



COMUNE 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)**

### **INDICE**

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Norme di riferimento

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

Art. 3 Commissione E.R.P. e la mobilità

Art. 4 Commissione consultiva politiche abitative

Art. 5 Commissione Emergenza abitativa

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

Art. 6 I Bandi E.R.P.

Art. 7 La domanda, la modalità di presentazione e i controlli

Art. 8 Bando Generale di Concorso

Art. 9 Bando di aggiornamento

Art. 10 Formazione della Graduatoria

Art. 11 Procedimento per l'assegnazione ordinaria degli alloggi di E.R.P.

Art. 12 Modalità di accertamento di alcuni requisiti per la partecipazione al Bando di Concorso (di cui all'Allegato A della Legge Regionale)

Art. 13 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. 14 Il bando generale di mobilità

Art. 15 La domanda di mobilità, la modalità di presentazione e i controlli

Art. 16 Formazione della graduatoria di mobilità

Art. 17 Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di ERP in mobilità

Art. 18 Mobilità d'ufficio

Art. 19 Mobilità d'urgenza

Art. 20 Cambi consensuali di alloggi tra assegnatari

Art. 21 Mobilità intercomunale

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

Art. 22 Disponibilità degli alloggi

Art. 23 Dimensioni degli alloggi

Art. 24 Proposta alloggi di risulta da ripristinare

#### **TITOLO V – UTILIZZO AUTORIZZATO**

Art. 25 Riserve 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

## **TITOLO VI – MOROSITA' NEL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE**

art. 29 Decadenza

art. 30 Morosità determinata da grave disagio economico

### **TITOLO VI – norme transitorie e finali**

Art. 31 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 Livorno;
- 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 e s.m.i.

## **TITOLO I LE COMMISSIONI COMUNALI**

#### **Art. 3 - Commissione E.R.P. e mobilità**

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

2. I compiti della Commissione sono i seguenti:

- a) approvazione graduatoria provvisoria Bando generale ed integrativo E.R.P.;
- b) esame e decisione in merito alle istanze di opposizione alla Graduatoria Provvisoria per l'assegnazione degli alloggi E.R.P.;
- c) dirime le situazioni di pari punteggio ai sensi dell'art. 10 comma 6 della Legge Regionale;
- d) approvazione ed aggiornamento Graduatoria Mobilità alloggi E.R.P.;
- e) esame e decisione in merito alle istanze di opposizione alla Graduatoria Mobilità alloggi E.R.P.;
- f) esame e decisione in merito alle istanze di mobilità d'urgenza di alloggi E.R.P.;
- g) esame e decisione procedimenti di esclusione dalla Graduatoria limitatamente ai casi in cui sono presentate controdeduzioni o documenti in merito (il parere della Commissione non è richiesto negli altri casi di esclusione);
- h) funzioni consultive, a richiesta, nei procedimenti di contenzioso in fase di annullamento, decadenza o revoca dell'assegnazione;

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

- Il Dirigente del Settore cui competono le politiche abitative, o funzionario apicale, con funzioni di Presidente;
- Un esperto in materie giuridiche;
- Un rappresentante del Soggetto Gestore;
- Un rappresentate delle associazioni sindacali degli inquilini;
- Un esperto del servizio sociale professionale.

Al fine di garantire la funzionalità della Commissione, per ogni componente può essere nominato un sostituto in caso di assenza del titolare. I rappresentanti delle diverse sigle sindacali degli inquilini nominano un titolare e un sostituto e partecipano a rotazione alle sedute.

Un dipendente dell'Ufficio competente riveste funzioni di Segretario.

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

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

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

**1.** E' istituita 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 presenti 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.

#### **Art 5 - 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.

**2.** I componenti della Commissione emergenza abitativa sono nominati con Deliberazione di Giunta Comunale.

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

- Il Dirigente del Settore cui competono le politiche abitative, o funzionario apicale o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- Un esperto in materie giuridiche;
- Un rappresentante del Soggetto Gestore;
- Un rappresentate delle associazioni sindacali degli inquilini;
- Un esperto del servizio sociale professionale

Al fine di garantire la funzionalità della Commissione, per ogni componente può essere nominato un sostituto in caso di assenza del titolare. I rappresentanti delle diverse sigle sindacali degli inquilini nominano un titolare e un sostituto e partecipano a rotazione alle sedute.

