



CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME
Segreteria Giunta e Consiglio

Verbale della Commissione 1
Affari Generali e Demografici, Bilancio, Fiscalità locale, Personale, Società Partecipate, Termalismo, Sanità, Servizi Sociali
del 09/10/2014

L'anno 2014 il giorno 9 del mese di OTTOBRE alle ore 19,00 si è riunita la Commissione consiliare consultiva permanente **Affari Generali e Demografici, Bilancio, Fiscalità locale, Personale, Società Partecipate, Termalismo, Sanità, Servizi Sociali** presso la Residenza Municipale, convocata con apposito avviso, di cui una copia è stata esposta all'albo pretorio

Componenti	Presenti	Assenti
1. Presidente Caselgrandi Marco	X	
2. Consigliere Canavesi Francesca	X	
3. Consigliere Previtali Flavio	X	
4. Consigliere Verderi Luca	X	
5. Consigliere Fellini Andrea		X

Sono inoltre presenti per esporre temi all'ordine del giorno la Signora Giovanna Uni e i rappresentanti dei sindacati degli inquilini Betti Emanuela Pico e Bertani Raffaella, per il confronto previsto dalla legge in previsione della modifica del regolamento ERP.

La seduta inizia alle ore 19,00

Svolge la funzione di Segretario verbalizzante il Consigliere Flavio Previtali.

Il Presidente MARCO CASELGRANDI e i membri della Commissione illustrano ai rappresentanti sindacali le proposte di modifica al regolamento che norma l'assegnazione degli alloggi di residenza pubblica situati nel Comune di Salsomaggiore. **(Regolamento ERP)**

La prima parte della discussione si svolge quindi nel confronto fra la Commissione e i membri rappresentanti dei Sindacati.

Alle ore 21 e 30, terminata la discussione sul primo punto all'ordine del giorno, i rappresentanti sindacali e la signora Giovanna Uni lasciano la seduta.

La Commissione, ascoltati i pareri sindacali e fatte le proprie valutazioni licenzia una bozza da sottoporre all'esame finale dell'Amministrazione e del Consiglio Comunale.

Il testo elaborato si trova in allegato al presente verbale. (All. A)

Il Presidente MARCO CASELGRANDI introduce il secondo punto all'ordine del giorno, **Valutazioni in merito alla bozza del testo del regolamento CONSULTA SICUREZZA.**

La Commissione, che aveva già redatto e visionato la bozza in precedenza, approva il testo da sottoporre all'esame dell'Amministrazione e quindi del Consiglio Comunale.

Il testo approvato si trova in allegato al presente verbale. (All. B)

Il Presidente MARCO CASELGRANDI procede quindi ad illustrare il terzo punto all'Ordine del Giorno, **Valutazioni in merito alla bozza del testo del regolamento CONSULTA AGRICOLTURA (MONDO RURALE).**

La Commissione, che aveva già redatto e visionato la bozza in precedenza, approva il testo da sottoporre all'esame dell'Amministrazione e quindi del Consiglio Comunale.

Il testo approvato si trova in allegato al presente verbale. (All.C)

Il Presidente MARCO CASELGRANDI introduce l'ultimo punto all'ordine del giorno, **Valutazione in merito alla richiesta del Dirigente Dott. Ing. Andrea Saccani in merito alle variazioni al regolamento di Polizia Urbana.**

A seguito di una nota fatta pervenire dal Presidente del Consiglio Comunale Dott. Avv. Francesco Mergoni, la Commissione ha appreso che tali modifiche proposte potrebbero essere sottoposte a nuove e ulteriori modifiche, a seguito di un controllo di conformità legale delle stesse.

Cio' considerato la commissione ritiene di dover richiedere ed attendere parere legale dal Segretario comunale per tramite del Presidente del Consiglio comunale in modo da assumere in carico la valutazione della proposta di un testo certamente conforme alla normativa vigente.

La seduta termina alle ore 22,00.

Il Segretario verbalizzante
Consigliere comunale
F.to Flavio Previtali

Il Presidente
della Commissione 1
F.to Marco Caselgrandi



CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE, LA MOBILITA' E LA
PERMANENZA NEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE
PUBBLICA,
IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 8 AGOSTO 2001 n. 24**

TITOLO I

Principi generali e accesso all'ERP

Art. 1

(Oggetto del regolamento)

Il presente regolamento disciplina, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 25, 28 e 30 sub 4) e 5) della L.R. 08/08/2001, n. 24, l'esercizio delle funzioni relative:

- all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed alla permanenza in essi;
- alla mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Art. 2

(Requisiti per l'assegnazione)

Gli alloggi di ERP, così come definiti dall'art. 20 della legge regionale 8 agosto 2001, n. 24, presenti nel territorio del Comune di Salsomaggiore Terme sono assegnati su richiesta degli interessati, secondo l'ordine di priorità fissato con una apposita graduatoria, ai nuclei familiari aventi diritto, in possesso dei requisiti definiti a norma dall'art. 15 della richiamata L.R. 24/01.

Per nucleo familiare avente diritto si intende quello definito dall'art. 24 della L.R. 24/01, commi 3, 4 e 5. I requisiti per l'assegnazione devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e devono permanere al momento dell'assegnazione.

Art. 3

(Modalità di assegnazione)

La graduatoria viene predisposta secondo i criteri di priorità ed i punteggi indicati All'art.5 del presente regolamento. Per la formulazione della prima graduatoria si procederà mediante Bando pubblico che indicherà le modalità e il periodo utile per la presentazione delle domande, in particolare il Bando dovrà essere pubblicato per almeno 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.

Il Comune, entro 90 giorni dalla scadenza del Bando, procede alla formazione ed approvazione della graduatoria provvisoria secondo l'ordine di attribuzione dei punteggi. In calce alla graduatoria provvisoria sono indicate le domande dichiarate inammissibili con le relative motivazioni e quelle in sospeso in attesa di accertamento.

La graduatoria provvisoria, con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun concorrente, nonché dei modi e dei termini per il ricorso, è immediatamente pubblicata all'albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

Entro trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria nell'Albo Pretorio, e per i lavoratori emigrati all'estero, dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente, gli interessati possono presentare ricorso alla Commissione di cui al successivo art. 7. Il ricorso è depositato presso il Comune.

La Commissione decide sui ricorsi presentati e sulle domande collocate in calce alla graduatoria provvisoria alle quali non è stato attribuito alcun punteggio per effetto di accertamenti in corso. Nel caso sia necessario acquisire ulteriore documentazione, la Commissione lo segnala al Comune, il quale è tenuto ad acquisirla ed a trasmetterla alla Commissione.

La Commissione, di norma entro 90 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione della graduatoria provvisoria, provvede alla formazione della graduatoria definitiva.

Successivamente la graduatoria sarà aggiornata ogni anno con le nuove domande di assegnazione pervenute al Comune entro il 30 Aprile.

I nuclei inseriti nella graduatoria vi permangono fino al terzo aggiornamento annuale (a partire dal Bando iniziale), dopo di che ne decadono e verrà presentato un nuovo Bando generale, nelle modalità sopra descritte.

Periodicamente, se è prevista la disponibilità di alloggi da assegnare, l'Amministrazione comunale ricorderà ai cittadini, con modalità informative opportune, la possibilità per i nuclei con i requisiti previsti, di presentare domanda di assegnazione in ogni periodo dell'anno.

Art. 3 bis **(Norme per l'emanazione dei bandi di concorso)**

Per l'assegnazione di alloggi destinati a specifiche finalità, il Comune può emanare Bandi speciali indicando i requisiti aggiuntivi per la partecipazione ai bandi stessi ed eventuali specifiche condizioni.

Art. 4 **(Contenuto e presentazione della domanda)**

La domanda, redatta su apposito modulo fornito dal Comune e da presentarsi allo stesso, deve indicare:

- a) la cittadinanza, nonché la residenza del concorrente il luogo in cui lo stesso presta la propria attività lavorativa;
- b) la composizione del nucleo familiare corredata dai caratteri anagrafici, lavorativi e reddituali di ciascun componente, nonché il luogo in cui i componenti medesimi prestano la propria attività lavorativa;
- c) i valori I.S.E. e I.S.E.E. del nucleo familiare determinato ai sensi del D. Lgs. n. 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni, come specificati dalla deliberazione del consiglio regionale n. 327 del 12/02/2002;

- d) le condizioni utili ai fini dell'attribuzione dei punteggi e della formazione della graduatoria;
- e) il recapito in cui dovranno essere recapitate al concorrente tutte le comunicazioni relative al concorso.

Il concorrente deve dichiarare nei modi e per gli effetti di cui al DPR 28/12/2000, n. 445, che sussistono in favore di se stesso e dei componenti il suo nucleo familiare, i requisiti di cui all'art. 15 della L.R. n. 24/2001, come specificati dalla citata Deliberazione del Consiglio Regionale n. 327/2002.

La domanda dovrà essere sottoscritta da un componente del nucleo familiare che verrà considerato a tutti gli effetti amministrativi e gestionali il referente del nucleo familiare. In caso di decesso dell'intestatario della domanda o negli altri casi in cui l'intestatario non faccia più parte del nucleo familiare, hanno diritto al subentro i componenti del nucleo familiare indicato nella stessa. In caso di separazione, di scioglimento del matrimonio, di cessazione degli effetti civili dello stesso, ci si uniforma alla decisione del giudice.

In qualsiasi momento prima delle scadenze di presentazione delle domande per la formazione/aggiornamento della graduatoria potranno essere trasmesse al Comune e fatte valere correzioni, modifiche ed integrazioni ai contenuti della domanda.

Ai sensi e per gli effetti dei commi 2 e 3 dell'art. 18 della L. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune accerta i fatti, gli stati e le qualità del concorrente, provvedendo d'ufficio con diretta certificazione o con acquisizione di documenti presso altra Pubblica Amministrazione.

Il concorrente dovrà allegare ogni altro documento, non acquisibile presso la Pubblica Amministrazione, che attesti le condizioni oggettive e soggettive di cui al successivo art. 5, ritenuto utile per la progressione in graduatoria.

Art. 5

(Punteggi di selezione della domanda)

La graduatoria di assegnazione è formata sulla base dei seguenti punteggi:

A) CONDIZIONI OGGETTIVE:

I punteggi per le seguenti condizioni non saranno attribuiti se il richiedente e/o componente del nucleo familiare del richiedente ha l'usufrutto o la piena proprietà (nuda proprietà esclusa) di alloggio adeguato allo standard abitativo del Nucleo familiare sito sul suolo nazionale, per il quale dovrà essere presentata documentazione aggiornata.

