

Regolamento

per l'individuazione delle modalità di gestione ed assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica

Le Amministrazioni Comunali afferenti al L.o.d.e. Grossetano gestiscono insieme all'E.P.G. Spa il proprio patrimonio di alloggi di edilizia residenziale pubblica secondo le norme del presente regolamento.

Art.1 OGGETTO ED AMBITI DI APPLICAZIONE

- 1.** Il presente regolamento disciplina i criteri, le attività ed i procedimenti inerenti l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) così come disciplinate dalla Legge Regionale n. 02 del 02 Gennaio 2019, secondo le indicazioni ed i criteri di cui alla stessa legge .
- 2.** Il presente regolamento disciplina in particolar modo:
 - i contenuti e relative forme di pubblicità del bando pubblico per l'assegnazione di alloggi E.R.P., il contenuto della domanda di partecipazione al bando stesso e le relative modalità di presentazione;
 - l'istituzione della Commissione Alloggi, per la formazione delle graduatorie di assegnazione e la relativa composizione e competenze tecniche dei membri interni individuati ai sensi dell'art. 7 c.1 let c della L.R.T. 02/2019;
 - il procedimento di formazione e di pubblicazione della graduatoria, le modalità di aggiornamento, le forme ed i termini per i ricorsi avverso la stessa;
 - le modalità di individuazione degli alloggi da assegnare, secondo l'ordine stabilito dalla graduatoria, con particolare riguardo alle fasi dell'identificazione, della consegna e dell'eventuale rinuncia.
- 3.** Il presente regolamento tiene altresì conto della eventuale gestione associata delle funzioni attribuite ai Comuni ai sensi dell'art. 4 della L.R. 3 novembre 1998, n. 77 "Riordino delle competenze in materia di edilizia residenziale pubblica", come previsto dalla L.R.T. 02/2019 e della diversa organizzazione funzionale e gestionale delle singole Amministrazioni Comunali.

Art. 2 BANDO GENERALE DI CONCORSO

- 1.** Il Comune, singolarmente o in forma associata, provvede, almeno ogni quattro anni in un periodo dell'anno che consenta di acquisire la documentazione della situazione reddituale ed economica relativa all'anno precedente, all'emanazione di un bando di concorso pubblico per l'assegnazione "ordinaria" degli alloggi di ERP.
- 2.** Il Bando indica i requisiti di accesso all'assegnazione così come previsti all'art. 5 del presente regolamento, le modalità di presentazione della domanda, i termini, non inferiori a sessanta giorni, previsti per la presentazione della domanda stessa, i criteri di formazione della graduatoria nonché le modalità di ricorso avverso alla graduatoria stessa.
- 3.** Al suddetto bando possono partecipare, mediante la presentazione della relativa domanda, i soggetti di cui all'art.7, comma 3 della L.R.T. 02/2019
- 4.** La graduatoria derivante da tale bando, che è definito "Bando generale di concorso", resterà in vigore fino all'approvazione della successiva derivante da altro "bando generale". Nelle more dell'approvazione di una nuova graduatoria l'ufficio proseguirà con l'assegnazione degli alloggi, che si renderanno via via disponibili, utilizzando la graduatoria esistente ed

eventualmente aggiornata ai sensi del successivo art. 3.

5. All'approvazione della graduatoria derivante dal "bando generale" decadrà la graduatoria esistente comprensiva dell'aggiornamento e dovranno essere presentate nuove domande da tutti gli interessati all'assegnazione.

Art. 3 BANDO DI AGGIORNAMENTO

1. La graduatoria conseguente il bando generale può essere aggiornata biennialmente, mediante un "bando di concorso integrativo", da emanarsi con le stesse modalità previste per il bando generale.

2. Al bando integrativo possono partecipare sia nuovi aspiranti all'assegnazione, sia coloro i quali, già collocati in graduatoria, abbiano interesse a far valere condizioni più favorevoli, in questo caso dovrà essere presentata una nuova domanda che andrà a sostituire la precedente.

