



# **Regolamento delle modalità di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.        del

## **INDICE**

**Art. 1 - Definizioni**

**Art. 2 - Oggetto del Regolamento**

**Art. 3 - Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica**

### **TITOLO I – BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

**Art. 4 - Il bando per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica**

**Art. 5 - La domanda**

**Art. 6 - Formazione della graduatoria e suo aggiornamento**

**Art. 7 - Procedimento per l'assegnazione degli alloggi**

**Art. 8 - Rinuncia all'assegnazione**

### **TITOLO II – GESTIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

**Art. 9 - Disciplina generale**

**Art. 10 - Disponibilità degli alloggi**

**Art. 11 - Dimensione degli alloggi e abbinamento**

**Art. 12 - Standard abitativo degli alloggi**

**Art. 13 - Assegnazione di alloggi da ripristinare in auto-recupero**

### **TITOLO III - DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ PER ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

**Art. 14 - Forme di mobilità**

**Art. 15 - Bando di mobilità ordinaria**

**Art. 16 - La domanda di mobilità ordinaria**

**Art. 17 - Formazione e aggiornamento della graduatoria di mobilità ordinaria**

**Art. 18 - Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di ERP in mobilità ordinaria**

**Art. 19 - Mobilità d'ufficio**

**Art. 20 - Mobilità straordinaria**

**Art. 21 - Mobilità consensuale comunale e intercomunale**

### **TITOLO IV –TUTELA DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

**Art. 22 - Tutela del patrimonio ERP**

**Art. 23 - Provvedimenti relativi a occupazioni senza titolo e abusive**

**Art. 23 - Sospensione temporanea dell'esecuzione del provvedimento di decadenza**

**Art. 24 - Utilizzo autorizzato ai sensi dell'art. 17, comma 7, LRT 2/2019 e ss.mm.ii.**

### **TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 25 - Norme transitorie e finali**

## **Art. 1 – Definizioni**

### 1. Con riferimento al presente Regolamento:

- a) Per ‘ufficio competente’ si intende la struttura organizzativa destinata al presidio e gestione delle funzioni in materia di diritto alla casa, prevista dall’organizzazione del Comune di Pisa nel tempo vigente;
- b) Per ‘Servizi sociali’ si intende la struttura competente per la presa in carico del bisogno e lo sviluppo del percorso assistenziale, facente parte del Consorzio Società della Salute Zona Pisana, previsto dalla L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii;
- c) per ‘Assemblea del LODE Pisano’ o ‘LODE’ si intende la Conferenza permanente dei Comuni facenti parte del livello ottimale di esercizio previsto dalla L.R. 77/1998;
- d) Per ‘Soggetto Gestore’ si intende l’Azienda Pisana Edilizia Sociale - APES - Società consortile per azioni, previsto dalla L.R. 77/1998 per la gestione delle funzioni inerenti il recupero, la manutenzione, la gestione amministrativa e le nuove realizzazioni in materia di edilizia residenziale pubblica;
- e) I riferimenti alla Legge regionale Toscana n. 2 del 02/01/2019 “*Disposizioni in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP)*” n. 2/2019 devono intendersi riferiti anche alle successive modificazioni e/o integrazioni e, quindi anche alla Legge Regionale Toscana n. 51/2020 “*Legge di manutenzione dell’ordinamento regionale 2019*” ed alla Legge Regionale Toscana n. 35/2021 “*Requisiti per la partecipazione al bando di concorso per l’assegnazione di alloggi ERP. Condizioni per l’attribuzione dei punteggi. Modifiche agli allegati A e B della l.r. 2/2019*” nonché a successive disposizioni nel tempo vigenti ed incidenti sul presente Regolamento.

## **Art. 2 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, adottato nel rispetto della vigente normativa in materia e della disciplina adottata dalla Conferenza permanente dei Comuni del LODE Pisano, disciplina le modalità di assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (da qui in avanti ERP), l’utilizzo autorizzato degli stessi ai sensi dell’art. 17, comma 7, della Legge Regionale Toscana 2/2019 (da qui in avanti LRT 2/2019) e le procedure relative alla mobilità e le procedure a tutela del patrimonio ERP.
2. In particolare regola:
  - a) l’istituzione della Commissione per la formazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi;
  - b) il contenuto del bando ERP e delle relative forme di pubblicazione sulla base dello schema definito dall’Assemblea LODE;
  - c) il contenuto della domanda del bando ERP e le relative modalità di presentazione;
  - d) il procedimento di formazione e di pubblicazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi, la modalità di aggiornamento delle stesse, nonché le forme e i 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 individuazione, della scelta, della consegna e dell’eventuale rinuncia;
  - f) la gestione degli alloggi ERP;
  - g) le forme di mobilità previste e consentite;
  - h) il conferimento in utilizzo autorizzato, ai sensi dell’articolo 17 LRT 2/2019 e ss.mm.ii.;
  - i) provvedimenti a tutela del patrimonio ERP.

### **Art. 3 - Commissione per la formazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica**

1. La Commissione per la formazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi (d'ora in poi 'Commissione ERP') è costituita ai sensi dell'art. 7, comma 1 lettera c), della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. ed è nominata con atto del Sindaco.
2. È formata da 6 membri, compreso il Presidente, così individuati:
  - 3 membri interni, scelti tra i propri dirigenti e funzionari, nei quali rientra obbligatoriamente il dirigente dell'ufficio competente.
  - 3 membri esterni, individuati come segue: un rappresentante del Soggetto Gestore APES, un rappresentante del Consorzio Società della Salute della Zona Pisana, e un rappresentante delle organizzazioni sindacali degli inquilini, individuato dalle organizzazioni stesse tra i soggetti in possesso delle necessarie competenze tecniche.
3. La Commissione resta in carica per tutto il mandato del Sindaco e prosegue la propria attività fino alla nomina della nuova.
4. Al fine di garantire il funzionamento della Commissione, qualora i membri siano impossibilitati a partecipare ad una riunione, è consentita la partecipazione a soggetti da questi formalmente delegati.
5. Il dirigente dell'ufficio competente ha funzioni di presidente ed individua un segretario tra i dipendenti assegnati all'ufficio, ai fini della convocazione e verbalizzazione degli incontri.
6. La Commissione si riunisce validamente con la presenza di almeno quattro membri, si esprime a maggioranza dei presenti con un parere sulle questioni rientranti nella propria competenza e ad essa proposte e, in caso di parità, al voto del presidente è attribuito valore doppio.
7. Il regolamento interno della Commissione, adottato nella seduta di insediamento, dispone in ordine alle convocazioni ed alle modalità di voto, garantendo l'efficacia e la celerità dei lavori,
8. La partecipazione alla Commissione è da intendersi a titolo gratuito per tutti i componenti.
9. La Commissione ha competenze, secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento, sulle seguenti materie:
  - a) esame delle istanze di opposizione alla graduatoria provvisoria del bando ERP, del bando mobilità, e del bando per il contributo a sostegno del canone di locazione previsto dalla legge 431/1998;
  - b) esame delle motivazioni espresse nei casi di rifiuto o rinuncia dell'alloggio da parte dei nuclei in assegnazione e in mobilità, qualora queste possano condurre all'esclusione;
  - c) esame delle ipotesi di esclusione in caso di mancata presentazione in seguito ad avvio di procedimento per l'assegnazione dell'alloggio;
  - d) esame di questioni particolarmente complesse riguardanti le competenze della Commissione su richiesta dell'ufficio competente.