Un dipendente dell'Amministrazione Comunale svolge le funzioni di segretario.

**4.** La Commissione emergenza abitativa svolge i seguenti compiti:

- a) formazione delle graduatorie per l'emergenza abitativa previste dall'art. 14 della Legge regionale;
- b) valutazione e decisione in merito alle istanze di opposizione alle graduatorie;
- c) funzioni consultive, a richiesta, nei procedimenti di annullamento, decadenza o revoca dell'assegnazione provvisoria/utilizzo autorizzato.

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

5. Le norme di funzionamento interno della Commissione, adottate nella seduta di insediamento, 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 emergenza abitativa è a titolo gratuito per tutti i componenti e gli eventuali consulenti.

## **TITOLO II**

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

#### **Art. 6 – 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, secondo lo schema tipo approvato dall'Assemblea Lode.
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 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 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 all'albo on line e per almeno sessanta giorni sul sito internet del Comune. Della pubblicazione del bando dovrà essere data idonea comunicazione attraverso appositi comunicati stampa.

#### **Art. 7– La domanda, la modalità di presentazione e i controlli.**

1. La domanda dovrà essere presentata esclusivamente on-line su piattaforma predisposta dall'Amministrazione comunale, secondo le modalità e nei termini indicati dal Bando. Il Comune può avvalersi della collaborazione di CAF, organizzazioni sindacali dell'inquilinato o di ETS, per l'assistenza alla compilazione della domanda a favore dell'utenza interessata.
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) situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
  - d) le condizioni per l'attribuzione dei punteggi previste dalla Legge regionale da autocertificare e/o documentare;
  - e) i contatti e i recapiti, se diversi dall'indirizzo di residenza, ove inviare eventuali comunicazioni inerenti la domanda presentata.

3. I requisiti di accesso all'E.R.P., previsti dall'allegato A della legge regionale n.2/2019, sono autocertificati. La dichiarazione mendace è punita ai sensi della legge.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Ogni ulteriore specifica disposizione in merito alla documentazione da presentare e all'istruttoria delle domande verrà indicata all'interno del Bando.

#### **Art. 8 - 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 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. 9 - Bando di aggiornamento**

1. La graduatoria conseguente al Bando Generale viene aggiornata almeno biennialmente, mediante un "*Bando di aggiornamento*", da emanarsi con le stesse modalità previste per il Bando Generale.
2. Al *bando di aggiornamento* 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 di aggiornamento dei concorrenti già presenti nella vigente Graduatoria Generale, la nuova domanda andrà a sostituire a tutti gli effetti la precedente, anche qualora comporti la diminuzione del punteggio o l'esclusione dalla graduatoria.
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.

#### **Art. 10 - Formazione della graduatoria**

1. Il Comune 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 autocertificato dai nuclei familiari, in particolare rispetto alla situazione economica e patrimoniale.
2. Il Bando generale e il bando di aggiornamento possono prevedere l'integrazione documentale dell'istanza in fase di istruttoria, entro e non oltre il termine indicato nel bando stesso, fermo restando che i requisiti di partecipazione e le condizioni di attribuzione del punteggio devono essere possedute alla data di pubblicazione del bando.

