

**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI  
RAGUSA**

**CARTA DEI SERVIZI**

**(Determina n. 22/16 del 22/12/2016)**

**Sommario**

Note storiche

Le nostre attività

1 - attività di programmazione

2 - attività di costruzione e recupero

3 - attività di gestione

4- attività con altri soggetti

I nostri organi istituzionali

La Carta dei servizi

Contatti

**Note storiche**

Con atto del 2 dicembre 1916, rogato Notaio Francesco Ottaviano, i signori dott. Ignazio, avv. Vincenzo, germani Ottaviano, il marchese Giuseppe Maggiore e il signor Giuseppe Nifosì promossero la costituzione di un Istituto con "il fine esclusivo di compiere operazioni per le case popolari nella circoscrizione di Ragusa Inferiore". Detto Istituto, con la denominazione di "Istituto Ignazia Ottaviano per le Case Popolari di Ragusa Ibla", fu riconosciuto con R.D. 24 febbraio 1918, numero 337.

Con la lettera del 16 ottobre 1940, protocollo numero 21005, il Prefetto, riferendo che da parte del Consorzio Nazionale degli Istituti Fascisti Autonomi per le Case Popolari erano state rivolte vive premure per la costituzione, in questa provincia, dell'Istituto e che un ulteriore ritardo avrebbe nociuto al finanziamento che si prevedeva sarebbe stato assegnato, "tenuto conto della necessità che esista un patrimonio iniziale" e ritenuto che il patrimonio di cui disponeva "l'Istituto Ignazia Ottaviano per le Case Popolari era perfettamente allo scopo...", richiese agli amministratori di "adottare i provvedimenti di Vostra

competenza acciocché il patrimonio in atto posseduto dall'Istituto Ignazia Ottaviano possa essere messo a disposizione per lo scopo di cui ho accennato, significando che questa Prefettura non mancherà di esaminare benevolmente, rappresentandoli alle superiori autorità, quelli che saranno i vostri desideri in relazione agli scopi che si era proposto di raggiungere".

Questi scopi erano rappresentati dalla costruzione di alloggi per gli "ingrottati" delle vie Velardo, Pirrera e Ugolino di Ragusa Ibla.

Il 19 dicembre 1940 l'Istituto "Ignazia Ottaviano" per le Case Popolari deliberò di mettere a disposizione del costituendo Istituto Fascista Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Ragusa "tutte le somme delle quali disponeva" e cioè lire 150.000.

L'Istituto fu costituito con atto del 18 febbraio 1941, rogato Notaio Ignazio Emmolo ed eretto ad Ente Morale con R.D. 30 marzo 1941. Con lo stesso decreto fu privato di effetto il riconoscimento concesso all'Istituto Ottaviano per le Case Popolari di Ragusa Ibla con Decreto Luogotenenziale 24 febbraio 1918, numero 337.

Sebbene lo I.A.C.P. di Ragusa sia sorto nel 1941, l'inizio della sua attività costruttiva risale ai primi anni cinquanta. I primi alloggi furono realizzati nel comune di Ragusa, grazie ad un mutuo di lire 35.000.000 concesso dalla Cassa Depositi e Prestiti e con la garanzia dell'Amministrazione Provinciale, che risultò, però, insufficiente per il completamento del programma che prevedeva la costruzione di numero 48 alloggi, distribuiti su 3 edifici.

Si dovette ricorrere, pertanto, al concorso finanziario dell'ex società Asfalti, Bitumi, Cementi e Derivati (A.B.C.D.), in cambio dell'assegnazione degli alloggi ai suoi dipendenti, per il completamento del terzo edificio.

Un'esperienza certamente non esaltante, questa iniziale, che mise l'Istituto di fronte a una realtà che, successivamente, si sarebbe confermata fatta d'inadempienze, remore e ritardi di ogni genere.

Ciò nonostante, man mano che la sua presenza operativa si consolidava e la sua attività diventava più intensa, molte difficoltà furono superate e le esigenze abitative più immediate soddisfatte, sia pur in presenza d'un quadro istituzionale confuso e incerto per via dell'assenza d'una qualsiasi programmazione e per l'estrema diversificazione sia dei soggetti operanti nel

settore dell'edilizia pubblica che dei finanziamenti, che creavano marcate sperequazioni fra gli utenti di uno stesso prodotto.

Si dovette attendere la legge di riforma della casa (numero 865/1971) perché la situazione mutasse radicalmente: alla episodicità dei finanziamenti e alla frammentazione delle competenze fra i diversi Enti si pose rimedio con un disegno d'impiego unitario dei fondi destinati all'edilizia residenziale pubblica attraverso gli Istituti Case Popolari e l'accorpamento negli stessi di tutte le funzioni, prima variamente e territorialmente disperse.

Questa scelta del legislatore, peraltro lungamente attesa e auspicata, non poteva lasciare le cose immutate dal punto di vista organizzativo, così agli adempimenti di carattere formale dovettero fare seguito, necessariamente, provvedimenti diretti ad adeguare e potenziare gli organici per fronteggiare le nuove esigenze.

Questo sforzo di miglioramento è tuttora in atto e, sebbene le difficoltà non manchino, l'impegno di tutto il personale è costante e continuo per la soluzione dei problemi, che la complessa attività gestionale e tecnica quotidiana pone.

Operare in un ambito territorialmente ristretto, in una Provincia che comprende solo 12 comuni, non facilita il compito.

Ciò, però, può essere irrilevante se si coniuga, così come si sta attuando, lo spirito di abnegazione di amministratori e dipendenti che hanno, come unico obiettivo, la crescita dell'Istituto per poter consentire a una sempre più larga fascia di cittadini l'esercizio del diritto alla casa.

### **Le nostre attività**

Esistono differenti tipi di attività che l'Istituto svolge:

#### 1) Attività di Programmazione:

L'Istituto elabora programmi di intervento e programmi di gestione del patrimonio con validità pluriennale. Questi programmi sono comprensivi sia degli interventi previsti nei programmi regionali, sia di quelli da realizzarsi da parte dell'Istituto stesso con finanziamenti propri, dello Stato, della Regione o di altri soggetti pubblici o privati.