DISAGIO ABITATIVO

A-1) Situazione di grave disagio abitativo accertata da parte dell'autorità competente ed esistente da almeno due anni dalla Presentazione della Domanda, dovuta alla presenza di una delle seguenti condizioni:

A-1.1) Sistemazione con residenza in spazi impropriamente adibiti ad abitazione, intendendosi per essi quelli che inequivocabilmente hanno una destinazione diversa da quella abitativa, privi degli elementi strutturali e funzionali minimi che caratterizzano la categoria delle abitazioni (ad es. cantine, baracche, ecc.):

Punti 6

Il punteggio non viene riconosciuto, se tale condizione è stata accertata, per i medesimi spazi, a favore di altro richiedente in occasione di precedente Bando/ Aggiornamento.

A-1.2) Sistemazione con residenza in spazi procurati a titolo precario dall'Ente Locale o dalle Cooperative sociali iscritte nell'apposito albo Regionale istituito con L.R. 4/02/1994, n. 7:

Punti 6

A-1.3) Sistemazione con residenza in spazi con barriere architettoniche e ambientali, opportunamente documentate, che limitano la fruibilità dei servizi indispensabili (cucina, camera e bagno) all'interno dell'abitazione e/o dei servizi esterni:

Punti 3

La condizione sopra riportata si riconosce solo ed esclusivamente se in presenza delle condizioni SOGGETTIVE di cui al punto B 5.3

A-1.4) Abitazione in alloggio sovraffollato:

- due persone residenti in alloggio composto da un unico vano:
Punti 1

- tre persone residenti in alloggio di metratura inferiore a mq. 58,50:
Punti 1

- quattro persone ed oltre residenti in alloggio di metratura inferiore a mq. 58,50:
Punti 2

- cinque persone residenti in alloggio di metratura compresa fra mq. 58,501 e mq.78: **Punti 1**

- sei persone e oltre residenti in alloggio di metratura compresa fra mq. 58,501 e mq. 78:

Punti 2

- sette persone residenti in alloggio di metratura compresa fra mq. 78,001 e mq. 90: **Punti 1**

- otto persone e oltre residenti in alloggio di metratura compresa fra mq. 78,001 e mq. 90:

Punti 2

La superficie da considerare ai fini dell'attribuzione dei suddetti punteggi è l'intera superficie dell'unità immobiliare, esclusi accessori e pertinenze, misurata al netto dei muri perimetrali e di quelli interni. Si intendono per accessori cantine e solai, per pertinenze box, garage, autorimesse.

Il punteggio è attribuibile esclusivamente nei casi di coabitazione tra persone legate da vincoli di coniugio, ove non sia intervenuto provvedimento di separazione omologato dal tribunale, o di parentela in linea ascendente e discendente entro il 1° grado e collaterale entro il 2° grado, fatti salvi i casi di coabitazione di genitore/i con il nucleo familiare di figli coniugati o di coabitazione di nuclei familiari di figli coniugati con il nucleo familiare del/dei genitore/i, di coabitazione con il nucleo familiare di fratello/sorella coniugato/a e ancora di coabitazione per rientro nel nucleo familiare originario a seguito di provvedimento di separazione coniugale o di rilascio dell'alloggio precedentemente occupato.

A-1.5) Residenza in alloggio:

- in condizioni di antigienicità da certificarsi da parte dell'Autorità competente: **Punti 2**
- *privo di servizi igienici da certificarsi da parte dell'Autorità competente: **Punti 4***

Il punteggio non è attribuibile qualora l'antigienicità sia stata accertata a favore di altro richiedente in occasione di precedente Bando/Aggiornamento.

SFRATTO - LICENZA

A-2) Richiedenti che abitino in alloggio che debba essere rilasciato a seguito di provvedimento esecutivo di sfratto/ licenza, di ordinanza di sgombero, di provvedimento di separazione omologato dal Tribunale o sentenza passata in giudicato, con rilascio dell'alloggio. Il provvedimento esecutivo di sfratto non deve essere stato intimato per inadempienza contrattuale, salvo che gli inadempienti siano soggetti assistiti dall'ente Pubblico, oppure dalle cooperative sociali iscritte nell'apposito Albo regionale istituito con L.R. 4/02/1994, n. 7(*).

Il punteggio attribuito è il seguente:

A-2.1) In caso di provvedimento da eseguirsi entro dodici mesi dalla data di scadenza del Bando:

Punti 5

A-2.2) Per le scadenze successive:

Punti 4

Il punteggio è attribuibile unicamente al titolare del provvedimento esecutivo di rilascio.

Fatto salvo l'abbandono del nucleo familiare da parte del titolare del provvedimento.

SISTEMAZIONE PRECARIA

A-3) Sistemazione precaria che derivi da provvedimento esecutivo di rilascio dell'alloggio, di ordinanza di sgombero, di provvedimento di separazione omologato

dal Tribunale, o sentenza passata in giudicato, con rilascio dell'alloggio. Il provvedimento non deve essere stato intimato per inadempienza contrattuale, fatta eccezione per i soggetti assistiti dall'Ente Pubblico, oppure dalle cooperative sociali iscritte nell'apposito Albo regionale istituito con L.R. 04/02/1994, n. 7 o anche di soggetti sistemati precariamente con oneri a carico dell'Ente Pubblico.(*):

Punti 6

Per tale condizione non è richiesta la condizione della sussistenza del biennio dalla Presentazione della Domanda. Tuttavia, tale sistemazione non deve risalire ad oltre cinque anni dalla data di presentazione della Domanda.

(*) per *“Soggetti assistiti dall'Ente Pubblico oppure dalle cooperative sociali”* si intendono:

Soggetti per i quali è dimostrato, con relazione dei Servizi Sociali, il verificarsi di nuove, documentate e non generiche situazioni di disagio socio-sanitario, intervenute anche dopo la stipula del contratto di locazione, con diminuzione significativa della capacità reddituale del nucleo, che hanno determinato la morosità.

ALTRE CONSIDERAZIONI

A-4) Richiedenti che abitino in alloggio di servizio, concesso da Ente Pubblico o da privati, che debba essere rilasciato entro due anni dalla data di scadenza del Bando:

Punti 4

A-5) Richiedente in condizioni di pendolarità, con distanza fra il Comune di residenza e quello di Salsomaggiore Terme in cui svolge l'attività lavorativa, di oltre 25 Km:

Punti 1

Le condizioni A-1.1), A-1.2), A-2), A-3) e A-4) non sono cumulabili fra loro e con le condizioni A-1.3) e A-1.4). Non sono inoltre cumulabili fra di loro i punteggi di uno stesso sub paragrafo.

B) CONDIZIONI SOGGETTIVE (esistenti alla data di presentazione della domanda)

B-1) nucleo familiare richiedente composto da 4 unità e oltre

Punti 2

B-2) nucleo familiare richiedente composto da persone che abbiano superato i 65 anni, anche se con eventuali minori o maggiorenni handicappati (come di seguito definiti) a carico. In caso di coniugi o conviventi more-uxorio è sufficiente che uno dei due abbia superato i 65 anni, purché l'altro non svolga attività lavorativa.

Punti 4

B-3) nucleo familiare richiedente composto da persone che abbiano superato i 70 anni, anche se con eventuali minori o maggiorenni handicappati (come di seguito definiti) a carico, In caso di coniugi o conviventi more-uxorio è sufficiente che uno dei due abbia superato i 70 anni,

purché l'altro non svolga attività lavorativa.

Punti 6

B-4) presenza nel nucleo familiare richiedente, di una o più persone di età superiore a 70 anni, con residenza stabile nel nucleo familiare da almeno:

- **1 anno** alla data di presentazione della domanda: **punti 1**
- **2 anni** alla data di presentazione della domanda: **punti 2**
- **3 anni** alla data di presentazione della domanda: **punti 3**
- **4 anni e oltre** alla data di presentazione della domanda: **punti 4**

B-5) presenza nel nucleo familiare richiedente di una o più persone portatrici di handicap. Ai fini del presente regolamento, si considera portatore di handicap il cittadino affetto da menomazioni di qualsiasi genere, accertate dall'autorità competente, che comportino:

B-5.1) una diminuzione permanente della capacità lavorativa pari o superiore a 2/3 ed inferiore al 100%:

Punti 2

B-5.2) una diminuzione permanente della capacità lavorativa pari al 100% o la "non autosufficienza" riconosciuta ai sensi dell'art. 17 della L.R. 3/02/1994, n. 5 o ancora condizione di handicap in capo a minore di anni 18, che abbia difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie della sua età riconosciute ai sensi delle vigenti normative:

Punti 4

B-5.3) una diminuzione permanente della capacità lavorativa pari al 100% e con impossibilità di deambulare senza l'aiuto permanente di un accompagnatore ovvero con necessità di assistenza continua non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita.

Punti 6

B-6) Nucleo familiare richiedente con valore ISEE, calcolato ai sensi del D. Lgs. n° 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni e determinato con le modalità di cui alla già citata deliberazione del Consiglio Regionale n° 327/2002, non superiore al 50% del valore ISEE previsto per l'accesso:

Punti 2

In presenza di reddito complessivo del nucleo inferiore al minimo INPS (ex dipendenti) di € 5.558,54 il punteggio non viene riconosciuto, fatta eccezione per i seguenti casi:

- percettori di redditi esenti ai fini IRPEF;
- nucleo richiedente costituito da soli ultrasessantacinquenni il cui reddito complessivo sia determinato comunque da sola pensione;

- nucleo richiedente sostenuto economicamente in tutto o in parte dai Servizi Sociali o da terzi, debitamente documentato;

B-7) Nucleo familiare con anzianità di formazione non superiore a quattro anni dalla data di presentazione della domanda e nucleo familiare la cui costituzione è prevista entro un anno dalla stessa data:

Punti 2

Il punteggio è attribuibile qualora i suddetti nuclei familiari siano privi di propria abitazione o versino in una o più delle condizioni oggettive di cui al precedente punto A) o nella condizione di cui al seguente punto B-10).

Per i nuclei familiari di futura costituzione il possesso della condizione, comprese le condizioni abitative dianzi descritte, deve essere verificato alla data di assegnazione.

B-8) Nucleo familiare, composto da un solo adulto con uno o più minori a carico, che si trovi in una situazione abitativa di cui alle condizioni oggettive di cui al punto A) o nella condizione di cui al seguente punto B-10).

B-8.1 con un minore

Punti 2

B-8.2 con 2 o più minori

Punti 3

La condizione non sussiste quando il richiedente convive anagraficamente, o di fatto, con l'altro genitore del/i minore/i o con altro adulto.

