



**Comune di Montale
(Provincia di Pistoia)**

**REGOLAMENTO DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E DI UTILIZZO DEGLI
ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.) DI PROPRIETÀ DEL
COMUNE DI MONTALE**

***(ART. 3, COMMA 1, LEGGE REGIONALE N. 96/1996 COME MODIFICATA DALLA
LEGGE REGIONALE N. 41/2015)***

Approvato con deliberazione C.C. n. 33 del 19/04/2017

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento – in attuazione dell’articolo 3, comma 1, della Legge Regionale n. 96/96 come modificata dalla Legge Regionale n. 41/2015 (di seguito denominata soltanto L.R. 96/96) - disciplina le modalità di assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (di seguito ERP), il loro utilizzo e la mobilità con particolare riferimento a:

- a) il contenuto del bando e le relative forme di pubblicazione;
- b) il contenuto della domanda e le relative modalità di presentazione;
- c) l’istituzione delle commissioni, comunali o intercomunali, per la formazione delle graduatorie di assegnazione, la relativa composizione e le competenze tecniche dei membri;
- 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.

Art. 2 – Norme di riferimento

1. Il presente Regolamento è emanato in attuazione della Legge Regionale n. 41 del 31.03.2015 “Modifiche alla legge regionale 20 dicembre 1996, n. 96 (Disciplina per l’assegnazione, gestione e determinazione del canone di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica)”, pubblicata sul B.U.R.T. n. 19 – parte prima – del 08.04.2015.

Art. 3 - Commissione ERP, Mobilità e utilizzo autorizzato alloggi

1. Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. c) L.R. 96/96, è istituita apposita Commissione ERP Comunale o Intercomunale, per la formazione delle graduatorie definitive scaturenti dal bando per l’assegnazione di alloggi ERP. Alla stessa Commissione sono attribuiti i medesimi compiti anche in tema di mobilità degli assegnatari negli alloggi, ai sensi dell’art. 22 della L.R. 96/96 e la predisposizione della graduatoria per l’utilizzo autorizzato degli alloggi ex art. 13 ter della medesima L.R. 96/96.

1. La Commissione è composta da:

Componenti interni

- a) Responsabile dei Servizi Sociali in qualità di Presidente;
- b) Responsabile del Servizio Affari Generali;
- c) Responsabile del Servizio Urbanistica – Edilizia Privata ed Abusivismo;
- d) un assistente sociale;

Componenti esterni:

- d) due rappresentanti (di cui 1 supplente) della Spes scrl, quale soggetto gestore.
La Commissione può, con apposito atto, essere costituita in forma associata intercomunale.
2. La Commissione, nominata con apposito atto, rimane in carica 4 anni e comunque fino alla nomina dei componenti della nuova Commissione. Nell'atto di nomina vengono indicati anche i nominativi di altri dipendenti dell'Ente di appartenenza, competenti in materia, incaricati di sostituire i membri della Commissione in caso di assenza.
 3. La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito.
 4. La Commissione è convocata dal Presidente di norma con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. Le sedute sono valide con la presenza di almeno la maggioranza dei membri fra cui il Presidente o un membro della Commissione suo delegato e facente funzioni di Presidente. Le decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.
 5. I componenti della Commissione e tutti coloro che partecipano ad essa sono tenuti, alla riservatezza nonché al rispetto delle norme poste a tutela e protezione dei dati personali di cui si viene a conoscenza e che sono trattati nell'esercizio delle funzioni della Commissione stessa.
 6. I compiti della Commissione sono i seguenti:
 - a) valuta e decide sui ricorsi relativi alla Graduatoria Provvisoria per l'assegnazione degli alloggi ERP;
 - b) redige la Graduatoria Definitiva provvedendo a dirimere le situazioni di pari punteggio secondo la progressività decrescente della situazione economica dei richiedenti (art. 12 comma 6 L.R. n. 96/96). In caso la parità persista, verrà effettuato dai membri della Commissione stessa, apposito sorteggio al fine di definire la posizione esatta in Graduatoria di tutti i richiedenti aventi titolo.
 - c) valuta i ricorsi e redige/aggiorna la Graduatoria Definitiva relativa alle domande presentate nell'ambito dell'istituto della Mobilità;
 - d) redige le Graduatorie relative alle domande per l'utilizzo autorizzato degli alloggi ERP ex art. 13 ter della L.R. n. 96/96.
 7. La Commissione ha inoltre funzioni consultive in tema di E.R.P. nell'ambito della procedura di decadenza (valutazione delle deduzioni) o per il controllo dei requisiti e dei punteggi relativi al bando di concorso per l'assegnazione di alloggi ERP. In riferimento alle suddette procedure, la Commissione, al fine di decidere con maggior cognizione di causa i provvedimenti da adottare, ha la facoltà di convocare in apposite sedute gli assegnatari interessati o i richiedenti il beneficio, anche accompagnati da persone di fiducia. La Commissione infine, per avere una più completa conoscenza della pratica in esame, può invitare alle sedute persone che abbiano competenze in merito al caso trattato.

TITOLO I - CONTENUTO DEL BANDO GENERALE E RELATIVE FORME DI PUBBLICAZIONE – ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP – VARIAZIONI DEL NUCLEO FAMILIARE

Art. 4 – Il Bando ERP

1. In applicazione dell'art. 3, comma 2, e dell'art. 12, comma 4 della L.R. 96/96, il Comune provvede ad emanare specifici Bandi per l'assegnazione ordinaria di alloggi di ERP, ai sensi dell'art. 13 della L.R. 96/96.
2. Per la partecipazione al Bando Generale per l'assegnazione di alloggi ERP è richiesto il possesso dei requisiti stabiliti nell'Allegato A della L.R. 96/96.
Il bando deve contenere:
 - a) i requisiti per l'accesso all'ERP previsti dall'Allegato A della L.R. 96/96;
 - b) il termine per la presentazione della domanda, che non deve essere inferiore a 60 giorni;
 - c) eventuali documenti da allegare alla domanda;
 - d) le modalità ed i tempi dell'istruttoria, della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria e dei relativi ricorsi amministrativi;
 - e) le modalità e i tempi della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria definitiva.
1. Il bando deve essere pubblicato obbligatoriamente all'Albo Pretorio comunale e su altra apposita sezione informativa del sito istituzionale, per tutto il periodo di presentazione delle domande. Potranno,

altresì, essere previste ed attuate forme ulteriori di pubblicizzazione del bando tali da garantire una maggiore diffusione dell'informazione e fornite spiegazioni attraverso i propri URP. Il Comune deve garantire inoltre modalità di consultazione del bando semplici ed efficaci.

Art. 5 – La domanda, la modalità di presentazione ed i controlli.

1. La domanda redatta su apposito modulo fornito dal Comune (o in altra forma, anche digitale, purché in conformità del bando e con i contenuti di tale modulo), da presentare nei termini indicati dal Bando, deve indicare:
 - a) la cittadinanza;
 - b) la residenza nel territorio regionale da almeno cinque anni e/o il luogo in cui il richiedente presta la propria attività lavorativa nel territorio regionale da almeno cinque anni;
 - c) la situazione economica e patrimoniale di ciascun componente del nucleo familiare ai sensi delle lettere c) d) e) del punto 2 dell'Allegato A della L.R. 96/96;
 - d) la composizione del nucleo familiare determinata ai sensi dell'art. 5 bis della L.R. 96/96, con i dati anagrafici di ciascun componente;
 - e) situazione soggettiva dei componenti del nucleo familiare, inerente invalidità o handicap;
 - f) condizione abitativa del nucleo familiare;
 - g) ogni altro elemento utile ai fini dell'attribuzione di punteggi e della formazione della graduatoria;
 - h) il recapito in cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative al concorso.
1. In caso di proprietà immobiliare pro-quota di cui all'Allegato A punto 4, la stessa si intende indisponibile in presenza di una delle seguenti circostanze:
 - a) l'unità immobiliare è stata dichiarata inagibile dall'Ufficio Tecnico Comunale;
 - b) l'unità immobiliare è abitata da un comproprietario e dalla sua famiglia e l'uso contestuale da parte della famiglia assegnataria genererebbe una situazione di sovraffollamento rispetto agli standard stabiliti all'art. 24 comma 2 lett. b (sovraffollamento) del presente Regolamento;
 - c) la quota di proprietà è inferiore a 1/5;
 - d) particolari casi di indisponibilità documentate potranno essere valutate dalla Commissione.
1. Il richiedente, nei casi previsti dalla legge, può ricorrere all'autocertificazione dei requisiti di cui all'Allegato A della L.R. 96/96, secondo quanto disposto dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni. La dichiarazione mendace è punita ai sensi della legge penale vigente.
2. Sulla domanda presentata vengono eseguiti i controlli, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Comune attiva un controllo a campione per almeno il 50% delle domande per le quali venga ritenuto potenzialmente attivabile il procedimento di assegnazione, da individuare mediante sorteggio informatico nel rispetto del criterio di imparzialità e di individuazione anonima del campione di domande suindicate. Il numero delle domande per le quali venga ritenuto potenzialmente attivabile il procedimento di assegnazione è individuato, sulla base dell'andamento storico delle assegnazioni annuali di alloggi erp, nelle prime 15 domande collocate in Graduatoria Definitiva erp.
4. Il Comune effettua la verifica preliminare sul campione di domande individuate e il riscontro di eventuali omissioni e difformità dei dati dichiarati in via sostitutiva nella D.S.U. I.S.E.E. I dati in questione sono riscontrati attraverso la base dati nazionale detenuta dall'I.N.P.S., con i dati in possesso dell'Anagrafe Tributaria, del Sistema Territoriale del Catasto, dell'Anagrafe Comunale, di quella di altre Amministrazioni, del Sistema informatico delle Camere di Commercio e di ogni altra banca dati utile accessibile.

Art. 6 – Formazione della Graduatoria e suo aggiornamento

1. Il Comune procede all'istruttoria della domanda dei concorrenti, attribuendo i punteggi a ciascuna domanda, secondo le disposizioni di cui all'Allegato B della L.R. 96/96.
2. Il Comune, entro 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. La Graduatoria Provvisoria, con l'indicazione dei modi e dei tempi per l'opposizione e del nome del funzionario Responsabile del procedimento, è immediatamente pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni

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

3. Entro il suddetto periodo di pubblicazione della Graduatoria Provvisoria, i nuclei familiari che hanno partecipato al bando, possono presentare opposizione al Comune.

