



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Provincia di Bologna

C.F. 80062730371 P. I.V.A. 00702791203

Via G. Matteotti 154 - cap. 40018
Tel.051 6669511 fax 051 817984
urp@comune.san-pietro-in-casale.bo.it
www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it

Area Servizi alla Persona

Servizi Sociali

Tel. 051 6669560 fax 051 6669533

sociale@comune.san-pietro-in-casale.bo.it

REGOLAMENTO COMUNALE di EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.)

Approvato con Deliberazione C.C. n° 6 del 22/01/2009

INDICE

TITOLO I

OGGETTO E COMPETENZE DEL COMUNE

Art. 1	Oggetto del regolamento e definizioni.....	pag. 3
Art. 2	Competenze dei Comuni	pag. 3

TITOLO II

ELEMENTI DI RIFERIMENTO PER I RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E GESTORI DI ALLOGGI DI ERP

Art. 3	Concertazione sociale e rapporti con gli altri Enti Locali.....	pag. 4
Art. 4	Gestione del patrimonio e rapporti con il soggetto gestore	pag. 4
Art. 4bis	Patrimonio abitativo realizzato con i contributi di cui all'art.12 della L.R. 24/2001	pag. 5

TITOLO III

ACCESSO ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E GESTIONE DEGLI ALLOGGI

Art. 5	Modalità di assegnazione degli alloggi di E.R.P.	pag. 6
Art. 6	Requisiti per l'accesso	pag. 6
Art. 7	Contenuto e presentazione della domanda.....	pag. 6
Art. 8	Punteggi di selezione della domanda.....	pag. 7
Art. 9	Istruttoria per la formazione della prima graduatoria	pag. 8
Art. 10	Aggiornamento della graduatoria.....	pag. 9
Art. 11	Controlli	pag. 9
Art. 12	Commissione per la formazione della graduatoria definitiva e l'esame dei ricorsi	pag. 10
Art. 13	Accertamento dei requisiti e delle condizioni.....	pag. 10
Art. 14	Assegnazione e standard dell'alloggio.....	pag. 11
Art. 15	Alloggi sottratti o temporaneamente sottratti all'E.R.P.....	pag. 12
Art. 16	Individuazione, consegna degli alloggi e rinuncia.....	pag. 12
Art. 17	Mobilità degli assegnatari	pag. 13
Art. 18	Mobilità sovracomunale degli assegnatari.....	pag. 16
Art. 19	Gestione della graduatoria di mobilità.....	pag. 16

TITOLO IV

REGOLAZIONE DELLE SITUAZIONI INCIDENTI SUL RAPPORTO INQUILINO E PROPRIETARIO-GESTORE DELL'ALLOGGIO DI ERP

Art. 20	Contratto di locazione	pag. 17
Art. 21	Occupazione illegale degli alloggi di E.R.P.	pag. 17

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22	Entrata in vigore	pag. 19
---------	-------------------------	---------

TITOLO I
OGGETTO E COMPETENZE DEL COMUNE

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO E DEFINIZIONI

- 1) Ai sensi degli artt. 3 e 6 della Legge Regionale 24/2001, in materia di interventi pubblici per le politiche abitative, il presente regolamento comunale disciplina l'esercizio delle funzioni conferite ai Comuni dall'art. 25, commi 1, 2, 3, 4, 5 (Disciplina delle assegnazioni e gestione), dell'art. 28 (Mobilità) e dell'art. 34 (Occupazione illegale degli alloggi) nell'ambito dei principi previsti dalla legge regionale medesima.
- 2) Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a) per "Edilizia Residenziale Pubblica", anche individuata con l'acronimo "ERP", gli alloggi definiti ai sensi dell'art. 20 della L.R. 24/2001;
 - b) per "ACER", l'ente pubblico economico denominato "Azienda Casa Emilia-Romagna" della provincia, derivante dalla trasformazione degli Istituti Autonomi Case Popolari (IACP della provincia);
 - c) per "gestione del patrimonio abitativo", l'effettuazione di tutti gli interventi volti a garantire il mantenimento degli alloggi e dei locali ad uso abitativo di proprietà del Comune in condizioni di piena efficienza strutturale e di fornitura dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative degli assegnatari;
 - d) per "soggetto gestore", il soggetto al quale è affidata la gestione del patrimonio abitativo di proprietà del Comune, qualora previsto;
 - e) per "legge regionale" - oppure L.R. 24/2001-, la legge regionale Emilia-Romagna 8 agosto 2001, n. 24, recante la "Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo".

ART. 2
COMPETENZE DEI COMUNI

- 1) Il Comune, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 24/2001, esercita, in forma preferibilmente associata, le funzioni di promozione degli interventi per le politiche abitative e tutti i compiti concernenti l'attuazione e la gestione degli stessi.
- 2) Il Comune inoltre:
 - provvede a integrare le politiche nel settore abitativo con le politiche sociali e economiche, attraverso la predisposizione di appositi strumenti di programmazione e sviluppo del patrimonio di ERP;
 - esercita le funzioni amministrative relative alla concessione e alla revoca dei contributi pubblici anche in forma associata;
 - predispone i programmi volti alla realizzazione, manutenzione e riqualificazione del patrimonio di ERP.

TITOLO II
ELEMENTI DI RIFERIMENTO PER I RAPPORTI CON SOGGETTI
PUBBLICI E GESTORI DI ALLOGGI DI ERP

ART. 3

CONCERTAZIONE SOCIALE E RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI LOCALI

- 1) Il Comune, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 24/2001, conforma la propria attività al metodo della concertazione istituzionale, secondo i principi di cui alla L.R. 3 del 1999, favorendo inoltre, l'apporto delle parti sociali e delle organizzazioni sindacali degli assegnatari alla definizione delle politiche abitative a livello locale.
- 2) Il Comune può, altresì, attivare iniziative di collaborazione e di confronto con altri Enti Locali, finalizzate a sviluppare interventi per rispondere al fabbisogno abitativo dei cittadini, con particolare riferimento a quelli appartenenti alle fasce sociali deboli.
- 3) Il Comune, per l'attuazione delle iniziative di cui al precedente comma 2, può realizzare progetti di carattere sperimentale con gli altri Comuni, con le Associazioni o Unioni Comunali, con la Provincia e con l'Acer, finalizzate in particolare alla gestione dei casi di criticità nella disponibilità di abitazioni in ambiti territoriali anche afferenti a più Comuni.