3. 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.
4. I termini suddetti potranno essere prorogati in relazione al numero delle domande presentate e a particolari esigenze istruttorie.
5. 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.
6. 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 e per almeno trenta giorni sul sito internet del Comune. Della pubblicazione della graduatoria provvisoria verrà data idonea comunicazione attraverso comunicato stampa e sul sito internet del Comune.
7. 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.
8. 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 .
9. 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 stabiliti, purché relativi a condizioni soggettive e oggettive possedute alla data di pubblicazione del bando e dichiarate nella domanda.
10. 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.
11. 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.
12. Le graduatorie sono pubblicate in una forma che garantisce 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. 11 - 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 definitiva e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 23 del presente Regolamento. Il procedimento di assegnazione è avviato nei confronti del richiedente che, sulla base della composizione del nucleo familiare al momento della domanda, ha titolo all'assegnazione dell'alloggio che si è reso disponibile.
2. Preliminarmente alla proposta di assegnazione di un alloggio E.R.P., il Comune verifica che il nucleo familiare richiedente possieda i requisiti di accesso previsti dalla normativa. Tali requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando nonché al momento dell'assegnazione.
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.
4. Il Comune può verificare il possesso dei requisiti di accesso sia avvalendosi delle proprie banche dati che di quelle disponibili presso altre Amministrazioni. Per esigenze di semplificazione e celerità, può avvalersi dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.
5. Qualora, in esito all'istruttoria, emerga che il richiedente abbia perso i requisiti di accesso, oppure che non era in possesso dei requisiti di accesso o delle condizioni di attribuzione del punteggio dichiarate nella domanda di partecipazione al bando, il Comune ne darà comunicazione all'interessato, fissando un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Le controdeduzioni eventualmente pervenute verranno sottoposte alla Commissione E.R.P. e mobilità, che deciderà in merito alla ricollocazione o alla esclusione dalla graduatoria.
6. La mancata presentazione dei documenti richiesti, necessari a fini istruttori, nonché la mancata risposta alla convocazione da parte del Comune, entro il termine assegnato, comunque non inferiore a 10 giorni, comportano l'esclusione dalla graduatoria, salvo motivate ragioni.
7. 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.

8. Verificata la permanenza dei requisiti di accesso all'E.R.P. il Comune proporrà al richiedente uno o più alloggi idonei all'assegnazione tra quelli disponibili, fino ad un massimo di cinque, individuati secondo l'ordine temporale di arrivo al protocollo. Gli alloggi facilmente accessibili saranno riservati a nuclei familiari nei quali sono presenti persone con disabilità motoria.

9. La scelta dell'alloggio avviene di norma sulla base della planimetria e degli altri dati tecnici in possesso del Comune forniti dal Soggetto Gestore. Il Comune consente al nucleo familiare interessato di valutare la scelta dell'alloggio entro il termine massimo di sette giorni decorrenti dalla ricezione della proposta, salvo motivate ragioni. Decorso tale termine la proposta sarà da intendere rifiutata.

10. E' ammessa 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 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;
- c) 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;
- d) coniuge separato divorziato che ha l'affidamento congiunto dei figli nel caso di un alloggio composto da soli due locali compresa la cucina;
- e) persona invalida al 100% con accompagnamento e necessità di assistenza continua nel caso sia presente una coabitazione di terze persone che prestano attività lavorativa di assistenza nel caso di un alloggio composto da soli due locali compresa la cucina (fermo restando che tale coabitazione non comporta l'inserimento nel nucleo familiare assegnatario);
- f) gravi motivazioni sanitarie o sociali documentate dai servizi sociali o da specialisti del SSN;
- g) particolari e motivate esigenze relative all'ubicazione o alla collocazione dell'alloggio.

11. In merito alla valutazione circa la motivazione della rinuncia è possibile chiedere il parere alla Commissione ERP e mobilità. In caso di rinuncia non adeguatamente motivata, il Comune procederà all'esclusione dalla graduatoria, previo parere della Commissione E.R.P. e mobilità. Qualora la rinuncia sia ritenuta motivata, il Comune darà comunicazione al richiedente della permanenza della sua domanda in graduatoria.

12. A seguito dell'accettazione dell'alloggio proposto il Comune disporrà l'assegnazione dell'alloggio all'interessato, dandone comunicazione allo stesso e al Soggetto Gestore.

13. Il procedimento di assegnazione si conclude entro 30 giorni dal suo avvio, salvo particolari esigenze.

14. Ricevuto il 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 nei termini stabiliti dalla Legge regionale, è dichiarato decaduto dall'assegnazione.

