


**Regolamento  
dei Comuni del LODE di Arezzo  
sulle modalità di accesso,  
di assegnazione e di utilizzo successivo  
all'assegnazione degli alloggi  
di edilizia residenziale pubblica (ERP)**



*L.R.T. 20.12.1996 n. 96 e L.R.T. 31.3.2015 n. 41  
Deliberazione LODE di Arezzo n. 1 del 13 gennaio 2016  
Deliberazione LODE di Arezzo n. 2 del 31 maggio 2016*

**Indice**

- Art. 1 - oggetto**  
**Art. 2 – bando di concorso**  
**Art. 3 – requisiti**  
**Art. 4 – istruttoria delle domande e formazione della graduatoria**  
**Art. 5 – commissione erp**  
**Art. 6 – assegnazione ordinaria**  
**Art. 7 – utilizzo autorizzato di alloggi a tempo determinato**  
**Art. 8 – variazioni del nucleo familiare**  
**Art. 9 – gestione della mobilità**  
**Art. 10 – cambio consensuale di alloggi**  
**Art. 11 – morosità dell'assegnatario**  
**Art. 12 – norme finali**

## **Art. 1** **(oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica (di seguito: ERP), della loro assegnazione ed utilizzo successivo all'assegnazione, nell'ambito del LODE di Arezzo e nel rispetto di quanto stabilito dalla LRT 20.12.1996 n. 96, come modificata ed integrata dalla LRT 31.3.2015 n. 41 (di seguito: LRT n. 96/1996).
2. Gli alloggi a cui si applica il regolamento sono identificati all'art. 2, comma 1, LRT n. 96/1996, fatta salva la facoltà dei Comuni di estendere la stessa disciplina ad altre tipologie di abitazione, rispondenti alla definizione e finalità di "alloggio sociale", richiamate all'art. 1, comma 2, LRT n. 96/1996.
3. Ogni Comune del LODE di Arezzo adotta e osserva il presente regolamento, salvo i casi per i quali è espressamente prevista, nei singoli articoli, la possibilità di operare scelte, esercitare facoltà ed attivare procedure rispondenti ad esigenze locali, entro i limiti della vigente normativa regionale.
4. Il Soggetto gestore del patrimonio ERP, Arezzo Casa spa (di seguito: Soggetto gestore), osserva il presente regolamento per gli aspetti di sua competenza successivi all'assegnazione degli alloggi.

## **Art. 2** **(bando di concorso)**

1. Ogni quattro anni il Comune pubblica il bando di concorso per la formazione della graduatoria generale degli aspiranti all'assegnazione degli alloggi ERP, di nuova o vecchia costruzione, periodicamente disponibili.
2. Ogni due anni il Comune pubblica il bando di concorso per l'aggiornamento della graduatoria generale al quale possono partecipare soggetti che presentano nuova domanda e soggetti già collocati in graduatoria che abbiano interesse a far valere condizioni più favorevoli; in tale ultimo caso la nuova domanda andrà a sostituire la precedente, indipendentemente dal punteggio conseguito in sede di graduatoria.
3. E' data facoltà al Comune di pubblicare il bando di aggiornamento a cadenza annuale, così da garantire una rilevazione più frequente delle sopravvenute esigenze abitative nel territorio di riferimento.
4. Possono partecipare al singolo bando anche soggetti già assegnatari di alloggi ERP i quali intendano mutare l'assegnazione già ottenuta; tale possibilità si intende integrativa rispetto alle procedure di mobilità di cui al successivo art. 9.
5. In sede di bando generale quadriennale tutti i soggetti che abbiano interesse a collocarsi in graduatoria dovranno rinnovare la propria domanda.
6. Il bando è pubblicato all'albo pretorio *on-line* del Comune per 60 giorni utili consecutivi; la scelta del termine di apertura del bando sarà effettuata sulla base della normativa a quel momento vigente per il calcolo della capacità economica dei partecipanti, riferita alla situazione reddituale più recente.
7. Il bando può essere pubblicato anche in forma associata, da più Comuni, applicandosi la procedura prevista all'art. 3, comma 3, LRT n. 96/1996.
8. I Comuni del LODE di Arezzo, per la pubblicazione del bando quadriennale di cui al comma 1, adottano gli schemi allegati al presente regolamento sotto le lettere A) e B), concernenti il contenuto del bando e del relativo modulo di domanda.
9. Il Comune garantisce idonea pubblicità ad ogni bando di concorso, provvedendo a pubblicare nel sito istituzionale la necessaria documentazione ed ogni utile informazione a supporto dei cittadini interessati, nonché a diffondere adeguate e tempestive comunicazioni attraverso i principali canali mediatici, a livello locale.
10. Ogni interessato presenta domanda di partecipazione al bando compilando il modulo

specificamente predisposto e reso disponibile dal Comune.

