva degli alloggi di ERP di cui all'art.14 della Legge Regionale è istituita la Commissione emergenza abitativa alla quale compete:

#### **a) Utilizzo autorizzato degli alloggi ERP per emergenza abitativa**

- approvazione ed aggiornamento della Graduatoria per l'emergenza abitativa previste dall'art.14 della Legge Regionale;
- esame e decisione in merito alle istanze di opposizione alla Graduatoria Provvisoria per l'assegnazione temporanea/utilizzo autorizzato degli alloggi ERP per emergenza abitativa;
- esame e decisione sulle controdeduzioni presentate dagli interessati in caso di diminuzione del punteggio o di esclusione dalla Graduatoria emergenza abitativa per perdita dei requisiti di accesso all'ERP in sede di avvio del procedimento di assegnazione temporanea/utilizzo autorizzato;
- esame e decisione in merito alle eventuali proposte da parte dei Servizi di Assistenza Sociale di destinare degli alloggi, ricompresi nella percentuale di riserva sopra citata, al soddisfacimento dei bisogni abitativi di soggetti fruenti di interventi socio-terapeutici o assistenziali;
- esame e decisione in merito ai rinnovi delle autorizzazioni all'utilizzo temporaneo degli alloggi concessi;
- funzioni consultive, a richiesta dall'Ufficio Casa, nei procedimenti di contenzioso in fase di annullamento, decadenza o revoca dell'assegnazione temporanea/utilizzo autorizzato di alloggi ERP;
- esame e decisione nei casi di rinunce motivate alle proposte di assegnazioni temporanee/utilizzo autorizzato di alloggi ERP.

Possono essere attribuite alla Commissione ulteriori funzioni riconducibili alla gestione delle risorse comunali per l'emergenza abitativa.

**2.** La Commissione è composta da 4 membri, compreso il Presidente, ed è formata dagli stessi componenti della Commissione ERP e Mobilità.

Al fine di garantire la funzionalità della Commissione, per ogni componente può essere nominato un sostituto in caso di assenza del titolare. Un dipendente dell'Ufficio competente rivestirà funzioni di Segretario.

**3.** Qualora gli argomenti all'Ordine del Giorno lo rendano necessario, la Commissione potrà essere integrata da altre ulteriori e diverse professionalità specifiche con funzioni consultive.

**4.** La partecipazione alla Commissione emergenza abitativa è a titolo gratuito per tutti i componenti e gli eventuali consulenti esterni all'Amministrazione Comunale.

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

### **Art. 5 – I Bandi ERP**

1. 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 ERP, ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale.
2. 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.
3. Per nucleo familiare si intende la famiglia descritta nell'art. 9 della Legge Regionale.
4. Possono partecipare ai Bandi sia nuovi aspiranti all'assegnazione di un alloggio ERP, sia soggetti già collocati in graduatoria, sia soggetti già assegnatari. In quest'ultimo caso si fa riferimento anche a soggetti appartenenti a nuclei familiari anagraficamente conviventi – nell'ambito di un nucleo familiare più ampio già assegnatario- per i quali è anche ammessa l'autonoma partecipazione ad un nuovo Bando, ai sensi del comma 3 dell'art. 9 della Legge Regionale e ai soggetti già titolari di assegnazione in caso di variazione anagrafica del nucleo familiare.
5. I requisiti dichiarati dal nucleo familiare nella domanda devono essere posseduti alla data di pubblicazione dei vari Bandi, nonché al momento dell'assegnazione dell'alloggio, fatta eccezione per quelli di cui all'Allegato A paragrafo 2, lettere a), b), e b bis) della Legge regionale, che devono essere posseduti solo dal soggetto richiedente.
6. Il bando, redatto secondo lo schema di bando – tipo approvato in ambito LODE Livornese, dovrà indicare:
  - a) i requisiti per l'accesso all'ERP previsti dall'Allegato A della Legge Regionale;
  - b) il termine per la presentazione della domanda che non potrà essere inferiore a 60 giorni;
  - c) eventuali documenti da allegare alla domanda;
  - d) le modalità e i tempi dell'istruttoria, della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria e delle relative istanze di opposizione;
  - e) le modalità e i tempi della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria definitiva.

