

DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ DEGLI ASSEGNATARI NEGLI ALLOGGI ERP.

Art.1 Ambito di applicazione

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano agli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica in tutti i casi in cui si verifichi la necessità di procedere su richiesta o d'ufficio al cambio di un alloggio nel rispetto di un utilizzo più razionale del patrimonio abitativo pubblico e delle migliori condizioni di vita degli assegnatari in rapporto alle mutate condizioni abitative, sociali e di salute.

Art.2 Mobilità su richiesta dell'utente tramite graduatoria

2-1 Criteri di priorità per la mobilità negli alloggi di ERP

La mobilità su richiesta dell'assegnatario viene effettuata con le seguenti priorità:

1. per richiedenti che, a causa dell'aggravarsi della situazione sanitaria di uno o più componenti lo stesso nucleo familiare, necessitano di alloggi tipologicamente compatibili con lo stato di malattia dei congiunti;
2. per richiedenti già assegnatari di alloggi medi o grandi, definiti ai sensi dell'art. 7 del regolamento comunale per l'assegnazione di alloggi ERP, disposti a trasferirsi in alloggi adeguati al numero dei componenti il proprio nucleo familiare;
3. per richiedenti che hanno ottenuto al momento della prima assegnazione alloggi con caratteristiche tipologiche non del tutto compatibili con le esigenze specifiche del nucleo familiare, quali:
 - livello del piano o mancanza dell'ascensore in rapporto alle difficoltà motorie di un componente il nucleo assegnatario;
 - numero di camere da letto non adeguato al rapporto di parentela del nucleo assegnatario;
 - numero e sesso dei minori in rapporto al numero delle camere da letto
4. situazioni di grave sovraffollamento venutesi a determinare nel corso del tempo (minimo due anni).
5. per richiedenti che necessitano di avvicinamento al luogo di lavoro ovvero di cura e assistenza qualora trattasi di persone anziane o disabili o di persone affette da patologie che richiedano terapie a lungo termine;

2-2 Requisiti

Possono richiedere la mobilità tutti gli utenti ERP definitivi, residenti nel Comune che:

- siano in regola con il pagamento dei canoni locativi e altre spese accessorie e/o condominiali,
- non siano in regime di decadenza dall'assegnazione e possiedano i requisiti previsti per la permanenza;
- abbiano sottoscritto il contratto locativo dell'alloggio per nuova assegnazione o cambio da almeno 24 mesi;
- non abbiano violato le norme contenute nel regolamento comunale d'uso degli alloggi di ERP per le quali sono state già applicate le sanzioni 1 e 2 dell'art. 7 "Sanzioni" dello stesso regolamento

2-3 Modalità di presentazione della Domanda e Formazione della Graduatoria

Periodicamente, almeno una volta all'anno, la graduatoria degli aspiranti al cambio alloggio, verrà aggiornata dalla competente Commissione Tecnica Sovracomunale sulla base delle motivazioni e documentazioni presentate nella domanda.

Le domande potranno essere presentate in ogni momento presso il competente Ufficio Comunale o presso l'Ente Gestore sugli appositi moduli e hanno validità annuale.

Per il Comune di Modena le domande potranno essere presentate dal mese di gennaio al mese di dicembre di ogni anno solare esclusivamente presso l'Ente gestore.

Per ogni graduatoria successiva occorre ripresentare la domanda.

Qualunque modifica, integrazione e correzione relativa al contenuto della domanda potrà essere fatta valere dal richiedente in qualsiasi momento prima della scadenza del termine di formazione della graduatoria (31 dicembre di ogni anno).

Sulla base dei criteri di priorità per la mobilità negli alloggi di ERP di cui al precedente punto 2-1 sono definiti i punteggi come riportato dall'allegata tabella che forma parte integrante del presente regolamento.

Sulla base delle situazioni dichiarate dal richiedente e documentate, nei casi previsti dalle norme, l'Ente Gestore procede all'attribuzione dei punteggi spettanti per ciascuna domanda.

La graduatoria, approvata dalla Commissione Tecnica Comunale/Sovracomunale, è annuale e viene esposta entro il mese di gennaio successivo all'anno di raccolta delle domande, all'Albo dell'Ente gestore e vale quale comunicazione agli interessati, contemporaneamente ne è data informazione ai sindacati dell'utenza.

