

**REGOLAMENTO**  
**DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E DI UTILIZZO DEGLI ALLOGGI**  
**DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**  
**DELL'UNIONE COMUNALE CHIANTI FIORENTINO**  
*in applicazione della Legge Regione Toscana 2.1.2019, n. 2 e ss.mm.ii.*

Art. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	pag. 3
Art. 2	LA COMMISSIONE ERP	pag. 3
<b>TITOLO I</b>	<b>BANDO ERP</b>	
Art. 3	IL BANDO ERP	pag. 4
Art. 4	LA DOMANDA, LA MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E I CONTROLLI	pag. 4
Art. 5	FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO AGGIORNAMENTO	pag. 5
Art. 6	PROCEDIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI ERP	pag. 6
<b>TITOLO II</b>	<b>MOBILITÀ</b>	
Art. 7	PROGRAMMA DI MOBILITÀ DELL'UTENZA	pag. 7
Art. 8	MOBILITÀ ORDINARIA	pag. 8
Art. 9	FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITÀ	pag. 8
Art. 10	PROCEDIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI ERP IN MOBILITÀ	pag. 9
Art. 11	MOBILITÀ CONSENSUALE	pag. 9
Art. 12	MOBILITÀ INTERCOMUNALE	pag. 10
Art. 13	MOBILITÀ D'UFFICIO	pag. 10
<b>TITOLO III</b>	<b>UTILIZZO AUTORIZZATO DEGLI ALLOGGI ERP</b>	
Art. 14	RISERVA DI ALLOGGI	pag. 10
Art. 15	ACCESSO E FORMAZIONE GRADUATORIA	pag. 10
Art. 16	PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE	pag. 11
Art. 17	AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO ALLOGGIO ERP E CONSEGNA ALLOGGIO	pag. 11
<b>TITOLO IV</b>	<b>INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE</b>	
Art. 18	DISPONIBILITÀ DEGLI ALLOGGI	pag. 11
Art. 19	STANDARD ABITATIVO E DIMENSIONI DEGLI ALLOGGI	pag. 12
Art. 20	SCORRIMENTO DELLE GRADUATORIE	pag. 12
Art. 21	EQUILIBRIO SOCIALE DELLE ASSEGNAZIONI	pag. 13
Art. 22	ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DA RIPRISTINARE	pag. 13
<b>TITOLO V</b>	<b>PROVVEDIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO ERP</b>	
Art. 23	ESCLUSIONE DALLA GRADUATORIA E ANNULLAMENTO	

	DELL'ASSEGNAZIONE	pag. 13
Art. 24	OCCUPAZIONE DEGLI ALLOGGI	pag. 13
Art. 25	DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE	pag. 14
Art. 26	SOSPENSIONE TEMPORANEA ESECUZIONE PROVVEDIMENTO DECADENZA	pag. 14
<b>TITOLO VI</b>	<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>	
Art. 27	NORME TRANSITORIE E FINALI	pag.14

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento è adottato in applicazione dell'art. 7, comma 1, della Legge Regionale Toscana 2.1.2019, n. 2 “Disposizioni in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)” e ss.mm.ii. e disciplina le modalità di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica con particolare riferimento a:

- l’istituzione della Commissione per la formazione delle graduatorie di assegnazione, la relativa composizione e le competenze tecniche dei membri;
- il contenuto del bando e le relative forme di pubblicazione;
- il contenuto della domanda e le relative modalità di presentazione;
- il procedimento di formazione e di pubblicazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi, le modalità di aggiornamento delle stesse, nonché forme e termini di opposizione avverso le graduatorie stesse;
- 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.

2. Ai fini dell’applicazione del presente regolamento:

- a) per Legge Regionale si intende la legge Regionale Toscana n. 2 del 02.01.2019 e ss.mm.ii.;
- b) per Unione si intende l'Unione Comunale Chianti Fiorentino;
- c) per Ente Gestore si intende Casa SpA, concessionario degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà dell'Unione Comunale Chianti Fiorentino, incaricato della gestione tecnica e manutentiva dei medesimi, e dello svolgimento delle funzioni amministrative e di quant’altro previsto da apposito contratto di servizio;
- d) per ERP si intende Edilizia Residenziale Pubblica.

## **ART. 2 – LA COMMISSIONE ERP**

1. Ai sensi dell’art. 7, comma 1 lettera c) della Legge Regionale è istituita apposita Commissione ERP.

2. La Commissione è nominata dal Presidente dell’Unione ed è formata da tre membri interni, individuati tra i funzionari e dirigenti dell’Unione, di cui uno con funzioni di Presidente, e due membri esterni individuati come segue:

- a) un rappresentante dell’Ente gestore;
- b) un rappresentante dei Sindacati degli Inquilini designato dalle organizzazioni stesse tra soggetti in possesso delle necessarie competenze tecniche.