Il punteggio è attribuibile anche qualora nel nucleo, costituito come al punto B8, convivano figli maggiorenni invalidi o portatori di handicap a carico oppure, figli maggiorenni studenti a carico.

La condizione deve sussistere alla data di presentazione della domanda e deve permanere anche alla data di assegnazione, fatto salvo il caso in cui vi sia un mutamento della condizione dovuto al compimento del 18° anno di età del/i minore/i, sempreché questi sia studente o privo di reddito e non ricada nei casi di disoccupazione volontaria.

B-9) Nucleo familiare che rientra in Italia, o che sia rientrato da non più di 12 mesi dalla data di presentazione della domanda, per stabilirvi la propria residenza ai sensi della L.R. 21/02/90, n. 14:

Punti 4

B-10) Richiedente che abiti in un alloggio, **oggetto di contratto di locazione regolarmente registrato**, il cui canone di locazione incida sul valore ISEE del nucleo familiare calcolato ai sensi del D. Lgs. n. 109/1998 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo le seguenti percentuali:

- in misura superiore al 50% e fino al 70%

Punti 1

- fra il 71% ed il 100%

Punti 2

- in misura superiore al 100%

Punti 3

L'incidenza del canone sul valore ISEE dovrà essere documentata mediante la presentazione delle ricevute del pagamento del canone di locazione relativo agli ultimi 12 mesi antecedenti la data di Presentazione della Domanda.

Il punteggio relativo all'incidenza del canone non viene attribuito qualora il reddito IRPEF risulti inferiore al canone annuo o in presenza di redditi nulli, fatta eccezione per i seguenti casi:

- percettori di redditi esenti ai fini IRPEF;
- nucleo richiedente costituito da soli ultrasessantacinquenni il cui reddito complessivo sia determinato comunque da sola pensione;
- nucleo richiedente sostenuto economicamente in tutto o in parte dai Servizi Sociali o da terzi, debitamente documentato

Non sono cumulabili tra loro le condizioni B-2), B-3), B-4). Non sono, inoltre, cumulabili tra loro i punteggi previsti per le diverse ipotesi della condizione B-5).

C) CONDIZIONI AGGIUNTIVE COMUNALI (alla data di presentazione della domanda)

C-1) Richiedente con residenza sul territorio comunale Punti 1	da 5 a 10 anni
C-2) Richiedente con residenza sul territorio comunale Punti 3	da 11 a 15 anni
C-3) Richiedente con residenza sul territorio comunale Punti 5	da 16 a 20 anni
C-4) Richiedente con residenza sul territorio comunale Punti 7	da 21 a 25 anni
C-5) Richiedente con residenza sul territorio comunale Punti 9	da oltre 25 anni

Sono calcolati anche anni di residenza non consecutivi.

Gli accrescimenti del nucleo familiare intervenuti per effetto di nascita, adozione, o affidamento pre-adoattivo, possono essere documentati anche dopo la presentazione della domanda di partecipazione al concorso per l'assegnazione e vengono considerati ai fini dell'attribuzione dei punteggi, a condizione che la richiesta degli interessati pervenga al Comune entro l'approvazione della graduatoria definitiva.

Ai sensi del primo comma dell'art. 25 della L. 08/08/1978, n. 497 e successive modificazioni ed integrazioni, il personale militare di carriera che ha inoltrato domanda per ottenere in assegnazione un alloggio di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, in caso di trasferimento in altra sede avvenuto durante il periodo nel quale è in servizio attivo, non perde i diritti precedentemente maturati, i quali sono cumulati, previa domanda documentata, nella sede o nelle sedi di successiva destinazione.

Art. 6
(Istruttoria per l'aggiornamento della graduatoria)

Il Comune verifica innanzitutto la regolarità e completezza della domanda. Nel caso la domanda debba essere respinta per mancanza dei requisiti necessari ne viene data comunicazione scritta al titolare. Nel caso risultasse incompleta verranno richieste le integrazioni, con l'avviso che se pervenissero al Comune oltre la scadenza per la formazione/aggiornamento della graduatoria la domanda verrà inserita in graduatoria al successivo aggiornamento. Si procede quindi alla attribuzione del punteggio sulla base delle condizioni oggettive e soggettive dichiarate/documentate nella domanda e opportunamente verificate dal Comune fra quelle previste dall' art. 5, applicando i punteggi indicati.

Del punteggio assegnato, a partire dal primo aggiornamento annuale, viene data comunicazione scritta al richiedente tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando anche la prima scadenza prevista per l'inclusione della domanda nella graduatoria comunale.

Di norma la verifica della domanda e l'istruttoria relativa alla attribuzione del punteggio, nonché l'invio della conseguente comunicazione al richiedente, vengono attuate entro 30 giorni dal ricevimento della domanda. Nei confronti del provvedimento del Comune - mancato accoglimento della domanda o attribuzione di punteggio - il richiedente l'assegnazione potrà, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, inoltrare ricorso all'apposita "Commissione" di cui al successivo art. 7 del presente regolamento.

Art. 7 (Commissione)

La graduatoria di assegnazione è formata da una Commissione nominata dal Sindaco.

La Commissione è così composta:

- da un membro con funzioni di Presidente e da tre rappresentanti del Comune designati dal Sindaco;
- tre rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali degli inquilini più rappresentative sul territorio provinciale;

Per ogni componente della Commissione è nominato un supplente designato contestualmente al membro effettivo. La Commissione può regolarmente funzionare quando sono nominati almeno 4 componenti, uno dei quali sia il presidente. La Commissione elegge nel proprio seno il vicepresidente.

Per la validità delle sedute è sufficiente la presenza di metà più uno dei componenti già nominati. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale quello del presidente.

La Commissione rimane in carica quattro anni.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'ACER designato dal Consiglio di Amministrazione.

La partecipazione dei rappresentanti comunali, sindacali e del presidente alle sedute della Commissione è remunerata con un gettone di presenza, di importo stabilito dal Comune e carico del Comune stesso.

La Commissione decide sui ricorsi presentati e sulle domande alle quali non è stato attribuito alcun punteggio per effetto di accertamenti in corso. Nel caso sia necessario acquisire ulteriore documentazione, la Commissione lo segnala al Comune, il quale è tenuto ad acquisirla ed a trasmetterla alla Commissione.

La Commissione, di norma entro 60 giorni dalla data ultima prevista per la consegna delle domande, procede ad aggiornare la graduatoria. Per le istanze con pari punti l'ordine di collocazione in graduatoria è dato dal possesso delle condizioni oggettive indicate all'art. 5, lett.

A) secondo il seguente ordine di priorità:

- sistemazione in spazi impropriamente adibiti ad abitazione
- sfratto
- sistemazione in spazi procurati a titolo precario dall'amministrazione comunale

- sistemazione precaria a seguito di sfratto
- antigienicità
- in caso di ulteriore parità: maggior numero di condizioni sia oggettive che soggettive
- in caso di ulteriore parità: maggior numero di anni di residenza nel Comune
- in caso di ulteriore parità: si procede al sorteggio.

La graduatoria così approvata costituisce provvedimento definitivo e sostituisce la precedente.

Le domande in graduatoria saranno contraddistinte oltre che dal cognome e nome del titolare, dal luogo e data di nascita dello stesso, anche dalla data di protocollazione della domanda ed eventualmente dalla data di presentazione di integrazioni e modifiche che determinino un punteggio più favorevole per il richiedente.

La graduatoria iniziale e successivamente la graduatoria annualmente aggiornata saranno affisse all'Albo pretorio del Comune, trasmesse all'ACER Parma e alle Organizzazioni sindacali rappresentative degli inquilini e degli assegnatari della provincia di Parma che si siano accreditate a tale fine presso il Comune.

Art. 8 **(Verifica dei requisiti prima dell'assegnazione)**

In sede di assegnazione di alloggi, la Commissione di cui all'art. 7 verifica nei confronti dei concorrenti che si trovano collocati in posizione utile in graduatoria, l'esistenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno determinato il punteggio, sulla base della documentazione acquisita dal Comune, nei modi previsti dalla legge.

I requisiti minimi ex articolo 15 LR. N. 24/2001 e smi devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e debbono permanere al momento della verifica prima dell'assegnazione, così come tutte le condizioni oggettive, nonché le condizioni soggettive previste all'art.5.

Qualora sia accertata la non sussistenza di uno o più requisiti o la loro non permanenza nonché la non sussistenza delle condizioni oggettive o il mutamento delle condizioni soggettive, la Commissione comunica all'interessato l'esclusione dalla graduatoria o il mutamento del punteggio e della relativa posizione in graduatoria.

In caso di variazione di punteggio, la domanda è collocata nella posizione di graduatoria assieme a quelle con il medesimo punteggio e ordinata secondo i criteri di cui all'art. 7 comma 10 del presente regolamento.

Contro le decisioni della Commissione è ammesso ricorso in opposizione, da parte degli interessati, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione. Il ricorso viene esaminato dalla Commissione che provvede a comunicare al ricorrente la decisione assunta.

Il Comune può espletare in qualsiasi momento accertamenti volti a verificare la sussistenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni oggettive e soggettive dichiarate nella domanda.

Costituisce condizione per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P. l'estinzione della morosità pregressa nel saldo dei canoni di locazione o delle indennità di occupazione e/o degli oneri accessori in alloggi pubblici con contratti di Edilizia Residenziale Pubblica.

Art. 9 **(Disponibilità degli alloggi da assegnare)**

L'Ente Gestore degli alloggi è tenuto a comunicare al Comune l'elenco di tutti gli alloggi da assegnare, sia gli alloggi di nuova costruzione, sia quelli liberatisi da precedenti assegnatari.

Per gli alloggi per i quali è previsto il ripristino, l'Ente Gestore è tenuto a comunicare al Comune la data presunta di ultimazione dei lavori e quella della effettiva disponibilità degli alloggi stessi, a conclusione dei lavori di ripristino di cui sopra.

L'Ente Gestore, alla comunicazione della data di ultimazione dei lavori, è tenuto ad allegare una relazione sul tipo di intervento manutentivo effettuato, nonché la planimetria dell'alloggio.

Qualora gli interventi di ripristino debbano essere effettuati in applicazione di specifiche disposizioni di legge, l'Ente Gestore informa di ciò il Comune indicando i tempi di effettuazione e la conclusione dei lavori.

Art. 10 **(Assegnazione e standard dell'alloggio)**

L'assegnazione in locazione degli alloggi agli aventi diritto in base all'ordine di graduatoria è effettuata dal Comune, secondo gli standard abitativi di seguito specificati:

ai nuclei familiari composti da 1 e 2 persone sono assegnabili gli alloggi con superfici fino a mq. 58,50;

ai nuclei familiari composti da 3 e 4 persone sono assegnabili gli alloggi con superficie fino a mq. 78;

ai nuclei familiari composti da 5 persone sono assegnabili gli alloggi con superficie fino a mq. 90;

ai nuclei familiari composti da 6 persone e oltre sono assegnabili gli alloggi con superficie oltre mq. 90;

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.

