



CARTA DEI SERVIZI I.A.C.P. DELL' I.A.C.P. DI CAMPOBASSO



ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
Provincia di Campobasso

Via Montegrappa 23, Campobasso

Tel. 0874.492801

Fax 0874.65621

e-mail info@iacpcampobasso.it



LA CARTA DEI SERVIZI DELL'I.A.C.P. DI CAMPOBASSO

La Carta dei Servizi redatta dall'Istituto Autonomo Case Popolari di Campobasso, di seguito indicato anche "Istituto" o "IACP", rappresenta un significativo e qualificante momento di come anche la pubblica amministrazione intende rapportarsi ai cittadini, in quanto utenti e fruitori di servizi.

L'IACP di Campobasso intende dare particolare valenza alla "qualità dei servizi" con l'obiettivo di erogare ai cittadini prestazioni le cui caratteristiche qualitative siano in grado di soddisfare al meglio e con celerità i bisogni.

Sotto questo profilo la Carta dei Servizi diventa strumento fondamentale per un corretto rapporto fra Ente Gestore ed utenti mirato a migliorare la comunicazione, l'informazione, il rapporto tra Istituto e società in cui opera.

Per questo con la Carta dei Servizi l'Istituto esplicita gli impegni che intende assumere nei riguardi dei propri utenti ponendosi l'obiettivo di un continuo miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Allo stesso tempo la Carta dei Servizi ha lo scopo di fornire uno strumento utile per chi, dovendo accedere allo IACP per gli adempimenti di ordinaria amministrazione, necessita di informazioni semplici ma essenziali per orientarsi nella struttura organizzativa dell'Ente, per avere indicazioni sugli atti da compiere, sui documenti necessari, sulle modalità di svolgimento delle procedure.



Cos'è la carta dei servizi

La Carta dei Servizi costituisce, unitamente alla Guida dell'utente, un patto scritto con gli utenti sulla qualità dei servizi forniti dall'IACP nel settore dell'abitazione.

Con la Carta l'Istituto si impegna a fornire un servizio di qualità rispondente ai principi fondamentali, riportati di seguito, e a renderlo sempre più adeguato alle esigenze degli utenti.

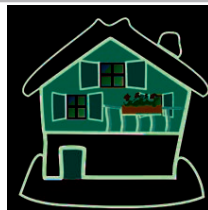
Con la Carta gli utenti possono verificare che l'IACP rispetti gli impegni assunti.



A cosa serve la carta dei servizi

La Carta è uno strumento per:

- avvicinare gli utenti all'Istituto;
- far partecipare gli utenti all'attività dell'Istituto;
- tutelare gli utenti dalle inadempienze dell'istituto;
- garantire la qualità dei servizi.



A chi si rivolge la carta dei servizi

La Carta si rivolge agli utenti degli alloggi pubblici. Inoltre la Carta si rivolge ai Comuni della Provincia di Campobasso, alla luce dei nuovi servizi che l'IACP fornisce agli stessi.



Principi fondamentali

I contenuti della carta si ispirano ai seguenti principi fondamentali:

Uguaglianza

L'Istituto si impegna a garantire uguaglianza di trattamento nell'offerta dei servizi agli utenti, senza distinzioni e discriminazioni di alcun tipo, a rimuovere eventuali insufficienze e ad attuare idonee iniziative per facilitare l'accesso ai portatori di handicap.

Imparzialità e continuità

L'IACP si impegna a svolgere il servizio secondo criteri di obiettività, a garantire la regolarità e la continuità del servizio e a ridurre al minimo i disagi per gli utenti in caso di disservizi che si verificano per causa di forza maggiore.

Cortesia e flessibilità.

L'IACP impronerà i rapporti con gli utenti a criteri di gentilezza e cortesia. Nel rispetto della normativa vigente l'Istituto, tenendo conto delle esigenze organizzative e funzionali, si impegna ad adottare, qualora sia necessario, forme di flessibilità nella presentazione dei servizi nella provincia.

Partecipazione

L'Istituto, al fine di assicurare una migliore erogazione dei servizi, favorisce la partecipazione degli utenti, dei sindacati degli inquilini, dei sindacati dei pensionati e delle associazioni del volontariato alla prestazione dei servizi e ne valuta i suggerimenti e le indicazioni proposte.

Efficienza ed efficacia

L'Istituto persegue il continuo miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi, dando attuazione a quelle soluzioni tecniche ed amministrative ritenute favorevoli al perseguimento di tale scopo.



Diritti dell'assegnatario



Abitare nell'alloggio assegnato, con la garanzia che tale diritto sia esteso anche ai propri familiari conviventi, nel caso di decesso o di separazione da parte dell'assegnatario.

Pagare un canone proporzionato al reddito complessivo percepito dal nucleo familiare.

Ospitare nell'abitazione assegnata, previa autorizzazione dell'Ente, persone estranee al nucleo familiare, per un periodo non superiore a due anni, prorogabile solo per un ulteriore biennio per obiettive esigenze di assistenza.

Autogestire i servizi e gli spazi comuni assegnati all'immobile.

Usufruire degli interventi di manutenzione straordinaria, con esclusione di quelli di ordinaria manutenzione che restano a carico degli assegnatari (come meglio specificato nella Parte II – Manutenzione).

