

COMUNE DI BORETTO

**Nuovo Regolamento per l'assegnazione e la permanenza negli alloggi di Edilizia Residenziale
Pubblica in attuazione dell'art. 25 della LR. 08/08/2001, n. 24**

Approvato con deliberazione consiliare n. 69 del 26 ottobre 2009

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente regolamento, in attuazione di quanto previsto dalla Legge Regionale 8 agosto 2001 n. 24, disciplina le funzioni amministrative inerenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica d'ora in avanti denominati con l'acronimo ERP, siti nel territorio comunale.

Art. 2 – 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 sotto riportati e dalla delibera del Consiglio Regionale 327 del 12 febbraio 2002 e successive modifiche e integrazioni:
 - cittadinanza italiana o altra condizione ad essa equiparata, prevista dalla legislazione vigente;
 - residenza o sede dell'attività lavorativa;
 - limiti alla titolarità di diritti reali su beni immobili;
 - assenza di precedenti assegnazioni o contributi;
 - reddito del nucleo familiare valutato secondo i criteri stabiliti dal D.Lgs. 109/98 e s.m.i.
2. I requisiti devono essere posseduti al momento della domanda e devono permanere al momento dell'assegnazione.
3. La composizione del nucleo familiare che può fare 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.
Per nucleo familiare si intende:
 - a) nuclei familiari costituiti dai coniugi e dai figli legittimi, naturali, riconosciuti ed adottivi e dagli affiliati, con loro conviventi anagraficamente. Fanno altresì parte del nucleo familiare, purché conviventi anagraficamente, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al terzo grado e gli affini fino al secondo grado;
 - b) nuclei familiari fondati sulla stabile convivenza anagrafica more uxorio, nonché nuclei di persone anche non legate da vincoli di parentela o affinità, qualora la convivenza abbia carattere di stabilità e sia finalizzata alla reciproca assistenza morale e materiale. Tale forma di convivenza anagrafica deve essere stata instaurata almeno due anni prima della data di presentazione della domanda di inserimento nella graduatoria.
I minori in affidamento all'interno dei nuclei familiari sono equiparati a quelli adottivi e naturali.

Ogni cittadino inserito nella graduatoria può appartenere ad un unico nucleo familiare richiedente.

Nel rispetto delle norme in materia di nucleo familiare, come disciplinate dall'art. 24 della L.R. 8 agosto 2001, n. 24, qualora il nucleo familiare richiedente non coincida con il nucleo familiare determinato ai fini I.S.E.E., il Comune procederà alla determinazione di un nucleo familiare estratto ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109 come modificato dal Decreto legislativo 3 maggio 2000 n. 130 ed al calcolo dei relativi valori I.S.E. ed I.S.E.E.. Il nucleo estratto sarà coincidente con i componenti il nucleo familiare richiedente, dichiarato in domanda.

Per quanto attiene le norme sulla composizione del nucleo familiare, fatto salvo il rispetto della disciplina di cui all'art. 24 della L.R. 8 agosto 2001, n. 24, in caso di coniugi separati di fatto con diversa residenza anagrafica, questi, ai sensi della disciplina sull'I.S.E.E. sono ricondotti entrambi nella domanda, anche se non indicati dal richiedente.

E' indicato nella domanda un unico coniuge, in deroga a quanto previsto nel comma precedente, qualora sussista un qualsiasi provvedimento di un'autorità giurisdizionale o di altra autorità pubblica in materia di Servizi Sociali, che dichiarino la necessità della condizione di separazione di fatto, in assenza di una separazione giudiziale o legale dei coniugi a loro tutela o a tutela dei figli minori di questi.

