

REGOLAMENTO
DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA
RESIDENZIALE PUBBLICA E DI MOBILITÀ DEL COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
in applicazione della Legge Regione Toscana 02/01/2019, n. 2

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	2
Art. 2 - La Commissione ERP e Mobilità.....	2
TITOLO I - BANDO E.R.P.	3
Art. 3 – Il bando ERP.....	3
Art. 4 – La domanda, la modalità di presentazione e i controlli	3
Art. 5 – Formazione della graduatoria e suo aggiornamento	4
Art. 6 - Procedimento per l’assegnazione degli alloggi di ERP.....	5
TITOLO II - MOBILITÀ’	6
Art. 7 - Programma di mobilità dell’utenza	6
Art. 8 – Mobilità d’ufficio	7
Art. 9 – Mobilità intercomunale.....	7
TITOLO III - UTILIZZO AUTORIZZATO DEGLI ALLOGGI DI ERP	8
Art. 10 – Riserve di alloggi.....	8
Art. 11 – Graduatoria emergenza sfratti.....	8
Art. 12 – Graduatoria socio-abitativa.....	9
Art. 13 – Domanda di inserimento nelle graduatorie per l’autorizzazione dell’utilizzo autorizzato	9
Art. 14 – Durata dell’utilizzo autorizzato e procedura per il rinnovo	10
TITOLO IV - INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE	10
Art. 15 - Disponibilità degli alloggi	10
Art. 16 - Standard abitativo degli alloggi	11
Art. 17 - Scorrimento delle graduatorie.....	11
Art. 18 - Equilibrio sociale delle assegnazioni.....	11
Art. 19 - Assegnazione di alloggi da ripristinare	12
TITOLO V - PROVVEDIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO E.R.P.	12
Art. 20 - Provvedimenti relativi a occupazioni senza titolo e abusive	12
Art. 21 – Criteri di priorità nell’esecuzione dei provvedimenti a tutela del patrimonio	13
Art. 22 – Utilizzo autorizzato ai sensi dell’art. 17, comma 7, LRT n. 2/2019	13
Art. 23 - Autorizzazioni ai sensi dell’art. 30, comma 4, LRT n. 2/2019 – morosità incolpevole.....	14
Art. 24 - Sospensione temporanea dell’esecuzione del provvedimento di decadenza.....	14
TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI	14
Art. 25 - Disposizione finale	14

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento è adottato in applicazione dell'art. 7, comma 1, della Legge Regione Toscana 02/01/2019, n. 2 “*Disposizioni in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP)*” e disciplina le modalità di assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) e le procedure di 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 della Commissione, Comunale per la formazione delle graduatorie di assegnazione, la relativa composizione e le competenze tecniche dei membri interni ed esterni;
- 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 identificazione, della consegna e dell'eventuale rinuncia.

Art. 2 - La Commissione ERP e Mobilità

1. La Commissione ERP e Mobilità è nominata dal Dirigente/Responsabile del Servizio competente in materia di ERP ed è formata da:

- o **tre membri interni**, individuati tra i funzionari e dirigenti del Comune di BORGIO SAN LORENZO, di cui: 1) uno con funzioni di Dirigente/Responsabile del Servizio a cui appartiene l'ufficio competente in materia di E.R.P. (il Dirigente/Responsabile svolge altresì le funzioni di Presidente della Commissione e può individuare un suo delegato); 2) un dipendente dell'ufficio competente in materia di E.R.P.; 3) un dipendente che svolge funzioni di “assistente sociale”;
- o **un membro esterno**, individuato come segue: un dipendente che svolge funzioni in materia di E.R.P. presso un altro Ente Locale del Lode Fiorentino;
- o **un rappresentante dei Sindacati degli Inquilini** designato, per ogni seduta della Commissione, dalle organizzazioni stesse tra soggetti in possesso delle necessarie competenze tecniche.

La Commissione prosegue la propria attività fino alla nomina della nuova.

2. La Commissione può insediarsi quando siano nominati almeno tre membri.

Qualora i membri della Commissione siano impossibilitati a partecipare alle riunioni, è consentita la partecipazione di soggetti da questi formalmente delegati.

Alle sedute della Commissione possono prendere parte quali uditori, a rotazione, altri rappresentanti dei Sindacati degli Inquilini, senza diritto di voto.

3. La Commissione è convocata dal Presidente almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta.

L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora ed il luogo della seduta, l'ordine del giorno.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei membri della Commissione. Il parere della Commissione deve essere espresso a maggioranza dei voti. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

Di ogni seduta della Commissione è redatto un verbale che viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante e trasmesso ai componenti. Se non vengono chieste rettifiche entro la seduta successiva, il verbale si considera approvato.

4. La partecipazione alla Commissione ERP e Mobilità è a titolo gratuito per tutti i componenti.

5. La Commissione ERP e Mobilità ha competenza nelle seguenti materie, secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento:

- a) formazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi relativamente ai bandi ERP;
- b) valutazione delle relazioni dei Servizi Sociali Territoriali per l'inserimento di nuclei familiari nella *Graduatoria socio-abitativa*;
- c) reclami relativi al mancato inserimento nella *Graduatoria socio-abitativa*;
- d) espressione di pareri su argomenti specifici, su richiesta del Presidente;
- e) ogni altra casistica prevista nel presente regolamento e nell'apposita Legge Regionale.

TITOLO I - BANDO E.R.P.

Art. 3 – Il bando ERP

1. Il Comune di BORGO SAN LORENZO approva i bandi per l'assegnazione ordinaria degli alloggi ERP tenendo conto dello schema definito a tal proposito dall'Assemblea LODE.