Il Comune può effettuare, di volta in volta, con provvedimenti motivati, assegnazioni in deroga agli standard abitativi sopra citati, qualora le caratteristiche dei nuclei familiari aventi diritto all'assegnazione, nonché le caratteristiche degli alloggi disponibili non consentano una valida soluzione del problema abitativo del nucleo interessato, in rapporto anche alle condizioni degli altri nuclei familiari collocati in graduatoria.

Il Comune, inoltre, qualora ravvisi nella tipologia dell'alloggio una situazione tale da non soddisfare le necessità del nucleo familiare, pur essendo la metratura dell'alloggio idonea alla composizione del nucleo stesso, può, anche in questo caso, effettuare assegnazioni in deroga agli standard abitativi di cui al comma 1.

Art. 11 **(Scelta e consegna degli alloggi)**

Il Comune informa dell'assegnazione gli aventi diritto con lettera raccomandata AR, nella quale sono indicati il giorno e l'ufficio comunale dove l'interessato deve presentarsi per la scelta dell'alloggio.

La scelta dell'alloggio deve essere effettuata dall'assegnatario o da persona all'uopo delegata. In caso di mancata presentazione, l'assegnatario decade dal diritto di scelta.

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria definitiva possono rinunciare agli alloggi ad essi proposti, e rimanere in graduatoria, soltanto per gravi e documentati motivi da valutarsi da parte del Comune.

E' ritenuto motivato il rifiuto dell'alloggio quando questo sia determinato dai seguenti motivi:

- esistenza di barriere architettoniche nell'alloggio o nel fabbricato in caso di richiedente o di componente il nucleo familiare portatore di handicap motorio o di età superiore a 70 anni;

- alloggio avente superficie inferiore allo standard abitativo/nucleo familiare;
- relazione del servizio sociale in cui vengono specificate le motivazioni della rinuncia.

In caso di rinuncia ritenuta non adeguatamente motivata, il Comune, previa diffida all'interessato ad accettare l'alloggio propostogli, dichiara la decadenza dal diritto all'assegnazione, con la conseguente esclusione dalla graduatoria.

In caso di rinunce ritenute giustificate dal Comune, gli interessati non perdono il diritto all'assegnazione ed alla scelta degli alloggi che si renderanno successivamente disponibili, in relazione alle rispettive posizioni in graduatoria.

L'Ente Gestore, sulla base dei provvedimenti di assegnazione, provvede alla convocazione, con lettera raccomandata, degli assegnatari per la stipula dei contratti, per la consegna dei regolamenti e per la successiva consegna dell'alloggio. L'assegnatario che, previa diffida del Comune, 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.

L'alloggio deve essere stabilmente occupato dall'assegnatario entro trenta giorni dalla consegna, salvo proroga concessa dal Comune a seguito di istanza motivata. 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 ricevimento della comunicazione

Art. 12

(Assegnazioni in deroga alla graduatoria per particolari situazioni di emergenza abitativa)

Il Comune, per affrontare le situazioni di particolare emergenza abitativa, di seguito meglio indicate, riserva, con proprio provvedimento da adottarsi entro il mese di gennaio di ogni anno, una quota di alloggi non superiore al 30% annuo degli alloggi che, stante anche la disponibilità di alloggi dell'anno precedente, si prevede di avere a disposizione per le assegnazioni nel corso dell'anno. Tale quota è comunque non inferiore al numero di un alloggio all'anno.

Detti alloggi verranno utilizzati per la sistemazione provvisoria, che non può eccedere due anni, a favore di nuclei familiari che rientrino nelle sotto elencate categorie o situazioni:

- a) nuclei colpiti da calamità pubbliche e/o calamità naturali;
- b) trasferimento di appartenenti alle forze dell'ordine, alle forze armate ed al corpo degli agenti di custodia;
- c) persone vittime di maltrattamenti o violenza sessuale all'interno del nucleo familiare;
- d) nuclei familiari composti da adulti con minori a carico vittime di maltrattamenti o violenze all'interno della famiglia, che necessitino di immediato allontanamento;

Presentazione della domanda:

Al fine di ottenere l'assegnazione di un alloggio ERP per emergenza abitativa, il cittadino interessato deve compilare e sottoscrivere una domanda, nei modi e per gli effetti di cui al DPR 28/12/2000, n. 445, ove dichiarati di possedere i requisiti previsti dalla normativa regionale vigente e di trovarsi nelle condizioni di emergenza abitativa.

La domanda deve essere supportata da relazione del Servizio Sociale del territorio; può inoltre essere corredata da tutti i documenti che il richiedente ha interesse a far valere.

L'assegnazione dei predetti alloggi è disposta dal Dirigente del Settore, previa individuazione, ad opera di apposita Commissione tecnica nominata dalla giunta comunale, del bisogno più urgente fra diversi casi coesistenti.

Qualora occorra provvedere alla provvisoria sistemazione abitativa di nuclei familiari colpiti da calamità naturali o pubbliche, si prescinde dalla quota di alloggi individuata annualmente ai sensi del precedente comma 1.

I requisiti, che devono essere posseduti dai nuclei familiari rientranti nelle situazioni sopra descritte, ai fini della loro sistemazione provvisoria, sono quelli stabiliti per l'accesso all'E.R.P. indicati nella normativa regionale in materia, fatta eccezione per la sistemazione abitativa di nuclei familiari colpiti da calamità naturali o pubbliche.

La rinuncia dell'alloggio comporta la perdita del diritto alla sistemazione provvisoria in alloggi di E.R.P.

Le assegnazioni temporanee avranno la durata massima di due anni e non possono trasformarsi in assegnazioni definitive, salvo che il nucleo familiare abbia nel frattempo fatto richiesta di assegnazione ordinaria secondo le norme del presente regolamento e risulti nella graduatoria in posizione utile per l'assegnazione.

TITOLO II

(Norme per la gestione della mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica)

Art. 13

(Mobilità)

La mobilità degli assegnatari negli alloggi di E.R.P. può aver luogo su richiesta dell'assegnatario o essere attivata d'ufficio.

La mobilità deve essere a favore di tutti coloro che risultano essere regolari componenti del nucleo assegnatario. Gli ospiti di cui all'art. 27 comma 3 della L.R. n° 24/2001 ed al Regolamento d'uso degli alloggi, coloro che non sono ancora entrati a far parte del nucleo familiare ai sensi dell'art. 27 – comma 1 della L.R. 24/2001, nonché gli occupanti non regolari degli alloggi non possono essere considerati ai fini della definizione dello standard abitativo dell'alloggio.

Il cambio dovrà riguardare l'intero nucleo familiare, che dovrà quindi lasciare completamente libero l'alloggio di provenienza. Non è consentita la mobilità di una sola parte del nucleo avente diritto alla mobilità; nel caso in cui detta parziale mobilità abbia luogo, nei confronti di tutti i componenti il nucleo interessato, si applica quanto disposto dall'art. 34 L.R. n° 24/2001.

Coloro che ottengono il cambio alloggio possono usufruire di un'altra mobilità, sempre che ricorrano le condizioni, non prima di due anni dall'ultima mobilità, ovvero dall'assegnazione di alloggio, fatte salve situazioni particolari gravi da valutarsi da parte del Comune o dell'organo a ciò delegato.

La mobilità avviene unicamente a seguito dell'emanazione dei relativi formali provvedimenti.

Per la mobilità degli assegnatari possono essere destinati tutti gli alloggi ERP di risulta e quelli di nuova costruzione in una misura compresa tra il 10% ed il 50% da individuarsi nell'atto di approvazione del Bando di concorso.

Art. 14

(Mobilità su richiesta dell'assegnatario)

Le domande di cambio di alloggio, redatte su apposito modulo fornito dal Comune e ad esso indirizzate, devono contenere i dati anagrafici e reddituali (attestazione ISE e ISEE) del nucleo

familiare, le motivazioni della richiesta e le condizioni utili ai fini dell'attribuzione dei punteggi ed essere corredate dalla eventuale documentazione occorrente a comprovare le motivazioni stesse e le condizioni che si intende far valere.

Le domande degli assegnatari richiedenti il cambio di alloggio sono collocate in una graduatoria aperta, che viene aggiornata, annualmente, in base ai punteggi attribuiti in presenza di situazioni, di seguito specificate, rientranti nei criteri previsti dall'art. 28 – comma 1 lett. a) – della L.R. n° 24/2001. Coloro che hanno nuove ulteriori condizioni da far valere ai fini del punteggio dovranno ripresentare la domanda.

La graduatoria di coloro che richiedono la mobilità viene formata da un'apposita Commissione, la cui composizione sarà definita con provvedimento della Giunta Comunale, sulla base dei punteggi attribuiti e dovuti alla presenza delle situazioni di seguito indicate. Ai sensi dell'art. 28 comma 1 lettera a) della L.R. n° 24/2001, la mobilità richiesta dall'assegnatario comporta l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- Inidoneità oggettiva dell'alloggio occupato a garantire normali condizioni di vita e di salute, per la presenza nel nucleo familiare di componenti anziani, di portatori di handicap o di persone comunque affette da gravi disturbi prevalentemente di natura motoria (da documentare con idonea certificazione medica). Di norma il punteggio viene attribuito:

a disabili con invalidità permanente pari o superiore ai 2/3, documentata con copia del verbale dell'apposita Commissione:

Punti 5

ad anziani (con età superiore a 70 anni) in alloggio senza ascensore e ubicato a partire dal terzo piano (escludendo il piano terra) nei casi in cui le normali condizioni di vita non possono essere svolte (ad esempio, alloggio con barriere architettoniche) :

Punti 4

- Alloggio la cui ubicazione comporta particolare disagio nel raggiungere le strutture socio sanitarie o il posto di assistenza familiare, o nell'essere assistito dai familiari (da documentarsi debitamente):

Punti 2

- **Sovraffollamento:**

- quattro o più persone in più rispetto allo standard abitativo di cui all'art. 11 del presente regolamento

Punti 5

- tre persone in più rispetto a tale standard:

Punti 3

- due persone in più rispetto a tale standard

Punti 2

- una persona in più rispetto a tale standard

Punti 1

- **sotto utilizzo:**

- tre persone in meno rispetto allo standard abitativo di cui all'art. 11 del presente regolamento:

Punti 6

- b) due persone in meno rispetto a tale standard:

Punti 4

- una persona in meno rispetto a tale standard

Punti 2

- Disagio economico (spese accessorie superiori od equivalenti al canone di locazione):

Punti 1

- Situazione configurante stato, anche di salute, di particolare disagio tale comunque da rendere l'alloggio inidoneo a garantire al nucleo familiare normali condizioni di vita:

Punti 4

Il disagio deve essere dimostrato da apposita relazione dei servizi Sociali (Il punteggio è frazionabile a discrezione della Commissione ed è cumulabile con i punteggi precedenti).