7. Il Comune assicura la massima pubblicità e facilità di consultazione dei bandi ERP emessi. Il bando è pubblicato nel sito internet istituzionale dell'Ente (Albo pretorio on line e sezione Bandi ed avvisi vari). Il bando e la relativa domanda saranno resi disponibili, oltre che sul sito web, anche presso l'Ufficio Casa e il Polisportello. Della pubblicazione del bando sarà data idonea comunicazione attraverso appositi comunicati stampa. Ulteriori forme di pubblicizzazione del bando potranno essere adottate in aggiunta a quelle previste.

#### **Art. 6 – La domanda, la modalità di presentazione**

1. La domanda dovrà essere presentata 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 e/o handicap;
  - d) le condizioni per l'attribuzione dei punteggi previsti 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 richiedente può ricorrere all'autocertificazione dei requisiti richiesti nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 7 - 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'anno precedente, all'emanazione di un bando di concorso pubblico per l'assegnazione ordinaria degli alloggi di ERP 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.8.

3. All'approvazione della graduatoria derivante dal "*Bando Generale*" decadrà la graduatoria esistente comprensiva dell'aggiornamento..

#### **Art. 8 - Bando di aggiornamento**

1. La graduatoria conseguente al Bando Generale viene aggiornata almeno biennalmente, 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 loro punteggio acquisito.

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

#### **Art. 9 – Formazione della graduatoria**

1. Il Comune, entro i centoventi giorni successivi dal termine ultimo per la presentazione delle domande, conclude l'istruttoria delle domande dei richiedenti, verificandone la completezza e la regolarità ed effettuando tutti i controlli inerenti la veridicità di quanto autocertificato, e procede all'adozione della graduatoria provvisoria, approvata con apposito decreto dirigenziale, secondo l'ordine dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda, in base alle disposizioni dell'Allegato B della Legge Regionale.

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

3. Nel caso di richiedenti che hanno lo stesso punteggio, l'ordine della graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri stabiliti dall'art.10, comma 6, della legge Regionale: 1) valore Attestazione ISEE più basso, 2) maggiore anzianità anagrafica, 3) sorteggio.
4. La graduatoria provvisoria è pubblicata all'Albo pretorio 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 pretorio on line i richiedenti interessati possono presentare opposizione al Comune.
6. Entro il termine massimo di sessanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, il responsabile del procedimento inoltra alla Commissione ERP 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 ERP 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 ERP e Mobilità sono trasmesse all'Ufficio competente che effettua le necessarie modifiche e provvede a formulare la graduatoria definitiva approvata con apposito decreto dirigenziale.
9. La graduatoria definitiva è valida a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio 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. 12 commi 6 e 8 della Legge Regionale e 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, fatto salve le riserve di alloggi per la Mobilità e per le situazioni di emergenza abitativa.
12. Le graduatorie sono pubblicate in forma anonima. Agli aventi titolo è garantito l'accesso ai dati e alle informazioni nel rispetto della normativa della privacy.

#### **Art. 10 - Procedimento per l'assegnazione ordinaria degli alloggi di ERP**

1. Gli alloggi di ERP disponibili sono assegnati secondo l'ordine della 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. Per l'assegnazione degli alloggi di ERP il Comune deve procedere all'accertamento della sussistenza dei requisiti di accesso all'ERP nei confronti dei nuclei familiari che risultano collocati in posizione utile nella graduatoria.
3. Il Comune, inoltre, procede 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. 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.
5. Al fine di provvedere all'assegnazione dell'alloggio, gli aventi diritto sono convocati tramite modalità stabilita dal Comune ai recapiti indicati dal richiedente nel modulo di domanda. E' cura del richiedente comunicare al Comune ogni variazione dei propri recapiti allo scopo di assicurare la propria reperibilità.
6. Entro 30 giorni dal ricevimento della convocazione di cui al precedente comma, 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.
7. La procedura dell'intera verifica dei requisiti dovrà concludersi entro 60 giorni dal ricevimento della convocazione.
8. Nel caso l'interessato non si presenti entro 30 giorni dal ricevimento della 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.
9. Qualora in esito all'istruttoria sia accertata la non sussistenza o la perdita dei requisiti di accesso all'ERP, il Comune ne darà comunicazione all'interessato fissando un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