2. Il bando deve indicare:

- a) i requisiti per l'accesso all'ERP previsti dall'Allegato A della Legge regionale;
- b) le condizioni per l'attribuzione di punteggi previsti dall'Allegato B della Legge regionale;
- c) il termine per la presentazione della domanda, che non può essere inferiore a 60 giorni dall'inizio della pubblicazione;
- d) i documenti da allegare alla domanda;
- e) le modalità e i tempi dell'istruttoria, della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria e dei relativi ricorsi amministrativi;
- f) le modalità e i tempi della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria definitiva.

3. Il bando deve essere pubblicato all'Albo pretorio comunale e su apposita sezione informativa del sito istituzionale, per tutto il periodo di presentazione delle domande.

4. Possono essere previste ed attuate forme ulteriori di pubblicizzazione del bando, tali da garantire la più ampia diffusione dell'informazione anche attraverso gli URP.

Art. 4 – La domanda, la modalità di presentazione e i controlli

1. La domanda deve essere presentata al Comune di BORGO SAN LORENZO, come stabilito dal bando, utilizzando la modulistica allo stesso allegata, e deve contenere:

- a) la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di accesso stabiliti nell'Allegato A della Legge Regionale
- b) la dichiarazione relativa alle condizioni per l'attribuzione dei punteggi ai sensi dell'Allegato B della Legge Regionale.
- c) l'indicazione, oltre al domicilio, di un'utenza telefonica e di un indirizzo di posta elettronica, se posseduto, ai quali recapitare le comunicazioni relative alla procedura.

2. Il richiedente deve autocertificare i requisiti richiesti dall'Allegato A e le condizioni per l'attribuzione dei punteggi indicati nell'Allegato B della Legge Regionale in base alle disposizioni del DPR 28/12/2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*".

3. Le domande devono essere necessariamente corredate dalla documentazione relativa a situazioni che non possono essere oggetto di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Sulla domanda presentata vengono eseguiti i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ss.mm.ii.

La dichiarazione mendace o la produzione di atti falsificati è punita ai sensi della legge penale vigente e comporta l'esclusione dalla graduatoria o l'annullamento della eventuale assegnazione.

5. **I punteggi** di cui all'Allegato B della Legge Regionale sono attribuiti a tutte le domande presentate, in base alla documentazione allegata alla domanda ed **effettuando tutti i controlli** inerenti la veridicità di quanto autocertificato.

6. Il controllo sui **requisiti di accesso** ai sensi dell'allegato A della Legge Regionale è effettuato a **campione nella misura del 10% di tutte le domande presentate**, da individuare tramite sorteggio, per i seguenti casi:

- **b.bis. assenza di condanne penali** passate in giudicato per delitti non colposi per i quali è prevista la pena detentiva non inferiore a cinque anni ovvero avvenuta esecuzione della relativa pena;
- **d.2. assenza di titolarità di diritti di proprietà**, usufrutto, uso e abitazione su immobili o quote di essi ubicati **su tutto il territorio italiano o all'estero**, ivi compresi quelli dove ricorre la situazione di sovraffollamento, **il cui valore complessivo sia superiore a 25.000 euro**, che non siano utilizzati per l'attività lavorativa prevalente del richiedente.
- **e.1. valore del patrimonio mobiliare non superiore a 25.000,00 euro**. Tale valore si calcola applicando al valore del patrimonio mobiliare dichiarato ai fini ISEE, al lordo delle franchigie di cui al DPCM n. 159/2013, la scala di equivalenza prevista dalla medesima normativa.
- **e.2. non titolarità di natanti o imbarcazioni** a motore o a vela iscritti nei prescritti registri, salvo che costituiscano beni strumentali aziendali.
- **e.3. non titolarità di un autoveicolo immatricolato negli ultimi 5 anni avente potenza superiore a 80 KW (110 CV)**.
- **f. non superamento del limite di 40.000,00 euro di patrimonio complessivo**. Il patrimonio complessivo è composto dalla somma del patrimonio immobiliare ad uso abitativo e del patrimonio mobiliare, fermo restando il rispetto dei limiti di ciascuna componente come fissati ai punti d.2. ed e.1.
- **g. assenza di precedenti assegnazioni in proprietà o con patto di futura vendita di alloggi realizzati con contributi pubblici** o finanziamenti agevolati concessi per l'acquisto in qualunque forma dallo Stato, dalla Regione, dagli enti territoriali o da altri enti pubblici, con esclusione dei casi in cui l'alloggio sia inutilizzabile o perito senza dare luogo al risarcimento del danno.

Il controllo sui requisiti di accesso ai sensi dell'allegato A della Legge Regionale è effettuato **nella misura del 100% delle domande presentate da soggetti** ricadenti nei seguenti casi:

- **b. residenza anagrafica o sede di attività lavorativa stabile ed esclusiva o principale** nell'ambito territoriale regionale per almeno cinque anni anche non continuativi (tale requisito è soddisfatto dal solo soggetto richiedente).

Art. 5 – Formazione della graduatoria e suo aggiornamento

1. Il Bando di concorso - come previsto dall'art. 7, comma 2, della Legge Regionale – deve essere emanato in un periodo dell'anno che consenta di acquisire la documentazione aggiornata, relativa all'ultimo anno utile, della situazione economica dei richiedenti.

2. Il Comune di BORGIO SAN LORENZO, nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a centottanta giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, procede all'adozione della **graduatoria provvisoria**. Essa, con l'indicazione dei modi e dei tempi per l'opposizione e del nome del funzionario responsabile del procedimento, è pubblicata all'Albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune per trenta giorni consecutivi.

Il Comune di BORGIO SAN LORENZO attiva modalità idonee alla massima pubblicità e diffusione della medesima.

3. Nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a quaranta giorni dalla data di inizio della pubblicazione della graduatoria provvisoria, i nuclei familiari che hanno partecipato al Bando possono presentare ricorso con le modalità indicate nel Bando stesso rispetto all'esclusione o alla attribuzione del punteggio.

In sede di ricorso non è possibile richiedere punteggi per situazioni non dichiarate nella domanda di partecipazione.

4. Nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, il Responsabile del procedimento la inoltra alla Commissione ERP e Mobilità, unitamente ai ricorsi presentati, corredati dalle relative istruttorie.

5. Nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a novanta giorni dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione ERP e Mobilità deve:

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

b) **formulare la graduatoria definitiva** per l'assegnazione sulla base dei punteggi di cui all'Allegato B e del criterio di priorità di cui all'art. 10, comma 6, della Legge Regionale.

Delle eventuali operazioni di sorteggio deve essere fatta espressa verbalizzazione negli atti della Commissione ERP e Mobilità.

c) trasmettere la graduatoria definitiva, ed i relativi atti, al Responsabile del Procedimento per la sua approvazione.

6. La graduatoria definitiva – come previsto dall'art. 10, comma 3, della Legge Regionale – è valida a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione nell'**Albo Pretorio** del Comune di BORGIO SAN LORENZO e conserva la sua efficacia fino al suo successivo aggiornamento.

7. La graduatoria definitiva è valida per l'assegnazione di tutti gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di nuova costruzione e di risulta.

8. La graduatoria definitiva può essere aggiornata tramite l'emanazione di bandi di aggiornamento annuali, sulla base delle esigenze abitative del territorio.

9. La graduatoria è pubblicata sul sito del Comune di BORGIO SAN LORENZO, nell'apposita scheda servizio, in forma tale da garantire la **privacy** dei richiedenti.

Art. 6 - Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di ERP

1. Gli alloggi di ERP disponibili sono assegnati secondo l'ordine dei punteggi attribuiti alle domande della graduatoria definitiva e nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla Legge Regionale.

2. Per l'assegnazione degli alloggi il Comune di BORGIO SAN LORENZO procede all'accertamento della sussistenza di **tutti i requisiti di accesso** all'ERP, nonché alla ricognizione dei componenti il nucleo familiare, come previsto dall'art. 12 della Legge Regionale.

Tali requisiti devono sussistere alla data di pubblicazione del Bando e alla data di verifica per l'assegnazione.

La data di verifica per l'assegnazione coincide con la data della convocazione inviata al richiedente ai fini dell'avvio del procedimento.

3. Nella **convocazione** di cui al precedente comma, da effettuarsi con le modalità indicate nel bando, deve essere indicato il giorno e l'ufficio dove il richiedente, o persona da questi delegata, deve presentarsi per la verifica dei requisiti, preliminare alla assegnazione dell'alloggio.

4. Qualora il richiedente non sia in grado di produrre la documentazione richiesta ai fini di tale controllo nel termine di 30 giorni può chiedere un **differimento** non superiore a ulteriori 30 giorni. Il mancato rispetto del termine o della proroga comporta l'esclusione dalla graduatoria.

5. Qualora il richiedente non si presenti nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione, viene diffidato a presentarsi con ulteriore comunicazione in cui deve essere individuata data, ora e luogo

della seconda convocazione. Nel caso il richiedente non si presenti alla seconda convocazione, il nucleo viene escluso dalla graduatoria.

6. Qualora in esito alla verifica per l'assegnazione la domanda venga esclusa dalla graduatoria per assenza dei requisiti di accesso di cui all'Allegato A della Legge Regionale, il richiedente ha facoltà di presentare **ricorso** alla Commissione ERP e Mobilità nel termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di esclusione.

7. E' cura e responsabilità del richiedente comunicare formalmente (pec – raccomandata) le variazioni di indirizzo, posta elettronica o recapito telefonico inseriti nella domanda, al fine di permettere lo svolgimento della procedura di assegnazione.

Qualora le variazioni suddette non siano state comunicate e dopo ordinarie ricerche gli interessati non siano contattabili, si procede alla convocazione del nucleo familiare mediante notifica all'ultimo indirizzo comunicato contenente il termine perentorio a presentarsi entro sette giorni, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Per il tempo necessario ad effettuare tali ricerche e notifiche viene comunque eseguito il normale scorrimento della graduatoria definitiva a favore di nuclei reperibili.

8. In esito alla positiva verifica dei requisiti, al richiedente è **assegnato un alloggio** fra quelli disponibili di standard abitativo idoneo in base alla Legge Regionale. Il Comune di BORGO SAN LORENZO procede all'assegnazione, comunicando il relativo provvedimento al Soggetto Gestore Casa SpA, per la consegna dell'alloggio e la stipula del contratto di locazione.

9. I richiedenti possono **rinunciare all'alloggio** assegnato soltanto per gravi e documentati motivi sanitari certificati. Qualora si ritengano giustificati i motivi della rinuncia, l'interessato non perde il diritto all'assegnazione di un alloggio che si renda successivamente disponibile.

10. L'assegnatario che, previa diffida dell'Ente gestore, non sottoscrive il contratto di locazione nel termine dallo stesso assegnato o non provveda ad assumere in consegna l'alloggio entro sessanta giorni dalla stipulazione del contratto è dichiarato decaduto dall'assegnazione.

11. In caso di rinuncia le cui giustificazioni non siano state ritenute valide, il Comune procede all'esclusione dalla graduatoria e, se già adottato il provvedimento di assegnazione, avvia il procedimento di decadenza di cui all'art. 38, comma 3, lett. g, della Legge Regionale.