A parità di punteggio sarà effettuato un sorteggio tra le domande dei concorrenti aventi il medesimo punteggio.

Art. 15

(Gestione della graduatoria per i cambi alloggio)

I cambi di alloggio sono effettuati secondo l'ordine di graduatoria (graduatoria interna degli assegnatari di ERP). E' data tuttavia priorità ai cambi di alloggio dovuti:

- a ragioni di salute o inadeguatezza dell'alloggio occupato, che possono essere effettuati nell'ambito dello stesso edificio;
- a richieste di assegnatari in condizioni di sotto utilizzo che accettano il trasferimento in alloggi più piccoli.

Per la mobilità sono proposti agli assegnatari non più di tre alloggi, anche in fasi distinte. Si dovranno comunque proporre soluzioni abitative idonee ad eliminare una o più condizioni che hanno determinato l'attribuzione di punteggio.

La rinuncia sottoscritta dall'assegnatario alla terna di alloggi proposti, comporta l'esclusione dalla graduatoria.

La Commissione a ciò prevista da questo regolamento, annualmente, esaminerà le nuove domande presentate ed integrerà con esse la graduatoria generale.

Per quanto riguarda la mobilità intercomunale, si applica quanto disposto dall'art. 5 – comma 3. Lett. c) della L.R. n° 24/2001.

Il cambio di alloggio può essere effettuato solo a favore di coloro che risultano in possesso dei requisiti previsti per la permanenza nell'ERP.

Costituisce condizione per l'effettuazione del cambio alloggio il rispetto del Regolamento d'Uso degli alloggi, del Contratto di locazione ed il regolare pagamento del canone di locazione e degli oneri accessori.

Art. 16

(Condizioni per l'attuazione del cambio)

L'effettuazione del cambio è condizionata al rilascio, da parte dell'assegnatario, di una dichiarazione nella quale si impegna, sotto la sua responsabilità, qualora la domanda venga accolta:

- a trasferirsi nell'alloggio assegnatogli in cambio entro il termine perentorio di trenta giorni dalla consegna della chiavi;
- ad accettare, per la parte a cui non provveda direttamente, l'addebito delle spese per i lavori di tinteggiatura e piccola manutenzione dell'alloggio attualmente occupato, fatto salvo inoltre l'addebito delle spese per eventuali danni arrecati all'alloggio stesso;
- a considerare il contratto di locazione stipulato per l'alloggio attualmente occupato risolto definitivamente con la consegna delle chiavi dell'alloggio assegnato in cambio;
- a riconsegnare entro il termine di trenta giorni dalla data di consegna delle chiavi dell'alloggio assegnato in cambio, l'alloggio attualmente occupato libero da persone e cose;

- a corrispondere al Comune per l'alloggio precedentemente occupato, in caso di ritardo nella consegna rispetto al termine sopraindicato, oltre al canone di locazione, alle spese e agli oneri accessori, a titolo di liquidazione forfettaria del danno, la somma di € 300,00 per ogni mese o ulteriore frazione di mese di ritardata consegna.

- a riconoscere ed accettare che la domanda di cambio è decaduta per due anni qualora rifiuti, senza giustificato motivo, il trasferimento in alloggio, idoneo alle esigenze del suo nucleo familiare, offertogli in cambio.

- ad autorizzare, ai sensi dell'art. 10 della Legge n° 675/1996, il trattamento dei propri dati, anche sensibili, prescritti dalle disposizioni vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti.

Art. 17 **(Cambi su proposta del Comune)**

Il Comune procede ad una mobilità d'ufficio, nel caso in cui vi sia una grave sotto utilizzazione dell'alloggio, determinata dall'occupazione di un numero di persone inferiore allo standard abitativo previsto dal presente regolamento, salvo particolari situazioni da valutarsi di volta in volta dal Comune.

Il Comune provvederà a controllare l'effettivo adeguamento del numero dei residenti rispetto ai metri quadri occupati con cadenza fissata in almeno una volta ogni 5 anni, a partire dalla data di approvazione del presente regolamento e procedendo, ove possibile, alla mobilità d'ufficio.

La mobilità d'ufficio ha luogo inoltre quando si debba procedere anche su richiesta dell'Ente Gestore, alla ristrutturazione complessiva dell'alloggio o dell'edificio di cui esso faccia parte e qualora si rendano necessari interventi che comportino la demolizione degli alloggi o la loro destinazione ad uso diverso da quello abitativo, oppure nel caso in cui, su segnalazione del Servizio Sociale e/o Sanitario, risulti al Comune che la permanenza dell'assegnatario in detto alloggio sia causa di tensioni o conflittualità con altri condomini. A ciò si aggiungono il caso in cui l'alloggio non risulti più utilizzabile per eventi eccezionali e altri casi particolari da valutarsi di volta in volta dal Comune.

Quando la mobilità deriva da esigenze di ristrutturazione, trova applicazione quanto previsto dall'art. 28 – comma 3 – della L.R. n° 24/2001.

Qualora, per esigenze di ristrutturazione dell'alloggio o dell'edificio o di interventi che comportino la demolizione degli alloggi o la loro destinazione ad uso diverso da quello abitativo, l'assegnatario opponga rifiuto alla proposta di cambio, previa garanzia, in caso di ristrutturazione, di rientro nell'alloggio ad intervento ultimato, il Comune attiva le procedure legali per ottenere la disponibilità dell'alloggio.

Nelle more della conclusione di tali procedure, l'assegnatario è tenuto a corrispondere un canone di locazione pari al doppio di quello già corrisposto e comunque non inferiore a quello del limite massimo come verrà definito in applicazione dell'art. 35, lett. c) della L.R. n° 24/2001.

La mancata accettazione del cambio proposto d'ufficio entro il termine di 45 (quarantacinque) giorni, comporta l'applicazione di un canone di locazione di importo doppio rispetto a quello precedentemente corrisposto e comunque non inferiore a quello del limite massimo come verrà definito in applicazione dell'art. 35, lett. c) della L.R. n. 24/2001, con un importo minimo di € 200.

TITOLO III

(Permanenza negli alloggi. Regolazione delle situazioni incidenti sul rapporto tra inquilino, Ente proprietario ed ente gestore dell'alloggio)

Art.18

(Annullamento dell'assegnazione)

Il Comune annulla l'assegnazione, a norma dell'art. 29 della L.R. 24/01 e successive modificazioni, nei seguenti casi:

- a) qualora l'assegnazione sia stata operata in contrasto con la normativa vigente al momento del provvedimento di assegnazione;
- b) qualora l'assegnazione sia stata conseguita sulla base di dichiarazioni mendaci o sulla base di documentazioni risultate false.

Prima dell'assunzione del provvedimento di annullamento il Comune comunica all'assegnatario, con lettera raccomandata, i fatti circostanziati che lo motivano.

L'assegnatario potrà formulare e trasmettere al Comune eventuali deduzioni entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il provvedimento di annullamento ha carattere definitivo e determina la risoluzione di diritto del contratto. Indica il termine di rilascio dell'alloggio e costituisce titolo esecutivo nei confronti dell'assegnatario e di chiunque occupi l'alloggio. Non è soggetto a graduazioni o a proroghe.

Art. 19

(Motivi di decadenza dell'assegnazione)

Il Comune dispone la decadenza dell'assegnazione, a norma dell'art. 30 della L.R. 24/01 e successive modificazioni, nei confronti del nucleo assegnatario che nel corso del rapporto di locazione:

- a) abbia abbandonato l'alloggio, senza gravi motivi, per un periodo superiore a tre mesi, ovvero abbia sublocato in tutto o in parte l'alloggio assegnatogli o ne abbia mutato la destinazione d'uso;
 - b) abbia adibito l'alloggio a scopi illeciti o immorali ovvero abbia gravemente contravvenuto al regolamento d'uso degli alloggi;
 - c) abbia causato gravi danni all'alloggio ed alle parti comuni dell'edificio;
 - d) si sia reso moroso per un periodo superiore a tre mesi, fatto salvo quanto disposto dai commi 4 e 5 dell'art. 32;
 - e) abbia perduto i requisiti prescritti per l'assegnazione, indicati alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'art. 15;
 - f) abbia superato il limite di reddito per la permanenza, determinato ai sensi del comma 2 dell'art. 15;
 - g) si sia reso inadempiente rispetto alla richiesta periodica di informazioni e documentazione per l'accertamento del reddito del nucleo avente diritto e degli altri requisiti per la permanenza;
 - h) abbia eseguito opere abusive nell'alloggio o nelle parti comuni del fabbricato in cui è situato l'alloggio assegnato, o nell'area di pertinenza del fabbricato predetto. È fatta salva l'eventuale rimozione dell'abuso entro il termine disposto dal comune;
 - h bis) non abbia consentito l'accesso all'alloggio agli agenti accertatori di cui all'articolo 34 bis e agli agenti della polizia municipale per periodiche verifiche e ispezioni sulla conduzione dello stesso;
 - h ter) non abbia consentito l'esecuzione di opere di manutenzione determinando gravi danni all'alloggio;
 - h quater) abbia opposto il secondo rifiuto alla mobilità d'ufficio ai sensi dell'articolo 28, comma 3.
- La procedura per la decadenza avverrà in conformità a quanto stabilito dalla legge regionale n. 24/01 e successive modifiche.

Art. 20

(Tipologia di contratti di locazione per alloggi di E.R.P.)

I rapporti con gli inquilini di alloggi di ERP sono regolati dalle seguenti tipologie di contratti di locazione, configurate in relazione alle diverse caratteristiche dell'assegnazione:

- contratto di locazione da assegnazione definitiva;
- contratto di locazione da assegnazione a titolo provvisorio;
- contratto di locazione legato alla mobilità degli assegnatari.

Il Comune si adeguerà al contratto tipo di locazione predisposto dalla Provincia di Parma a norma del 3° comma, lett. c), dell'art. 5 della L.R. n° 24/2001.

Art. 21

(Sanzioni per mancato rilascio dell'alloggio)

Nei casi di dichiarazione di decadenza dall'assegnazione di cui all'art. 30 della L.R. 8/08/2001, n° 24, il mancato rilascio dell'alloggio alla data stabilita nella stessa dichiarazione comporta, oltre alla maggiorazione del canone di locazione prevista dallo stesso art. 30, il pagamento al Comune di una sanzione amministrativa di € 100,00 al mese.