Ricevere la rendicontazione periodica della propria contabilità.

Servirsi dell'assistenza e ricevere le informazioni relative al contratto, all'importo dei canoni e su tutte le altre attività che riguardano l'assegnazione e la gestione degli alloggi di erp.



Doveri dell'assegnatario



Osservare le disposizioni di legge, il contratto di locazione, il regolamento di autogestione, pena l'applicazione delle sanzioni vigenti in materia e nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

Corrispondere regolarmente il canone di locazione e oneri accessori nei modi e nei termini indicati dall'Ente e dalle norme di legge.

Presentare annualmente la documentazione relativa al reddito complessivo del nucleo familiare per consentire l'aggiornamento del canone di locazione.

Abitare, stabilmente, l'alloggio assegnato comunicando l'eventuale allontanamento e i motivi che lo hanno determinato. L'abbandono senza giustificato motivo comporta la decadenza dell'assegnazione.

Comunicare all'Istituto tutte le variazioni del nucleo familiare dell'assegnatario
Non cedere e non subaffittare l'alloggio assegnato a terzi. Non adibire l'abitazione e/o le sue pertinenze ad usi diversi da quelli stabiliti.

Eseguire i lavori di manutenzione ordinaria necessari per il mantenimento dell'efficienza dell'alloggio (come meglio specificato nella Parte II – Manutenzione)
Acquisire, preventivamente, le autorizzazioni necessarie per eseguire lavori diversi dalla manutenzione che comportino modifiche strutturali o variazioni dello stato originario dell'alloggio.

Rispettare il regolamento condominiale, di autogestione ed il regolamento generale per la disciplina degli alloggi di e.r.p. approvato dall'Ente.

Versare regolarmente all'amministratore o al responsabile dell'autogestione le spese condominiali richieste.







CARTA DEI SERVIZI DELL'I.A.C.P. DI CAMPOBASSO

Parte 1 SERVIZI

Assegnazione alloggi



In base alla attuale normativa, le assegnazioni di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica sono di competenza dei Comuni e devono avvenire mediante pubblico concorso conseguente alla pubblicazione di appositi bandi indetti dalle Amministrazioni Comunali ove sorgono gli immobili da assegnare. Sono aggiornati con cadenza almeno biennale e sono finalizzati alla formazione di graduatorie generali.

Gli stessi Comuni provvedono poi all'istruttoria delle pratiche ed alla trasmissione delle stesse all'apposita commissione che forma sia la graduatoria provvisoria sia quella definitiva.

L'assegnazione degli alloggi degli aventi diritto in base all'ordine della graduatoria definitiva è effettuata dal Sindaco del Comune territorialmente competente.

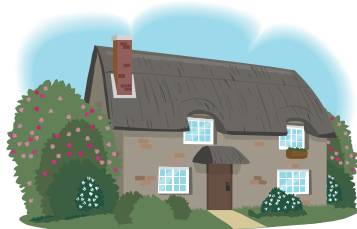


Annullamento dell'assegnazione

Qualora detta assegnazione sia avvenuta sulla base di dichiarazioni false o risultate false sia prima della consegna dell'alloggio che nel corso del rapporto di locazione, può essere annullata con provvedimento esecutivo e definitivo del Sindaco.

Il Sindaco comunica all'assegnatario quanto è risultato dagli accertamenti compiuti e lo invita a presentare, entro 15 giorni, le proprie controdeduzioni scritte.

Qualora dall'esame di documenti prodotti non emergano elementi tali da modificare le condizioni accertate dal Comune, il Sindaco pronuncia l'annullamento dell'assegnazione con risoluzione di diritto del contratto qualora sia stato già sottoscritto.



Revoca dell'assegnazione

L'assegnazione dell'alloggio può essere revocata qualora l'assegnatario o un componente il suo nucleo familiare:

abbia ceduto ad altri, in tutto o in parte, l'immobile;

non occupi stabilmente l'immobile o ne vari la destinazione d'uso;

non possenga più uno dei requisiti previsti per l'assegnazione: mancanza di titolarità di diritti di proprietà, usufrutto, uso e abitazione su alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare;

percepisca il reddito complessivo superiore al 70% del limite di reddito previsto per l'assegnazione. In tal caso l'assegnatario riceve dall'Ente il preavviso che la revoca verrà attuata dopo un ulteriore accertamento ma è consentita la permanenza nell'alloggio e non perde la qualità di assegnatario.

Il provvedimento di revoca è emesso dal Sindaco, è esecutivo ed ha carattere definitivo e si applicano le stesse disposizioni previste per l'annullamento dell'assegnazione.

Contratto di locazione e consegna alloggio



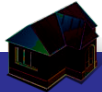
A seguito del provvedimento di assegnazione emesso dal Sindaco del Comune di appartenenza, previo invio della documentazione anagrafico-reddituale richiesta dall'Ente gestore al fine del calcolo del canone di locazione, il beneficiario è convocato dallo IACP per la sottoscrizione del contratto di locazione. L'invito riporterà anche l'ammontare dell'importo da versare per le spese contrattuali.