ART. 4

GESTIONE DEL PATRIMONIO E RAPPORTI CON IL SOGGETTO GESTORE

- 1) Il Comune può affidare ad ACER la gestione di tutto o parte del proprio patrimonio abitativo e non abitativo stipulando con il medesimo apposita convenzione (ovvero tramite concessione) in cui siano disciplinati i contenuti minimi relativi ai servizi prestati, alle modalità e ai tempi di erogazione dei medesimi, nonché i proventi derivanti dall'attività.
- 2) La convenzione di cui al precedente comma 1 definisce, in particolare:
 - a) le attività ed i servizi di natura tecnica ed amministrativa affidati al soggetto gestore;
 - b) le attività istruttorie eventualmente affidate al soggetto gestore con riferimento a procedimenti comportanti l'adozione di provvedimenti autorizzativi da parte del Comune;
 - c) gli obblighi relativi alla manutenzione ed alla gestione del patrimonio abitativo, con relativa indicazione degli standard gestionali minimi;
 - d) i profili economici del rapporto.
- 3) L'affidamento e lo svolgimento di servizi e attività riferiti all'ERP sono regolati da apposite convenzioni, in conformità alla normativa vigente¹. Le convenzioni devono comunque contenere:

¹ L'affidamento può avvenire sulla base del principio di concorrenzialità e mediante procedure ad evidenza pubblica ovvero mediante affidamento diretto secondo quanto disposto dall'art. 35, comma 15, della Legge Finanziaria 2002 (28 dicembre 2001, n. 448) che ha introdotto nel Testo Unico degli Enti Locali l'art.113-bis – "Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale"- il cui comma 1 stabilisce che: "Fermo restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- 1) istituzioni,
- 2) aziende speciali anche consortili;

- a) la descrizione delle attività oggetto della convenzione con le modalità di realizzazione di essa;
- b) gli standard minimi relativi allo svolgimento dell'attività e il recepimento del protocollo di intesa con le organizzazioni sindacali degli assegnatari e la carta dei servizi a garanzia dei diritti degli utenti;
- c) gli obblighi, compreso quello della applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e le responsabilità del soggetto al quale vengono affidate le attività;
- d) le modalità dei controlli del Comune sull'espletamento delle attività oggetto della convenzione;
- e) i profili economici.

ART. 4 –bis

PATRIMONIO ABITATIVO REALIZZATO CON I CONTRIBUTI DI CUI ALL'ART. 12 DELLA L.R. 24/2001

Qualora i Comuni in forma associata inoltrino domanda per la concessione dei contributi di cui all'art. 12, comma 1, della L.R. 24/2001 al fine di realizzare, recuperare o adeguare alloggi di ERP, i suddetti alloggi sono gestiti in via preferenziale a livello sovracomunale, nell'ambito dell'Unione di appartenenza

3) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile”.
Il comma 5 dispone che “I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio”.

TITOLO III
ACCESSO ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E GESTIONE
DEGLI ALLOGGI

ART. 5
MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI ERP

- 1) All'assegnazione degli alloggi il Comune provvede, ai sensi dell'art. 25 della L.R. 24/2001, mediante formazione di una graduatoria aperta aggiornata ogni sei mesi ed approvata con atto dirigenziale. La prima graduatoria, così come i successivi aggiornamenti, è costituita in base ai punteggi attribuiti secondo quanto stabilito ai successivi artt. 8 e 9 ed alle tabelle A e B allegate. E' aggiornata semestralmente con l'inserimento delle nuove domande e degli eventuali aggiornamenti e integrazioni alle domande già presenti in graduatoria.
- 2) Per la formazione della prima graduatoria aperta si procede mediante avviso pubblico con l'indicazione delle modalità e dei termini per la presentazione delle domande.
- 3) Successivamente, attraverso avvisi pubblici ed ogni altra forma di pubblicità ritenuta opportuna, viene periodicamente riproposta adeguata informazione ai cittadini circa la possibilità di presentare in ogni momento domanda per l'assegnazione di alloggi ERP.

ART. 6
REQUISITI PER L'ACCESSO

- 1) Gli alloggi di ERP sono assegnati ai nuclei aventi diritto in possesso dei requisiti definiti dall'art. 15 della Legge Regionale 8 agosto 2001 n. 24 e dalla delibera del Consiglio Regionale 327 del 12 febbraio 2002. e successive modificazioni e integrazioni.
- 2) I requisiti devono essere posseduti sia al momento della domanda sia al momento della verifica per l'assegnazione dell'alloggio.
- 3) La composizione del nucleo familiare che può presentare domanda (nucleo avente diritto) è stabilita dall'art. 24 della L.R. 24/01 e dal D.P.C.M. 4 aprile 2001 n. 242.
- 4) Per riconoscere la convivenza istaurata almeno due anni prima della data di presentazione della domanda, per persone non legate da vincoli di parentela, il Comune fa riferimento alla certificazione anagrafica che attesta la composizione e la data di costituzione del nucleo familiare.

ART. 7
CONTENUTO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- 1) La domanda, redatta su apposito modulo fornito dal Comune, potrà essere presentata in qualsiasi momento e dovrà contenere:
 - a) le generalità del richiedente e dei componenti del nucleo familiare per il quale si presenta la domanda;
 - b) la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'accesso e alle condizioni possedute ai fini dell'attribuzione dei punteggi per l'assegnazione di alloggi di ERP;
 - c) il recapito, se diverso dalla residenza, al quale far pervenire tutte le eventuali comunicazioni al richiedente.