## **TITOLO I – BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI ERP**

### **Art. 4 - Il Bando per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica**

1. Il Comune di Pisa, in applicazione dell'art 7, commi 2 e 5, della LRT 2/2019 e ss.mm.ii provvede ad emanare specifici bandi per l'assegnazione ordinaria di alloggi ERP con modalità definita dall'art. 12 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.
2. Il Comune di Pisa approva i bandi per l'assegnazione ordinaria degli alloggi ERP presenti nel Comune stesso, secondo quanto disposto dall'art. 7 comma 1, della LRT 2/2019, sulla base dello schema definito dall'Assemblea del LODE Pisano, di cui all'allegato A.
3. Il bando viene pubblicato per 60 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune ed in apposita sezione del sito istituzionale comunale. È facoltà del Comune utilizzare anche altri mezzi di pubblicizzazione del bando tali da garantire la più ampia diffusione dell'informazione.
4. Il bando per l'assegnazione ordinaria degli alloggi ERP viene emanato almeno ogni quattro anni, in un periodo dell'anno che consenta di acquisire la documentazione aggiornata, relativa all'ultimo anno utile, della situazione economica dei richiedenti.
5. È possibile procedere all'emanazione di bandi integrativi di aggiornamento biennali o annuali, in base alla periodica rilevazione delle sopravvenute esigenze abitative sul territorio, nel qual caso valgono le stesse disposizioni previste per il bando generale.
6. Al bando integrativo possono partecipare sia nuovi aspiranti all'assegnazione, sia coloro che sono già collocati in graduatoria generale: in quest'ultimo caso la nuova domanda andrà a sostituire a tutti gli effetti la precedente domanda e la graduatoria generale sarà quindi aggiornata con l'inserimento dei soggetti partecipanti al bando integrativo.
7. Possono partecipare al bando i seguenti soggetti:
  - a) nuovi aspiranti all'assegnazione di un alloggio;
  - b) soggetti già collocati in graduatoria;
  - c) soggetti già assegnatari, fra questi si fa riferimento anche a soggetti appartenenti a nuclei familiari anagraficamente conviventi nell'ambito di un nucleo familiare più ampio già assegnatario.  
Per nucleo familiare si intende il nucleo come indicato nell'art. 9 della LRT 2/2019. e ss.mm.ii.
8. Per la partecipazione al bando è richiesto il possesso dei requisiti stabiliti nell'allegato A della LRT 2/2019, come modificata dalla LRT 51/2020 e dalla LRT 35/2021 che devono essere posseduti, a pena di inammissibilità della domanda o di esclusione dalla procedura:
  - a) alla data di pubblicazione del bando
  - b) alla data di verifica per l'assegnazione dell'alloggio, che coincide con la data di protocollazione della comunicazione inviata al richiedente ai fini dell'avvio del procedimento di assegnazione.
9. I requisiti devono essere posseduti da tutto il nucleo familiare eccetto quelli di cui all'allegato A, paragrafo 2 lettere a) e b) e b-bis) che si riferiscono solo al soggetto richiedente.
10. Il bando deve indicare:
  - a) i requisiti per l'accesso all'ERP previsti dall'allegato A della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.;
  - b) le condizioni per l'attribuzione dei punteggi previsti dall'allegato B della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.;
  - c) il termine per la presentazione delle domande, che non potrà essere inferiore a 60 giorni dalla data di pubblicazione del bando;
  - d) i documenti da allegare alla domanda;
  - e) le modalità e i tempi dell'istruttoria, della redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria e delle relative istanze di opposizione;

- f) le modalità e i tempi di redazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria definitiva.

#### **Art. 5 - La domanda**

1. La domanda di partecipazione al bando per l'assegnazione di alloggi ERP deve essere presentata esclusivamente secondo le modalità e i termini indicati dal Bando.
2. Le domande presentate conservano la loro validità per almeno quattro anni dalla data di pubblicazione del bando, fatte salve eventuali integrazioni da presentare in occasione dei bandi di aggiornamento. Ogni richiedente, trascorsi quattro anni dalla data di pubblicazione del bando al quale ha partecipato è tenuto, pena la cancellazione dalla relativa graduatoria, a partecipare al bando ERP immediatamente successivo.
3. La domanda deve contenere:
  - a) la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di accesso come stabili dall'allegato A della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.;
  - b) la composizione del nucleo familiare, determinata ai sensi dell'art. 9 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii., con i dati anagrafici di ciascun componente;
  - c) la dichiarazione relativa alle condizioni per l'attribuzione dei punteggi previste dall'allegato B della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. (da autocertificare e/o documentare);
  - d) l'indicazione, oltre all'indirizzo a cui far pervenire le comunicazioni relative al concorso, di un'utenza telefonica e di un indirizzo di posta elettronica.
4. I requisiti richiesti dall'allegato A della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. e le condizioni per l'attribuzione dei punteggi come indicato dall'allegato B della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. possono essere autocertificati in base alle disposizioni del DPR n. 445 del 28/12/2000 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*".
5. Le domande devono altresì essere corredate dalla documentazione relativa a situazioni che non possono essere oggetto di autocertificazione o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
6. Il Comune, tramite l'ufficio competente, effettua ogni accertamento che ritenga necessario relativo alle dichiarazioni rese dai partecipanti al bando e, in particolare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 71 del DPR n. 445/2000, procederà ad "*effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del citato DPR*" anche ai fini di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo.
7. Per i suddetti controlli, l'ufficio competente potrà avvalersi in via prioritaria della Base dati nazionali detenuta dall'INPS, dei dati dell'Anagrafe Tributaria (SIATEL), del Sistema Territoriale del Catasto (SISTER), dell'Anagrafe Comunale, del Sistema informatico delle Camere di Commercio (TELEMACO) e di ogni altro strumento idoneo.
8. 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 nonché attraverso i soggetti di volta in volta competenti.

#### **Art. 6 – Formazione e aggiornamento della graduatoria ERP e suo aggiornamento**

1. A seguito della pubblicazione del bando, si procede all'istruttoria delle domande pervenute, attribuendo i punteggi a ciascuna di esse secondo le disposizioni di cui all'Allegato B della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. ed effettuando i controlli secondo la normativa vigente.
2. Entro 150 giorni successivi al termine finale fissato nel bando per la presentazione delle domande, viene approvata la graduatoria provvisoria secondo l'ordine dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda.

3. La graduatoria provvisoria, con l'indicazione dei punteggi attribuiti, dei modi e dei tempi per l'opposizione e del nome del funzionario responsabile del procedimento, è pubblicata, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune e in apposita sezione del sito istituzionale comunale, fatte salve ulteriori forme di pubblicizzazione.
4. I termini suddetti potranno essere prorogati in relazione al numero delle domande presentate e a particolari esigenze istruttorie.
5. Entro 30 giorni dalla data iniziale della pubblicazione della graduatoria provvisoria all'Albo Pretorio on line, i nuclei familiari che hanno partecipato al Bando possono presentare opposizione, con le modalità indicate nel bando, rispetto all'esclusione o all'attribuzione del punteggio, fermo restando che, in tale sede, non è possibile richiedere l'attribuzione di punteggi per situazioni non dichiarate nella domanda di partecipazione.
6. Entro 30 giorni successivi alla scadenza del termine finale per la presentazione delle opposizioni, il responsabile del procedimento inoltra alla Commissione ERP la graduatoria provvisoria, unitamente alle opposizioni presentate, corredate dalle relative istruttorie.
7. Entro 90 giorni dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione ERP deve:
  - a) esprimere parere sulle opposizioni, a seguito di valutazione dei documenti pervenuti entro i termini dell'opposizione, purché relativi a condizioni soggettive e oggettive possedute alla data di pubblicazione del bando e dichiarate nella domanda;
  - b) trasmettere gli atti al responsabile del procedimento per la determinazione della graduatoria definitiva e la sua approvazione.
8. La graduatoria definitiva è determinata sulla base dei punteggi di cui all'Allegato B della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. e del criterio di priorità di cui all'art. 10 comma 6 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. Ove vi siano più richiedenti in possesso del medesimo punteggio, l'ordine della graduatoria è stabilito dando la priorità ai nuclei con situazione economica meno favorevole così come dichiarata nella domanda di partecipazione al bando, rilevata ai sensi dell'allegato A, paragrafo 2 lettera c, della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. Nel caso in cui permanga la situazione di parità, la priorità è stabilita in base alla data di nascita, dal più anziano al più giovane, procedendo a successivo sorteggio in caso di ulteriore parità.
9. La graduatoria definitiva è approvata, a seguito delle operazioni di cui ai commi precedenti, con atto del dirigente dell'ufficio competente.
10. La graduatoria definitiva – come previsto dal comma 3 dell'art. 10 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.–
  - a) è valida a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on line e rimane in vigore fino all'approvazione della successiva;
  - b) è valida per l'assegnazione di tutti gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di nuova costruzione o di risulta, ai sensi dell'art 5 comma 10 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.
  - c) è pubblicata con le stesse modalità stabilite per la graduatoria provvisoria e costituisce provvedimento definitivo;
11. Fino all'entrata in vigore della nuova graduatoria definitiva, gli alloggi ERP continueranno ad essere assegnati sulla base della graduatoria definitiva vigente.
12. Saranno, in ogni caso, concluse le procedure di assegnazione di alloggi disponibili per i quali risulti avviato il procedimento di assegnazione alla data di entrata in vigore della graduatoria successiva.
13. La graduatoria definitiva può essere aggiornata mediante "*Bando di Concorso Integrativo*", da emanarsi con le stesse modalità previste per il bando originario, sulla base delle esigenze abitative del territorio, ai sensi dell'art. 7 comma 5 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii..
14. In caso di partecipazione al bando integrativo di concorrenti già presenti nella graduatoria vigente generale, il punteggio della nuova domanda andrà a sostituire quello della precedente domanda, per coloro invece che non partecipano al bando integrativo rimane valido il punteggio acquisito nel bando originario.