L'assegnatario dovrà recarsi presso l'Ente nel giorno prefissato tranne nel caso di impedimento comunicato per iscritto o telefonicamente all'ufficio utenza, perché in tal caso la sua assenza e quindi la mancata sottoscrizione del contratto di locazione verrà intesa come rinuncia all'alloggio e lo stesso sarà dichiarato decaduto dall'assegnazione. Successivamente alla stipula di detto contratto, il personale tecnico dello IACP provvede alla consegna delle chiavi dell'immobile assegnato e, nel verbale di consegna, saranno annotate le eventuali anomalie riscontrate nell'appartamento.

Il canone di locazione decorre dal momento della consegna dell'alloggio e se avvenuta dopo il giorno 5 del mese, decorre dal mese successivo.

L'alloggio deve essere stabilmente occupato dall'assegnatario entro 90 giorni dalla consegna, pena la decadenza. Tale termine è di 120 giorni nel caso l'assegnatario sia lavoratore emigrato all'estero.





Presentazione dei redditi per il calcolo dei canoni

Ogni anno, scaduto il termine per la presentazione della denuncia dei redditi, gli assegnatari sono obbligati a trasmettere copia della dichiarazione dei redditi di tutti i componenti il nucleo familiare nonchè degli eventuali coabitanti nell'alloggio di e.r.p.. Per semplificare la procedura, l'Ente invia ad ogni assegnatario il predisposto modello di autocertificazione da rinviare all'Ente corredato degli eventuali modelli fiscali in suo possesso e da un documento di riconoscimento del dichiarante.

Qualora l'assegnatario non produca la documentazione richiesta, nemmeno in seguito al sollecito dell'Ente o dichiari un reddito inattendibile, si applica un canone mensile nella misura massima di legge.

In caso di dichiarazione falsa, ciò sarà segnalato all'autorità giudiziaria per le sanzioni di carattere penale.

I canoni di locazione sono calcolati provvisoriamente sulla base delle documentazioni reddituali presentate nell'anno antecedente quello di riferimento. Saranno ricalcolati in modo definitivo sulla base della situazione reddituale relativa all'anno precedente quello di riferimento. Esempio: i fitti 2009 inviati all'inizio dell'anno sono calcolati provvisoriamente con i redditi presentati nel mese di giugno del 2008 e riferiti all'anno 2007; saranno poi ricalcolati in modo definitivo con le posizioni reddituali riferite all'anno 2008 che si presentano entro il mese di giugno del 2009.

Qualora da tale ricalcolo, a seguito di una variata situazione reddituale, scaturisca una differenza tra il canone emesso in modo provvisorio e quello ricalcolato in modo definitivo, l'importo, inserito nella contabilità fitti a titolo di conguaglio, se calcolato a credito dell'utente, scomputa in automatico parte del debito o dei futuri canoni di locazione; se a debito dell'utente, è comunicato all'assegnatario tramite il 13° bollettino di c/c postale. Per le somme a debito sono previste forme di rateizzazioni che l'Ente si riserva di accogliere.

Domanda di revisione del canone di locazione

L'Ente può prendere in esame anche le documentazioni reddituali non presentate in tempo utile, purché prodotte entro il mese di dicembre riferito all'anno in cui è stato calcolato e comunicato il conguaglio. In caso di condizioni di disagio economico-sociale, accertate dalle amministrazioni comunali, l'Ente può provvedere, in ogni tempo, ad acquisire le documentazioni reddituali non prodotte o presentate incomplete.

Canone di locazione



Il canone di locazione, detto anche canone sociale, è disciplinato da norme regolamentari emesse dalla Regione Molise ed è calcolato secondo fasce di utenza:

- 1 fascia protetta socialmente alla quale si applica un canone commisurato al solo reddito del nucleo familiare;
- 2 fascia amministrativa alla quale si applica un canone commisurato al reddito, alla permanenza nell'alloggio e al valore dell'immobile;
- 3 fascia di decadenza alla quale si applica un canone maggiorato rispetto a quello di cui al punto 2.

Per il pagamento del canone mensile l'assegnatario riceve ad inizio di ogni anno dodici bollettini che riportano il mese di riferimento e la data di scadenza.

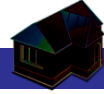


L'assegnatario è tenuto al pagamento delle somme addebitate tramite i bollettini e deve conservare tutte le ricevute di pagamento degli ultimi cinque anni non solo al fine di consentire eventuali controlli e verifiche ritenute necessarie dall'Ente Gestore, ma anche per i controlli che vorrà effettuare nel caso in cui, dalla situazione contabile trasmessa ogni anno, verifichi il mancato accredito di un versamento.



Il pagamento eseguito in ritardo comporta l'applicazione degli interessi legali fino al giorno del pagamento e della penale di € 0,52 per ogni bolletta non pagata o pagata dopo la data di scadenza impressa sul relativo bollettino di pagamento.

Morosità



La morosità nel pagamento del canone di locazione superiore a sei mesi comporta la risoluzione del contratto, con conseguente decadenza (perdita del diritto) dall'assegnazione, tranne nel caso in cui, in presenza di particolari e gravi situazioni personali e familiari dell'assegnatario inadempiente, il Comune si accoli i relativi oneri e spese.

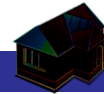
L'assegnatario che abbia maturato un debito per canoni e spese accessorie: lavori di manutenzione, quote condominiali, spese legali eccetera, che non riesce a saldare in un'unica soluzione, ha la possibilità di rateizzarlo. L'utente debitore dovrà inoltrare all'Ente la richiesta di rateizzazione indicando l'ammontare della rata dei versamenti che effettuerà. Sul debito saranno calcolati gli interessi legali.