4. Entro sessanta giorni dal termine di pubblicazione della Graduatoria Provvisoria il Responsabile del procedimento inoltra alla Commissione la Graduatoria Provvisoria, unitamente alle opposizioni presentate, corredate dalle relative domande.

5. Entro novanta giorni dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione deve:

a) decidere sui ricorsi, a seguito di valutazione dei documenti pervenuti entro i termini dell'opposizione, purché relativi a condizioni soggettive ed oggettive possedute alla data di pubblicazione del bando e dichiarate nella domanda;

b) formulare la Graduatoria Definitiva per l'assegnazione sulla base dei punteggi di cui all'Allegato B della L.R. 96/96 e del criterio di priorità di cui al comma 6 art. 12 della L.R. 96/96. In caso di nuclei familiari con lo stesso punteggio, l'ordine della graduatoria deve seguire quanto prescritto al comma 6 dell'art. 12 della L.R. 96/96. In caso di ulteriore parità si procede mediante sorteggio;

c) trasmettere la Graduatoria Definitiva (ed i relativi atti) per la sua approvazione.

1. La Graduatoria Definitiva – come previsto dal comma 3 dell'art. 12 della L.R. 96/96 – è valida a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune e rimane in vigore fino al suo successivo aggiornamento.

2. Gli alloggi sono assegnati secondo l'ordine stabilito nella Graduatoria Definitiva.

3. La Graduatoria Definitiva è valida per l'assegnazione di tutti gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di nuova costruzione e di risulta, purché ristrutturati o da ripristinare, secondo quanto disposto dal comma 5 art. 12 della L.R. 96/96.

4. La Graduatoria Definitiva – come previsto dal comma 4 art. 12 della L.R. 96/96, deve essere aggiornata almeno ogni due anni.

5. Qualora la Graduatoria Definitiva sia scaturita da bando di aggiornamento, la stessa è formata dalle domande ammesse ai sensi del bando stesso e da quelle ancora presenti nella precedente Graduatoria Definitiva, che non siano state cancellate per perdita dei requisiti o perché presentate da più di 4 anni. Qualora lo stesso nucleo familiare presenti domanda nonostante sia già collocato nella precedente Graduatoria, è considerato valido il punteggio attribuito all'istanza di aggiornamento. A parità di punteggio le domande già presenti in Graduatoria sono collocate in posizione prioritaria rispetto a quelle presentate nel bando di concorso di aggiornamento.

6. Il Comune riserva una quota massima del 40% degli alloggi assegnabili al momento della pubblicazione della Graduatoria Definitiva di superficie pari e non superiore a due vani a favore dei nuclei familiari di cui all'allegato B della L.R. n. 96/96, punti a-2 (ultrasessantacinquenni), a-3 (giovani coppie), a-4, a-4bis, a-4 ter (nuclei familiari con presenza di soggetti disabili) presenti nella Graduatoria Definitiva. Il Comune può pubblicare una Graduatoria Speciale per i nuclei familiari sopra indicati. I destinatari delle riserve del presente comma, oltre ad essere presenti nella Graduatoria Definitiva, devono essere collocati d'ufficio in una Graduatoria Speciale al fine della più agevole individuazione dei beneficiari della quota di alloggi riservati.

7. Il Comune può pubblicare una Graduatoria Speciale, riservata ai soggetti che al momento della compilazione della domanda di partecipazione al bando si renderanno disponibili ad eseguire, in attuazione diretta, interventi di manutenzione su alloggi definiti indisponibili per necessità di manutenzione straordinaria. I soggetti in graduatoria ottengono il medesimo punteggio ed il medesimo ordine della Graduatoria Generale. Nel caso di convocazione finalizzata all'assegnazione attraverso la suddetta Graduatoria, i soggetti sono chiamati a scegliere tra gli alloggi idonei da sistemare per i quali il Soggetto Gestore avrà preliminarmente comunicato l'importo di massima necessario all'esecuzione dei lavori.

L'assegnatario che intende procedere all'esecuzione diretta dei lavori di manutenzione straordinaria deve sottostare alla procedura riportata all'art. 26 del presente Regolamento.

Nel caso di rinuncia all'assegnazione di alloggio da sistemare, il soggetto rimane inserito nella Graduatoria Generale.

Art. 7 - Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P.

1. Gli alloggi di E.R.P. disponibili sono assegnati secondo l'ordine delle domande nella Graduatoria risultante dall'ultimo aggiornamento e nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dal presente Regolamento.
2. Per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P. il Comune deve procedere all'accertamento della sussistenza dei requisiti di accesso all'E.R.P. e delle condizioni che attribuiscono i punteggi ai nuclei che risultano collocati in posizione utile nella Graduatoria. I requisiti e le condizioni devono sussistere alla data di pubblicazione del bando ed al momento dell'assegnazione dell'alloggio. La data di avvio del procedimento coincide con la data di protocollazione della comunicazione inviata al richiedente (mail-pec- telegramma – raccomandata).
3. Nella comunicazione di cui al precedente comma, è indicato il giorno di convocazione e l'ufficio dove l'interessato, o persona da questi delegata, deve presentarsi per la verifica finalizzata alla conferma dei requisiti, dei relativi punteggi e per l'eventuale esperimento del procedimento di controllo, preliminare alla proposta di assegnazione dell'alloggio. La procedura dell'intera verifica dei requisiti deve obbligatoriamente concludersi entro 30 giorni dalla data di convocazione.
4. Qualora l'interessato non si presenti nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione, viene diffidato a presentarsi con ulteriore comunicazione in cui viene individuata data, ora e luogo della seconda convocazione. Nel caso la persona non si presenti alla seconda convocazione, senza giustificato motivo, la domanda viene esclusa dalla Graduatoria.
5. Qualora, in esito all'istruttoria, la pratica venga diminuita nel punteggio o venga esclusa dalla Graduatoria per assenza dei requisiti di accesso di cui all'Allegato A della L.R. 96/96 o in esito ai controlli di cui all'art. 5 del presente Regolamento, il richiedente ha facoltà di presentare ricorso alla Commissione ERP e Mobilità di cui all'art.3 del presente Regolamento, nel termine di 10 giorni dalla comunicazione.
6. Dopo la verifica della permanenza dei requisiti di accesso all'E.R.P. e delle condizioni che hanno determinato la posizione in Graduatoria del nucleo familiare, presupposto per l'assegnazione, il Comune procede all'individuazione di caratteristiche e/o bisogni e necessità rappresentate da parte del nucleo familiare che possano incidere nell'individuazione dell'alloggio da assegnare, anche in relazione all'obiettivo dell'equilibrio sociale delle assegnazioni negli stabili di E.R.P.
7. A conclusione di tutte gli adempimenti, il Comune – con proprio atto – determina l'assegnazione dell'alloggio all'interessato, comunicandolo allo stesso e all'Ente Gestore.
8. Sulla base del provvedimento di assegnazione, l'Ente Gestore provvede alla convocazione dell'assegnatario per la stipula del relativo contratto di locazione e la consegna dell'alloggio. L'assegnatario, che previa diffida dell'Ente Gestore, non sottoscrive il contratto di locazione e non provveda ad assumere in consegna l'alloggio, è dichiarato decaduto dall'assegnazione. E' altresì dichiarato decaduto dall'assegnazione nel caso in cui parte del nucleo familiare non sia presente alla sottoscrizione del contratto.
9. Per le finalità del procedimento di assegnazione rimane cura e responsabilità del nucleo familiare richiedente comunicare formalmente le variazioni di indirizzo, recapito telefonico, al fine di permettere lo svolgimento della procedura di assegnazione.
10. Gli assegnatari possono rinunciare all'alloggio ad essi proposto soltanto per gravi e documentati motivi. In caso di rinuncia non adeguatamente motivata, il Comune procede all'esclusione dalla Graduatoria. In caso di rinuncia giustificata, l'interessato non perde il diritto all'assegnazione ed alla scelta degli alloggi che si rendano disponibili.
11. L'alloggio deve essere stabilmente occupato dall'assegnatario entro trenta giorni, prorogabili una sola volta per gravi e giustificati motivi.
12. La mancata occupazione dell'alloggio dell'intero nucleo assegnatario entro i termini stabiliti nel precedente comma comporta la decadenza dall'assegnazione, come previsto dall'art. 35, comma 2, lett. g) L.R. 96/96.

Art. 8 - Variazione del nucleo familiare

1. Il Comune all'atto di assegnazione individua il nucleo familiare assegnatario, ai sensi dell'art. 13 comma 2 della L.R. n. 96/96, il quale può avere accrescimento naturale dovuto a matrimonio, unione civile, convivenza di fatto ai sensi della normativa vigente, nascite, adozioni, riconoscimenti ed affidamenti preadottivi, avvenuto dopo l'assegnazione.