#### 2) Attività di costruzione e recupero:

Nell'ambito delle proprie finalità, l'Istituto provvede a:

1°- attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e

convenzionata, diretti alla costruzione di nuove abitazioni, relative pertinenze ed attrezzature residenziali ed extraresidenziali; procedere all'acquisto ed al recupero di abitazioni ed immobili degradati, nonché realizzare interventi di urbanizzazione primaria e secondaria, infrastrutture e servizi di riqualificazione urbana ed ambientale, utilizzando le risorse finanziarie proprie e/o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici e/o privati o acquisiti attraverso finanziamenti comunitari;

2°- progettare programmi integrati e programmi di recupero urbano, eseguire opere di edilizia e di urbanizzazione per conto di enti pubblici o privati, nonché progettare, realizzare e gestire interventi edilizi ed urbanistici per conto di Enti Pubblici e operatori privati;

3°- svolgere attività per nuove costruzioni e/o per il recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica;

4°- gestire il patrimonio proprio e quello ad essa affidato da altri Enti Pubblici, nonché svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;

5°- stipulare convenzioni con Enti Locali e con altri operatori per la progettazione e/o l'esecuzione delle azioni consentite, nonché accordi di programma con operatori e soggetti istituzionali, europei, nazionali e territoriali;

6°- svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica, studio, ricerca e sperimentazione a favore degli Enti Locali e di operatori pubblici e privati;

7°- intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie, non vincolate ad altri scopi istituzionali, ovvero attraverso l'impiego di finanziamenti provenienti da altri soggetti pubblici o privati, in qualunque forma giuridica associati, con fini calmieratori sul mercato edilizio, realizzando abitazioni per locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi;

8°- formulare proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;

9°- compiere tutte le altre operazioni ed atti consentiti dalle leggi statali e regionali per il raggiungimento dei propri fini.

3. Attività di gestione:

- L'Istituto espleta tutti i compiti connessi con l'amministrazione, la

manutenzione e la gestione del proprio patrimonio.

- Relativamente al patrimonio affidato da altri soggetti, tali funzioni sono regolate da convenzioni all'uopo stipulate.
- L'Istituto procede a locare o alienare gli immobili assegnati in locazione o con patto di futura vendita o con trasferimento immediato della proprietà, secondo le condizioni e le modalità previste dalle leggi vigenti.

#### 4. Attività con altri soggetti:

- L'Istituto può acquisire la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica dei Comuni e di altri soggetti pubblici.
- L'Istituto può acquisire, altresì, la gestione di ulteriore patrimonio abitativo e non, affidato da soggetti pubblici o privati.
- L'Istituto può espletare compiti ad essa affidati da soggetti pubblici e privati in materia di progettazione urbanistica ed edilizia, nonché di progettazione, direzione, esecuzione e gestione di interventi costruttivi e di recupero di opere pubbliche in genere.
- Nelle ipotesi indicate nei casi precedenti, i reciproci rapporti sono regolati da specifiche convenzioni.
- L'Istituto partecipa e promuove programmi integrati e organici d'intervento, di recupero urbano e di riqualificazione urbana, nonché ogni altro atto di programmazione territoriale.

### **I nostri organi istituzionali**

L'Istituto Autonomo per le Case Popolari è dotato dei seguenti organi istituzionali:

- \* il Presidente;
- \* il Consiglio di Amministrazione;
- \* il Collegio dei Revisori.

Questi organi istituzionali dell'Istituto sono nominati e rinnovati secondo le modalità previste dalle leggi regionali in materia.

## **LA CARTA DEI SERVIZI**

### **1 - Obiettivi della carta**

L'I.A.C.P. di Ragusa ritiene che il problema della "qualità dei servizi" rivesta un

valore strategico nella politica aziendale. La gestione dell'Edilizia Residenziale Pubblica è caratterizzata dalla prestazione di servizi volti a garantire il godimento di un diritto primario: quello abitativo delle fasce sociali più deboli. Lo sviluppo di un percorso di qualità si pone come obiettivo quello della erogazione ai cittadini di prestazioni le cui caratteristiche qualitative siano in grado di soddisfarne i bisogni.

La Carta dei Servizi è redatta in conformità alla "Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri" del 27.gennaio 1994. Con tale documento l'I.A.C.P. rende espliciti gli impegni che intende assumere nei riguardi della propria utenza, ponendosi l'obiettivo di un continuo miglioramento della qualità dei servizi erogati.

La Carta dei Servizi costituisce un impegno scritto con gli utenti sulla qualità dei servizi forniti dall'I.A.C.P. nel settore abitativo. Con la Carta l'Istituto si impegna a fornire un servizio di qualità rispondente ad una serie di principi fondamentali ed a renderlo sempre più adeguato alle esigenze degli utenti.

L'Istituto agevola il ricorso a procedure che consentano il componimento stragiudiziale dei conflitti con assegnatari e condomini.-

## **2 - A che cosa serve la Carta dei Servizi**

La Carta è uno strumento per:

- avvicinare gli utenti allo I.A.C.P.;
- promuovere la partecipazione degli utenti all'attività dell'Istituto;
- tutelare gli utenti dalle inadempienze dell'Istituto;
- garantire la qualità dei servizi.

## **3 - Standard di qualità del servizio**

L'Istituto si impegna a fornire un servizio conforme, in tutti i suoi aspetti, a quanto sancito nel suo Statuto. In particolare, nella Carta sono riportate le modalità di qualità relativi ai fattori dell'informazione, della cortesia, della tempestività, dell'affidabilità, della trasparenza e della flessibilità. Questi fattori si riferiscono a quegli aspetti della qualità formale e sostanziale che sono propri di ogni servizio e che costituiscono le fondamenta su cui costruire progetti di miglioramento per ottimizzare i servizi offerti, adeguandoli alle aspettative degli utenti.

Informazione e cortesia. L'Istituto è consapevole che ascoltare il cittadino,

spiegargli i servizi in un linguaggio comprensibile, trattarlo con gentilezza, educazione e rispetto sono azioni necessarie per offrire un buon servizio. Informazione e cortesia costituiscono gli elementi più significativi per gli utenti per valutare la qualità formale dei servizi e rappresentano un impegno per l'Istituto a fare sempre meglio. A tal fine porrà particolare attenzione a migliorare l'informazione e a facilitare l'accesso alle strutture attraverso le seguenti attività e strumenti.

Ricevimento del pubblico. L'attività di ricevimento del pubblico nell'ambito della quale, gli utenti, oltre a notizie di carattere generale, ricevono una informazione chiara e puntuale sulla propria condizione di inquilino di una abitazione pubblica, avviene presso la Sede dell'Istituto, sita in Ragusa in via M.Spadola, 3 e nelle sedi decentrate che, a questo fine, sono state istituite nei Comuni di Modica, Vittoria . Gli utenti possono facilmente identificare l'impiegato in quanto tutti i dipendenti dell'Istituto sono dotati di cartellino identificativo.

Comunicazioni dirette agli utenti. Al fine di dare maggiore trasparenza ai rapporti con gli utenti, periodicamente, si da comunicazione dei canoni mensili relativi agli anni precedenti, determinati secondo le normative vigenti ed in base alla documentazione anagrafica e reddituale prodotta e dell'eventuale morosità maturata. In occasioni di particolari scadenze e/o in applicazione di provvedimenti di carattere generale, gli utenti ricevono informazioni e/o istruzioni attraverso comunicazioni esposti nelle bacheche condominiali o avvisi personali.