- 10.** Le controdeduzioni eventualmente pervenute verranno sottoposte alla Commissione ERP e Mobilità che deciderà in merito alla esclusione dalla graduatoria.
- 11.** Verificata la permanenza dei requisiti di accesso all'ERP il richiedente, o un suo delegato, dovrà decidere sulla proposta di assegnazione degli alloggi resi disponibili dal Soggetto Gestore. Il Comune, ove possibile, dovrà tenere conto dell'ubicazione e della collocazione degli alloggi disponibili, in rapporto alle necessità del nucleo familiare nonché alle condizioni di accessibilità degli appartamenti in caso di presenza nella famiglia di soggetti disabili.
- 12.** La decisione sulla proposta di assegnazione dell'alloggio avviene di norma sulla base della planimetria e degli altri dati tecnici in possesso del Comune forniti dal Soggetto Gestore.
- 13.** E' possibile rinunciare all'alloggio proposto soltanto per gravi e documentati motivi familiari e sanitari certificati.
- 14.** E' ammessa, inoltre, la possibilità di rinuncia all'alloggio adeguato proposto, senza esclusione dalla graduatoria, nei seguenti casi:
- a) nucleo familiare composto da tre persone nel caso di un alloggio composto da soli due locali compresa la cucina;
  - b) nucleo familiare composto da due persone non costituenti una coppia nel caso di un alloggio composto da soli due locali compresa la cucina;
  - c) nuclei familiari con presenza di soggetti ultra sessantacinquenni invalidi oppure di soggetti con invalidità grave (pari o superiore ad almeno due terzi) o con grave disabilità, in rapporto alle condizioni di accessibilità degli alloggi proposti. I nuclei familiari di che trattasi possono restare in attesa, nei limiti delle disponibilità del patrimonio ERP, della proposta di alloggi ritenuti idonei per la specifica tipologia di disabilità.
- 15.** Altri eventuali motivi di rinuncia all'alloggio proposto, oltre a quelli elencati alle lettere precedenti, saranno apprezzati a giudizio insindacabile della Commissione ERP e Mobilità.
- 16.** In caso di rinuncia non adeguatamente motivata, il Comune procederà all'esclusione dalla graduatoria, previo parere della Commissione ERP e Mobilità.
- 17.** In caso di rinuncia giustificata l'interessato non perde il diritto all'assegnazione e rimane collocato nella graduatoria.
- 18.** A conclusione di tutti gli adempimenti, il Comune, con apposito decreto dirigenziale, dispone l'assegnazione dell'alloggio all'interessato, comunicandolo allo stesso e al Soggetto Gestore.
- 19.** Sulla base del decreto di assegnazione, il Soggetto Gestore provvede alla convocazione dell'assegnatario per la stipula del contratto di locazione e la consegna dell'alloggio.
- 20.** L'assegnatario che, previa diffida del Soggetto Gestore, non sottoscriva il contratto di locazione e non provveda ad assumere in consegna l'alloggio nei termini stabiliti dalla Legge Regionale, è dichiarato decaduto dall'assegnazione.
- 21.** Entro i termini stabiliti dalla Legge Regionale, l'assegnatario dovrà occupare stabilmente l'alloggio e fissarvi la propria residenza anagrafica.
- 22.** La mancanza di occupazione e di residenza anagrafica nell'alloggio assegnato da parte dell'intero nucleo assegnatario, entro i termini stabiliti dalla Legge Regionale, comporta la decadenza dall'assegnazione.