- 2) La domanda dovrà essere corredata da dichiarazione sostitutiva ISEE, di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 109, aggiornata e con riferimento all'ultima certificazione dei redditi in possesso del richiedente.
- 3) Nel rispetto delle norme in materia di nucleo familiare di cui all'art. 24 della L.R. 24/2001, qualora il nucleo familiare richiedente non coincida con il nucleo familiare determinato ai fini ISEE il Comune procederà alla determinazione di un nucleo familiare estratto ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs 109/98 ed al calcolo dei relativi valori ISE ed ISEE: il nucleo estratto sarà coincidente con i componenti il nucleo familiare indicato in domanda.
- 4) Il richiedente potrà presentare in qualsiasi momento istanza di modifica e/o integrazione relativa al contenuto della prima domanda, alla quale occorrerà fare riferimento; tale richiesta dovrà essere inoltrata all'ufficio preposto con le stesse modalità e procedure previste per la presentazione delle domande e sostituirà integralmente la precedente domanda presentata.
- 5) Il richiedente potrà presentare in qualsiasi momento istanza di modifica e/o integrazione relativa al contenuto della prima domanda, alla quale occorrerà fare riferimento; tale richiesta dovrà essere inoltrata all'ufficio preposto con le stesse modalità e procedure previste per la presentazione delle domande e sostituirà integralmente la precedente domanda presentata.
- 6) Se la presentazione di un'istanza di modifica e/o integrazione determina un aumento del punteggio l'istanza sarà considerata a tutti gli effetti come una nuova domanda e pertanto sarà inserita nel primo aggiornamento della graduatoria facendo riferimento a quest'ultima data di presentazione; se invece la medesima istanza non modifica il punteggio o ne determina una diminuzione ai fini della collocazione nell'aggiornamento della graduatoria si continua a fare riferimento alla prima domanda presentata per salvaguardare la posizione acquisita.
- 7) In caso di decesso, di separazione o di divorzio, di trasferimento di residenza del richiedente è consentito il subentro nella domanda ai componenti indicati nella domanda stessa, secondo l'ordine ivi indicato.
- 8) La domanda, in assenza di presentazione di modifiche e/o integrazioni come descritto ai precedenti commi 4 e 5, rimane valida e collocata in graduatoria per tre anni; trascorsi i **tre anni** dalla data di presentazione della domanda o dalla data dell'ultimo aggiornamento apportato alla stessa, il richiedente decade dalla graduatoria. Tale disposizione è riportata in calce alla domanda ed ha valore di comunicazione formale.
- 9) Le domande sono escluse d'ufficio dalla graduatoria in qualunque momento a seguito di decesso di tutti i componenti il nucleo familiare richiedente.

ART. 8

PUNTEGGI DI SELEZIONE DELLA DOMANDA

- 1) La graduatoria di assegnazione è formata sulla base dei punteggi attribuiti in relazione alle condizioni definite nelle tabelle allegate al presente regolamento distinte in:
CONDIZIONI OGGETTIVE (Tabella A allegata): situazioni di disagio abitativo e di disagio economico del nucleo familiare richiedente;
CONDIZIONI SOGGETTIVE (Tabella B allegata): situazioni relative alla composizione del nucleo ed alla presenza di un disagio anche di rilevanza sociale riferito ai componenti del nucleo familiare richiedente.
La definizione delle condizioni ed i relativi punteggi sono stati elaborati dal Gruppo di lavoro intercomunale dei tecnici dei Comuni e dalla Commissione Tecnica Unica dell'Unione Reno-Galliera.

- 2) Successive modifiche all'entità dei punteggi, nel rispetto dei criteri definiti negli allegati, sono demandate alla Giunta Comunale sentita la Commissione Tecnica Unica dell'Unione Reno-Galliera e le Organizzazioni Sindacali degli Inquilini.

ART. 9

ISTRUTTORIA PER LA FORMAZIONE DELLA PRIMA GRADUATORIA

- 1) Il Comune provvede all'istruttoria delle domande presentate, verificandone la completezza e la regolarità e attribuendo, per ciascuna domanda, i punteggi sulla base della situazione dichiarate dal nucleo richiedente e/o accertate di ufficio, anche tenendo conto di quanto esplicitato all'art. 22 comma 4 del presente regolamento per quanto riguarda le occupazioni abusive e le occupazioni senza titolo di alloggi ERP.
- 2) Il Comune, nell'esercizio di tale attività istruttoria, qualora riscontri l'inattendibilità di requisiti o di condizioni dichiarate nella domanda o la sussistenza di false e mendaci dichiarazioni, provvede ad escludere la domanda dalla graduatoria ed a segnalare ciò all'Autorità Giudiziaria in esecuzione della vigente normativa in materia di autocertificazione.
- 3) Gli accrescimenti del nucleo familiare intervenuti per nascita, adozione o affidamento pre-adoptivo, i ricongiungimenti familiari, le diminuzioni avvenute per decesso o altre cause, possono essere documentati anche dopo la presentazione della domanda oppure essere rilevati d'ufficio durante l'istruttoria della domanda; in entrambi i casi vengono considerati ai fini dell'attribuzione delle condizioni per la posizione nella graduatoria, a condizione che la richiesta degli interessati o la verifica d'ufficio sia effettuata entro l'approvazione della graduatoria definitiva.
- 4) In caso di parità di punteggio, la successione in graduatoria sarà così determinata:
 - a) Nella formazione della prima graduatoria, in caso di domande con pari punteggio le stesse verranno graduate mediante il valore ISEE, dando precedenza al valore inferiore. In caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.
 - b) Per i successivi aggiornamenti, le nuove domande vengono collocate a livello del punteggio conseguito in ordine di arrivo e possono precedere le domande già presenti solo nel caso in cui il valore ISEE sia inferiore del 30% rispetto a chi precede.
L'aggiornamento della domanda da parte di chi è già inserito nella graduatoria, sia che esso venga richiesto prima della scadenza del triennio o contestualmente alla scadenza stessa (senza soluzioni di continuità), qualora non comporti una variazione del punteggio, non può determinare - salvo il caso in cui il valore ISEE del richiedente che ha presentato tale aggiornamento sia inferiore del 30% rispetto a chi precede - un arretramento di posizione del richiedente rispetto al sistema di valutazione dei pari merito. In caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.
- 5) Entro 60 giorni dal termine di scadenza della ricezione delle domande il Comune, con atto Dirigenziale, provvede a formare, approvare e pubblicare la Graduatoria Provvisoria all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, elencando le domande presentate in ordine di punteggio. Nella graduatoria provvisoria sono indicate i punteggi conseguiti da ciascun concorrente nonché le domande escluse con le relative motivazioni al fine di consentire il ricorso da parte dei nuclei richiedenti non ammessi o esclusi.
- 6) Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria all'Albo Pretorio, gli interessati possono presentare ricorso alla Commissione di cui all'art. 12 del presente Regolamento. La

Commissione esaminerà i ricorsi presentati e, qualora li ritenga ammissibili, procederà all'aggiornamento della graduatoria vigente.