11. La domanda è consegnata dall'interessato o suo incaricato entro i termini prescritti, secondo le modalità descritte nel bando comunale; è consentito l'invio mediante PEC; qualora inoltrata per via postale mediante raccomandata a/r, per stabilire il termine di ricezione farà fede il timbro postale.

12. Su ogni domanda ricevuta dal Comune viene apposto un numero di protocollo, il quale attesta la ricezione dell'istanza ma non la sua regolarità o completezza.

### **Art. 3 (requisiti)**

1. Per accedere all'assegnazione di un alloggio ERP, il nucleo familiare interessato deve possedere i requisiti previsti ed elencati nella LRT n. 96/1996, allegato A), alla data del bando.

2. L'introduzione di ulteriori o diversi requisiti è consentita esclusivamente in conseguenza di specifici atti regionali, come stabilito all'art. 5, comma 3, LRT n. 96/1996.

3. I requisiti si intendono riferiti al soggetto richiedente e al suo nucleo familiare, come descritto dall'art. 5 bis, comma 2, LRT n. 96/1996 e risultante dal registro anagrafico del Comune, salvo i casi in cui è consentito di presentare domanda disgiunta o congiunta, ai sensi del citato art. 5 bis, commi 3 e 4.

4. I requisiti sono dichiarati nella domanda di partecipazione, devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando comunale e permanere fino alla data dell'eventuale assegnazione di un alloggio ERP.

5. Limitatamente ai requisiti di cui alle lettere c), d), e), paragrafo 2, allegato A), ne è richiesta la permanenza per tutto il periodo del rapporto locativo, successivo all'assegnazione.

### **Art. 4 (istruttoria delle domande e formazione della graduatoria)**

1. L'istruttoria delle domande inoltrate dagli aspiranti assegnatari è effettuata dal Comune che ha indetto il bando di concorso.

2. Nel caso di bando redatto e pubblicato a livello intercomunale, l'istruttoria compete al Comune ivi specificamente individuato o alla struttura tecnico-amministrativa della forma associata di riferimento.

3. Il Comune, in fase istruttoria, ai sensi dell'art. 43 DPR n. 445/2000 e s.m.i. e con le conseguenze previste all'art. 75 del citato Decreto, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese dai singoli partecipanti sotto forma di autocertificazione, accedendo ai dati conservati negli archivi informatici della pubblica amministrazione, per tutto ciò che è consentito e che occorra ai fini del corretto inserimento della domanda nella relativa graduatoria.

4. Le dichiarazioni mendaci, che incidano direttamente sui requisiti del singolo richiedente e/o sui punteggi da attribuirgli in graduatoria, configurano la decadenza dal beneficio, costituendo causa di esclusione dalla medesima graduatoria.

5. I dati autocertificati in modo parziale o irregolare, comunque emendabile, sono corretti in sede istruttoria, in presenza e con la collaborazione dell'interessato.

6. Per consentire adeguata istruttoria, qualora il richiedente intenda ottenere il riconoscimento di situazioni sanitarie a nome suo o di altro familiare interessato, ai sensi dell'art. 49 DPR n. 445/2000 dovrà allegare alla domanda la necessaria e pertinente documentazione sanitaria.

7. Il Comune designa, entro la propria struttura organizzativa, il tecnico a cui affidare l'accertamento e la certificazione delle condizioni abitative di cui all'Allegato B), lett. b-1.1 e b-1.2 LRT n. 96/1996; a tale scopo i Comuni del LODE di Arezzo adottano ed utilizzano il modulo allegato al presente regolamento, sotto la lett. C).

8. Per l'attribuzione del punteggio di cui all'Allegato B), lett. b-1.3 LRT n. 96/1996, gli stessi Comuni adottano ed utilizzano il modulo allegato al presente regolamento, sotto la lett. D), redatto e sottoscritto dal responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia.