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

#### **Art.11 - Programma di Mobilità**

- 1.** Il Comune predispone ogni 4 anni, tramite un apposito Avviso pubblico, un Programma di Mobilità dell'utenza, come strumento di pianificazione, al fine di rispondere a situazioni di disagio abitativo che siano emerse nel corso dell'assegnazione.
- 2.** Al Programma di Mobilità viene destinato il 30% degli alloggi annualmente disponibili nell'ambito dei quali gli alloggi stessi sono utilizzati secondo le seguenti percentuali: 50% per "mobilità ordinaria" (scorrimento apposita graduatoria delle istanze di parte degli assegnatari interessati) e 50% per "mobilità d'ufficio" (situazioni di sovraffollamento e sottoutilizzo segnalati dal Soggetto Gestore) e per "mobilità d'urgenza" (situazioni di gravi motivi di salute, grave disagio sociale o ragioni di sicurezza ed incolumità personali o familiari accertate dalle autorità competenti in materia).

### **Art. 12 – L’Avviso pubblico per la Mobilità ERP**

1. L’apposito Avviso pubblico sopra citato all’art.11 per la Mobilità degli alloggi ERP, sia di nuova costruzione che di risulta, viene emanato ogni 4 anni ed è sempre aperto fino alla pubblicazione dell’Avviso pubblico successivo.
2. Possono partecipare all’Avviso pubblico gli assegnatari di alloggi di ERP tenendo conto dei componenti il loro nucleo familiare residenti nell’alloggio assegnato, legittimati ad abitarvi od autorizzati dal Soggetto Gestore ai sensi dell’art.17 della legge Regionale. Per le finalità della mobilità non fanno parte del nucleo familiare gli ospiti temporanei e le coabitazioni di cui all’art.18 della Legge Regionale, anorché residenti.
3. L’Avviso pubblico deve 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 stabilite dal “Regolamento Lode Livornese – Mobilità Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica”;
  - c) eventuali documenti da allegare alla domanda;
  - d) le modalità e i tempi dell’istruttoria, della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria e delle relative istanze di opposizione.
4. Il Comune assicura la massima pubblicità e facilità di consultazione dei bandi ERP emessi. Il bando è pubblicato nel sito internet istituzionale dell’Ente (Albo pretorio on line e sezione Bandi ed avvisi vari). Il bando e la relativa domanda saranno resi disponibili, oltre che sul sito web, anche presso l’Ufficio Casa e il Polisportello. Della pubblicazione del bando sarà data idonea comunicazione attraverso appositi comunicati stampa. Ulteriori forme di pubblicizzazione del bando potranno essere adottate in aggiunta a quelle previste.

### **Art. 13 – La domanda di mobilità e la modalità di presentazione**

1. Gli interessati alla Mobilità Ordinaria possono presentare istanza di mobilità in qualsiasi momento dell’anno.
2. La domanda dovrà essere presentata secondo le modalità e nei termini indicati dall’Avviso pubblico.
3. La domanda deve indicare:
  - a) i requisiti per il mantenimento del diritto di assegnazione dell’alloggio di ERP 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 e/o handicap;
  - d) le condizioni per l’attribuzione dei punteggi stabiliti dal Lode Livornese da autocertificare e/o documentare.
4. Il richiedente può ricorrere all’autocertificazione dei requisiti richiesti nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 14 – Formazione della graduatoria di Mobilità Ordinaria**

1. Il Comune procede all’istruttoria delle domande dei richiedenti, verificandone la completezza e la regolarità, effettuando tutti i controlli inerenti la veridicità di quanto autocertificato e attribuendo i punteggi a ciascuna domanda secondo le disposizioni approvate del Lode Livornese.
2. Le domande pervenute entro il 30 giugno di ogni anno verranno inserite in graduatoria entro il 31 agosto dello stesso anno. Le domande pervenute entro il 31 dicembre di ogni anno saranno inserite in graduatoria entro il 28 febbraio dell’anno successivo. La graduatoria sarà pertanto soggetta ad aggiornamenti semestrali. Ogni graduatoria rimane vigente 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 relativa ad un nuovo Avviso pubblico decadrà la precedente graduatoria comprensiva dell’aggiornamento; pertanto dovranno essere presentate nuove domande da parte di tutti gli interessati alla mobilità anche se già collocati nella precedente graduatoria.
4. La graduatoria, approvata con apposito decreto dirigenziale, è pubblicata all’Albo pretorio on line del Comune per quindici giorni consecutivi. Il Comune è tenuto ad attivare forme idonee alla massima pubblicità e diffusione della medesima.
5. Entro quindici giorni dalla data di inizio della pubblicazione della graduatoria nell’Albo pretorio on line i richiedenti interessati possono presentare opposizione al Comune.