12. L'alloggio deve essere stabilmente occupato dall'assegnatario entro massimo **sessanta giorni** – prorogabili una sola volta per gravi e giustificati motivi.

TITOLO II - MOBILITA'

Art. 7 - Programma di mobilità dell'utenza

1. La Giunta predispone a cadenza biennale un Programma di Mobilità dell'utenza al fine di rispondere a situazioni di disagio abitativo che siano emerse nel corso dell'assegnazione. Con il Programma, viene individuata **la percentuale degli alloggi** disponibili annualmente da destinare alla mobilità.

2. Nel Programma di Mobilità sono individuate modalità per **favorire il cambio consensuale** di alloggi tra assegnatari anche in collaborazione con il Soggetto Gestore Casa SpA. Il cambio consensuale di alloggi tra assegnatari non rientra nella percentuale di cui al comma 1.

3. Il Programma di Mobilità può prevedere l'individuazione, in collaborazione con il Soggetto Gestore, di alloggi di risulta sfitti che necessitano di interventi di manutenzione da porre a carico del nucleo familiare interessato alla mobilità, con successivo recupero della spesa dal canone di locazione. In questo caso, la mobilità non rientra nella percentuale di cui al comma 1. La disciplina

dell'attuazione degli interventi è stabilita del Regolamento di utenza in base all'art. 16, comma 2, della Legge Regionale.

4. Il Comune di BORGIO SAN LORENZO gestisce la mobilità degli assegnatari ERP con le modalità previste dagli artt. 19 e seguenti della Legge Regionale, ovvero:

- a) domanda diretta degli assegnatari;
- b) mobilità d'ufficio per i casi previsti ai commi 6, 7, 11, 12 e 13 dell'art. 20 della Legge Regionale e tenendo conto di quanto previsto dal comma 10 dello stesso articolo.

5. Il Comune di BORGIO SAN LORENZO emana periodicamente un **bando aperto** in cui sono specificati i requisiti di partecipazione e le condizioni socio-economiche, familiari e di salute che danno titolo a punteggio, le modalità e i tempi di presentazione o integrazione delle domande.

6. Successivamente alla pubblicazione del bando, ogni nucleo familiare, regolare assegnatario di alloggio ERP, può presentare in qualsiasi momento dell'anno la richiesta di mobilità o l'integrazione di quella già presentata qualora siano mutate le condizioni socio-economiche, familiari e di salute che danno titolo a punteggio.

Il Comune aggiorna la graduatoria entro il **30 giugno** e il **31 dicembre** di ogni anno.

7. Per consentire una adeguata istruttoria della graduatoria di aggiornamento e il rispetto dei tempi indicati al comma 6, il Comune di BORGIO SAN LORENZO esamina le domande pervenute rispettivamente entro il 1° maggio e il 15 novembre di ogni anno.

8. Una volta individuato l'alloggio, si procede con apposito provvedimento previa verifica della **permanenza di tutti i requisiti** per il mantenimento del diritto di assegnazione da parte del nucleo e purché non sussista inadempienza alle norme contrattuali.

9. La Graduatoria è pubblicata sul sito del Comune di BORGIO SAN LORENZO, nell'apposita scheda servizio, in forma tale da garantire la **privacy** dei richiedenti.

10. Il Bando approvato in applicazione del primo Programma di Mobilità dell'utenza adottato sulla base del presente Regolamento, disciplina le modalità di aggiornamento delle domande dei nuclei presenti nell'ultima graduatoria approvata in base alla previgente disciplina.

Art. 8 – Mobilità d'ufficio

1. Nel caso di grave disagio sociale, documentato da relazione del Servizio Sociale che ha in carico il nucleo familiare, oppure derivante dalla presenza di criticità di ordine sociale rilevate ai sensi dell'art. 15, comma 3 del presente Regolamento, o nel caso di situazioni che necessitano di interventi a tutela dell'incolumità personale o familiare accertate dalle autorità competenti, la Commissione ERP, su richiesta del Presidente, esprime parere circa l'adozione di un provvedimento di mobilità in via prioritaria.

2. Per individuare le situazioni di sottoutilizzo o sovraffollamento, secondo la disciplina del Regolamento di utenza definito in ambito LODE, il Comune di BORGIO SAN LORENZO può avvalersi della collaborazione del Soggetto Gestore Casa SpA.

Art. 9 – Mobilità intercomunale

1. La mobilità su domanda degli interessati tra un Comune facente parte del LODE Fiorentino e un altro Comune facente parte dello stesso LODE è disciplinata da apposito accordo approvato dall'Assemblea del LODE Fiorentino.

2. In mancanza della disciplina di cui al comma precedente, il Comune di BORGIO SAN LORENZO può autorizzare esclusivamente la mobilità entro l'ambito del LODE fiorentino nella forma del cambio consensuale di alloggio tra assegnatari, previo parere espresso dalla Commissione ERP e Mobilità e accordo con il Soggetto Gestore Casa SpA.

TITOLO III - UTILIZZO AUTORIZZATO DEGLI ALLOGGI DI ERP

Art. 10 – Riserve di alloggi

1. Il Comune di BORGIO SAN LORENZO può destinare con delibera di Giunta Comunale, previa informazione alla Giunta Regionale, fino ad un massimo del 40% degli alloggi da concedere annualmente in assegnazione:

- a) per l'utilizzo autorizzato a favore dei nuclei familiari in possesso dei requisiti previsti per l'accesso agli alloggi ERP che necessitino di risolvere in via emergenziale il proprio disagio abitativo ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale,
- b) per peculiari esigenze locali, ai sensi dell'art. 7 comma 7, lett. b) della legge Regionale 2/2019.