Art. 22

(Sospensione dichiarazione di decadenza)

La dichiarazione di decadenza dall'assegnazione può essere sospesa, per un periodo non superiore a 6 mesi, prorogabile al massimo per un periodo di uguale durata, mediante provvedimento motivato, nei seguenti casi:

- grave malattia sopravvenuta;
- riduzione del reddito per fuoriuscita dal nucleo familiare di persona titolare di reddito o per ogni altra causa non dipendente dalla volontà della persona;
- presenza nel nucleo familiare di anziani con età superiore a 65 anni o di persona portatrice di handicap o affetta da grave e documentata malattia;
- gravi situazioni sociali debitamente documentate.

Per l'assegnatario che abbia perduto il requisito relativo alla non titolarità di diritti di proprietà, usufrutto, uso o abitazione, come specificato dalla deliberazione del Consiglio Regionale n° 327 del 12/02/2002, ma non abbia il godimento dell'alloggio sito nel Comune di Salsomaggiore per fatto non dipendente dalla sua volontà, il termine di sospensione della dichiarazione di decadenza potrà essere prorogato, previa richiesta dell'interessato, fino alla data di effettiva disponibilità dell'alloggio stesso, a condizione che l'interessato, o altro componente il nucleo familiare avente titolo, abbia attivato il procedimento per il rilascio alla prima scadenza contrattuale utile.

TITOLO IV

(Disposizioni transitorie e finali)

Art. 23

La disciplina dell'utilizzo degli alloggi è definita da specifico regolamento, adottato dal Comune in rispondenza ai criteri definiti dal Consiglio Regionale.

Il presente regolamento verrà integrato secondo quanto verrà disposto dalla Provincia di Parma, ai sensi del. 3° comma, lett. c), dell'art. 5 della L.R. 24/2001, in merito alle procedure di mobilità intercomunale degli assegnatari.

La Commissione di cui all'art. 9 della L.R. 14 marzo 1984, n. 12 e successive modificazioni ed integrazioni resta in carica per le procedure di verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 14 della stessa legge regionale da parte dei candidati collocati nelle graduatorie vigenti alla data di

entrata in vigore del presente regolamento e, sempre fino alla stessa data, per l'accertamento dei requisiti necessari per l'eventuale assegnazione degli alloggi provvisoriamente assegnati a norma della predetta legge regionale.

Ogni modifica che dovesse essere apportata alla deliberazione del Consiglio Regionale n° 327/2002, sarà automaticamente recepita dal presente regolamento nelle parti che vi hanno attinenza.

Art. 24 **(Entrata in vigore)**

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione approvativa dello stesso.

Appendice – disciplina connessa all'ampliamento del nucleo originario, a seguito di subentro, in alloggi di E.R.P. – Modalità applicative art. 27 della L.R. n. 24/2001.

Art. 1 **(Definizione di nucleo familiare dell'assegnatario dell'alloggio)**

Ai sensi dell'art. 24 L.R. 24/2001, per nucleo avente diritto s'intende la famiglia costituita dai coniugi, dai figli legittimi, naturali, riconosciuti ed adottivi e dagli affiliati, con loro conviventi. Fanno altresì parte del nucleo, purché conviventi, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al terzo grado e gli affini fino al secondo grado.

Per nucleo avente diritto si intende anche quello fondato sulla stabile convivenza more uxorio, nonché il nucleo 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 o materiale.

Tale forma di convivenza deve essere stata instaurata nel termine previsto dal comma 4 della citata Legge Regionale.

Per nucleo familiare originario dell'assegnatario si intende l'insieme delle persone individuate, tra quelle previste dai due commi precedenti, a favore delle quali è stata disposta l'assegnazione dell'alloggio.

Art. 2 **(Condizioni per l'ampliamento del nucleo familiare)**

L'ampliamento del nucleo a seguito di stabile convivenza è autorizzato dal Comune previo accertamento della seguenti condizioni:

- a. che il nucleo ampliando, nucleo originario più i soggetti a favore dei quali viene richiesto l'ampliamento, risulti in possesso dei requisiti richiesti per la permanenza nell'ERP previsto dall'art. 15 della legge regionale, al momento della presentazione dell'istanza e al momento del rilascio dell'autorizzazione all'ampliamento;
- b. che il nucleo assegnatario non sia moroso nel pagamento del canone di locazione e/o degli oneri accessori;
- c. che nei confronti del nucleo assegnatario non sia in corso un procedimento volto alla dichiarazione di annullamento o di decadenza di cui agli artt. 29 e 30 della L.R. n. 24/2001;
- d. che le persone per le quali si richiede l'ampliamento del nucleo non siano già assegnatarie di un

alloggio ERP, salvo il caso di rinuncia all'assegnazione dell'altro alloggio da parte di tutti i componenti del nucleo. In questo caso, fatto salvo il rispetto dei limiti per la permanenza nell'ERP, è assicurato l'ampliamento del nucleo al termine del periodo quadriennale, anche qualora i richiedenti e i componenti il suo nucleo familiare decedano prima del predetto termine.

Non è consentita l'attivazione del procedimento di ampliamento nei confronti di persone precedentemente fuoriuscite dal nucleo familiare assegnatario con contestuale cambio di residenza, al fine della regolarizzazione di situazioni di decadenza dalla permanenza negli alloggi di E.R.P. per superamento del limite reddituale.

Art. 3

(Comunicazione. Modalità di richiesta di ampliamento del nucleo. Ricalcolo del canone)

L'assegnatario che intenda ampliare il proprio nucleo familiare è tenuto a darne comunicazione scritta all'ente gestore, indicando i dati anagrafici della persona/e in favore della quale si richiede l'ampliamento e a produrre per tutto il nucleo familiare, compresa la persona a favore della quale si richiede l'ampliamento) la situazione reddituale relativa all'ultimo anno (certificazione ISE e ISEE) e la situazione relativa alla eventuale titolarità di diritti reali.

A seguito della comunicazione di avvio della convivenza, il canone è determinato tenendo conto della nuova ISE/ISEE presentata.

Nel periodo di convivenza, qualora il canone così ricalcolato risulti inferiore a quello applicato al nucleo non ampliato, l'assegnatario è tenuto a corrispondere il maggiore tra i due canoni.

Decorsi quattro anni dalla data di comunicazione di cui sopra, l'ente gestore invita l'assegnatario a presentare istanza di riconferma della volontà di procedere all'ampliamento. All'istanza di riconferma dovrà essere allegata certificazione ISE/ISEE indicante la situazione reddituale relativa all'ultimo anno e patrimoniale, al fine della verifica di conformità con quanto previsto dall'art. 15 della legge regionale e per la rideterminazione del canone.

L'ente gestore provvede alla verifica dei requisiti di permanenza nell'ERP del nucleo ampliando, della regolarità nel pagamento del canone di locazione e della posizione in ordine ad eventuali procedimenti di annullamento e decadenza nei confronti del nucleo familiare. L'avvio del procedimento e le risultanze delle verifiche sono comunicate dall'Ente Gestore al Comune.

Durante il periodo quadriennale, il Comune, mediante il servizio di Polizia Municipale, ha titolo per verificare l'effettiva continuità e stabilità della convivenza. La verifica con esito negativo della continuità e stabilità della convivenza comporta la comunicazione all'interessato del diniego all'ampliamento e la conclusione immediata del procedimento.

Il Comune si riserva di effettuare indagini e controlli per ottenere riscontri in merito alle dichiarazioni rilasciate e può chiedere la documentazione integrativa ritenuta opportuna in relazione ai singoli casi. In caso di mancata integrazione della documentazione da parte dell'assegnatario entro 30 giorni dalla richiesta da parte dell'amministrazione comunale, la richiesta incompleta decade d'ufficio.

In caso di mancata presentazione della riconferma dell'istanza di ampliamento, di cui al comma 5, la procedura di ampliamento decade. In tal caso, come in caso di mancata autorizzazione all'ampliamento, entro e non oltre 30 giorni, la persona a favore della quale era stata presentata comunicazione è tenuta a trasferire altrove la residenza, ovvero, dovrà essere presentata favore di tale persona, comunicazione di trasformazione in ospitalità temporanea.

In caso di inadempienza , secondo quanto indicato al comma 10, la posizione sarà valutata ai fini dell'avvio della procedura di decadenza, ravvisandosi gli estremi di cui all'art. 30, comma 1 lett. a) della Legge.

Art. 4
(Subentro nella titolarità dell'alloggio)

I componenti del nucleo avente diritto originario, purché stabilmente conviventi, subentrano di diritto nella titolarità del contratto di locazione in caso di decesso dell'assegnatario o di abbandono dell'alloggio.

Hanno altresì diritto al subentro i componenti del nucleo originario di cui all'art. 1 e coloro che sono venuti a far parte del nucleo per ampliamento dello stesso, nei casi previsti dalla LR 24/01

Nel caso di decesso dell'assegnatario o di abbandono dell'alloggio da parte dell'assegnatario, prima della decorrenza del termine di quattro anni nei casi previsti dalla LR 24/01, il convivente deve presentare entro 30 giorni apposita richiesta motivata da indirizzarsi al comune. Il comune può concedere al convivente il subentro in presenza di particolari condizioni di bisogno oggettivamente accertate e documentate anche attraverso relazioni sociali.

In caso di separazione, di scioglimento del matrimonio, di cessazione degli effetti civili dello stesso, si proceder all'eventuale voltura del contratto di locazione, uniformandosi alla decisione, anche provvisoria, del giudice.

Art. 5
(Istanza di subentro)

In caso di decesso o abbandono dell'alloggio da parte dell'assegnatario, il subentrante deve presentare richiesta di subentro all'Ente Gestore entro il termine di 90 giorni dal suo verificarsi.

In caso di separazione, di scioglimento del matrimonio, di cessazione degli effetti civili dello stesso, il coniuge a favore del quale il giudice ha disposto l'abitazione dell'alloggio deve inoltrare apposita comunicazione all'Ente Gestore entro il termine di 90 giorni dalla decisione del giudice, ai fini della voltura del contratto di locazione.

L'ente Gestore, previa verifica della sussistenza dei requisiti prescritti per il mantenimento dell'assegnazione di cui all'art. 15 della Legge regionale e delle condizioni previste all'art. 4, autorizza il subentro entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta.