Qualora in sede di presentazione della domanda risulti che taluno dei componenti il nucleo richiedente sia in condizione certificata di invalidità, non autosufficienza o handicap con necessità di assistenza continuativa, che debba essere prestata da terze persone, è possibile specificare in domanda tale condizione. In questo caso devono essere indicati i nomi delle persone, legate o meno da vincoli di parentela o affinità, che prestano assistenza. Le persone inserite in domanda per tali finalità non fanno parte del nucleo familiare richiedente, non procedendo pertanto nei loro confronti all'applicazione della disciplina dell'art. 24 commi 3 e 4 della L.R. 8 agosto 2001 n. 24, né tantomeno della disciplina attinente la verifica dei requisiti di cui all'art. 15 della medesima normativa e delle condizioni di cui alla tabella A. In sede di presentazione della domanda ed in fase di assegnazione non si procederà alla verifica dei requisiti e delle condizioni in relazione a tali ulteriori persone non comprese nel nucleo familiare richiedente. In sede di assegnazione dell'alloggio di E.R.P. si terrà conto, ai fini della definizione dello standard abitativo e/o della composizione dei vani dell'alloggio da assegnare, della loro presenza. In questo caso troverà applicazione l'art. 4 del regolamento di disciplina del subentro, ospitalità temporanea e coabitazione, approvato con deliberazione di C.C. n. 51 del 22/08/2005. E' sempre possibile integrare la domanda, in occasione degli aggiornamenti della graduatoria, inserendo nel nucleo familiare richiedente le persone fino a quel momento specificate in domanda per le finalità assistenziali predette. E' fatta comunque salva la verifica del possesso di regolare permesso di soggiorno per il cittadino appartenente a paesi non comunitari e di regolare contratto di lavoro.

Qualora il nucleo familiare richiedente sia composto da cittadini extracomunitari o da cittadini comunitari, dei quali alcuni siano ancora residenti all'estero e per i quali sia da espletare il procedimento di ricongiunzione familiare, in domanda sono indicati sia i componenti residenti in Italia che quelli residenti all'estero. La dichiarazione sostitutiva unica I.S.E.E. viene presentata per i soli residenti in Italia. Al momento della verifica dei requisiti per l'assegnazione:

- a) qualora il procedimento di ricongiunzione familiare sia concluso positivamente si procede all'assegnazione sulla base della verifica dei requisiti e delle condizioni effettuata in riferimento a tutto il nucleo richiedente;
- b) qualora il procedimento di ricongiunzione familiare non sia stato concluso non si procede all'assegnazione.

Art. 3 – Modalità per l'assegnazione

1. Il Comune assegna gli alloggi di ERP sulla base di una graduatoria aperta, costituita, ai sensi dell'art. 25, comma 1, lett. b) della L.R. 24/01, in base ai punteggi attribuiti secondo quanto stabilito ai successivi artt. 5 e 6, aggiornata semestralmente, nella quale vengono inserite le domande, degli interessati e gli eventuali aggiornamenti richiesti.
2. Il Comune rende noto con avviso pubblico che si procede alla raccolta delle domande per la formazione della graduatoria.
L'avviso contenente le disposizioni e le procedure verrà pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune.

Art. 4 – Contenuti e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda dovrà contenere:
 - a) le generalità del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;
 - 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 ERP;
 - c) il recapito, se diverso dalla residenza, al quale far pervenire tutte le eventuali comunicazioni I richiedente.

2. La domanda potrà essere presentata durante tutto l'anno su apposito modulo predisposto dal Comune presso il Servizio Socio Assistenziale del Comune.
3. La domanda dovrà essere corredata da dichiarazione sostitutiva unica, aggiornata e con riferimento all'ultima certificazione dei redditi in possesso del richiedente.
Il Comune di Boretto, si avvale della facoltà di richiedere una nuova dichiarazione sostitutiva compilata sulla base dell'ultima dichiarazione reddituale disponibile ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D.P.C.M. 4 aprile 2001 n. 242 di modifica alla rubrica dell'art. 6 del D.P.C.M. 7 maggio 1999 n. 221, sia per la formazione della graduatoria, che in sede di assegnazione degli alloggi ERP, qualora il richiedente sia in possesso di una attestazione I.S.E.E. ancorché valida, ma compilata con i redditi relativi a due anni solari precedenti la presentazione della dichiarazione sostitutiva I.S.E.E..
4. Qualunque modifica, integrazione e correzione relativa al contenuto della domanda potrà essere presentata dal richiedente in qualsiasi momento con apposita richiesta, da consegnare all'ufficio preposto con le stesse modalità e procedure previste per la presentazione della domanda, alla quale occorrerà fare riferimento.
5. In caso di decesso del richiedente, di separazione, o di divorzio, è consentito il subentro nella domanda dei componenti indicati nella domanda stessa, secondo l'ordine ivi indicato, su richiesta dei soggetti interessati.
6. Qualora il subentro di cui al comma 5 sia accertato in sede di assegnazione e comporti modifiche del punteggio, la procedura di assegnazione viene sospesa e la domanda aggiornata viene inserita nella successiva graduatoria.
7. Trascorsi due anni dalla data di presentazione della domanda o dalla data dell'ultimo aggiornamento apportato alla stessa, il richiedente che non ha rinnovato o modificato la domanda decade dalla graduatoria.
8. Gli uffici al momento della consegna della domanda rilasciano ricevuta che attesti la scadenza prevista dal comma 7.

