

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLA MOBILITÀ DELL'UTENZA DI ALLOGGI ERP, AI SENSI DELL'ART. 28 DELLA LEGGE REGIONALE N. 24/01 E DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DI ALLOGGI DI ERP, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N°52 DEL 12.7.2002 MODIFICATA CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N° 19 DEL 11.04.2003.**

**ART. 1**  
(Oggetto)

Il presente regolamento disciplina la mobilità dell'utenza che occupa gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, in conformità ai principi dettati dalla Legge Regionale n. 24/2001 ed in modo particolare dall'art.28 della legge citata e dagli artt. 17 e 18 del Regolamento Comunale per l'assegnazione e la gestione di alloggi di ERP (Deliberazione di C.C. n. 52/2002 e n. 19/2003).

**ART. 2**  
(Strumenti di attuazione della mobilità)

Le esigenze di mobilità sono rilevabili attraverso:

1. le domande presentate dagli assegnatari;
2. le situazioni rilevate direttamente dal Comune, e/o dall'Ente Gestore e/o dagli organismi e dalle associazioni assistenziali e/o dalle Associazioni Sindacali di categoria;
3. i programmi di recupero edilizio e di vendita.

**ART. 3**  
(Gestione delle domande di mobilità)

Le domande di cambio alloggio potranno essere presentate in qualsiasi momento e dovranno riguardare soltanto i componenti del nucleo familiare aventi diritto ad occupare l'alloggio ERP.

Nelle domande si dovranno indicare e documentare le condizioni per le quali si chiede la mobilità.

Le istanze saranno istruite dal Comune attraverso la verifica dei requisiti previsti per la permanenza nell'ERP, con riferimento a tutti i componenti del nucleo avente titolo e valutando le condizioni di disagio abitativo rappresentato, secondo parametri e punteggi previsti dal Regolamento Comunale.

La graduatoria sarà oggetto di revisione periodica da parte del Comune in accordo con le parti sociali e sarà modificabile in relazione alle mutate esigenze dei richiedenti, ai sensi del Regolamento Comunale.

Saranno ammesse soltanto le domande di coloro che sono in possesso dei requisiti di permanenza nell'ERP.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che hanno ottenuto l'assegnazione da meno di due anni, salvo quanto previsto all'art. 7 del presente regolamento (mobilità d'ufficio ).

Non saranno altresì prese in considerazione le istanze di coloro che si trovano in situazioni di grave sovraffollamento per la presenza di ospiti.

Sulla base dell'istruttoria effettuata, si determinerà una graduatoria aperta, aggiornabile con cadenza semestrale, con le nuove istanze pervenute e/o con le istanze di modifica di quelle già presentate, predisposta e approvata dal Responsabile del Servizio competente.

**ART. 4**  
(Gestione della graduatoria)

La graduatoria verrà formulata in base ai punteggi di cui al regolamento Comunale.

Gli utenti utilmente collocati in graduatoria saranno convocati, sulla base della disponibilità degli alloggi.

L'assegnatario che ottiene il cambio alloggio non potrà presentare una successiva istanza di cambio prima che siano trascorsi dieci anni.

L'assegnatario dovrà trasferirsi nel nuovo alloggio con tutto il nucleo avente diritto: l'alloggio di provenienza dovrà essere riconsegnato libero e vuoto da persone e cose e in normale stato d'uso, entro 30gg. dalla consegna del nuovo alloggio.

Non potranno avere mobilità coloro che hanno morosità, se prima non provvedono a saldare tutti i debiti riscontrati e/o a indennizzare i danni causati nell'alloggio di provenienza.

**ART. 5**  
(Ricorsi)

Avverso la graduatoria approvata dal Responsabile di Servizio, può essere presentato ricorso entro i 30gg. successivi alla data di pubblicazione.

Il ricorso deve essere presentato al Responsabile di Servizio del Comune competente per materia.

I ricorsi vengono esaminati dalla commissione Intercomunale.