6. Entro il termine massimo di trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il responsabile del procedimento inoltra alla Commissione ERP e Mobilità le opposizioni presentate.
7. Entro il termine massimo di quindici dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione ERP e Mobilità dovrà decidere sulle opposizioni.
8. Le decisioni della Commissione ERP e Mobilità sono trasmesse all’Ufficio competente che effettua le necessarie modifiche alla graduatoria.
9. La graduatoria definitiva, approvata con apposito decreto dirigenziale, è valida a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione all’Albo pretorio on line del Comune e rimane in vigore fino al suo successivo aggiornamento.
10. Le graduatorie sono pubblicate in forma anonima. Agli aventi titolo è garantito l’accesso ai dati e alle informazioni nel rispetto della normativa della privacy.

#### **Art. 15 - Procedimento per l’assegnazione degli alloggi di ERP in Mobilità Ordinaria**

1. Gli alloggi di ERP disponibili alla Mobilità Ordinaria sono assegnati secondo l’ordine della 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. Prima dell’assegnazione in mobilità il Comune deve procedere all’accertamento della sussistenza dei requisiti di mantenimento dell’assegnazione nei confronti dei nuclei familiari che risultano collocati in posizione utile nella graduatoria.
3. Qualora in esito all’istruttoria sia accertata la non sussistenza o la perdita dei requisiti di mantenimento dell’assegnazione, il Comune ne darà comunicazione all’interessato e avvierà contestualmente il procedimento di decadenza dall’assegnazione ai sensi dell’art.38 della Legge Regionale;
4. 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.
5. Al fine di provvedere all’assegnazione dell’alloggio, gli aventi diritto sono convocati tramite modalità stabilita dal Comune.
6. Entro 30 giorni dal ricevimento della convocazione di cui al precedente comma, 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.
8. La procedura dell’intera verifica dei requisiti dovrà concludersi entro 60 giorni dal ricevimento della convocazione.
9. Nel caso l’interessato non si presenti entro 30 giorni dal ricevimento della 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.
10. Verificata la permanenza dei requisiti di mantenimento dell’assegnazione il richiedente, o un suo delegato, dovrà decidere sulla proposta di assegnazione degli alloggi resi disponibili dal Soggetto Gestore e destinati alla Mobilità Ordinaria.
11. La decisione sulla proposta di assegnazione dell’alloggio avviene di norma sulla base della planimetria e degli altri dati tecnici in possesso del Comune forniti dal Soggetto Gestore.
12. Il rifiuto di un alloggio idoneo proposto dal Comune comporta l’improcedibilità della domanda di cambio alloggio e la conseguente cancellazione dalla graduatoria vigente.
13. A conclusione di tutti gli adempimenti, il Comune – con proprio decreto dirigenziale – dispone l’assegnazione in cambio alloggio, comunicandolo all’interessato e al Soggetto Gestore.
14. Sulla base del decreto di assegnazione, il Soggetto Gestore provvede alla convocazione dell’assegnatario per la stipula del contratto di locazione e la consegna dell’alloggio.
15. L’assegnatario che, previa diffida del Soggetto Gestore, non sottoscriva il contratto di locazione e non provveda ad assumere in consegna l’alloggio entro i successivi sessanta giorni, è dichiarato decaduto dall’assegnazione.
16. In seguito dell’assegnazione in cambio alloggio, il nucleo familiare mantiene una disponibilità provvisoria dell’alloggio di provenienza. Il nucleo familiare è tenuto a riconsegnare l’alloggio di provenienza al Soggetto Gestore entro sessanta giorni dalla stipula del contratto di locazione del nuovo alloggio.

