



**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE COMUNALE PER LE ASSEGNAZIONI
DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
IN DEROGA ALLA GRADUATORIA**



APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE IN DATA 16/05/2005 N. 94/I 0023358 P.G.,
MODIFICATO CON DELIBERAZIONI CONSILIARI N°91 REG./41 PROP.DEL. IN DATA 25/06/2007 -
N°58 REG./16 PROP.DEL. IN DATA 07/04/2010

2ª STESURA

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Commissione comunale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (di seguito erp) in deroga alla graduatoria e/o in deroga ai requisiti per l'accesso all'erp, ai sensi degli art. 14 e 15 del Regolamento regionale 10 febbraio 2004 n. 1 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2

Competenze della commissione

La Commissione comunale (di seguito Commissione) è competente ad esprimere un parere preliminare in ordine ai provvedimenti di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica in deroga sia alla graduatoria comunale, nei casi previsti dall'art. 14 del Regolamento regionale n. 1/2004, sia ai requisiti di accesso all'erp, nei casi indicati dall'art. 15 del citato Regolamento regionale. La Commissione esprime un parere di carattere consultivo e non vincolante per il successivo provvedimento dirigenziale.

Art. 3

Componenti e nomina

La Commissione è nominata dalla Giunta comunale ed è composta:

- Dirigente;
- Rappresentante dell'A.L.E.R.;
- Responsabile U.O. Servizio Sociale di Base
- Responsabile U.O. Assegnazione Alloggi
- 2 Rappresentanti delle Associazioni sindacali di categoria e relativi supplenti

La delega per il rappresentante dell'A.L.E.R. deve essere conferita con atto scritto ed è consentito il conferimento di delega unica per tutta la durata in carica della Commissione.

La Commissione dura in carica per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco e prosegue la propria attività in via provvisoria, se richiesto dall'Ufficio competente, fino alla nomina della nuova Commissione.

Art. 4

Convocazione

La Commissione è convocata dal Presidente almeno 7 giorni prima della data fissata per la seduta.

L'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora ed il luogo della seduta, nonché il relativo ordine del giorno, e può essere inviato anche a mezzo fax, posta elettronica o telegramma.

In casi eccezionali ed urgenti il termine di cui al primo comma può essere ridotto a 48 ore.

Il Presidente può invitare ai lavori di Commissione funzionari comunali o persone interessate al procedimento, al fine di acquisire informazioni o chiarimenti che si rendono necessari per la specifica natura del caso in esame.

Art. 5 Riunioni

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei membri della Commissione.

I commissari hanno l'obbligo di astenersi dalle sedute qualora si verifichi una delle ipotesi di cui all'art. 51 del c.p.c..

Art. 6 Verbale ed espressione del parere

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, a cura del Segretario, che contiene una succinta esposizione dei lavori svolti e delle decisioni assunte.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Il parere della Commissione viene richiesto dall'Ufficio responsabile del procedimento di assegnazione degli alloggi di erp.

Il parere della Commissione deve essere espresso a maggioranza dei voti e deve essere sempre reso per iscritto. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

Art. 7 Ufficio di segreteria

L'Ufficio di segreteria rappresenta la struttura di supporto organizzativo della Commissione.

In particolare il Segretario della Commissione:

- istruisce formalmente le pratiche da presentare alla Commissione;
- invia ai membri della Commissione l'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno;
- redige i verbali di seduta e ne custodisce gli originali;
- invia copia dei verbali ai componenti della Commissione che ne facciano richiesta ed all'Ufficio responsabile del procedimento di assegnazione degli alloggi per il seguito della procedura.

INDICE

Art. 1 -	Oggetto	pag. 1
Art. 2 -	Competenze della commissione	pag. 1
Art. 3 -	Componenti e nomina	pag. 1
Art. 4 -	Convocazione	pag. 1
Art. 5 -	Riunioni	pag. 2
Art. 6 -	Verbale ed espressione del parere	pag. 2
Art. 7 -	Ufficio di segreteria	pag. 2