3. Per la presentazione delle domande, la loro istruttoria, la formazione della graduatoria provvisoria e definitiva valgono le disposizioni previste per il Bando generale.

4. La graduatoria generale verrà *aggiornata* con l'inserimento, in base al punteggio acquisito e con gli stessi criteri di priorità previsti all'art. 8, dei soggetti partecipanti al bando di aggiornamento.

Art. 4 FORME DI PUBBLICAZIONE

1. I Comuni e l'Edilizia Provinciale Grossetana, in qualità di Ente Gestore, assicurano la massima pubblicità e facilità di consultazione dei bandi emessi nel territorio di riferimento.

2. Il bando è pubblicato per almeno sessanta giorni sul sito internet del Comune, sull'Albo on line e affisso, attraverso appositi manifesti, nel territorio Comunale di riferimento.

3. Il bando e la relativa domanda saranno resi disponibili oltre che sul sito web, anche presso il servizio comunale titolare della procedura nonché presso l'U.R.P., laddove esistente.

4. Della pubblicazione del bando dovrà esser data idonea comunicazione attraverso appositi comunicati stampa.

5. Ulteriori forme di pubblicizzazione del bando potranno essere adottate in aggiunta a quelle previste.

Art. 5 CONTENUTO DELLA DOMANDA – REQUISITI PER L'ACCESSO

1. La domanda di partecipazione al bando di concorso è presentata dal soggetto richiedente relativamente all'intero nucleo familiare.

2. Per la definizione del nucleo familiare si fa riferimento all'art. 9 della L.R.T. 02/2019

3. Il soggetto richiedente dovrà dichiarare il possesso, da parte di tutti i componenti del nucleo familiare, dei requisiti di cui all'"ALLEGATO A" della Legge Regionale n. 2 del 02 Gennaio 2019 fatta eccezione per quelli di cui allo stesso allegato, al paragrafo 2 lettere a) e b), che si riferiscono soltanto al soggetto richiedente, come previsto dall'Art. 8 c. 2 della stessa legge.

4. I requisiti dichiarati nella domanda devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando, nonché al momento dell'assegnazione dell'alloggio.

5. Ai fini dell'attribuzione del punteggio e della conseguente collocazione nella graduatoria di merito, il richiedente è tenuto a dichiarare la propria condizione come da allegato B alla LRT 2/2019 su apposito modulo predisposto dal Comune.

6. Al fine di facilitare la compilazione della domanda, l'ufficio politiche abitative provvederà alla predisposizione ed all'approvazione, in concomitanza la bando di concorso, di un apposito modello che verrà idoneamente pubblicizzato.

7. I requisiti di partecipazione e le condizioni per l'attribuzione del punteggio possono essere dichiarati e/o autocertificati ai sensi del D.P.R. 445/2000 dai soggetti di cui all'art. 3 del DPR medesimo della stessa legge con le modalità da essa previste. Nella redazione del bando e nel fac-simile di domanda dovranno essere chiaramente esplicitati gli articoli citati.

8. Le dichiarazioni circa il possesso immobili all'estero verranno verificate al momento dell'eventuale assegnazione, secondo le modalità previste dall'art.3 del D.P.R. 445/2000.

Art. 6 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione al bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica può essere presentata, nei modi e tempi indicati dai bandi comunali anche tramite PEC.

2. Ai fini del rispetto dei termini di scadenza farà fede la data di protocollo della domanda stessa o il timbro/ricevuta eventualmente rilasciata dall'ufficio ricevente. In caso di inoltro della domanda tramite raccomandata a/r farà fede il timbro postale di spedizione.

3. L'attribuzione del protocollo attesterà la ricezione della domanda ma non la sua regolarità o completezza.

Art. 7 GRADUATORIA PROVVISORIA - MODALITA' DI FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE

1. Il Comune, entro i 120 giorni successivi al termine fissato nel bando per la presentazione delle domande, ed a seguito della verifica del possesso dei requisiti di ammissione da parte di tutti i componenti il nucleo familiare, ad eccezione di quelli di cui all'allegato A paragrafo 2 lettera d2), procede all'adozione della graduatoria provvisoria secondo l'ordine dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda ai sensi dell'"ALLEGATO B" della Legge Regionale 02 Gennaio 2019 n.2, tenendo conto delle condizioni oggettive e soggettive del nucleo familiare ivi previste. Il termine può essere differito per la richiesta di integrazioni.