#### **Art.16 - Mobilità d’ufficio**

1. Il Soggetto Gestore provvederà entro il 30 Giugno di ogni anno a fornire al Comune una ricognizione sulle situazioni di sovraffollamento e sottoutilizzo.
2. Ai fini della valutazione della procedibilità della Mobilità d'ufficio potrà essere considerato il sottoutilizzo e/o il sovraffollamento accertato per un periodo pari o superiore ad anni due.
3. Il Comune una volta individuato l'alloggio dove ricollocare il nucleo, procederà con apposito decreto motivato a disporre l'assegnazione prevista all'art. 13 della Legge Regionale.

#### **Art.17 - Mobilità d'urgenza**

1. La domanda per la Mobilità d'urgenza può essere presentata dall'assegnatario in ogni momento. La stessa è corredata delle 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 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 ERP e Mobilità. Ove accolta sarà eseguita in via prioritaria.
4. Il rifiuto dell'alloggio idoneo individuato per la Mobilità d'urgenza comporta l'improcedibilità della domanda.
5. Per le stesse motivazioni previste dal comma 1, la Mobilità d'Urgenza può essere attivata anche su richiesta diretta dell'U.O. Servizi Sociali, previa parere favorevole della Commissione ERP e Mobilità.

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

1. Tale procedura prevista dall'art.21 della legge Regionale consente al Comune di autorizzare in qualsiasi momento il cambio consensuale tra assegnatari nell'ambito del territorio comunale ma anche tra Comuni del Lode Livornese.
2. Il cambio consensuale si attua nello stato di fatto in cui gli alloggi si trovano. La documentazione tecnico/amministrativa necessaria per la stipula dei contratti di locazione e le attività connesse all'ottenimento di tali documenti, sono a carico degli assegnatari
3. Preliminariamente gli assegnatari interessati dovranno richiedere al Soggetto Gestore apposita autorizzazione al cambio consensuale, affinché possa essere valutata l'ammissibilità dell'istanza. Il Soggetto Gestore provvederà a verificare il rispetto del Regolamento d'Utenza, l'assenza di situazioni di morosità nel pagamento dei canoni di locazione o di quote di servizi e più in generale la presenza delle condizioni legittimanti l'istanza.
4. I soggetti interessati, congiuntamente, dovranno presentare istanza di cambio consensuale al Comune o ai Comuni di riferimento, se di altri Comuni del Lode Livornese. Verificata la compatibilità degli alloggi in funzione del rapporto vani/persone, l'autorizzazione del Soggetto Gestore e la sussistenza dei presupposti di legge, il Comune – con proprio decreto dirigenziale – dispone le assegnazioni in cambio consensuale.

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

1. Possono presentare istanza di cambio alloggio gli assegnatari residenti in altro Comune del Lode Livornese che siano in una delle seguenti situazioni accertate e documentate:
  - a) luogo di lavoro prevalente nel Comune di Rosignano Marittimo;
  - b) assistenza a familiari con documentazione medica certificata, ai sensi della normativa vigente o da presidi ospedalieri e/o medici del Servizio Sanitario Nazionale, nel Comune di Rosignano Marittimo.
2. Il nucleo familiare richiedente dovrà essere assegnatario regolare dell'alloggio da almeno due anni e la domanda dovrà essere fatta al Comune nel quale si vuole ottenere il trasferimento, il quale provvederà all'inserimento della stessa nella graduatoria Mobilità Ordinaria.
3. Il Comune procederà all'avvio del procedimento di mobilità, qualora il richiedente sia collocato utilmente in graduatoria e sia individuato un alloggio idoneo, dandone comunicazione al Comune di residenza. Per l'assegnazione dell'alloggio si applicano le procedure di cui all'art.15 del presente Regolamento.
4. In caso di autorizzazione alla mobilità intercomunale l'assegnatario deve rilasciare l'alloggio occupato nella piena disponibilità del Soggetto Gestore entro sessanta giorni dalla consegna dell'alloggio oggetto della mobilità, prorogabili una sola volta solo per gravi e giustificati motivi.