- 7) La graduatoria definitiva, così come formata, anche a seguito della decisione sugli eventuali ricorsi, viene ulteriormente pubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni.
- 8) La prima graduatoria definitiva, così formata, dovrà essere approvata entro 150 giorni dalla data indicata nel bando come termine ultimo per la presentazione delle domande, ed è esecutiva dal primo giorno di pubblicazione.

ART. 10 AGGIORNAMENTO DELLA GRADUATORIA

- 1) Le domande per l'aggiornamento delle graduatorie successive alla prima, possono essere presentate in ogni momento, prevedendo come termine di presentazione per l'inserimento negli aggiornamenti le seguenti date: 31 marzo e 30 settembre di ogni anno.
- 2) Le domande già inserite in graduatoria, alle quali non è seguita l'assegnazione di un alloggio di E.R.P., permangono di diritto negli aggiornamenti della graduatoria, unitamente alle nuove domande, per tre anni come specificato al precedente articolo 7 comma 6).
- 3) I richiedenti già collocati nella precedente graduatoria, che ritengono di avere diritto a una maggiorazione del punteggio assegnato per mutamento delle condizioni precedentemente dichiarate, possono integrare la domanda producendo la relativa documentazione entro i termini sopra indicati; in tal caso, la nuova domanda sostituisce integralmente quella precedentemente presentata e sarà inserita nel successivo aggiornamento della graduatoria.
- 4) In sede di aggiornamento della graduatoria il Comune provvederà a formare e pubblicare all'Albo Pretorio la nuova Graduatoria provvisoria entro 30 giorni dal termine di scadenza della presentazione delle domande. La suddetta graduatoria rimarrà affissa per 30 giorni consecutivi e della sua pubblicazione verrà data comunicazione ai concorrenti che hanno presentato nuove domande o integrazioni al fine di consentire entro questo termine di presentare eventuali ricorsi.
- 5) La graduatoria definitiva relativa agli aggiornamenti sarà approvata di norma entro 90 giorni dal termine fissato per il ricevimento delle domande, e pertanto, entro il 30 giugno e il 30 dicembre di ogni anno. I nuovi concorrenti e chi ha presentato integrazioni riceveranno comunicazione scritta relativa alla propria posizione nella graduatoria definitiva; tutti i concorrenti che erano già presenti nella graduatoria precedente potranno prendere visione della propria posizione presso l'Ufficio Casa del Comune.
- 6) L'ultima graduatoria approvata sostituisce a tutti gli effetti quella precedente.

ART. 11 CONTROLLI

- 1) Il Comune è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, l'Ufficio può attivare idonee procedure di verifica. Tali controlli sono effettuati acquisendo d'ufficio le informazioni attestanti quanto dichiarato dal cittadino.

- 2) In caso di necessità, il richiedente è invitato ad indicare l'Ente o l'Amministrazione che detiene le informazioni ovvero i dati indispensabili per il reperimento delle medesime, nonché l'autorizzazione ad accedervi, qualora le stesse non siano direttamente disponibili.
- 3) A tal fine il cittadino può deliberatamente esibire la documentazione in suo possesso senza che ne sia comunque tenuto od obbligato. Fino alla conclusione di tali accertamenti la domanda resta sospesa.
- 4) Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, la domanda non viene ammessa in graduatoria.
- 5) Il Comune può espletare in qualsiasi momento accertamenti volti a verificare l'esistenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni oggettive e soggettive dichiarate nella domanda.

ART. 12

COMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA E L'ESAME DEI RICORSI

- 1) Il Comune procede d'intesa con i Comuni dell'Unione Intercomunale Reno-Galliera alla costituzione di un'unica Commissione Tecnica con le seguenti competenze:
 - esaminare i ricorsi presentati avverso l'esclusione dalla graduatoria provvisoria o la rideterminazione del punteggio attribuito alla domanda collocata nella graduatoria provvisoria di cui all'art. 9 del presente regolamento e provvedere alla formazione della graduatoria definitiva;
 - esaminare quesiti sottoposti d'ufficio dai Comuni in merito all'attribuzione di punteggi nel caso di situazioni particolari che possano generare dubbi interpretativi;
 - verificare la sussistenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni costituenti punteggio al fine delle assegnazioni degli alloggi ERP;
 - fornire pareri consultivi in merito a particolari richieste interpretative sottoposte dai Comuni.
- 2) La Commissione di cui al precedente comma è costituita da un rappresentante delle OO.SS. degli inquilini presenti in ambito provinciale, individuato dalle stesse, da un esperto dell'ACER e da tre esperti in materia scelti fra i tecnici comunali, con possibilità anche di reperire membri all'esterno dell'organico dei Comuni.
- 3) La Commissione dura in carica tre anni. I componenti della commissione possono essere rieletti. Per la validità delle sedute è sufficiente la presenza del 50% più uno dei componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.
- 4) Le domande ed i ricorsi sono sottoposti all'esame della Commissione dal funzionario del Comune interessato.

ART 13

ACCERTAMENTO DEI REQUISITI E DELLE CONDIZIONI

- 1) In sede di assegnazione degli alloggi, la Commissione di cui all'Art. 12 verifica, nei confronti dei richiedenti che risultano collocati in posizione utile nella graduatoria definitiva e previa istruttoria del tecnico comunale, l'esistenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni oggettive e soggettive che hanno determinato il punteggio.

