



**COMUNE DI COLLESALVETTI  
(PROVINCIA DI LIVORNO)**

**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)**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 153 del 23.12.2019**

**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 – LE COMMISSIONI COMUNALI**

Art. 3 Commissione E.R.P.  
Art. 4 Commissione consultiva politiche abitative

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

Art. 5 I Bandi E.R.P.  
Art. 6 La domanda, la modalità di presentazione e i controlli  
Art. 7 Bando Generale di Concorso  
Art. 8 Bando di aggiornamento  
Art. 9 Formazione della Graduatoria  
Art. 10 Procedimento per l'assegnazione ordinaria degli alloggi di E.R.P.  
Art. 11 Modalità di accertamento di alcuni requisiti per la partecipazione al Bando di Concorso (di cui all'Allegato A della Legge Regionale)  
Art. 12 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. 13 Il bando generale di mobilità  
Art. 14 La domanda di mobilità, la modalità di presentazione e i controlli  
Art. 15 Formazione della graduatoria di mobilità  
Art. 16 Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di ERP in mobilità  
Art. 17 Mobilità d'ufficio  
Art. 18 Mobilità d'urgenza  
Art. 19 Cambi consensuali di alloggi tra assegnatari  
Art. 20 Mobilità intercomunale

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

Art. 21 Disponibilità degli alloggi  
Art. 22 Dimensioni degli alloggi  
Art. 23 Standard abitativo degli alloggi  
Art. 24 Proposta alloggi di risulta da ripristinare

**TITOLO V – UTILIZZO AUTORIZZATO**

Art. 25 Riserva di alloggi  
Art. 26 Accesso e formazione delle graduatorie  
Art. 27 La domanda di emergenza abitativa, la modalità di presentazione e i controlli.  
Art. 28 Procedimento di autorizzazione  
Art. 29 Autorizzazione all'utilizzo alloggio ERP e consegna alloggio

**TITOLO VI – norme transitorie e finali**

Art. 30 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 Collesalveti;
- b) per Soggetto Gestore si intende “CASALP - Casa Livorno e Provincia S.p.A.”, incaricato della gestione tecnica e manutentiva degli alloggi di E.R.P. di proprietà comunale incaricato 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 LE COMMISSIONI COMUNALI**

### **Art. 3 - Commissione Comunale E.R.P.**

1. E' istituita la Commissione Comunale E.R.P. con competenza in merito all'istruttoria e all'analisi dei requisiti di accesso alle Graduatorie E.R.P., di mobilità ed utilizzo autorizzato e alle condizioni per l'attribuzione del punteggio.

2. I compiti della Commissione sono i seguenti:

- esame e decisione in merito alle istanze di opposizione alla graduatoria provvisoria per l'assegnazione degli alloggi E.R.P.;
- redazione della graduatoria definitiva provvedendo a dirimere le situazioni di pari punteggio ai sensi dell'art. 10 comma 6 della Legge Regionale;
- approvazione ed aggiornamento Graduatoria Mobilità alloggi E.R.P.;
- esame e decisione in merito alle istanze di opposizione alla Graduatoria Mobilità alloggi E.R.P.;
- esame e decisione in merito alle istanze di mobilità d'urgenza e di cambio consensuale di alloggi E.R.P.;
- 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;
- funzioni consultive, a richiesta, nei procedimenti di contenzioso in fase di annullamento, decadenza o revoca dell'assegnazione;

- formazione delle graduatorie per l'utilizzo autorizzato degli alloggi ERP in conformità a quanto previsto dall'art. 14 della Legge Regionale n. 2/2019;
- funzioni consultive, a richiesta, nei procedimenti di annullamento, decadenza o revoca dell'assegnazione provvisoria/utilizzo autorizzato;
- valutazione e decisione in merito alle istanze di opposizione alle graduatorie.