3. L’Unione può integrare la Commissione con figure idonee allo svolgimento delle proprie funzioni, senza diritto di voto.

4. Il regolamento interno della Commissione, adottato nella seduta di insediamento, dispone in ordine alle convocazioni della Commissione e alle modalità di voto, garantendo l’efficacia e la celerità dei lavori.

5. La Commissione resta in carica per tutto il mandato amministrativo del Presidente dell’Unione e prosegue la propria attività fino alla nomina della nuova.

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

7. La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito per tutti i componenti.

8. La Commissione ha le seguenti competenze:

- a) valuta e decide sui ricorsi relativi alle graduatorie provvisorie per l’assegnazione degli alloggi ERP;
- b) redige le graduatorie definitive provvedendo a dirimere le situazioni di pari punteggio secondo le disposizioni dell’art. 10, comma 6, della Legge Regionale. 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 e aggiorna le graduatorie definitive relative alle domande presentate nell'ambito dell'istituto della mobilità;
- d) può esprimere pareri e valutare le controdeduzioni e i documenti presentati nei procedimenti di decadenza e occupazione senza titolo, di rinuncia all'assegnazione di alloggio;
- e) svolge funzioni generali di supporto e consultive in tema di ERP e di politiche abitative.

## **TITOLO I - BANDO ERP**

### **ART. 3 – IL BANDO ERP**

1. L'Unione procede all'emanazione, almeno ogni 4 anni, del bando per l'assegnazione ordinaria degli alloggi ERP sulla base dello schema definito dalla Assemblea LODE.

2. Per la partecipazione ai bandi per l'assegnazione di alloggi ERP è richiesto il possesso dei requisiti stabiliti nell'Allegato A della Legge Regionale alla data di pubblicazione del bando.

3. Il bando deve indicare:

- i requisiti per l'accesso all'ERP previsti dall'Allegato A della Legge Regionale;
- le condizioni per l'attribuzione dei punteggi previsti dall'Allegato B della Legge Regionale;
- il termine per la presentazione della domanda, che non può essere inferiore a 60 giorni dall'inizio della pubblicazione;
- eventuali documenti da allegare alla domanda;
- le modalità e i tempi dell'istruttoria, della redazione, approvazione e pubblicazione delle graduatorie provvisorie e delle relative opposizioni;
- le modalità e i tempi della redazione, approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive.

4. Il bando deve essere pubblicato sull'Albo pretorio dell'Unione, su apposita sezione informativa del sito istituzionale dell'Unione e sul sito di ognuno dei Comuni che la compongono, per tutto il periodo di presentazione delle domande.

5. Possono essere previste ed attuate forme ulteriori di pubblicizzazione del bando, tali da garantire la più ampia diffusione dell'informazione anche attraverso gli Uffici di Relazione con il Pubblico (URP).

6. 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.

7. Dopo il primo bando di concorso, successivo all'entrata in vigore della riforma normativa di cui alla Legge Regionale, che azzera le graduatorie previgenti, l'Unione può procedere all'emanazione di bandi di aggiornamento biennali tenuto conto delle eventuali sopravvenute esigenze abitative sul territorio.

8. In caso di bando integrativo di aggiornamento, ai nuovi richiedenti ammessi in graduatoria verranno attribuiti i relativi punteggi, mentre i soggetti già utilmente collocati nella graduatoria previgente conserveranno i loro punteggi, fatta salva la possibilità per gli stessi di presentare una nuova domanda volta a far valere eventuali nuove condizioni migliorative e più favorevoli dal punto di vista del punteggio.

9. Le domande presentate conservano la loro validità per almeno 4 anni sia nel caso di bandi ordinari che di bandi di aggiornamento. Il termine di cui sopra decorre dalla data di pubblicazione del bando.

### **ART 4. - LA DOMANDA, LA MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ED I CONTROLLI**

1. La domanda deve essere presentata all'Unione mediante le procedure stabilite dal bando, utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente. L'Unione può anche predisporre modalità telematiche di acquisizione delle domande, purché in conformità del bando.

2. La domanda deve contenere:

- a) la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di accesso stabiliti nell'Allegato A della Legge Regionale;
- b) la composizione del nucleo familiare determinata ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale, con i dati anagrafici di ciascun componente;
- c) la dichiarazione relativa alle condizioni per l'attribuzione dei punteggi ai sensi dell'Allegato B della Legge Regionale;
- d) il recapito in cui dovranno essere indirizzate tutte le eventuali comunicazioni relative al bando.

3. Il richiedente ricorre all'autocertificazione dei requisiti richiesti dall'Allegato A e delle condizioni per l'attribuzione dei punteggi indicati nell'Allegato B della Legge Regionale in base alle disposizioni del DPR 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii.

4. 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.

5. 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 e 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.