2. Nell'ambito della riserva massima di cui al comma 1 il Comune di BORGIO SAN LORENZO determina graduatorie specifiche secondo la seguente ripartizione:

- “*Graduatoria emergenza sfratti*”;
- “*Graduatoria socio-abitativa*”;

3. Per accedere alla “*Graduatoria emergenza sfratti*” il richiedente deve essere residente nell'ambito territoriale del Comune di Borgo San Lorenzo. Negli altri casi vale il possesso dei requisiti previsti per l'assegnazione ordinaria degli alloggi di cui all'Allegato A della Legge Regionale.

4. Relativamente alle particolari esigenze locali la Giunta Comunale con la delibera di cui al comma 1 definisce gli indirizzi per la formazione dell'eventuale graduatoria e le modalità di assegnazione.

Art. 11 – Graduatoria emergenza sfratti

1. Il Comune di BORGIO SAN LORENZO definisce una “*Graduatoria emergenza sfratti*” comprendente le domande pervenute, ai sensi dell'art. 14 comma 2 lett. C) e D), da parte di:

- nuclei familiari oggetto di sfratti esecutivi non prorogabili, inseriti in appositi elenchi per l'esecuzione con la forza pubblica, intimati per finita locazione o per morosità incolpevole;
- nuclei familiari soggetti a provvedimenti di espropriazione forzata a seguito di pignoramento che comportano il rilascio di alloggi di proprietà privata.

2. Le cause di morosità incolpevole che danno titolo all'inserimento nella graduatoria sono tassativamente quelle indicate dall'art. 14 comma 3 della L.R. 2/2019.

3. Il procedimento per l'accesso alla “*Graduatoria emergenza sfratti*” è attivato su istanza del nucleo interessato, anche con il supporto del Servizio Sociale Professionale, ove necessario. Nella richiesta occorre dimostrare le cause dell'emergenza e dichiarare o dimostrare il possesso dei requisiti di accesso all'ERP stabiliti dall'Allegato A della L.R. 2/2019 secondo la disciplina in materia di documentazione amministrativa.

4. Il termine per la conclusione del procedimento è di 60 giorni.

5. La posizione nella Graduatoria di cui al presente comma dipende dalla **prima data di forza pubblica**.

6. La “*Graduatoria emergenza sfratti*” è una graduatoria aperta, periodicamente aggiornata con determinazione del Dirigente responsabile in relazione alle nuove domande accolte e ai nuclei che non hanno più titolo per la permanenza perché hanno reperito una soluzione alloggiativa idonea.

7. Reclami avverso le risultanze del procedimento possono essere inviate per iscritto al Responsabile del procedimento entro 10 giorni dal ricevimento della risposta all'istanza presentata.

8. La “*Graduatoria emergenza sfratti*” è pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente con l'adozione dei necessari accorgimenti per la tutela della riservatezza dei nuclei familiari.

Art. 12 – Graduatoria socio-abitativa

1. Il Comune di BORGO SAN LORENZO definisce una “*Graduatoria socio-abitativa*”, a favore dei nuclei familiari che necessitano di risolvere il proprio disagio abitativo e che rientrano nelle fattispecie di cui:

- all’art. 14 comma 2, lettere a), b), e), f), g), h), della Legge Regionale 2/2019;
- all’art. 14 comma 6 della Legge Regionale 2/2019;

2. Le domande pervenute da parte dei nuclei segnalati dai competenti servizi sociali di cui all’art. 14 comma 6 della citata Legge, devono allegare obbligatoriamente idonea relazione da parte dell’assistente sociale di riferimento ai fini dell’attestazione di quanto previsto dallo stesso art. 14 comma 6.

3. L’esame delle situazioni segnalate dai servizi sociali è di competenza della Commissione ERP e Mobilità del Comune di Borgo San Lorenzo che esaminerà le domande pervenute entro 60 giorni dalla loro presentazione.

4. Il procedimento per l’accesso alla “Graduatoria socio-abitativa” è attivato su istanza del nucleo interessato, anche con il supporto del Servizio Sociale Professionale, ove necessario. Nella richiesta occorre dichiarare o dimostrare il possesso dei requisiti di accesso all’ERP stabiliti dall’Allegato A della Legge Regionale, secondo la disciplina in materia di documentazione amministrativa, ed allegare alla stessa la documentazione per l’attribuzione dei punteggi di cui all’allegato B, sempre della Legge Regionale.

5. Il termine per la conclusione del procedimento è di 60 giorni. Nei casi in cui è prevista la valutazione della Commissione ERP e Mobilità il termine è di 30 giorni dalla conclusione dei lavori da parte della Commissione.

6. La posizione in graduatoria è data dalla applicazione dei punteggi di cui all’Allegato B della Legge Regionale.

7. La “*Graduatoria socio-abitativa*” è una graduatoria aperta, periodicamente aggiornata con Determinazione Dirigenziale in relazione alle nuove domande accolte e ai nuclei che non hanno più titolo per la permanenza in graduatoria perché hanno reperito una soluzione alloggiativa idonea, oppure per una intervenuta modifica delle condizioni sociali del nucleo segnalata dal Servizio Sociale proponente.

8. Reclami avverso le risultanze del procedimento per l’inserimento nella “*Graduatoria socio-abitativa*” possono essere inviati per iscritto alla Commissione ERP e Mobilità, entro 10 giorni dal ricevimento della risposta all’istanza presentata.

9. La *Graduatoria socio-abitativa* è pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale dell’ente, con l’adozione dei necessari accorgimenti per la tutela della riservatezza dei nuclei familiari.

Art. 13 – Domanda di inserimento nelle graduatorie per l’autorizzazione dell’utilizzo autorizzato

1. Le domande per la richiesta di inserimento in graduatoria può esser presentata in ogni momento dell’anno. Le domande pervenute, a seconda delle casistiche, verranno valutate con i procedimenti sopra descritti.