## **Art. 7 - Procedimento per l'assegnazione degli alloggi ERP**

1. Gli alloggi ERP disponibili sono assegnati secondo l'ordine delle domande nella graduatoria definitiva e nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla LRT 2/2019 e ss.mm.ii. e dal presente Regolamento.
2. Per l'assegnazione degli alloggi ERP si procede all'accertamento della permanenza dei requisiti di accesso all'ERP e alla ricognizione dei componenti del nucleo familiare al fine della loro qualificazione come soggetti titolari del diritto di assegnazione, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.
3. I 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 di protocollazione della comunicazione inviata al richiedente ai fini dell'avvio del procedimento di assegnazione ed effettuata con raccomandata A/R, e/o con notificazione da parte dei messi comunali o altra modalità stabilita, all'indirizzo indicato dal richiedente nel modulo di domanda o all'indirizzo di residenza.
4. Per il requisito relativo alla situazione economica di cui all'allegato A, paragrafo 2, lett c), della LRT 2/2019 e ss.mm.ii., si applica il limite massimo vigente al momento dell'avvio del procedimento di assegnazione.
5. Nella comunicazione di avvio del procedimento di assegnazione sono indicati la modalità e il termine entro cui l'interessato dovrà consegnare la dichiarazione relativa alla permanenza dei requisiti per l'assegnazione.
6. Fermo restando che il procedimento di assegnazione deve concludersi entro 60 giorni dalla comunicazione di avvio, qualora il richiedente non sia in grado di produrre la documentazione richiesta nei termini indicati può richiedere un differimento, nel qual caso l'assegnazione dell'alloggio viene rinviata al momento in cui la verifica è completata e alla successiva disponibilità di un alloggio adeguato al nucleo. Il mancato rispetto del termine originario o di quello assegnato in sede di differimento comporta l'esclusione dalla graduatoria.
7. Qualora l'interessato non presenti la dichiarazione relativa alla permanenza dei requisiti per l'assegnazione secondo le modalità e termini indicati nella comunicazione di avvio del procedimento, viene assegnato un ulteriore termine, decorso inutilmente il quale la domanda verrà esclusa dalla graduatoria, con contestuale comunicazione all'interessato medesimo. Decorso il termine indicato nella prima comunicazione, si procederà comunque con le assegnazioni a favore dei nuclei familiari collocati in graduatoria nelle posizioni successive. Qualora l'interessato, entro un termine ragionevole, produca documentazione che attesti l'impossibilità di presentare la prescritta dichiarazione, potrà essere riammesso in graduatoria nella posizione originariamente occupata.
8. Rimane cura e responsabilità del nucleo familiare richiedente comunicare formalmente le variazioni di indirizzo e recapito telefonico, 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 o di residenza contenente il termine perentorio a presentarsi entro 10 giorni, pena l'esclusione dall'assegnazione e dalla graduatoria, per il tempo necessario ad eseguire tali ricerche e notifiche viene comunque eseguito il normale scorrimento della graduatoria definitiva a favore di nuclei sottostanti reperibili.
9. Qualora, in esito all'istruttoria, la domanda, ai sensi dell'art. 12 della LRT 2/2019, venga esclusa dalla graduatoria per perdita dei requisiti, ne sarà data comunicazione all'interessato.
10. Dopo la verifica positiva della permanenza dei requisiti di accesso all'ERP, si procede alla proposta, tra gli alloggi disponibili di standard abitativo idoneo, di uno o più alloggi, secondo la disponibilità e l'ordine di graduatoria e nel rispetto di quanto disposto dal presente regolamento.



11. La scelta dell'alloggio avviene, di norma, sulla base delle planimetrie e degli altri dati tecnici in possesso del Comune e forniti dal Soggetto Gestore.
12. A conclusione di tutti gli adempimenti, l'ufficio competente provvede alla formale assegnazione dell'alloggio all'interessato, comunicandola allo stesso e al Soggetto Gestore.
13. Sulla base del provvedimento di assegnazione, il Soggetto Gestore provvede alla convocazione dell'assegnatario per la consegna dell'alloggio e la stipula del relativo contratto di locazione.
14. L'assegnatario, che previa diffida del Soggetto Gestore, non sottoscrive il contratto di locazione nel termine dallo stesso assegnato, e non provveda ad assumere in consegna l'alloggio assegnato entro massimo 60 giorni dalla stipula del contratto di locazione, prorogabili una sola volta per giustificati motivi, è dichiarato decaduto dall'assegnazione, come previsto dall'art. 38 comma 3 lett. g) e lett. h) della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.
15. In tutti i casi di accertamenti anche successivi al provvedimento di assegnazione dai quali emerga che l'assegnazione o la posizione in graduatoria è stata ottenuta sulla base di dichiarazioni mendaci o documentazioni false, si procede con l'adozione del provvedimento di annullamento dell'atto di assegnazione, ai sensi dell'art. 36 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.

#### **Art. 8 - Rinuncia all'assegnazione**

1. I richiedenti in posizione utile possono rinunciare all'alloggio ad essi proposto, nei seguenti casi:
  - a) per gravi e documentati motivi socio-sanitari.
  - b) nucleo familiare costituito da 3 persone nel caso di alloggio di 2 vani utili ma costituito da una sola camera da letto;
  - c) nucleo familiare costituito da 2 persone non costituenti una coppia (esempio genitore con figlio o nipote, o due fratelli adulti) nel caso di un alloggio di 1,5 – 2 vani utili ma costituito da una sola camera da letto;
  - d) nucleo familiare con presenza di soggetti ultrasessantacinquenni invalidi o di soggetti con invalidità grave (pari o superiore a 2/3) o con gravi disabilità, in rapporto alle condizioni di accessibilità degli alloggi proposti o di necessità di movimentazione all'interno dei medesimi. tali nuclei possono restare in attesa, nei limiti delle disponibilità del patrimonio ERP, della proposta di alloggi ritenuti idonei per la specifica tipologia di disabilità;
  - e) nucleo familiare con presenza di soggetti anziani ultrasessantacinquenni nel caso di un alloggio collocato in un edificio privo di ascensore e posto al secondo piano o ai piani successivi;
  - f) alloggio proposto in auto-recupero ai sensi dell'art. 16 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.
2. Nei casi di cui sopra, qualora la rinuncia risulti oggettivamente documentata, l'interessato resta in graduatoria e non perde il diritto all'assegnazione ed alla scelta di altri alloggi che in seguito si renderanno disponibili.
3. È possibile rinunciare all'alloggio già assegnato soltanto per gravi e documentati motivi sanitari certificati. Qualora si ritengano valide le motivazioni si procederà alla revoca dell'assegnazione mentre l'interessato non perde il diritto all'assegnazione di un alloggio che si renderà nuovamente disponibile.
4. Qualora la motivazione della rinuncia all'alloggio non rientri fra quelle indicate nel presente articolo si procede, a seconda dei casi, alla revoca dell'assegnazione e all'esclusione dalla graduatoria.
5. I casi di rinuncia non rientranti nei casi di cui sopra, che portano all'esclusione del richiedente dalla graduatoria vengono sottoposti all'esame della Commissione ERP

## TITOLO II – GESTIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

### Art. 9 - Disciplina generale

1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutti gli alloggi di proprietà comunale assoggettati alla disciplina dell'ERP ai sensi dell'art. 6 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii..
2. Gli alloggi ERP sono destinati come segue:

Tipologia di Utilizzo	Alloggi di nuova costruzione	Alloggi di risulta
Nuove assegnazioni	75%	35%
Mobilità	25%	30%
Utilizzo autorizzato	-	35%

3. In relazione all'evoluzione ed ai mutamenti della situazione alloggiativa le percentuali di assegnazione di cui sopra possono essere modificate attraverso deliberazione di Giunta Comunale, nei limiti di una variazione del 5% in più o in meno rispetto ai valori sopra indicati e fermo restando le previsioni di legge.
4. Gli alloggi assegnati in auto-recupero non rientrano nelle percentuali di cui ai commi 2 e 3.

### Art. 10 - Disponibilità degli alloggi

1. Il Soggetto Gestore comunica mensilmente la situazione aggiornata degli alloggi sfitti con indicazione del codice alloggio, dell'indirizzo, del piano, dei vani utili, della metratura, dell'entità dei lavori di ripristino previsti comprensivi di perizia e spese tecniche, delle dichiarazioni di conformità necessarie nonché del lo stato dei lavori o della disponibilità per l'auto-recupero.
2. Il Soggetto Gestore comunica all'ufficio competente l'elenco degli alloggi disponibili per l'assegnazione, dove 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 all'assegnazione, ovvero la data di presunta ultimazione dei lavori di ripristino o di costruzione.
3. Tale elenco indica, per ogni alloggio i seguenti dati:
  - a) codice identificativo dell'alloggio;
  - b) indirizzo, piano, numero interno;
  - c) numero dei vani utili ai sensi della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.;
  - d) indicazione dei metri quadrati;
  - e) presenza o meno di ascensore;
  - f) descrizione sintetica della composizione interna dell'alloggio;
  - g) pertinenze dell'alloggio quali cantine, posti auto, garage;
  - h) planimetrie e altro materiale (ad esempio fotografie) necessario per poter consentire una scelta consapevole al nucleo familiare a cui sarà proposto l'alloggio.
4. In tutti i casi in cui siano presenti criticità di ordine sociale, l'Ente Gestore allega alla scheda di consegna dell'alloggio una sintetica relazione sulla situazione sociale del blocco nel quale è inserito l'alloggio, e di quelli limitrofi, nonché delle relative problematiche, in modo da favorire la valutazione del contesto abitativo ai fini dell'assegnazione.