2. Per nucleo familiare si intende il nucleo familiare assegnatario oltre ad eventuali componenti aggiuntivi autorizzati, facenti parte di un unico stato di famiglia.
3. L'ampliamento del nucleo familiare come sopra specificato, al di fuori dell'ipotesi di accrescimento naturale, può essere ammesso a seguito di istanza di autorizzazione dell'assegnatario dell'alloggio da presentarsi all'Ente Gestore.
4. Al di fuori dei casi di naturale accrescimento citati nel comma 1 del presente articolo, è possibile chiedere l'inserimento nel nucleo familiare per gli ascendenti, discendenti, e collaterali fino al 3° grado riferiti all'assegnatario stesso, che riversino in situazione di disagio economico/assistenziale derivanti dalle seguenti situazioni:
 - a) disgregazione di un nucleo familiare intervenuta non oltre un anno antecedente alla data della richiesta e per le seguenti motivazioni: decesso del coniuge, separazione o divorzio o separazione di fatto di un nucleo convivente;
 - b) necessità di assistenza da parte di soggetti ultrasessantacinquenni invalidi o portatori di handicap riconosciuti in situazione di gravità. Detto inserimento non comporta l'obbligo di esecuzione di eventuali adeguamenti dell'alloggio da parte della proprietà o soggetto gestore;
 - c) nei casi non compresi nei suddetti punti a) e b), l'Ente Gestore deve acquisire un parere della Commissione di cui all'art.3 del presente Regolamento, al fine di verificare i presupposti ed il fondamento della richiesta, prima di concedere o meno l'autorizzazione all'ampliamento.
1. L'abbandono dell'alloggio da parte di un componente del nucleo familiare assegnatario, accertato con i mezzi a disposizione dell'Amministrazione Comunale e/o dell'Ente Gestore, fa perdere allo stesso la qualifica di assegnatario. L'ex-componente del nucleo originario, se in possesso dei requisiti previsti, può eventualmente chiedere di rientrare a far parte della famiglia successivamente, ma il suo ritorno non comporta il recupero della qualifica di assegnatario.
6. L'inserimento nel nucleo familiare in un momento successivo a quello dell'assegnazione, non comporta la qualifica di assegnatario per il nuovo componente. In caso di decesso o abbandono dell'alloggio da parte di tutti gli altri membri del nucleo familiare originario, il componente non assegnatario ha titolo a permanere nell'alloggio previa sottoscrizione di nuovo contratto di locazione che viene stipulato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 13 ter comma 9 della L.R. n. 96/96.
7. L'istanza di ampliamento di cui al punto 3 viene autorizzata solo a seguito di verifica del possesso delle seguenti condizioni soggettive ed oggettive:
 - a) accertamento della presenza dei requisiti per la permanenza negli alloggi ERP riferiti all'intero nucleo familiare ivi compresi i componenti per i quali si chiede l'ingresso;
 - b) assenza di morosità nel pagamento del canone di locazione e/o delle quote accessorie da parte dell'assegnatario;
 - c) assenza di atti di decadenza o di annullamento dell'assegnazione e di procedimenti in corso finalizzati agli stessi provvedimenti;
 - d) presenza di reiterati richiami per violazione dei regolamenti ovvero per motivate ragioni di sicurezza, buon ordine, salvaguardia del patrimonio, compatibilità ambientale e simili;
 - e) accertamento del rispetto degli standard abitativi previsti dalla L.R. n.96/96 a seguito dell'ingresso dei nuovi componenti. Non viene concessa autorizzazione per l'inserimento di nuovi componenti nel nucleo familiare quando nell'alloggio vi sia una situazione di sottoutilizzo come indicato all'art. 13 comma 8 della L.R. n. 96/96 ovvero quando l'ampliamento comporti una situazione di sovraffollamento ai sensi dell'art. 13 comma 10 della succitata legge;
8. Il Soggetto Gestore provvede a verificare l'eventuale variazione dei redditi del nucleo familiare conseguenti all'entrata nello stesso di nuovi componenti per il ricalcolo del canone di locazione.
9. L'autorizzazione all'ingresso di nuovi componenti nel nucleo familiare viene annullata qualora risulti che la stessa sia stata ottenuta sulla base di dichiarazioni mendaci o di documentazioni false o abbia generato gravi e ripetute conflittualità, anche condominiali, connesse alla presenza del nuovo componente del nucleo familiare. In caso di annullamento, qualora il soggetto interessato continui ad abitare nell'alloggio, sono avviate le procedure di decadenza dell'intero nucleo familiare previste dalla vigente normativa.
10. L'accertamento della presenza di persone non dichiarate o non autorizzate comporta la decadenza dall'assegnazione.

Art. 9 - Ospitalità temporanea

1. E' ammessa, previa richiesta motivata da parte dell'assegnatario da presentare all'Ente Gestore e conseguente autorizzazione del medesimo (che a tal fine può consultare il Comune) previa valutazione del dimensionamento dell'alloggio, l'ospitalità temporanea di terze persone per un periodo non superiore a due anni, esclusivamente nei nuclei familiari assegnatari definitivi di un alloggio ERP. I nuclei familiari utilizzatori autorizzati degli alloggi, ai sensi dell'art. 13 ter della L.R. n.96/96 e dell'art. 27 del presente Regolamento, possono ospitare terze persone per un periodo non superiore a tre mesi, dandone comunicazione scritta all'Ente Gestore.
2. L'ospitalità temporanea non comporta in nessun caso modifica della composizione del nucleo familiare assegnatario. All'ospite potrà eventualmente essere concessa l'autorizzazione al trasferimento della residenza con stato di famiglia disgiunto da quello della famiglia assegnataria.
3. L'ospitalità temporanea non costituisce diritto al subentro nell'assegnazione dell'alloggio, neanche qualora gli ospiti abbiano acquisito residenza anagrafica nell'appartamento ERP. L'ospitalità temporanea non produce effetti ai fini del cambio alloggio, della determinazione del reddito e del calcolo del canone di locazione.
4. Quando l'ospitalità si protrae per un periodo non superiore a tre mesi non è richiesta autorizzazione, ma l'assegnatario o l'utilizzatore autorizzato deve comunque comunicare formalmente e preventivamente al Soggetto Gestore la presenza dell'ospite nell'alloggio.
5. Qualora l'ospitalità sia concessa per oltre due anni a far data dall'autorizzazione, l'assegnatario è tenuto a corrispondere un'indennità aggiuntiva mensile pari al 25% del canone di locazione in essere.
6. L'autorizzazione all'ingresso di ospiti può essere annullata qualora risulti che la stessa sia stata ottenuta sulla base di dichiarazioni mendaci o di documentazioni false o abbia generato gravi e ripetute conflittualità, anche condominiali, connesse alla presenza dell'ospite temporaneo. In caso di annullamento, qualora il soggetto interessato continui ad abitare nell'alloggio, saranno avviate le procedure di decadenza dall'assegnazione all'intero nucleo familiare previste dalla vigente normativa.
7. Nel caso in cui l'assegnatario, formalmente diffidato all'allontanamento di ospiti privi di autorizzazione o con autorizzazioni scadute, persista nella violazione, si procederà all'avvio del procedimento di decadenza per cessione parziale dell'alloggio ed alla conseguente risoluzione del contratto per inadempienza contrattuale come meglio indicato al successivo art.11.
8. Non rientrano nel presente articolo i casi di saltuaria presenza con pernottamento nell'alloggio erp di terze persone, non facenti parte del nucleo. Nella fattispecie è obbligatorio comunque, comunicare preventivamente per scritto al soggetto gestore la suddetta presenza.

Art. 10 - Coabitazione

1. La coabitazione motivata da esigenze di assistenza e comportante un rapporto lavorativo fra il coabitante ed il nucleo familiare assegnatario è autorizzata dall'Ente Gestore (che a tal fine può consultare il Comune) a seguito di motivata e documentata richiesta dell'assegnatario. La coabitazione non ha limiti temporali, permanendo la condizione di assistenza ed il rapporto lavorativo, e di conseguenza non si applica l'indennità aggiuntiva prevista dal comma 5 dell'art.9 del presente Regolamento.
2. La coabitazione di cui al comma precedente non comporta in nessun caso modifica della composizione del nucleo familiare, né tantomeno costituisce diritto al subentro nell'assegnazione dell'alloggio neanche qualora il coabitante abbia acquisito residenza anagrafica nell'appartamento ERP. La coabitazione non produce effetti ai fini della determinazione del reddito e del calcolo del canone di locazione.

Art. 11 - Soggetti non autorizzati

1. Qualora si riscontri la presenza di soggetti non autorizzati, di cui agli artt. 8-9-10 del presente Regolamento, all'interno dell'alloggio, l'Ente Gestore dovrà provvedere ad ingiungere l'allontanamento. In caso di inottemperanza, le modificazioni nella composizione del nucleo familiare, costituiscono presupposto per l'avvio di una procedura di decadenza dall'assegnazione, costituendo cessione a terzi e/o sublocazione parziale dell'alloggio, sanzionabile ai sensi dell'art. 35 comma 2 lettera o) della citata L.R. n. 96/96 con la risoluzione di diritto del contratto di locazione e il rilascio dell'alloggio entro il termine fissato dal Comune, comunque non superiore a tre mesi dalla data del provvedimento di decadenza.

TITOLO II – GESTIONE DELLA MOBILITA'

Art. 12 - Assegnazione in mobilità degli alloggi ERP

1. L'assegnazione in mobilità di un alloggio di edilizia residenziale pubblica è disciplinata dal Titolo 2 della L.R. n.96/96.

Art. 13 - Tipologie e accesso alla mobilità

1. L'istituto della mobilità si distingue in: mobilità d'ufficio, mobilità d'urgenza, mobilità ordinaria e mobilità finalizzata alla vendita.
2. Il Comune predispose biennialmente un programma di mobilità dell'utenza, al fine di prevenire situazioni di sottoutilizzo o sovraffollamento e rispondere a situazioni di disagio abitativo.
3. Per l'attuazione delle misure di mobilità, il Comune può utilizzare gli alloggi liberi di nuova realizzazione o di risulta, in quota idonea e coordinata con le finalità delle nuove assegnazioni.
4. Al nucleo familiare assegnatario di un alloggio di cui viene disposta la mobilità, in regime di utilizzo provvisorio, restano precluse le variazioni di cui all'articolo 18 della L.R. 96/96, eccetto quelle derivanti da nascite, adozioni, riconoscimenti, affidamenti preadottivi, matrimonio, unione civile, convivenza di fatto ai sensi della normativa vigente e l'ospitalità temporanea di cui all'art. 18 bis comma 1 della L.R. 96/96.