9. L'istruttoria si conclude con l'adozione della graduatoria provvisoria non oltre 90 giorni decorrenti dalla data di chiusura del bando di concorso.
10. La graduatoria provvisoria è redatta e pubblicata elencando i nominativi dei soggetti ammessi secondo l'ordine alfabetico e riportando per ogni nominativo il punteggio complessivo attribuito; alla stessa è allegato l'elenco dei soggetti esclusi, con motivazione sintetica della causa di esclusione, nel rispetto delle vigenti norme in materia di trattamento dei dati personali.
11. La stessa è pubblicata all'albo pretorio *on-line* del Comune per 15 giorni utili consecutivi e nel sito istituzionale del Comune a firma e cura del responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia, evidenziando le necessarie informazioni su modalità e termini per la presentazione delle richieste di riesame da parte dei soggetti interessati.
12. Nei 15 giorni successivi alla scadenza della pubblicazione, le eventuali richieste di riesame sono visionate dalla commissione di cui al successivo art. 5 che provvede alle valutazioni di sua competenza e le trasmette al responsabile dell'ufficio o servizio di riferimento il quale, dopo aver effettuate le necessarie integrazioni e modifiche derivanti dall'accoglimento delle richieste di riesame, provvede a formulare la graduatoria nella sua forma definitiva.
13. Nel caso di bando per l'aggiornamento biennale, le domande ammesse, sulla base dei punteggi loro attribuiti e della situazione economica rilevata, vanno ad integrare la precedente graduatoria la quale viene pubblicata sotto forma di graduatoria generale aggiornata.
14. La situazione economica rilevata per ogni domanda ed espressa da valore numerico stabilisce l'ordine di collocazione in graduatoria nel caso di parità di punteggio, ai sensi dell'art. 12, comma 6, LRT n. 96/1996.
15. Nel caso eventuale di parità di punteggio e parità della situazione economica si procede a sorteggio dei nominativi interessati, effettuato manualmente presso l'ufficio competente o con modalità informatiche specificamente predisposte.
16. La graduatoria definitiva è pubblicata per 15 giorni all'albo pretorio *on-line* del Comune e rimane visionabile nel suo sito istituzionale per tutto il periodo di validità.
17. La vigenza della graduatoria decorre dal giorno successivo alla pubblicazione fino alla data di espressa sostituzione; dalla stessa graduatoria il Comune attinge i nominativi per l'assegnazione di tutti gli alloggi ERP periodicamente disponibili.
18. La disponibilità riguarda gli alloggi sia di nuova costruzione sia di risulta, questi ultimi resi conformi all'utilizzo abitativo attraverso opere di manutenzione o risanamento o ristrutturazione, secondo le necessità rilevate dal Soggetto gestore del patrimonio ERP.
19. Non si considerano alloggi disponibili per la graduatoria generale quelli specificamente individuati per gli scopi e con le modalità descritte al successivo art. 7.
20. Ai sensi dell'art. 13, comma 11, della LRT n. 96/1996, è facoltà del Comune stabilire, nella determinazione dirigenziale di pubblicazione della graduatoria definitiva, la riserva annuale di un'aliquota massima del quaranta per cento degli alloggi disponibili, limitatamente a quelli dotati di due vani abitabili e di superficie abitabile non superiore a 50 mq, a favore dei nuclei familiari di cui all'Allegato B, punti a-2 (anziani ultrassessantacinquenni), a-3 (giovani coppie), a-4 (nucleo con invalido grave, da 67% a 100%), a-4 bis (nucleo con invalido grave di età inferiore a diciotto anni o superiore a sessantacinque anni), a-4 ter (nucleo con invalido al 100% o portatore di handicap necessitante di assistenza permanente, continuativa e globale).
21. Gli alloggi così riservati sono proposti ai soggetti utilmente collocati in graduatoria ai quali sono stati attribuiti i punteggi corrispondenti alle categorie sopra descritte; qualora fossero rifiutati o risultassero eccedenti, gli stessi alloggi sono considerati normalmente disponibili.

## **Art. 5** **(commissione ERP)**

1. Ogni Comune costituisce, con proprio atto, una commissione a cui affidare il compito di esaminare, accogliere o respingere le richieste di riesame delle istanze di assegnazione inoltrate dai partecipanti al bando di concorso di cui al precedente art. 2, nella fase di pubblicazione della

graduatoria provvisoria.

2. La commissione è composta da un numero dispari di membri; ne fanno parte un dirigente del Comune (con funzione di presidente), il dirigente o funzionario responsabile del procedimento concernente l'assegnazione e gestione degli alloggi ERP, un funzionario in rappresentanza del Soggetto gestore, designato dal presidente del medesimo.