2. La domanda deve esser presentata esclusivamente con il modello predisposto dai competenti uffici e pubblicato sul sito istituzionale dell’ente.

3. La domanda deve indicare almeno:

- i requisiti per accedere all’utilizzo autorizzato degli alloggi di ERP, da auto-certificare e/o documentare;

- la composizione del nucleo familiare con i dati identificativi di ciascun componente;
- la situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o con condizione di disabilità
- il domicilio per le comunicazioni relative alla pratica e un recapito telefonico al quale essere reperibile;
- ISEE del nucleo familiare in corso di validità;

4. Qualora nella domanda non sia presente un recapito telefonico e il domicilio ove rintracciare il richiedente la domanda sarà considerata irricevibile.

5. Il richiedente è tenuto ad aggiornare la domanda di autorizzazione abitativa ad ogni variazione significativa della propria situazione.

6. L'Ufficio competente provvederà agli accertamenti circa il possesso dei requisiti e all'istruttoria della domanda ai fini dell'individuazione delle condizioni per l'attribuzione del punteggio.

7. Per esigenze istruttorie potrà essere richiesta all'interessato documentazione integrativa o valutata la necessità di procedere ad accertamenti attraverso i Servizi Sociali, Socio-Sanitari o la Polizia Municipale

Art. 14 – Durata dell'utilizzo autorizzato e procedura per il rinnovo

1. L'utilizzo autorizzato degli alloggi è concesso per un periodo massimo di quattro anni, rinnovabili esclusivamente nel caso di permanenza delle situazioni che lo hanno determinato e comunque fino a un termine massimo di otto anni.

2. Per quanto concerne le assegnazioni agli aventi diritto della “*Graduatoria socio-abitativa*” il competente Servizio Sociale territoriale che ha segnalato il nucleo familiare deve comunicare alla Commissione ERP e Mobilità gli esiti della verifica sulla permanenza dei motivi di concessione dell'alloggio ogni due anni e sei mesi prima della scadenza del periodo di concessione.

3. Nel semestre antecedente la scadenza dell'utilizzo autorizzato dell'alloggio, se presentata istanza di rinnovo, il Comune di BORGIO SAN LORENZO procede alla verifica dei requisiti di permanenza negli alloggi di ERP.

TITOLO IV - INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE

Art. 15 - Disponibilità degli alloggi

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno, il Soggetto Gestore Casa SpA deve comunicare al Comune di BORGIO SAN LORENZO il programma dettagliato degli alloggi che saranno disponibili nell'anno successivo per recupero e ristrutturazione (“risulta”) o nuova costruzione.

2. Ogni mese, il Soggetto Gestore trasmette al Comune di BORGIO SAN LORENZO la situazione aggiornata degli alloggi sfitti, compresi quelli disponibili per l'assegnazione.

3. Per ogni alloggio disponibile per l'assegnazione, il Soggetto Gestore predispone delle schede recanti le seguenti informazioni:

- Codice alloggio
- Indirizzo, piano, numero interno
- Indicazione dei vani, della loro superficie e della superficie complessiva, nonché della superficie convenzionale ai sensi dell'allegato C) della Legge Regionale;
- Presenza di barriere architettoniche e/o di ascensore
- Accessibilità alla disabilità secondo la legislazione vigente;
- Pertinenze dell'alloggio quali cantine, posti auto, garage.

- Suggerimento circa il numero dei componenti il nucleo familiare cui l'alloggio potrebbe essere assegnato.

4. In tutti i casi in cui siano presenti **criticità di ordine sociale**, il Soggetto Gestore allega alla scheda di consegna alloggio una sintetica relazione sulla situazione sociale del blocco nel quale esso è inserito e degli edifici limitrofi, nonché delle relative problematiche, in modo da favorire la valutazione del contesto abitativo ai fini dell'assegnazione, secondo quanto previsto dall'art.12, comma 4, della Legge Regionale.

5. Sulla base delle comunicazioni del Soggetto Gestore relative agli alloggi disponibili per l'assegnazione, il Comune di BORGIO SAN LORENZO definisce con periodicità annuale le **percentuali di ripartizione** degli alloggi per le assegnazioni mediante la graduatoria della mobilità.

Art. 16 - Standard abitativo degli alloggi

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

2. In caso di assegnazione a nucleo familiare in cui sia presente una donna in stato di **gravidanza**, lo standard abitativo è individuato tenendo conto di un componente in più.

3. La presenza stabile – verificata in sede di convocazione per l'assegnazione - di **assistenti familiari** o di terze persone non legate da vincoli affettivi per finalità di assistenza di taluno dei componenti il nucleo richiedente, può essere considerata ai fini dell'individuazione degli standard abitativi, anche se tali persone non sono titolari del diritto di assegnazione dell'alloggio.

4. Possono essere eccezionalmente assegnati alloggi in **deroga agli standard** abitativi, con provvedimento motivato qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) composizione e caratteristiche degli alloggi non idonee in rapporto ai bisogni abitativi del nucleo familiare in relazione a peculiari problematiche socio-sanitarie del nucleo medesimo;
- b) assenza nel territorio comunale di alloggi di standard abitativo idonei, calcolati ai sensi del presente articolo;
- 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. 17 - Scorrimento delle graduatorie

1. Qualora risultino disponibili per le assegnazioni alloggi di tutti gli standard abitativi, si procede alla chiamata dei nuclei utilmente collocati in graduatoria in base al numero dei componenti adeguato agli standard degli alloggi disponibili.