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

17. 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. 12 - 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, possono partecipare al bando di concorso:

a) i concorrenti non residenti a Livorno che, alla data di pubblicazione del bando di concorso, nonché all'avvio del procedimento di assegnazione, svolgono a Livorno una regolare attività di lavoro subordinato o autonomo. La sede lavorativa dovrà risultare nei relativi contratti o, in caso di lavoro autonomo, nella documentazione di iscrizione alla CCIAA o altra documentazione inerente il luogo di esercizio;

b) i cittadini di uno Stato non aderente all'Unione Europea hanno diritto di accesso all'E.R.P. secondo quanto previsto dalle disposizioni statali che regolano la materia e, pertanto, alla data di pubblicazione del bando, nonché al momento dell'avvio del procedimento di assegnazione, devono essere titolari di:

- 1) Carta di Soggiorno o Permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo;
- 2) Permesso di Soggiorno almeno biennale con l'esercizio di una regolare attività di lavoro subordinato o di lavoro autonomo.

In entrambi i casi (lett.a) e lett.b) si considerano assimilabili all'attività lavorativa: l'attività lavorativa stagionale, i tirocini formativi e gli inserimenti lavorativi.

### **Art. 13 - Modalità di accertamento di specifiche condizioni di punteggio (di cui all'Allegato B della Legge Regionale)**

#### **1. Attribuzione punteggio di invalidità:**

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

#### **2. Condizione di nucleo familiare composto da una sola persona di cui al punto a-7 dell'allegato b della legge regionale:**

- a) attribuzione punteggio di nucleo familiare composto da una sola persona con figli fiscalmente a carico: per il riconoscimento di tale punteggio è necessario che la persona, al momento della pubblicazione del bando di concorso, sia anagraficamente sola con i figli.
- b) attribuzione punteggio di nucleo familiare composto da una sola persona con soggetti a carico di cui ai punti a-4 e a-4bis, (soggetti con invalidità o handicap), di cui all'allegato B della legge regionale: per il riconoscimento di tale punteggio è necessario che la persona, al momento della pubblicazione del bando di concorso, sia anagraficamente sola con tali soggetti.

In entrambi i casi (lett.a e lett.b) 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;

#### **3. Attribuzione del punteggio derivante da ambienti impropriamente adibiti ad abitazione:**

- a) si intende improprio l'ambiente costituito da: baracche, stalle, grotte, caverne, sotterranei, soffitte, garage, cantine, camper, automobili o roulotte.
- b) viene considerata valida per l'attribuzione del punteggio di alloggio precario di cui alla lettera b-3 dell'Allegato B della Legge Regionale, la permanenza in centri plurifamiliari, strutture di accoglienza, dormitori, e simili, sia pubblici che privati, riconosciuti dall'Amministrazione Comunale;
- c) non è considerata assimilabile ad un ambiente impropriamente adibito ad abitazione o alloggio precario, la permanenza presso 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 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 con il soggetto gestore *CASALP S.p.A.* in data antecedente alla pubblicazione del bando, di un piano di rientro della morosità rispettato dal concorrente

**5.** 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.

6. 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.

7. 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 produca la planimetria dell'alloggio, salvo per gli immobili di edilizia residenziale pubblica per i quali 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.

8. 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. 14 - 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:

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

4. Il Comune assicura la massima pubblicità e facilità di consultazione del Bando. Il bando è pubblicato sul sito internet del Comune, sull'albo *on line* ed eventualmente 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. 15 – 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:
  - a) i requisiti di mantenimento all'edilizia residenziale pubblica previsti dalla Legge regionale da auto-certificare e/o documentare;
  - b) la composizione del nucleo familiare anagrafico;
  - c) situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
  - d) 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. 16 - 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 31 ottobre dello stesso anno. Le domande pervenute entro il 31 dicembre di ogni anno saranno inserite in graduatoria entro il 31 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 all'Albo on line i nuclei familiari che hanno partecipato al Bando possono presentare opposizione al Comune.
6. Entro il termine massimo di sessanta giorni dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione E.R.P e mobilità dovrà decidere sulle opposizioni. Le decisioni della Commissione E.R.P e mobilità sono trasmesse all'Ufficio competente che effettua le necessarie modifiche.

