



# CITTÀ DI SANTA MARINELLA

Città Metropolitana di Roma Capitale

---

Ufficio Servizi Sociali - Lungomare G.Marconi, 101 – Tel. 0766 671699

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.)**

**(Art. 4 punto 4 Regolamento Regionale n. 2 del 20.09.2000)**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **I**

Il Responsabile del Servizio inerente l'assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica provvede alla nomina della Commissione Comunale per l'assegnazione di Alloggi ERP destinati all'assistenza abitativa ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Regionale n. 2 del 20.09.2000 di attuazione della Legge Regionale n. 12 del 06.08.1999.

#### **II**

La Commissione è composta da n. 3 dipendenti pubblici esperti in materia (o comunque, in assenza di personale esperto, di livello dirigenziale) i quali rimangono in carica tre anni e non possono essere riconfermati. Nel provvedimento di costituzione della Commissione vengono individuati il Presidente e il Vicepresidente della Commissione stessa. Per la validità delle deliberazioni è sufficiente la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti ed in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

#### **III**

Il Vicepresidente, in assenza o per delega del Presidente, convoca e presiede la Commissione e ne assume le funzioni.

#### **IV**

La Commissione si riunisce presso i locali dell'ufficio che si occupa degli Alloggi di ERP. L'ufficio ha i compiti amministrativi al fine di istruire le domande, preparare le comunicazioni ai soggetti interessati - secondo l'art. 3 comma 3 del Regolamento

regionale n.2 del 20.09.2000 - oltre che fornire le informazioni necessarie, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 241/90 sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti. L'ufficio provvede ad inviare alla Commissione le domande istruite (alle quali è stato attribuito il numero progressivo identificativo ed il punteggio provvisorio) oltre che eventuali aggiornamenti, presentati da richiedenti già valutati ed inseriti in graduatoria, ai fini di nuova valutazione.

## **MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGI E MOTIVI DI ESCLUSIONE**

### **V**

La Commissione, al fine di attribuire i punteggi in modo chiaro e condiviso, stabilisce di adottare le seguenti modalità di attribuzione dei punteggi - relativamente ad alcuni punti del modulo di presentazione domanda - adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 21.03.2019 rettificata con Delibera di Giunta Comunale n. 67 del 29.03.2019 che ha approvato il Bando Generale e il relativo modulo di domanda - che potrebbero dar adito a discrezionalità:

- La dichiarazione del requisito di ammissibilità resa a pag. 2 del modulo punto 4 circa il possesso del diritto di proprietà di immobili è da intendersi Comune di Santa Marinella e non Comune di Civitavecchia come erroneamente riportato;
- La dichiarazione del requisito di ammissibilità resa a pag. 2 del modulo - punto 8 - e nelle note esplicative allo stesso allegate circa l'importo dei redditi posseduti dal nucleo familiare, deve intendersi come quello desunto dall'ultima dichiarazione dei redditi (come più chiaramente riportato nella sezione del modulo riguardante i dati relativi alle condizioni ed ai criteri di priorità punto 8) e, quindi, relativa ai redditi posseduti l'anno precedente alla presentazione della domanda stessa;
- Al fine di procedere all'attribuzione del punteggio relativamente alla dichiarazione resa nei criteri di priorità "Punto 1", è necessario - in caso non venga allegata documentazione - richiedere una relazione all'Ufficio Servizi Sociali a verifica delle dichiarazioni rese dal richiedente. Infatti non vi è altro modo per l'acquisizione dei documenti qualora la persona viva in alloggi di fortuna o senza fissa dimora pur in possesso di regolare residenza;
- Al fine di procedere all'attribuzione del punteggio relativamente al punto 9 si stabilisce di attribuire il punteggio per una sola condizione dal punto 9a al punto 9g; qualora il richiedente indichi più di una condizione, si stabilisce di attribuire il punteggio più favorevole per il richiedente;
- Al fine di procedere all'attribuzione del punteggio relativo al punto 9d "disabili" si stabilisce che, relativamente ai minori che non hanno l'attribuzione della percentuale di invalidità, il punteggio può essere attribuito nel caso in cui venga almeno riconosciuto il loro diritto all'indennità di frequenza.

- Al fine di procedere all'attribuzione del punteggio relativo al punto 9f "nucleo familiare" si stabilisce di interpretare la frase " dal terzo per ogni figlio" con l'attribuzione di due punti ogni figlio oltre il terzo.

## **VI**

Nel rispetto di quanto stabilito nel bando pubblico del 26.03.2019 che cita "la mancanza del documento di identità e della firma in calce della domanda comporta l'esclusione dal bando", si stabilisce che l'esclusione dalla partecipazione al bando potrà avvenire solo se entrambe le condizioni sussistono. In mancanza del documento di identità o della firma in calce alla domanda la Commissione deve procedere a richiedere l'integrazione documentale.

## **COMPETENZE**

### **VII**

La Commissione formula la graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica destinata all'assistenza abitativa

### **VIII**

La Commissione decide entro dieci giorni dal ricevimento degli atti indicati dall'art. 3 commi 4 e 6 del Regolamento Regionale n.2/2000 sulle opposizioni prodotte dagli interessati. Decide inoltre le esclusioni dalla graduatoria dei richiedenti qualora dagli accertamenti fatti dal Comune, prima dell'assegnazione dell'alloggio, dovesse risultare la non permanenza di tutti i requisiti stabiliti dalla legge regionale n.12/1999.

### **IX**

La Commissione, in caso di bando generale, adotta la graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica entro il 31 maggio, per le domande pervenute entro il 31 dicembre, ed entro il 30 novembre per le domande pervenute entro il 30 giugno, nel rispetto delle condizioni e dei criteri di priorità indicati dal bando e sulla base dell'attribuzione provvisoria dei punteggi operata dai competenti uffici del Comune di Santa Marinella nonché delle decisioni relative alle opposizioni.

## **X**

La Commissione in caso di bando generale, a seguito di presentazione di domanda di aggiornamento di posizione da parte dei richiedenti già inseriti in graduatoria – qualora prima dell’assegnazione dell’alloggio intervengano cambiamenti nelle condizioni per l’attribuzione dei punteggi – procede all’aggiornamento della graduatoria secondo le modalità previste dall’art. 6 comma 2 del regolamento regionale n.2/2000.

## **XI**

La Commissione in caso di Bando Speciale adotta la graduatoria entro 40 giorni dal ricevimento degli atti indicati dall’art. 3 comma 6 del regolamento regionale n.2/2000.

## **XII**

Entro 15 giorni dai termini previsti dagli articoli IX, X e XI del presente regolamento la Commissione trasmette le graduatorie al Comune per la pubblicazione all’albo e per le dovute comunicazioni alla Regione Lazio e alla Commissione Consultiva.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quant’altro non dovesse trovare specifica previsione nel presente regolamento, si farà riferimento a quanto contenuto:

- Nella legge regionale n.12/1999 e ss.mm.ii.
- Nel regolamento regionale n.2/2000 e ss.mm.ii.
- Nelle Delibere della Giunta Comunale n. 61 del 21.03.2019 e n.67 del 29.03.2019.