Comunicazione dirette ai Sindacati degli inquilini. Sindacati degli inquilini possono ricevere risposte dirette in ordine a pratiche da essi patrocinate mediante comunicazioni dirette.

Affidabilità, tempestività, trasparenza e flessibilità. Sono questi gli elementi più significativi per valutare la qualità sostanziale dei servizi; essi costituiscono un impegno per l'Istituto a migliorare le prestazioni in termini di correttezza e puntualità. Gli eventuali errori dovranno essere eliminati entro un termine congruo relativo all'errore individuato. I tempi di conclusione dei singoli procedimenti, che di regola vengono rispettati dallo I.A.C.P., salvo cause di forza maggiore, sono indicati nel Regolamento di Attuazione - Legge Regionale

Siciliana del 30.04.1991 numero 10 - per la Disciplina dei Procedimenti Amministrativi, e successive modifiche ed integrazioni.

Trasparenza. L'Istituto garantisce la trasparenza della propria azione amministrativa. Le relazioni con il pubblico vengono assicurate dai funzionari responsabili, tutta la corrispondenza, infatti, reca anche la firma del funzionario che tratta la pratica e il relativo ufficio ove l'utente può rivolgersi per avere informazioni e maggiori ragguagli.

Flessibilità delle modalità di pagamento. Gli utenti possono effettuare il pagamento del dovuto presso lo sportello bancario utilizzando gli appositi bollettini prestampati (Mav) pagabili presso qualsiasi istituto bancario senza oneri per l'assegnatario, inviati mensilmente dal Tesoriere dell'Istituto o attraverso i conti correnti presso gli uffici postali.

Revisione della modulistica. L'Istituto ha provveduto a rivedere la modulistica in uso al fine di renderla più chiara e comprensibile. Sono in corso ulteriori processi di revisione al fine di attuare la più compiuta semplificazione del linguaggio con conseguente facilitazione nella comprensione degli stampati e nella loro corretta compilazione. I moduli in uso sono allegati in calce alla presente carta.

Realizzazione di un sistema informativo integrato. L'Istituto ha intenzione di impegnarsi attivamente per la realizzazione di una "rete informativa integrata" con altre Amministrazioni al fine di semplificare e ridurre gli adempimenti a carico degli utenti e di ridurre i tempi nei quali vengono forniti i servizi.

#### **4 - Tutela degli utenti**

L'istituto del reclamo. Gli utenti possono presentare reclamo per rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire dei servizi o che violano i principi enunciati nella presente Carta. Il reclamo ha lo scopo di offrire agli utenti uno strumento agile ed immediato per segnalare all'Istituto comportamenti non in linea con i principi e le finalità della Carta relativi alla realizzazione dei servizi e alla trasparenza dell'azione amministrativa. Gli utenti presentano reclamo informale scritto o orale all'ufficio competente e, se il reclamo risulta motivato, si procede ad eliminare la irregolarità. Se il reclamo non può essere soddisfatto immediatamente, gli utenti avranno notizia sui tempi e le modalità per la risoluzione del caso.

La presentazione del reclamo non sostituisce in alcun modo eventuali ricorsi e non influisce sui loro termini di scadenza.

Monitoraggio delle prestazioni. L'Istituto effettuerà rilevazioni periodiche sull'attività svolta per verificare il rispetto degli impegni assunti con la Carta. In presenza di rilevanti inadempienze l'Istituto assumerà idonee iniziative a ripristinare il servizio nelle forme e nei modi stabiliti dalla Carta. Il Presidente verrà informato sui risultati delle rilevazioni effettuate periodicamente affinché possa svolgere il ruolo d'indirizzo strategico e possa assumere le decisioni conseguenti.

Valutazione da parte degli utenti. L'Azienda, consapevole che migliorare la qualità dei servizi significa renderli conformi alle aspettative degli utenti, effettuerà sondaggi per conoscere come gli stessi giudicano i servizi.

### **5 - Lo IACP e l'autocertificazione**

Con la pubblicazione del Testo Unico sulla semplificazione amministrativa, D.P.R. numero 445/2000, lo I.A.C.P. ha provveduto immediatamente ad adeguarsi a tale normativa, scegliendo la via della totale autocertificazione dei dati, dichiarati dalla vigente normativa "autocertificabili". Il legislatore nazionale ha definitivamente sancito la possibilità per il soggetto privato che necessita di usufruire di un certo servizio della P.A. o che deve, presso uffici pubblici, effettuare dichiarazioni di scienza, di farlo senza la necessità di dover produrre documenti comprovanti la sua dichiarazione. Per lo I.A.C.P., in relazione agli specifici servizi che fornisce, debbono essere considerati autocertificabili i seguenti dati:

- luogo e data di nascita;
- residenza e cittadinanza;
- stato civile (celibe, nubile, coniugato/a, separato/a, di fatto o di diritto, divorziato/a, vedovo/a);
- stato di famiglia e sue modifiche;
- esistenza in vita e decesso del coniuge e parenti entro il terzo grado;
- titolo di studio e qualifica professionale;
- iscrizioni ad Albi, elenchi della P.A. o collegi professionali;
- situazione reddituale propria e del proprio nucleo familiare;
- indicazione del codice fiscale e della Partita IVA;

- condizione rispetto al lavoro (autonomo, dipendente, pensionato/a, casalinga, studente, in cerca di occupazione, etc.);
- indicazione delle persone fiscalmente a carico;
- tutti gli altri dati relativi allo stato civile.

Tutti questi dati saranno poi sottoposti a verifiche da parte delle competenti strutture dell'Istituto.

## **6 - Il diritto di accesso**

Come per il fenomeno della autocertificazione, anche con riferimento al diritto di accesso ai documenti amministrativi l'Istituto, in adempimento della vigente normativa, ha disciplinato le procedure nel rispetto dei nuovi criteri di conduzione dell'azione amministrativa.

## **7 - La "Privacy"**

In ossequio alla normativa vigente, ed in particolare al D.Lgs n°196 del 30/06/2003 e s.m.i., l'Istituto ha provveduto ad adeguare le proprie strutture ed i propri processi amministrativi alle regole di tutela della privacy. In particolare i dati vengono trattati sia in forma automatizzata, sia in forma manuale solo da addetti alle strutture preposte, opportunamente informati in merito ai vincoli imposti dalla normativa sopra citata ed inerenti ai compiti affidati. Lo I.A.C.P. non trasmette o comunica informazioni personali o dati sensibili a privati terzi rispetto ai propri utenti, se non per fini istituzionali, né usa gli stessi per fini commerciali o propagandistici. In particolare, per garantire un più elevato livello di sicurezza dei dati personali sono state adottate procedure di gestione delle credenziali di autenticazioni dei dipendenti preposti, e sistemi di protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti ed accessi non consentiti.