#### **Art. 17 - 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 di quanto previsto all'art. 23 del presente Regolamento. Il procedimento di assegnazione è avviato nei confronti del richiedente che, sulla base della composizione del nucleo familiare, nonché della zona e delle caratteristiche dell'alloggio richieste, ha titolo all'assegnazione in mobilità dell'alloggio che si è reso disponibile.

2. Preliminarmente all'assegnazione in mobilità il Comune verifica che il nucleo familiare richiedente possieda i requisiti di mantenimento dell'assegnazione previsti dalla normativa, nonché le condizioni di attribuzione del punteggio.
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.
4. Il Comune può verificare il possesso dei requisiti di mantenimento sia avvalendosi delle proprie banche dati che di quelle disponibili presso altre Amministrazioni. Per esigenze di semplificazione e celerità, può avvalersi dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.
5. Qualora, in esito all'istruttoria, sia accertata la perdita dei requisiti per l'assegnazione o il venir meno delle condizioni di attribuzione del punteggio, il Comune ne darà comunicazione all'interessato, fissando un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Le controdeduzioni eventualmente pervenute verranno sottoposte alla Commissione E.R.P. e mobilità, che deciderà in merito alla ricollocazione o alla esclusione dalla graduatoria.
6. La mancata presentazione dei documenti richiesti, necessari a fini istruttori, nonché la mancata risposta alla convocazione da parte del Comune, entro il termine assegnato, comunque non inferiore a 10 giorni, comportano l'esclusione dalla graduatoria, salvo motivate ragioni.
7. 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.
8. Verificata la permanenza dei requisiti di mantenimento dell'assegnazione, il Comune proporrà al richiedente uno o più alloggi idonei all'assegnazione tra quelli disponibili. Gli alloggi facilmente accessibili saranno riservati a nuclei familiari nei quali sono presenti persone con disabilità motoria.
9. La scelta avverrà successivamente a un sopralluogo degli alloggi proposti, che verrà effettuato con il personale incaricato dal soggetto gestore. Il Comune consente al nucleo familiare interessato di valutare la scelta dell'alloggio entro il termine massimo di sette giorni decorrenti dal sopralluogo presso l'alloggio proposto, salvo motivate ragioni. Decorso tale termine la proposta sarà da intendere rifiutata.
10. Il rifiuto di un alloggio idoneo proposto comporta l'improcedibilità della domanda stessa e la conseguente cancellazione dalla graduatoria vigente.
11. In merito alla valutazione circa la motivazione della rinuncia è possibile chiedere il parere alla Commissione ERP e mobilità. In caso di rinuncia non adeguatamente motivata, il Comune procederà all'esclusione dalla graduatoria, previo parere della Commissione E.R.P. e mobilità. Qualora la rinuncia sia ritenuta motivata, il Comune darà comunicazione al richiedente della permanenza della sua domanda in graduatoria.
12. A seguito dell'accettazione dell'alloggio proposto il Comune disporrà l'assegnazione dell'alloggio in mobilità all'interessato, dandone comunicazione allo stesso e al Soggetto Gestore.
13. Il procedimento di assegnazione in mobilità si conclude entro 30 giorni dal suo avvio, salvo particolari esigenze.
14. 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.
15. Ricevuto il provvedimento di assegnazione, il Soggetto Gestore provvede alla convocazione dell'assegnatario per la stipula del contratto di locazione e la consegna dell'alloggio.
16. 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.
17. Entro i termini indicati dalla legge regionale, l'assegnatario dovrà occupare stabilmente l'alloggio e fissarvi la propria residenza anagrafica.
18. 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.18 - 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. 19 - 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. 20 - Cambi consensuali di alloggi tra assegnatari**

1. Il Comune autorizza in qualsiasi momento il cambio consensuale tra assegnatari, anche tra comuni diversi.

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, la sicurezza degli impianti, 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/persona, l'autorizzazione del soggetto gestore e la sussistenza dei presupposti di legge, il Comune dispone gli atti conseguenti.

#### **Art. 21 - 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:

- a) luogo di lavoro prevalente diverso dal Comune di residenza;
- b) 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. 22 - 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 può individuare e trasmettere al Comune eventuali 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. 23 - 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 seguendo l'ordine della graduatoria individuando di volta in volta i nuclei familiari utilmente posizionati.