## **Art. 11 - Dimensioni degli alloggi e abbinamento**

1. Gli alloggi sono assegnati ai nuclei familiari aventi diritto in base alla composizione del nucleo familiare, presente al momento della assegnazione, in rapporto ai vani utili, come previsto dall'art. 12 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii..
2. La definizione di vano utile è indicata nell'allegato C della LRT 2/2019 e ss.mm.ii..
3. La superficie utile dell'alloggio e dei vani utili è determinata dai servizi tecnici del Soggetto Gestore e riportata nella comunicazione di disponibilità dell'alloggio.
4. Non possono di norma essere assegnati alloggi tali da originare situazioni di sottoutilizzo ai sensi dell'art. 12, comma 5, della LRT 2/2019 e ss.mm.ii., dove la situazione di sottoutilizzo si verifica quando il numero di vani utili è superiore di oltre un vano e mezzo rispetto al numero dei componenti del nucleo (art. 12 comma 6 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.).
5. È possibile assegnare alloggi in sottoutilizzo qualora:
  - a) nell'intera graduatoria non siano presenti nuclei familiari adeguati ai vani utili dell'alloggio;
  - b) siano assenti sul territorio comunale alloggi di standard abitativo idoneo;
  - c) nel nucleo familiare siano presenti soggetti disabili o con problematiche socio-sanitarie che necessitano di un alloggio superiore agli standard indicati dalla LRT 2/2019 e ss.mm.ii..
6. Non possono essere assegnati alloggi tali da originare situazioni di sovraffollamento, dove il sovraffollamento si verifica in presenza di complessivamente due o più persone a vano utile, salvo particolari situazioni da motivare adeguatamente ai sensi dell'art. 7, comma 8, della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.
7. Con provvedimento motivato, come previsto dalla LRT 2/2019 e ss.mm.ii., possono essere assegnati alloggi in cui l'abbinamento fra vani utili e nucleo genera una situazione di leggero sovraffollamento, qualora tali alloggi siano dotati di un numero di camere e di una metratura complessiva idonee al nucleo. La rinuncia da parte del richiedente della proposta di un alloggio di questo tipo non comporta l'esclusione dalla graduatoria.
8. In caso di assegnazione ad un nucleo familiare in cui sia presente una donna in stato di gravidanza, lo standard abitativo è individuato tenendo conto di un componente in più.
9. Per gli abbinamenti alloggio/nucleo, si terrà conto della presenza continuativa e indispensabile di eventuali assistenti alla cura delle persone non autosufficienti se temporaneamente coabitanti con il nucleo assegnatario, in presenza di certificato di non-autosufficienza rilasciato da un medico specialista della sanità pubblica, e di regolare contratto di lavoro. In nessun caso tali soggetti saranno titolari del diritto di assegnazione. Il nucleo assegnatario si impegna, ad accettare, quando tale necessità di assistenza sia terminata, l'alloggio proposto dal Comune individuato sulla base della composizione del nucleo assegnatario.
10. Gli alloggi vengono assegnati secondo l'ordine di graduatoria qualora risultino disponibili per le assegnazioni alloggi di tutti gli standard abitativi. Per evitare inerzie o intralci nelle assegnazioni, nel caso in cui nessuno degli alloggi disponibili sia adeguato alla consistenza del primo nucleo familiare in ordine di graduatoria, saranno convocati i successivi richiedenti nell'ordine di collocamento della stessa graduatoria finché non siano individuati i nuclei familiari formati da un numero di componenti rientrante nei parametri di legge richiesti. I richiedenti, non convocati a seguito della procedura di cui sopra, non perdono il diritto all'assegnazione e saranno convocati, sempre nello stesso ordine di graduatoria, non appena si renderà disponibile un alloggio adeguato al loro nucleo familiare.
11. Qualora risultino disponibili solo alcuni standard abitativi, si procede alla convocazione a verifica dei requisiti solo dei nuclei familiari utilmente posizionati in graduatoria in relazione agli alloggi disponibili con standard abitativi idonei.

## Art. 12 - Standard abitativo degli alloggi

1. Nel rispetto dei principi della LRT 2/2019 e ss. mm.ii., l'ufficio competente assegna gli alloggi secondo il principio di ottimizzazione del patrimonio di ERP disponibile, perseguendo obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione della Pubblica Amministrazione.
2. In particolare, considerata la scarsità di alloggi di ERP di medie e grandi dimensioni, in fase di abbinamento (nel *range* previsto per legge, dato dal rapporto vani utili/ e il numero componenti del nucleo) si considera preferibilmente il valore più basso in particolare:

VANI UTILI	COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE
0,5	1
1	1
1,5	1 - 2 (con 2 camere si privilegiano i nuclei da 2 non costituenti coppia)
2	1 - 2 - 3 (con 2 camere si privilegiano i nuclei da 2 non costituenti coppia e da 3)
2,5	2 - 3 - 4 (2 solo se non costituenti coppie e se ci sono non più di 2 camere)
3	4 - 5
3,5	4 - 5 - 6 (se ci sono 3 camere si privilegiano i nuclei da 6)
4	6 - 7 ( se ci sono 4 camere si privilegiano i nuclei da 7)
4,5	7 - 8
5	8 - 9
5,5	9 - 10
6	10 - 11

3. In presenza di alloggi di 2,5 vani utili ma con una sola camera da letto, questi potranno essere proposti anche ad un nucleo costituito da 1 persona, in caso di alloggi di 3 o 3,5 vani utili costituiti da una sola camera da letto questi ultimi potranno essere proposti anche a nuclei costituiti da 2 persone, senza comunque mai generare situazioni di sottoutilizzo.
4. In ogni caso, all'interno di tali parametri non possono essere assegnati alloggi che superino i limiti di superficie riportati nella seguente tabella:

COMPONENTI NUCLEO	SUPERFICIE UTILE ALLOGGIO
1 - 2	Fino a 54 mq
3	Fino a 66 mq
4	Fino a 80 mq
5 o più persone	Oltre 80 mq

5. I rapporti indicati all'interno della tabella precedente possono essere derogati in mancanza di nuclei familiari di corrispondente consistenza all'interno delle graduatorie vigenti, nonché per motivate esigenze e per la composizione interna dell'alloggio. Si applicano in ogni caso le previsioni di cui al comma 2.
6. In caso di presenza nel nucleo di soggetti disabili che necessitino di alloggio senza barriere architettoniche e di dimensioni tali da poter garantire una agevole spostamento all'interno dello stesso, sarà consentito abbinare al nucleo un alloggio più grande rispetto a quanto previsto alle tabelle precedenti cercando, ove possibile, di non generare situazioni di sottoutilizzo.
7. Le unità immobiliari ubicate al piano terra/rialzato o comunque prive di barriere architettoniche, vengono preferibilmente assegnate agli utenti che necessitino di alloggi senza o con limitate

barriere architettoniche per disabilità e/o gravi condizioni di salute e/o anzianità.

8. Nell'individuazione degli alloggi da assegnare l'Ufficio Politiche della Casa terrà conto ove possibile anche del contesto abitativo in cui verrà inserito il nucleo familiare al fine di assicurarne la massima integrazione e coesione sociale e garantire una sostenibile convivenza.

### **Art. 13 Assegnazioni di alloggi da ripristinare in auto-recupero**

1. Nella procedura di assegnazione e di mobilità, al fine di facilitare lo scorrimento delle graduatorie, è possibile proporre agli aspiranti assegnatari e ai richiedenti un cambio, collocati in posizione utile nelle graduatorie, alloggi in auto-recupero ai sensi dell'art 16 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii., cioè alloggi di ERP per i quali gli aspiranti assegnatari possono anticipare le somme destinate alla rimessa in ripristino degli alloggi stessi con successivo scomputo dal canone di locazione delle somme anticipate.
2. Il Soggetto Gestore dovrà comunicare di volta in volta al Comune gli alloggi di risulta disponibili all'auto-recupero, comprensivi della tipologia e della stima dei lavori a carico dell'inquilino.
3. I criteri, le condizioni e le modalità operative per l'attuazione di assegnazioni in auto-recupero sono definite in dettaglio dal regolamento di Utenza del Soggetto Gestore, come previsto dall'art. 16, comma 2, della LRT 2/2019 e ss.mm.ii..
4. Le attività di cui ai punti sopra sono regolamentate sulla base di specifiche convenzioni stipulate tra il soggetto gestore e l'assegnatario, che definiscono la tipologia dei lavori da eseguire, nonché le relative spese, nel rispetto delle norme tecniche applicabili all'ERP, nonché delle norme che disciplinano la sicurezza e la corretta esecuzione dei lavori, debitamente certificate.
5. Nelle convenzioni di cui sopra viene altresì stabilito l'eventuale anticipo delle spese per i lavori da parte dell'assegnatario medesimo e lo scomputo delle stesse dal canone di locazione.
6. Gli alloggi in auto-recupero sono offerti all'aspirante assegnatario e al richiedente il cambio quale opzione, quindi la mancata disponibilità ad accettare un alloggio da ripristinare non comporta l'esclusione dalla graduatoria né l'improcedibilità della domanda.