3. Nel caso in cui il Comune non sia dotato, nell'ambito della sua dotazione organica, di figure dirigenziali, la presidenza della commissione può essere affidata ad un funzionario, purché persona diversa dal responsabile delle procedure disciplinate dal presente regolamento.

4. Qualora sia stabilito di inserire nella commissione uno o più componenti esterni all'Ente, questi sono individuati tra soggetti di comprovata esperienza e competenza in ambito legale o degli interventi di edilizia pubblica o di rilevanza sociale, in possesso dei requisiti di compatibilità stabiliti dalle norme vigenti, con esclusione di soggetti aventi cariche di rappresentanza politica.

5. La commissione è costituita con decreto del Sindaco contestualmente all'apertura del bando generale di cui al precedente art. 2, rimane in carica per tre anni ed è rinnovabile per un ulteriore anno.

6. La commissione può essere costituita a livello intercomunale, nel caso di gestione associata, tra più Comuni, delle attività concernenti la formazione della graduatoria e la successiva assegnazione degli alloggi disponibili, come consentito all'art. 3, comma 3, della LRT n. 96/1996; in tale caso il decreto di nomina è formulato e sottoscritto dal Sindaco rappresentante la gestione associata.

7. La segreteria della commissione è affidata al personale dell'ufficio titolare del procedimento.

8. Per ogni seduta della commissione è redatto un verbale recante le valutazioni effettuate per ogni caso esaminato e la decisione finale, riportando l'esito della votazione da parte dei componenti; il verbale viene allegato alla graduatoria definitiva, in sede di pubblicazione della medesima.

9. La commissione svolge gli stessi compiti di cui al comma 1 qualora si provveda, mediante bando pubblico di concorso e relativa graduatoria, all'assegnazione di alloggi ERP facenti parte di riserve speciali o di programmi abitativi straordinari realizzati con risorse dello Stato, della Regione, di altri Enti pubblici o dal Comune medesimo.

10. Ai componenti della Commissione non è riconosciuto alcun compenso, in quanto la partecipazione alle sedute della Commissione è a titolo gratuito.

## **Art. 6 (assegnazione ordinaria)**

1. Il Soggetto gestore inoltra al Comune l'elenco degli alloggi disponibili entro quindici giorni dall'effettiva disponibilità, descrivendo per ciascuno:

- l'esatta composizione interna e la dotazione di eventuali spazi accessori;
- la superficie abitativa complessiva;
- il livello di piano, la presenza o l'assenza di ascensore, la sussistenza di eventuali barriere architettoniche, interne e esterne;
- la fruibilità immediata o, in alternativa, le opere necessarie per il ripristino e la prevedibile data di effettiva consegna.

2. L'alloggio è assegnato dal Comune entro tre mesi decorrenti dalla data di arrivo della disponibilità, sulla scorta delle informazioni ricevute, sulla base della graduatoria definitiva.

3. Qualora sia previsto un periodo superiore a tre mesi per eseguire le opere di ripristino, è facoltà del Comune non utilizzare l'alloggio dichiarato disponibile e di sospendere l'assegnazione del medesimo fino a completamento delle stesse opere, dandone formale comunicazione al Soggetto gestore.

4. Qualora, per il recupero dell'alloggio disponibile, siano necessari tempi ed opere eccedenti i tre mesi, il Comune ha facoltà di proporre lo stesso alloggio all'avente diritto collocato in graduatoria; nel caso di accettazione il Comune richiede al Soggetto gestore di attivare la procedura di convenzionamento con l'assegnatario, definendo la tipologia dei lavori da eseguire, le relative spese a carico delle parti, le modalità di scomputo degli oneri sostenuti dai successivi canoni di locazione,

come descritto e consentito all'art. 16 bis, LRT n. 96/1996.

5. Prima di procedere all'assegnazione dell'alloggio il Comune accerta, per ogni nucleo familiare avente titolo, la permanenza dei requisiti soggettivi di cui all'Allegato A, LRT n. 96/1996, applicando il limite di reddito vigente alla data dell'assegnazione.

6. Altresì accerta la permanenza delle condizioni abitative che abbiano determinato l'attribuzione di punteggi, relativamente ai punti a-5, b-1.1, b-1.2, b-1.3, b-1.4 dell'Allegato B, LRT n. 96/1996.

7. L'accertamento è svolto dal Comune sia mediante accesso alle banche-dati, sia mediante richiesta di specifica documentazione all'aspirante assegnatario.

8. L'esito delle verifiche compiute dal Comune può determinare l'esclusione del nucleo dalla graduatoria o una diversa collocazione nella medesima, a seguito di modifica di uno o più punteggi precedentemente attribuiti, dandone formale comunicazione all'interessato.

