

PROCEDIMENTO		ASSEGNAZIONE ALLOGGI
Descrizione del procedimento		Procedimento su istanza di parte. A seguito della pubblicazione del bando per l'assegnazione degli alloggi SAP, il richiedente produce la domanda di assegnazione inserendola direttamente sulla piattaforma regionale. Viene redatta ed approvata una graduatoria provvisoria delle domande pervenute, in assenza di ricorsi, essa diviene definitiva trascorsi 15 giorni. Effettuati i controlli preliminari, scorrendo la graduatoria, ALER richiede la documentazione atta a certificare il possesso dei requisiti e, ad esito positivo, delibera l'assegnazione dell'alloggio. Acquisita la documentazione patrimoniale e reddituale dell'assegnatario, viene calcolato il canone di locazione e stipulato il relativo contratto.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Al momento della verifica dei requisiti per l'assegnazione: documento di riconoscimento e codice fiscale di tutti i componenti del nucleo familiare richiedente; eventuale certificazione di invalidità; per i cittadini di Paesi non-UE permesso di soggiorno o carta di soggiorno; eventuale ulteriore documentazione comprovante le condizioni previste dal bando.
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente (ad eccezione della marca da bollo)
Tempi standard per la conclusione del procedimento		Non sono previsti tempi standard per la conclusione del procedimento
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria

PROCEDIMENTO		CAMBIO INTESAZIONE DEL CONTRATTO (SUBENTRO)
Descrizione del procedimento		Procedimento su istanza di parte. Il subentrante chiede ad ALER il subentro nell'assegnazione. Verificato il possesso dei requisiti necessari, ALER dispone il subentro nell'assegnazione.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio

Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Modulo Mod. 08 UT "Subentro/voltura del contratto", documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente; eventuale documentazione a supporto per la verifica dei requisiti.
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		30 giorni dalla ricezione della documentazione completa.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria
PROCEDIMENTO		
Descrizione del procedimento		AMPLIAMENTO DEL NUCLEO FAMILIARE Procedimento su istanza di parte. A fronte della richiesta, ALER verifica la permanenza dei requisiti per tutti i componenti del nucleo familiare e, ad esito positivo, concede l'autorizzazione all'ampliamento del nucleo familiare legittimato a risiedere nell'alloggio assegnato.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Modulo Mod. 09 UT "Comunicazione ampliamento del nucleo familiare", documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente; documentazione reddituale e patrimoniale; eventuali permessi di soggiorno, ISEE
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		30 giorni dalla ricezione della documentazione completa.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria
PROCEDIMENTO		
Descrizione del procedimento		REVISIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE Procedimento su istanza di parte. L'assegnatario chiede il ricalcolo del canone di locazione. ALER procede al ricalcolo del canone e ne dà comunicazione all'assegnatario.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00

Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Modulo Mod. 13 UT "Richiesta revisione canone di locazione", documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente; documentazione reddituale e patrimoniale;
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		30 giorni dalla ricezione della documentazione completa.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria
PROCEDIMENTO		
Descrizione del procedimento		COABITAZIONE Procedimento su istanza di parte. Nel caso in cui l'assegnatario abbia necessità di assistenza per se stesso o per altro componente del nucleo familiare, deve comunicare, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, la coabitazione di cui ALER, prende atto.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Modulo Mod. 24 UT "Comunicazione coabitazione", documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente; documentazione attestante la disabilità oltre il 66% o grave handicap o patologia invalidante
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		30 giorni dalla ricezione della documentazione completa.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria

PROCEDIMENTO		OSPITALITA'
Descrizione del procedimento		Procedimento su istanza di parte. L'assegnatario che intende ospitare persone non facenti parte del nucleo familiare assegnatario, deve presentare una richiesta di ospitalità temporanea. ALER, verifica preliminarmente l'eventuale sovrappollamento ed autorizza preventivamente (se l'ospitato è ascendente o discendente di primo grado, è previsto un periodo massimo di 12 mesi, altrimenti il periodo massimo è di 6 mesi).
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Modulo Mod. 11 UT "Richiesta autorizzazione ospitalità"; eventuale documentazione a supporto.
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		30 giorni dalla ricezione della documentazione completa.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria

PROCEDIMENTO		DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO
Descrizione del procedimento		Nel caso in cui venga accertata una o più condizioni di cui all'art. 25, commi 1, 4 e 4 bis del Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i., ovvero di cui all'art. 26, comma 7 bis, della Legge Regione Lombardia n. 16/2016, art. 26, comma 7 bis, previo esperimento del contraddittorio e con atto notificato, ALER dispone la decadenza dall'assegnazione nei confronti del nucleo familiare assegnatario.
Riferimenti normativi		Legge Regione Lombardia n. 16/2016 e Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale

Documenti necessari		//
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		Non sono previsti tempi standard per la conclusione del procedimento.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria

PROCEDIMENTO		CAMBIO ALLOGGIO
Descrizione del procedimento		Procedimento su istanza di parte. L'assegnatario che intende cambiare alloggio deve presentare domanda. ALER verifica l'assenza di morosità e valutata la richiesta, si pronuncia sull'autorizzazione o sul diniego. In caso di accettazione dell'alloggio proposto, ALER ne dispone il cambio
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Modulo Mod. 04 UT "Richiesta cambio alloggio"; eventuale documentazione a supporto.
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda completa.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria

PROCEDIMENTO		CAMBIO ALLOGGIO CONSENSUALE
Descrizione del procedimento		Procedimento su istanza di parte. Nel caso in cui due assegnatari intendano scambiare i rispettivi alloggi devono presentare ad ALER una domanda sottoscritta da entrambi. ALER valuterà le richieste e si pronuncerà sull'autorizzazione o il diniego al cambio entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza

Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Modulo Mod. 05 UT "Richiesta cambio consensuale alloggio"; eventuale documentazione a supporto.
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda completa.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria

PROCEDIMENTO		RILASCIO ALLOGGIO PER OCCUPAZIONE SENZA TITOLO
Descrizione del procedimento		Ai sensi dell'art. 23 del Regolamento Regione Lombardia n. 4/2017 e s.m.i., previo invio di diffida e assegnazione di termini per la presentazione di controdeduzioni scritte e di documenti, ALER dispone con atto notificato il rilascio dell'alloggio nei confronti di chiunque lo occupi senza essere legittimato da un provvedimento di assegnazione. In caso di occupazione abusiva con effrazione, ALER intima immediatamente il rilascio dell'alloggio, dando un termine di quarantotto ore.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		//
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		Non sono previsti tempi standard per la conclusione del procedimento.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria

PROCEDIMENTO		ASSEGNAZIONE ALLOGGI NON ERP
Descrizione del procedimento		Procedimento su istanza di parte. A seguito di pubblicazione delle disponibilità di alloggi "non ERP" (a canone libero, concordato/agevolato), il richiedente produce domanda di assegnazione. ALER aggiorna l'elenco dei richiedenti, che scorre in ordine di presentazione e, in caso di accettazione, dispone l'assegnazione dell'alloggio. Nei 30 giorni successivi, ALER convoca l'assegnatario per la stipula del contratto.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.

Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Documentazione reddituale, documenti di riconoscimento e codice fiscale, eventuale permesso di soggiorno, verbale di invalidità o altra documentazione utile all'istruttoria.
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente. (ad eccezione della marca da bollo)
Tempi standard per la conclusione del procedimento		Non sono previsti tempi standard per la conclusione del procedimento.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria

PROCEDIMENTO		ASSEGNAZIONE AUTORIMESSE
Descrizione del procedimento		Procedimento su istanza di parte. A seguito di pubblicazione delle disponibilità di alloggi autorimesse, il richiedente produce domanda di assegnazione. ALER aggiorna l'elenco dei richiedenti, che scorre in ordine di presentazione delle domande e, in caso di accettazione, dispone l'assegnazione dell'alloggio. Nei 30 giorni successivi, ALER convoca l'assegnatario per la stipula del contratto.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Documentazione reddituale, documenti di riconoscimento e codice fiscale, certificato di proprietà dell'autoveicolo, eventuale permesso di soggiorno, verbale di invalidità o altra documentazione utile all'istruttoria.
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		Non sono previsti tempi standard per la conclusione del procedimento.