Art. 14 - Procedura di mobilità d'ufficio

1. Il Comune procede all'assegnazione in mobilità, ai sensi dell'articolo 22 della L.R. n. 96/96, commi 6 e 7, qualora, a seguito dell'accertamento di una consolidata situazione di sottoutilizzo o di sovraffollamento dell'alloggio da almeno due anni, individui un alloggio adeguato alla ricollocazione del nucleo familiare ivi residente.
2. La mobilità d'ufficio è attivata su segnalazione dell'Ente Gestore in riferimento alle condizioni di sovraffollamento o sottoutilizzo e viene effettuata tramite appositi programmi al termine delle procedure di verifica effettuate di concerto con l'Ente Gestore.
3. Nell'attuazione delle procedure di mobilità d'ufficio, i provvedimenti sono eseguiti in via prioritaria tenendo conto delle condizioni socio-economiche e familiari dei nuclei destinatari del provvedimento di mobilità, valutate dalla Commissione di cui all'art.3 del presente Regolamento.
4. Al nucleo familiare assegnatario che si trovi in una situazione di consolidato sottoutilizzo dell'alloggio da almeno due anni, viene disposta l'assegnazione in mobilità dell'alloggio utilizzato dal momento in cui viene proposta un'adeguata sistemazione alloggiativa. Qualora lo stesso nucleo familiare non accetti la proposta che gli viene avanzata o in ogni caso non occupi entro trenta giorni l'alloggio individuato per la mobilità, l'Ente Gestore applica il canone di locazione determinato nei modi di seguito indicati:
 - a) Per i nuclei familiari che corrispondono il canone sociale o protetto di cui agli articoli 25 e 26 della L.R.96/96, il canone è rideterminato nella misura di cui all'articolo 25, comma 2 della L.R. 96/96.
 - b) Per i nuclei familiari che corrispondono il canone massimo di cui all'articolo 27 della L.R. 96/96, il canone è rideterminato nella misura pari al doppio dell'importo di cui all'articolo 25, comma 2 della L.R. 96/96.
5. In caso di mobilità d'ufficio, il Comune dichiara decaduto l'assegnatario inottemperante al provvedimento di mobilità nei casi previsti dalla vigente normativa.
6. Ai fini dell'assegnazione in mobilità si considerano in sottoutilizzo gli immobili in cui i vani utili dell'alloggio, calcolati ai sensi dell'articolo 13, comma 9, della L.R. 96/96, risultino superiori al numero dei componenti del nucleo familiare aumentati di due vani, fatti salvi gli alloggi rispondenti a standard abitativi minimi.
7. Il Comune può adottare misure finalizzate ad agevolare forme di coabitazione tra nuclei assegnatari diversi, così come previsto dall'art. 22 comma 9 della L.R. 96/96.
8. Qualora il nucleo familiare assegnatario che si trovi in una situazione di consolidato sottoutilizzo dell'alloggio da almeno due anni, sia composto esclusivamente da soggetti con più di sessantacinque anni, devono essere individuati alloggi in mobilità tali da salvaguardare, ove possibile, la permanenza all'interno del contesto sociale e territoriale di appartenenza.

9. Qualora il nucleo familiare assegnatario, che si trovi in una situazione di consolidato sottoutilizzo dell'alloggio da almeno due anni, sia composto esclusivamente da soggetti con più di settantacinque anni o sia presente all'interno del nucleo familiare uno o più soggetti di cui all'allegato B della L.R. 96/96, punti a-4, a-4bis e a-4ter, non si procede all'assegnazione in mobilità d'ufficio.
10. Sono in ogni caso eseguibili, anche coattivamente, i provvedimenti di mobilità resi necessari per l'esecuzione di interventi di ristrutturazione o recupero ai sensi del comma 13 dell'articolo 22 della L.R. 96/96. In tali casi il Comune deve assicurare che il trasferimento avvenga in altro alloggio idoneo.
11. Le spese di trasloco nell'alloggio provvisorio e quelle di attivazione delle utenze, ai sensi del comma 14 dello stesso articolo 22 della L.R. 96/96, in relazione ai casi di cui al comma 13, sono a carico del soggetto gestore.

Art. 15 - Procedura di mobilità d'urgenza

1. La mobilità d'urgenza ha carattere prioritario rispetto alla procedura di mobilità ordinaria.
2. La domanda per la mobilità d'urgenza può essere presentata dall'assegnatario in ogni momento presso i competenti uffici del Comune, corredata delle certificazioni idonee alla valutazione dell'urgenza addotta, in particolar modo con riguardo a situazioni di gravi motivi di salute documentati, grave disagio sociale documentato o per ragioni di sicurezza ed incolumità personali o familiari accertate e/o documentate dalle istituzioni competenti in materia.
3. Il competente ufficio comunale provvederà immediatamente all'esame della domanda e, nel caso in cui venga ritenuta accoglibile, la mobilità sarà eseguita in via prioritaria, mediante adozione dell'atto di assegnazione a cura del Dirigente Responsabile, previo parere della Commissione di cui all'art.3 del presente Regolamento.
4. La procedura di mobilità d'urgenza si conclude previo rilascio di nulla osta da parte dell'Ente Gestore in seguito al sopralluogo nell'alloggio originariamente assegnato per la verifica dello stato dei luoghi. L'alloggio individuato per la mobilità sarà consegnato nello stato di fatto in cui si trova. Tutte le spese di trasloco sono a carico dell'assegnatario.
5. Il rifiuto dell'alloggio idoneo individuato per la mobilità d'urgenza comporta l'improcedibilità della domanda e l'impossibilità di accedere nuovamente alla procedura d'urgenza con le stesse motivazioni.

Art. 16 - Procedura di mobilità ordinaria

1. L'assegnazione di un alloggio del patrimonio di edilizia residenziale pubblica mediante mobilità avviene in via ordinaria mediante scorrimento di una Graduatoria permanente.
2. In sede di prima applicazione del presente Regolamento da parte del Comune e quindi conseguentemente all'entrata in vigore dello stesso, alla scadenza della validità delle Graduatorie vigenti, il Comune provvede a pubblicare un bando di concorso per la redazione della Graduatoria iniziale di mobilità.
3. La graduatoria viene redatta secondo i requisiti e punteggi disciplinati dal presente regolamento negli-articoli che seguono.
4. Successivamente è consentito agli assegnatari, in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 18, di poter presentare in qualsiasi momento domanda di mobilità relativamente all'alloggio assegnato.
5. Le domande pervenute successivamente alla redazione della Graduatoria iniziale per la mobilità sono oggetto di istruttoria da parte dei competenti uffici comunali, che, conseguentemente alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati ed all'istruttoria delle domande stesse, provvedono a trasmettere le istanze alla Commissione ERP di cui all'art.3 del presente Regolamento ai fini dell'aggiornamento della Graduatoria che ha scadenza almeno annuale.

Art. 17 - Principi di gestione della mobilità ordinaria

1. La pubblicazione del bando iniziale di cui all'art.16 comma 2, la presentazione delle domande successive ed il conseguente esame delle stesse devono avvenire sulla base dei criteri e dei punteggi descritti nei successivi articoli.
2. La mobilità su domanda dell'assegnatario viene accolta solo previa verifica della permanenza di tutti i requisiti per il mantenimento del diritto di assegnazione e purché non sussista inadempienza alle norme contrattuali.

3. In caso di mobilità su domanda dell'assegnatario, il rifiuto ad un alloggio idoneo proposto dal Comune, comporta l'improcedibilità della domanda stessa, con conseguente cancellazione dalla graduatoria.

4. Nella scelta dell'alloggio da assegnare in mobilità, il Comune garantisce il mantenimento di adeguate condizioni abitative, anche riguardo alle condizioni di salute nel nucleo familiare. L'alloggio viene individuato in via prioritaria in edifici situati in zone limitrofe.

Art. 18 - Requisiti per l'ammissione al primo bando di concorso e per la presentazione delle successive domande

1. A seguito della pubblicazione del primo bando di concorso e successivamente alla scadenza dello stesso, possono concorrere alla formazione della graduatoria permanente per la mobilità ordinaria in alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, i cittadini che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) siano assegnatari da almeno due anni dello stesso alloggio in locazione semplice di proprietà pubblica, residenti nel territorio del Comune di Montale o che prestino nello stesso la propria attività lavorativa;
- b) non abbiano ceduto senza autorizzazione, in tutto o in parte, l'alloggio assegnato;
- c) abitino stabilmente l'alloggio assegnato;
- d) non ne abbiano mutato la destinazione d'uso;
- e) non abbiano adibito l'alloggio ad attività illecite;
- f) non abbiano perduto i requisiti prescritti per l'assegnazione ai sensi delle lett. a), b), d), g), h) dell'Allegato A paragrafo 2 della L.R. 96/96;
- g) siano in regola con la corresponsione del canone di locazione e delle spese accessorie per servizi;
- h) non siano inadempienti alle norme contrattuali;
- i) non siano inadempienti, senza giustificati motivi, rispetto alla richiesta di informazioni e documentazione per l'accertamento della situazione economica del nucleo familiare e degli altri requisiti per la permanenza;
- j) non abbiano superato il valore pari al doppio del limite di cui all'Allegato A paragrafo 2 lettera c) della L.R. 96/96 per oltre due anni;
- k) non abbiano beni mobili registrati il cui valore superi del 25% il limite di cui all'Allegato A paragrafo 2 lettera e) della L.R. 96/96.

2. I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti da parte del richiedente e da parte degli altri componenti il nucleo familiare, alla data di pubblicazione del primo bando, alla data di presentazione della domanda se successiva al primo bando di concorso, alla data di aggiornamento della Graduatoria, nonché al momento dell'assegnazione del cambio di alloggio, fatta eccezione per quanto riguarda il requisito previsto dal paragrafo 2 lettera b) dell'Allegato A della L.R. 96/96, riportato al suddetto punto f), che si riferisce soltanto al richiedente.

3. L'emissione del relativo provvedimento di assegnazione è comunque subordinata alla completa verifica dei suddetti requisiti, anche in base ai dati forniti al riguardo dall'Ente Gestore.

Art. 19 - Formazione e pubblicazione della prima graduatoria – ricorsi – aggiornamento della graduatoria

A) Istruttoria delle domande

1. Il Comune, a seguito della pubblicazione del primo bando di concorso procede all'istruttoria delle domande dei concorrenti, verificandone la completezza e la regolarità. A tal fine può richiedere agli interessati le informazioni o la documentazione mancanti, anche avvalendosi della collaborazione del Comune in cui il concorrente risiede o dell'Ente Gestore, relativamente ai titoli che danno luogo all'attribuzione del punteggio. Il Comune provvede all'attribuzione, in via provvisoria, del punteggio a ciascuna domanda, sulla base delle dichiarazioni dell'interessato e della documentazione presentata, formula e pubblica la Graduatoria Provvisoria entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

2. Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della Graduatoria Provvisoria è possibile presentare ricorso alla Commissione ERP di cui all'art. 3 del presente regolamento.