9. Ciascuna assegnazione è effettuata secondo l'ordine di graduatoria, tenuto conto della composizione del nucleo familiare in rapporto ai vani utili dell'alloggio disponibile, applicando le disposizioni di cui all'art. 13, commi 6, 7, 8, 9 e 10, LRT n. 96/1996, comunque entro i seguenti parametri di superficie abitabile:

- non oltre 55 mq. per nuclei di due persone;
- non oltre 65 mq. per nuclei di tre persone;
- non oltre 85 mq. per nuclei di quattro persone;
- oltre mq. 85 per nuclei familiari composti da 5 o più persone.

10. La deroga agli standard abitativi (numero vani e superficie abitabile) è consentita qualora nella graduatoria non siano collocati nuclei adeguati agli stessi standard o in presenza di disabili che necessitano di spazi appositamente attrezzati; altresì la deroga è consentita nei casi in cui l'alloggio disponibile sia ubicato in zone geograficamente svantaggiate o isolate o particolarmente disagiati, onde evitare ripetute rinunce da parte dei soggetti in graduatoria nonché il perdurante non utilizzo e il conseguente degrado della disponibilità abitativa.

11. Fermo restando il rispetto del rapporto tra composizione del nucleo e gli standard abitativi di cui ai precedenti commi al fine di non originare situazioni di sottoutilizzo o di sovraffollamento, qualora siano disponibili contemporaneamente più alloggi ubicati in zone diverse del territorio comunale e/o aventi requisiti diversi di accessibilità, i nuclei assegnatari esercitano diritto di scelta secondo l'ordine di graduatoria; è riconosciuta priorità di scelta ai nuclei nei quali siano presenti soggetti riconosciuti disabili ai sensi di legge o affetti da condizioni di fragilità sanitaria, adeguatamente certificate.

12. L'assegnazione è formalizzata dal Comune mediante determinazione dirigenziale nella quale sono identificati i componenti del nucleo familiare che hanno titolo all'assegnazione e alla conseguente fruizione dell'alloggio, dopo aver verificato la coerenza tra quanto dichiarato dall'interessato nella domanda di partecipazione al bando di concorso e quanto risulta, alla data dell'accertamento, dai registri anagrafici comunali.

13. Il Comune tiene conto, a tale scopo, del concetto di nucleo familiare contenuto all'art. 5 bis, commi 2, 3 e 4, LRT n. 96/1996; altresì tiene conto degli incrementi o decrementi del nucleo familiare per cause naturali o a seguito di atti di valenza giudiziaria.

14. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento dell'atto di assegnazione, l'interessato deve accettare formalmente la medesima, dandone comunicazione scritta al Comune; è comunque riconosciuta la possibilità di rinunciare temporaneamente all'assegnazione sulla base di gravi e documentati motivi.

15. La mancata accettazione dell'alloggio entro il termine prescritto, in assenza di giustificato motivo, costituisce rinuncia immotivata, comporta la dichiarazione di decadenza dall'assegnazione e l'esclusione dalla graduatoria, formalizzata ai sensi dell'art. 35, comma 2, lett. f), LRT n. 96/1996.

16. La stipula del contratto di locazione e la consegna dell'alloggio all'assegnatario individuato dal Comune è effettuata dal Soggetto gestore entro trenta giorni decorrenti dal ricevimento della necessaria documentazione, da parte del Comune.

17. La mancata stabile occupazione dell'alloggio, da parte di tutto il nucleo assegnatario, nei trenta

giorni successivi alla consegna, in assenza di giustificato motivo, comporta la dichiarazione di decadenza dall'assegnazione, formalizzata ai sensi dell'art. 35, comma 2, lett. g).