## **ACCESSO AGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

**L'assegnazione degli alloggi è effettuata dai Comuni che pubblicano appositi bandi pubblici e redigono le graduatorie degli aspiranti assegnatari.**

## **8 - Requisiti Generali per la partecipazione al concorso**

1.1 Possono partecipare al bando di concorso per conseguire l'assegnazione di

un alloggio di edilizia residenziale pubblica i titolari dei seguenti requisiti:

- A) cittadinanza italiana o di paese della Comunità Europea, salva la disposizione di cui all'art. 40 - 6° comma - del D.Lgs 25.07.1998, numero 286, che recita: "Gli stranieri titolari di carta di soggiorno e gli stranieri regolarmente soggiornanti che siano iscritti nelle liste di collocamento o che esercitino una regolare attività di lavoro subordinato o di lavoro autonomo hanno diritto di accedere, in condizioni di parità con i cittadini italiani, agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ai servizi di intermediazione delle agenzie sociali eventualmente predisposte da ogni Regione o dagli Enti Locali per agevolare l'accesso alle locazioni abitative e al credito agevolato in materia di edilizia, recupero, acquisto e locazione della prima casa di abitazione";
- B) residenza anagrafica o attività lavorativa nel Comune cui si riferisce il bando, salvo che si tratti di lavoratori emigrati per i quali è ammessa la partecipazione per i quali è ammessa la partecipazione per un solo ambito territoriale;
- C) non titolarità di diritti di proprietà, usufrutto, uso abitazione su un alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare, nell'ambito provinciale. Si precisa che è da considerarsi adeguato un alloggio composto da un numero di vani, esclusi gli accessori, pari a quello dei componenti il nucleo familiare e comunque non inferiore a due e non superiore a cinque, e che non sia stato dichiarato igienicamente non idoneo dall'autorità competente.
- D) non titolarità dei diritti di cui al punto C), su uno o più alloggi, anche se inadeguati e ubicati in qualsiasi località del territorio nazionale che, dedotte le spese nella misura di un quarto, consenta un reddito superiore ad euro 206,58.
- E) assenza di precedenti assegnazioni in proprietà immediata o futura di alloggio realizzato con contributi pubblici, ovvero di precedenti finanziamenti agevolati in qualunque forma concessi dallo Stato o da Enti Pubblici, sempre che l'alloggio non sia perito o inutilizzabile senza dar luogo al risarcimento del danno.
- F) reddito imponibile complessivo del nucleo familiare non superiore al limite

vigente al momento della pubblicazione del bando di concorso;

G) non aver ceduto in tutto o in parte, eccetto che nei casi previsti dalla legge, l'eventuale precedente alloggio assegnato in locazione semplice.

H) non occupare illegalmente un alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP).

I) altri requisiti indicati nei bandi di concorso.

1.2 Per nucleo familiare s'intende la famiglia costituita dai coniugi o dai figli legittimi, naturali, riconosciuti ed adottivi e dagli affiliati con loro conviventi. Fanno altresì parte del nucleo il convivente more uxorio, gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al terzo grado, purchè la stabile convivenza con il concorrente abbia avuto inizio almeno due anni prima della data di pubblicazione del bando di concorso e sia dimostrata nelle forme di legge.

1.3 I requisiti debbono essere posseduti da parte del richiedente e, limitatamente alle lettere c) - d) - e) - g) - h) - di cui al precedente punto 1.1, anche da parte degli altri componenti il nucleo familiare, alla data di presentazione della domanda nonché al momento dell'assegnazione.

1.4 Non possono presentare domanda di assegnazione coloro che abbiano ceduto, in tutto o in parte, altro alloggio di edilizia residenziale pubblica già ottenuto in locazione.

## **9 – L'assegnazione**

L'assegnazione in locazione semplice degli alloggi agli aventi diritto, in base all'ordine della graduatoria definitiva, è effettuata dal Comune territorialmente competente. Questi, emette i Provvedimenti di assegnazione informandone gli aventi diritto con lettera raccomandata, fissando d'intesa con lo I.A.C.P. il giorno e il luogo per la scelta degli alloggi.

## **10 - Contratto di locazione e consegna alloggio**

La scelta degli alloggi, nell'ambito di quelli da assegnare, è compiuta dagli assegnatari secondo l'ordine di precedenza stabilito dalla graduatoria. L'alloggio deve essere scelto dall'assegnatario o da una persona delegata, con atto avente sottoscrizione autenticata. In caso di mancata presentazione l'assegnatario decade dal diritto di scelta. Lo I.A.C.P., sulla base del provvedimento di assegnazione emanato dal Comune, provvede alla convocazione degli assegnatari per la stipula del contratto, e per la successiva

consegna degli alloggi.

Il giorno della consegna gli assegnatari vengono convocati da funzionari dell'Istituto a prendere visione dell'alloggio loro assegnato; in questa occasione viene sottoscritto il verbale di consegna dell'alloggio. L'inquilino può chiedere che nel verbale di consegna dell'alloggio siano annotate eventuali anomalie rilevate in occasione della visita. Una volta espletate queste operazioni, ha luogo la formale consegna, in occasione della quale l'inquilino riceve le chiavi dell'alloggio unitamente a:

- il regolamento per gli inquilini;

Il canone d'affitto decorre dal momento della stipula del contratto di locazione e/o dalla consegna dell'alloggio. Per questa procedura è necessaria l'autocertificazione del reddito posseduto dall'intero nucleo familiare, al fine di permettere allo I.A.C.P. di determinare l'importo del canone di locazione. Oltre al canone vengono addebitate le seguenti spese:

- il deposito cauzionale, pari a due mensilità del canone di locazione;
- l'imposta di registro;
- bolli per la redazione del contratto di locazione.

### **11 - Diritti e doveri**

A seguito del provvedimento di assegnazione, l'assegnatario ha diritto alla consegna dell'alloggio, pronto per essere abitato ed in condizione di normale manutenzione.

L'assegnatario può accettare l'alloggio che necessita di interventi di manutenzione

L'assegnatario che, previa diffida, non sottoscriva il contratto di locazione e non prenda in consegna l'alloggio, ovvero non lo occupi stabilmente entro 30 giorni dalla consegna delle chiavi, è dichiarato decaduto dall'Amministrazione Comunale competente che lo esclude, altresì, dalla Graduatoria

### **12 - Presentazione dei redditi ai sensi della L.R. n. 18 del 07/06/1994 e s.m.i.**

Ogni due anni lo I.A.C.P. richiede a tutti gli assegnatari la presentazione, in via di autocertificazione, della situazione reddituale relativa all'intero nucleo familiare. Per semplificare l'operazione l'ISTITUTO invia ad ogni assegnatario la modulistica occorrente per l'autocertificazione, con allegata una lettera

esplicativa. Se l'assegnatario non provvede o vi provvede in modo incompleto dovrà corrispondere, allo I.A.C.P., un canone mensile calcolato al massimo, equivalente a quello richiesto per i richiedenti il cui nucleo familiare supera il tetto del reddito previsto per la decadenza.