Le rateizzazioni saranno accordate nei limiti e con le modalità fissate dall'Amministrazione.

Poiché la rateizzazione non annulla né sospende l'esecuzione delle azioni legali intentate da questo Istituto per il recupero dei crediti e dell'immobile, il mancato pagamento entro i termini, anche di una sola rata, comporterà l'immediata ripresa delle azioni amministrative e/o giudiziarie per il recupero coattivo dell'immobile e del credito.

Tutti i componenti il nucleo familiare sono obbligati in solido con l'assegnatario ai fini di quanto dovuto all'Ente gestore per la conduzione dell'alloggio assegnato.

Ospitalità temporanea



E' ammessa, previa autorizzazione dell'Ente Gestore, la possibilità di ospitare temporaneamente persone estranee al nucleo familiare nell'alloggio assegnato per un periodo non superiore a due anni, prorogabile solo per un ulteriore biennio, qualora l'istanza dell'assegnatario scaturisca da obiettive esigenze di assistenza a tempo determinato o da altro giustificato motivo che sarà valutato dall'Ente Gestore, prima di concedere la relativa autorizzazione. L'istanza dell'assegnatario deve contenere le motivazioni e le necessità che hanno determinato l'ospitalità temporanea.

La persona ospitata per un periodo provvisorio non avrà il diritto a subentrare nell'assegnazione dell'alloggio.





Subentro nel contratto di locazione

In caso di decesso, di separazione tra i coniugi, abbandono del nucleo familiare, trasferimento dell'assegnatario o dell'aspirante assegnatario, possono subentrare nell'assegnazione e secondo l'ordine indicato, rispettivamente: i coniugi e i figli legittimi, naturali, riconosciuti ed adottivi, e gli affiliati con loro conviventi.

In caso di trasferimento o di abbandono dell'alloggio da parte dell'assegnatario, il componente del nucleo familiare che richiederà l'intestazione del contratto deve indicare la nuova residenza del precedente assegnatario così come risulta agli atti dell'ufficio anagrafe del Comune di appartenenza.

In caso di decesso dell'assegnatario e di separazione legale e cessazione degli effetti civili del matrimonio, per i subentranti aventi diritto (rispettivamente erede o coniuge dichiarato assegnatario con il provvedimento giudiziale esecutivo), previa verifica dei requisiti e sottoscrizione del contratto, il canone di fitto è calcolato sulla base del nuovo reddito familiare.

Il diritto al subentro è riconosciuto anche per gli ascendenti, i discendenti, i collaterali fino al terzo grado e le persone non legate da vincoli di parentela, purchè tale convivenza abbia avuto inizio almeno due anni prima dalla data di abbandono o di trasferimento dell'intestatario del contratto e sia provata nelle forme di legge.

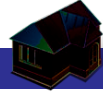
Se non sussiste il diritto al subentro o manchi uno dei requisiti previsti per l'assegnazione, il richiedente l'intestazione del contratto è diffidato al rilascio dell'immobile e qualora non provveda a restituirlo all'Ente saranno attivate le procedure legali per il recupero dell'alloggio di e.r.p..



Ampliamento del nucleo familiare

E' ammesso l'ampliamento del nucleo familiare oltre che nei confronti di persone legate all'assegnatario da vincoli di parentela, anche nei confronti di persone prive di vincoli di parentela, qualora tale ampliamento non faccia perdere all'assegnatario i requisiti previsti per la permanenza nell'alloggio e si riscontrino le finalità di costituzione di una stabile e duratura convivenza con carattere di assistenza economica ed affettiva. Durante il periodo di convivenza, il canone di locazione sarà calcolato tenendo conto di tutti i redditi percepiti dalle persone che occupano l'alloggio assegnato.

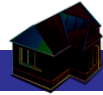
L'ampliamento stabile del nucleo familiare fa acquisire alle persone che si aggiungono lo stesso diritto a subentrare nell'assegnazione, purchè tale convivenza abbia avuto inizio almeno due anni prima della data di abbandono o di trasferimento dell'intestatario del contratto di locazione e sia provata nelle forme di legge.



Allontanamento temporaneo

L'assegnatario che, per ragioni straordinarie e gravi, debba assentarsi temporaneamente, insieme a tutto il nucleo familiare, deve chiederne l'autorizzazione all'Ente Gestore. La richiesta deve essere documentata. Se si tratta di allontanamento per cure mediche occorre allegare idonea documentazione medica, comprovante i problemi di salute.

In caso contrario può configurarsi l'abbandono dell'alloggio con conseguente revoca dell'assegnazione.



Cambio alloggio

Ai fini dell'eliminazione delle condizioni di sovraffollamento degli alloggi pubblici nonché dei disagi abitativi di carattere sociale, l'Ente gestore predispone ogni due anni un programma di mobilità dell'utenza attraverso la pubblicazione di appositi bandi di concorso. Il bando dovrà riportare i punteggi da attribuire ai richiedenti la mobilità secondo il seguente ordine di priorità:

- alloggio occupato non idoneo a garantire normali condizioni di vita e di salute per la presenza nel nucleo familiare di componenti anziani o portatori di handicap o di persone comunque affette da gravi disturbi prevalentemente di natura motoria;
- situazione di sovraffollamento rispetto allo standard abitativo;
- esigenze di avvicinamento al luogo di lavoro o di cura o di assistenza qualora trattasi di anziani o di portatori di handicap;
- ulteriori motivazioni di rilevante entità che saranno valutate dall'Ente gestore.