## **Art. 7** **(Utilizzo autorizzato di alloggi a tempo determinato)**

### **7.a) Riserve di alloggi**

1. Ai sensi dell'art. 13 ter della LRT n. 96/1996, è facoltà del singolo Comune costituire una riserva di alloggi per risolvere specifiche situazioni di disagio abitativo, aventi profili di emergenza.
2. La riserva è costituita nella misura massima del 35% degli alloggi annualmente disponibili e suddivisa tra le diverse fattispecie di disagio ed entro i limiti fissati nel citato art. 13 ter, comma 2.
3. Nel caso in cui il Comune decida di costituire la riserva annuale, deve adottare procedure di evidenza pubblica e redigere specifica graduatoria, come previsto al comma 4 del citato art. 13 ter; in tale caso il testo del bando, le modalità di ricevimento delle istanze, i punteggi da attribuire, le modalità dell'istruttoria sono stabilite autonomamente dal Comune e rese note agli interessati mediante determinazioni soggette a pubblicazione e diffusione.
4. In applicazione del comma 5 del citato art. 13 ter, prima di costituire la riserva sussiste l'obbligo, a carico del Comune, di valutare e specificare lo stato di disagio economico, sociale e abitativo presente nel territorio di riferimento, l'entità delle graduatorie per l'assegnazione ordinaria degli alloggi ERP e la complessiva disponibilità dei così detti "alloggi sociali", ovvero alloggi di proprietà pubblica e privata, comunque rispondenti alle finalità dell'edilizia abitativa pubblica: ciò allo scopo di evitare il decremento, senza validi motivi, del numero di alloggi destinati ai soggetti collocati nella graduatoria generale.
5. Entro l'aliquota massima del 35% di cui al comma 1 del presente articolo, il Comune può destinare fino al 10% degli alloggi riservati a casi di particolare disagio che richiedono specifici interventi di sostegno, predisposti dai servizi socio-sanitari dello stesso Comune.
6. Per sovvenire a questi casi sono redatti specifici progetti o programmi di intervento aventi cadenza biennale individuando gli alloggi necessari in rapporto ai soggetti che necessitano di soluzione abitativa temporanea, fermo restando l'obbligo, a carico del Comune, di effettuare e formalizzare, ogni due anni, gli accertamenti sulla permanenza dei motivi di grave necessità inizialmente rilevati, per ogni soggetto o nucleo che abbia fruito della specifica riserva.
7. L'utilizzo degli alloggi riservati ai sensi dell'art. 13 ter LRT n. 96/1996 consente soltanto sistemazioni provvisorie dei nuclei prescelti; pertanto il Comune non emette atti di assegnazione, bensì atti di autorizzazione all'utilizzo in via temporanea, sotto forma di determinazione dirigenziale, per periodi non eccedenti i termini stabiliti dal citato art. 13 ter, comma 8.
8. A tutti i soggetti autorizzati ad utilizzare gli alloggi ERP a titolo temporaneo è fatto obbligo di presentare domanda di assegnazione in via ordinaria, partecipando al relativo bando di concorso, con previsione di attribuire il punteggio, a loro favore, di cui all'Allegato B, punto b-1.3; la mancata presentazione della domanda costituisce, per il Comune, motivo di rifiuto a rinnovare l'utilizzo temporaneo, alla scadenza stabilita.
9. Durante il periodo di utilizzo autorizzato dell'alloggio a titolo temporaneo è precluso qualsiasi incremento dei componenti del nucleo familiare, escluse la nascita di figli o affidamenti preadottivi o adozioni.
10. Il Soggetto gestore predispone un apposito contratto per la locazione degli alloggi destinati all'utilizzo temporaneo e in sede di stipula fissa i termini di durata di ciascun contratto in corrispondenza ai termini dell'autorizzazione emessa dal Comune.

### **7.b) Altri casi di utilizzo temporaneo**

1. Nei casi in cui l'alloggio ERP sia utilizzato da uno o più soggetti non titolari del diritto di assegnazione (per ragioni diverse e sopravvenute, comunque esclusa l'occupazione abusiva), tale

permanenza può essere consentita mediante autorizzazione all'utilizzo temporaneo dello stesso alloggio, da parte del Comune.

2. Anche per questi casi corre l'obbligo, a carico del soggetto interessato, di presentare domanda di assegnazione in via ordinaria e non è consentito l'incremento dei componenti il nucleo familiare, successivamente al rilascio dell'autorizzazione e per tutto il periodo ivi stabilito.

## **Art. 8** **(variazioni del nucleo familiare)**

1. Al fine di evitare il costituirsi di situazioni di indebito beneficio, l'entrata di soggetti non assegnatari all'interno del nucleo familiare assegnatario (quale risulta dall'ultima ricognizione effettuata dal Comune ai sensi dell'art. 13, comma 2, o dell'art. 40 bis, comma 1, LRT n. 96/1996) è consentita ed autorizzata esclusivamente nei casi in cui si tratti di rientro di figli o altri familiari che in precedenza hanno composto la stessa famiglia, qualora ricorrano cause di disagio economico, sociale e/o sanitario a carico del soggetto rientrante.