6. L'Unione effettuerà i suddetti controlli, atti ad individuare e riscontrare eventuali omissioni e difformità dei dati dichiarati, avvalendosi in via prioritaria della Base dati nazionale detenuta dall'I.N.P.S., dei dati dell'Anagrafe Tributaria (SIATEL Punto-fisco 2.0), del Sistema Territoriale del Catasto (SISTER), dell'anagrafe dei Comuni appartenenti all'Unione, di quella di altre Amministrazioni comunali, del Sistema informatico delle Camere di Commercio (TELEMACO) e di ogni altro strumento idoneo.

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

8. Tali controlli saranno effettuati:

- su almeno il 10% delle domande presentate durante il periodo di apertura del bando, selezionate mediante sorteggio effettuato dal Responsabile dell'ufficio Casa nel rispetto del criterio di imparzialità e di individuazione anonima del campione di domande suindicate;
- sempre e su tutti i dati oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà in successiva sede di assegnazione dell'alloggio. Tale controllo, effettuato in sede di assegnazione, deve essere svolto necessariamente anche laddove la domanda presentata dall'aspirante assegnatario sia già stata oggetto di controllo in fase di acquisizione delle domande di partecipazione al Bando ERP.

## **ART. 5 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO AGGIORNAMENTO**

1. L'Unione, indetto il bando, procede all'istruttoria delle domande presentate dagli interessati, distintamente per ciascuno dei Comuni che la compongono, attribuendo i punteggi a ciascuna domanda secondo le disposizioni di cui all'Allegato B della Legge Regionale.

2. L'Unione, nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a centoventi giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, procede all'approvazione delle graduatorie provvisorie, una per ognuno dei Comuni che la costituiscono, mediante adozione di un unico provvedimento. Tali graduatorie provvisorie, con l'indicazione dei modi e dei tempi per l'opposizione e del nome del Responsabile del procedimento, sono pubblicate sull'Albo pretorio dell'Unione, sul sito istituzionale dell'Unione e sul relativo sito istituzionale comunale per trenta giorni consecutivi.

L'Unione attiva modalità idonee alla massima pubblicità e diffusione delle medesime.

3. I termini suddetti potranno essere prorogati in relazione al numero delle domande presentate e per particolari esigenze istruttorie.

4. Nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, i nuclei familiari che hanno partecipato al Bando

possono presentare opposizione, con le modalità indicate nel Bando stesso, relativamente all'esclusione o al punteggio loro attribuito. In sede di opposizione non è possibile richiedere punteggi per situazioni non dichiarate nella domanda di partecipazione.

5. Nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a sessanta giorni dalla pubblicazione, il Responsabile del procedimento inoltra le graduatorie provvisorie alla Commissione di cui all'art. 2 del presente regolamento, unitamente alle opposizioni presentate corredate dalle relative istruttorie.

6. Nel termine stabilito dal bando, comunque non superiore a sessanta giorni dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione deve:

- a) decidere sulle opposizioni, a seguito di valutazione dei documenti pervenuti entro i termini stabiliti, purché relativi a condizioni soggettive e oggettive possedute alla data di pubblicazione del bando e dichiarate nella domanda;
- b) formulare, per ognuno dei Comuni che costituiscono l'Unione, la graduatoria definitiva per l'assegnazione degli alloggi ERP 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;
- c) trasmettere le graduatorie definitive ed i relativi atti al Responsabile del Servizio per l'approvazione mediante adozione di un unico provvedimento.

7. Le graduatorie definitive, come previsto dall'art. 10, comma 3, della Legge Regionale, sono valide a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Unione e conservano la loro efficacia fino al successivo aggiornamento.

8. Le graduatorie definitive sono valide per l'assegnazione di tutti gli alloggi ERP di nuova costruzione e di risulta.

9. Le graduatorie definitive possono essere aggiornate congiuntamente tramite l'emanazione, da parte dell'Unione, di bandi di aggiornamento biennali, sulla base delle sopravvenute esigenze abitative del territorio.

10. Le graduatorie sono pubblicate sull'Albo Pretorio dell'Unione, sul sito istituzionale dell'Unione e sul relativo sito istituzionale comunale.

11. Sia le graduatorie provvisorie che quelle definitive sono pubblicate nel rispetto della normativa vigente in materia di Trattamento di dati personali.

## **ART. 6 - PROCEDIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI ERP**

1. Gli alloggi ERP disponibili per ciascuno dei Comuni dell'Unione sono assegnati secondo l'ordine dei punteggi attribuiti alle domande risultanti dalle rispettive graduatorie definitive e nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla Legge Regionale.

2. Per l'assegnazione degli alloggi l'Unione 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, comma 2, della Legge Regionale, al fine della loro qualificazione come soggetti titolari del diritto all'assegnazione,.