2. In questo caso, qualora la composizione del nucleo familiare risulti modificata per accrescimento o decremento secondo quanto previsto dall'art. 12, comma 2, della Legge Regionale si procede all'assegnazione di un alloggio di standard abitativo idoneo alla dimensione del nucleo assegnatario in tal modo modificato.

3. Qualora non risultino disponibili alloggi di tutti gli standard abitativi, si procede alla convocazione e alla verifica dei requisiti per l'assegnazione dei soli nuclei familiari utilmente posizionati in graduatoria in relazione agli alloggi disponibili con standard abitativi idonei.

Art. 18 - Equilibrio sociale delle assegnazioni

1. Il Comune di BORGIO SAN LORENZO nell'individuare gli alloggi da assegnare tiene conto, laddove possibile, del contesto abitativo in cui verrà inserito l'aspirante assegnatario al fine di

assicurare la massima integrazione e coesione sociale, nonché la pacifica convivenza, come previsto dal comma 4 dell'art.12 della Legge Regionale.

A tale scopo il Soggetto Gestore deve riportare le criticità legate a situazioni sociali e socio-sanitarie presenti negli edifici individuati per l'assegnazione degli alloggi nelle schede di consegna degli stessi e negli edifici limitrofi come previsto dal precedente art. 14.

2. Il Comune, una volta verificato il diritto all'assegnazione di un alloggio per il nucleo richiedente, può avviare una procedura di valutazione preventiva dell'equilibrio sociale dell'assegnazione. Le informazioni necessarie per tale valutazione sono acquisite con la collaborazione del Soggetto Gestore, del Servizio Sociale Professionale territorialmente competente e eventualmente di altre realtà presenti sul territorio.

Art. 19 - Assegnazione di alloggi da ripristinare

1. Il Comune di BORGIO SAN LORENZO può proporre agli aspiranti assegnatari collocati utilmente nelle graduatorie ERP gli alloggi di risulta – come previsto dall'art. 16 della Legge Regionale – cioè alloggi per i quali gli aspiranti assegnatari possono anticipare le somme destinate alla rimessa in pristino di alloggi ERP con successivo scomputo dal canone di locazione delle somme anticipate.

2. I lavori di ristrutturazione dovranno essere svolti tramite il soggetto gestore di lavori qualora essi per la loro complessità richiedano professionalità, adempimenti amministrativi ed assunzioni di responsabilità.

3. L'Ente Gestore dovrà comunicare ad ogni Comune, di volta in volta, gli alloggi di risulta disponibili comprensivo della tipologia e della stima dei lavori necessari per l'assegnazione di alloggi con lavori a cura dell'inquilino.

4. Gli alloggi di risulta sono offerti all'aspirante assegnatario quale opzione e quindi la mancata disponibilità ad accettare un alloggio da ripristinare non compromette l'aspettativa ad un appartamento idoneo che si renda successivamente disponibile.

5. Le spese anticipate dagli assegnatari saranno compensate a mezzo detrazione dal canone di locazione e di tutte le spese accessorie in quanto, ai sensi dell'art. 29 della Legge Regionale, le entrate derivanti da canone devono essere finalizzate esclusivamente a finanziare la gestione, la manutenzione ed interventi dell'edilizia residenziale pubblica. Le modalità di compensazione delle somme anticipate dagli assegnatari, non comportano diminuzione delle entrate comunali.

TITOLO V - PROVVEDIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO E.R.P.

Art. 20 - Provvedimenti relativi a occupazioni senza titolo e abusive

1. Nel caso di alloggi ERP occupati senza titolo o illegalmente ceduti ad altri dagli assegnatari, il Comune di BORGIO SAN LORENZO provvede a identificare gli occupanti tramite il Corpo di Polizia Municipale.

2. In caso di immissione violenta o clandestina negli alloggi di ERP, il Comune di BORGIO SAN LORENZO, a mezzo dei competenti organi di Polizia Municipale, procede a inoltrare querela contro gli occupanti abusivi ai sensi dell'art. 633 del Codice Penale.

3. I provvedimenti di sgombero di occupazione abusive sono notificati agli interessati direttamente dal Corpo di Polizia Municipale che, se le condizioni lo consentono, può procedere alla immediata esecuzione degli stessi finalizzata alla liberazione dell'alloggio.

Art. 21 – Criteri di priorità nell'esecuzione dei provvedimenti a tutela del patrimonio

1. I provvedimenti per il rilascio di **alloggi occupati abusivamente**, anche a seguito di immissione violenta o clandestina, da parte di soggetti del tutto sprovvisti di autorizzazione, anche temporanea, all'utilizzo dell'alloggio, devono essere eseguiti **immediatamente** con l'ausilio del Corpo di Polizia Municipale.

2. I provvedimenti per il rilascio di **alloggi occupati senza titolo**, adottati ai sensi dell'art. 37 LRT n. 2/2019, da parte di soggetti che:

- non hanno mai fatto parte del nucleo familiare assegnatario, oppure
- non sono mai stati autorizzati alla permanenza dell'alloggio, anche in via temporanea, dal Soggetto Gestore o dal Comune di BORGO SAN LORENZO, oppure - non sono più detentori di un regolare titolo autorizzativo alla permanenza dell'alloggio (es. ospitalità temporanea, coabitazione dipendente da attività lavorativa di assistenza, utilizzo autorizzato non rinnovato o scaduto)

devono essere eseguiti **tempestivamente** con l'ausilio del Corpo di Polizia Municipale.