### **13 - Il canone di locazione**

La determinazione dei canoni degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica è regolamentata dalla legislazione regionale. Per la determinazione del canone di locazione degli alloggi, gli assegnatari vengono collocati in diverse fasce di reddito. Per la quantificazione dello stesso esistono differenti elementi di valutazione:

- Soggettivi: che riguardano la condizione propria dell'inquilino e della sua famiglia;
- Oggettivi: il "Canone base " di riferimento, determinato in base alle caratteristiche degli alloggi.

### **14 - Il metodo di pagamento**

Il pagamento del canone e delle altre somme eventualmente dovute, va effettuato attraverso i MAV prestampati emessi dalla Banca Tesoriere dell'Istituto e recanti l'indicazione dell'utente, l'importo da corrispondere e l'indicazione analitica delle singole causali di addebito; o attraverso i bollettini di conto corrente postale che possono essere ritirati presso l'Istituto e le sedi distaccate. Il bollettino contiene l'indicazione della data di scadenza per il pagamento ed il mese di riferimento. L'inquilino è tenuto a rispettare i termini di pagamento, anche in caso di smarrimento dei bollettini; se si verifica una tale evenienza è necessario che l'inquilino richieda i duplicati dei bollettini di pagamento direttamente all'Istituto.

### **15 - Richiesta di variazione del canone di locazione**

Gli assegnatari, oltre all'aggiornamento biennale dei redditi, che può determinare una variazione dell'importo del canone di locazione, possono chiedere una revisione del calcolo del canone anche nel caso di diminuzione del reddito. L'Istituto, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello per il quale è stata accertata la diminuzione del reddito, colloca l'utente nella fascia inferiore risultante.

## **USO DEGLI ALLOGGI**

### **16 - Ospitalità temporanea di persone**

E' ammessa la possibilità di ospitare temporaneamente persone estranee al nucleo familiare nell'alloggio assegnato. L'ospitalità temporanea deve essere preventivamente autorizzata dall'Istituto. Essa è concessa per un periodo non superiore a sei mesi, prorogabile per un solo altro semestre, qualora l'istanza dell'assegnatario scaturisca da obiettive esigenze di assistenza a tempo determinato, o da altro giustificato motivo, da valutarsi da parte dell'ISTITUTO.

L'ospitato non acquista la qualifica di assegnatario, né alcun diritto alla permanenza nell'alloggio ed al subentro nell'assegnazione.

### **17 -Ampliamento del nucleo familiare**

L'ampliamento, a differenza della ospitalità temporanea, consente di aumentare stabilmente la consistenza del nucleo familiare, facendo acquisire alle persone che si aggiungono gli stessi diritti posseduti dagli altri componenti familiari. Per l'attivazione della pratica l'assegnatario deve inoltrare all'Istituto una dichiarazione di inizio di convivenza.. Su richiesta dell'Ente gestore (I.A.C.P.), l'assegnatario deve dichiarare con autocertificazione i redditi e le eventuali proprietà delle persone interessate all'ampliamento.

### **18 - Diritti e doveri**

L'ampliamento, una volta autorizzato, da dimostrarsi con certificato di residenza storico-anagrafico, produce il diritto al subentro nell'assegnazione e nel contratto di locazione in caso di trasferimento o decesso dell'assegnatario, secondo un preciso ordine di parentela stabilito dalla legge.

### **19 - Subentro nel contratto di locazione**

In caso di decesso dell'assegnatario, i restanti componenti del nucleo familiare, aventi diritto, nell'ordine stabilito dalla legge, possono subentrare nell'assegnazione e nel contratto di locazione, se conviventi. Il subentro va richiesto con apposito modulo all'Istituto Autonomo Case Popolari che, verificata la sussistenza dei requisiti previsti per la permanenza nell'alloggio, provvede alla voltura del contratto ed al ricalcolo del canone di locazione. In caso di separazione fra i coniugi, di scioglimento del matrimonio, di cessazione

degli effetti civili del medesimo, l'Istituto, su richiesta, provvede al subentro uniformandosi alle decisioni del giudice. Gli aventi diritto al subentro nell'ordine sono i seguenti:

a) in caso di decesso dell'assegnatario

- coniuge;
- figli legittimi, naturali, riconosciuti, adottivi ed affiliati conviventi;
- convivente more uxorio con almeno due anni di convivenza;
- ascendenti, discendenti, collaterali fino al terzo grado e gli affini fino al secondo grado, conviventi alla data del decesso. Se non sussiste il diritto al subentro gli occupanti devono provvedere alla restituzione dell'alloggio entro 30 giorni.

Il subentro non determina, in caso di morte, l'azzeramento di eventuale morosità precedente, sussistendo una solidarietà delle obbligazioni pecuniarie. In caso di separazione, dev'essere allegato, in copia autentica, il provvedimento emesso dall'Autorità Giudiziaria.

### **20 - Allontanamento temporaneo**

L'assegnatario che, per ragioni straordinarie e gravi, debba assentarsi temporaneamente dall'alloggio per periodi superiori a tre mesi, deve richiedere l'autorizzazione all'Azienda. La richiesta deve essere documentata. L'Istituto può autorizzare o meno l'allontanamento. In caso contrario può configurarsi l'abbandono dell'alloggio con conseguente decadenza dall'assegnazione.

Non è consentito ospitare terze persone nel periodo di allontanamento dall'alloggio.

### **21 - Cambio alloggio**

In caso di mutate esigenze abitative l'assegnatario, che sia in regola con i pagamenti, può chiedere un cambio alloggio. In tal senso deve produrre domanda motivata e l'Istituto provvederà Attraverso un apposito albo a favorirne la presa visione ad altri Assegnatari interessati. Sono ammesse le richieste di cambio alloggio consensuale. Entrambi i richiedenti, in regola con i pagamenti e nei confronti dei quali non sia stata avviata procedura di decadenza, revoca o annullamento, possono presentare istanza chiedendo di essere autorizzati a scambiarsi gli alloggi. Verificato il possesso dei requisiti ed accettate le richieste, l'Istituto procede alla stipula dei nuovi contratti.