3. Tali requisiti devono sussistere alla data di pubblicazione del Bando nonché al momento dell'assegnazione, fatta eccezione per quelli di cui all'allegato A, paragrafo 2, lettere a), b) e b bis), che sono soddisfatti dal soggetto richiedente.

4. Per il requisito della situazione economica di cui all'allegato A, comma 2, lettera c) della Legge Regionale la verifica al momento dell'assegnazione viene effettuata sulla base del limite massimo vigente al momento della verifica stessa.

5. La data di avvio del procedimento di verifica dei requisiti per l'assegnazione coincide con la data di protocollazione della comunicazione di convocazione inviata al richiedente ai fini dell'avvio del procedimento. L'accertamento è svolto dall'Unione, sia mediante accesso alle banche dati, sia mediante richiesta di specifica documentazione all'aspirante assegnatario.

6. Nella convocazione di cui al precedente comma, effettuata tramite raccomandata A.R. o altra modalità equivalente, deve essere indicato il giorno e l'ufficio dove il richiedente deve presentarsi per la verifica dei requisiti, preliminarmente all'assegnazione dell'alloggio.

7. Qualora il richiedente non si presenti entro il giorno indicato nella convocazione, viene diffidato a presentarsi con ulteriore comunicazione in cui deve essere individuata data e luogo della seconda convocazione. Nel caso il richiedente non si presenti alla seconda convocazione, il nucleo viene escluso dalla graduatoria salvo dimostrazione di cause di forza maggiore. È cura e responsabilità del richiedente comunicare formalmente le variazioni di indirizzo, posta elettronica o recapito telefonico inseriti nella domanda, al fine di garantire la reperibilità per permettere lo svolgimento della procedura di assegnazione.

8. 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 nel termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di esclusione.

9. La procedura dell'intera verifica dei requisiti dovrà concludersi entro trenta giorni dalla data della ultima convocazione, salvo particolari esigenze istruttorie.

10. In esito alla positiva verifica dei requisiti, al richiedente è assegnato un solo alloggio di standard abitativo idoneo in base alla Legge Regionale fra quelli disponibili per l'assegnazione. La scelta dell'alloggio fra quelli disponibili da parte del competente Ufficio avviene di norma sulla base della planimetria e degli altri dati tecnici in possesso dell'Unione forniti dal Soggetto Gestore nonché, eventualmente, sulla base di considerazioni sull'equilibrio e sul benessere sociale del contesto abitativo in cui si procede ad inserire il nucleo avente diritto all'assegnazione.

11. L'Unione procede alla formalizzazione dell'assegnazione mediante adozione del relativo provvedimento, comunicandolo al Soggetto Gestore per la consegna dell'alloggio e la stipula del contratto di locazione.

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

13. Entro i termini indicati dalla Legge Regionale, l'assegnatario dovrà occupare stabilmente l'alloggio e fissarvi la propria residenza anagrafica.

14. La mancanza di occupazione e di residenza anagrafica nell'alloggio assegnato da parte dell'intero nucleo assegnatario entro i termini stabiliti nel precedente comma comporta la decadenza dall'assegnazione.

15. I richiedenti possono rinunciare all'alloggio assegnato soltanto per gravi e documentati motivi sanitari certificati, eventualmente valutati dalla Commissione ERP. In caso di rinuncia non adeguatamente motivata, l'Unione procederà all'esclusione dalla graduatoria. Qualora siano ritenuti giustificati i motivi della rinuncia, l'interessato non perde il diritto all'assegnazione di un alloggio che si renda successivamente disponibile.

## **TITOLO II - MOBILITA'**

### **ART. 7 - PROGRAMMA DI MOBILITÀ DELL'UTENZA**

1. L'Unione predispose 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 da destinare alla mobilità.

2. 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.

3. L'Unione gestisce la mobilità degli assegnatari ERP con le modalità previste dagli artt. 19 e seguenti della Legge Regionale, ovvero su domanda diretta degli assegnatari o su disposizione dell'Unione. La mobilità su richiesta dell'interessato si distingue in mobilità ordinaria e mobilità consensuale.

4. La Giunta dell'Unione definisce i criteri e stabilisce i punteggi sulla base di condizioni che, a titolo esemplificativo, possono riguardare situazioni di disabilità/invalidità, presenza di anziani ultra

sessantacinquenni, situazioni di sovraffollamento o sottoutilizzo, presenza di barriere architettoniche etc.

5. La Giunta definisce le linee guida per l'individuazione dei giustificati motivi che permettono il rifiuto di un alloggio proposto all'interno del procedimento di mobilità senza la cancellazione dalla relativa graduatoria.