3. Le domande con i rispettivi punteggi provvisoriamente attribuiti e con la relativa

documentazione e gli eventuali ricorsi, sono trasmesse a cura del Responsabile del procedimento, entro 30 gg. dalla scadenza del termine per la presentazione dei ricorsi stessi, alla Commissione ERP di cui all'art. 3 del presente regolamento per l'esame delle opposizioni pervenute.

4. Per l'esame dei ricorsi presentati sono valutabili i documenti pervenuti entro i termini del ricorso, purché relativi a condizioni soggettive o oggettive possedute dalla data di pubblicazione del bando e dichiarate nella domanda o alla data di presentazione della domanda se successiva al primo bando di concorso.

5. La Commissione formula la Graduatoria Definitiva che deve essere pubblicata nei successivi 30 giorni.

6. La Graduatoria Definitiva pubblicata costituisce provvedimento definitivo e resta valida fino a nuova pubblicazione della Graduatoria permanente aggiornata.

7. Alla medesima procedura sopra descritta verranno sottoposte le domande presentate successivamente alla scadenza del primo bando di concorso. Successivamente all'esame delle stesse, la trasmissione degli atti alla Commissione ERP di cui all'art. 3 del presente Regolamento, avverrà almeno ogni 12 mesi, per l'aggiornamento della Graduatoria permanente. In occasione dell'aggiornamento verranno verificati il mantenimento dei requisiti e le condizioni che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi.

B) Punteggi di selezione delle domande.

1. La Graduatoria degli aspiranti al cambio dell'alloggio è formata sulla base dei punteggi e criteri di priorità come di seguito indicati:

B1) Punteggi relativi alle condizioni soggettive:

- a) presenza nel nucleo familiare assegnatario di soggetti di età superiore ai 65 anni: **1 punto**
- b) nucleo familiare in cui sia presente un soggetto che abbia compiuto il 18° anno di età e che non abbia compiuto il 65° anno di età alla data di pubblicazione del bando o della domanda di partecipazione se successiva al primo bando di concorso, che sia riconosciuto invalido ai sensi delle vigenti normative, in misura pari o superiore a 2/3 o pari o superiore al 67%: **2 punti**
- c) nucleo familiare in cui sia presente un soggetto che abbia compiuto il 18° anno di età e che non abbia compiuto il 65° anno di età alla data di pubblicazione del bando o della domanda di partecipazione se successiva al primo bando di concorso, che sia riconosciuto invalido ai sensi delle vigenti normative, in misura pari al 100%: **3 punti**
- d) nucleo familiare in cui sia presente un soggetto che non abbia compiuto il 18° anno di età o che abbia compiuto il 65° anno di età alla data di pubblicazione del bando o della domanda di partecipazione se successiva al primo bando di concorso, che sia riconosciuto invalido ai sensi delle vigenti normative: **3 punti**
- e) nucleo familiare in cui sia presente un soggetto riconosciuto invalido al 100% con necessità di assistenza continua e/o un portatore di handicap riconosciuto in situazioni di gravità tale da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione: **4 punti**

Nel caso in cui siano presenti nel nucleo familiare due o più situazioni di invalidità di cui ai precedenti punti b), c), d) ed e), non possono comunque essere attribuiti più di **6 punti**

- f) situazione di disagio sociale, non riconducibile ad intervento per mobilità d'urgenza, attestata dal competente Servizio Sociale Territoriale: **0,5 punti**;

B2) Punteggi relativi alle condizioni oggettive:

- a) Tipologia dell'alloggio:

- senza ascensore posto al primo piano: **punti 0,5;**
 - senza ascensore posto al secondo piano: **punti 1,0;**
 - senza ascensore posto al terzo piano: **punti 1,5;**
 - senza ascensore posto al quarto piano ed oltre: **punti 2,0;**
 - senza impianto di riscaldamento: **punti 2,5;**
- b) alloggio sovraffollato
- rispetto agli standard così come definiti agli artt. 24 e 25 del presente Regolamento: **punti 3;**
- c) alloggio sottoutilizzato
- rispetto agli standard così come definiti agli artt. 24 e 25 del presente Regolamento: **punti 5;**

2. Ove vi siano più richiedenti in possesso del medesimo punteggio, l'ordine della Graduatoria è stabilito in base alla progressività decrescente della data di stipula del contratto di locazione dell'alloggio occupato.

Art. 20 - Assegnazione alloggi in mobilità

1. Ai sensi dell'articolo 19, comma 2 della L.R. 96/96, il Comune destina alla mobilità, ordinaria e d'urgenza, una quota complessiva non superiore al venti per cento, arrotondato all'unità superiore, del numero degli alloggi assegnati nell'anno precedente.
2. A seguito dell'individuazione dell'alloggio idoneo a soddisfare le esigenze abitative dei richiedenti utilmente collocati in graduatoria permanente nel rispetto di quanto previsto all'art. 13 comma 6 della L.R. 96/96, il competente ufficio comunale provvede alla convocazione dello stesso per proporre l'assegnazione.
3. La procedura di mobilità si conclude dopo il nulla osta dell'Ente Gestore in seguito a sopralluogo nell'alloggio originariamente assegnato per la verifica dello stato dei luoghi, con l'accettazione dell'alloggio proposto e il conseguente trasferimento del nucleo familiare assegnatario nello stesso.
4. Il rifiuto dell'alloggio idoneo individuato per la mobilità o la mancata assegnazione dello stesso, comporta l'improcedibilità della domanda e la conseguente cancellazione dalla graduatoria.
5. L'alloggio individuato per la mobilità viene consegnato nello stato di fatto in cui si trova e tutte le spese di trasloco sono a carico dell'assegnatario.

Art. 21 - Cambi consensuali di alloggi tra assegnatari - principi

1. Come previsto dall'art. 22 bis della L.R. 96/96, ai fini della migliore razionalizzazione nell'utilizzo degli alloggi, il Comune di Montale, ove sussistano le condizioni di adeguatezza degli alloggi, autorizza in qualunque momento il cambio consensuale di alloggi tra nuclei familiari assegnatari nell'ambito del territorio comunale, previa richiesta degli stessi.
2. Ove ricorrano i requisiti, i cambi consensuali sono autorizzati anche tra Comuni diversi, nell'ambito del L.O.D.E.
3. Il cambio consensuale si attua nello stato di fatto in cui gli alloggi si trovano.

Art. 22 - Procedura per cambi consensuali di alloggi

1. La domanda per cambi consensuali di alloggi può essere presentata separatamente da entrambi i nuclei familiari interessati allo scambio al Comune, nei casi in cui non sussistano condizioni di morosità nel pagamento di canoni e/o di quote per servizi e/o inadempienza da parte degli assegnatari.
2. Verranno considerate prioritarie le domande che consentono di risolvere problemi di sottoutilizzo o sovraffollamento degli alloggi in relazione ai nuclei familiari legittimamente assegnatari al momento della domanda.
3. I due nuclei familiari prenderanno visione dei due appartamenti alla presenza dei tecnici dell'Ente Gestore per la valutazione generale dello stato degli immobili, risultante da apposito verbale

sottoscritto da entrambe le parti.

4. Il competente ufficio comunale, eventualmente in collaborazione con il competente ufficio del Comune interessato dallo scambio se diverso, provvederà alla convocazione separata dei nuclei familiari richiedenti, per accertare l'effettiva volontà di cambio alloggio delle parti e per la verifica del possesso dei requisiti di permanenza negli alloggi del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e della presenza dei requisiti per procedere al cambio consensuale.

5. All'esito positivo delle verifiche di cui sopra, il competente Dirigente Responsabile dispone con specifico atto il cambio volontario degli alloggi.

Art. 23 - Mobilità finalizzata alla vendita

1. Il Comune di Montale può istituire una Graduatoria finalizzata alla vendita degli alloggi. Gli alloggi in questione sono quelli non assegnati e facenti parte del piano di vendita regolarmente approvato.

2. Per l'istituzione della suddetta Graduatoria, il Comune indice un bando pubblico per il cambio di alloggio all'interno del patrimonio di proprietà del Comune stesso destinato ad erp, finalizzato all'acquisto secondo le normative vigenti.

3. Possono presentare domanda gli assegnatari che siano conduttori dell'alloggio a titolo di locazione da oltre un quinquennio e che possiedono i requisiti elencati nel precedente art.18 del presente Regolamento ad eccezione di quello previsto dal punto a) comma 1 dell'art.18 per quanto riguarda la durata dell'assegnazione e l'attività lavorativa fuori dal Comune di Montale.

4. I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti da parte del richiedente e da parte degli altri componenti il nucleo familiare assegnatario alla data di pubblicazione del bando nonché al momento dell'assegnazione del cambio di alloggio, fatta eccezione per quanto riguarda il requisito previsto dal paragrafo 2 lettera b) dell'Allegato A della L.R. 96/96, riportato al punto f) dell'art.18 del presente Regolamento che si riferisce soltanto al richiedente.

5. Le domande devono essere presentate, entro i 60 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del bando, presso il Comune di Montale che provvede ad inoltrarle alla Commissione ERP di cui all'art.3 del presente Regolamento.

6. Il Comune di Montale provvede a trasmettere alla suddetta Commissione ERP le domande debitamente istruite entro 60 giorni dalla chiusura del bando per la formulazione della Graduatoria Provvisoria.

7. Il Comune di Montale pubblica entro 30 giorni dalla trasmissione di cui al precedente punto 6 la Graduatoria Provvisoria delle domande.

8. Nei 30 giorni di pubblicazione della Graduatoria Provvisoria, gli interessati possono presentare opposizioni e/o ricorsi.

9. Entro 30 giorni dalla scadenza del termine stabilito per la presentazione di cui al precedente punto 8, la Commissione provvede a valutare le opposizioni e/o i ricorsi e formula la Graduatoria Definitiva.