- 2) I requisiti prescritti ai fini dell'assegnazione e tutte le condizioni oggettive e soggettive dichiarate devono sussistere sia al momento della domanda sia al momento della verifica prima della assegnazione dell'alloggio di ERP.
- 3) Qualora venga accertata la non sussistenza di requisiti o il venir meno degli stessi, la domanda viene esclusa dalla graduatoria.
In caso venga accertato la mancanza delle condizioni oggettive e soggettive o il mutamento delle condizioni stesse, la Commissione procede alla rideterminazione del punteggio in precedenza attribuito.
Nel caso in cui contestualmente alla verifica della perdita di punti si constati anche l'esistenza di nuove condizioni non dichiarate o non presenti al momento della domanda, la Commissione ha la facoltà di:
 - a) attribuire d'ufficio in sede istruttoria le condizioni di punteggio non dichiarate, qualora le stesse si possano evincere chiaramente dalla domanda e/o dai documenti eventualmente allegati e/o siano verificate sulla base dei dati in possesso del Comune;
 - b) attribuire la condizione di punteggio maggiormente favorevole al richiedente, in caso di condizioni di punteggio non cumulabili.
- 4) Effettuate le verifiche istruttorie di cui al comma precedente:
 - a) se il punteggio rimane almeno eguale a quello per il quale il concorrente era in graduatoria si provvede all'assegnazione dell'alloggio;
 - b) se il punteggio è diminuito per perdita o esclusione di alcuna delle condizioni, la domanda è collocata assieme a quelle con le medesime condizioni di punteggio e verrà ordinata in base alla data di presentazione della stessa risultante dal protocollo e del valore ISEE, così come specificato all'art.9, comma 4, lettera b. In caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.
- 5) I valori ISE e ISEE del nucleo, al momento dell'assegnazione, dovranno essere aggiornati con le risultanze dell'ultima dichiarazione prodotta ai fini IRPEF.

ART. 14

ASSEGNAZIONE E STANDARD DELL'ALLOGGIO

- 1) Gli alloggi disponibili sono assegnati dal Comune nell'ordine di priorità definito della graduatoria vigente (risultante dall'ultimo aggiornamento della graduatoria). Per alloggio libero e disponibile si intende un nuovo alloggio o l'alloggio ERP del quale siano state riconsegnate le chiavi dal precedente assegnatario e ne sia pervenuta la comunicazione, con eventuale indicazione della data di fine lavori, se l'alloggio necessita di ripristino, e della data presunta per la consegna delle chiavi al nuovo assegnatario
- 2) Il Comune, di norma, effettua l'assegnazione degli alloggi ai nuclei aventi diritto in base alla dimensione e alla tipologia dell'alloggio – ossia superficie in mq e/o numero dei vani – rapportata al numero dei componenti il nucleo familiare, individuando le varie tipologie di standard abitativo come di seguito specificato:
 - a) gli alloggi con superficie **fino a 50,00** mq sono assegnabili ai nuclei familiari composti da 1 e 2 persone, qualora idonei per numero di vani utili destinati a camere da letto, in relazione alla composizione per sesso ed età dei componenti il nucleo familiare.
 - b) gli alloggi con superficie ricompresa **tra 50,01 e 74,00** mq sono assegnabili ai nuclei familiari composti da 3 e 4 persone;
 - c) gli alloggi con superficie oltre **74,00** mq. Sono assegnabili ai nuclei familiari composti da 5 persone e oltre.

- 3) Le metrature di cui sopra sono da intendersi indicative e non vincolanti; qualora la composizione dell'alloggio, con riferimento ai vani, sia ritenuta idonea, potranno essere proposti abbinamenti anche in deroga alle metrature di riferimento sopra indicate. Il Comune inoltre, qualora ravvisi nella tipologia dell'alloggio una situazione tale da non soddisfare le necessità del nucleo familiare la cui composizione è idonea alla metratura di quell'alloggio, secondo lo standard indicato, può anche in questo caso effettuare motivate assegnazioni in deroga agli standard abitativi sopra citati.
- 4) Ai fini dell'individuazione dello standard abitativo dell'alloggio, si fa riferimento alla composizione del nucleo richiedente, compreso l'eventuale accrescimento familiare eventualmente intercorso successivamente all'approvazione della graduatoria definitiva. Non possono essere considerati come regolari componenti il nucleo familiare, gli ospiti di cui all'art. 27, comma 3, della L.R. 24/2001, coloro che non facciano ancora parte del nucleo familiare ai sensi dell'art. 27, comma 1, della medesima L.R. 24/2001 e coloro che occupano irregolarmente l'alloggio.

ART. 15

ALLOGGI SOTTRATTI O TEMPORANEAMENTE SOTTRATTI ALL'ERP

- 1) Gli alloggi di proprietà comunale, già esclusi dall'ERP ai sensi della normativa previgente, vengono utilizzati per la sistemazione provvisoria a favore dei concorrenti collocati nelle graduatorie comunali e con accertati requisiti e punteggi utili per l'assegnazione, i quali si trovino nelle seguenti situazioni:
 - a) sfratto eseguito,
 - b) esecuzione con tempi definiti dello sfratto,
 - c) presenza di altre situazioni abitative gravi, valutate caso per caso dal Comune.
- 2) Il Comune, ai sensi dell'art. 20, commi 5 e 6, della L.R. 24/2001, può sottrarre temporaneamente all'assegnazione gli alloggi non più idonei, per vetustà, inadeguatezza tipologica o per ubicazione, ad essere assegnati come residenza permanente, per inserirli con priorità in programmi di recupero e riqualificazione e può, altresì, destinare gli alloggi ERP ad un diverso utilizzo, garantendone la contemporanea sostituzione con un equivalente patrimonio abitativo.
- 3) Secondo quanto dispone l'art. 20, comma 7, della L.R. 24/2001, i programmi di riqualificazione urbana che interessano aree destinate ad edilizia residenziale pubblica devono garantire la realizzazione di una quantità equivalente di nuovi alloggi ERP all'interno degli ambiti oggettivi del programma.