#### **ART. 8 – MOBILITÀ ORDINARIA**

1. L'Unione provvede almeno ogni quattro anni all'emanazione di un “Bando Generale per la Mobilità” negli alloggi di ERP sia di nuova costruzione che di risulta. Il “Bando Generale di Mobilità” è sempre aperto fino alla pubblicazione di un nuovo Bando Generale e permette e regola la presentazione delle istanze di mobilità da parte degli interessati, nel rispetto delle prescrizioni della Legge Regionale e del presente Regolamento, distintamente all'interno di ciascuno dei Comuni che compongono l'Unione. Per quanto riguarda la mobilità fra i Comuni che compongono l'Unione, si rimanda all'art. 12 del presente Regolamento.

2. Possono partecipare al Bando gli assegnatari in via definitiva di alloggi di edilizia residenziale pubblica, in favore dei componenti il nucleo familiare residenti nell'alloggio assegnato, legittimati ad abitarvi od autorizzati dal soggetto gestore ai sensi dell'art. 17 della Legge Regionale, purché non sussista inadempienza alle norme contrattuali. Per le finalità della mobilità non fanno parte del nucleo familiare gli ospiti temporanei e le coabitazioni di cui all'articolo 18 della Legge Regionale, ancorché residenti.

3. Il bando dovrà indicare:

a) i requisiti per il mantenimento del diritto di assegnazione dell'alloggio di ERP previsti dalla Legge Regionale;

b) le condizioni di attribuzione del punteggio;

c) eventuali documenti da allegare alla domanda;

d) le modalità e i termini dell'istruttoria, di inserimento in graduatoria, nonché le modalità e i termini per presentare opposizione.

4. L'Unione assicura la massima pubblicità e facilità di consultazione del Bando. Il Bando è pubblicato sull'Albo pretorio dell'Unione, sul sito istituzionale dell'Unione e sui siti di ognuno dei Comuni che la compongono.

5. Gli interessati alla Mobilità ordinaria potranno presentare istanza motivata di mobilità in qualsiasi momento dell'anno.

6. La domanda dovrà essere presentata esclusivamente su apposito modello fornito dall'Ente, il quale può anche predisporre modalità telematiche di acquisizione delle domande, secondo le modalità e nei termini indicati dal Bando di mobilità.

#### **ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITÀ**

1. L'Unione procede all'istruttoria delle domande dei richiedenti, attribuendo i punteggi a ciascuna domanda ed effettuando i controlli inerenti la veridicità di quanto auto-certificato dai nuclei familiari.

2. L'Unione adotta e aggiorna la graduatoria dei richiedenti la mobilità, per ciascuno dei Comuni che la compongono, entro il 31 dicembre di ogni anno. I termini di cui al presente comma potranno subire proroghe per motivate esigenze istruttorie. Per consentire un'adeguata istruttoria delle domande presentate durante l'anno ed il rispetto dei tempi di cui al comma 3 l'Unione esamina le domande pervenute entro il 15 novembre di ogni anno.

3. Entro quindici giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie sull'Albo pretorio, i nuclei familiari che hanno partecipato al Bando possono presentare opposizione all'Unione.

4. La Commissione ERP decide sulle eventuali opposizioni entro il termine massimo di sessanta giorni e trasmette all'Ufficio competente le necessarie modifiche per l'adozione delle graduatorie definitive.

5. Ogni graduatoria resta efficace fino alla data di pubblicazione della successiva integrazione.

6. All'approvazione delle graduatorie derivanti da un nuovo "Bando Generale di Mobilità" decadranno le graduatorie esistenti comprensive degli aggiornamenti e dovranno essere presentate nuove domande da parte di tutti gli interessati alla mobilità.

7. Le graduatorie di mobilità sono pubblicate in apposita sezione della rete civica dell'Unione fino all'approvazione del suo successivo aggiornamento. Le graduatorie sono pubblicate in una forma che garantisca il rispetto della normativa vigente in materia di Trattamento di dati personali.

#### **ART. 10 - PROCEDIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI ERP IN MOBILITÀ**

1. Gli alloggi di ERP disponibili destinati alla mobilità sono assegnati, per ciascuno dei Comuni che compongono l'Unione, secondo l'ordine delle domande nella graduatoria risultante dall'ultimo aggiornamento e nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla Legge Regionale.

2. Preliminarmente all'assegnazione in mobilità l'Unione deve procedere all'accertamento della sussistenza dei requisiti per il mantenimento del diritto all'assegnazione, nonché alla verifica delle condizioni di attribuzione del punteggio nei confronti dei nuclei che risultano collocati in posizione utile nella graduatoria.

3. Qualora in esito all'istruttoria la domanda venga diminuita nel punteggio o venga esclusa dalla graduatoria per assenza dei requisiti per il mantenimento dell'assegnazione, il richiedente ha facoltà di presentare opposizione alla Commissione ERP nel termine di 10 giorni dall'avvenuta ricezione della comunicazione da parte dell'Unione.

4. L'assegnazione del nuovo alloggio non modifica la condizione soggettiva dei componenti il nucleo familiare e non determina l'acquisizione della titolarità di diritti di assegnazione da parte dei componenti il nucleo non assegnatari.