Con il subentro ai sensi del comma precedente, il subentrante assume i diritti e gli obblighi relativi al rapporto di locazione che facevano capo all'assegnatario deceduto, o che ha abbandonato l'alloggio, ovvero dal quale si è separato legalmente, o nei confronti del quale è stato dichiarato lo scioglimento del matrimonio o la cessazione degli effetti civili dello stesso, così come previsto all'art. 11 del contratto di locazione, a cui si rinvia.

Qualora il comune riscontri la non conformità con le condizioni previste all'art. 4, comunica al richiedente l'esito negativo e procede alla dichiarazione di decadenza ai sensi dell'art. 30 della legge Regionale e nei casi di cui ai commi 1,2 e 4 dell'art. 4, ovvero promuove la procedura di cui all'art. 34 della legge regionale, nel caso di cui al comma 3 dell'art. 4, dandone comunicazione all'Ente Gestore.

Regolamento della Consulta per la Sicurezza Urbana

Premessa

La Consulta per la Sicurezza Urbana è un organismo di natura consultiva e propositiva, che si pone l'obiettivo di promuovere una più stretta e diretta collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale al fine di contribuire al miglioramento della qualità della Sicurezza Urbana. La Consulta ispira la propria azione al rispetto dei principi della libertà, della civiltà e della socialità, nonché al fermo rifiuto di qualsiasi forma di preconcetta e pretestuosa discriminazione ed al contempo si attiva per garantire a tutti i cittadini il primario diritto alla sicurezza.

Art. 1 – Istituzione

1) E' istituita dal Comune di Salsomaggiore Terme, ai sensi dell'art. 47 bis dello Statuto Comunale, la "Consulta per la Sicurezza Urbana", quale organismo permanente di valutazione e di proposta in merito alla Sicurezza Urbana, intesa come tutela della persona e del patrimonio pubblico e privato.

Art. 2 – Fini

1) La Consulta è un organo consultivo del Consiglio Comunale al quale presenta proposte di deliberazioni e richieste inerenti le tematiche oggetto delle proprie valutazioni ed iniziative.

2) La Consulta

a) collabora con l'Amministrazione Comunale all'elaborazione delle politiche che interessano direttamente la sicurezza e la tutela del cittadino, nonché il monitoraggio in quest'ambito delle esigenze della comunità locale;

b) attiva e promuove iniziative per un miglior utilizzo di tutte le risorse del territorio in direzione delle sue finalità specifiche;

c) promuove formazione in ambito scolastico e civico con dibattiti, incontri, studi e ricerche in materia di sicurezza e tutela del cittadino, diffusione dei valori della giustizia e della legalità, in proprio o con l'ausilio di altri organismi;

d) favorisce il raccordo tra associazioni di categoria, organizzazioni sindacali e sociali nonché singoli cittadini – da una parte - e le istituzioni locali – dall'altra; il singolo cittadino può affidare per iscritto le proprie istanze al consigliere comunale di fiducia, a cui sarà affidato il compito di rappresentare le volontà dell'istante e di accedere eventualmente alle informazioni in possesso dell'amministrazione relativamente all'argomento trattato;

e) promuove rapporti permanenti con le Consulte ed i Forum presenti nel territorio provinciale e regionale, con le Consulte ed i Forum presenti nelle altre regioni e si raccorda con il livello nazionale ed internazionale, di concerto con il Sindaco e l'Assessore di riferimento;

f) può raccogliere informazioni nei settori di interesse direttamente o con ricerche autonome.

Art. 3 – Organi (invariato)

1) Sono organi della Consulta:

a) l'Assemblea;

b) il Presidente;

c) il Vicepresidente;

d) il Segretario;

e) eventuali gruppi di lavoro nominati dall'Assemblea su proposta del Presidente.

Art. 4 - L'Assemblea (invariato)

1) La Consulta è composta da rappresentanti di enti, associazioni, istituti, cooperative e confessioni

religiose, organizzazioni sociali, di categoria, sindacali e politiche (di seguito genericamente indicati come “Enti”), nonché da singoli soggetti, tutti purché operanti sul territorio comunale e che abbiano specifica competenza ed attinenza ai fini propri dell’attività della Consulta.

2) Ai fini della composizione dell’Assemblea, gli enti e singoli soggetti faranno pervenire all’Amministrazione Comunale, in ogni tempo, la propria richiesta di adesione per iscritto allo sportello del cittadino. Su di esse deciderà insindacabilmente il Sindaco di concerto con i capigruppo del consiglio comunale nell’assemblea dei capigruppo.

3) Lo stesso Sindaco, di concerto con i capigruppo del consiglio comunale, potrà inviare richiesta di adesione alla consulta, ad altri enti o singoli soggetti.

Art. 5 - Il Presidente, Vicepresidente e Segretario (invariato)

1) Il Presidente della Consulta, il Vicepresidente ed il Segretario sono eletti dall’Assemblea nella sua prima riunione – indetta dal Sindaco - a maggioranza assoluta dei componenti.

2) Essi durano in carica due anni e possono essere rieletti.

3) In assenza del Presidente, nel corso delle riunioni, ne fa funzioni il Vicepresidente.

4) Il Segretario per ogni incontro redigerà un verbale riportante le presenze ed i contenuti discussi, che dovrà essere approvato prima della seduta successiva dell’Assemblea, mediante pubblicazione in ambito da designarsi ad accettazione tramite silenzio assenso.

5) In caso di assenza del Segretario, il Presidente provvederà a nominare chi ne faccia le funzioni.

Art. 6 - Convocazione dell’Assemblea

1) La Consulta è convocata dal Presidente di propria iniziativa ovvero dalla maggioranza dei componenti d’Assemblea che ne faccia richiesta al Presidente.

2) L’Assemblea è convocata non meno di tre volte l’anno secondo una programmazione quadrimestrale ed in via straordinaria ogni volta se ne rilevi la necessità.

3) Possono altresì richiedere la convocazione straordinaria della Consulta sia il Sindaco che almeno cinque Consiglieri Comunali.

4) La Consulta può richiedere che partecipino ai propri lavori esperti, rappresentanti di Enti o Associazioni, il Presidente del Consiglio Comunale, singoli Consiglieri, Assessori, il Sindaco, il Segretario o funzionari Comunali.

5) Presidente del Consiglio, Consiglieri, Assessori, Sindaco possono sempre partecipare ai lavori, con diritti di parola, ma non di voto. E’ fatta riserva all’amministrazione di individuare delegati permanenti a presenziare alle sedute della Consulta con facoltà di esprimere anche una delega consiliare specifica.

6) Sono permanentemente invitati alle sedute della consulta i comandanti delle Forze dell’ordine dislocate sul territorio, in qualità permanente di uditori o all’uopo di relatori, previo congruo preavviso da parte del Presidente della consulta e di concerto con l’ Amministrazione.

Art. 7 - Modificazioni del Regolamento (invariato)

1) Il Regolamento può essere modificato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione.

2) La Consulta può proporre al Consiglio Comunale la modifica di articoli o commi del Regolamento, con deliberazione approvata a maggioranza di due terzi dei componenti l’Assemblea.

Art. 8 - Validità delle sedute e delle deliberazioni (invariato)

1) Le sedute dell’Assemblea sono valide se è presente, in prima convocazione, la maggioranza assoluta dei componenti l’Assemblea, così come risultanti dall’atto di convocazione.

2) In seconda convocazione, che può avvenire anche a mezz’ora dalla prima, la seduta è valida se è presente almeno un terzo dei componenti l’Assemblea, così come risultanti dall’atto di convocazione.

- 3) Ad eccezione di quelle relative alla modificazioni del Regolamento e di cui al successivo art. 12, comma 7, le deliberazioni dell'Assemblea sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti.
- 4) A parità di voti, prevale il voto del Presidente, fatto salvo quanto segue: il Presidente ha la facoltà, in caso di parità, di rinviare la votazione della deliberazione alla seduta successiva.
- 5) Le deliberazioni della Consulta sono comunque sempre vagliate dall'assemblea dei capigruppo. Qualunque delibera venga assunta in sede di assemblea dei capigruppo mediante votazione degli stessi, le espressioni di voto corrisponderanno numericamente alla rappresentanza in consiglio comunale.

Art. 9 – Sede (invariato)

- 1) La sede della Consulta è il Municipio.
- 2) L'agibilità di altre sedi per riunioni e dibattiti deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente, e comunque senza costi aggiuntivi per la pubblica amministrazione.

Art. 10 – Durata (invariato)

- 1) La Consulta resta in carica quanto il Consiglio Comunale.

Art. 11 – Rinnovo (invariato)

- 1) A seguito del rinnovo del Consiglio Comunale, il Sindaco deve procedere, entro tre mesi dalla data di suo insediamento, a ricostituire l'organo assembleare, secondo le norme di questo regolamento.
- 2) L'Assemblea così ricostituita, provvederà al rinnovo degli altri organi della Consulta.

Art. 12 - Norme esecutive (invariato)

- 1) La formazione iniziale della Consulta avviene tramite formulazione di bando pubblico istituito dall'amministrazione, in cui si individua la costituzione di apposito albo al quale i soggetti interessati possono iscriversi mediante istanza presentata in forma scritta allo sportello al cittadino entro trenta giorni dalla pubblicazione del bando.
- 2) La successiva convocazione dell'Assemblea in via ordinaria è comunicata, anche in via telematica, ai membri della Consulta con almeno cinque giorni di anticipo dalla data dell'Assemblea stessa tramite l'ufficio giunta e consiglio. In casi di assoluta e comprovata urgenza, è consentita la convocazione in via straordinaria dell'Assemblea tramite avviso telefonico o telematico con almeno 24 ore di anticipo.
- 3) Ogni Ente aderente alla Consulta deve delegare, per iscritto, un rappresentante effettivo ed uno supplente. La delega deve essere indirizzata al Sindaco ed all'assemblea dei capigruppo al momento dell'adesione alla Consulta o della accettazione all'invito a parteciparvi. Ogni Ente può, in ogni momento, sostituire il proprio rappresentante purché informi la Consulta stessa, nei modi di cui sopra.
- 4) Ogni componente rappresentato perde l'appartenenza alla Consulta se, per tre volte consecutive, senza darne giustificazione al Presidente, non partecipa all'Assemblea né tramite il rappresentante designato né tramite il supplente.
- 5) Le proposte e le osservazioni della Consulta, qualora non sia possibile raggiungere l'unanimità, dovranno rispecchiare le diverse posizioni espresse dagli enti e dai singoli aderenti alla Consulta, che in ogni caso decide a maggioranza.
- 6) Al termine di ogni riunione la Consulta può proporre data ed argomenti da inserire nell'ordine del giorno della seduta successiva.
- 7) La Consulta, nella persona del suo Presidente, relaziona direttamente all'assemblea dei capigruppo, tramite il Presidente del Consiglio, almeno due volte all'anno, presentando osservazioni, proposte o progetti di intervento.
- 8) Le proposte di modifica del Regolamento devono essere presentate per iscritto al Presidente e saranno incluse nell'ordine del giorno della seduta successiva a quella della presentazione. Le

modifiche del Regolamento devono essere approvate con la maggioranza dei due terzi dei membri della Consulta. Le modifiche dello Regolamento devono essere trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale per l'esame in sede di assemblea dei capigruppo.

