

## TERMINI FISSATI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

I termini indicati sono comprensivi dei tempi tecnici occorrenti per la conclusione delle procedure interne.

### SETTORE RAPPORTI CON L'UTENZA

#### UFFICIO CONTRATTI E LOCAZIONI

UOC n.11 – Resp. Dott.ssa Anna Santoro

Tel. 0832 446257 e\_mail: a.santoro@iacplecce.it

NOME PROCEDIMENTO *	GIORNI
<b>Stipulazione dei contratti e consegna delle chiavi degli alloggi ultimati.</b> Dal ricevimento del verbale di scelta degli alloggi e della documentazione reddituale	60
<b>Autorizzazione al subentro nel contratto di locazione.</b> Dal ricevimento della richiesta o dalla data di ricevimento della documentazione integrativa	60
<b>Autorizzazione ampliamento del nucleo familiare.</b> Dal ricevimento della richiesta o dalla data di ricevimento della documentazione integrativa	45
<b>Ospitalità temporanea</b> Dal ricevimento della richiesta o dalla data di ricevimento della documentazione integrativa	45
<b>Autorizzazioni di cambio alloggio</b> Dal ricevimento della autorizzazione o dalla data di ricevimento della documentazione integrativa	30
<b>Autorizzazione di scambio consensuale di alloggi</b> Dal ricevimento della richiesta o dalla data di ricevimento della documentazione integrativa	60
<b>Accertamento periodico del reddito ex art. 16-c.1,2 L.R. n.54/84 e s.m.i.</b> Dalla richiesta e dall'accertamento mediante documentazione valida ai fini fiscali delle circostanze segnalate dall'utente	90
<b>Riduzione canone di locazione per diminuzione del reddito ex art.16-c.3,4 L.R. n.54/84 s.m.i.</b> Dalla richiesta e dall'accertamento mediante documentazione valida ai fini fiscali delle circostanze segnalate dall'utente	45
<b>Riduzione canone di locazione per decesso o trasferimento di un componente del nucleo familiare.</b> Dalla richiesta e dall'accertamento delle circostanze segnalate e certificate dall'utente	45
<b>Attività d'istruttoria per mobilità utenza.</b> Dalla data di ricevimento dell'autorizzazione	90
<b>Attivazione delle procedure per occupazioni abusive e senza titolo</b> Dal ricevimento della segnalazione (anche ufficio)	60
<b>Attivazione delle procedure sanzionatorie per occupazioni abusive e senza titolo</b> Dal ricevimento della segnalazione (anche ufficio)	60

\* In caso d'inerzia i suddetti procedimenti vengono assegnati al Coord. Del Servizio Amm/ne . Avv.Sandra Zappatore s.zappatore@iacplecce.it

**UFFICIO CONDOMINI, AUTOGESTIONI e SERVIZI**

UOC n.06 – Resp. Dott.ssa Roberta Esposito

Tel. 0832 446263 e\_mail: [r.esposito@iacplecce.it](mailto:r.esposito@iacplecce.it)

NOME PROCEDIMENTO *	GIORNI
<b>Riscontro ad eventuali segnalazioni dell'utenza.</b>	30
<b>Richiesta di verifica dell'autogestione.</b> Dal ricevimento della segnalazione	60
<b>Attivazione delle procedure di richiamo per inadempimento nei confronti dell'autogestione</b> Dal ricevimento della segnalazione	30
<b>Richiesta di verifica delle deleghe sindacali</b>	60

\* In caso d'inerzia i suddetti procedimenti vengono assegnati al Coord. Del Servizio Amm/ne. Avv.Sandra Zappatore e\_mail [s.zappatore@iacplecce.it](mailto:s.zappatore@iacplecce.it)

**SETTORE LEGALE****UFFICIO LEGALE e CONTENZIOSO**

UOC n.05 – Resp. Avv. Mario Capilungo

Tel. 0832 446243 e\_mail: [m.capilungo@iacplecce.it](mailto:m.capilungo@iacplecce.it)

NOME PROCEDIMENTO *	GIORNI
<b>Rilascio estratti conto</b>	15
<b>Attivazione procedure per il recupero delle morosità</b>	30
<b>Rateizzazione posizioni debitorie con sottoscrizione di concordato</b>	30
<b>Contestazione richiesta di pagamenti arretrati</b>	60
<b>Liquidazione compensi legali esterni, CTU, ecc..</b>	90

