

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELL'UNITA' POLITICHE PER LA CASA**

PROCEDIMENTO	Normativa di riferimento	Inizio del procedimento (d'ufficio o su istanza di parte)	Responsabile del procedimento (cognome e nome)	Provvedimento espresso (per es Determinazione dirigenziale; Decreto Sindacale; Deliberazione CC ecc)	CIL (Comunicazione Inizio Lavori) SCIA (Segnalazione Certificato Inizio Attività) DIA (Dichiarazione Inizio Attività (edilizia)) SA (Silenzio Assenso) SR (Silenzio Rifiuto)	Termine del procedimento in giorni  con motivazione nel caso di termini superiori a 90 gg	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Risultati delle indagini di custode satisfactio n	note
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) dell'A.T.E.R.	L.R. 10/1996	Istanza di parte mediante bando di concorso. <b>Documenti da allegare:</b> - copia carta di identità in corso di validità; - copia permesso di soggiorno almeno biennale o copia della ricevuta attestante la presentazione della richiesta di rinnovo; - copia permesso di soggiorno CE; - copia contratto di lavoro o altra documentazione attestante lo svolgimento di attività lavorativa; - copia della domanda di ricongiungimento dei figli; - attestazione dell'eventuale iscrizione alla Camera di Commercio del richiedente e/o dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa allo stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000; - copia della visura catastale nel caso in cui il richiedente o i membri del suo nucleo familiare fossero titolari di diritti di proprietà, usufrutto, uso e abitazione su di un alloggio o parti di esso per i quali il 6% del valore catastale sia inferiore al 50 della pensione minima INPS di riferimento; - copia del certificato rilasciato dalla Commissione Medica per l'accertamento dell'invalidità civile; - dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 relativa allo stato civile di coniuge o dichiarazione di voler contrarre matrimonio entro un anno dalla data di pubblicazione del bando o comunque prima dell'assegnazione; - copia del contratto di	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it	determinazione del dirigente di assegnazione dell'alloggio		90 gg. dalla data di comunicazione della disponibilità dell'alloggio	Ricorso alla Commissione di cui all'art. 6 della L.R. 10/1996, ai sensi dell'art. 5, comma 9, della L.R. 10/1996, nei 30 gg successivi alla pubblicazione della graduatoria provvisoria, nonché, per gli emigrati all'estero nei 45 gg. successivi dall'avvio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria provvisoria  Ricorso innanzi al T.A.R. territorialmente competente secondo la normativa vigente	Da definire		Dati non disponibili	

		<p>locazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta sopralluogo A.U.L.S.S.;</li> <li>- copia della sentenza di sfratto con la convalida e la formula esecutiva e gli atti esecutivi successivi alla data di convalida</li> </ul> <p><b>Modulistica necessaria:</b> il modello della domanda è disponibile solo durante l'apertura del bando</p> <p><b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni:</b> Unità Politiche per la Casa – viale Trieste n. 18 – 45100 Rovigo Tel: 0425/206430 – 543 – 552; Fax: 0425/206492 e-mail: <a href="mailto:ufficio.casa@comune.rovigo.it">ufficio.casa@comune.rovigo.it</a> Orari : martedì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30</p>								
Assegnazione alloggi E.R.P. in emergenza abitativa: alloggi "parcheggio" comunali e dell'A.T.E.R.	L.R. 10/1996 Regolamento comunale	<p>Istanza di parte mediante graduatoria.</p> <p><b>Documenti da allegare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia carta di identità in corso di validità;</li> <li>- copia permesso di soggiorno in corso di validità o copia della ricevuta attestante la presentazione della richiesta di rinnovo;</li> <li>- copia permesso di soggiorno CE;</li> <li>- attestazione pagamento ultimo canone di locazione;</li> <li>- ultime tre buste paga dei componenti che svolgono attività lavorativa;</li> <li>- copia atto di citazione per convalida di sfratto;</li> <li>- documentazione attestante la perdita dell'attività lavorativa per cause indipendenti dalla volontà del nucleo familiare;</li> <li>- documentazione attestante le spese mediche fiscalmente deducibili;</li> <li>- copia del certificato rilasciato dalla Commissione Medica per l'accertamento dell'invalidità civile;</li> <li>- copia verbale del sopralluogo A.U.L.S.S.;</li> <li>- contratto di utilizzo dell'immobile regolarmente registrato;</li> <li>- documentazione attestante l'avvio della procedura giurisdizionale di pagamento;</li> <li>- documentazione</li> </ul>	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: <a href="mailto:alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it">alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it</a>	determinazione del dirigente di assegnazione dell'alloggio		90 gg. dalla data di comunicazione della disponibilità dell'alloggio	Ricorso alla Commissione prevista dall'art. 7 del Regolamento per l'assegnazione e la gestione degli "alloggi parcheggio" di proprietà del Comune, approvato con D.L.C./2012/32 nei 15 giorni successivi alla pubblicazione della Graduatoria all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 6 dello stesso Regolamento			