**3.** I componenti della Commissione E.R.P. e mobilità sono nominati con Deliberazione della Giunta Comunale. La Commissione è composta da cinque membri, compreso il Presidente, ed è formata dai seguenti componenti:

- Il Dirigente del Servizio cui competono le politiche abitative, o funzionario apicale, con funzioni di Presidente;
- Un soggetto dell'Avvocatura Civica o del Servizio Legale, o un esperto in materie giuridiche;
- Un rappresentante del Soggetto Gestore;
- Un rappresentante delle associazioni sindacali degli inquilini dalle stesse designato a rotazione;
- Un esperto del servizio sociale professionale del Comune.
- Un dipendente dell'Ufficio competente riveste funzioni di Segretario.

La composizione della Commissione potrà essere integrata dai seguenti membri aggiuntivi ove ritenuto necessario in funzione delle questioni trattate:

- Il Segretario Generale (ovvero soggetto competente incaricato);
- Un Medico dell'U.S.L. territorialmente competente – Dipartimento di Prevenzione;
- Un esperto dell'Ufficio Tecnico Comunale competente in materia.

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

**4.** Qualora si renda necessario integrare la competenza tecnica della Commissione con ulteriori e diverse professionalità si potrà ricorrere a consulenti esterni con funzioni consultive.

**5.** Le norme di funzionamento interno della Commissione sono adottate nella seduta di insediamento e dispongono in ordine alle convocazioni della Commissione e alle modalità di voto, garantendo l'efficacia e la celerità dei lavori

**6.** La partecipazione alla Commissione Comunale ERP è a titolo gratuito per tutti i componenti e gli eventuali consulenti.

#### **Art. 4 - Commissione consultiva politiche abitative**

**1.** Il Comune può istituire la Commissione consultiva politiche abitative, con la finalità di assicurare un ampliamento del livello di consultazione con le associazioni sindacali degli inquilini in materia.

**2.** Tale Commissione è composta dall'Assessore di riferimento, con funzioni di presidente, dal Dirigente del Settore cui competono le politiche abitative, o un suo delegato, e dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali degli inquilini maggiormente rappresentative sul territorio.

**3.** svolge funzioni consultive in materia di politiche abitative, con particolare riferimento agli atti di natura regolamentare o disciplinare e alle relative procedure.

**4.** La partecipazione alla Commissione consultiva è a titolo gratuito per tutti i componenti.

## **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 E.R.P., 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 stessa Legge Regionale.
4. 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. 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 e ai soggetti già titolari del diritto di assegnazione ai sensi della Legge Regionale in caso di variazione anagrafica del nucleo familiare.
5. 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.
6. Il bando, redatto secondo il bando-tipo approvato in ambito L.O.D.E., 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 emessi nel territorio. Il bando è pubblicato per almeno sessanta giorni sul sito internet del Comune, sull'albo *on line* 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, presso l'U.R.P., presso altri Uffici e Servizi che l'Amministrazione Comunale intende coinvolgere. Della pubblicazione del bando dovrà essere 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 e i 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:
  - i requisiti di accesso all'edilizia residenziale pubblica previsti dalla Legge regionale da autocertificare e/o documentare;
  - la composizione del nucleo familiare determinata ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale, con i dati anagrafici di ciascun componente;
  - situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
  - le condizioni per l'attribuzione dei punteggi previste dalla Legge regionale da autocertificare e/o documentare;
  - il luogo in cui dovranno essere trasmesse al richiedente tutte le comunicazioni relative al concorso.
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 la Polizia Municipale. Nel sottoscrivere la domanda il richiedente potrà esprimere il proprio consenso agli accertamenti necessari e al trattamento dei dati sensibili che riguardano il nucleo familiare.

#### **Art. 7 - Bando generale di concorso**

1. Il Comune, singolarmente o in forma associata, 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 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. 9.