## **TITOLO III - DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ PER ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

### **Art. 14 Forme di mobilità**

1. La mobilità dei nuclei familiari è attivata su domanda degli interessati o d'ufficio ai sensi degli art. 19, 20 e 21 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii..
2. La mobilità si distingue in:
  - a) Mobilità ordinaria su domanda degli assegnatari residenti nel Comune di Pisa;
  - b) Mobilità d'ufficio, nei confronti degli assegnatari residenti nel Comune di Pisa;
  - c) Mobilità straordinaria su domanda degli interessati residenti nel Comune di Pisa;
  - d) Mobilità per cambio consensuale, su domanda degli interessati all'interno del Comune di Pisa o fra il Comune di Pisa e un altro Comune facente parte del LODE pisano.
3. Tutte le domande di mobilità possono essere accolte solo previa verifica della permanenza di tutti i requisiti per il mantenimento dell'assegnazione, salvo quanto disposto per la mobilità d'ufficio, e purché non sussista inadempienza alle norme contrattuali. In caso di morosità l'assegnatario deve sottoscrivere con il Soggetto Gestore un piano di rateizzazione di rientro del debito secondo le modalità stabilite dall'Ente Gestore.
4. La mobilità su richiesta degli assegnatari ordinari non può essere attivata prima di due anni

dall'ultimo provvedimento di assegnazione (ordinaria o di mobilità), fatte salve gravi e documentate situazioni sopraggiunte successivamente.

5. Il nucleo familiare soggetto alla mobilità coincide con il nucleo assegnatario. Il cambio alloggio dovrà quindi riguardare l'intero nucleo assegnatario, che dovrà lasciare completamente libero l'alloggio di provenienza entro 60 giorni dalla stipula del contratto di locazione del nuovo alloggio, a pena di decadenza dall'assegnazione.
6. L'ospitalità temporanea e la coabitazione non comportano ad alcun titolo l'inserimento nel nucleo familiare e pertanto non producono effetti ai fini del cambio alloggio.
7. La domanda presentata da un assegnatario con un procedimento di decadenza in corso, è improcedibile fino alla conclusione del procedimento stesso.

#### **Art. 15 - Bando di Mobilità ordinaria**

1. Per la gestione della mobilità volontaria il Comune provvede, almeno ogni quattro anni, all'emanazione di un Bando Generale per la mobilità di alloggi ERP. Il bando è sempre aperto fino alla pubblicazione di un nuovo Bando, ed è aggiornato almeno annualmente.
2. La presentazione delle domande per l'accesso alla graduatoria per la mobilità è consentita solo agli assegnatari ordinari in regola con il pagamento dei canoni di affitto e di condominio e dovrà avvenire esclusivamente con le modalità indicate dal presente Regolamento e dal bando, fermo restando che eventuali domande presentate da assegnatari non ordinari non potranno essere prese in considerazione.
3. In caso di morosità pregressa, è consentito presentare domanda di mobilità ordinaria previa sottoscrizione, da parte dell'assegnatario, di un piano di rateizzazione debitamente accettato dal Soggetto Gestore.
4. Le domande di assegnatari morosi prive del piano di rateizzazione saranno escluse dalla graduatoria.
5. In caso in cui la morosità sopraggiunga dopo la presentazione della domanda il piano di rateizzazione dovrà essere sottoscritto almeno in coincidenza della verifica dei requisiti per l'assegnazione in cambio, pena esclusione dalla graduatoria.
6. Il Bando dovrà indicare:
  - a) i requisiti per il mantenimento del diritto di assegnazione dell'alloggio di ERP previsti dalla LRT 2/2019 e ss.mm.ii.;
  - b) le condizioni per l'attribuzione dei punteggi;
  - c) eventuali documenti da allegare alla domanda;
  - d) Le modalità ed i termini dell'istruttoria, di inserimento in graduatoria, nonché le modalità e i termini per la presentazione delle opposizioni.
7. Il bando viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune per 30 giorni e resterà pubblicato in apposita sezione del sito istituzionale comunale per tutta la sua durata. È facoltà del comune utilizzare anche altri mezzi di pubblicizzazione del bando.

#### **Art. 16 - La domanda di mobilità ordinaria**

1. Le domande di mobilità ordinaria possono essere presentate in qualunque momento dell'anno.
2. Le domande sono presentate esclusivamente secondo le modalità ed i termini indicati nel bando di mobilità.
3. La domanda dovrà indicare:
  - a) la motivazione della richiesta;
  - b) la permanenza dei requisiti di mantenimento del diritto all'assegnazione;
  - c) la composizione del nucleo familiare anagrafico;

- d) la situazione soggettiva dei componenti del nucleo inerente invalidità o handicap;
  - e) le condizioni per l'attribuzione dei punteggi da autocertificare e/o documentare;
  - f) la regolarità del pagamento del canone di locazione e delle spese accessorie e/o della sottoscrizione di un piano di rateizzazione di rientro del debito accettato dall'ente gestore.
- Al momento dell'avvio del procedimento per la verifica della sussistenza dei requisiti il piano di rateizzazione deve essere onorato.

4. I requisiti richiesti e le condizioni per l'attribuzione dei punteggi possono essere autocertificate in base alle disposizioni del DPR n. 445 del 28/12/2000 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*".
5. Le domande devono altresì essere corredate dalla documentazione relativa a situazioni che non possono essere oggetto di autocertificazione o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
6. Il Comune effettua ogni accertamento che ritenga necessario relativo alle dichiarazioni rese dai partecipanti al bando ed, in particolare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 71 del DPR n. 445/2000, procederà ad "*effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del citato DPR*" anche ai fini di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo.
7. Il Comune effettua i suddetti controlli avvalendosi in via prioritaria della Base dati nazionali dettata dall'INPS, dei dati dell'Anagrafe Tributaria (SIATEL), del Sistema Territoriale del Catasto (SISTER), dell'Anagrafe Comunale, del Sistema informatico delle Camere di Commercio (TE LEMACO) e di ogni altro strumento idoneo.
8. 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 nonché attraverso i soggetti di volta in volta competenti.

#### **Art. 17 - Formazione e aggiornamento della graduatoria di mobilità ordinaria**

1. Le domande sono valutate dall'ufficio competente almeno una volta l'anno.
2. In sede di prima formazione della graduatoria si raccoglieranno le domande pervenute nel primo mese di pubblicazione del bando. Successivamente la graduatoria sarà aggiornata almeno una volta l'anno entro il 31 dicembre. Per consentire un'adeguata istruttoria delle domande e il rispetto dei tempi l'ufficio competente esamina le domande pervenute entro il 30 settembre di ogni anno.
3. L'ufficio competente, in base all'esito istruttorio attribuisce, in via provvisoria, un punteggio a ciascuna domanda ammissibile e formula la graduatoria provvisoria. La Graduatoria Provvisoria è costituita dalle domande ammesse con il relativo punteggio e dalle domande non ammesse con l'indicazione della motivazione di esclusione.
4. La graduatoria provvisoria di mobilità, con l'indicazione dei modi e dei tempi per l'opposizione, e il nome del funzionario responsabile del procedimento, è pubblicata, nel rispetto della normativa sulla privacy, su apposita sezione della rete civica del Comune per 15 giorni all'Albo Pretorio on line e su apposita sezione della rete civica del Comune.
5. Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della Graduatoria Provvisoria è possibile da parte degli interessati presentare opposizione avverso il punteggio attribuito o l'esclusione.
6. Entro 30 giorni successivi alla scadenza del termine finale per la presentazione delle opposizioni il responsabile del procedimento inoltra alla Commissione ERP la graduatoria provvisoria, unitamente alle opposizioni presentate, corredate dalle relative istruttorie.
7. Entro 15 giorni dal ricevimento degli atti e dei documenti, la Commissione ERP deve:
  - a) Esprimere parere sulle opposizioni, a seguito di valutazione dei documenti pervenuti entro i termini dell'opposizione, purché relativi a condizioni soggettive e oggettive possedute alla data di pubblicazione del bando e dichiarate nella domanda;
  - b) trasmettere gli atti al Responsabile del Procedimento per la determinazione della graduatoria

definitiva e la sua approvazione.