		<p>attestante il pignoramento dell'immobile;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia dell'ordinanza di sgombero a carattere definitivo;</li> <li>- copia della certificazione probatoria o della perizia tecnica giurata che attesti la perdita dell'alloggio per calamità naturale;</li> <li>- copia contratto di locazione dell'alloggio sgomberato per cause di inagibilità o inabitabilità;</li> <li>- copia del decreto di omologa del Tribunale o della sentenza di separazione;</li> <li>- copia del certificato di morte;</li> <li>- documentazione attestante gli interventi di competenza dell'autorità giudiziaria minorile o ordinaria con affido ai servizi sociali territoriali;</li> <li>- copia documentazione rilasciata dall'autorità competente con accertamento dei maltrattamenti subiti;</li> <li>- copia della denuncia all'Autorità Giudiziaria dei maltrattamenti subiti;</li> </ul> <p><b>Modulistica necessaria:</b>  <a href="#">domanda alloggi parcheggio</a>  <b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni:</b>  Unità Politiche per la Casa – viale Trieste n. 18 – 45100 Rovigo  Tel: 0425/206430 – 543 – 552;  Fax: 0425/206492  e-mail: <a href="mailto:ufficio.casa@comune.rovigo.it">ufficio.casa@comune.rovigo.it</a>  Orari : martedì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30</p>									
Determinazione canoni di locazione degli alloggi "parcheggio" assegnati	L.R. 10/1996	d'ufficio	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: <a href="mailto:alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it">alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it</a>	comunicazione		180 gg. per la complessità del procedimento che prevede: <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccolta dei redditi degli assegnatari</li> <li>- verifica dei redditi raccolti</li> <li>- caricamento per il calcolo</li> <li>- comunicazione Ufficio Patrimonio e Ragioneria</li> </ul>					

Mobilità ordinaria	L.R. 10/1996	Istanza di parte mediante bando di concorso <b>Modulistica necessaria:</b> il modello della domanda è disponibile solo durante l'apertura del bando <b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni:</b> Unità Politiche per la Casa – viale Trieste n. 18 – 45100 Rovigo Tel: 0425/206430 – 543 – 552; Fax: 0425/206492 e-mail: ufficio.casa@comune.rovigo.it	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it	determinazione del dirigente di approvazione della graduatoria		180 gg. per la complessità del procedimento che prevede: - pubblicazione del bando - raccolta delle domande - istruttoria - pubblicazione della graduatoria - eventuali ricorsi	Opposizione da presentare all'Unità Politiche per la Casa da presentare nei 20 gg. successivi alla comunicazione dell'avvenuta formazione della graduatoria effettuata con lettera raccomandata A/R				
Mobilità straordinaria	L.R. 10/1996	Istanza di parte <b>Modulistica necessaria:</b> domanda mobilità straordinaria <b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni:</b> Unità Politiche per la Casa – viale Trieste n. 18 – 45100 Rovigo Tel: 0425/206430 – 543 – 552; Fax: 0425/206492 e-mail: <a href="mailto:ufficio.casa@comune.rovigo.it">ufficio.casa@comune.rovigo.it</a> Orari : martedì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it	determinazione del dirigente di approvazione della graduatoria		30 gg.	Opposizione degli interessati (ossia solo coloro che hanno presentato domanda di mobilità straordinaria e che è stata inserita in graduatoria e coloro che hanno subito la modifica della loro posizione a seguito dell'inserimento delle domande di mobilità straordinaria) da presentare all'Unità Politiche per la Casa del Comune di Rovigo				
Autorizzazione all'ospitalità temporanea	L.R. 10/1996	Istanza di parte La richiesta di autorizzazione è fatta dall'interessato all'A.T.E.R. di Rovigo che provvede a trasmetterla all'Unità Politiche per la Casa per il rilascio dell'autorizzazione di competenza	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it	atto dirigenziale autorizzatorio		30 gg.					
Autorizzazione all'ampliamento del nucleo familiare	L.R. 10/1996	Istanza di parte La richiesta di autorizzazione è fatta dall'interessato all'A.T.E.R. di Rovigo che provvede a trasmetterla all'Unità Politiche per la Casa per il rilascio dell'autorizzazione di competenza	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it	atto dirigenziale autorizzatorio		90 gg.					
Decadenza dall'assegnazione	L.R. 10/1996	d'ufficio	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it	Determinazione del dirigente di decadenza dall'assegnazione dell'alloggio		180 gg. per la complessità del procedimento che prevede: - avvio del procedimento - presentazioni deduzioni scritte e documenti - richiesta parere alla Commissione ex art. 6 della L.R. 10/1996					

						- determinazione di decadenza dall'assegnazione - eventuale ordinanza di sgombero					
Erogazione contributo Fondo Sociale	L.R. 10/1996	Istanza di parte mediante bando di concorso <b>Documenti da allegare</b> Copia dei bollettini attestanti l'avvenuto pagamento dei canoni di locazione e delle spese condominiali dell'anno di riferimento del bando. <b>Modulistica necessaria:</b> il modello della domanda è disponibile solo durante l'apertura del bando <b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni:</b> Unità Politiche per la Casa – viale Trieste n. 18 – 45100 Rovigo Tel: 0425/206430 – 543 – 552; Fax: 0425/206492 e-mail: <a href="mailto:ufficio.casa@comune.rovigo.it">ufficio.casa@comune.rovigo.it</a> Orari : martedì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it	determinazione del dirigente di approvazione dell'elenco dei beneficiari		45 gg. dalla scadenza dei termini previsti nel bando					
Erogazione contributo Fondo Sostegno Affitti	L. 431/1998	Istanza di parte mediante bando di concorso L'istruttoria è curata dai CAF convenzionati. All'Unità politiche per la Casa compete solo la liquidazione del Fondo Sostegno Affitti	Dirigente: Alfonso Cavaliere: Tel: 0425/206540 e-mail: alfonso.cavaliere@comune.rovigo.it	determinazione del dirigente di approvazione dell'elenco dei beneficiari		45 gg. da accredito regionale					