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. 8 - Bando di aggiornamento**

1. La graduatoria conseguente al Bando Generale viene aggiornata almeno biennialmente, 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 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. 9 - 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 tutti 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 secondo l'ordine dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda 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. In caso di nuclei familiari che hanno lo stesso punteggio, l'ordine della graduatoria sarà determinato ai sensi articolo 10 comma 6 della Legge regionale.
5. 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.
6. Entro trenta giorni dalla data di inizio della pubblicazione della graduatoria provvisoria nell'Albo on line i nuclei familiari che hanno partecipato al Bando possono presentare opposizione al Comune.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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. 24 del presente Regolamento.
12. 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.
13. 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. 10 - 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 22 e 23 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.
8. La procedura dell'intera verifica dei requisiti dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data della suddetta convocazione, salvo particolari esigenze istruttorie.
9. 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.
10. Nelle more della definizione del procedimento di cui sopra il Comune proseguirà con le assegnazioni a favore dei nuclei familiari collocati in graduatoria nelle posizioni immediatamente successive.
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 all'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. Per le finalità del procedimento di assegnazione rimane onere e responsabilità del nucleo familiare richiedente comunicare formalmente le variazioni di indirizzo o recapito telefonico, al fine di permettere lo svolgimento della procedura di assegnazione. Qualora le variazioni suddette 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 con l'indicazione del termine perentorio a presentarsi entro sette giorni, pena l'esclusione dalla graduatoria.
19. Gli assegnatari possono rinunciare all'alloggio ad essi proposto soltanto per gravi e documentati motivi familiari e sanitari certificati.



20. E' ammessa la possibilità di rinuncia all'alloggio adeguato proposto, senza esclusione dalla graduatoria, nei seguenti casi:

- Nucleo familiare composto da almeno tre o quattro persone nel caso di un alloggio composto da soli due locali compresa la cucina;
- Nucleo familiare costituito da due persone non costituenti una coppia (ad esempio un genitore e figlio/nipote) nel caso di un alloggio composto da soli due locali compresa la cucina;
- Nucleo familiare con presenza di soggetti ultrasessantacinquenni invalidi oppure di soggetti con invalidità grave (pari o superiore ad almeno due terzi) o con gravi disabilità, in rapporto alle condizioni di accessibilità degli alloggi proposti, possono restare in attesa, nei limiti delle disponibilità del patrimonio E.R.P., della proposta di alloggi ritenuti idonei per la specifica tipologia di disabilità.

21. Altri eventuali motivi di rinuncia all'alloggio proposto, oltre a quelli elencati alle lettere precedenti, saranno apprezzati a giudizio insindacabile della Commissione E.R.P. e mobilità.

22. In caso di rinuncia non adeguatamente motivata, il Comune procederà all'esclusione dalla graduatoria, previo parere della Commissione E.R.P. e mobilità.

23. In caso di rinuncia giustificata l'interessato non perde il diritto alla scelta degli alloggi di standard abitativi adeguati che si rendano disponibili entro i limiti di efficacia della graduatoria.

24. Entro i termini indicati dalla legge regionale, l'assegnatario dovrà occupare stabilmente l'alloggio e fissarvi la propria residenza anagrafica.

25. 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. 11 - 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:

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 nelle seguenti condizioni alla data di pubblicazione del Bando di Concorso:

- Essere titolari di Carta di Soggiorno o Permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo;
- Essere in possesso di Permesso di Soggiorno almeno biennale ed esercitare una regolare attività di lavoro subordinato o di lavoro autonomo.

ATTIVITA' LAVORATIVA STAGIONALE: le attività lavorative di tipo stagionale, svolte per un periodo non inferiore a 90 giorni all'anno si intendono stabili, ai sensi del paragrafo 2 lettera b) dell'Allegato A della Legge Regionale, se ripetute nell'ambito territoriale regionale per almeno cinque anni.

FATTISPECIE ASSIMILABILI ALLO SVOLGIMENTO DI REGOLARE ATTIVITA' LAVORATIVA: gli introiti di qualsiasi natura percepiti dal concorrente, 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.

LA DISPOSIZIONE di cui alla lettera e2) dell'Allegato A della L.R.T. 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.