\* In caso d'inerzia i suddetti procedimenti vengono assegnati al Coord. Generale. Avv.Sandra Zappatore e\_mail [s.zappatore@iacplecce.it](mailto:s.zappatore@iacplecce.it)

**SETTORE TECNICO****UFFICIO MANUTENZIONE ORDINARIA**

UOC n. 7 – Resp. Sig. De Blasi Antonio

Tel. 0832 446279 e\_mail: [a.deblasi@iacplecce.it](mailto:a.deblasi@iacplecce.it)

NOME PROCEDIMENTO*	GIORNI
<b>Manutenzione per inconvenienti che limitano fortemente la fruibilità dell'alloggio</b> (Dal ricevimento della segnalazione: effettuazione sopralluogo)	20
<b>Manutenzione riferita ad inconvenienti a carattere ordinario</b> (Dal ricevimento della segnalazione: effettuazione sopralluogo)	30
<b>Manutenzione relativa a situazioni di pericolo imminente per le quali l'utente ha provveduto ad interessare i VV.FF.; interventi immediatamente necessari a tutela della pubblica e privata incolumità</b> (Dal ricevimento della segnalazione: effettuazione sopralluogo) (Dal ricevimento della segnalazione: inizio lavori )	24 ore 5 gg
<b>Manutenzione ordinaria</b> (Dalla data del sopralluogo : informazioni all'utente in merito alle determinazioni assunte)	30
<b>Manutenzione ordinaria attinente inconvenienti a carattere ordinario</b> Dalla data del sopralluogo o dalla data di approvazione dell'assemblea condominiale (qualora necessario) inizio esecuzione lavori da parte della Ditta appaltatrice del servizio	60 120
<b>Risarcimento danni ad utenti per fatti non addebitabili agli stessi</b> (Dal ricevimento della segnalazione: attivazione procedura)	30
<b>Istruttoria pratiche attinenti richieste di contributo</b> (Dalla data della richiesta: istruttoria pratica)	30 **

\* In caso d'inerzia i suddetti procedimenti vengono assegnati al Coord. Del Servizio Ing. Albanese Enrico e\_mail [e.albanese@iacplecce.it](mailto:e.albanese@iacplecce.it)

\*\* se non diversamente previsto dai regolamenti attuativi.

## SETTORE TECNICO-PATRIMONIO

### STAFF

Dott. Vito De Blasi

Tel. 0832 446217 e\_mail: [v.deblasi@iacplecce.it](mailto:v.deblasi@iacplecce.it)

NOME PROCEDIMENTO*	GIORNI
<b>Autorizzazione per l'estinzione del diritto di prelazione-art.28 L.513/77</b> Dalla richiesta	60
<b>Richiesta di cancellazione dell'ipoteca legale per alloggi ceduti</b> Dalla richiesta	60
<b>Richiesta di cancellazione dell'ipoteca per alloggi dello stato</b> Dalla richiesta	60
<b>Riscatto anticipato</b> Dalla richiesta	60
<b>Acquisto alloggi ex lege 560/93</b>	60

Riscatto alloggi ex lege 513/77-artt. 28 e 29	60
Riscatto alloggi ABILAG	60
Acquisto locali commerciali	60

\* In caso d'inerzia i suddetti procedimenti vengono assegnati al Coord. Generale. Avv. Sandra Zappatore  
e\_mail : s.zappatore@iacplecce.it

#### SETTORE CONTABILE

##### U.O.C. n. 3 - STAFF

Resp. - Rag. Cosimo Rucco

Tel. 0832 446271 e\_mail: [c.rucco@iacplecce.it](mailto:c.rucco@iacplecce.it)

NOME PROCEDIMENTO*	GIORNI
<b>Emissione fattura a fronte di riscossioni</b> Dalla richiesta	15
<b>Emissione mandato pagamento fondi ordinari.</b> Dal completamento dell'istruttoria	30

##### U.O.C. n. 3 - STAFF

Resp. - Rag. Antonio Corsini

Tel. 0832 446276 e\_mail: [a.corsini@iacplecce.it](mailto:a.corsini@iacplecce.it)

NOME PROCEDIMENTO*	GIORNI
<b>Emissione titoli di spesa fondi regionali.</b> Dalla riscossione delle erogazioni regionali	30

\* In caso d'inerzia i suddetti procedimenti vengono assegnati al Coord. Del Servizio Economico Finanziario  
Avv.Sandra Zappatore e\_mail s.zappatore@iacplecce.it

Il Coordinatore Generale

( Avv. Sandra Zappatore)