2. L'avviso di approvazione della graduatoria provvisoria, con l'indicazione dei modi e dei tempi per l'opposizione verrà pubblicato all'Albo on line del Comune per trenta giorni consecutivi.

3. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto della normativa a tutela della privacy, attiva forme idonee alla massima pubblicità e diffusione dell'avviso di approvazione della graduatoria medesima, attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune e garantendo idonee forme di comunicazione.

Art. 8 PRECEDENZE IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO

1. Nel caso in cui vi siano più richiedenti in possesso del medesimo punteggio, l'ordine della graduatoria è stabilito in base alla progressività decrescente della situazione economica rilevata ai sensi dell'allegato A, paragrafo 2, lettera c), in caso di parità anche della situazioni economiche la priorità è stabilita in base alla data di nascita del richiedente, dal più anziano al più giovane.

2. Qualora anche tali valori siano identici si procederà, per la graduatoria provvisoria, all'inserimento in ordine alfabetico e, successivamente, per l'approvazione della graduatoria definitiva, con sorteggio pubblico effettuato dalla Commissione Alloggi di cui al successivo art. 11.

Art. 9 PRESENTAZIONE RICORSI

1. Entro trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso di adozione della graduatoria provvisoria nell'Albo on line gli interessati possono presentare opposizione all'Amministrazione Comunale avverso la graduatoria stessa.

2. Le opposizioni vengono esaminate dalla Commissione Alloggi appositamente convocata

entro 60 giorni successivi dalla scadenza del termine per la presentazione delle opposizioni stesse, salvo proroghe per eventuali supplementi istruttori.

3. Al termine dei propri lavori, la Commissione approva la graduatoria definitiva di cui al successivo art. 10

Art. 10 GRADUATORIA DEFINITIVA – PUBBLICAZIONE

1. La graduatoria definitiva, come approvata secondo il precedente articolo, è pubblicata, nel rispetto della normativa sulla privacy all'Albo on line del Comune, sul sito internet dell'Amministrazione Comunale, ed affissa presso l'ufficio titolare del procedimento.

2. L'Amministrazione Comunale provvede ad attivare forme idonee alla massima pubblicità e diffusione della graduatoria anche tramite idonei comunicati stampa.

3. La graduatoria definitiva ha validità dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo fino al suo successivo aggiornamento a seguito di bando integrativo o generale.

Art. 11 COMMISSIONE ALLOGGI, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 7 comma 1 lettera c) della L.R.T. 02/2019, ogni Amministrazione Comunale istituisce la propria "Commissione Alloggi" composta da un numero dispari di membri tra i quali devono essere presenti almeno:

- un dirigente e/o funzionario della /e Amministrazione/i interessata/e
- 2 membri esterni all'Amministrazione Comunale, nominati dal Sindaco/i, in qualità di tecnici esperti, garantendo altresì la presenza di almeno un rappresentante delle organizzazioni sindacali degli inquilini, purché in possesso delle necessarie competenze tecniche.
- Alla commissione potrà essere aggregato a richiesta delle Amministrazioni un rappresentante dell'E.P.G.

2. In riferimento ai membri "interni" della commissione la "competenza tecnica" richiesta corrisponde all'aver prestato attività lavorativa per almeno un anno nell'ambito del settore/servizio comunale cui sono allocate le funzioni dell'ufficio casa

3. In riferimento ai membri "esterni" verrà valutata prioritariamente l'esperienza maturata nell'ambito delle precedenti commissioni comunali ed in subordine esperienze maturate nel campo dell'edilizia residenziale e/o inquilinato.

4. La Commissione può funzionare alla presenza della maggioranza dei membri nominati purché sia presente almeno un membro esterno.