COPPIE DI FUTURA FORMAZIONE: Al momento dell'assegnazione dell'alloggio la coppia deve risultare coniugata ovvero anagraficamente convivente *more uxorio* o legata da unione civile.

**Art. 12 - Modalità di accertamento di specifiche condizioni di punteggio (di cui all'Allegato B della Legge Regionale)**

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

- In generale per l'attribuzione del PUNTEGGIO DI INVALIDITA' vengono considerate valide solo le certificazioni rilasciate dalla competente *Commissione Medica per l'Accertamento dell'invalidità civile, delle condizioni visive e della sordità* dell'Azienda USL Territoriale e da altre eventuali autorità competenti in materia;
- 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:**

- 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;
- 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:**

- 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, di norma, è attestata dalla competente Azienda USL Territoriale – Dipartimento di Prevenzione;
- 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;
- 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 necessario produrre:**

- Certificato rilasciato dalla competente Azienda USL Territoriale – Dipartimento di Prevenzione, attestante la presenza di barriere architettoniche all'interno dell'abitazione tali

da determinare grave disagio abitativo qualora del nucleo familiare faccia parte un soggetto in possesso del riconoscimento sanitario di cui al successivo punto b);

- Certificazione di handicap, invalidità o minorazioni congenite o acquisite comportanti gravi e permanenti difficoltà di deambulazione rilasciata dalla competente Azienda USL Territoriale;
- 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 ALLOGGI 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 relativa all'abitazione. Potrà essere altresì valutata, comunque, l'attribuzione del punteggio solo in presenza di sottoscrizione da parte del concorrente di un piano di rientro della morosità debitamente sottoscritto con il soggetto gestore CASALP S.p.A..

Per l'attribuzione del punteggio, la situazione prevista al punto b-1.3, **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 dall'INCIDENZA DEL CANONE SULLA SITUAZIONE ECONOMICA di cui all'Allegato B punto b-4 della Legge Regionale, si fa presente che, ai fini del calcolo, devono essere scomputati dall'ammontare del canone corrisposto, eventuali contributi percepiti a titolo di sostegno alloggiativo.

**7.** 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.

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

La condizione di SOVRAFFOLLAMENTO è determinata ai sensi dell'art.12 comma 8 della Legge Regionale; il calcolo dei vani è effettuato con le modalità previste dall'allegato C) paragrafo 2 della Legge Regionale. Per gli immobili di civile abitazione è necessario che il concorrente acquisisca l'attestazione della competente Azienda USL Territoriale – Dipartimento di Prevenzione; per gli immobili adibiti ad ERP di proprietà comunale o del soggetto gestore (CASALP) farà fede la documentazione tecnica risultante agli atti.

In caso di permanenza in centri plurifamiliari, strutture di accoglienza, dormitori, e simili, sia pubblici che privati, riconosciuti dall'Amministrazione Comunale, per l'attribuzione del punteggio derivante dalla condizione di COABITAZIONE o SOVRAFFOLLAMENTO farà fede la documentazione amministrativa e tecnica risultante agli atti. Per esigenze istruttorie sarà valutata la necessità di procedere ad accertamenti attraverso i Servizi Sociali, Socio-Sanitari, la Polizia Municipale o i Soggetti Gestori, anche privati.

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.

9. L'attribuzione dei punteggi derivanti da CONDIZIONI DI STORICITA' DI PRESENZA di cui al punto c) dell'Allegato B della Legge Regionale, NON SI APPLICA anche 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. 13 - Il Bando generale di mobilità**

1. Il Comune provvede almeno ogni quattro anni all'emanazione di un Bando generale per la mobilità degli 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.

2. Possono partecipare al Bando gli assegnatari ordinari/definitivi 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. 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.

3. Il bando dovrà indicare:

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

4. Il Comune assicura la massima pubblicità e facilità di consultazione del Bando. Il bando è pubblicato sul sito internet del Comune 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, presso l'U.R.P., presso altri Uffici e Servizi che l'Amministrazione Comunale intende coinvolgere.