8. Successivamente, la graduatoria definitiva sarà pubblicata su apposita sezione della rete civica del Comune, sempre nel rispetto della normativa della privacy, e rimarrà in vigore fino al successivo aggiornamento.
9. Con la stessa procedura saranno eseguiti gli aggiornamenti periodici della Graduatoria della Mobilità, come specificato nel bando di mobilità.
10. Le domande di mobilità che non abbiano ancora ricevuto una proposta di cambio alloggio:
  - a) rientrano di diritto nel successivo aggiornamento della graduatoria, fatte salve le verifiche sul mantenimento dei requisiti per la permanenza nell'ERP.
  - b) possono comunque essere ripresentate in caso di mutamento delle condizioni per le quali si richiede la mobilità: in tal caso andranno a sostituire integralmente quelle precedentemente presentate.
11. Con l'approvazione della graduatoria definitiva, derivante da un nuovo Bando Generale sulla mobilità, la graduatoria esistente comprensiva degli aggiornamenti decadrà e le nuove domande dovranno essere presentate secondo le modalità e i termini stabiliti dal nuovo bando di mobilità.

### **Art. 18 Procedimento per l'assegnazione degli alloggi di ERP in mobilità ordinaria**

1. Per la mobilità ordinaria sono proposti agli assegnatari gli alloggi disponibili per la mobilità nella seguente percentuale:
  - 70% degli alloggi di risulta destinati alla mobilità
  - il 100% degli alloggi di nuova costruzione destinati alla mobilitàa meno che non si presenti la stretta necessità di risolvere con urgenza situazioni attinenti alla salute o alla sicurezza delle persone.
2. Gli alloggi ERP disponibili destinati alla mobilità ordinaria sono assegnati secondo la graduatoria risultante dall'ultimo aggiornamento, nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla LRT 2/2019 e ss.mm.ii. e dall'art.12 del presente Regolamento.
3. Si dovranno proporre situazioni abitative idonee ad eliminare una o più condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio, tenendo conto, ove possibile, delle eventuali richieste avanzate dall'assegnatario.
4. Nel caso non siano disponibili alloggi rispondenti ai parametri indicati, o adeguati alle esigenze del nucleo, gli utenti manterranno la collocazione in graduatoria nell'attesa della disponibilità dell'alloggio adeguato e si procederà con l'assegnazione a favore di nuclei familiari collocati in graduatoria nelle posizioni successive per i quali sia disponibile un alloggio idoneo.
5. Qualora i richiedenti indichino, ai fini della mobilità, una o più zone della città in via esclusiva, tale indicazione sarà ritenuta vincolante e gli interessati saranno contattati solo se risulteranno disponibili alloggi nella/e zona/e indicata/e.
6. Preliminarmente all'assegnazione in mobilità si deve procedere, nei confronti dei nuclei collocati in posizione utile in graduatoria, all'accertamento della sussistenza dei requisiti di mantenimento dell'assegnazione.
7. Gli aventi diritto sono convocati secondo le previsioni stabilite nel bando di mobilità.
8. Qualora l'interessato, o suo delegato, non si presenti o non faccia pervenire la documentazione richiesta nei termini indicati dal bando:
  - a) verrà assegnato un ulteriore termine per la consegna della documentazione, decorso il quale la domanda verrà esclusa dalla graduatoria
  - b) si procederà comunque con le assegnazioni a favore dei nuclei familiari collocati in graduatoria nelle posizioni successivefermo restando che, qualora l'interessato, entro un termine ragionevole, produca documentazione che attesti l'impossibilità di presentare la prescritta dichiarazione nei termini indicati dal bando e dalla successiva comunicazione, potrà essere riammesso in graduatoria



nella posizione originariamente occupata.

9. Qualora durante l'istruttoria sulla verifica dei requisiti dovesse emergere che l'assegnatario ha perso i requisiti di permanenza nell'ERP, si avvierà il procedimento di decadenza ai sensi dell'art. 38 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii., dandone comunicazione scritta all'interessato.
10. Verificata la permanenza dei requisiti, l'interessato è convocato per la proposta dell'alloggio fra quelli disponibili al momento e idonei al nucleo, secondo anche le richieste dell'interessato indicate in domanda.
11. Il Soggetto Gestore fissa il sopralluogo degli alloggi come sopra individuati, dandone comunicazione all'interessato ed all'ufficio competente. A seguito del sopralluogo, l'ente gestore comunica all'ufficio competente il riscontro e l'esito del sopralluogo, mentre l'interessato è tenuto, entro 3 giorni lavorativi, a dare comunicazione scritta all'ufficio competente dell'avvenuto sopralluogo e del suo esito. Trascorso inutilmente tale termine, non si darà luogo al cambio alloggio e si procederà all'esclusione dalla graduatoria.
12. In caso di scelta di uno degli alloggi proposti, l'ufficio competente disporrà l'atto di assegnazione in cambio alloggio, comunicandola all'interessato e al Soggetto Gestore.
13. A seguito dell'assegnazione in cambio alloggio, il nucleo familiare interessato:
  - a) mantiene una disponibilità provvisoria dell'alloggio di provenienza
  - b) è tenuto a riconsegnare l'alloggio di provenienza al soggetto gestore entro 60 giorni dalla stipula del contratto di locazione del nuovo alloggio  
fermo restando che il mancato rilascio del vecchio alloggio costituisce occupazione abusiva del medesimo ed è causa di decadenza dell'assegnazione dell'intero nucleo familiare.
14. Il rifiuto degli alloggi proposti e idonei rispetto alla composizione del nucleo, e/o alla necessità di alloggio adeguato ai bisogni di portatori di handicap, comporta:
  - a) l'esclusione dalla graduatoria;
  - b) l'impossibilità di presentare una nuova domanda di mobilità per i successivi due anni dalla data della mancata accettazione, a meno che non intervengano modifiche alle precedenti condizioni.
15. In caso di rinuncia al cambio dopo che il provvedimento è già stato adottato, il Comune procede al ritiro dell'assegnazione in cambio ed all'eventuale esclusione dalla graduatoria.

## **Art. 19 - Mobilità d'ufficio**

1. La mobilità d'ufficio può essere attivata sulla base di un programma di mobilità o su segnalazione da parte del Soggetto Gestore o delle autorità competenti, ai sensi dell'art. 20, commi 4, 6, 7 e 8, 10, 11 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii..
2. Sono destinati alla mobilità d'ufficio gli alloggi riservati alla mobilità nel corso dell'anno solare, fino alla percentuale del 15%.
  - a) con esclusione degli alloggi di nuova costruzione, salvo diversa e motivata previsione
  - b) con possibilità di derogare alla soglia percentuale di cui sopra in caso di urgenza coinvolgente la salute e la sicurezza delle persone.
3. In considerazione delle ragioni poste a base della mobilità d'ufficio:
  - a) i relativi procedimenti sono attivati in via prioritaria su segnalazione delle Autorità Competenti in materia, relativi a situazione di grave disagio sociale-sanitario o per ragioni di sicurezza ed incolumità personali o familiari, per la cui valutazione si rimanda a quanto stabilito per la mobilità straordinaria all'art. 22, comma 5, del presente regolamento;
  - b) sono eseguibili, anche coattivamente, i provvedimenti di mobilità d'ufficio previsti dall'art. 20, comma 11, della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. e resi necessari al Soggetto Gestore per effettuare interventi di ristrutturazione o recupero non prorogabili, che non consentono la permanenza del nucleo nell'appartamento e, in caso di evidente necessità

ed urgenza di sgomberare l'alloggio, per motivi di incolumità dei medesimi assegnatari e per effettuare i lavori di rimessa in ripristino, il cambio sarà considerato prioritario rispetto ai procedimenti di assegnazione ordinaria, di assegnazione in utilizzo autorizzato, o rispetto agli altri provvedimenti di mobilità;

- c) non costituisce impedimento al cambio l'eventuale inadempienza contrattuale, fermo restando il recupero successivo degli importi non corrisposti ai sensi dei vigenti regolamenti comunali.
4. L'Ente Gestore provvederà, con cadenza annuale ed entro il 30 giugno, a fornire all'ufficio competente una ricognizione delle situazioni di sottoutilizzo e sovraffollamento, ai sensi rispettivamente dell'art. 12 comma 6 e dell'art. 12 comma 8 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii..
5. Ai fini della valutazione della procedibilità della mobilità d'ufficio potrà essere considerato consolidato il sottoutilizzo e/o sovraffollamento accertato per un periodo pari o superiore ad anni due.
6. Per limitare le situazioni di sottoutilizzo, favorire procedure di mobilità nelle medesime zone e contesti sociali in cui i nuclei in sottoutilizzo già risiedono, il Comune può proporre forme di coabitazione fra nuclei familiari diversi ai sensi dell'art. 20 comma 8 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii.
7. Il trasferimento avverrà in alloggio idoneo individuato dall'ufficio competente di concerto con il Soggetto Gestore, di dimensioni sostanzialmente equivalenti o minori di quelle dell'alloggio già occupato e comunque nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla LRT 2/2019 e ss.mm.ii. e dal presente Regolamento.
8. Nei casi di cui all'art. 20, comma 11, della LRT 2/2019 e ss.mm.ii., e del punto b) del presente articolo, le spese di trasloco nell'alloggio provvisorio o definitivo e quelle di attivazione delle relative utenze, saranno a carico del Soggetto Gestore e la mancata accettazione dell'alloggio proposto comporterà la decadenza dall'assegnazione, con conseguente attivazione delle procedure coattive di sgombero.