10. Il Comune entro 15 giorni provvede a pubblicare la Graduatoria Definitiva che costituisce provvedimento definitivo e resterà valida fino alla pubblicazione di nuova Graduatoria Definitiva.

11. Ad esaurimento della suddetta Graduatoria Definitiva e nel caso di disponibilità di alloggi inseriti nei piani di vendita approvati, verrà nuovamente pubblicato specifico bando.

12. Le domande sono valutate sulla base dei seguenti punteggi e criteri di priorità:

- anzianità di locazione conteggiata a partire dalla data di sottoscrizione del contratto fino alla data di pubblicazione del bando, così suddivisa:

- dal 5° anno, 6 mesi ed 1 giorno al 10° anno: **punti 0,25** per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi

- dal 10° anno, 6 mesi ed 1 giorno al 20° anno: **punti 0,50** per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi

- oltre 20 anni, 6 mesi ed 1 giorno: **punti 0,75** per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi

- alloggio sovraffollato rispetto agli standard così come definiti agli artt. 24 e 25 del presente Regolamento: **punti 3;**

- alloggio sottoutilizzato rispetto agli standard così come definiti agli artt. 24 e 25 del presente Regolamento: **punti 5;**

- senza ascensore posto al primo piano: **punti 0,5;**

- senza ascensore posto al secondo piano: **punti 1,0;**
 - senza ascensore posto al terzo piano: **punti 1,5;**
 - senza ascensore posto al quarto piano ed oltre: **punti 2,0;**
 - senza impianto di riscaldamento: **punti 2,5;**
13. Le assegnazioni vengono effettuate secondo il rapporto superficie/numero componenti del nucleo familiare assegnatario previsto dall'art.13 della L.R. 96/96 e dagli artt. 24 e 25 del presente Regolamento.
14. I soggetti aventi titolo presenti nella Graduatoria Definitiva, convocati per la scelta dell'alloggio dal Comune di Montale che non accettano l'alloggio idoneo proposto, vengono esclusi dalla Graduatoria.
15. La mobilità è finalizzata alla vendita dell'alloggio proposto in cambio. In caso di successiva rinuncia all'acquisto, l'Ente Gestore applicherà all'assegnatario, salvo gravi e documentate motivazioni, il canone sanzionatorio con successiva valutazione della possibile mobilità d'ufficio secondo le modalità previste dall'art. 14 del presente Regolamento.

TITOLO III – INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE

Art. 24 - 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 ai commi 6, 7, 8 e 10 dell'art. 13 della L.R. 96/96.
2. La definizione di vano utile è prevista dal comma 9 dell'art. 13 della L.R. 96/96. In base a tale articolo i parametri sono i seguenti:
 - a) sottoutilizzo: i vani utili dell'alloggio sono superiori ai componenti del nucleo aumentato di un vano;
 - b) sovraffollamento: presenza di oltre due persone a vano utile;
 - c) vano utile:
 - 1 stanza uguale o superiore a 14 mq = 1 vano utile
 - la cucina, qualora la stessa risulti pari o superiore a 14 mq, con esclusione dei servizi e degli spazi accessori così come definiti dal Decreto del Ministro della Sanità del 5 luglio 1975 = 1 vano utile
 - 1 stanza inferiore a 14 mq, ma non inferiore a 9 mq = mezzo vano utile
 - 1 stanza uguale o superiore a 28 mq = 2 vani utili
 - alloggio monostanza di superficie non superiore a 38 mq = 1 vano utile

Art. 25 - Standard abitativo degli alloggi

1. In ragione alla composizione per vani degli alloggi del patrimonio di E.R.P. disponibile, viene stabilito convenzionalmente che in caso di alloggi monostanza non inferiori a 28 mq questo sia considerato un vano idoneo per una persona e che in caso di alloggi monostanza non inferiori a 38 mq questo sia considerato un vano idoneo per due persone.
2. Qualora risultino disponibili per le assegnazioni alloggi di tutti gli standard abitativi idonei, si procede alla verifica dei requisiti e delle condizioni per l'assegnazione, seguendo l'ordine della graduatoria. In questo caso, qualora la composizione del nucleo familiare risulti modificata per accrescimento naturale del nucleo a seguito di filiazione e situazioni equiparate di affido o adozione, per matrimonio, per unione civile, per convivenza di fatto ai sensi della normativa vigente oppure per decremento del nucleo a causa di decesso od abbandono di taluno dei componenti il nucleo richiedente, si procede all'assegnazione di un alloggio di standard abitativo idoneo.
3. Qualora non risultino disponibili alloggi di tutti gli standard abitativi idonei, si procede alla verifica dei requisiti e delle condizioni per l'assegnazione, individuando i nuclei familiari utilmente posizionati in graduatoria solo in relazione agli alloggi disponibili con standard abitativi idonei.
4. Assistenti familiari o terze persone non legati da vincoli affettivi, con finalità di assistenza per taluno dei componenti il nucleo richiedente, in sede di verifica per l'assegnazione non vengono considerati come soggetti titolari del diritto di assegnazione dell'alloggio.

5. Possono essere assegnati con singoli provvedimenti, alloggi in deroga agli standard abitativi come di seguito stabiliti, motivando il provvedimento assunto in relazione agli elementi che seguono:
- a) composizione e caratteristiche degli alloggi non idonee in rapporto ai bisogni abitativi del nucleo familiare connesso alle problematiche socio-sanitarie del nucleo familiare medesimo;
 - b) assenza nel territorio comunale di alloggi di standard abitativo idonei;
 - c) sussistenza di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, anche temporanei, che attestino il pericolo per la sicurezza e l'incolumità del nucleo familiare assegnatario in relazione all'ubicazione dell'alloggio in determinate zone del territorio.

Art. 26 - Alloggi di risulta, art.16 bis L.R. 96/96

1. Al fine di ridurre i tempi di inoccupazione, gli assegnatari possono eseguire interventi manutentivi in attuazione diretta a condizione che il Comune di Montale abbia adottato specifica Graduatoria Speciale di cui all'art. 6 comma 12 del presente Regolamento.
2. La possibilità di cui al punto precedente è concessa a partire dal primo assegnatario posto utilmente in Graduatoria; nel caso detto assegnatario non sia nelle condizioni di attivarsi, verrà escluso dalla Graduatoria Speciale ma rimarrà inserito della graduatoria generale.
3. Gli alloggi che possono essere oggetto di detta procedura sono quelli di risulta definiti indisponibili, che necessitano di interventi di manutenzione straordinaria.
4. La possibilità che un alloggio rientri nelle casistiche di cui al presente articolo viene stabilita esclusivamente dal Soggetto Gestore. Per detti alloggi il Soggetto Gestore procederà ad effettuare una perizia tecnica estimativa dei lavori strettamente necessari per rendere l'alloggio fruibile. Quando l'alloggio rientra nella casistica del presente articolo, il Soggetto Gestore lo indicherà nella comunicazione delle disponibilità dell'alloggio che viene inviata al Comune di Montale.
5. L'assegnatario che intende procedere all'esecuzione diretta dei lavori, dovrà sottoscrivere specifico atto con il Soggetto Gestore, nel quale saranno espressamente riportati: a) i lavori che intende eseguire, descritti in modo dettagliato; b) la spesa presunta complessiva che verrà riconosciuta, distinta in due elenchi: lavori che possono essere eseguiti in proprio e lavori per cui occorre necessariamente produrre le relative fatture; c) nel caso di interventi sugli impianti, l'impegno ad affidarli a ditta specializzata, in grado cioè di rilasciare idonea certificazione di conformità; d) il tempo di esecuzione; e) l'impegno ad autorizzare il Soggetto Gestore ad eseguire tutte le verifiche e sopralluoghi ritenuti necessari; f) l'impegno in ordine all'osservanza delle norme in materia di sicurezza sui lavori; g) l'impegno in ordine all'osservanza di eventuali obblighi condominiali; h) l'impegno in ordine all'osservanza di obblighi in materia di smaltimento dei rifiuti; i) l'impegno a sottostare ed accettare la verifica finale da parte del Soggetto Gestore che determinerà sia in termini qualitativi che quantitativi, il lavoro eseguito e l'importo che potrà essere oggetto di compensazione; l) l'importo del canone di locazione, calcolato ai sensi del comma 2 e seguenti dell'art. 25 della L.R. 96/96, che sarà posto in detrazione, calcolato sulla base delle dimensioni e caratteristiche dell'alloggio; m) l'impegno, una volta locato, a versare fin da subito quanto dovuto per servizi, oneri condominiali ecc., con la sola eccezione del canone di locazione che sarà oggetto di compensazione; n) ogni altra indicazione utile ritenuta necessaria a garanzia del buon esito della procedura.
6. Dopo la sottoscrizione dell'atto di cui al punto precedente, all'assegnatario saranno consegnate le chiavi dell'alloggio, previa sottoscrizione di apposito verbale, al solo scopo di poter eseguire i lavori stabiliti. Detta consegna non autorizza in nessun modo l'assegnatario ad abitare nell'alloggio.
7. Dopo l'esecuzione dei lavori, l'assegnatario, in forma scritta, comunicherà l'ultimazione degli stessi al Soggetto Gestore il quale, entro massimo 7 giorni lavorativi dalla comunicazione, con propri tecnici provvederà ad effettuare un sopralluogo per verificare i lavori eseguiti. In caso di verifica positiva, l'assegnatario consegnerà le fatture e le certificazioni dovute e quindi sarà quantificato l'esatto importo oggetto di compensazione. Diversamente, in caso di lavori non soddisfacenti, sarà redatto apposito verbale dove saranno indicati i lavori da eseguire o i miglioramenti da apportare.
8. A seguito dell'iter positivo dell'esecuzione dei lavori, si provvederà alla redazione di apposito verbale di conferma alla regolare esecuzione dei lavori stabiliti, nel quale saranno anche indicate le somme poste in detrazione in via definitiva ed il numero di mesi posti a compensazione. Alla fine del periodo posto a compensazione, si provvederà ad applicare il canone calcolato in base all'art. 24 e seguenti della L.R. 96/96.

Sulle somme oggetto di compensazione, non sono previsti riconoscimenti di interessi di qualunque tipologia, da nessuna delle parti.