Art. 5 – Punteggi di selezione della domanda

1. La graduatoria di assegnazione è formata sulla base dei punteggi secondo quanto indicato alle alleghe Tabelle A, B, C, e D .

Art. 6 Procedimento di formazione Graduatoria e aggiornamento della stessa

1. L'istruttoria delle domande presentate per l'assegnazione di alloggi di ERP e la relativa attribuzione dei punteggi, sulla base dei criteri di priorità per l'assegnazione di cui al precedente articolo 5, viene effettuata dall'Ufficio preposto.
I punteggi vengono attribuiti sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda e della documentazione allegata alla stessa dal richiedente o comunque in possesso dell'ufficio preposto in quanto presentata in occasione di precedenti bandi o acquisita d'ufficio.

In caso di parità di punteggio, la successione in graduatoria sarà così determinata:

- prima i richiedenti residenti nel Comune di Boretto ordinati secondo l'anzianità di residenza, poi i richiedenti con attività lavorativa nel Comune, non residenti, ordinati secondo il valore I.S.E.E. del nucleo familiare, preferendo quelle con valore I.S.E.E. inferiore.
2. E' fatto obbligo al richiedente di dichiarare che la situazione eventualmente già documentata in precedenza per altre domande depositate presso l'ufficio, non ha subito modificazioni nel tempo e che pertanto la documentazione stessa può essere recuperata internamente.
E' consentito all'Ufficio preposto chiedere l'integrazione della domanda con la documentazione necessaria.

3. Le domande presentate che necessitano di regolarizzazione e che non sono state regolarizzate dal richiedente entro 30 giorni precedenti all'emanazione o aggiornamento della graduatoria, verranno considerate escluse nel caso di mancata documentazione di un requisito, mentre in caso di mancata documentazione di una condizione di punteggio lo stesso non verrà attribuito.
4. Le domande ammesse nella graduatoria iniziale, alle quali non è seguita l'assegnazione di un alloggio di ERP, entreranno di diritto nelle graduatorie successive unitamente alle nuove domande. Pertanto le domande escluse dalla Commissione di cui al successivo art. 8 e le domande scadute non entreranno nel successivo aggiornamento.
5. Ogni graduatoria successiva viene resa ufficiale e accessibile, di norma, entro la fine del mese successivo al termine di chiusura della raccolta delle domande e costituisce la graduatoria valida per l'assegnazione degli alloggi disponibili al momento dell'aggiornamento della graduatoria.
6. In sede di aggiornamento della graduatoria le nuove domande, quelle integrate per mutamento delle condizioni precedentemente dichiarate e i ricorsi positivi sono inserite applicando i criteri indicati al precedente comma 1.
7. La graduatoria formulata dalla Commissione, viene approvata con determina del Responsabile del Servizio e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.
8. Qualora, successivamente alla pubblicazione della graduatoria, dovesse risultare una errata attribuzione di punteggio alla quale consegua la collocazione del richiedente in posizione utile per l'assegnazione dell'alloggio, l'Ufficio preposto, in sede di autotutela amministrativa, provvede a comunicare all'interessato che la posizione in graduatoria è dovuta ad errore nell'attribuzione del punteggio richiesto, assegnando un termine di 10 giorni per l'eventuale produzione di controdeduzioni, decorso il quale il responsabile dell'Ufficio preposto, determina con provvedimento definitivo la nuova collocazione in graduatoria.
9. Nelle more dell'esame di eventuali controdeduzioni presentate, l'Ufficio preposto prosegue l'attività di assegnazione degli alloggi in base alla graduatoria vigente.
10. Le graduatorie successive alla prima sono approvate e pubblicate di norma, ogni sei mesi. Le domande per l'aggiornamento della graduatoria devono essere presentate entro cinque mesi dall'esecutività della precedente graduatoria. Nei trenta giorni successivi si provvede alla conclusione dell'istruttoria delle domande e delle integrazioni presentate.
11. I richiedenti, che ritengono di avere diritto a una maggiorazione del punteggio assegnato in graduatoria, per mutamento delle condizioni precedentemente dichiarate, possono integrare la domanda, producendo la relativa documentazione, al fine del collocamento in altra posizione al primo aggiornamento della graduatoria medesima.
12. L'ultima graduatoria approvata sostituisce a tutti gli effetti, quella precedente e, costituisce la graduatoria valida per l'assegnazione degli alloggi disponibili al momento dell'aggiornamento della graduatoria.