5. Le funzioni di segreteria sono svolte da personale dell'ufficio titolare del procedimento.

6. La Commissione viene nominata, con provvedimento Sindacale (eventualmente adottato dal comune capofila), contestualmente all'avvio delle procedure per l'emanazione del bando generale di cui all'art. 2 e rimane in carica fino alla nomina di una nuova commissione. In tale provvedimento verrà dato atto della presenza, in capo ai nominati, della necessaria competenza tecnica. Delle decisioni della Commissione, assunte a maggioranza dei membri presenti, viene redatto apposito verbale sottoscritto dai componenti la commissione stessa.

7. La Commissione esamina, accoglie o respinge i ricorsi presentati avverso la graduatoria provvisoria ed approva la graduatoria definitiva.

8. La Commissione, inoltre può essere chiamata ad esprimere un parere in caso di avvio di procedimento di annullamento, decadenza, revoca dell'assegnazione, nonché nelle procedure delle istanze di mobilità.

Art. 12 ASSEGNAZIONE ORDINARIA DEGLI ALLOGGI - MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE ALLOGGI DA ASSEGNARE

1. All'assegnazione ordinaria degli alloggi, nuovi o di risulta, la disponibilità dei quali è comunicata dall'Ente gestore provvedono i comuni nei quali si trovano gli alloggi stessi, esclusivamente sulla base della graduatoria definitiva e dell'ordine da essa derivante, perseguendo l'obiettivo della razionalizzazione dell'uso del patrimonio pubblico. All'atto

dell'assegnazione il comune provvede prioritariamente ad effettuare i controlli sulla documentazione presentata in autocertificazione ed accerta la permanenza dei requisiti previsti per l'assegnazione. Per il requisito relativo alla situazione economica di cui all'Allegato A, paragrafo 2, lettera c), si applica il limite massimo vigente al momento dell'assegnazione.

2. Il Comune procede alla ricognizione dei componenti del nucleo familiare al fine della loro qualificazione come soggetti titolari del diritto all'assegnazione dell'alloggio, in base a quanto previsto dall'articolo 9, comma 2 verificando altresì la composizione del nucleo familiare relativamente alla fuoriuscita di componenti indicati nella domanda o alle eventuali altre variazioni.

3. Per l'accertamento della sussistenza e permanenza dei requisiti di cui all'allegato A, paragrafo 2, dichiarati nella domanda, il comune, tramite raccomandata a.r. o altra modalità individuata dal comune stesso, chiede al concorrente la produzione, entro un termine indicato nella raccomandata e stabilito dal comune, della dichiarazione per la verifica del mantenimento dei requisiti. Qualora non venga prodotta, senza adeguata motivazione, la documentazione richiesta entro i termini previsti, il comune procederà alla cancellazione del concorrente dalla graduatoria con scorrimento della stessa. Il Comune, inoltre può, in qualsiasi momento o in sede di controllo, richiedere ai soggetti interessati produzione di documentazione non acquisibile direttamente dall'Amministrazione ai sensi del DPR 445/2000.

4. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto del divieto di assegnazione di alloggi di dimensioni tali che comportino il generarsi di situazioni di sottoutilizzo o di sovraffollamento, così come previsto dalla legge regionale, in applicazione al principio di cui all'art. 12 comma 4 - razionalizzazione dell'uso del patrimonio pubblico - della legge stessa, nell'individuazione degli alloggi da assegnare ai soggetti utilmente collocati in graduatoria, terrà prioritariamente conto, della composizione del nucleo familiare in riferimento ai "posti letto" indicati dal soggetto gestore nell'alloggio da assegnare evitando, **di norma**, di assegnare alloggi i cui posti letto superino il numero dei componenti del nucleo familiare stesso.

5. L'Ente Gestore provvederà a indicare, i vani utili ed i posti letto di cui è composto ogni alloggio trasmesso per l'assegnazione.

6. La rinuncia all'alloggio proposto, così come la mancata occupazione dell'alloggio assegnato, entro sessanta giorni dalla stipula del contratto di locazione, senza che sussistano giustificati motivi, comporta la decadenza dall'assegnazione stessa e la cancellazione dalla graduatoria.