9- La procedura disciplinata nel presente articolo si applica altresì, previa richiesta degli inquilini in corso di locazione, per l'effettuazione di opere di manutenzione straordinaria da ritenersi di spettanza del Soggetto Gestore, all'interno dell'alloggio assegnato e nelle relative pertinenze .

TITOLO IV – UTILIZZO AUTORIZZATO DEGLI ALLOGGI DI E.R.P.

Art. 27 - Utilizzo autorizzato degli alloggi, art.13 ter L.R.96/96

1. L'utilizzo autorizzato dell'alloggio è una modalità provvisoria di conferimento dell'alloggio ERP ad un nucleo familiare non assegnatario, secondo quanto stabilito dall'art.13 ter della L.R. n. 96/96.

2. I richiedenti devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per l'assegnazione di alloggi di ERP di cui alla normativa vigente. Tali requisiti devono essere posseduti anche da ciascun componente il nucleo familiare richiedente, sia al momento di presentazione della domanda che al momento del provvedimento di utilizzazione dell'alloggio.

Nessuno dei componenti il nucleo richiedente deve aver rinunciato all'assegnazione di alloggio ERP nei 5 anni precedenti.

Nessuno dei componenti il nucleo richiedente deve essere occupante senza titolo o abusivo di un alloggio ERP, né deve esserlo mai stato in precedenza, né deve essere stato oggetto di rilascio alloggio ERP a seguito di decadenza dall'assegnazione negli ultimi 5 anni.

3. I Comuni possono disporre autorizzazioni all'utilizzo autorizzato di alloggi ERP nell'ambito della percentuale massima di riserva del 35% degli alloggi da concedere annualmente in assegnazione. Per il calcolo del numero di alloggi di ERP che dovranno fare parte della quota percentuale riservata, si assume come base di calcolo il numero di quelli c.d. di risulta, cioè non di nuova costruzione, assegnati in prima assegnazione nell'anno precedente.

Nel caso in cui nell'anno precedente non siano stati assegnati alloggi in prima assegnazione, il Comune può decidere di riservarne almeno uno di quelli di cui dispone.

All'interno della quota di alloggi individuata come sopra specificato, la quota del 70% del totale sarà destinata ai casi individuati ai punti c) e d) del successivo comma 4 e il 30% per i restanti casi.

Nell'individuare gli alloggi secondo le percentuali di cui sopra, si arrotonderà sempre all'unità superiore. Sono esclusi dalla quota percentuale suddetta i casi in cui al comma 9 art.13 ter della L.R. 96/96.

4. Possono accedere alle forme di sostegno previste per l'utilizzo autorizzato dell'alloggio, coloro che, in possesso dei requisiti previsti per l'accesso agli alloggi erp, come previsto dall'art. 13 ter della L.R. n. 96/96, necessitino di risolvere in via emergenziale il proprio disagio abitativo derivante dalle condizioni sottoelencate, che verranno valutate secondo i relativi punteggi:

a) pubbliche calamità **punti 5**

b) situazioni emergenziali accertate con ordinanza **punti 5**

..... sfratti esecutivi non prorogabili inseriti negli appositi elenchi per l'esecuzione con la forza pubblica, che non siano stati intimati per inadempienza contrattuale, con esclusione dei contratti transitori. E' equiparata al provvedimento esecutivo di sfratto la licenza per finita locazione, purché relativa a contratto di locazione già scaduto alla data di presentazione della domanda per l'accesso al beneficio in questione **punti 4**

..... morosità incolpevole come definita al successivo comma 5), oggetto di procedura di sfratto **punti 4**

..... provvedimenti di espropriazione forzata a seguito di pignoramento che comportino il rilascio di alloggi di proprietà privata **punti 2**

..... grave disabilità e temporanea impossibilità nell'abbattimento delle barriere architettoni-

che dell'alloggio utilizzato.....	punti 3
provvedimento di separazione, omologato dal Tribunale, o sentenza passata in giudicato con obbligo di rilascio dell'alloggio.....	punti 3
verbale di conciliazione giudiziale con obbligo di rilascio dell'alloggio.....	punti 1
presenza nel nucleo familiare di un soggetto riconosciuto invalido al 100% e/o un portatore di handicap riconosciuto in situazione di gravità tale da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la cui situazione non possa essere altrimenti presa in carico a livello socio-sanitario	punti 2
.....	
situazione di grave disagio sociale così come definita dal successivo comma 7 del presente articolo	punti 5
.....	

5. Nei casi di cui al comma 4, lettere d) ed e) l'utilizzo dell'alloggio è autorizzato qualora il conduttore sia inadempiente al pagamento di un canone annuo o di una quota annua di mutuo, superiore ad un terzo della situazione economica di cui all'allegato A, paragrafo 2), lettera c) della L.R. n. 96/96, per le seguenti specifiche cause:

- a) perdita del lavoro per licenziamento escluso giusta causa;
- b) accordi aziendali o sindacali con consistente riduzione dell'orario di lavoro;
- c) cassa integrazione ordinaria o straordinaria;
- d) mancato rinnovo di contratti a termine o di lavoro atipici;
- e) cessazione di attività libero-professionali o di imprese registrate, derivanti da cause di forza maggiore o da perdita di avviamento in misura consistente;
- f) malattia grave, infortunio o decesso di un componente del nucleo familiare che abbia comportato la riduzione del reddito complessivo del nucleo medesimo, ovvero la necessità dell'impiego di parte notevole del reddito per fronteggiare rilevanti spese mediche ed assistenziali.

Gli sfratti per morosità incolpevole come sopra riportati saranno accettati, purchè:

- il richiedente sia residente da almeno due anni nell'alloggio oggetto di procedura di sfratto;
- al momento della stipula del contratto vi sia stata un'incidenza superiore ad 1/3 tra reddito del nucleo familiare e canone di locazione annuale;
- risultino corrisposte almeno 12 mensilità del canone di locazione, negli ultimi due anni;
- il richiedente abbia richiesto e non ottenuto il contributo per morosità incolpevole per cause non imputabili al richiedente.

6. Qualora il reddito dichiarato dell'intero nucleo familiare sia pari a "zero" o palesemente inattendibile, il richiedente deve produrre certificazione rilasciata dal Servizio Sociale Territoriale, attestante il sostegno economico eventualmente erogato o, in alternativa, dichiarazione rilasciata da coloro che provvedono al sostentamento economico del soggetto interessato. Tale dichiarazione deve contenere, oltre alla conferma del sostegno erogato, anche l'ammontare del reddito percepito da chi provvede al sostentamento, che deve risultare congruo rispetto all'aiuto prestato.

7. La situazione di grave disagio sociale di cui al punto j) del precedente comma 4, è relativa a soggetti che fruiscono di interventi socio-terapeutici o assistenziali in ragione della loro situazione psico-fisica o di disagio socio-familiare. Gli alloggi saranno assegnati previa verifica di specifici programmi di intervento (progetti individuali del Servizio Sociale condivisi con l'utente o altre forme di progetto secondo specifici interventi comunali) che dovranno essere presentati alla Commissione di cui all'art.3, da parte dei Servizi Sociali o dai Servizi Specialisti in forma coordinata.

8. Ai soggetti di cui al comma precedente vengono concessi alloggi in utilizzo per il periodo in cui perdurano le esigenze che ne hanno determinato la loro speciale destinazione e comunque per un massimo di tre anni, rinnovabili per ugual misura. Saranno effettuate ai sensi di legge, da parte del competente Servizio Sociale, le opportune verifiche sulla permanenza dei motivi di assegnazione.

9. Il modello per la richiesta di utilizzo autorizzato dell'alloggio è reperibile presso il Comune, con apposita modulistica presente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) o sul sito istituzionale. La domanda deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune medesimo.

10. Le domande, previa istruttoria da parte del competente Servizio del Comune, verranno trasmesse alla Commissione di cui all'art.3 del presente Regolamento, che provvede alla formulazione delle Graduatorie ordinate sulla base dei punteggi come sopra attribuiti. In caso di parità di punteggio le domande vengono ordinate all'interno delle Graduatorie, secondo le seguenti priorità:

- a) nucleo familiare composto esclusivamente da ultrasessantacinquenni invalidi;
- b) nucleo familiare monogenitoriale con figli invalidi a carico;
- c) nucleo familiare monogenitoriale con figli minori a carico;
- d) nucleo familiare con presenza di ultrasessantenni invalidi;
- e) residenza continuativa nel territorio comunale per un maggior periodo di tempo.

A parità di punteggio e di medesimo ordine di priorità tra richiedenti di cui ai casi riferiti alle lettere c) e d) del comma 4 del presente articolo, verrà privilegiato l'ordine cronologico di esecuzione del provvedimento di sfratto, considerando coloro che per primi devono rilasciare l'alloggio per il quale è fissata la data di esecuzione.

In ogni caso, qualora si presenti la situazione di domande che si trovino a parità di punteggio e con il medesimo ordine di priorità, la Commissione ERP provvederà ad effettuare il sorteggio tra le stesse al fine di determinarne la relativa posizione all'interno delle Graduatorie.

11. Nell'ambito della Graduatoria degli aventi titolo, vengono formulate due Graduatorie Speciali, riservate rispettivamente ai casi rientranti nella riserva del 70% (sfratti per finita locazione e morosità incolpevole di cui alle lettere c e d) e una per i residuali casi relativi alla riserva del 30%. Tali Graduatorie vengono formulate sulla base delle condizioni possedute dai componenti del nucleo familiare, secondo i punteggi assegnati e come sopra indicati. Nei casi previsti nella riserva del 30%, qualora si presentino situazioni del tutto eccezionali, aventi carattere di urgenza ed indifferibilità, la Commissione ERP, valuterà la possibilità di un'assegnazione in via prioritaria rispetto agli altri casi collocati in Graduatoria.

12. L'utilizzazione degli alloggi concessi ai sensi del presente articolo, è autorizzata per un periodo massimo di tre anni, rinnovabili esclusivamente nel caso di documentata permanenza delle situazioni che ne hanno determinato la sistemazione provvisoria e, comunque, fino ad un termine massimo di sei anni.

Il canone di locazione applicato è quello calcolato sulla base dell'art. 24 e seguenti della L.R. 96/96.