Le domande degli assegnatari interessati al programma di mobilità, formulate utilizzando il predisposto modello, vanno indirizzate all'Ente gestore entro il termine indicato nel bando per essere sottoposte all'esame dell'apposita Commissione. In base ai punteggi attribuiti, verrà predisposta la graduatoria provvisoria e definitiva.

Il cambio di alloggio avviene previa verifica dei requisiti per la permanenza di un alloggio di erp e qualora non siano state violate clausole contrattuali da parte dei soggetti interessati. Qualora a seguito dello scorrimento della graduatoria l'avente diritto non risponda all'invito ad accettare l'alloggio proposto o rifiuti il cambio senza giustificata motivazione, l'assegnatario è soggetto alla cancellazione dalla graduatoria o comunque alla archiviazione della eventuale istanza di cambio straordinario. Oltre alla mobilità programmata a seguito di richiesta degli inquilini, sono consentiti gli scambi consensuali tra assegnatari previa autorizzazione dell'Ente gestore che verifica l'assenza di condizioni che ostino al mantenimento dell'alloggio. Il cambio di alloggio può avvenire anche tra alloggi ubicati in Comuni diversi.



Restituzione dell'alloggio

Il rilascio dell'alloggio deve essere comunicato all'Ente, per iscritto, almeno tre mesi prima, tranne che per cause di forza maggiore, segnalando l'indirizzo ed un recapito telefonico.

In caso di decesso, gli eredi non appartenenti al nucleo familiare del de cuius assegnatario debbono provvedere alla restituzione dell'alloggio entro 30 (trenta) giorni dal decesso.



Il personale preposto dell'Ente contatterà l'utente per stabilire il giorno e l'ora per la restituzione delle chiavi e per la redazione del verbale di consistenza del bene redatto in contraddittorio con l'inquilino e dovrà risultare libero da mobili e da persone, con tutte le utenze cessate: ENEL, ACQUA E GAS.

Con detto verbale verrà constatato lo stato di conservazione del bene.

Tutti i lavori occorrenti per rimettere in ripristino l'alloggio eventualmente modificato senza la prescritta autorizzazione nonché ogni altro lavoro che l'inquilino avrebbe dovuto eseguire e che non è stato eseguito per incuria o negligenza verranno addebitati all'inquilino uscente.



La restituzione del deposito cauzione avverrà solo qualora l'alloggio sia rilasciato idoneo per una nuova assegnazione.

Locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione



Gli immobili ad uso diverso dall'abitazione (locali ed autorimesse non di pertinenza) possono essere locati se inseriti nel "bando di concorso aperto" confermando il procedimento delle offerte segrete in aumento sul prezzo base.

Devono essere inviate allo IACP unitamente, a pena di inammissibilità, ad assegno circolare non trasferibile di € 100,00 che, in caso di aggiudicazione, sarà conteggiato come acconto spese contrattuali e canoni; in caso di rinuncia all'aggiudicazione, saranno trattenuti dall'Ente a titolo di clausola penale.



L'Ente provvederà alla apertura delle buste, per aggiudicare i locali, entro il mese successivo a quello stampato sulla busta pervenuta e, pertanto, i termini di presentazione delle domande saranno sempre aperti per i richiedenti, limitatamente ai locali che risultino ancora disponibili.

E' favorita l'offerta degli esterni al fabbricato qualora superi di almeno il 10% l'offerta di coloro che abitano nel fabbricato stesso.



Il canone di locazione, viene annualmente adeguato nella misura del 75% delle variazioni accertate dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo.



Autogestione dei servizi

L'Ente gestore, negli edifici interamente di sua proprietà ed in quelli a proprietà mista, promuove la costituzione dell'autogestione, da parte dell'utenza, dei servizi accessori e degli spazi comuni in conformità del presente regolamento, in attuazione dell'art. 30 della legge regionale n. 12/1998 e successive modifiche ed integrazioni. Ai sensi dell'art. 35, comma 3, del r.d. 28 aprile 1938 n. 1165 la costituzione del condominio, ai sensi del codice civile, è legittima solo dalla data in cui tutti gli alloggi siano stati venduti.

Sono utenti dell'autogestione gli assegnatari o gli assegnatari e i proprietari di porzioni di immobili, nei casi di proprietà mista, facenti parte dello stesso fabbricato o gruppo di fabbricati.

L'autogestione dei servizi comuni è ordinaria quando gli utenti della stessa garantiscono la gestione dei servizi comuni del fabbricato o complesso di fabbricati. E' invece straordinaria ove l'Ente gestore provvede alla nomina di un amministratore fiduciario, per accertata impossibilità per gli utenti di gestire i servizi comuni o quando gli stessi ne facciano richiesta.

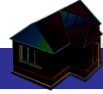
L'Ente gestore può interrompere o revocare in qualsiasi momento, con effetto immediato, la gestione autonoma per gravi motivi o inadempienze o, in caso di cattivo funzionamento, su segnalazione degli utenti.