2. La definizione di vano utile è prevista dall'allegato C della Legge Regionale. La superficie utile dell'alloggio e dei vani è determinata dai servizi tecnici del Soggetto Gestore e riportata nella comunicazione di disponibilità dell'alloggio.

3. 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, salvo adeguata motivazione, saranno assegnati facendo riferimento alle disposizioni del presente articolo.

4. Gli alloggi saranno assegnati secondo la seguente tabella

N° VANI	COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE 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

5. In ogni caso, nei procedimenti di assegnazione ordinaria 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. 11, comma 10, lett. b) del presente Regolamento)	Fino a 54 metri quadri
3 persone	Fino a 67 metri quadri
Tali limiti di superficie non sono applicati qualora contrastino con i parametri della tabella al comma 4.	

6. Ove si rendano disponibili alloggi di superficie utile superiore a 90 metri quadri, questi saranno destinati a nuclei familiari composti da 6 persone ed oltre, anche in deroga alla situazione di sovraffollamento.

7. In ragione della composizione per vani degli alloggi del patrimonio di ERP viene stabilito che gli alloggi monostanza di superficie utile da 28 a 38 mq sono considerati idonei per una persona e che quelli monostanza di 38 mq o superiori sono considerati idonei per 1 o 2 persone.

8. Non possono essere assegnati alloggi tali da originare situazioni di sovraffollamento e di sottoutilizzo, salvo adeguata motivazione. Qualora sia presente il consenso degli assegnatari, sono comunque assegnabili

in sovraffollamento gli alloggi già abitati in utilizzo provvisorio/autorizzato, in caso di avvio del procedimento di assegnazione ordinaria tramite scorrimento della graduatoria definitiva ERP.

#### **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, destina 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 si procede 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, si procede 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, sono 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:
  - a) la titolarità di diritti di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
  - b) 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;
  - c) 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.
  - d) 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 programmazione e servizi per il fabbisogno abitativo.
3. La domanda deve indicare:

- a) 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;
  - b) la composizione del nucleo familiare con i dati identificativi di ciascun componente;
  - c) situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
  - d) le condizioni per l'attribuzione dei punteggi stabilite dalla Giunta comunale da auto-certificare e/o documentare.
  - e) 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, nonché con cadenza almeno annuale. Qualora non provveda al rinnovo della domanda, decorsi due anni dalla presentazione, 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 programmazione e servizi per il fabbisogno abitativo 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. Gli alloggi di E.R.P. disponibili, da destinare all'utilizzo autorizzato per finalità di emergenza abitativa ai sensi della Legge regionale, sono assegnati secondo l'ordine delle domande nella 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. Il procedimento di assegnazione è avviato nei confronti del richiedente, in possesso dei requisiti di accesso, che, sulla base della composizione del nucleo familiare, ha titolo all'utilizzo autorizzato dell'alloggio che si è reso disponibile.
2. Preliminarmente alla proposta di assegnazione di un alloggio E.R.P., il Comune verifica che il nucleo familiare richiedente possieda i requisiti di accesso e le condizioni di attribuzione del punteggio previsti dalla normativa.
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.
4. Il Comune può verificare il possesso dei requisiti di accesso sia avvalendosi delle proprie banche dati che di quelle disponibili presso altre Amministrazioni. Per esigenze di semplificazione e celerità, può avvalersi dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.
5. Qualora, in esito all'istruttoria, sia accertata l'assenza o la perdita dei requisiti per l'assegnazione o il venir meno delle condizioni di attribuzione del punteggio, il Comune ne darà comunicazione all'interessato, fissando un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Le

controdeduzioni eventualmente pervenute verranno sottoposte alla emergenza abitativa, che deciderà in merito alla ricollocazione o alla esclusione dalla graduatoria.

**6.** La mancata presentazione dei documenti richiesti, necessari a fini istruttori, nonché la mancata risposta alla convocazione da parte del Comune, entro il termine assegnato, comunque non inferiore a 10 giorni, comportano l'esclusione dalla graduatoria, salvo motivate ragioni.