##### **Art. 14 – La domanda di mobilità, la modalità di presentazione e i controlli.**

1. Gli interessati alla *Mobilità ordinaria* potranno presentare istanza 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:

- i requisiti di mantenimento all'edilizia residenziale pubblica previsti dalla Legge regionale da auto-certificare e/o documentare;
- la composizione del nucleo familiare anagrafico;
- situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
- le condizioni per l'attribuzione dei punteggi stabilite dal Lode Livornese da auto-certificare e/o documentare.

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 la Polizia Municipale. Nel sottoscrivere la domanda il richiedente potrà esprimere il proprio consenso agli accertamenti necessari e al trattamento dei dati sensibili che riguardano il nucleo familiare.

#### **Art. 15 - Formazione della graduatoria di mobilità**

1. Il Comune procede all'istruttoria delle domande dei concorrenti, attribuendo i punteggi a ciascuna domanda, secondo le disposizioni approvate dal Lode livornese ed effettuando tutti 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 30 giugno di ogni anno verranno inserite in graduatoria entro il 30 settembre dello stesso anno. 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 semestrali. 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*" decadrà la graduatoria esistente comprensiva dell'aggiornamento e dovranno essere presentate nuove domande da parte di tutti gli interessati alla mobilità.

4. La graduatoria 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 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.

5. Entro trenta giorni dalla data di inizio della pubblicazione della graduatoria al sito istituzionale 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.

#### **Art. 16 - 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 22 e 23 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.

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.
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 le assegnazioni a 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, 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. La scelta avverrà successivamente a un sopralluogo degli alloggi proposti, che verrà effettuato, su invio del Comune, con il personale incaricato dal soggetto gestore.
12. Il rifiuto di un alloggio idoneo proposto dal comune comporta l'improcedibilità della domanda stessa e la conseguente cancellazione dalla graduatoria vigente.
13. A conclusione di tutti gli adempimenti, il Comune – con proprio atto – disporrà l'assegnazione in cambio alloggio, comunicandolo all'interessato e al Soggetto Gestore.
14. 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.
15. 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 60 giorni, è dichiarato decaduto dall'assegnazione.
16. A seguito dell'assegnazione in cambio alloggio 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 entro 60 giorni dalla stipula del contratto di locazione del nuovo alloggio.

#### **Art. 17 - 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 consolidato 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 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. 18 - Mobilità d'urgenza**

1. La domanda per la "mobilità d'urgenza" può essere presentata dall'assegnatario 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 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 tecnica di cui all'art. 3 del presente regolamento. Ove accolta sarà eseguita in via prioritaria.
4. Il rifiuto dell'alloggio idoneo individuato per la mobilità d'urgenza comporta l'improcedibilità della domanda.

#### **Art. 19 - 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 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. Preliminarmente i soggetti interessati dovranno chiedere 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 di canoni 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 da assegnare in funzione del rapporto vani/persone, l'autorizzazione del soggetto gestore e la sussistenza dei presupposti di legge, il Comune dispone gli atti conseguenti.

#### **Art. 20 - Mobilità intercomunale**

1. I Comuni del Lode livornese esamineranno i casi di mobilità intercomunale dei richiedenti che siano in una delle seguenti situazioni accertate e documentate:
  - luogo di lavoro prevalente diverso dal Comune di residenza;
  - assistenza a familiari con documentazione medica certificata ai sensi della normativa vigente o da presidi ospedalieri e/o medici del SSN.
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 di mobilità.
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. Si applicano le norme di cui all'articolo 17 del presente regolamento. L'atto viene trasmesso al soggetto gestore e al Comune di residenza.
4. In caso di autorizzazione alla mobilità intercomunale l'assegnatario deve rilasciare l'alloggio occupato nella piena disponibilità del Soggetto Gestore, libero da persone o cose, 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. 21 - 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. 24.

