



CITTÀ DI VIAREGGIO

## REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI VIAREGGIO

Indice

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Norme di riferimento

### TITOLO I - LA COMMISSIONE COMUNALE

Art. 3 Commissione tecnica per la mobilità

### TITOLO II - NORME PER LA MOBILITA' NEGLI ALLOGGI DI E.R.P.

Art. 4 Bando per la mobilità

Art. 5 La domanda di mobilità, le modalità di presentazione e i controlli

Art. 6 Condizioni per l'attribuzione del punteggio

Art. 7 Formazione della graduatoria

Art. 8 Procedimento per l'assegnazione

Art. 9 Mobilità d'ufficio

### TITOLO III - INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE

Art. 10 Disponibilità degli alloggi

Art. 11 Dimensioni degli alloggi

### TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 13 Norme transitorie e finali

### **Art. 1-Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento - in attuazione dell'articolo 7 comma 1, della Legge regionale n. 2/2019 (di seguito "Legge Regionale") - disciplina le modalità di assegnazione attraverso la mobilità degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (di seguito ERP), il loro utilizzo con particolare riferimento a:

- a) l'istituzione della commissione comunale per la formazione delle graduatorie la relativa composizione e le competenze tecniche dei membri;
- b) il contenuto del bando e le relative forme di pubblicazione;
- c) il contenuto della domanda e le relative modalità di presentazione;
- d) il procedimento di formazione e di pubblicazione delle graduatorie di mobilità negli alloggi ERP, le modalità di aggiornamento delle stesse, nonché forme e termini di ricorso avverso le graduatorie stesse;
- e) le modalità di individuazione degli alloggi da assegnare secondo l'ordine stabilito dalla graduatoria, con particolare riguardo alle fasi della proposta, della consegna e dell'eventuale rinuncia.

2. Le norme del presente Regolamento sono applicabili a tutti gli alloggi di proprietà comunale assoggettati alla disciplina dell'E.R.P., ovunque ubicati e, in ogni caso, a tutti gli alloggi di E.R.P. ubicati nel territorio comunale.

3. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento:

- a) per Comune si intende il Comune di VIAREGGIO;
- b) per Soggetto Gestore si intende ERP Lucca srl, incaricato della gestione tecnica e manutentiva degli alloggi di E.R.P. di proprietà comunale e dello svolgimento delle funzioni amministrative e di quant'altro previsto da apposito Contratto di Servizio.

### **Art. 2 - Norme di riferimento**

1. Il presente regolamento è emanato in attuazione della Legge Regionale n. 2 del 9 Gennaio 2019 Disposizioni in materia di edilizia residenziale pubblica, pubblicata sul B.U.R.T. n. 2 -parte prima - del 9/1/2019.

## **TITOLO I**

### **Art 3 - La Commissione comunale**

E' istituita la Commissione per la mobilità che in qualità di organo consultivo, esprime un parere obbligatorio ma non vincolante in merito in merito alle opposizione alla graduatoria provvisoria.

I compiti della Commissione sono i seguenti:

a) valuta le istanze di opposizione alla Graduatoria Provvisoria per l'assegnazione degli alloggi E.R.P. ed esprime un parere obbligatorio ma non vincolante; dopo il parere della Commisisione, le pratiche saranno poi vautate dal dirigente che provvederà ad approvare la graduatoria definitiva con determinazione dirigenziale.

1. La Commissione è nominata con specifico atto del Comune. Deve essere composta da un numero di membri non inferiore a tre e non superiore a cinque, compreso il Presidente ed è formata dai seguenti membri permanenti:

- Il Dirigente del Settore dell'Ufficio Casa o suo delegato con funzioni di Presidente;
- Un funzionario dell'ufficio Casa;
- Un rappresentante del soggetto gestore ERP Lucca srl;
- Un rappresentante unitario dei sindacati inquilini maggiormente rappresentativi;
- Un dipendente dell'Ufficio competente rivestirà funzioni di Segretario.