## **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, paragrafo 2, della Legge Regionale.
3. Non possono essere assegnati alloggi tali da originare, di norma, situazioni di sovraffollamento e di sottoutilizzo, salvo particolari situazioni da motivare adeguatamente.
4. E' possibile assegnare alloggi in sovraffollamento qualora:
  - a) nell'intera graduatoria non esistano nuclei familiari adeguati agli standard abitativi indicati;
  - b) nel territorio comunale siano assenti e/o non disponibili alloggi di standard abitativo idonei;
  - c) 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;
  - d) altre particolari situazioni da motivare adeguatamente.
5. 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) nel territorio comunale siano assenti e/o non disponibili 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;
  - e) altre particolari situazioni da motivare adeguatamente.

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

1. In base alle disposizioni della Legge Regionale, gli alloggi disponibili saranno assegnati facendo riferimento ai seguenti parametri "vani/componenti del nucleo familiare":

N° VANI	COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE AMMISSIBILI
1	1
1,5	1 – 2
2	1 – 2 – 3
2,5	1- 2 – 3 – 4
3	2 – 3 – 4 – 5
3,5	2- 3 – 4 – 5 – 6
4	3 – 4 – 5 – 6 – 7
4,5	3 - 4 – 5 – 6 – 7 – 8
5	4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9
5,5	4 - 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
6	5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 – 11

2. Per superficie utile e abitabile dell'alloggio si intende la superficie di pavimento misurata al netto di muri perimetrali e di quelli interni, delle soglie di passaggio da un vano all'altro, degli sguinci di porte e finestre.
3. La superficie utile dell'alloggio e la consistenza dei vani è determinata dai servizi tecnici del Soggetto Gestore e riportata nella comunicazione di disponibilità dell'alloggio.
4. Gli alloggi vengono assegnati seguendo l'ordine della graduatoria qualora risultino disponibili per le assegnazioni alloggi di tutti gli standard abitativi idonei.
5. 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.
6. 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.

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

1. Il Comune può proporre agli aspiranti assegnatari collocati utilmente nelle graduatorie ERP gli alloggi di risulta non ancora ripristinati, ai sensi dell'art. 16 della Legge Regionale, con le modalità stabilite nell'apposito Regolamento approvato dal LODE.
2. Gli alloggi di risulta sono offerti all'aspirante assegnatario quale opzione e quindi la mancata accettazione dell'alloggio da ripristinare non comporta l'esclusione dalla graduatoria dell'avente titolo.

### **TITOLO V UTILIZZO AUTORIZZATO**

#### **Art. 24 - Riserve di alloggi**

1. Il Comune destina il 40% degli alloggi di ERP annualmente disponibili all'utilizzo provvisorio a favore di nuclei familiari che necessitino di risolvere in via emergenziale il proprio disagio abitativo di cui all'articolo 14, commi 2 (lettere a, b, c, d, e, f, g e h) e 6 della Legge Regionale.
2. Con apposito "Regolamento - Misure per l'emergenza abitativa" sono definiti i requisiti per l'accesso all'utilizzo autorizzato degli alloggi ERP, le condizioni per l'attribuzione dei punteggi per l'inserimento nell'apposita graduatoria, le cause di esclusione dalla graduatoria, le modalità di presentazione delle domande e le modalità di formazione e di aggiornamento della graduatoria nonché le forme e i termini di ricorso avverso la graduatoria stessa.

### **TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI.**

#### **Art. 25 - Norme transitorie e finali**

1. Per tutto quanto non stabilito dal presente Regolamento trova applicazione la Legge Regionale. Nel caso di modifica della Legge Regionale, le nuove disposizioni normative prevalgono su quanto stabilito dal presente Regolamento.