## **22 - Norme di buon vicinato**

Gli inquilini sono tenuti a rispettare le norme di buon vicinato, nei rapporti fra loro e con gli occupanti di fabbricati vicini. Gli inquilini devono, in particolare:

- astenersi dall'uso esclusivo di spazi e servizi comuni;
- utilizzare gli spazi ed i servizi (sia comuni che esclusivi) in base alla loro destinazione d'uso, tenendoli puliti ed in ordine;
- curare il rispetto delle norme di buon vicinato anche da parte di ospiti e familiari.

E' vietato:

- modificare la struttura e l'aspetto del fabbricato e delle sue pertinenze;
- alterare il funzionamento degli impianti d'uso comune;
- adibire l'abitazione a sede di azienda o studio professionale, fatte salve le regolari attività di lavoro a domicilio;
- collocare piante e strutture nei giardini senza la preventiva autorizzazione dell'Istituto, in base alle norme del Codice Civile e dei Regolamenti Edilizi Comunali.

Gli inquilini devono rispettare le disposizioni dei regolamenti comunali in materia di igiene, inquinamento acustico ed atmosferico.

In caso di violazione l'Istituto segnalerà i fatti all'Autorità competente per i provvedimenti del caso.

## **CONDOMINI**

Nei fabbricati in cui si trovino sia alloggi di proprietà dell'Istituto sia alloggi di proprietà di terzi, si è in presenza di un rapporto condominiale e l'assegnatario - inquilino:

- Deve rivolgersi all'amministratore condominiale per tutti i problemi riguardanti la gestione e la manutenzione delle parti comuni dell'edificio;
- Deve versare direttamente all'amministratore condominiale le spese per la gestione dei servizi comuni;
- Ha diritto al voto per le materie in cui la legge attribuisce al conduttore il diritto di partecipare e votare le decisioni assembleari (spese di riscaldamento).

- Deve rispettare il regolamento interno condominiale, così come approvato dall'assemblea condominiale, oltre al regolamento per gli inquilini.

Gli assegnatari che si rendano morosi nei confronti dell'Amministratore condominiale, sono considerati a tutti gli effetti inadempienti per gli obblighi derivanti dal contratto di locazione.

I condomini sono tenuti al rispetto degli obblighi individuati dalle norme del c.c. e sue integrazioni e modificazioni da ultimo indicati nella L. n. 220\2012 in vigore dal 1/6/2013 che ha riformato parzialmente la materia condominiale.

### **23 - Le autogestioni**

L'Istituto favorisce e promuove l'autogestione da parte dell'utenza dei servizi accessori e degli spazi comuni. In virtù del contratto di locazione, gli inquilini hanno l'obbligo di provvedere in proprio alla gestione dei servizi comuni (es. luce scale, manutenzione area comune, funzionamento impianti comuni). Sono, pertanto, tenuti ad organizzarsi in modo autonomo, stipulando i contratti di fornitura (esempio luce scale), manutenzione (es. giardinaggio e pulizia scale), e ripartendo le spese tra di loro. A tale scopo, deve costituirsi l'assemblea degli assegnatari che provvede alla nomina del proprio rappresentante, che sarà il responsabile dell'autogestione e nel contempo il tramite tra gli inquilini e lo I.A.C.P. Nel caso di alloggi di nuova costruzione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di locazione, è attivata l'autogestione, il rappresentante della quale dovrà:

- inizialmente provvedere all'apertura delle utenze per servizi comuni previa raccolta delle somme necessarie tra gli assegnatari;
- successivamente gestire i servizi comuni;
- convocare annualmente l'assemblea ordinaria per il rendiconto della spesa e l'approvazione del bilancio di previsione.

Qualora in un fabbricato non fosse ancora costituita l'autogestione, il rappresentante "di fatto" dovrà mettersi in contatto con l'Istituto per la consegna della documentazione necessaria alla formazione dell'autogestione. A sua volta, l'assegnatario di un alloggio che si trova in un fabbricato dove esiste l'autogestione:

- deve rivolgersi al rappresentante degli assegnatari per tutti i problemi inerenti la gestione dei servizi comuni;

- ha diritto di partecipare alle assemblee ed ha diritto di voto solo per le materie cui la norma attribuisce tale diritto ai conduttori.
- deve versare direttamente al rappresentante le spese per la gestione dei servizi comuni;
- deve rispettare il regolamento degli inquilini.

Gli assegnatari che si rendano morosi per quote di servizi comuni, nei confronti del rappresentante degli assegnatari, sono considerati a tutti gli effetti inadempienti agli obblighi derivanti dal contratto di locazione.

#### **24 - Estinzione del rapporto locativo e riconsegna delle chiavi**

L'estinzione del rapporto locativo può avvenire nei seguenti casi:

1. decesso dell'assegnatario senza che vi siano persone con diritto al subentro;
2. abbandono dell'alloggio con riconsegna delle chiavi, senza che vi siano altri occupanti l'alloggio;
3. provvedimento di sgombero coatto per annullamento, revoca, decadenza e sfratto per morosità.

#### **25 - Il rilascio volontario dell'alloggio**

L'assegnatario può rilasciare in qualsiasi momento l'alloggio, comunicando all'Istituto la disdetta del contratto di locazione. L'assegnatario può concordare con i funzionari addetti la data e l'ora per la riconsegna dell'alloggio, che deve essere rilasciato libero di persone e cose. Di tale adempimento se ne redige apposito verbale. L'assegnatario è tenuto al pagamento del canone di locazione fino all'effettiva riconsegna.

#### **26 - Le modalità di riconsegna**

Per riconsegnare l'alloggio, da restituirsì nelle medesime condizioni risultanti dal verbale di consegna, è necessario contattare personalmente o telefonicamente i funzionari addetti all'assegnazione e gestione alloggi, dopo aver provveduto a:

- sgomberare completamente l'alloggio e le eventuali pertinenze (soffitte, magazzino, garage, etc.);
- pulire l'appartamento.

La riconsegna deve essere effettuata direttamente nell'alloggio, redigendo apposito verbale.

## **27 - Presenza opere abusive**

Nel caso fossero presenti opere abusive che abbiano modificato il bene assegnato, quali ad esempio chiusure e/o aperture di balconi, installazione di controfinestre, costruzione di garage e magazzini, spostamento di pareti e chiusura e/o apertura di fori porta e fori finestra, chiusura di logge e/o terrazze, l'assegnatario deve:

- o rimuovere l'opera abusiva e ripristinare la precedente situazione;
- o esibire eventuali autorizzazioni comunali precedentemente non segnalate all'Istituto.

L'Istituto si riserva comunque di decidere in merito al mantenimento di dette opere abusive, facendo presente che l'attività edilizia in carenza delle concessioni o autorizzazioni prescritte, è vietata dalla legge ed è perseguita sia sotto il profilo civile che penale. L'Istituto si riserva inoltre di addebitare al responsabile eventuali oneri derivanti da tale attività edilizia non autorizzata.