Ogni graduatoria successiva al termine di chiusura del periodo di raccolta delle domande (31 dicembre di ogni anno) costituisce la graduatoria valida per la mobilità negli alloggi di ERP.

2-4 Commissione Tecnica Comunale/ Sovracomunale per la Gestione Mobilità

Viene nominata una Commissione tecnica composta dai funzionari dei Comuni, del CAAD (centro per l'adattamento ambienti di vita domestica) per il Comune di Modena, dell'Ente Gestore e delle organizzazioni sindacali degli inquilini, che si riunisce con il compito di accertare l'effettiva sussistenza dei requisiti e delle condizioni dichiarate dal richiedente, di attribuire i punteggi previsti dalla tabella allegata al presente regolamento approvando la graduatoria, respingendo o accogliendo quindi le richieste contenute nelle domande di mobilità.

Verificato il possesso e la permanenza dei requisiti la Commissione procede alle proposte di mobilità ossia stabilisce per ciascun potenziale aspirante al cambio, l'alloggio da assegnare nel rispetto dell'ordine definito dalla graduatoria, delle esigenze abitative del nucleo familiare e della necessità di razionalizzare l'uso del patrimonio pubblico abitativo.

La segreteria operativa della suddetta Commissione è formata dagli operatori di dell'Ente Gestore.

2-5 Procedura di Mobilità

Individuazione degli alloggi da destinare alla Mobilità

Gli alloggi da destinare alla mobilità sono individuati tenendo conto sia delle necessità connesse alle nuove assegnazioni sia alle esigenze espresse dalla graduatoria della Mobilità e dalla mobilità d'ufficio.

Nell'ambito della programmazione annuale della destinazione degli alloggi sarà definito il numero degli alloggi da riservare alla mobilità.

In base alle decisioni assunte dalla Commissione, l'Ente Gestore procede alle proposte di cambio dandone diretta comunicazione agli interessati.

A seguito dell'accettazione formale da parte dell'assegnatario verrà effettuata la mobilità.

Art.3 Mobilità d'ufficio

La mobilità d'ufficio viene effettuata e può essere incentivata nei seguenti casi:

- a) per esigenze di ristrutturazione dell'alloggio occupato o dell'edificio di cui esso faccia parte ai sensi dell'art.28 "Mobilità" della legge regionale 8 agosto 2001 n.24;
- b) situazioni di sottoutilizzazione o grave sovraffollamento dell'alloggio per le quali il Comune decide la mobilità per esigenze di razionalizzazione dell'uso del patrimonio pubblico di edilizia residenziale pubblica;
- c) a favore di persone anziane in alloggio all'interno della la stessa scala o fabbricato o altro alloggio idoneo; in caso di cambio all'interno dello stesso fabbricato la mobilità potrà avvenire solo nel rispetto degli standard abitativi (o di un effettivo ridimensionamento in caso di sottoutilizzo dell'alloggio).
- d) presenza di condizioni sociosanitarie o relazionali tali da rendere problematica la permanenza nell'alloggio;

La mobilità d'ufficio viene attivata dall'Ente Gestore sulla base dell'istruttoria svolta e delle richieste presentate dagli uffici competenti.

In caso di ristrutturazione o altri urgenti lavori di manutenzione che richiedano lo spostamento degli inquilini, il Comune autorizzerà l'Ente Gestore ad attivare piani di mobilità. In questo caso le spese di tinteggiatura e di trasloco sono a totale carico del Comune se l'assegnatario intende usufruire del servizio fornito dall'Ente Gestore.

Il Comune anche tramite l'Ente Gestore attua piani periodici di razionalizzazione dell'uso del patrimonio ERP disponendo mobilità d'ufficio per gli assegnatari che occupino alloggi sotto utilizzati o sovraffollati.

Art.4 Mobilità Intercomunale

Premessa la finalità istituzionale di soddisfare prioritariamente le richieste dei residenti nei Comuni, l'Amministrazione Comunale in accordo con le amministrazioni comunali di provenienza può attuare mobilità d'ufficio solo per compensazione degli alloggi destinati al cambio o di interscambio tra utenti residenti nei comuni interessati.