4. Qualora si renda necessario integrare la competenza tecnica della Commissione con ulteriori e diverse professionalità si potrà ricorrere a consulenti esterni con funzioni consultive.

5. Le norme di funzionamento interno della Commissione, adottate nella seduta di insediamento, dispongono in ordine alle convocazioni della Commissione e alle modalità di voto, garantendo l'efficacia e la celerità dei lavori.

6. La partecipazione alla Commissione ERP e Mobilità è a titolo gratuito per tutti i componenti e gli eventuali consulenti

**TITOLO II**  
**NORME PER LA MOBILITA' NEGLI ALLOGGI DI**  
**E.R.P.**

**Art.4- Il bando per la mobilità**

1. Il Comune ha la facoltà di provvedere all'emanazione di un bando generale ogni due anni per la mobilità negli alloggi ERP, al fine di una migliore razionalizzazione degli spazi e migliorare le condizioni abitative degli assegnatari in relazione a situazioni di disagio abitativo documentate che siano emerse nel corso di assegnazione. Il bando generale per la mobilità deve essere aggiornato almeno una volta l'anno salvo diverse esigenze.

2. A tal fine, la Giunta Comunale ogni anno approva la riserva di alloggi da destinare alla mobilità.

3. L'assegnazione di un alloggio del patrimonio di E.R.P. mediante Mobilità avviene, attraverso lo scorrimento di una graduatoria e previa verifica della permanenza di tutti i requisiti per il mantenimento del diritto di assegnazione e purché non sussista inadempienza alle norme contrattuali. In ogni caso il rifiuto dell'alloggio idoneo, individuato per la mobilità, comporta l'improcedibilità della domanda e la conseguente cancellazione dalla graduatoria.

4. Possono partecipare al bando gli assegnatari definitivi di alloggi di edilizia residenziale pubblica; per le finalità della mobilità non fanno parte del nucleo familiare gli ospiti temporanei ex art 18 LRT 2/2019.

5. Il bando dovrà indicare:

- a) I requisiti per il mantenimento del diritto all'assegnazione dell'alloggio di ERP previsti dalla legge regionale;
- b) le condizioni per l'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;

Il Comune assicura la massima pubblicità e facilità di consultazione del Bando. Il bando è pubblicato sul sito internet del Comune e sull'Albo on line.

**Art 5 - La domanda di mobilità, le modalità di presentazione e i controlli**

1. Gli interessati alla mobilità potranno presentare domanda nei termini di pubblicazione del Bando esclusivamente su apposito modello fornito dall'Ufficio Casa secondo le modalità indicate.

2. La domanda dovrà indicare:

- a) i requisiti di mantenimento del diritto all'alloggio ERP da autocertificare e/o documentare ivi compreso il regolare pagamento dei canoni e quote accessorie;
- b) la composizione del nucleo familiare anagrafico;
- c) la situazione dei componenti il nucleo familiare inerente situazioni di invalidità ;
- d) le condizioni per l'attribuzione dei punteggi di cui all'art 6 da autocertificare e/o documentare.
- e) le motivazioni della richiesta.

**Art 6 - Condizioni per l'attribuzione del punteggio**

1. Ai fini dell'attribuzione del punteggio e la conseguente collocazione nella graduatoria saranno considerate le seguenti condizioni:

- disagio dovuto alla presenza di barriere architettoniche e invalidità certificata dalla competente ASL;
- disagio dovuto a sovraffollamento e sottoutilizzo secondo i parametri della legge regionale
- caratteristiche dell'alloggio e del fabbricato;
- storicità di presenza nell'alloggio;
- stato di manutenzione dell'alloggio.