## **Art. 20 Mobilità straordinaria**

1. Al di fuori delle situazioni contemplate negli articoli precedenti, qualora ricorrano particolari situazioni:
  - a) relative alle condizioni di salute, o di grave disagio sociale o relative alla sicurezza ed incolumità personali o familiari,
  - b) sopravvenute rispetto alla pubblicazione dell'ultimo bando di mobilità,
  - c) debitamente e formalmente accertate dai soggetti competenti,si procede come di seguito evidenziato.
2. L'interessato, sussistendo le situazioni di cui sopra, può presentare domanda in qualsiasi momento, ferme restando le seguenti condizioni:
  - a) attestazione delle condizioni di cui al comma 1, dalla quale risulti inequivocabilmente l'esigenza di attivare la mobilità;
  - b) verifica della permanenza di tutti i requisiti per il mantenimento del diritto all'assegnazione
  - c) sottoscrizione di piano di rateizzazione accettato dall'Ente gestore in caso di morosità pregressa, salvo casi di assoluta urgenza, per i quali l'interessato si impegna alla successiva sottoscrizione.
3. La domanda verrà esaminata dall'ufficio, valutando la documentazione allegata secondo il seguente schema di valutazione e criteri di priorità:

a) **Motivi di salute oggettivi**

**Requisiti per ammissione domanda:**

- Certificato di invalidità totale e permanente al 100% (rilasciato dall'ASL) e/o
- Certificato rilasciato ai sensi dell'art. 4 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 – riconoscimento dell'handicap in situazioni di gravità -comma 3 art.3- (rilasciato dall'ASL).
- Se non è esplicitato all'interno dei suddetti certificati, è necessario il certificato di un medico specializzato della sanità pubblica dal quale si evinca l'impossibilità motoria e, quindi, la difficoltà di movimento all'interno dell'alloggio assegnato o la necessità di un alloggio con ascensore.

**Condizioni per attribuzione del punteggio:**

Nel caso di valutazione di più domande si procede dando la priorità ai seguenti elementi, così valorizzati:

a)	MOTIVI DI SALUTE OGGETTIVI	PUNTI
a-1)	<b>Tempo intercorso dalla data del certificato</b>	
a-1.1)	Certificato rilasciato da meno di un anno	2
a-1.2)	Certificato rilasciato da più di un anno fino a due anni prima	4
a-1.3)	Certificato rilasciato oltre due anni prima	6

b) **Motivi di salute soggettivi**

**Requisiti per ammissione domanda:**

- Certificato di un medico specialista della sanità pubblica nel quale si evinca la correlazione tra la patologia dell'assistito e la struttura dell'alloggio.
- Relazione da parte del Soggetto Gestore sulle condizioni-caratteristiche dell'alloggio assegnato.

**Condizioni per attribuzione del punteggio:**

Nel caso di valutazione di più domande si procede dando la priorità ai seguenti elementi, così valorizzati:

b)	MOTIVI DI SALUTE SOGGETTIVI	PUNTI
b-1)	<b>Tempo intercorso dalla data del certificato</b>	
b-1.1)	Certificato rilasciato da meno di un anno	1
b-1.2)	Certificato rilasciato da più di un anno fino a due anni prima	2
b-1.3)	Certificato rilasciato oltre due anni prima	3

c) **Motivi di sicurezza ed incolumità personali o familiari**

**Requisiti per ammissione domanda:**

- Esposto alle autorità competenti da parte del soggetto interessato o di uno dei componenti del nucleo assegnatario della situazione di contrasto e conflitto tra le parti e Relazione dettagliata da parte del Soggetto Gestore sulle problematiche presenti nel condominio.
- Querela alle autorità competenti da parte del soggetto interessato o di uno dei componenti del nucleo assegnatario e Relazione dettagliata da parte del Soggetto Gestore sulle problematiche presenti nel condominio.
- Referto del pronto soccorso riferito ai fatti denunciati nell'esposto/querela. (non obbligatorio in presenza della relazione da parte di APES sulla situazione reale delle problematiche condominiali).

**Condizioni per attribuzione del punteggio:**

Nel caso di valutazione di più domande si procede dando la priorità ai seguenti elementi, così valorizzati:

c)	MOTIVI DI SICUREZZA	PUNTI
c-1)	<b>Tempo intercorso dalla data dell'esposto e/o del certificato</b>	
c-1.1)	Esposto presentato da meno di un anno	1
c-1.2)	Esposto presentato da più di un anno fino a due anni prima	2
c-1.3)	Esposto presentato oltre due anni prima	3
c-2)	<b>Tempo intercorso dalla data della querela e/o del certificato</b>	
c-2.1)	Querela presentata da meno di un anno	2

<b>c-2.2)</b>	Querela presentata da più di un anno fino a due anni prima	4
<b>c-2.3)</b>	Querela presentata oltre due anni prima	6
<b>c-2.4)</b>	Presenza di referto di pronto soccorso correlato alla querela	2

**d) Motivi di grave disagio sociale**

**Requisiti per ammissione domanda:**

- Relazione del servizio sociale sul grave disagio sociale patito dal nucleo assegnatario che non può essere superato in altri modi e/o di altre autorità competenti rapportate all'alloggio o relazione da parte del soggetto gestore su problematiche dell'alloggio (non obbligatorio in presenza della relazione da parte di APES sulla situazione reale delle problematiche condominiali).

<b>d)</b>	<b>MOTIVI DI GRAVE DISAGIO SOCIALE</b>	<b>PUNTI</b>
	<b>Tempo intercorso dalla data della relazione</b>	
<b>d.1</b>	Relazione predisposta da meno di un anno	1
<b>d.2</b>	Relazione predisposta da più di un anno fino a due anni prima	2
<b>d.3</b>	Relazione predisposta oltre due anni prima	3

4. Nel caso che la domanda presenti contemporaneamente più casistiche del presente articolo, verrà considerata la motivazione che dà maggior punteggio e non potranno essere sommati i punteggi di più motivazioni.
5. In caso di parità di punteggio, le domande saranno ordinate in base all'ordine di presentazione delle medesime, nel caso di ulteriore parità, saranno ordinate in base alla storicità di presenza sul territorio comunale.
6. L'Ufficio competente provvederà con cadenza mensile ad esaminare le domande pervenute nel mese precedente e ad ordinarle secondo le priorità indicate ai punti 5 e 6 del presente articolo.
7. Data la natura delle situazioni di cui al presente articolo alla richiesta, ove accolta, sarà dato seguito in via prioritaria rispetto alla mobilità ordinaria non appena si renderà disponibile un alloggio adeguato alle esigenze del nucleo, comunque di dimensioni sostanzialmente equivalenti o minori di quelle dell'alloggio già occupato, salvo che per motivi sanitari certificati non sia necessario un alloggio di dimensioni diverse tali da poter garantire una agevole spostamento all'interno dello stesso, e comunque nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla LRT 2/2019 e ss.mm.ii. e dal presente Regolamento.
8. Il rifiuto di un alloggio idoneo individuato dall'Ufficio Politiche della Casa per la mobilità di cui al presente articolo comporta l'improcedibilità della domanda e l'impossibilità di accedere nuovamente tale procedura con le stesse motivazioni.
9. Per la risoluzione delle suddette condizioni saranno attribuiti fino al 15% degli alloggi destinati alla mobilità, ad esclusione di norma degli alloggi di nuova costruzione. Tra gli alloggi destinati alla mobilità, quelli ubicati al piano terra/rialzato o collocati all'interno di edifici dotati di ascensore, anche se non totalmente privi di barriere architettoniche, vengono riservati alla mobilità straordinaria per motivi sanitari nella percentuale stabilita per la mobilità straordinaria.
10. Il procedimento amministrativo di istruttoria delle domande di mobilità d'urgenza deve concludersi entro 60 giorni dalla domanda con l'ammissione della domanda o con il rigetto.
11. Il richiedente può presentare opposizione verso la improcedibilità della domanda di mobilità straordinaria entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'ufficio competente. La decisione sull'istanza di opposizione presentata da parte di un nucleo assegnatario è adottata previo esame della Commissione ERP.

**Art. 21 Mobilità consensuale comunale e intercomunale**

1. Al fine della miglior razionalizzazione nell'utilizzo degli alloggi può essere autorizzato, in

qualunque momento, purché sussistano le condizioni di adeguatezza degli stessi, e previo accordo con il soggetto gestore, il cambio consensuale degli alloggi tra assegnatari ordinari nell'ambito del territorio comunale, ai sensi dell'art.21 della LRT 2/2019 e ss.mm.ii..

