

## Procedimento formazione della graduatoria E.R.P.

<b>breve descrizione del procedimento:</b>	Il Comune assegna gli alloggi ERP (edilizia residenziale pubblica) su istanza degli interessati in possesso dei requisiti procedendo attraverso la formazione di una graduatoria.
<b>riferimenti normativi utili:</b>	Procedimento assoggettato alle disposizioni della L.R. 02.04.1996, n. 10 – “Disciplina per l’assegnazione e la fissazione dei canoni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica”.
<b>ufficio responsabile dell'istruttoria:</b>	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
<b>nome del responsabile del procedimento</b>	Bragagnolo dott.ssa Susanna – 049/5949921 - fontaniva.pd@cert.ip-veneto.net
<b>ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale</b>	Ad oggi il Comune gestisce le funzioni della LR 10/96 tramite l’Azienda territoriale Edilizia Residenziale (ATER) con sede a Padova Via Raggio di Sole (formazione e gestione bandi di assegnazione alloggi, formazione e approvazione graduatorie di assegnazione e mobilità)
<b>Uffici a cui rivolgersi per informazioni: INFORMAZIONI GENERALI</b>	Segreteria Settore Edilizia Privata – Piazza Umberto I, 1 – 35014 Fontaniva PD telefono : 049/5949921 email: ediliziaurbanistica@comune.fontaniva.pd.it
<b>Uffici a cui rivolgersi per informazioni INFORMAZIONI TECNICHE</b>	Tecnici del Settore, informazioni varie: ricevimento: Lunedì 10,00-12,30 (solo professionisti); Martedì 17,00-19,00; Giovedì 10,00-12,30.
<b>modalità per ottenere informazioni relative al procedimento:</b>	Tutte le informazioni relative al procedimento in corso vanno richieste all’ufficio Edilizia Privata.
<b>termine di conclusione del procedimento, norma di riferimento e altri termini procedurali rilevanti:</b>	L.R. 02/04/1996, n. 10
<b>azioni previste ed attuate per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento:</b>	controllo periodico attraverso lo strumento informatico di gestione dei procedimenti.
<b>casi in cui il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:</b>	----
<b>strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge a favore dell’interessato e modi per attivarli:</b>	Nei confronti del provvedimento finale: - Ricorso avanti al T.A.R. Veneto, secondo le modalità previste dal Codice del processo amministrativo allegato al Decreto Legislativo 2 Luglio 2010 n. 104, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento oppure - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, secondo le modalità di cui al D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199, entro 120 giorni dalla data di avvenuta notificazione del provvedimento.

<b>sostituto del responsabile del procedimento in caso di inerzia e modalità per attivare l'intervento:</b>	Segretario Generale dott. Sorace Francesco telefono: 0495949906 e-mail: francesco.sorace@comune.fontaniva.pd.it
<b>diritti di segreteria:</b>	----
<b>modalità di pagamento:</b>	----