## **28 - L'annullamento dell'assegnazione**

L'annullamento dell'assegnazione viene disposto con provvedimento del Comune competente nei seguenti casi:

- per assegnazione avvenuta in contrasto con le norme vigenti al momento dell'assegnazione medesima;
- per assegnazione ottenuta sulla base di dichiarazioni mendaci o di documentazioni risultate false. In presenza di tali condizioni, accertate prima della consegna dell'alloggio o comunque nel corso del rapporto di locazione, il Comune, contestualmente alla comunicazione con lettera raccomandata all'assegnatario delle risultanze conseguenti gli accertamenti compiuti, assegna al medesimo un termine di 30 giorni per la presentazione di deduzioni scritte e di documenti, dandone contemporanea notizia all'Ente gestore. I termini sopra riportati si raddoppiano per i lavoratori emigrati all'estero, nel caso in cui trattasi di accertamenti effettuati prima della consegna dell'alloggio. Qualora dall'esame dei documenti prodotti dall'assegnatario non emergano elementi tali da modificare le condizioni accertate, il Comune pronuncia l'annullamento dell'assegnazione entro i successivi 30 giorni. L'annullamento dell'assegnazione comporta, nel corso del rapporto di locazione, la risoluzione di diritto del contratto; il provvedimento costituisce titolo esecutivo nei confronti

dell'assegnatario e di chiunque occupi l'alloggio. L'Amministrazione comunale, a mezzo dei propri uffici, curerà l'esecuzione del relativo provvedimento di rilascio.

### **29 - La decadenza e la revoca dell'assegnazione**

La decadenza dall'assegnazione viene dichiarata dal Comune territorialmente competente, nei casi in cui l'assegnatario non occupi l'alloggio nei termini previsti dall'articolo 11 del D.P.R. 1035/72.

La revoca dell'assegnazione viene dichiarata dal Comune competente nei confronti di chi:

- abbia ceduto o sub-locato, in tutto o in parte, l'alloggio assegnatogli, o ne abbia mutato la destinazione d'uso;
- abbia abbandonato l'alloggio per un periodo superiore a tre mesi, salva preventiva autorizzazione dell'Istituto giustificata da gravi motivi;
- abbia usato l'alloggio per scopi illeciti od immorali.

### **30 - Risoluzione del contratto**

La risoluzione del contratto si verifica ipso jure, altresì, quando l'assegnatario:

- a) non paghi il canone pattuito nei termini convenuti o ricorrano le condizioni di cui all'articolo 5 della L.R. numero 18 del 07.06.1994;
- b) sia, per qualsiasi altra causa, debitore moroso nei confronti dell'Istituto, ovvero inadempiente nei confronti dell'amministrazione del condominio o della gestione autonoma, per mancato pagamento delle quote condominiali o delle quote di gestione ai sensi dell'art.6 della L.R.numero 18/94;
- c) in tutti gli altri casi previsti dalla legge per decadenza o revoca dell'assegnazione;
- d) si serva dell'alloggio, anche parzialmente, per uso diverso da quello esclusivamente convenuto;
- e) apporti modificazioni all'alloggio o alle pertinenze del fabbricato senza preventiva autorizzazione dell'Istituto, fatto salvo il risarcimento del danno;
- f) non si attenga alle norme del Regolamento per l'inquilinato e per l'autogestione dei servizi, predisposto dall'Istituto.
- g) nei casi di annullamento, revoca o decadenza dell'assegnazione.

### **31 - Manutenzione e ripartizione spese**

La manutenzione degli alloggi, come anche la ripartizione delle spese

occorrenti per tale onere sono regolate, nelle linee generali, dagli articoli 1575, 1576, e 1609 del C.C. nonché della legge 392 del 27.07.1978 articolo 9 e sono suddivise tra lo I.A.C.P. (locatore) e inquilini (conduttori) degli alloggi.

In particolare:

Sono a carico dello I.A.C.P. le seguenti opere di manutenzione straordinaria

In generale:

- L'esecuzione di tutti i lavori di manutenzione straordinaria che si rendano necessarie, eccettuate quelle che sono espressamente a carico del conduttore.

### **32 - Impianti idrico, riscaldamento, ascensore, illuminazione parti comuni ed elettrico**

- La sostituzione dell'impianto centrale e delle apparecchiature o parte di esse per vetustà o danno accidentale o per modifiche ed adeguamenti previsti da leggi e regolamenti vigenti.

Parti comuni:

- Il rifacimento e la riparazione straordinaria dei tetti e dei lastrici solari, compresi tutti gli accessori (grondaie, pluviali ed altri elementi minori di lamiera);
- La sostituzione e riparazione delle colonne principali di scarico;
- Il rifacimento e la riparazione straordinaria delle reti di smaltimento fognario di ogni tipo relativamente ai tratti di competenza dell'Istituto;
- Le opere di manutenzione delle murature e delle strutture dello stabile, comprese le finiture esterne come marmi, cornicioni, intonaci e tinteggiature.

Interne all'alloggio:

- La manutenzione straordinaria degli impianti elettrico, idrico, termico e del gas; anche derivante da obblighi normativi in materia;
- La sostituzione dei pavimenti e dei rivestimenti per difetti di costruzione.

Sono invece a carico dell'inquilino le seguenti opere di manutenzione ordinaria

In generale:

- La manutenzione ordinaria, compresa la riparazione di tutti i danni o deterioramenti causati, per il cattivo uso e negligenza, all'alloggio ed alle sue pertinenze;
- Le riparazioni e le manutenzioni dipendenti da deterioramenti prodotti dall'uso.

- Le opere di manutenzione straordinaria causate dalla mancata manutenzione ordinaria prolungata nel tempo e a carico degli inquilini.

Parti comuni:

- La manutenzione ordinaria degli impianti comuni (idrico, riscaldamento, televisivo, illuminazione), in abbonamento (ascensore), compresa la riparazione e le piccole sostituzioni in conseguenza dell'uso;
- La pulizia delle tubazioni di scarico di ogni tipo (compresa la rete di smaltimento delle acque meteoriche), lo spurgo dei pozzi neri e delle fosse biologiche, la disotturazione delle colonne di scarico, delle reti di smaltimento fognario e dei relativi pozzetti;
- La pulizia delle caldaie e delle canne fumarie;
- Le visite periodiche degli organi preposti al controllo degli impianti;
- La verniciatura e la tinteggiatura delle parti comuni interne;
- La riparazione di infissi e seminfissi in conseguenza dell'uso e loro verniciatura;
- Il servizio di derattizzazione e di disinfezione in genere.