ART. 16

INDIVIDUAZIONE, CONSEGNA DEGLI ALLOGGI E RINUNCIA

- 1) Il Comune informa dell'assegnazione gli aventi diritto e, qualora sia possibile, prevede la facoltà per i medesimi di visionare gli alloggi idonei e disponibili per l'assegnazione ed esprimere una preferenza entro un termine massimo di sette giorni; la scelta dell'alloggio deve essere espressa dall'avente diritto all'assegnazione o da persona a ciò delegata. In caso di mancata presentazione di una preferenza entro il termine di cui sopra, il Comune individua d'ufficio l'alloggio tra quelli disponibili e lo propone per l'assegnazione.
- 2) I concorrenti utilmente collocati in graduatoria definitiva possono rinunciare agli alloggi ad essi proposti, in presenza di gravi e documentati motivi che risultino prevalenti rispetto alle caratteristiche e/o bisogni e necessità del nucleo familiare rilevati in sede di individuazione dell'alloggio idoneo per l'assegnazione.

- 3) Nel caso in cui la rinuncia sia ritenuta giustificata dal Responsabile del procedimento, il nucleo familiare richiedente rimane utilmente collocato in graduatoria consapevole che in caso di intervento di un nuovo aggiornamento della graduatoria il nucleo familiare rinunciatario può essere sopravanzato da nuove domande.

Qualora invece il Responsabile del procedimento non consideri la rinuncia adeguatamente motivata, il medesimo riproporrà al richiedente l'assegnazione dell'alloggio esplicitando che la conferma di tale rinuncia comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

- 4) L'Ente Gestore, sulla base del provvedimento di assegnazione, provvede alla convocazione con lettera raccomandata, qualora non sia stato possibile un reperimento più rapido, degli assegnatari per la stipulazione del contratto, per la consegna dei regolamenti e per la successiva consegna dell'alloggio. L'assegnatario che, previa diffida dell'Ente Gestore, non sottoscrive il contratto di locazione e non provveda ad assumere in consegna l'alloggio, entro i termini indicati nella comunicazione, è dichiarato decaduto dall'assegnazione, con conseguente esclusione dalla graduatoria.
- 5) L'assegnatario deve occupare stabilmente l'alloggio entro 60 giorni dalla consegna dello stesso, salvo proroga concessa dal Comune, a seguito di motivata istanza scritta. La mancata occupazione entro il termine indicato comporta la decadenza dall'assegnazione, e la definitiva esclusione dalla graduatoria. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Comune con proprio provvedimento e comporta la risoluzione di diritto del contratto. Tale provvedimento è comunicato mediante lettera raccomandata all'interessato, il quale può presentare deduzioni scritte e documenti entro 15 giorni dalla data di comunicazione.
- 6) Avverso tale provvedimento, l'interessato può presentare ricorso all'autorità competente.

ART. 17

MOBILITA' DEGLI ASSEGNATARI

La mobilità degli assegnatari negli alloggi può essere disposta dal Comune, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 24/2001, su richiesta dell'assegnatario o d'ufficio. La mobilità è disposta a favore di coloro che risultano essere componenti regolari del nucleo familiare assegnatario e riguarda l'intero nucleo che dovrà pertanto lasciare il precedente alloggio.

MOBILITA' D'UFFICIO

- 1) La mobilità può essere attivata d'ufficio per:
- a) eliminare condizioni di grave sottoutilizzo degli alloggi in relazione allo standard abitativo previsto dal presente regolamento;
 - b) esigenze di ristrutturazione dell'alloggio occupato;
 - c) risolvere situazioni di conflitto fra assegnatari nello stesso immobile o nello stesso comparto, previa segnalazione dei servizi sociali, socio-sanitari o dell'autorità giudiziaria competente per territorio o da parte dell'Ente gestore;
 - d) risolvere gravi e documentate situazioni socio-sanitarie, segnalate dai servizi sociali e socio-sanitari territoriali, in caso di accertato o documentato pericolo per taluno dei componenti il nucleo familiare assegnatario, che non consenta il ricorso alla ordinaria procedura di mobilità;
 - e) ottenere la disponibilità di un alloggio adeguato handicap, assegnato ad un nucleo familiare nel quale non sono più presenti persone in possesso di certificazione handicap;
 - f) altre esigenze particolari e casi particolarmente gravi non compresi nei precedenti punti.
- 2) Solo nel caso di mobilità d'ufficio per esigenze di ristrutturazione il Comune
- assicura il trasferimento in altro alloggio di ERP;
 - presta formale garanzia circa i tempi di ultimazione dei lavori;

- presta garanzia sulla possibilità per l'assegnatario, su sua richiesta, di rientrare nell'alloggio a conclusione dei lavori;
 - può provvedere alle spese di trasloco nell'alloggio provvisorio e quelle per il rientro in quello originario, limitatamente ai nuclei la cui situazione economica (valore ISE) sia inferiore al 50% del valore limite previsto per l'accesso all'ERP.
- 3) Nelle altre ipotesi di mobilità d'ufficio il Comune assicura il trasferimento dell'assegnatario in altro alloggio di ERP situato nello stesso edificio o edificio limitrofo (si intende tale l'edificio sito nella stessa frazione o località dotata di analoghi servizi).
 - 4) In tutti i casi di applicazione della mobilità d'ufficio il conduttore sarà tenuto al rilascio dell'alloggio entro la data indicata nella comunicazione, motivata da parte del Comune, della volontà di attivare d'ufficio la procedura di mobilità. In ipotesi di rifiuto, da parte dell'assegnatario, al trasferimento in altro alloggio nel termine indicato, si procederà ad applicare un canone maggiorato nella misura del 25% di quello in essere e comunque pari ad una maggiorazione del canone mensile non inferiore ad € 50,00. La maggiorazione del canone potrà essere differita o non applicata qualora le motivazioni del rifiuto al trasferimento, che dovranno pervenire in forma scritta entro il termine indicato nella comunicazione di mobilità, siano ritenute giustificate dal Responsabile del procedimento.
 - 5) Nei casi di cui al precedente punto 4) l'Ente potrà comunque riproporre in seguito una nuova mobilità alla quale dovrà seguire il trasferimento pena la risoluzione del contratto: il contratto di locazione potrà pertanto essere disdetta alla prima scadenza utile con obbligo al rilascio. Qualora, nonostante l'intervenuta risoluzione del contratto, dovesse permanere l'occupazione dell'alloggio, fermo il diritto al risarcimento del maggior danno, l'occupante senza titolo sarà tenuto a corrispondere al Comune, occorrendo anche a titolo di penale, un canone ulteriormente maggiorato come previsto al corrispondente art. 35 comma 1 lettera d) della Legge Regionale n. 24/2001.