5. Al fine di provvedere all'assegnazione dell'alloggio, gli aventi diritto sono convocati tramite raccomandata A/R, o altra modalità stabilita dall'Unione, all'indirizzo indicato dal richiedente nel modulo di domanda.

6. La procedura di verifica dei requisiti e delle condizioni di attribuzione del punteggio dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data della suddetta convocazione, salvo particolari esigenze istruttorie. Qualora il richiedente non sia in grado di produrre la documentazione richiesta ai fini di tale controllo, il termine viene prorogato per un periodo non superiore a trenta giorni. Il mancato rispetto del termine o della proroga comporta l'esclusione dalla graduatoria.

7. Qualora l'interessato non si presenti nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione, viene diffidato a presentarsi con ulteriore comunicazione entro un termine stabilito nella comunicazione stessa. Nel caso la persona non si presenti alla seconda convocazione la domanda verrà esclusa dalla graduatoria, fermo restando la dimostrazione da parte del richiedente che la mancata presentazione è dovuta a cause di forza maggiore.

8. Nelle more della definizione del procedimento di cui sopra l'Unione proseguirà con la verifica dei requisiti e dei punteggi richiesti in favore dei nuclei familiari collocati in graduatoria nelle posizioni immediatamente successive.

9. Verificata la permanenza dei requisiti di mantenimento del diritto all'assegnazione, le condizioni di attribuzione del punteggio e l'insussistenza di inadempienze alle norme contrattuali, verrà proposto al nucleo familiare l'alloggio idoneo all'assegnazione in disponibilità e destinato alla mobilità.

10. Il rifiuto di un alloggio idoneo proposto dall'Unione, senza giustificato motivo, comporta l'improcedibilità della domanda stessa e la conseguente cancellazione dalla graduatoria vigente.

11. A conclusione di tutti gli adempimenti, l'Unione – con proprio atto – disporrà l'assegnazione in mobilità, comunicandolo all'interessato e al Soggetto Gestore.

#### **ART. 11 – MOBILITÀ CONSENSUALE**

1. L'Unione autorizza in qualsiasi momento il cambio consensuale tra assegnatari nell'ambito del territorio comunale di ciascuno dei Comuni che la compongono, nel rispetto degli standard abitativi previsti dalla Legge Regionale.

2. Il cambio consensuale si attua nello stato di fatto in cui gli alloggi si trovano. Il cambio consensuale non rientra nella percentuale di cui all'art. 7, comma 1, del presente Regolamento.

3. I nuclei familiari interessati dovranno presentare congiuntamente istanza di cambio consensuale all'Unione.

4. Affinché possa essere valutata l'ammissibilità dell'istanza, l'Unione verifica con il Soggetto Gestore il rispetto del Regolamento d'Utenza, l'assenza di situazioni di morosità nel pagamento di canoni o di quote di servizi e l'equilibrio sociale.

#### **ART. 12 – 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.

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

#### **ART. 13 – MOBILITÀ D'UFFICIO**

1. L'Unione procede d'ufficio all'assegnazione in mobilità ai sensi dell'art. 13, comma 1, della Legge Regionale, qualora, a seguito dell'accertamento di una situazione di sottoutilizzo ai sensi dell'art. 12, comma 6, o dell'art. 20, comma 7, della Legge Regionale, o di una situazione di sovraffollamento dell'alloggio, individui un alloggio adeguato alla ricollocazione del nucleo familiare ivi residente.

2. Ai fini della valutazione della procedibilità della mobilità d'ufficio potrà essere considerato consolidato il sottoutilizzo e/o il sovraffollamento accertato per un periodo pari o superiore ad anni due.

3. Per individuare le situazioni di sottoutilizzo o sovraffollamento l'Unione può avvalersi della collaborazione del Soggetto Gestore CASA SPA.

4. Per il procedimento di mobilità d'ufficio si fa riferimento alla Legge Regionale.

### **TITOLO III - UTILIZZO AUTORIZZATO DEGLI ALLOGGI ERP**

#### **ART. 14 – RISERVA DI ALLOGGI**

1. L'Unione può destinare fino ad un massimo del 40% degli alloggi da concedere in assegnazione per l'utilizzo autorizzato a favore di nuclei familiari non assegnatari che necessitano di risolvere in via emergenziale il proprio disagio abitativo di cui all'art. 14, comma 2 e comma 6, della Legge Regionale.

#### **ART. 15 – ACCESSO E FORMAZIONE GRADUATORIA DI EMERGENZA ABITATIVA**

1. Con Deliberazione di Giunta dell'Unione, in considerazione della situazione abitativa territoriale e dei bisogni emergenti, sono definiti i requisiti per l'accesso all'utilizzo autorizzato degli alloggi ERP e le condizioni per le attribuzioni dei punteggi per l'inserimento in graduatoria, nel rispetto di quanto previsto dal medesimo art. 14 della Legge Regionale. Con la medesima Deliberazione è altresì definita la gestione comunale o intercomunale della/e graduatoria/e per l'accesso all'utilizzo autorizzato.