Art. 7 Controlli

1. Il Comune è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione. 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. In ogni caso, fatte salve le procedure penali conseguenti l'accertamento di dichiarazioni false, la domanda che contiene tali estremi, comprese situazioni di omissioni viene esclusa dalla graduatoria. In tali casi la domanda non potrà essere comunque ripresentata per 12 mesi dalla esclusione dalla graduatoria, né dal richiedente né da altri membri del nucleo familiare.

Art. 8 Commissione per la formazione della graduatoria di assegnazione degli alloggi

1. La Giunta Comunale nomina, per la formazione della graduatoria di assegnazione degli alloggi ERP e le funzioni inerenti la verifica dei requisiti e delle condizioni, apposita Commissione così composta:
Sindaco o suo delegato;
due rappresentanti del Comune, di cui uno con funzioni di presidente;
due persone esperte in materia;
tre rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali degli assegnatari più rappresentative su base provinciale.
Per ogni componente della Commissione deve essere designato un membro supplente.
2. Le funzioni di segreteria vengono svolte da dipendenti comunali del Servizio Socio Assistenziale che seguono l'istruttoria della domanda.
3. Per la validità delle riunioni è sufficiente la presenza di metà più uno dei componenti della Commissione. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.
4. Nel caso in cui sussistano elementi di incertezza in ordine ai dati dichiarati o accertati, la Commissione può chiedere i necessari chiarimenti al soggetto interessato anche con eventuale audizione ed inoltre può compiere sopralluoghi anche su richiesta dell'interessato.
5. Ai componenti sarà riconosciuto un gettone di presenza ad ogni seduta di valore pari a quello previsto per i membri del Consiglio Comunale.
6. La Commissione è convocata almeno ogni semestre per la procedura di assegnazione degli alloggi di ERP nei 30 giorni successivi al termine del semestre di chiusura della raccolta delle domande.

Art. 9 Accertamento dei requisiti prima dell'assegnazione e delle condizioni

1. In sede di assegnazione degli alloggi, la Commissione di cui all'art. 8 verifica l'esistenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno determinato il punteggio.
2. In sede di assegnazione i valori ISE e ISEE dovranno essere aggiornati con le risultanze dell'ultima dichiarazione prodotta ai fini IRPEF.
3. I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e debbono permanere al momento dell'assegnazione. In caso di verifica di perdita dei requisiti d'accesso la domanda è esclusa dalla graduatoria.
4. Qualora in sede di verifica dei requisiti e delle condizioni definite nelle tabelle A,B,C e D la Commissione attribuisca alla domanda un punteggio inferiore o la escluda dalla graduatoria per assenza dei requisiti di accesso di cui al precedente art. 2, il Responsabile del Servizio comunicherà all'interessato il nuovo punteggio o l'esclusione assegnando un termine di 10 giorni per l'eventuale produzione di controdeduzioni.

Art. 10 Disponibilità degli alloggi

1. L'Ente Gestore degli alloggi è tenuto a comunicare al Comune l'elenco di tutti gli alloggi da assegnare, intendendosi sia gli alloggi di nuova costruzione, sia quelli liberatesi da precedenti assegnatari.
2. Per gli alloggi per i quali è previsto il ripristino, l'Ente Gestore comunica, inoltre di volta in volta, la data della effettiva disponibilità degli alloggi stessi, a conclusione dei lavori di ripristino di cui sopra, corredata della scheda tecnica, per l'avvio della procedura di assegnazione o mobilità.
3. L'Ufficio Comunale preposto acquisisce annualmente, dall'Ente Gestore, la situazione degli alloggi ERP con l'indicazione dello stato di occupazione.