Dell'esito del ricorso viene data notifica scritta all'interessato entro 60gg. dalla data ultima per la presentazione di ricorsi.

**ART. 6**  
(Alloggi disponibili per la mobilità)

La disponibilità degli alloggi da destinarsi in mobilità è definita dall'Amministrazione Comunale in accordo con le Associazioni Sindacali di categoria

**ART. 7**  
(Mobilità attivata d'ufficio)

Il Comune può attivare la mobilità d'ufficio per eliminare le condizioni di grave sottoutilizzo degli alloggi ERP, per esigenze di ristrutturazione, per piani vendita dell'alloggio occupato e/o dell'edificio di cui esso faccia parte; ovvero per i seguenti gravi motivi:

- condizioni di grave pericolosità e/o fatiscenza dell'alloggio occupato o dell'edificio in cui esso si trova;
- gravi casi di invalidità o menomazione fisica sopravvenuta imprevedibilmente e non risolvibile;
- condizione di grave morosità riconducibile alla particolarità della situazione economico-sociale del nucleo assegnatario;
- documentati problemi di convivenza risolvibili esclusivamente attraverso il cambio alloggio.

La mobilità attivata d'ufficio sarà attuata nel rispetto delle norme e dei criteri di gestione previsti dal presente atto e nel rispetto della Legge e norme vigenti.

### **ART. 8** (Mobilità per grave sottoutilizzo dell'alloggio)

Per garantire un utilizzo ottimale del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, il Comune provvede alla gestione delle situazioni di grave sottoutilizzo degli alloggi occupati attraverso proposte di mobilità in alloggi ERP, adeguati alla composizione del nucleo avente diritto.

Il Comune rileva le situazione di cui sopra mediante:

- le domande presentate dall'assegnatario;
- le verifiche gestionali effettuate nel corso del rapporto locativo.

Le modalità di gestione di questa mobilità avverranno nel rispetto del presente atto ed in accordo con gli interessati.

Qualora la proposta di cambio alloggio non sia accettata si applicherà il canone massimo applicato alla fascia della permanenza, calcolato secondo i vigenti regolamenti in materia.

### **ART. 9** (Mobilità per esigenze di ristrutturazione)

In caso di mobilità per esigenze di ristrutturazione, il Comune deve assicurare agli assegnatari il trasferimento in altro alloggio, fornendo altresì formale garanzia circa i tempi di ultimazione dell'intervento e sulla possibilità, su richiesta dell'assegnatario, di rientrare nell'alloggio di provenienza o di rimanere in quello dove si è trasferito, se di edilizia residenziale pubblica, e se idoneo per standard abitativo.

Le spese di trasloco, comprese quelle per i nuovi contratti di fornitura dei servizi, sono a carico del Comune.

Qualora per esigenze di ristrutturazione dell'alloggio ERP l'assegnatario opponga rifiuto alla proposta di cambio, viene attivata la decadenza dall'assegnazione.

### **ART. 10** (Mobilità in presenza di piani vendita)

Nell'ambito dei programmi di alienazione di alloggi ERP, predisposti ai sensi dell'art. 37 della LR n. 24/01 esclusivamente per l'esigenza di una più razionale ed economica gestione del patrimonio pubblico, e definiti dai Comuni, anche in forma associata, d'intesa con il Tavolo di concertazione istituito dalla Provincia, il Comune, prima di porre in vendita gli alloggi occupati, attraverso la procedura dell'asta pubblica, predispone dei piani di mobilità. Tali piani sono volti a reperire adeguata soluzione abitativa nell'ERP per gli assegnatari non interessati all'acquisto, al fine di salvaguardare i loro diritti.

Il Comune assicurerà il trasferimento di detti assegnatari in altri alloggi di ERP, individuati sulla base della disponibilità esistente e garantendo priorità rispetto a tutte le altre domande di cambio comunque gestite.