**7.** 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.

**8.** Verificata la permanenza dei requisiti di accesso, il Comune proporrà al richiedente un solo alloggio idoneo tra quelli disponibili. Gli alloggi facilmente accessibili saranno riservati a nuclei familiari nei quali sono presenti persone con disabilità motoria.

**9.** La scelta dell'alloggio avviene di norma sulla base della planimetria e degli altri dati tecnici in possesso del Comune forniti dal Soggetto Gestore. Il Comune consente al nucleo familiare interessato di valutare la scelta dell'alloggio entro il termine massimo di sette giorni decorrenti dalla ricezione della proposta, salvo motivate ragioni. Decorso tale termine la proposta sarà da intendere rifiutata.

**10.** In merito alla valutazione circa la motivazione della rinuncia è possibile chiedere il parere alla Commissione emergenza abitativa. In caso di rinuncia non adeguatamente motivata, il Comune procederà all'esclusione dalla graduatoria, previo parere della Commissione emergenza abitativa. Qualora la rinuncia sia ritenuta motivata, il Comune darà comunicazione al richiedente della permanenza della sua domanda in graduatoria.

**11.** A seguito dell'accettazione dell'alloggio proposto il Comune disporrà l'autorizzazione all'utilizzo provvisorio dell'alloggio, dandone comunicazione allo stesso e al Soggetto Gestore.

**12.** Il procedimento di autorizzazione si conclude entro 30 giorni dal suo avvio, salvo particolari esigenze.

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

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

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

**16.** 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.

## **TITOLO VI – MOROSITA' NEL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE**

### **art. 29 Decadenza**

**1.** La decadenza per morosità nel pagamento del canone di locazione è disciplinata da legge regionale.

La Commissione ERP e mobilità può esprimere un parere non vincolante in merito ai procedimenti di decadenza.

### **art. 30 Morosità determinata da grave disagio economico**

**1.** Il Comune, nell'ambito degli interventi socio-assistenziali e nei limiti dei relativi stanziamenti di bilancio, concede contributi economici, basati sull'indicatore ISEE, ai soggetti in condizione di grave disagio economico, esposti alla decadenza dall'assegnazione per morosità, finalizzati al pagamento della morosità nel pagamento del canone di locazione o degli oneri accessori dovuti per il contratto di locazione dell'alloggio di edilizia residenziale pubblica.

2. Il contributo, previsto annualmente, è erogato in un'unica soluzione dal Comune di Livorno direttamente al soggetto gestore. Il contributo è erogato in favore di nuclei familiari che possiedono un indicatore ISEE pari o inferiore a 3.000 euro nei limiti delle risorse disponibili.
3. Il contributo economico previsto dal presente articolo è finanziato in apposito capitolo del bilancio comunale. Qualora le risorse disponibili fossero insufficienti per coprire integralmente la morosità degli aventi titolo, il contributo sarà erogato con priorità in favore dei nuclei familiari con ISEE più basso fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
4. Il procedimento per il riconoscimento del contributo avviene d'ufficio.

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

### **Art. 31 - 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.

documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20, c. 1bis, del D.Lgs. n. 82/2005 – Codice dell'amministrazione digitale

## Contrassegno Elettronico

TIPO QR Code

IMPRONTA (SHA-256): 8bfba3b2e909ebc497e56cb314da273f933cc648949db214527df87270f775f8

Firme digitali presenti nel documento originale

CATERINA TOCCHINI

### Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Delibera di Consiglio N.24/2024

Data: 20/02/2024

Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO "REGOLAMENTO DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E DI UTILIZZO DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA" - ABROGAZIONE DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 65 DEL 04/04/2019



Ai sensi dell'articolo 23-ter, comma 5, del D.Lgs. 82/2005, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza al documento amministrativo informatico originale. Si precisa altresì che il documento amministrativo informatico originale da cui la copia analogica è tratta è stato prodotto dall'amministrazione ed è contenuto nel contrassegno.



URL: [http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=8cc5cd2b762b78a3\\_p7m&auth=1](http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=8cc5cd2b762b78a3_p7m&auth=1)

ID: 8cc5cd2b762b78a3