3. Per la programmazione degli interventi di esecuzione dei provvedimenti di cui al comma 2 si utilizzano, laddove necessario, i seguenti criteri di priorità:

- a) nuclei familiari **non in condizione di fragilità** (senza presenza di minori, anziani ultrasettantenni, situazioni di invalidità o condizione di disabilità, con necessità di sostegno elevato o molto elevato);
- b) nuclei familiari **inadempienti al pagamento della indennità** di occupazione;

4. I provvedimenti per il rilascio di alloggi successivi alla **dichiarazione di decadenza** dall'assegnazione, adottati ai sensi dell'art. 38, comma 3, LRT n. 2/2019, devono essere eseguiti immediatamente con l'ausilio del Corpo di Polizia Municipale nei seguenti casi:

lett. d): abbia adibito l'alloggio o le sue pertinenze a scopi o attività illeciti o abbia consentito a terzi di utilizzare i medesimi per gli stessi fini;

lett. e): abbia gravemente e reiteratamente contravenuto alle disposizioni del contratto di locazione, del regolamento di utenza e del regolamento di autogestione, inerenti all'uso dell'alloggio, o abbia causato volontariamente gravi danni all'alloggio, alle sue pertinenze o alle parti comuni dell'edificio.

Sono eseguiti tempestivamente i provvedimenti in tutti gli altri casi, applicando, laddove necessario, i criteri di priorità definiti al comma 3.

Art. 22 – Utilizzo autorizzato ai sensi dell'art. 17, comma 7, LRT n. 2/2019

1. In caso di decesso o di abbandono dell'alloggio da parte di tutti i componenti aventi titolo all'assegnazione, gli altri soggetti entrati successivamente a far parte del nucleo familiare, ai sensi dell'art. 17, comma 2, LRT n. 2/2019 non hanno titolo all'assegnazione ordinaria dell'alloggio ma è consentito loro l'utilizzo autorizzato ai sensi dall'articolo 14, comma 9, LRT n. 2/2019.

2. Il provvedimento di concessione dell'utilizzo autorizzato è adottato dal Comune di BORGO SAN LORENZO a seguito di segnalazione da parte del Soggetto Gestore e su richiesta dell'interessato, previa verifica del mantenimento dei requisiti di permanenza negli alloggi di ERP.

3. L'utilizzo autorizzato è concesso per n. **tre anni** rinnovabili su richiesta dell'interessato, previa verifica del mantenimento dei requisiti di permanenza negli alloggi di ERP.

4. Nei casi di cui al comma 1, l'art. 17, comma 8, LRT n. 2/2019 stabilisce che hanno comunque titolo all'assegnazione ordinaria dell'alloggio i figli nati, adottati e in affidamento preadottivo, il coniuge, il convivente di cui alla Legge n. 76/2016, e il convivente more uxorio, purché anagraficamente conviventi da almeno dodici mesi. Il vincolo dei dodici mesi di cui al periodo precedente non si applica se dalla convivenza sono nati figli.

5. Nei casi di cui al comma 4, il Soggetto Gestore Casa SpA comunica al Comune di BORGIO SAN LORENZO i nominativi dei soggetti aventi titolo all'assegnazione ordinaria.

Art. 23 - Autorizzazioni ai sensi dell'art. 30, comma 4, LRT n. 2/2019 – morosità incolpevole

1. L'istanza, debitamente documentata, per il riconoscimento della morosità incolpevole da parte di assegnatari di alloggi ERP è presentata dall'interessato al Soggetto Gestore Casa SpA entro 90 giorni dal momento in cui si verifica l'evento che ha dato luogo alla morosità, per le cause di cui all'art. 14, comma 3, LRT n. 2/2019.

2. Qualora la morosità conseguente alle cause di cui all'art. 14, comma 3, LRT n. 2/2019, sia successiva al momento in cui si verifica l'evento, l'istanza è presentata dall'interessato al Soggetto Gestore Casa SpA entro 90 giorni dall'inizio della morosità, corredata da documentazione idonea a comprovare il nesso di causalità tra l'evento e la morosità stessa.

3. Il Soggetto Gestore Casa SpA, effettuata l'istruttoria, ne comunica l'esito al Comune di BORGIO SAN LORENZO corredata da un parere motivato, ai fini dell'espressione dell'autorizzazione alla concessione dei benefici previsti (non applicazione della penale, non attivazione della risoluzione del contratto, non attivazione del procedimento di decadenza).

4. L'assegnatario che usufruisce dei benefici di cui al comma 3, deve comunque concordare con il Soggetto Gestore Casa SpA un piano di rientro del debito contratto. In caso di inosservanza del piano di rientro, su comunicazione del Soggetto Gestore, il Comune di BORGIO SAN LORENZO attiva il procedimento di decadenza.

Art. 24 - Sospensione temporanea dell'esecuzione del provvedimento di decadenza

1. L'esecuzione del provvedimento di decadenza può essere temporaneamente sospesa, su istanza degli interessati, quando il nucleo familiare sia composto:

- a) esclusivamente da **sogetti anziani** ultrasessantacinquenni non autosufficienti certificati dalla competente Unità di Valutazione Multidisciplinare della ASL di BORGIO SAN LORENZO;
- b) esclusivamente da soggetti anziani ultraottantenni;
- c) esclusivamente da **sogetti con invalidità** certificata superiore al 66%;
- d) esclusivamente da soggetti certificati con condizione di disabilità permanente e necessità di sostegno elevato o molto elevato 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 in condizioni di disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato ai sensi della L. 104/1992.

L'istanza deve essere corredata da relazione del Servizio Sociale Territoriale.

2. Il periodo di sospensione può essere concesso per dodici mesi, rinnovabili sempre su motivata istanza dell'interessato, per consentire al nucleo familiare il reperimento di una soluzione alloggiativa adeguata.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 - Disposizione finale

1. Per tutto quanto non stabilito dal presente Regolamento trova applicazione la Legge Regione Toscana 02/01/2019, n. 2 (indicata nel testo del presente regolamento come: Legge Regionale).