Per particolari situazioni la mobilità può essere effettuata per compensazione anche non immediata previo accordo tra i Comuni.

Art.5 Mobilità all'interno dello stesso Comune

E'consentito lo scambio consensuale di alloggio tra famiglie assegnatarie che siano in possesso dei requisiti previsti per la mobilità e previa verifica da parte dell'ente gestore del rispetto degli standard abitativi e dell'autorizzazione dell'ente proprietario.

Art.6 Sanzioni in caso di mancata accettazione del cambio di alloggio

La mobilità d'ufficio attivata ai sensi delle lettere a) b) e d) del precedente art.3 deve essere, nei limiti del possibile, concordata con l'assegnatario.

Nel caso in cui quest'ultimo rifiuti due proposte di alloggio adeguati per il cambio è prevista l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- Maggiorazione del canone di locazione in misura pari al 100% di quello in applicazione e comunque non inferiore ad un minimo di:
 - € 200 mensili per gli utenti in fascia protetta
 - € 350 per le altre fasce.
- corresponsione di eventuali spese legali e/o per danni arrecati in caso di ritardo nell'avvio delle opere di ristrutturazione
- disdetta del contratto alla prima scadenza e conseguente attivazione dell'azione per la liberazione dell'alloggio.

Qualora il cambio venga proposto ad anziani ultrasessantacinquenni, in caso di rifiuto non si applica il raddoppio del canone ed il minimo comunque dovuto se non dopo un'ulteriore proposta di alloggio.

Nei casi di rifiuto non adeguatamente motivato della proposta di cambio per la mobilità di ufficio e per la mobilità su richiesta dell'assegnatario, l'ente proprietario o gestore può richiedere il rimborso delle spese amministrative sostenute per la procedura di mobilità.

TABELLA DEI PUNTEGGI
(valida per la formazione della graduatoria Mobilità su richiesta dell'assegnatario)

1. Inidoneità dell'alloggio	
TOTALE	
a) per persone invalide con impossibilità a deambulare senza l'aiuto permanente di un accompagnatore (collegata al certificato di invalidità)	punti 10
b) per persone anziane ultraottantenni che occupano un alloggio a piani alti senza ascensore	punti 10
PARZIALE	
c) per persone che presentano malattie croniche e invalidanti che condizionano l'utilizzo dell'alloggio	punti 8
2. Ridimensionamento	
d) da alloggio grande ad alloggio mini per n.f. composti da 1 o 2 componenti	punti 10
e) da alloggio grande ad alloggio medio per n.f. così composti: 1 + 1 componenti 2 + 1 componenti 1 + 2 componenti	punti 8
f) da alloggio medio ad alloggio mini per n.f. composti da 1 o 2 componenti	punti 6
3. Prima assegnazione di alloggio ERP con tipologia non del tutto compatibile con esigenze specifiche del nucleo assegnatario (è richiesto il biennio di permanenza e la persistenza della condizione abitativa iniziale - i punteggi "b" "c" non sono cumulabili tra loro)	
a. livello del piano inadeguato e/o mancanza di ascensore	punti 10
b. mancanza di due o più camere da letto	punti 10
c. mancanza di una camera da letto	punti 8
4. Sovraffollamento	
ALLOGGI MINI (ai sensi del regolamento comunale sulle assegnazioni):	
a. oltre al/i genitore/i presenza di minore/i con più di 12 anni	punti 10
b. oltre al/i assegnatario/i presenza di adulto/i	punti 10
ALLOGGI MEDI (ai sensi del regolamento comunale sulle assegnazioni):	
c. oltre al/i genitore/i presenza di almeno tre minori con più di 12 anni	punti 8
d. oltre agli assegnatari presenza di uno o più adulti	punti 8
5. Necessità di avvicinamento	
a. per assistenza a persone anziane o invalide	punti 8
b. per cure che necessitano di terapie a lungo termine	punti 8
c. al luogo di lavoro	punti 8
6. Condizione complessiva di disagio	
d. elevato grado di disagio	punti 5
e. medio grado di disagio	punti 3
f. basso grado di disagio	punti 2