L'Ente gestore, verificata l'impossibilità per gli assegnatari e/o i proprietari di gestire i servizi comuni, provvederà a nominare un amministratore fiduciario del fabbricato che assume la responsabilità dell'autogestione assolvendo i compiti demandatigli dal presente regolamento.



Per ogni ulteriore chiarimento consultare il Regolamento per l'Autogestione degli Immobili di Edilizia Residenziale Pubblica approvato, ai sensi dell'art. 30 della L.R. n. 12/98, con deliberazione di giunta regionale n. 1203 del 16/10/2007.

Vendita alloggi



Periodicamente vengono deliberati piani di vendita di alloggi per i quali sono state verificate le condizioni di legge per la vendita (prezzo di mercato sulla base di apposita stima e parere dell'Agenzia del Territorio e ove necessario attraverso la revisione delle rendite catastali con i relativi oneri a carico dell'acquirente, avvenuta risoluzione dei problemi di natura patrimoniale, possesso da parte dell'acquirente dei requisiti soggettivi).

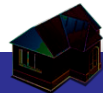
L'assegnatario ne riceve comunicazione e ne fa richiesta su apposito modulo fornito dallo IACP. Successivamente l'assegnatario, dietro sua richiesta, riceve comunicazione riportante il prezzo deliberato, le condizioni di vendita e le modalità di pagamento.

L'Ente invia al notaio (scelto dall'assegnatario) la prescritta documentazione di legge. La stipula è subordinata al pagamento dell'importo delle competenze tecnico-amministrative e al rimborso degli eventuali oneri di manutenzione straordinaria.

E' possibile rivolgersi all'Ufficio Inquilinato anche per:
 richiesta di estinzione anticipata del mutuo;
 cancellazione di ipoteca;
 estinzione del diritto di prelazione.



Mini alloggi per studenti e docenti universitari



Lo IACP ha costruito mini-alloggi a Campobasso in via De Gasperi per studenti o docenti universitari fuori sede. Gli alloggi sono completamente arredati e dotati di impianto di riscaldamento autonomo.

E' possibile scegliere tra due diverse soluzioni: monolocale di 28 mq con camera, cucina e bagno o bilocale di 38 o 46 mq con due camere, cucina e bagno. Inoltre 4 alloggi monocali al piano terra sono riservati a studenti diversamente abili.

I canoni di locazione variano in base alla fascia economica di appartenenza.

Le domande per l'assegnazione degli alloggi dovranno essere compilate sull'apposito modulo e consegnate direttamente al protocollo dell'Ente o all'ufficio utenza.



CARTA DEI SERVIZI DELL'I.A.C.P. DI CAMPOBASSO

Parte 2 MANUTENZIONE

La manutenzione del singolo appartamento e delle parti comuni è distribuita per competenza tra gli assegnatari e l'Ente.

L'utente ha l'obbligo di segnalare guasti o inconvenienti che determinino il cattivo funzionamento dei servizi e degli impianti relativi all'abitazione assegnata e/o alle parti comuni del fabbricato ivi compresi quelli riguardanti le parti esterne allo stabile in particolar modo tutto ciò che può arrecare danno alla incolumità pubblica.

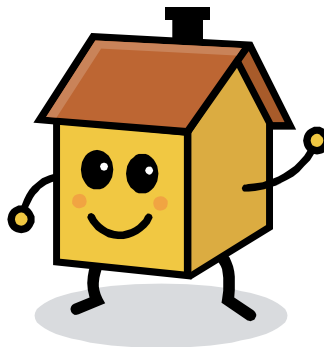
L'inquilino deve presentare una richiesta scritta su apposita modulistica fornita dall'Ente, con la descrizione dell'anomalia riscontrata. Un tecnico dell'Ente provvederà ad effettuare una verifica di quanto segnalato incaricando una ditta specializzata per la conseguente riparazione.

L'inquilino che ottiene in assegnazione un alloggio è direttamente responsabile del suo stato conservativo.

Diritto dell'inquilino è di ottenere gli interventi occorrenti all'alloggio e alle parti comuni per il mantenimento dell'uso normale pattuito del bene locato.

Successivamente alla richiesta di intervento, l'Ente provvederà ad effettuare il sopralluogo nell'abitazione dell'assegnatario, redigendo un verbale di accertamento.

Assunte le necessarie determinazioni, l'IACP comunicherà all'assegnatario la fattibilità dell'intervento richiesto e la data approssimativa di esecuzione condizionata dai tempi necessari per predisporre gli atti tecnici e amministrativi occorrenti per il rilascio delle autorizzazioni da parte delle Autorità competenti (D.I.A., comunicazioni su produzione e smaltimento rifiuti, ecc..).





Manutenzione ordinaria degli alloggi assegnati

L'assegnatario deve provvedere agli interventi di ordinaria manutenzione necessari alla conservazione dell'alloggio, dell'immobile e delle loro pertinenze per la parte posta a suo carico dal Codice Civile e dal contratto di locazione stipulato con l'IACP nonché dalla presente Carta dei Servizi.