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria
PROCEDIMENTO		CONVOCAZIONE UTENTE PER SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO
Descrizione del procedimento		In caso di accettazione dell'alloggio assegnato, l'utente viene contattato da ALER o dal Comune per la consegna della documentazione reddituale sulla quale è calcolato il canone di locazione. Nei 30 giorni successivi ALER convoca tutti i componenti maggiorenni del nucleo assegnatario per la stipula del contratto.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Documentazione reddituale, documenti di riconoscimento e codice fiscale, certificato di proprietà dell'autoveicolo, eventuale permesso di soggiorno, verbale di invalidità o altra documentazione utile all'istruttoria.
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		30 giorni dalla ricezione della documentazione completa.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria
PROCEDIMENTO		ANNULLAMENTO DELL'ASSEGNAZIONE
Descrizione del procedimento		Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento Regione Lombardia n. 4/2017 e s.m.i., con atto notificato e previo esperimento del contraddittorio, ALER dispone l'annullamento dall'assegnazione nei confronti dei nuclei familiari il cui provvedimento di assegnazione risulti in contrasto con la normativa vigente o che abbiano ottenuto l'assegnazione dell'alloggio sulla base di dichiarazioni mendaci o di documentazioni risultate false, a seguito dell'attività di controllo o di aggiornamento periodico dell'anagrafe dell'utenza.
Riferimenti normativi		Regolamento Regionale n. 4/2017 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio

Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		//
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		Ai sensi dell'art. 8, comma 2, lett. c) della Legge n. 241/1990, il procedimento istruttorio deve concludersi entro 30 gg dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria

PROCEDIMENTO		EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'
Descrizione del procedimento		Sulla base di parametri disposti da Regione Lombardia con DGR annuale, si individuano i potenziali beneficiari del contributo ai quali è inviato il modulo per l'inoltro della domanda, corredato di lettera informativa. A seguito della raccolta delle domande e della relativa istruttoria di ammissibilità, il Nucleo di Valutazione elabora la graduatoria dei beneficiari effettivi, approvata con Determinazione del Direttore Generale, cui segue l'erogazione del contributo mediante contabilizzazione diretta nella contabilità inquilini.
Riferimenti normativi		Art. 25 L.R. n. 16/2016 Regolamento Regionale n. 11/2019 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile		Area Utenza
Ufficio Competente		Ufficio Utenza
Giorni e Orari di apertura al pubblico	<i>Sede di Varese</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12,00
	<i>U.O.G. Como</i>	Martedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e su appuntamento
	<i>U.O.G. Monza Brianza</i>	Su appuntamento: 9,00 - 12.15 + Martedì e Giovedì anche dalle 14,30 alle 16,00
	<i>U.O.G. Busto Arsizio</i>	In caso di necessità si riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 9:00-12:00 e dal lunedì al giovedì nella fascia oraria 14:30-16:30.
Responsabile del procedimento		Responsabile Area Utenza
Responsabile dell'adozione dell'atto finale		Direttore Generale Responsabile U.O.G. Como Responsabile U.O.G. Monza Brianza Responsabile U.O.G. Busto Arsizio
Nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile		Direttore Generale
Documenti necessari		Modulo richiesta erogazione Contributo Regionale di Solidarietà, documenti di riconoscimento e codice fiscale, ISEE
Eventuali costi a carico dell'utente		Non sono previsti costi a carico dell'utente.
Tempi standard per la conclusione del procedimento		Entro il periodo indicato nella D.G.R.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale		Ricorso in via amministrativa; Ricorso ad autorità giudiziaria