Venute meno le condizioni che ne hanno determinato l'autorizzazione e, comunque, decorso il suddetto termine, si applicano le disposizioni di cui all'art. 34 della L.R. 96/96, in materia di occupazione degli alloggi.

13. E' consentita la permanenza nell'alloggio con autorizzazione all'utilizzo dello stesso a soggetti non titolari del diritto di assegnazione, sulla base della ricognizione di cui all'art. 13 L.R. 96/96, ma aventi titolo, in base alle vigenti disposizioni di legge, al subentro nel contratto di locazione dell'assegnatario. Ai sensi dell'art. 16 comma 3 L.R. 96/96, l'Ente Gestore procede alla stipula di un contratto di locazione a tempo determinato. Il canone è quello calcolato sulla base dell'art. 25 comma 2 e seguenti della L.R. 96/96.

L'autorizzazione in tali casi esula dalla quota di riserva degli alloggi di cui al comma 3 del presente articolo.

14. La rinuncia o il rifiuto dell'assegnazione dell'alloggio in utilizzo autorizzato comporta l'esclusione del beneficiario dalla Graduatoria, per un periodo di due anni durante il quale non potrà presentare domanda;

15. Le Graduatorie sono oggetto di aggiornamento almeno annuale. Le domande per essere inserite nelle Graduatorie aggiornate possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno e verranno inserite nella Graduatoria di aggiornamento successiva.

16. L'inserimento in entrambe le Graduatorie non è garanzia alla concessione dell'utilizzo autorizzato dell'alloggio ERP.

17. L'autorizzazione all'utilizzo dell'alloggio ai sensi del presente articolo non costituisce titolo per l'assegnazione, ma costituisce punteggio per la formazione delle Graduatorie di accesso per i bandi di assegnazione ERP. In costanza di utilizzazione autorizzata resta, peraltro, precluso qualsiasi incremento nella composizione del nucleo familiare non derivante da matrimoni, unione civile, convivenza di fatto ai sensi della normativa vigente, nascita, adozione, riconoscimenti o affidamenti preadottivi.

TITOLO V – PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Art. 28 – Decadenza dall’assegnazione

1. Il Comune – con provvedimento motivato – dichiara la decadenza dall’assegnazione dell’alloggio ERP nei confronti del nucleo familiare assegnatario nelle situazioni previste nel comma 2 dell’art. 35 della L.R. 96/96.
2. La dichiarazione di decadenza comporta:
 - a) la risoluzione di diritto del contratto di locazione e il rilascio dell’alloggio entro massimo tre mesi dalla data di dichiarazione di decadenza per i casi di cui al comma 2 lettere a), b), c), d), h), ed o) dell’art.35;
 - b) la risoluzione di diritto del contratto di locazione e il rilascio dell’alloggio con decorrenza fino al massimo di un anno dalla data di dichiarazione di decadenza per i casi di cui al comma 2 lettere i), l), m) e n) dell’art.35;
 - c) la risoluzione di diritto del contratto di locazione e il rilascio dell’alloggio e cancellazione del richiedente dalla graduatoria per i casi di cui al comma 2 lettere f) e g) dell’art.35;
 - d) la risoluzione di diritto del contratto di locazione e il rilascio dell’alloggio entro il termine fissato nell’atto di decadenza per i casi di cui al comma 2 lettera e) dell’art.35.
3. L’Ente Gestore dovrà comunicare tempestivamente al Comune il verificarsi di fatti e condizioni che possono determinare l’emanazione di un provvedimento di decadenza. Il Comune provvede ad instaurare il contraddittorio con l’assegnatario, entro trenta giorni dall’accertamento dei fatti. Nel caso di comunicazioni da parte dell’Ente Gestore, il termine di trenta giorni per instaurare il contraddittorio con l’interessato, decorre dalla data di ricezione formale della comunicazione dell’Ente Gestore.
4. Il procedimento instaurato dal Comune in contraddittorio con l’interessato, si conclude entro sessanta giorni dalla sua attivazione, con motivato provvedimento, che tiene conto delle eventuali controdeduzioni dell’interessato, disponendo:
 - a) la sospensione temporanea dell’emanazione del provvedimento di decadenza per il periodo e per i medesimi motivi indicati nell’art. 31 del presente Regolamento;
 - b) il venir meno della causa di decadenza a seguito delle controdeduzioni dell’interessato analizzate dall’ufficio competente anche con l’ausilio della Commissione ERP e Mobilità di cui all’art. 3 del presente Regolamento;
 - c) l’emanazione del provvedimento di decadenza con indicazione del termine del rilascio dell’alloggio, che verrà notificato a norma di legge all’occupante.
5. A seguito dell’emissione del provvedimento di decadenza, di cui al comma precedente, il Soggetto Gestore addebiterà all’occupante l’indennità prevista al comma 7 dell’art. 34 della L.R.96/96.
6. Una volta eseguito – con l’ausilio della Polizia Municipale – il rilascio dell’alloggio, qualora nello stesso permangano oggetti ed arredi ed altri beni mobili si provvede a comunicare all’interessato di ritirare i propri effetti personali fino a 30 giorni dalla esecuzione.

Art. 29 – Esclusione dalla Graduatoria e annullamento dell’assegnazione

1. Per i casi di esclusione dalla Graduatoria Definitiva di cui all’art. 6 del presente Regolamento ed annullamento dell’assegnazione, si procederà così come previsto dall’art. 33 della L.R. 96/96;

Art. 30 – Occupazione senza titolo

1. Ai sensi dell’art. 34 della L.R. 96/96, il Comune deve perseguire le occupazioni illegali degli alloggi di E.R.P., abusive e senza titolo.
2. Nel caso di alloggi ERP occupati senza titolo o illegalmente ceduti ad altri dagli assegnatari, il Comune provvede a:
 - a) identificare, tramite gli organi di Polizia, gli occupanti senza titolo degli alloggi ERP; in caso di immissione violenta negli alloggi di ERP, il Comune procede ad inoltrare querela contro gli occupanti abusivi ai sensi dell’art. 633 del codice penale;
 - b) una volta ricevuta l’identificazione di cui sopra, diffida l’occupante senza titolo a rilasciare l’alloggio imponendo un tempo massimo di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione del Comune – inviata per raccomandata o notificata ai sensi di legge – a presentare controdeduzioni scritte con relativa documentazione comprovante quanto contenuto nelle controdeduzioni.

3. Il Comune entro 30 giorni dall'invio della diffida all'occupante deve:
- a) in assenza di controdeduzioni scritte, adottare il provvedimento di rilascio con indicazione del termine di riconsegna dell'alloggio, che verrà notificato a norma di legge all'occupante;
 - b) analizzare le controdeduzioni – anche con l'ausilio della Commissione ERP prevista nel presente Regolamento – e comunicare all'occupante l'esito del procedimento;
 - c) in caso di esito negativo perché l'occupazione senza titolo non sussiste, il Comune comunicherà per scritto all'interessato la chiusura del procedimento;
 - d) in caso di esito positivo, perché l'occupazione è stata accertata, il Comune procederà ai sensi del punto a) del presente comma.
4. Il provvedimento del Comune costituisce titolo esecutivo - come prevede il comma 3 dell'art. 34 della L.R. 96/96 - nei confronti dell'occupante e di chiunque altro occupi l'alloggio; il provvedimento non è soggetto a proroghe per coloro che si sono immessi violentemente all'interno di un alloggio ERP.
5. L'Ente Gestore ha il compito di:
- a) segnalare tempestivamente al Comune l'occupazione senza titolo degli alloggi ERP;
 - b) addebitare all'occupante l'indennità prevista al comma 4 dell'art. 34 della L.R. 96/96, a seguito dell'emissione del provvedimento di cui alle lettere a) e d) comma 3 del presente articolo, con decorrenza dalla data di accertamento della violazione.
6. I nuclei familiari occupanti abusivi o senza titolo non possono presentare domanda per l'assegnazione di un alloggio ordinario o un alloggio ad utilizzo autorizzato, se negli ultimi cinque anni precedenti alla presentazione della richiesta, risultano essere stati occupanti abusivi o senza titolo di alloggi ERP.
7. Per tutto quanto non stabilito dal presente articolo trova applicazione l'articolo 34 della L.R. n. 96/96.

Art. 31 - Sospensione temporanea dell'esecuzione del provvedimento di decadenza

1. L'esecuzione del provvedimento di decadenza può essere temporaneamente sospesa - con motivato provvedimento del Comune – per un periodo da determinarsi in sede di valutazione della situazione da parte della Commissione ERP di cui all'art.3 del presente Regolamento, quando il nucleo familiare, all'interno dell'alloggio, sia composto:
 - a) esclusivamente da soggetti anziani ultrassessantacinquenni non autosufficienti, certificati dalla competente Unità di Valutazione Multidisciplinare (U.V.M.);
 - b) esclusivamente da soggetti anziani ultrasettantacinquenni
 - c) esclusivamente da soggetti con invalidità certificata pari al 100%;
 - d) esclusivamente da soggetti certificati con handicap permanente e grave in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, ai sensi della L. 104/1992;
 - e) esclusivamente da un solo genitore con presenza di minori di anni 18 in condizioni di handicap, che abbiano difficoltà persistenti a svolgere compiti e funzioni della loro età.
1. Per l'emissione del provvedimento di sospensione temporanea è condizione necessaria che l'assegnatario non sia moroso ed inoltre il beneficio della sospensione verrà automaticamente meno anche nell'ipotesi di morosità sopravvenuta.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 - Norme transitorie e finali

1. Ogni Graduatoria formata sulla base della previgente normativa, decade automaticamente all'approvazione della rispettiva graduatoria definitiva, formata sulla base delle norme del presente Regolamento.
2. I procedimenti di assegnazione e gestione degli alloggi di E.R.P. nonché quelli di utilizzo autorizzato degli alloggi di E.R.P., attivati e non conclusi alla data di approvazione del presente Regolamento vengono disciplinati sulla base della precedente normativa e/o sulla base di precedenti Regolamenti.
3. Per tutto quanto non stabilito dal presente Regolamento trova applicazione nella L.R. 96/96.