Art. 13 RISERVE

I Comuni possono riservare, previa informazione alla Giunta regionale, una aliquota non superiore al 40% degli alloggi da assegnare annualmente nel proprio ambito territoriale, con bandi speciali o attraverso formazione di apposite graduatorie, a soggetti in possesso dei requisiti di cui alla L.R.T. 02/2019 per i motivi elencati all'art. 7 comma 7 lettere a) e b) della stessa legge. I relativi bandi o avvisi di concorso verranno gestiti autonomamente dai comuni sulla base delle singole necessità territoriali.

Art. 14 MOBILITA' IN ALLOGGI ERP – Mobilità ordinaria, d'ufficio, d'urgenza (o prioritaria).

1. La mobilità dei nuclei familiari è attivata su domanda degli assegnatari a titolo definitivo o d'ufficio, secondo i criteri stabiliti dalla Legge Regionale. La mobilità si distingue in ordinaria, in via prioritaria o d'urgenza e d'ufficio.

2. La "mobilità ordinaria" è una domanda di mobilità "motivata", prodotta dall'assegnatario ed attivabile in qualsiasi momento nel corso dell'assegnazione.

3. Per l'attuazione della mobilità i Comuni predispongono un'apposita graduatoria, previa individuazione delle percentuali previste degli alloggi da assegnare, dei criteri e dei punteggi da attribuire.

4. Le domande – da presentarsi su apposito modulo predisposto dall'ufficio politiche abitative - verranno valutate ogni sei (6) mesi. Le domande accolte verranno inserite in un elenco permanente sulla base del punteggio acquisito e in ordine di anzianità di presentazione. Tale elenco è soggetto ad aggiornamenti sulla base della valutazione delle nuove domande nel

frattempo presentate.

5. Le domande di mobilità non sono soggette a decadenza, possono essere ripresentate – ed in tal caso andranno a sostituire integralmente quelle agli atti dell'ufficio – in caso di mutamento delle condizioni per le quali si chiede la mobilità.

6. Per la individuazione delle situazioni di disagio abitativo e di carattere sociale, emerse nel corso dell'assegnazione, ai fini della assegnazione dei punteggi per la formazione dell'elenco di cui al punto 2 si terrà conto in particolare:

- della idoneità dell'alloggio occupato a garantire normali condizioni di vita e di salute, per la presenza nel nucleo familiare di componenti anziani, o di soggetti di soggetti disabili o comunque affetti da gravi disturbi di natura motoria;
- dell'entità delle spese condominiali in relazione al reddito percepito;
- della necessità di avvicinamento al luogo di lavoro o di cura e di assistenza;
- dello stato di conservazione dell'alloggio e della necessità di elevate spese di manutenzione;
- del rapporto posti letto / componenti nuclei familiari;
- anzianità di assegnazione.

7. La domanda per la "mobilità in via prioritaria o d'urgenza" può essere presentata dall'assegnatario in ogni momento e dovrà essere corredata delle certificazioni idonee alla valutazione dell'urgenza adottata. Saranno valutate, in particolar modo situazioni di gravi motivi di salute, grave disagio sociale o ragioni di sicurezza ed incolumità personali o familiari accertate dalle autorità competenti in materia. La domanda, laddove accoglibile, potrà essere inserita in un apposito elenco ed eseguita in via prioritaria.

8. La mobilità, può essere 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.

9. La valutazione delle domande di mobilità è effettuata dall'Ufficio competente o dalla Commissione Alloggi così come indicato all'art. 11 comma 6

10. La procedura di mobilità si conclude, dopo il nulla-osta rilasciato dall'E.P.G spa in seguito al sopralluogo sull'alloggio originariamente assegnato da per la verifica dello stato dei luoghi, con l'accettazione dell'alloggio proposto.

11. Il rifiuto dell'alloggio idoneo individuato per la mobilità o la mancata assegnazione dello stesso, comporta l'improcedibilità della domanda e la conseguente cancellazione dall'elenco.