#### **Art. 22 - 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:
  - nell'intera graduatoria non esistano nuclei familiari adeguati agli standard abitativi indicati;
  - nel nucleo familiare siano presenti soggetti disabili o problematiche socio-sanitarie del nucleo familiare medesimo;
  - siano assenti nel territorio comunale alloggi di standard abitativo idonei;
  - 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. 23 - Standard abitativo degli alloggi**

1. In ragione della composizione per vani degli alloggi del patrimonio di E.R.P. disponibile, al fine di un uso razionale ed ottimale dello stesso, gli alloggi pervenuti in disponibilità saranno assegnati facendo riferimento ai seguenti parametri "vani/componenti del nucleo familiare":

N° VANI	COMPONENTI AMMISSIBILI
1	1
1,5	1 – 2
2	1- 2 – 3
2,5	2 - 3 – 4 (2 persone solo se non costituenti una coppia)
3	4 – 5
3,5	4 - 5 – 6
4	5 – 6 – 7
4,5	5 – 6 – 7 – 8
5	6 – 7 – 8 – 9
5,5	6 – 7 – 8 – 9 – 10
6	7 – 8 – 9 – 10 – 11

2. All'interno di tale parametro, in ogni caso, non possono essere assegnati alloggi che superino i limiti di superficie riportati nella seguente tabella:

COMPONENTI NUCLEO	SUPERFICIE UTILE ALLOGGIO
1 o 2 persone (costituenti o meno una coppia di cui all'art. 12, comma 21, lett. b) del presente Regolamento)	Fino a 54 metri quadri
3 persone	Fino a 67 metri quadri
I riferimenti di superficie di cui alla presente tabella possono essere derogati in mancanza di nuclei familiari di corrispondente consistenza all'interno dell'intera Graduatoria, nonché per le procedure adottate per la mobilità o per altre motivate esigenze. Tale disposizione non si applica qualora il	



rispetto del limite di superficie contrasti con il rispetto della tabella al comma 1.
---

3. 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 sginci di porte e finestre.

4. E' definito abitabile un vano di superficie superiore a 9 metri quadrati come stabilito al *Titolo 3° Cap.1 punto 10 "Dimensione dei locali di civile abitazione"* del Regolamento Edilizio Comunale vigente.

5. La superficie utile dell'alloggio e dei vani e' determinata dai servizi tecnici del Soggetto Gestore e riportata nella comunicazione di disponibilità dell'alloggio.

6. Ai fini della determinazione della situazione di sottoutilizzo degli alloggi di ERP, ai sensi del paragrafo 2) dell'Allegato C della Legge Regionale, e' considerata equivalente ad un vano la cucina autonoma qualora la superficie della stessa risulti superiore a 18 metri quadrati.

7. Gli alloggi vengono assegnati seguendo l'ordine della graduatoria qualora risultino disponibili per le assegnazioni alloggi di tutti gli standard abitativi idonei.

8. 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.

9. 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. 24 - 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. 25 - Riserva di alloggi**

1. Il Comune, previa informazione alla Giunta Regionale, possono destinare fino al massimo del 40% degli alloggi che pervengono in disponibilità all'utilizzo provvisorio a favore di nuclei familiari che necessitino di risolvere in via emergenziale il proprio disagio abitativo di cui all'articolo 14 comma 2 lettere c) e d) della Legge regionale nonché per le esigenze di cui all'articolo 14 comma 6 della Legge regionale.

#### **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.

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) della Legge regionale il comune può procedere alla formazione di una graduatoria, denominata "Graduatoria sfratti". Per l'accesso alla fattispecie prevista dalla lettera d) dell'articolo 14 comma 2 della Legge regionale, nonché per i casi di cui al comma 6 dello stesso articolo, può procedere alla formazione di una graduatoria distinta denominata "Graduatoria emergenza abitativa".