Interne all'alloggio:

- La riparazione e sostituzione dei componenti gli impianti elettrico, idrico, termico e del gas, per guasti o deterioramenti anche non prodotti da cattivo uso o negligenza;
- Il rifacimento o la riparazione di pavimenti e rivestimenti deteriorati per l'uso o per cause dovute a negligenza o colpa, nonché la riparazione di piccole parti del pavimento, di intonaco e di rivestimento;
- La manutenzione e la riparazione, anche mediante sostituzione, della caldaia, del bruciatore e delle parti elettriche dei corpi riscaldanti dell'impianto autonomo di riscaldamento, nonché la sostituzione della serpentina;
- La pulizia periodica della canna fumaria e delle canne di esalazione dei vapori;
- La tinteggiatura periodica delle pareti e la verniciatura delle opere in legno ferro;
- La manutenzione e riparazione degli infissi interni ed esterni, persiane, avvolgibili e/o scuri comprensiva della sostituzione di cinghie e molle degli avvolgibili, della sostituzione di serrature, maniglie e cardini, la sostituzione dei vetri;

- Riparazione di danni causati da negligenza o colpa.

Avvertenza

La ripartizione suindicata non è esaustiva essendo stata predisposta a titolo solo indicativo ed esemplificativo.

### **33 - Modalità di richiesta d'intervento manutentivo**

A seconda del tipo di guasto o inconveniente da segnalare, l'inquilino può intraprendere le seguenti iniziative:

Guasto contrattualmente a carico dello I.A.C.P.:

- L'inquilino deve segnalare il guasto tempestivamente allo I.A.C.P. a mezzo nota scritta, tramite telegramma, fax o all'indirizzo di posta elettronica, indicando: il nominativo dell'assegnatario, la località, il numero civico e telefonico, il codice dell'utente riportato sui bollettini del canone, l'indicazione di massima dell'inconveniente riscontrato e delle parti danneggiate;
- Lo I.A.C.P., attraverso un proprio funzionario o un tecnico della ditta di zona incaricata dall'Istituto, verificherà il guasto segnalato e procederà ad ordinare l'esecuzione dei lavori, qualora risultino indispensabili. (E' opportuno evidenziare che la tempestività dell'intervento sarà in relazione all'urgenza e alla gravità del guasto segnalato).

Guasto contrattualmente a carico dell'inquilino

L'inquilino deve rivolgersi ad una ditta di sua fiducia. Solo qualora ciò sia impossibile e il mancato intervento può determinare pericoli di ordine igienico-sanitario o per la pubblica e privata incolumità, potrà richiedere l'intervento dell'Istituto, previa sottoscrizione di una impegnativa di pagamento. In tal caso l'intervento, maggiorato degli oneri di rendicontazione verrà poi addebitato in aggiunta ai canoni mensili di locazione.

Avvertenza

Qualora l'inquilino risulti moroso, non verranno eseguiti lavori di manutenzione interni all'alloggio occupato, anche se riguardanti quelli di competenza dell'Istituto, a meno che non si tratti di opere riguardanti:

- a) l'integrità statica del fabbricato;
- b) la sicurezza degli impianti;
- c) motivi sanitari;
- d) eliminazione di situazioni di danno, potenziale o reale agli alloggi confinanti.

In tale evenienza saranno eseguite le opere strettamente necessarie all'eliminazione di tali pericoli.

### **VENDITA DEGLI ALLOGGI**

Oggi, tutti gli alloggi popolari, per i quali non risultano avviate procedure di decadenza, annullamento o revoca, possono essere ceduti in proprietà agli assegnatari, qualora abbiano i requisiti di legge. Gli stessi debbono avanzare richiesta utilizzando gli appositi moduli, che possono essere ritirati presso gli uffici competenti dello I.A.C.P o scaricati dal sito.

#### **34 – Alloggi di proprietà dell' I.A.C.P.**

- Per gli alloggi già compresi nel piano di vendita, è richiesta la conduzione in locazione da almeno due anni decorrenti dalla data di stipula del contratto ( legge 24.12.93 numero 560 e legge regionale del 3.11.94 numero 43).

- Per tutti gli altri alloggi è necessario che siano trascorsi dieci anni dalla stipula del contratto di locazione. ( legge regionale 16.4.2003 n° 4 - articolo 19 - comma 7 ).

La stessa possibilità viene offerta ai familiari conviventi con l'assegnatario; in questo caso l'assegnatario deve dare il proprio assenso e mantiene, comunque, il diritto di abitazione nell'alloggio.

#### **35 – Alloggi di proprietà della Regione**

-Per gli alloggi cedibili ai sensi della l.r. 22.03.1963 n°26 e s.m., inseriti nel piano di vendita della Regione Siciliana (l. 24.12.1993 n°560 e l.r. 03.11.1994 n°43), ai sensi dell'art.19 comma 3 della l.r. 16.04.2003 n°4 è necessario che agli assegnatari sia stato comunicato il prezzo di vendita entro il 07.02.2008.

-Tutti gli altri alloggi regionali possono essere ceduti ai sensi dell'art.26 della l.r. 06.02.2008 n°1.

#### **36 – Alloggi per lavoratori dipendenti L.R. 15/1986**

Gli alloggi costruiti ai sensi della l.r. n°15/1986 possono essere ceduti, trascorsi venti anni dalla data di stipula del contratto di locazione, al prezzo che risulta riportato all'articolo 3 dello stesso contratto.

### **CONTATTI**

Sede di Ragusa via M.Spadola, 3

Centralino - tel.: 0932-245722 – fax: 0932-221938

Sito Web: [www.iacpragusa.it](http://www.iacpragusa.it)

Email: [info@iacpragusa.it](mailto:info@iacpragusa.it)

PRESIDENTE

Segreteria: 0932-247219

DIRETTORE GENERALE

Email: [direttore@iacpragusa.it](mailto:direttore@iacpragusa.it)

Telefonicamente gli uffici dell' ISTITUTO possono essere contattati osservando il seguente orario:

dal lunedì al venerdì . . . . . 09.00 - 13.00

Il pubblico si riceve nei seguenti orari:

lunedì . . . . . 15.30 - 17.30

martedì - giovedì - venerdì . . . . . 09.00 -12.00

UFFICI DECENTRATI APERTI IN PERIODI DETERMINATI:

MODICA - c/da Treppiedi Nord - lotto 50 - LUNEDI' dalle ore 15.00 alle ore 17,30

VITTORIA - c/da Fanello - lotto 27 - GIOVEDI' dalle ore 15.00 alle ore 17,30

gli orari soprariportati possono subire variazioni.-

N.B. I dati e le notizie riportate nella presente Carta hanno valore esclusivamente informativo pertanto possono essere modificati dallo IACP senza obbligo di nuova pubblicazione o rettifica del presente atto.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Giovanni Scuderetti)

IL COMMISSARIO  
(Ing. Giuseppe Lo Magno)