9) I Componenti della Consulta e dei suoi Organi non hanno diritto a gettoni e/o rimborsi spese.

REGOLAMENTO DELLA CONSULTA COMUNALE DEL MONDO RURALE

Premessa

La Consulta Comunale del mondo Rurale si pone quale strumento di partecipazione, con l'obiettivo di rendere più efficaci gli interventi relativi al comparto rurale del comune, inteso come sistema agro-forestale e agro-alimentare. La Consulta, attraverso l'analisi e la discussione dei problemi legati al sistema produttivo locale, avrà il compito di ricercare, sia sul piano propositivo, sia su quello operativo, adeguate soluzioni ai problemi legati alla tutela del territorio, specialmente per il dissesto idrogeologico, allo sviluppo delle attività produttive agro-forestali e agro-alimentari, la salvaguardia e lo sviluppo sostenibile del territorio rurale comunale, la tutela e salvaguardia del paesaggio, l'incentivazione e lo sviluppo dei prodotti agroalimentari tipici.

Art. 1 – Istituzione

1) E' istituita dal Comune di Salsomaggiore Terme, ai sensi dell'art. 47 bis dello Statuto Comunale, la Consulta Comunale del Mondo Rurale quale organismo permanente di studio e di proposta in materia di attività agro-forestali ed agro-alimentari.

Art. 2 – Fini

- 1) La Consulta è un organo consultivo del Consiglio Comunale al quale presenta proposte di deliberazioni inerenti le tematiche oggetto delle proprie attività di studio ed iniziativa;
- 2) La Consulta:
 - a) è strumento di conoscenza e valutazione delle realtà agricole locali e di tutte le attività dislocate nel territorio rurale del comune;
 - b) ha funzione propositiva, esercita i diritti di istanza, petizione e proposta nei settori di specifico interesse;
 - c) promuove dibattiti, ricerche ed incontri;
 - d) attiva e promuove iniziative per un miglior utilizzo di tutte le risorse agricole locali;
 - e) favorisce il raccordo tra associazioni di categoria, organizzazioni sindacali e sociali nonché singoli cittadini – da una parte - e le istituzioni locali – dall'altra; Il singolo cittadino può affidare per iscritto le proprie istanze al consigliere comunale di fiducia, a cui sarà affidato il compito di rappresentare le volontà dell'istante e di accedere eventualmente alle informazioni in possesso dell'amministrazione relativamente all'argomento trattato;
 - f) promuove rapporti permanenti con le Consulte ed i Forum presenti nel territorio provinciale e regionale, con le Consulte ed i Forum presenti nelle altre regioni e si raccorda con il livello nazionale ed internazionale, di concerto con il Sindaco e l'Assessore di riferimento;
 - g) può raccogliere informazioni nei settori di interesse rurale direttamente o con ricerche autonome.

Art. 3 – Organi

- 1) Sono organi della Consulta:
 - a) l'Assemblea;
 - b) il Presidente;
 - c) il Vicepresidente;
 - d) il Segretario;
 - e) eventuali gruppi di lavoro nominate dall'Assemblea su proposta del Presidente.

Art. 4 – L'Assemblea

- 1) La Consulta è composta da rappresentanti di enti, associazioni, istituti, cooperative e confessioni religiose, organizzazioni sociali, di categoria, sindacali e politiche (di seguito genericamente indicati come “Ente”), nonché da riconosciute personalità, tutti purché operanti sul territorio comunale e che abbiano specifica competenza ed attinenza ai fini propri dell'attività della Consulta;
- 2) Ai fini della composizione dell'Assemblea, enti e singoli soggetti faranno pervenire all'Amministrazione Comunale, in ogni tempo, la propria richiesta di adesione per iscritto allo sportello del cittadino. Su di esse deciderà insindacabilmente il Sindaco di concerto con i capigruppo del consiglio comunale in riferimento all'assemblea dei capigruppo;
- 3) Lo stesso Sindaco di concerto con i capigruppo del consiglio comunale potrà inviare richiesta di adesione ad altri enti o singoli soggetti.

Art. 5 – Il Presidente, Vicepresidente e Segretario.

- 1) Il Presidente della Consulta, il Vicepresidente ed il Segretario sono eletti dall'Assemblea nella sua prima riunione – indetta dal Sindaco - a maggioranza assoluta dei componenti;
- 2) Essi durano in carica due anni e possono essere rieletti;
- 3) In assenza del Presidente, nel corso delle riunioni, ne fa funzioni il Vicepresidente;
- 4) Il Segretario per ogni incontro redigerà un verbale riportante le presenze ed i contenuti discussi, che dovrà essere approvato prima della seduta successiva dell'Assemblea, mediante pubblicazione in ambito da designarsi, ed accettazione tramite silenzio assenso;
- 5) In caso di assenza del Segretario, il Presidente provvederà a nominare chi ne faccia le funzioni.

Art. 6 – Convocazione dell'Assemblea

- 1) La Consulta è convocata dal Presidente di propria iniziativa ovvero dalla maggioranza dei componenti d'Assemblea che ne faccia richiesta al Presidente;
- 2) L'Assemblea è convocata non meno di tre volte l'anno secondo una programmazione quadrimestrale ed in via straordinaria, ogni volta se ne rilevi la necessità;
- 3) Possono altresì richiedere la convocazione straordinaria della Consulta sia il Sindaco che almeno cinque Consiglieri Comunali;
- 4) La Consulta può richiedere che partecipino ai propri lavori esperti, rappresentanti di Enti o Associazioni, Presidente del Consiglio Comunale, singoli Consiglieri, Assessori, Sindaco, Segretario o funzionari Comunali;
- 5) Presidente del Consiglio, Consiglieri, Assessori, Sindaco possono sempre partecipare ai lavori, con diritto di parola, ma non di voto.

Art. 7 – Modificazioni del Regolamento

- 1) Il Regolamento può essere modificato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione;
- 2) La Consulta può proporre al Consiglio Comunale la modifica di articoli o commi del Regolamento, con deliberazione approvata a maggioranza di due terzi dei componenti l'Assemblea.

Art. 8 – Validità delle sedute e delle deliberazioni

- 1) Le sedute dell'Assemblea sono valide se è presente, in prima convocazione, la maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea, così come risultanti dall'atto di convocazione;
- 2) In seconda convocazione, che può avvenire anche a mezz'ora dalla prima, la seduta è valida se sono presenti almeno un terzo dei componenti l'Assemblea, così come risultanti dall'atto di

convocazione;

3) Ad eccezione di quelle relative alla modificazioni del Regolamento e di cui al successivo art. 12, comma 7, le deliberazioni dell'Assemblea sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente, fatto salvo quanto al punto seguente;

4) Il Presidente ha la facoltà, in caso di parità, di rinviare la votazione della deliberazione alla seduta successiva;

5) Le deliberazioni della Consulta sono comunque sempre vagliate dall'assemblea dei capigruppo. Qualunque delibera venga assunta in sede di assemblea dei capigruppo mediante votazione degli stessi, le espressioni di voto corrisponderanno numericamente alla rappresentanza in consiglio comunale.

Art. 9 – Sede

1) La sede della Consulta è il Municipio.

2) L'agibilità di altre sedi per riunioni e dibattiti deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente, e comunque senza costi aggiuntivi per la pubblica amministrazione.

Art. 10 – Durata

1) La Consulta resta in carica quanto il Consiglio Comunale.

Art. 11 – Rinnovo

1) A seguito del rinnovo del Consiglio Comunale il Sindaco deve procedere, entro tre mesi dalla data di suo insediamento, a ricostituire l'organo assembleare, secondo le norme di questo regolamento.

2) L'Assemblea così ricostituita provvederà al rinnovo degli altri organi della Consulta.

Art. 12 – Norme esecutive

1) La formazione iniziale della Consulta avviene tramite formulazione di bando pubblico istituito dall'amministrazione, in cui si individua la costituzione di apposito albo al quale i soggetti interessati possono iscriversi mediante istanza presentata in forma scritta allo sportello al cittadino entro trenta giorni dalla pubblicazione del bando;

2) La successiva convocazione dell'Assemblea in via ordinaria è comunicata, anche in via telematica, ai membri della Consulta con almeno cinque giorni di anticipo dalla data dell'Assemblea stessa tramite l'ufficio giunta e consiglio. In casi di assoluta e comprovata urgenza, è consentita la convocazione in via straordinaria dell'Assemblea tramite avviso telefonico o telematico con almeno 24 ore di anticipo;

3) Ogni Ente aderente alla Consulta deve delegare, per iscritto, un rappresentante effettivo ed uno supplente. La delega deve essere indirizzata al Sindaco ed all'assemblea dei capigruppo al momento della adesione alla Consulta o della accettazione all'invito a parteciparvi. Ogni Ente può, in ogni momento, sostituire il proprio rappresentante purché informi la Consulta stessa, nei modi di cui sopra;

4) Ogni componente rappresentato perde l'appartenenza alla Consulta se, per tre volte consecutive, senza darne giustificazione al Presidente, non partecipa all'Assemblea né tramite il rappresentante designato né tramite il supplente;

5) Le proposte e le osservazioni della Consulta, qualora non sia possibile raggiungere l'unanimità, dovranno rispecchiare le diverse posizioni espresse dagli enti e dai singoli aderenti alla Consulta, che in ogni caso decide a maggioranza;

6) Al termine di ogni riunione la Consulta può proporre data ed argomenti da inserire nell'ordine

del giorno della seduta successiva;

7) La Consulta, in persona del suo Presidente, relaziona direttamente all'assemblea dei capigruppo, tramite il Presidente del Consiglio, almeno due volte all'anno presentando osservazioni, proposte o progetti di intervento;

8) Le proposte di modifica del Regolamento devono essere presentate per iscritto al Presidente e saranno incluse nell'ordine del giorno della a quella della presentazione. Le modifiche del Regolamento devono essere approvate con la maggioranza dei due terzi dei membri della Consulta. Le modifiche dello Regolamento devono essere trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale per l'esame in sede di assemblea dei capigruppo;

9) I Componenti della Consulta e dei suoi Organi non hanno diritto a gettoni e/o rimborsi spese.