Art. 11 Assegnazione e modalità di individuazione degli alloggi da assegnare

1. La Commissione verifica il numero e la tipologia degli alloggi ERP disponibili al momento dell'assegnazione.
2. Gli alloggi disponibili sono assegnati dal Comune nell'ordine di priorità definito dalla graduatoria vigente (risultante dall'ultimo aggiornamento della graduatoria) con riferimento al numero e alla tipologia degli alloggi disponibili alla data dell'aggiornamento della graduatoria.
3. Nella scelta degli alloggi da assegnare ai richiedenti collocati in posizione utile, il Comune persegue prioritariamente l'obiettivo della razionalizzazione dell'uso del patrimonio pubblico oltre che, ove possibile, il soddisfacimento delle esigenze abitative del nucleo familiare assegnatario relativamente alla sua composizione e alle problematiche che manifesta.
4. Il criterio principale per l'abbinamento alloggio/nucleo familiare è individuato nel numero dei posti letto con riferimento ai criteri fissati dal DM 5/07/1975 e con riferimento, ove possibile, anche ai seguenti parametri di superficie utile:
 - a. gli alloggi con superficie minima di 28 mq. sono assegnabili ai nuclei familiari composti da 1 persona;
 - b. gli alloggi con superficie minima di 38 mq. sono assegnabili ai nuclei familiari composti da 2 persone;
 - c. gli alloggi con superficie minima di 42 mq. sono assegnabili ai nuclei familiari composti da 3 persone;
 - d. gli alloggi con superficie minima di 56 mq. sono assegnabili ai nuclei familiari composti da 4 persone;
 - e. gli alloggi con superficie minima di 66 mq. sono assegnabili ai nuclei familiari composti da 5 persone;
 - f. gli alloggi con superficie minima di 76 mq. sono assegnabili ai nuclei familiari composti da 6 persone;
 - g. oltre 6 persone 10 mq. in più ogni persona.

Le indicazioni di metratura di cui sopra sono da intendersi indicative e non vincolanti. Qualora il numero di posti letto e la metratura delle camere come sopra definita sia idonea, potranno essere proposti abbinamenti anche in deroga alle metrature di riferimento sopra indicate.

5. In caso di assegnazione a nucleo familiare in cui sia presente una donna in stato di gravidanza, attestato da certificato medico, lo standard abitativo è individuato tenendo conto di una persona in più. Tale criterio è esteso ai nuclei familiari in cui si siano verificati accrescimenti per effetto di nascita, di adozioni o di affidi.
6. L'interessato può rinunciare alla sottoscrizione della scelta dell'alloggio in sede di prima convocazione per l'assegnazione. Il richiedente sarà riconvocato al momento dell'assegnazione conseguente al primo aggiornamento utile della graduatoria, fatte salve le verifiche necessarie della permanenza dei requisiti e delle condizioni di punteggio al momento di una nuova convocazione. Una successiva rinuncia o mancata presentazione comporta l'esclusione dalla

graduatoria nonché l'impossibilità di presentare domanda per un anno dalla data della seconda rinuncia o mancata sottoscrizione della scelta.

Art. 12 Scelta e consegna dell'alloggio

1. Il Responsabile del Servizio di riferimento comunica agli aventi diritto con almeno sette giorni di preavviso, luogo e data per la scelta degli alloggi. La scelta è compiuta in base all'ordine di graduatoria ed è effettuata dal richiedente o da persona da lui delegata.
2. Al momento della sottoscrizione della scelta si decade automaticamente dalla graduatoria.
3. In caso di mancata presentazione dell'assegnatario o di altra persona delegata il giorno fissato per la sottoscrizione dell'accettazione, l'assegnatario può esercitare l'accettazione degli alloggi su quelli residui nei due giorni lavorativi successivi .
4. In caso di mancata presentazione dell'assegnatario o di altra persona designata il giorno fissato per la sottoscrizione della scelta e nei due giorni lavorativi successivi, il richiedente si considera rinunciatario nei modi e nei termini indicati al precedente art. 11, salvo cause di forza maggiore da documentare a cura del richiedente entro 10 giorni dalla data di convocazione per la scelta . Si considera altresì rinunciatario colui che, convocato, non procede comunque alla sottoscrizione dell'accettazione dell'alloggio.
5. Nel caso di assegnatario che, previa diffida dell'Ente Gestore, non sottoscriva il contratto di locazione e non provveda ad assumere in consegna l'alloggio entro i termini indicati nella diffida, il Responsabile del Servizio di riferimento su segnalazione di Acer, dispone la revoca dall'assegnazione.
6. L'alloggio deve essere stabilmente occupato dall'assegnatario e dal nucleo familiare indicato nell'atto di assegnazione entro **trenta** giorni dalla consegna delle chiavi da parte dell'Ente Gestore, salvo proroga concessa dal Comune a seguito di motivata istanza. La mancata occupazione entro il termine indicato comporta la decadenza dall'assegnazione. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Comune con proprio provvedimento, previa comunicazione mediante lettera raccomandata A.R. all'interessato, il quale può presentare deduzione scritte e documenti entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, e comporta la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 13 – Assegnazioni in deroga alla graduatoria per particolari situazioni di emergenza abitativa