MOBILITA' RICHIESTA DALL'ASSEGNATARIO

- 1) Possono presentare domanda di cambio gli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica siti nel Comune di San Pietro in Casale che siano in possesso dei requisiti previsti dalla legge per la permanenza negli stessi e che possiedano un reddito del nucleo familiare non superiore al limite di decadenza.
- 2) I prescritti requisiti debbono essere posseduti da parte dell'assegnatario e dagli altri componenti del nucleo familiare alla data di presentazione della domanda, per l'intero periodo di permanenza in graduatoria ed al momento di decisione ed effettuazione del cambio di alloggio.
- 3) Non possono presentare domanda coloro che abbiano avuto un'assegnazione a tempo determinato.
- 4) Non possono presentare domanda gli assegnatari che abbiano ottenuto l'assegnazione dell'alloggio nei due anni precedenti la data della domanda, tranne che per gravi problemi di salute sopravvenuti dopo l'assegnazione stessa.
- 5) Non possono presentare domanda gli assegnatari che si trovino in condizioni di morosità o non in regola con gli obblighi contrattuali, regolamentari e di legge, od incorsi in causa di decadenza dall'assegnazione, anche se non ancora dichiarata.
- 6) Le medesime limitazioni alla presentazione della domanda si applicano anche in sede di assegnazione alloggio in mobilità.

- 7) Le richieste di cambio alloggio, redatte su apposito modulo predisposto dal Comune, devono contenere le motivazioni della richiesta ed i dati anagrafici del nucleo familiare, ed essere corredate dalla eventuale documentazione occorrente a comprovare le motivazioni stesse e le condizioni che si intende far valere. Le condizioni devono sussistere alla data della presentazione della domanda. Nella domanda il richiedente dovrà inoltre dichiarare la sussistenza di tutti i requisiti per la permanenza nell'edilizia residenziale pubblica.
- 8) Nei casi di mobilità richiesta dall'assegnatario viene istituita un'apposita graduatoria aperta, aggiornata annualmente, nella quale sono collocate le domande dei richiedenti, in base a punteggi attribuiti in presenza delle seguenti condizioni:

A) Inidoneità dell'alloggio occupato a garantire normali condizioni di vita e di salute in relazione alle condizioni personali dei suoi occupanti (intendendosi per inidoneo l'alloggio che rientra almeno in uno dei seguenti parametri, in rapporto alle condizioni personali):

- conformazione dell'alloggio
- accessibilità all'alloggio (barriere architettoniche, assenza di ascensore ecc.)
- ubicazione dell'alloggio rispetto a strutture assistenziali e di servizio, a familiari di supporto, a mezzi pubblici di comunicazione
- ubicazione dell'alloggio che possa causare devianza certificata da appositi specifici servizi..

Si elencano **le condizioni personali** che, rapportate all'inidoneità dell'alloggio di cui sopra, possono comportare l'attribuzione di punteggio:

✓ **Condizioni di salute e/o presenza di invalidità superiore ai 2/3:**

invalidità pari al 100% o certificazione L. 104 comma 3 **p. (9)**

invalidità compresa tra il 75% e il 99% **p. (8)**

invalidità compresa tra il 66% e il 74% **p. (7)**

grave patologia accertata dalla struttura pubblica con dichiarazione sulla inidoneità dell'alloggio abitato, in assenza di altra certificazione **p. (5)**

✓ **Composizione familiare:**

nucleo di anziani con più di 75 anni **p. (6)**

nucleo di anziani con più di 65 anni **p. (5)**

✓ **Avvicinamento a familiari di supporto quotidiano:** **p. (3)**

✓ **Avvicinamento a servizi, mezzi di trasporto ecc:**

nuclei monoparentali **p. (5)**

nuclei composti da persone anziane prive di patente **p. (3)**

B) Inidoneità dell'alloggio che non sia in relazione a particolari condizioni dei suoi occupanti:

✓ **sottoaffollamento:**

a) numero tre persone in meno rispetto allo standard abitativo di cui al presente regolamento: **p. (6)**

b) numero una o due persone in meno rispetto a tale standard: **p. (3)**

✓ **sovraffollamento:**

a) numero quattro o più persone in più rispetto allo standard abitativo di cui al presente regolamento: **p. (6)**

b) numero tre persone in più rispetto a tale standard: **p. (4)**

c) numero una o due persone in più rispetto a tale standard: **p. (2)**

- d) alloggio adeguato come superficie secondo gli standard ma inadeguato al nucleo familiare come numero di ambienti in relazione a componenti del nucleo di generazione e/o sesso diversi **p. (5)**
- ✓ **Disagio economico:**
- a) spese accessorie superiori od equivalenti al canone di locazione: **p. (2)**
- b) assegnatari di alloggi compresi nei piani di vendita e non intenzionati all'acquisto: **p. (1)**

Non consentono attribuzioni di punteggio le condizioni di persone non facenti parte del nucleo familiare dell'assegnatario ai sensi della Legge Regionale, anche se regolarmente presenti nell'alloggio.

Non possono ottenere il riconoscimento del punteggio per sovrappollamento quegli assegnatari che nei due anni precedenti la data della domanda abbiano ottenuto un ampliamento del nucleo familiare ai sensi dell'art. 27 della Legge Regionale 24/01 e successive modificazioni.