## **Art 7 – Formazione della graduatoria**

1. Il Comune procede all'istruttoria delle domanda dei concorrenti attribuendo i punteggi ed effettuando i controlli inerenti la veridicità di quanto dichiarato dal richiedente.
2. Le domande pervenute saranno inserite nella graduatoria secondo i tempi stabiliti nel bando.
3. La graduatoria sarà soggetta ad aggiornamenti semestrali o annuali ed è valida fino alla pubblicazione della successiva.
4. La graduatoria per la mobilità, con l'indicazione dei modi e dei tempi per l'opposizione è pubblicata sull'apposita sezione della rete civica del Comune di Viareggio con modalità che garantisca l'anonimato del richiedente.
5. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria all'Albo on line gli assegnatari che hanno partecipato al bando possono presentare opposizione ;
6. Entro i successivi 30 giorni dalla scadenza, le opposizioni sono valutate di concerto con la Commissione di cui al precedente art 3 per il parere di competenza e valutate successivamente dal Dirigente per il parere finale.

## **Art 8 – Procedimento per l'assegnazione**

1. Gli alloggi ERP disponibili per la mobilità sono assegnati secondo l'ordine delle domande in graduatoria e nel rispetto degli standard abitativi stabiliti dalla Legge regionale.
2. Prima di procedere all'assegnazione in mobilità, l'Ufficio Casa, procede alla verifica dei requisiti di mantenimento dell'assegnazione nonché delle condizioni di attribuzione dei punteggi nei confronti del richiedente che risulta in posizione utile nella graduatoria.
3. 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.
4. Il richiedente è convocato con raccomandata A/R o altra modalità stabilita nel bando per la verifica che dovrà concludersi entro 30 giorni salvo particolari esigenze istruttorie.
5. Qualora l'interessato non si presenti senza giustificato motivo, la domanda sarà esclusa dalla graduatoria.
6. Nel caso in cui nelle more dell'istruttoria sia accertata la mancanza dei requisiti di permanenza, il Comune avvia il procedimento di decadenza ex art 38 della Legge regionale.
7. Verificata la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dle punteggio , di concerto con un rappresentante di ERP Lucca srl, si procedere al sopralluogo presso l'alloggio individuato dal Comune per la mobilità.
8. Il rifiuto all'alloggio proposto dal Comune comporta l'improcedibilità della domanda e la conseguente cancellazione dalla graduatoria.
9. A conclusione di tutti gli adempimenti, il Comune con proprio atti disporrà l'assegnazione in mobilità trasmettendo gli atti al ERP Lucca srl per gli adempimenti conseguenti.
10. A seguito dell'assegnazione in mobilità il nucleo familiare mantiene la disponibilità provvisoria dell'alloggio di provenienza che dovrà riconsegnare entro 30 giorni dalla sottoscrizione dle nuovo contratto, libero da persone e cose e nello stesso stato in cui è stato consegnato. In caso di danni si applica il Regolamento di utenza approvato dalla GRT con deliberazione n. 608 del 15/06/1998.

,

## **Art.9- Mobilità d'ufficio**

1. Al fine di eliminare le situazioni grave sottoutilizzo di coloro che non accedono al bando, ma si trovano nella condizione di grave sovraffollamento da almeno due anni, il Comune attiva il procedimento relativo alla mobilità d'ufficio.
2. Il Comune una volta individuato l'alloggio dove ricollocare il nucleo procederà con atto motivato a disporre l'assegnazione prevista dall' 13 della L.R.
3. In caso di rifiuto al trasferimento nell'alloggio idoneo si applicano le disposizione della legge regionale

**TITOLO III**  
**INDIVIDUAZIONE DEGLI ALLOGGI DA ASSEGNARE**

**Art. 10- Disponibilità degli alloggi**

1. 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.

**Art. 11 - Dimensioni degli alloggi**

1. Il Comune assegna gli alloggi ai nuclei familiari aventi diritto in base alla composizione del nucleo familiare in rapporto ai vani utili, come previsto all art 12 della Legge Regionale.

**TITOLO VI**

**Art. 12- Norme transitorie e finali**

1. A partire dall'approvazione della prima graduatoria per la mobilità conseguente il presente Regolamento, le istanze presentate precedentemente sono archiviate.

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