2. Il cambio consensuale si attua nello stato di fatto in cui gli alloggi si trovano e non può essere richiesto al Soggetto Gestore nessun intervento manutentivo o di ripristino, i cui eventuali oneri sono totalmente a carico delle parti interessate.

3. La domanda dovrà essere fatta contestualmente e congiuntamente dai due nuclei interessati ed è subordinata al fatto che tutti gli assegnatari ed i relativi componenti dei nuclei familiari siano in possesso dei requisiti di permanenza negli alloggi del patrimonio ERP e non sussistano condizioni di morosità nel pagamento di canoni o di quote per servizi o altre inadempienze contrattuali.

4. In caso di morosità pregressa è consentito presentare domanda di cambio consensuale solo ed esclusivamente in caso di presentazione all'ufficio competente da parte dell'assegnatario di un piano di rateizzazione debitamente accettato dal Soggetto Gestore.

5. La richiesta di cambio alloggio deve essere sottoscritta dalle parti.

6. L'ufficio competente provvederà alla convocazione dei nuclei familiari richiedenti per accertare l'effettiva volontà di cambio alloggio delle parti, per la verifica del possesso dei requisiti di permanenza negli alloggi di ERP e della presenza dei requisiti per procedere al cambio consensuale.

7. All'esito positivo delle verifiche di cui sopra e verificata la compatibilità degli alloggi da assegnare in funzione del rapporto vani utili/nucleo l'ufficio competente disporrà con specifico atto il cambio volontario degli alloggi.

8. In caso sorgano dubbi sulle motivazioni della richiesta di cambio alloggio, o comunque lo ritenga necessario, l'ufficio competente si riserverà di effettuare ulteriori controlli e di valutare i suddetti casi in Commissione ERP. al fine di disporre l'accettazione o il divieto motivato.

9. La mobilità non autorizzata o in violazione delle condizioni di cui al presente articolo pone gli assegnatari nella posizione di occupanti senza titolo, con le conseguenze previste dalla vigente normativa.

10. Ai sensi dell'art. 21 comma 2, della LRT 2/2019 e ss.mm.ii. è possibile presentare domanda di cambio di mobilità consensuale intercomunale fra assegnatari ordinari del Comune di Pisa e assegnatari ordinari di altri Comuni del LODE Pisano, purché sussistano le condizioni di adeguatezza degli alloggi e i requisiti di permanenza nell'ERP, con le stesse modalità del cambio consensuale comunale.

11. Con specifica convenzione sono regolate le procedure per la mobilità intercomunale con Comuni non facenti parte del Lode pisano.

## **TITOLO IV – TUTELA DEL PATRIMONIO ERP**

### **Art. 22 – Tutela del patrimonio ERP**

1. Gli alloggi di edilizia residenziale pubblica hanno una destinazione vincolata a soggetti in possesso di determinati requisiti ed una finalizzazione all'eliminazione o alla riduzione del bisogno abitativo e, di conseguenza, l'interesse pubblico alla loro utilizzazione per le finalità previste deve essere salvaguardato con tutti i mezzi messi a disposizione dall'ordinamento.
2. Il Comune esercita la propria funzione di salvaguardia del patrimonio ERP attraverso:
  - a) l'ufficio competente in materia di edilizia residenziale pubblica, per quanto attiene alla direzione complessiva del processo, la richiesta di intervento e di presenza sul posto, il coordinamento degli interventi, l'emanazione dei provvedimenti di volta in volta necessari;
  - b) il Soggetto Gestore, per quanto attiene al monitoraggio della situazione degli alloggi e la verifica del complessivo stato degli stessi, nonché per gli interventi di competenza;
  - c) i Servizi Sociali, per quanto attiene alla verifica della situazione dei singoli nuclei ed alle relative valutazioni, nonché per gli interventi di competenza;
  - d) la Polizia Municipale, per quanto attiene alle proprie competenze, tra cui gli interventi a fini di identificazione di occupanti o di rilascio immediato dell'alloggio, la notifica e l'esecuzione dei provvedimenti di rilascio, la verbalizzazione ed il supporto operativo, qualora richiesti da parte dell'ufficio competente.
3. Con atto del dirigente dell'ufficio competente possono essere definite specifiche procedure e modalità di svolgimento dei controlli sull'utilizzo del patrimonio ERP e dei conseguenti interventi, disciplinando la partecipazione del Soggetto Gestore, dei Servizi Sociali della Società della Salute e della Polizia Municipale.

### **Art. 23 - Provvedimenti relativi a occupazioni abusive e senza titolo**

1. Nel caso di alloggi ERP occupati senza titolo o illegalmente ceduti ad altri dagli assegnatari, si procede a identificare gli occupanti tramite il Corpo di Polizia Municipale con l'eventuale supporto delle forze dell'ordine, a seconda della situazione.
2. In caso di immissione violenta o clandestina negli alloggi di ERP, il Comune o il Soggetto Gestore, 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 rilascio di alloggi occupati abusivamente o senza titolo sono notificati agli interessati direttamente dal Corpo di Polizia Municipale che, se le condizioni lo consentono, può procedere all'immediata esecuzione degli stessi finalizzata alla liberazione dell'alloggio.
4. I provvedimenti di rilascio di alloggi occupati al di fuori delle ipotesi di cui al comma 3 del presente articolo tengono conto dell'eventuale condizione di fragilità del nucleo.
5. I provvedimenti di rilascio dall'assegnazione si rivolgono, in caso di necessità di stabilire un ordine provvisorio di priorità:
  - a) a chi 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;
  - b) a chi abbia gravemente e reiteratamente contravvenuto 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 alle parti comuni dell'edificio;
  - c) a chi risulta possedere altri immobili adeguati ai sensi della vigente normativa;
  - d) a soggetti la cui situazione economica sia esorbitante rispetto alle vigenti prescrizioni.

## **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 soggetti anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti certificati dalla competente autorità;
  - b) esclusivamente da soggetti anziani ultraottantenni;
  - c) esclusivamente da soggetti con invalidità certificata superiore al 66%;
  - d) esclusivamente da soggetti certificati con handicap permanente e grave in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, ai sensi della L. 104/1992;
  - e) esclusivamente da un solo genitore con presenza di minori in condizioni di handicap in gravità ai sensi della L. 104/1992.
2. 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.
3. Per la richiesta di sospensione dell'esecuzione del provvedimento di decadenza è necessaria la presa in carico del nucleo da parte dei servizi sociali ed il rispetto delle prescrizioni contenute nel progetto di aiuto, che deve obbligatoriamente essere sottoscritto dall'interessato per ottenere la sospensione della decadenza e che deve risultare rispettato per la richiesta dell'eventuale proroga.

## **Art. 25 - Utilizzo autorizzato ai sensi dell'art. 17, comma 7, LRT 2/2019 e ss.mm.ii.**

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 2/2019 e ss.mm.ii. non hanno titolo all'assegnazione ordinaria dell'alloggio ma è consentito loro l'utilizzo autorizzato ai sensi dall'articolo 14, comma 9, LRT 2/2019 e ss.mm.ii.
2. Il provvedimento di concessione dell'utilizzo autorizzato è adottato a seguito di segnalazione da parte del Soggetto Gestore e su richiesta dell'interessato, previa verifica del mantenimento dei requisiti di permanenza e nel caso di morosità l'autorizzazione al piano di rateizzazione negli alloggi di ERP.
3. L'utilizzo autorizzato è concesso per un massimo di tre anni rinnovabili su richiesta dell'interessato alle seguenti condizioni:
  - a) verifica del mantenimento dei requisiti di permanenza negli alloggi di ERP
  - b) sottoscrizione di piano di rateizzazione o presentazione di piano di rateizzazione in corso di validità;
  - c) presentazione della domanda di partecipazione al bando per assegnazione alloggi ERP,
  - d) documentata permanenza delle situazioni che ne hanno determinato l'attribuzione
  - e) periodo massimo di sei anni, compreso il rinnovo
  - f) formalizzazione con contratto di locazione.
4. L'eventuale rinnovo è subordinato, oltre che alla verifica delle condizioni di cui al comma 3, alla disponibilità del nucleo alla presa in carico ai servizi sociali, ove ne ricorrano le condizioni, ed alla sottoscrizione di specifico progetto di aiuto.
5. 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. In questi casi il Soggetto Gestore comunica al Comune i nominativi dei soggetti aventi titolo all'assegnazione ordinaria.



## **TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 26 - Norme transitorie e finali**

1. Per tutto quanto non stabilito dal presente Regolamento trova applicazione la Legge Regionale Toscana n. 2/2019 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il presente Regolamento sostituisce, dalla data di entrata in vigore, il “*Regolamento per la gestione degli alloggi e sulla mobilità in alloggi di edilizia residenziale pubblica*” approvato con deliberazione n. 33 del 29/09/2020, il quale, pertanto, perde la propria efficacia e non è più applicabile dalla medesima data, con eccezione dei procedimenti avviati e non conclusi.