2. Il nucleo familiare che si trova in una delle situazioni emergenziali di cui all'art. 14 della Legge regionale può presentare in qualsiasi momento dell'anno la richiesta di accesso all'utilizzo autorizzato degli alloggi ERP, sulla base di modulistica appositamente predisposta dall'Ufficio, il quale può anche predisporre modalità telematiche di acquisizione delle domande.

3. Il termine massimo per la conclusione del procedimento di aggiornamento della graduatoria è di 45 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

4. La prima graduatoria viene pubblicata dopo la ricezione della prima istanza di accesso all'utilizzo autorizzato, al termine del procedimento di verifica dei requisiti e punteggi di cui al comma 1, nei tempi individuati dal comma 3.

5. Le opposizioni avverso le risultanze del procedimento per l'inserimento nella graduatoria possono essere inviate per iscritto al Responsabile del Procedimento entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

6. L'accesso agli alloggi ERP per le finalità del presente titolo avviene attraverso lo scorrimento di graduatoria nei limiti degli alloggi disponibili destinati all'emergenza abitativa.

7. È facoltà dell'Unione procedere alla formazione di graduatorie specifiche per le casistiche previste dall'art. 14.

8. L'inserimento nella graduatoria non è garanzia alla concessione dell'utilizzo autorizzato dell'alloggio ERP.

9. La graduatoria per l'accesso all'utilizzo autorizzato è pubblicata in una forma che garantisca l'anonimato dei richiedenti.

#### **ART. 16 – PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE**

1. Ad ogni soggetto avente titolo all'utilizzo autorizzato verrà proposto un solo alloggio idoneo ai sensi dell'art 12, comma 4, della Legge Regionale.

2. Gli aventi diritto sono convocati tramite raccomandata A/R all'indirizzo indicato dal richiedente nella domanda, o con altra modalità individuata che assicuri maggiore celerità. È cura del richiedente comunicare all'Amministrazione ogni variazione del proprio recapito allo scopo di assicurare la propria reperibilità. Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ufficio dove l'interessato, o persona da questi delegata, dovrà presentarsi per la verifica dei requisiti e della permanenza delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei punteggi. Qualora la situazione si sia modificata in modo tale da far venir meno le condizioni di priorità che avevano determinato la collocazione in graduatoria, la domanda verrà reinserita nella stessa sulla base del punteggio aggiornato. Il venir meno dei requisiti di accesso comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

3. Qualora l'interessato non si presenti nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione, viene diffidato a presentarsi con ulteriore comunicazione entro un termine stabilito nella comunicazione stessa. Nel caso la persona non si presenti alla seconda convocazione la domanda verrà esclusa dalla graduatoria, fermo restando la dimostrazione da parte del richiedente che la mancata presentazione è dovuta a cause di forza maggiore.

#### **ART. 17 – AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO ALLOGGIO ERP E CONSEGNA ALLOGGIO.**

1. Esauriti gli adempimenti di cui all'art. 16, l'Unione dispone l'atto di autorizzazione all'utilizzo dell'alloggio ERP agli aventi diritto.

2. 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 ad un termine massimo di otto anni.

3. Devono essere sottoposti all'esame della Commissione ERP tutti i casi nei quali siano pervenute segnalazioni per gravi fatti e comportamenti che possono dare titolo alla eventuale decadenza dell'utilizzo autorizzato, ascrivibili all'art. 38 della Legge Regionale.

4. Nel semestre antecedente la scadenza dell'utilizzo autorizzato dell'alloggio, se presentata istanza di rinnovo, l'Unione procede alla verifica dei requisiti di permanenza negli alloggi ERP.

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

#### **ART. 18 - DISPONIBILITÀ DEGLI ALLOGGI**

1. Ogni mese, il Soggetto Gestore trasmette all'Unione la situazione aggiornata degli alloggi sfitti, compresi quelli disponibili per l'assegnazione.

2. Per alloggi disponibili si intendono quelli, sia di risulta che di nuova costruzione, per i quali da parte del Soggetto Gestore sia stata comunicata la data di effettiva disponibilità, ovvero la data di presunta ultimazione dei lavori di ripristino o di costruzione.

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;
- Pertinenze dell'alloggio quali cantine, posti auto, garage.

4. In tutti i casi in cui siano presenti criticità di ordine sociale, il Soggetto Gestore può allegare 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.

#### **ART. 19 - STANDARD ABITATIVO E DIMENSIONI DEGLI ALLOGGI**

1. Gli alloggi vengono assegnati ai nuclei familiari aventi diritto in base alla composizione del nucleo familiare in rapporto ai vani utili come previsto dalla Legge Regionale.