2. E' consentita ed autorizzata l'entrata di un soggetto per convivenza *more uxorio*, a seguito di specifica richiesta sottoscritta da entrambi i soggetti interessati, resa su modulo predisposto dal Soggetto gestore.

3. L'ospitalità temporanea di cui all'art. 18 bis della LRT n. 96/1996 è consentita dal Soggetto gestore soltanto per gravi e contingenti motivi adeguatamente documentati dall'assegnatario o per necessità di assistenza o cura nei confronti di un componente del nucleo familiare, adeguatamente certificate, con divieto espresso all'assistente di trasferire nell'alloggio la propria residenza anagrafica.

4. Per la corretta applicazione di quanto stabilito al comma 1, il Soggetto gestore informa tempestivamente il Comune su ogni richiesta di entrata nel nucleo o di ospitalità temporanea e sulla decisione assunta nel singolo caso; il Comune ha facoltà di esprimere diniego motivato, entro i successivi 30 giorni, comunicandolo ai soggetti interessati.

5. La violazione degli obblighi in materia di variazione del nucleo familiare e di ospitalità temporanea è causa di decadenza dell'assegnazione, ai sensi dell'art. 35, comma 2, lett. o), LRT n. 96/1996.

## **Art. 9** **(gestione della mobilità)**

### **9. a) Mobilità ordinaria**

1. Nel rispetto delle finalità e dei criteri fissati dalla LRT n. 96/1996, art. 22, il Comune stabilisce, con propria determinazione, sulla base della periodica disponibilità di alloggi ERP nel suo ambito territoriale, la percentuale degli alloggi da destinare annualmente alla mobilità, nonché le modalità per presentare le istanze da parte degli interessati e i punteggi da attribuire alle medesime.

2. Decorsi due anni dall'assegnazione dell'alloggio, l'assegnatario può presentare al Comune, in qualsiasi momento, domanda motivata di mobilità, purché non sussistano a suo carico inadempienze contrattuali, presso il Soggetto gestore.

3. Le domande sono valutate dal Comune ogni sei mesi; qualora accolte, sono collocate in un elenco permanente sulla base del punteggio acquisito e secondo l'ordine cronologico di presentazione; pertanto l'elenco si intende periodicamente aggiornato e le singole domande non sono soggette a decadenza.

4. E' comunque riconosciuta all'assegnatario la possibilità di presentare nuova domanda di mobilità qualora siano modificate e/o si aggravino le condizioni per le quali ha espresso la necessità di trasferirsi in altro alloggio ERP; in tale caso la nuova domanda sostituisce la precedente.

5. Per individuare le situazioni di maggior disagio abitativo o di altro rilevante profilo, allo scopo di formare l'elenco di cui al precedente comma 3, il Comune considera in particolare:



- l' idoneità dell'alloggio assegnato a garantire normali condizioni di vita e di salute, in presenza di soggetti anziani o disabili o comunque affetti da gravi disturbi di natura motoria o altre fragilità sanitarie, adeguatamente certificate;
- l' entità delle spese condominiali in relazione alla capacità economica espressa dal nucleo assegnatario;
- la necessità di avvicinamento al luogo di lavoro o di cura o di assistenza;
- lo stato di conservazione dell'alloggio, in presenza di spese elevate di manutenzione e/o ripristino;
- il rapporto tra posti-letto disponibili e composizione del nucleo familiare.

6. Il rifiuto di un alloggio idoneo, offerto dal Comune in mobilità, comporta, a carico dell'assegnatario, la cancellazione dall'elenco di cui al comma 3.

7. Il Soggetto gestore verifica lo stato di fatto degli alloggi destinati alla mobilità ordinaria e quantifica gli eventuali oneri manutentivi, determinando la quota a carico dell'assegnatario che ha ottenuto la mobilità nell'ammontare del costo medio sostenuto per riutilizzare un alloggio di risulta avente analoghe caratteristiche, escluse comunque eventuali opere di manutenzione straordinaria a carico della proprietà.

### **9.b) Mobilità d'ufficio**

1. Il Comune, in collaborazione con il Soggetto gestore, provvede, a cadenza almeno biennale, alla periodica verifica dei casi di sottoutilizzo e di sovraffollamento nell'ambito del patrimonio ERP; conseguentemente è redatto l'elenco dei casi rilevati, secondo l'ordine di maggiore incidenza del rapporto tra componenti del nucleo familiare e numero dei vani abitabili.