A parità di punteggio le domande di mobilità sono graduate tenendo in considerazione i seguenti criteri in ordine di priorità:

- nucleo per il quale il disagio oggetto della domanda di mobilità persiste da maggiore tempo, in relazione alla data di presentazione della richiesta di mobilità
- maggior tempo di permanenza nella graduatoria
- nucleo maggiormente anziano.

ART. 18 MOBILITA' SOVRACOMUNALE DEGLI ASSEGNATARI

La mobilità intercomunale con alloggi di E.R.P. non di proprietà del Comune di San Pietro in Casale siti in altri Comuni della Provincia di Bologna, è attuata secondo le modalità applicative disposte dal Tavolo di concertazione provinciale ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettera c) della L.R. 8 agosto 2001 n. 24 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 19 GESTIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

- 1) Il Comune provvede alla raccolta e verifica delle domande, alla formazione ed aggiornamento annuale della graduatoria aperta.
- 2) La mobilità è attivata seguendo l'ordine di graduatoria ed esclusivamente in relazione alle condizioni ed alle indicazioni specificate dal richiedente nella domanda.
- 3) La rinuncia sottoscritta dall'assegnatario all'alloggio o alloggi proposti comporta l'esclusione dalla graduatoria. L'interessato non potrà presentare nuova domanda per un anno, decorrente dalla data di esclusione, salvo casi particolari dovuti a gravi problemi di salute sopravvenuti dopo la rinuncia.
- 4) La mobilità è autorizzata con provvedimento dirigenziale, riguardante l'intero nucleo familiare. Il nucleo dovrà lasciare libero da persone e cose l'alloggio di provenienza entro 30 giorni dall'assegnazione del nuovo alloggio; se l'alloggio non è liberato, si applica quanto disposto dall'art. 34 della L.R. 8 agosto 2001 n. 24.
- 5) Gli alloggi da destinare alla mobilità degli assegnatari potranno essere individuati di norma nella misura complessiva non superiore al 30% degli alloggi che si rendono disponibili nel corso dell'anno.

TITOLO IV
REGOLAZIONE DELLE SITUAZIONI INCIDENTI SUL RAPPORTO
INQUILINO E PROPRIETARIO-GESTORE DELL'ALLOGGIO DI ERP

ART. 20
CONTRATTO DI LOCAZIONE

- 1) Il contratto di locazione ai sensi dell'art. 26 della L.R. 8 agosto 2001 n. 24 e successive modifiche ed integrazioni ha la durata di anni tre e alla scadenza è prorogato tacitamente per periodi di anni tre, fatto salvo quanto stabilito dalla legge in materia di decadenza.
- 2) Il canone di locazione è calcolato secondo la disciplina prevista dalla vigente normativa regionale, le disposizioni stabilite in sede di Tavolo di concertazione provinciale, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 8 agosto 2001 n. 24 e successive modifiche ed integrazioni e gli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione comunale.
- 3) Il canone di locazione è aggiornato annualmente sulla base della situazione economica del nucleo dell'assegnatario, valutato secondo i criteri di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 109, come modificato dal D.Lgs. 3 maggio 2000, n. 130 e successive modifiche e integrazioni, tenendo presente nella componente reddituale il reddito desunto dall'ultima dichiarazione e/o certificazione reddituale in possesso ai componenti il nucleo familiare assegnatario.
- 4) Il canone di locazione può essere variato in aumento o in diminuzione d'iniziativa del Comune tramite l'Ente gestore, o su richiesta del nucleo assegnatario, in tutti i casi in cui si accertino, nelle forme di legge, variazioni nella composizione del nucleo familiare. In questo caso la variazione del canone decorre dal mese successivo alla richiesta, o dal mese successivo a quello in cui l'evento si è verificato, se la variazione è apportata d'iniziativa del Comune o dell'Ente gestore.
- 5) Sono applicate al procedimento di assegnazione ed al contratto di locazione, di cui al presente articolo, le cause di annullamento, decadenza e risoluzione previste agli articoli 29 e seguenti della L.R. 8 agosto 2001 n. 24 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 21
OCCUPAZIONE ILLEGALE DEGLI ALLOGGI DI ERP

- 1) Ai sensi dell'art. 34 della L.R. 24/2001, il Comune persegue le occupazioni illegali degli alloggi di ERP, siano esse abusive o senza titolo.
- 2) Nel caso delle occupazioni abusive, il Comune, attraverso un proprio operatore, sviluppa ogni azione utile a convincere l'occupante a rilasciare l'alloggio e, se ciò non avviene, sollecita l'intervento degli organi di Polizia al fine di identificare gli occupanti. Successivamente, ricevuto il rapporto da parte degli organi di Polizia, il Comune invia all'occupante diffida a rilasciare l'alloggio entro 15 giorni dalla avvenuta conoscenza dell'occupazione e procede contestualmente ad inoltrare querela contro gli occupanti abusivi, ai sensi dell'art. 633 del c.p.. Successivamente, valutate le eventuali deduzioni, il Comune adotta un provvedimento di rilascio, il quale viene notificato a mezzo dei messi comunali all'occupante.
- 3) Qualora sia riscontrata una occupazione senza titolo, il Comune diffida l'occupante a rilasciare l'alloggio, dandogli un termine di 30 giorni per la presentazione di deduzioni scritte. Successivamente, valutate le eventuali deduzioni, il Comune adotta un provvedimento di rilascio, il quale viene notificato a mezzo dei messi comunali all'occupante.

- 4) Il soggetto che occupa abusivamente o senza titolo un alloggio di ERP è escluso dalla possibilità di presentazione della domanda di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica finché perdura la suddetta condizione di occupazione illegale. L'occupazione illegale di alloggio ERP costituisce altresì motivo di esclusione dalla graduatoria definitiva in sede di assegnazione.

(Nell'ipotesi in cui il Comune si avvalga di un Soggetto gestore)

- 5) Il Soggetto Gestore di cui all'art. 4 del presente regolamento è tenuto a segnalare al Comune i casi di occupazione senza titolo o abusiva di cui ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 22
ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso e sostituisce integralmente il precedente.