4. Con Deliberazione di Giunta comunale, in considerazione della situazione abitativa territoriale e dei bisogni emergenti, possono essere definiti i requisiti per l'accesso all'utilizzo autorizzato degli alloggi ERP, le condizioni per l'attribuzione dei punteggi per l'inserimento nelle graduatorie.

5. 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.

6. Sono cause di esclusione dalla/e graduatoria/e di cui al presente titolo:

- la titolarità di diritti di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- il riconoscimento di contributi economici finalizzati al passaggio da casa a casa o alla continuità di locazione che determinano il venir meno della condizione di emergenza abitativa;
- la rinuncia non motivata alla proposta di assegnazione di un alloggio ERP idoneo al nucleo familiare. La rinuncia comporta, altresì, l'esclusione dalla graduatoria per due anni dalla data della rinuncia. La Commissione emergenza abitativa valuta le motivazioni della rinuncia e decide in merito all'esclusione.
- l'assenza di una condizione oggettiva di emergenza abitativa.

7. Gli interessati possono presentare opposizione alla Commissione emergenza abitativa e a tal fine possono allegare all'istanza documenti utili ad una corretta valutazione. Le opposizioni verranno esaminate entro 60 giorni dalla loro presentazione.

#### **Art. 27 - La domanda di emergenza abitativa, la modalità di presentazione e i controlli.**

1. Gli interessati possono presentare domanda in ogni momento dell'anno. Le domande pervenute verranno inserite in graduatoria entro 60 giorni dalla loro presentazione.

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

3. La domanda deve indicare:

- i requisiti definiti dalla Giunta comunale per accedere all'utilizzo autorizzato degli alloggi di ERP destinati all'emergenza abitativa, da auto-certificare e/o documentare;
- la composizione del nucleo familiare con i dati identificativi di ciascun componente;
- situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
- le condizioni per l'attribuzione dei punteggi stabilite dalla Giunta comunale da auto-certificare e/o documentare.
- 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, nonché il valore del patrimonio mobiliare ivi risultante. Ove la domanda sia presentata in favore di soggetti non ricompresi nella sua attestazione ISEE, dovrà dichiarare il valore dell'ISEE e del patrimonio mobiliare anche di quest'ultimi. L'attestazione ISEE dovrà essere priva di difformità rilevate dall'INPS.

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 e con cadenza almeno annuale. Qualora non provveda la domanda verrà esclusa dalla graduatoria e archiviata d'ufficio.

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 Politiche abitative 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. Nel sottoscrivere la domanda il richiedente potrà esprimere il proprio consenso agli accertamenti necessari e al trattamento dei dati sensibili che riguardano il nucleo familiare.

#### **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 assegnato 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. Per motivate esigenze, previo parere della Commissione emergenza abitativa, fermo restando il rispetto della normativa regionale, sarà possibile derogare al suddetto rapporto vani/persone.

**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.** Al fine di procedere all'assegnazione 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.** In caso di mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora indicati nella comunicazione di invito, l'interessato verrà diffidato a presentarsi con una seconda convocazione, nel giorno, ora e luogo indicato nella diffida. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

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

**1.** Esauriti gli adempimenti di cui all'art. 29, il Comune dispone l'atto di autorizzazione all'utilizzo dell'alloggio ERP agli aventi diritto, avvertendo che, se lo stesso non sarà occupato entro 30 giorni dalla stipula del contratto di locazione, si darà luogo alla decadenza dall'autorizzazione.

**2.** Il provvedimento di autorizzazione all'utilizzo dell'alloggio ERP viene inviato a mezzo raccomandata A/R all'assegnatario e trasmesso al Soggetto Gestore a mezzo pec.

**3.** Il Soggetto Gestore, sulla base del provvedimento di autorizzazione, provvede alla convocazione dell'interessato, con lettera raccomandata o con altri mezzi idonei ad assicurare la massima celerità, per la stipulazione del contratto e la successiva consegna dell'alloggio.

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

#### **Art. 30 - 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 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.