Sono in linea generale a carico dell'assegnatario, salvo quanto stabilito dagli appositi regolamenti, gli oneri di ordinaria manutenzione qui di seguito riportati:



A) Oneri di manutenzione ordinaria riguardanti il singolo alloggio

- riparazione rubinetteria per deterioramento causato dall'uso;
- sostituzione dei sanitari in genere (vasche da bagno, lavandini, etc.) deteriorati o rotti per cause che non siano da ascrivere a vetustà;
- sostituzione e riparazione di parte delle persiane, serrande, avvolgibili, porte, deteriorati o rotti per cause che non siano da ascrivere a vetustà;
- sostituzione e riparazione di mattonelle del pavimento o rivestimento, deteriorate o rotte per fatti non dovuti a vetustà;
- tinteggiatura delle pareti, verniciatura opere in legno, sostituzione rivestimenti di carta da parati rotti o deteriorati;
- piccole riparazioni o sostituzioni delle apparecchiature elettriche ad esclusione di quelle sottotraccia, sostituzione interruttori, prese, ect.;
- sostituzione di vetri rotti nell'alloggio, nelle cantine, nei garage;
- svuotamento delle fosse biologiche e dei pozzetti di raccolta delle acque chiare;
- disotturazione delle colonne di scarico in genere;
- sostituzioni di cappe, areatori, boccaioli, portelli di areazione e di ispezione;
- riparazioni del manto di copertura del tetto per guasti causati da lavori di installazione o riparazione antenne TV;
- riparazioni di piccola manutenzione dell'impianto elettrico;

B) Oneri di manutenzione ordinaria riguardanti le parti comuni

- Per gli impianti di riscaldamento centralizzato di produzione di acqua calda e di approvvigionamento idrico sono a carico dell'assegnatario la manutenzione e la riparazione delle parti qui di seguito riportate: pulizia della caldaia, della canna fumaria, dei depositi di combustibili, la normale manutenzione della caldaia, del bruciatore ed altri impianti come premistoppe, ugelli, guarnizioni, radiatori, bollitori di acqua calda, pompe, depuratori, contatori ed estintori;
- per l'impianto dell'ascensore sono a carico dell'assegnatario: la sostituzione dei pattini, serrature, lampade, pulsantiere, piccole riparazioni delle parti elettriche e meccaniche, l'abbonamento manutenzione, visite periodiche degli organi preposti;
- riparazione infissi in conseguenza dell'uso;
- riparazione delle apparecchiature di comando per funzionamento automatico dei cancelli;
- sostituzione e riparazione di serrature e chiudi—porte;
- manutenzione dell'impianto TV centralizzato ed oneri concernenti la aggiunta di nuove altre bande per la ispezione canali;
- mano d'opera per la tenuta del giardino, nonché l'acquisto dei concimi o la riparazione degli attrezzi necessari per la manutenzione dello stesso;
- sostituzione dell'attrezzatura e parti mobili di arredo e di completamento dello stabile (bacheche, plafoniere, ecc.);
- servizi di disinfezione in genere;
- costi di consumo dell'acqua per servizi comuni; pulizia scale, androni viali in comune;
- riparazione inferriate, cancellate, infissi, vetrate e locali, tinteggiatura e verniciatura;
- sostituzione di vetri e riparazione balconi comuni se il guasto è dovuto a colpa dell'inquilino;
- riparazione impianto citofonico, esclusa la parte di singola pertinenza;
- piccole riparazioni ordinarie delle parti comuni;
- piccole riparazioni degli scarichi degli apparecchi igienico-sanitari.

Per ogni ulteriore chiarimento in merito agli interventi di competenza dell'inquilino e/o dell'Istituto leggere il Regolamento allegato al contratto di locazione.



Lavori all'immobile assegnato

Per qualsiasi lavoro all'immobile assegnato l'utente deve chiedere l'autorizzazione all'Ente. La richiesta deve essere corredata da un'indicazione dei lavori proposti con descrizione dei materiali e delle caratteristiche.

L'Ente, previo eventuale sopralluogo o verifica tecnica, invia autorizzazione per le modifiche, elencando eventuali condizioni, o trasmette diniego motivato.

L'utente può dar corso ai lavori subordinatamente all'accettazione sottoscritta delle condizioni poste dall'Ente e al pagamento, qualora dovuto all'Ente, delle competenze per l'istruttoria della pratica, come stabilito da apposita delibera consiliare.

L'Ente è tenuto ad esaminare l'istanza quando sia sufficientemente documentata.

L'assegnatario può procedere all'esecuzione solo dopo impegno sottoscritto di rispettare le condizioni stabilite.

L'inquilino non ha diritto, in deroga alle norme del Codice Civile, ai rimborsi per le migliorie effettuate ancorché autorizzate.