2. La definizione di vano utile è prevista dall'allegato C) della Legge Regionale.

3. Non possono essere assegnati alloggi tali da originare, di norma, situazioni di sovraffollamento e di sottoutilizzo.

4. Gli standard abitativi degli alloggi stabiliti dalla Legge Regionale tengono conto della situazione di sottoutilizzo definita dall'art. 12, comma 6 (numero dei vani utili superiore di oltre un vano e mezzo rispetto al numero dei componenti del nucleo familiare), e della situazione di sovraffollamento definita dall'art. 12, comma 8 (due o più persone a vano utile).

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

6. La presenza di assistenti familiari o di 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 viene considerata nel numero dei componenti il nucleo.

7. Possono essere eccezionalmente assegnati alloggi in deroga agli standard abitativi, previsti al comma 4, 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. 20 - 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. 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.

2. 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.

3. Gli aventi diritto all'assegnazione possono rinunciare all'alloggio ad essi proposto, senza esclusione dalla graduatoria soltanto per gravi e documentati motivi sanitari certificati.

#### **ART. 21 - EQUILIBRIO SOCIALE DELLE ASSEGNAZIONI**

1. L'Unione 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 può 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.

2. L'Unione, 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, anche avvalendosi della Commissione ERP. 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. 22 - ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DA RIPRISTINARE**

1. L'Unione 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 qualora essi per la loro complessità richiedano professionalità, adempimenti amministrativi ed assunzioni di responsabilità.

3. L'Ente Gestore dovrà comunicare all'Unione, di volta in volta, gli alloggi di risulta disponibili, comprensivi della tipologia e della stima dei lavori necessari per l'assegnazione di alloggi con lavori a carico 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 ai sensi dell'art. 29 della Legge Regionale.

### **TITOLO V - PROVVEDIMENTI A TUTELA DEL PATRIMONIO ERP**

#### **ART 23 – ESCLUSIONE DALLA GRADUATORIA E ANNULLAMENTO DELL'ASSEGNAZIONE**

1. Per i casi di esclusione dalla graduatoria definitiva e di annullamento dell'assegnazione l'Unione procederà ai sensi dell'art. 36 della legge Regionale.

#### **ART. 24 - OCCUPAZIONE DEGLI ALLOGGI**

1. Ai sensi dell'articolo 37 della Legge Regionale il l'Unione deve perseguire le occupazioni illegali degli alloggi di ERP, abusive e senza titolo.

2. Nel caso di alloggi ERP occupati senza titolo o illegalmente ceduti ad altri, l'Unione provvede a:

- identificare, tramite gli organi di Polizia, gli occupanti; in caso di immissione violenta o clandestina l' a mezzo dei competenti organi di Polizia, procede a inoltrare querela contro gli occupanti abusivi ai sensi dell'art. 633 del Codice Penale;
- diffidare gli occupanti senza titolo a rilasciare l'alloggio con le modalità previste dall'art. 37 commi 2 e seguenti della Legge Regionale.

3. Qualora le condizioni lo consentano, i competenti organi di Polizia possono procedere alla immediata esecuzione dei provvedimenti di sgombero, finalizzati alla liberazione dell'alloggio.

#### **ART. 25 – DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE**

1. L'Unione emana provvedimenti di decadenza dell'assegnazione dell'alloggio ERP nei confronti del nucleo familiare assegnatario, nei casi e per le situazioni previste dai commi 3 e 4, art. 38 della Legge Regionale.

2. I termini e le modalità del procedimento sono disciplinati dall'art. 38, commi 5, 6 e 7 della Legge Regionale.

#### **ART. 26 - 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 soggetti anziani ultraottantenni;
- b) esclusivamente da soggetti con invalidità certificata superiore al 66%;
- c) 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;
- d) esclusivamente da un solo genitore con presenza di minori in condizioni di handicap in gravità ai sensi della L. 104/1992.

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

2. Ai fini dell'accoglimento dell'istanza e della determinazione della durata dell'autorizzazione alla permanenza dell'alloggio, ai sensi dell'art. 38, comma 5 della Legge Regionale, L'Unione Comunale Chianti Fiorentino si avvale della Commissione ERP per la valutazione complessiva della situazione del nucleo familiare.

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

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 27 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. A partire dall'approvazione delle graduatorie formate sulla base delle norme del presente regolamento decade ogni altra graduatoria formata sulla base della previgente normativa.

2. I procedimenti di assegnazione e gestione degli alloggi di ERP, nonché quelli di concessione provvisoria degli alloggi ERP attivati e non conclusi alla data di approvazione del presente regolamento, vengono disciplinati sulla base della precedente normativa e sulla base del precedente regolamento.

3. È abrogato il regolamento adottato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 24 del 28/12/2015.

4. Per tutto quanto non stabilito dal presente Regolamento trova applicazione la Legge Regionale.