

Procedimenti del Settore: PATRIMONIO

Settore competente	
Tipologia di procedimento	
Denominazione del procedimento	Assegnazione alloggi popolari
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	La legge regionale n. 36/05 e s.m.i. demanda al Comune il compito di regolamentare disposizioni e procedure di attuazione per l'assegnazione degli alloggi di e.r.p., sulla base di precisi criteri dalla stessa definiti ed ulteriormente specificati con delibera di Giunta n. 492 del 7/4/2008. In esecuzione di quanto previsto dal Regolamento approvato con deliberazione consiliare n.96 del 27/11/2014 il servizio provvede ad assegnare gli alloggi di edilizia residenziale pubblica risultati disponibili in base alle comunicazioni dell'ERAP, oltre che alla dichiarazione delle decadenze per i soggetti che hanno perso i requisiti per l'assegnazione.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore Patrimonio
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Patrimonio tel. 0734/284277 mail: claudio.villa@comune.fermo.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Settore Patrimonio Dirigente: Dott. Saturnino Di Ruscio tel. 0734/284204
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Domanda di assegnazione come da modulistica pubblicata sul sito del Comune con allegata la seguente documentazione: <input type="checkbox"/> copia fotostatica di documento di identità in corso di validità; <input type="checkbox"/> permesso o carta di soggiorno in corso di validità, per i cittadini di altro Stato non aderenti all'Unione Documentazione richiesta per ottenere specifico punteggio: <input type="checkbox"/> Attestazione del datore di lavoro (per richiedenti non residenti nel Comune di Fermo) <input type="checkbox"/> Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante le fonti di sostentamento del nucleo familiare (nel caso di indicazione di ISEE pari a zero) <input type="checkbox"/> Copia verbali visite Mediche Collegiali attestanti la percentuale di invalidità, disabilità/gravità (voce 4 Condizioni soggettive) <input type="checkbox"/> Copia Certificazione ASUR (territorialmente competente) attestante l'alloggio antigienico (voce 2 - Condizioni oggettive) <input type="checkbox"/> Domanda all'U.T.Comunale di sopralluogo per la verifica dell'alloggio improprio/inadeguato (rispettivamente voci 1 e 3 delle Condizioni oggettive). <input type="checkbox"/> Copia del contratto di locazione e Attestazione di strutture sanitarie pubbliche (voce 3-bis - Condizioni oggettive). <input type="checkbox"/> Copia del provvedimento di assegnazione alloggio a titolo precario (voce 4 - Condizioni oggettive) <input type="checkbox"/> Copia provvedimento Esecutivo di rilascio dell'immobile (voci 5.1., 5.2., 5.3 - Condizioni Oggettive) <input type="checkbox"/> Copia del Verbale esecutivo di conciliazione giudiziaria (voci 5.4, 5.5 - Condizioni Oggettive) <input type="checkbox"/> Copia dell'ordinanza di sgombero dell'immobile (voce 5.6 - Condizioni Oggettive) <input type="checkbox"/> Copia della sentenza di separazione di cui alla voce 5.7 - Condizioni Oggettive
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con	Ufficio Patrimonio lun.-merc.-ven. dalle 9 alle 13

indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	mart.-giov. dalle 16 alle 18 tel. 0734/284277 mail: claudio.villa@comune.fermo.it pec: protocollo@pec.comune.fermo.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Contattando direttamente l'Ufficio Patrimonio Ing. Claudio Villa tel. 0734/284277 mail: claudio.villa@comune.fermo.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	60 giorni dall'accertata esistenza dei requisiti in capo al soggetto
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	nessuno
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso motivato al Comune verso la graduatoria provvisoria. La graduatoria definitiva può essere impugnata al TAR
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	https://www.comune.fermo.it/it/lettura-bando/bando/186/
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	no
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dott.ssa Serafina Camastra Telefono 0734/284233 Mail: serafina.camastra@comune.fermo.it Pec: protocollo@pec.comune.fermo.it Istanza specifica come da modulistica
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	ERAP Marche Presidio di Fermo Commissione aggiudicatrice
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	no