Tempi previsti per l'esecuzione delle prestazioni



PRESTAZIONI	GIORNI
Assegnazione dell'alloggio e firma del contratto: dal ricevimento del decreto di assegnazione	15
Subentro nel contratto di locazione: dal ricevimento della richiesta o dalla data di ricevimento della documentazione integrativa	30
Stipula contratto a seguito di sanatoria e/o per emergenza abitativa	30
Ospitalità temporanea: dal ricevimento della richiesta o dalla data di ricevimento della documentazione integrativa	30
Richiesta di cambio alloggio consensuale: dal ricevimento della richiesta o dalla data di ricevimento della documentazione integrativa	30
Ricalcolo del canone di locazione per documentazione precedentemente prodotta in modo incompleto o non presentata: dal ricevimento della richiesta	30
Determinazione e versamento tassa di registro per prima registrazione e proroghe contrattuali	30

Tempi previsti per l'esecuzione delle prestazioni



PRESTAZIONI	GIORNI
Rimborso deposito cauzionale: dal ricevimento della richiesta	60
Attivazione delle procedure sanzionatorie per occupazioni abusive e senza titolo: dal ricevimento della segnalazione (anche d'ufficio)	10
Attivazione delle procedure di decadenza: dal ricevimento della segnalazione (anche d'ufficio)	20
Attività di istruttoria per nuove assegnazioni dalla data di ricevimento della domanda per conto delle amministrazioni comunali convenzionate	15
Attività di istruttoria per mobilità utenza dalla data di ricevimento della domanda per conto delle amministrazioni comunali convenzionate	30
Segnalazione alloggi disponibili per la rassegnazione al Comune	8
Estinzione del diritto di prelazione: dal pagamento dell'importo definitivo	30
Nulla osta alla cancellazione dell'ipoteca legale: dalla richiesta	40

Tempi previsti per l'esecuzione delle prestazioni



PRESTAZIONI	GIORNI
Riscatto anticipato: dalla richiesta	60
Atto di quietanza e stipula contratti definitivi per assegnazione a riscatto e a locazione con patto di futura vendita: dalla richiesta (previo riscontro della piena regolarità urbanistica e catastale)	40
Dichiarazioni relative a pagamenti rateali in corso (riscatto alloggi): dalla richiesta	30
Attivazione delle procedure per la costituzione dell'autogestione: dal ricevimento della richiesta da parte degli utenti	30
Attivazione delle procedure di richiamo per grave impedimento al contratto di locazione e al regolamento dell'inquilinato: dal ricevimento della segnalazione (anche d'ufficio) - previo espletamento eventuale di accertamenti anche presso altre amministrazioni	30
Attivazione delle procedure di richiamo per inadempimento nei confronti dell'autogestione: dal ricevimento della segnalazione (anche d'ufficio) - previo espletamento eventuale di accertamenti anche presso altre amministrazioni	30
Concessione di dilazioni e rateizzazioni per pagamento fitti e saldo morosità: dalla richiesta	10

Tempi previsti per l'esecuzione delle prestazioni



PRESTAZIONI	GIORNI
Concessione straordinarie dilazioni e rateizzazioni per pagamento fitti e saldo morosità: dalla richiesta	30
Attivazione delle procedure a carico di utenti inadempienti al pagamento dei canoni di locazione : d'ufficio, in base a controlli trimestrali	90
Richiesta di amministrazioni comunali di informazioni e accertamenti sulle condizioni socio-economiche dell'utenza, in caso procedure a carico: dalla segnalazione (anche d'ufficio)	30
Manutenzione - dal ricevimento della segnalazione: sopralluogo	5
Manutenzione - preventivazione lavori ed eventuale ordine di esecuzione lavori: dal sopralluogo	5
Manutenzione - ordinativo esecuzione intervento "normale" ad imprese o ditte specializzate: dal sopralluogo	5
Manutenzione - ordinativo esecuzione intervento "urgente" ad imprese o ditte specializzate: dal sopralluogo	2

INDICE

PRESENTAZIONE

La Carta dei Servizi dell'I.A.C.P. di Campobasso	Pag.	3
Cos'è la Carta dei Servizi	Pag.	4
A cosa serve la Carta dei Servizi	Pag.	4
A chi si rivolge la Carta dei Servizi	Pag.	4
Principi fondamentali	Pag.	5
Diritti dell'assegnatario	Pag.	6
Doveri dell'assegnatario	Pag.	7

PARTE 1 - SERVIZI Pag. 9

Assegnazione alloggi	Pag.	10
Annullamento dell'assegnazione	Pag.	10
Revoca dell'assegnazione	Pag.	11

Contratto di locazione e consegna alloggio Pag. 11

Presentazione dei redditi per il calcolo dei canoni	Pag.	12
Domanda di revisione del canone di locazione	Pag.	12

Canone di locazione Pag. 13

Morosità Pag. 14

Ospitalità temporanea Pag. 14

Subentro nel contratto di locazione Pag. 15

Ampliamento del nucleo familiare Pag. 15

INDICE

Allontanamento temporaneo	Pag.	16
Cambio alloggio	Pag.	16
Restituzione dell'alloggio	Pag.	17
Locazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione	Pag.	18
Autogestione dei servizi	Pag.	19
Vendita alloggi	Pag.	20
Mini alloggi per studenti e docenti universitari	Pag.	20
PARTE 2 - MANUTENZIONE	Pag.	21
Manutenzione ordinaria degli alloggi assegnati	Pag.	23
Oneri di manutenzione ordinaria riguardanti il singolo alloggio	Pag.	23
Oneri di manutenzione ordinaria riguardanti le parti comuni	Pag.	24
Lavori all'immobile assegnato	Pag.	25
Tempi previsti per l'esecuzione delle prestazioni	Pag.	26

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
Provincia di Campobasso

Via Montegrappa 23, Campobasso

Tel. 0874.492801

Fax 0874.65621

e-mail info@iacpcampobasso.it