2. Si considerano consolidate le situazioni di sovraffollamento e di sottoutilizzo esistenti da almeno due anni, precedenti l'accertamento comunale; si intende sovraffollato l'alloggio con oltre due persone a vano utile e sottoutilizzato l'alloggio avente almeno due vani utili in più rispetto ai componenti del nucleo assegnatario.

3. A fronte di tali consolidate situazioni il Comune propone altra adeguata sistemazione abitativa, anche organizzando lo scambio di alloggi tra nucleo in stato di sovraffollamento e nucleo in stato di sottoutilizzo.

4. Qualora l'assegnatario in condizione di sottoutilizzo respinga la proposta in assenza di valido motivo, il Comune trasforma, con sua determinazione, l'assegnazione ordinaria in "assegnazione in mobilità", alla quale si applica il canone locativo stabilito all'art. 22, comma 7, LRT n. 96/1996, al Soggetto gestore compete la modifica del rapporto contrattuale, predisponendo allo scopo altro e diverso contratto di locazione.

5. Salvo i casi di assegnatari anziani descritti al citato art. 22, comma 10, nei confronti di ogni altro assegnatario in condizione di sottoutilizzo che respinga, senza valido motivo, la proposta comunale di mobilità, è dichiarata la decadenza dall'assegnazione.

### **9.c) Mobilità d'urgenza**

1. Il Comune, su domanda dell'interessato e con la collaborazione del Soggetto gestore, può determinare la mobilità di un nucleo familiare indipendentemente dalla sua collocazione nell'elenco di cui al comma 3, punto 9.a), qualora ricorrano gravi ed urgenti motivi – attinenti la sicurezza o l'incolumità delle persone o forme di disagio sociale particolarmente rilevanti – accertati attraverso le autorità competenti.

2. In tali casi il Comune procede in via prioritaria e non costituisce impedimento l'eventuale inadempienza contrattuale a carico dell'assegnatario.

## **Art. 10 (cambio consensuale di alloggi)**

1. Il Comune sostiene e autorizza, in qualunque momento e in accordo con il Soggetto gestore, il cambio consensuale di alloggi tra assegnatari, allo scopo prioritario di superare le situazioni di sovraffollamento e di sottoutilizzo.
2. Per ottenere l'autorizzazione al cambio entrambi i nuclei assegnatari devono risultare adempienti e in regola sotto ogni profilo contrattuale.
3. Nel caso di cambio consensuale al Soggetto gestore non può essere richiesto alcun intervento manutentivo o di ripristino, i cui eventuali oneri sono interamente a carico delle parti interessate.

**Art. 11**  
**(morosità dell'assegnatario)**

1. E' facoltà del Comune autorizzare il Soggetto gestore perché non proceda ai sensi dell'art. 30, commi 1, 2 e 3, LRT n. 96/1996, nei confronti della famiglia assegnataria inadempiente nel pagamento del canone locativo e/o relativi oneri accessori, qualora la stessa risulti in carico ai servizi di assistenza sociale per grave disagio socio-sanitario o si trovi in stato di disoccupazione o malattia, da cui sia derivato un tangibile decremento del reddito familiare e la conseguente impossibilità di sostenere gli oneri locativi.
2. A tale scopo il Soggetto gestore inoltra periodicamente al Comune l'elenco dei soggetti inadempienti ed ogni altra informazione acquisita circa lo stato di disagio dei nuclei familiari.
3. Il Comune ha l'obbligo di rispondere al Soggetto gestore entro trenta giorni decorrenti dal ricevimento dell'elenco, comunicando l'esito di eventuali verifiche compiute sui singoli casi e le determinazioni assunte per ognuno.
4. Entro il mese di marzo di ogni anno il Comune inoltra al Soggetto gestore l'elenco degli assegnatari in carico al servizio di assistenza sociale, a sostegno dei quali intende concorrere, in tutto o in parte, al pagamento delle spese di locazione dell'alloggio ERP, comunicando contestualmente le modalità di contabilizzazione e di corresponsione dei relativi importi.

**Art. 12**  
**(norme finali)**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si applicano le disposizioni contenute nella LRT n. 96/1996 e relative circolari esplicative della Regione Toscana.
2. Il regolamento è vigente dalla data di approvazione da parte del LODE; ogni Comune provvede alla sua pubblicità e diffusione con le procedure e le modalità ritenute opportune.
3. Il regolamento è soggetto a verifica ed eventuale revisione, da parte del LODE, entro un anno dalla sua adozione, salvo il caso di modifiche o integrazioni rese necessarie da sopravvenute norme regionali in materia di edilizia residenziale pubblica.

\*\*\*\*\*