12. La mobilità d'ufficio è disciplinata dall'art. 20 commi 6, 7, 9 della L.R.T. 02/2019 nonché dall'art. 13 della stessa legge, con riferimento alle condizioni di sovraffollamento o sottoutilizzo; può essere altresì attuata in caso di grave disagio sociale, per ragioni di sicurezza od incolumità pubblica accertati dalle autorità competenti. La mobilità d'ufficio prescinde dal rispetto delle percentuali previste per la mobilità eventualmente individuate dalle Amministrazioni Comunale. Sono in ogni caso eseguibili, anche coattivamente, i provvedimenti di mobilità resi necessari per seguito di interventi di ristrutturazione o recupero ai sensi dei commi 11 dell'art. 20 suddetto.

Art 15 CAMBIO CONSENSUALE ALLOGGI

1. Possono essere presentate domande di cambio consensuale di alloggi E.R.P., laddove non sussistano condizioni di morosità od inadempienza da parte degli assegnatari, nel caso in cui si risolvano problemi di sottoutilizzo o sovraffollamento degli alloggi in relazione ai nuclei familiari legittimamente assegnatari al momento della domanda.

2. La richiesta di cambio alloggio deve essere adeguatamente motivata e liberamente sottoscritta dalle parti.

3. L'Amministrazione si riserva di valutare, di concerto con l'E.P.G. le richieste presentate in relazione alle caratteristiche personali-economico-sociali dei nuclei richiedenti rispetto alla futura allocazione.

4. Nell'ambito del LODE possono essere effettuate, alle condizioni di cui sopra, richieste di cambio consensuale alloggi anche tra comuni diversi.

Art 16 UTILIZZO AUTORIZZATO DEGLI ALLOGGI

1. L'utilizzo autorizzato degli alloggi è disciplinato dall'art. 14 della LRT 2/2019
2. Nell'ambito della percentuale massima del quaranta per cento (40%) di cui al suddetto articolo, le Amministrazioni Comunali, anche avvalendosi di soggetti esterni a ciò delegati (come il Coeso per le Amministrazioni aderenti), individuano i nuclei familiari in possesso dei requisiti previsti per l'accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica che necessitino di risolvere in via emergenziale un proprio disagio abitativo.
3. Ferma restando la competenza comunale nella predisposizione degli atti amministrativi di assegnazione, i Comuni possono demandare a soggetti esterni all'uopo preposti (come il Coeso per le amministrazioni aderenti) la valutazione delle richieste e la formazione di graduatorie e/o liste di priorità per l'individuazione dei nuclei soggetti all'assegnazione in utilizzo autorizzato, che non potrà, comunque, superare i limiti massimi previsti dalla legge o eventuali limiti diversi previsti in appositi regolamenti comunali espressamente adottati per la disciplina dell'emergenza abitativa.
4. Rientra nella casistica del presente articolo anche l'assegnazione temporanea di cui all'art. 38 comma 5 della L.R.T. 02/2019.
5. Non è prevista possibilità di istanza di mobilità per gli assegnatari di alloggio con utilizzo autorizzato dello stesso. Le amministrazioni potranno comunque, per tali assegnatari, procedere con mobilità d'ufficio per singole particolari circostanze

Art. 17 ACCERTAMENTO PER LA PERMANENZA DEI REQUISITI

1. Ai sensi dell'art. 38 della L.R.T. 02/2019 la permanenza dei requisiti di assegnazione è accertata, biennialmente, dal soggetto gestore, anche acquisendo informazioni o la documentazione necessaria dal comune.
2. I comuni ed i soggetti gestori svolgono controlli straordinari, volti a verificare i requisiti di permanenza nell'alloggio, qualora lo ritengano opportuno e/o anche a campione, prevedendo, in applicazione del D.P.R. 445/2000, anche la produzione della documentazione non acquisibile direttamente dalle Amministrazioni.
3. In caso di perdita dei requisiti i Comuni attivano le procedure di cui al medesimo art. 38 della LRT 2/2019.

Art. 18 NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si applica quanto previsto dalla L.R.T. 02/2019.

Art. 19 DISCIPLINA TRANSITORIA – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione all'albo comunale.