Per coloro che accetteranno il trasferimento prima dell'indizione dell'asta, il Comune assicurerà le agevolazioni già previste per la mobilità derivante da piani di ristrutturazione.

Per gli assegnatari che non esercitino il diritto di prelazione, a fronte della comunicazione dell'esito dell'asta pubblica, il Comune promuoverà il trasferimento in altro alloggio ERP o del settore delle locazioni, attraverso il reperimento di alloggi nel mercato privato e nell'ambito delle locazioni permanenti o a termine.

## ART. 11

(Mobilità intercomunali)

La mobilità intercomunale per gli assegnatari di alloggi ERP è ammessa in ambito provinciale, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 3, lettera c) della Legge Regionale 24/2001 e secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale.

Premesso che l'Art. 18 del Regolamento per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di ERP, di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 12.7.2002 e modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 11.04.2003 stabilisce quanto segue:

1. Il Comune può optare, nell'ambito della Associazione o Unione di Comuni di appartenenza, per una gestione della mobilità anche a livello sovra comunale, favorendo forme di collaborazione tra i Comuni appartenenti alla Associazione o Unione comunale di riferimento e al fine di garantire una maggiore disponibilità di alloggi a favore dei soggetti interessati.
2. **Il Comune**, nell'ipotesi di cui al comma 1, **dà preferenza** alle richieste di mobilità per l'avvicinamento al luogo di cura e assistenza per motivi di salute e a quelle per l'avvicinamento ai familiari per necessità di assistenza.
3. Al Comune è consentita, altresì, la stipula di eventuali Accordi con il Comune del Capoluogo, considerata la densità di alloggi di quest'ultimo presente, o altri Comuni, per disciplinare ipotesi speciali di mobilità.
4. Per l'individuazione delle procedure di mobilità intercomunale degli assegnatari si applica quanto disposto dall'Art. 5, comma 3, lett. c) della L.R. 24/2001 (Funzioni delle Province).

Ciò premesso, il presente regolamento recepisce gli indirizzi del Tavolo Tecnico istituito a livello provinciale, individuando i seguenti principali casi in base ai quali attivare le procedure di mobilità intercomunale:

- A) L'assegnatario o un familiare componente in suo nucleo per motivi di salute richiede l'avvicinamento ai luoghi di cura ove sono ubicati i presidi sanitari (quali ospedali, poliambulatori, case di cura, ecc.);
- B) Nell'ambito delle medesime esigenze di cui al punto A) rientra l'avvicinamento dell'assegnatario ai propri familiari per necessità di assistenza (per l'età o per un'eventuale malattia che richieda una costante presenza);
- C) Ove non vi siano immobili liberi da destinare alla mobilità, verificare che un assegnatario, già occupante un immobile, posto nel Comune che riceve la richiesta, sia disponibile a trasferirsi in altro immobile, posto nel Comune in cui si renderebbe vacante un alloggio ERP a seguito di domanda di mobilità. Ai fini della positiva conclusione delle procedure di mobilità, sono fatte salve le necessarie verifiche sugli immobili in tema di abitabilità e di sicurezza degli impianti da parte del soggetto gestore o del Comune, nel caso in cui il medesimo provveda alla gestione diretta del patrimonio ERP.

La procedura da seguire dovrà essere la seguente:

### **PROCEDURA DI MOBILITA' INTERCOMUNALE DEGLI ASSEGnatARI**

1. L'assegnatario richiedente la mobilità inoltra domanda al Comune di residenza, il quale deve istruire la domanda entro 30 giorni.
2. L'Ufficio comunale che riceve la domanda effettua una prima valutazione in merito alla completezza della stessa, alla sua ammissibilità e, rispetto ai criteri stabiliti ed approvati dal Tavolo di Concertazione, assegna il relativo punteggio. La domanda così istruita viene trasmessa entro il termine di cui al punto 1 al **Tavolo Tecnico istituito a livello provinciale**<sup>1</sup> e, per conoscenza, ne invia copia anche al Comune interessato dalla mobilità.
3. In base alle domande ricevute, e di norma ogni 3 mesi, il **Tavolo Tecnico** convoca i Comuni interessati ed effettua una valutazione complessiva sulle possibili soluzioni adottabili, tenuto conto delle disponibilità date dal Comune per la mobilità intercomunale.
4. A seguito delle valutazioni effettuate dal **Tavolo Tecnico**, il Comune che riceve la richiesta di mobilità, entro un tempo definito in 60 giorni, ne conclude la procedura.
5. Almeno con cadenza semestrale, il rappresentante designato dal **Tavolo Tecnico** tiene informato il Tavolo di Concertazione in merito alle domande di mobilità extracomunali.
6. Ciascun Comune coinvolto nella procedura di mobilità provvederà, per gli atti di propria competenza, ad individuare l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

I soggetti che presentano la richiesta di trasferimento devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Risultare assegnatari dell'alloggio da almeno 2 anni;

---

<sup>1</sup> Il Tavolo Tecnico potrebbe essere istituito a titolo esemplificativo dai seguenti soggetti:

- un rappresentante del Comune capoluogo;
- un rappresentante per ogni Associazione intercomunale;
- un rappresentante per ogni Unione comunale;
- un rappresentante designato di concerto dalle associazioni maggiormente rappresentative degli utenti;
- un rappresentante del gruppo di lavoro provinciale che presiede il Tavolo;
- un rappresentante di Acer e di altri soggetti gestori.

Il Tavolo sarà integrato dai rappresentanti dei Comuni (uno per ogni ente) che, di volta in volta, saranno interessati dalle procedure di mobilità.

- Appartenere al nucleo familiare il cui reddito complessivo coincida con quello stabilito per la permanenza nell'assegnazione.

## **SITUAZIONI SOGETTIVE E PUNTEGGI ATTRIBUITI**

La sussistenza di particolari situazioni soggettive determina l'attribuzione del punteggio nelle modalità che seguono:

a) **Invalidità superiore ai 2/3 del richiedente:**

- p.9 – se totale;
- p.8 – se parziale (dal 67% all'85%);

b) **Condizioni di salute:**

- p.9 – gravi patologie accertate dalla struttura pubblica;
- p.5 – malattia cronicizzata accertata dalla struttura pubblica;

c) **Età:**

- p.6 – se anziani oltre 75 anni;
- p.5 – se anziani oltre i 65 anni;

d) **Ulteriori condizioni del nucleo:**

- p. 5-9 – in presenza di altro portatore di handicap attestata con certificazione ASL;
- p. 3 – in presenza di minorenne;

e) **Familiari di supporto quotidiano:**

- p.3 – in assenza di altri familiari nel Comune di residenza del richiedente.

Si precisa che i punteggi attribuiti dalle condizioni di cui ai punti a) e b) non sono cumulabili tra loro.

Nel caso di pluralità di domande, il Comune individua, quale criterio di priorità, la data di presentazione delle medesime.

## **ART. 12**

(Diritto all'informazione)

Il Comune avrà cura di promuovere tutte le iniziative atte a garantire il diritto all'informazione, in merito alla gestione della mobilità secondo le norme previste dal presente atto.

Il Comune garantirà inoltre le adeguate forme di partecipazione, in forma diretta e/o attraverso le Organizzazioni Sindacali di categoria.

Sarà ricercata l'intesa con le parti sociali ogni qualvolta saranno definiti piani di recupero edilizio, piani di vendita e piani di razionalizzazione dell'uso degli alloggi ERP.

Il Comune curerà in modo particolare le forme di pubblicità, al fine di far conoscere la disciplina e le modalità di gestione della mobilità, adottando gli strumenti che riterrà idonei.

---

Spetterà al Tavolo, al momento dell'insediamento di dotarsi di un proprio regolamento volto a disciplinarne il funzionamento.