1. In deroga alle procedure ordinarie, il Comune, con provvedimento della Giunta Comunale, può a fronte di situazioni di emergenza abitativa, che presentino particolari aspetti di gravità ed urgenza, concedere in uso provvisorio, di norma per la durata di due anni, un alloggio ERP, verificata l'assoluta indisponibilità di risorse, anche personali, alloggi comunali non ERP ed in assenza di una valida rete parentale e/o amicale di supporto. Tale concessione può essere effettuata anche nel caso in cui sia stata emessa ordinanza di sgombero. Per tale concessione è comunque necessario il possesso dei requisiti previsti per l'accesso ad alloggi ERP, ad esclusione di quello del reddito.
2. Sono inoltre considerate situazioni di emergenza abitativa le elencate categorie o situazioni:
 - nuclei colpiti da calamità naturali;
 - sistemazione di profughi di cui alla legge 26 dicembre 1981, n. 763;
3. Entro il termine di scadenza della concessione, di cui al comma precedente, il beneficiario dovrà lasciare libero l'alloggio, fatta salva la condizione di cui al successivo comma.
4. Il beneficiario della concessione di cui al precedente comma 1, deve presentare domanda di assegnazione di alloggio ERP, secondo le normali procedure e, se in possesso dei requisiti, attraverso tali procedure potrà diventare assegnatario di alloggio ERP.

Art. 14 – Decadenza e sanzioni per mancato rilascio dell'alloggio

1. Nei casi di inosservanza delle norme di cui all'art. 30 della L.R. 24/01, il Comune dichiara la decadenza dell'assegnazione.
2. Il mancato rilascio dell'alloggio alla data stabilita nella dichiarazione di decadenza comporta il pagamento al Comune, a titolo di sanzione amministrativa, di una somma di €. 500,00.

Art. 15 – Sospensione della dichiarazione di decadenza

1. Il provvedimento di decadenza può essere sospeso per un termine massimo di 12 mesi, entro il quale occorre assumere la determinazione circa la prosecuzione o l'archiviazione del provvedimento, nei seguenti casi:
 - nuclei costituiti da anziani ultra sessantacinquenni senza rete parentale valida di supporto;
 - nuclei con minori seguiti dai servizi;
 - nuclei familiari seguiti dai servizi socio sanitari o con gravi problematiche di tipo socio sanitario;
 - nuclei che siano in grado di attestare in modo documentato, in seguito alla contestazione preventiva all'emissione del provvedimento di decadenza, il reperimento di altra sistemazione abitativa della quale entreranno materialmente in possesso entro 12 mesi dalla data della contestazione stessa, sottoscrivendo il relativo impegno al rilascio.
2. In casi del tutto eccezionali (es. famiglie con grandi anziani – ultra settantacinquenni – e con gravi patologie in corso, e con grandi invalidi; famiglie con persone seguite dai servizi sociali con gravi problematiche di tipo socio sanitario) nei quali il rilascio dell'alloggio sia di grave danno sia psicologico che materiale per il soggetto debole presente nel nucleo familiare, previo parere della Commissione per l'assegnazione degli alloggi di cui all'art. 8., il Responsabile preposto, acquisita la necessaria documentazione, può sospendere l'esecuzione dei provvedimenti di decadenza limitatamente alla parte relativa al rilascio coattivo dell'alloggio.

Art. 17 – Disposizioni finali e transitorie

La disciplina dell'utilizzo degli alloggi, le procedure di ampliamento, subentro, ospitalità, coabitazione finalizzata all'assistenza, mobilità, sono definite da specifici regolamenti adottati dal Consiglio Comunale di Boretto in data 22/08/2005 con deliberazione n. 51 e successive modificazioni delibera Consiglio Comunale n. 76 del 20/12/2006.

Ogni modifica che dovesse essere apportata ai requisiti per l'accesso all'ERP così come specificati dalla L.R. 8 agosto 2001 n. 24, dalla deliberazione Consiglio Regionale n. 327 del 12 febbraio 2002 come modificata dalla deliberazione Consiglio Regionale n. 395 del 30 luglio 2002 e dal comma 6 dell'art. 40 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 sostituito dal comma 1 lettera d) dell'art. 27 della Legge 30 luglio 2002, n. 189 sarà automaticamente recepita da questo regolamento nelle parti che vi hanno attinenza.

Art. 18 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.