

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

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

SETTORE LEGALE**UFFICIO LEGALE e CONTENZIOSO**

UOC n.05 – Resp. Avv. Mario Capilungo

Tel. 0832 446243 e_mail: m.capilungo@iacplecce.it

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

* In caso d'inerzia i suddetti procedimenti vengono assegnati al Coord. Generale. Avv.Sandra Zappatore e_mail 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

NOME PROCEDIMENTO*	GIORNI
Manutenzione per inconvenienti che limitano fortemente la fruibilità dell'alloggio (Dal ricevimento della segnalazione: effettuazione sopralluogo)	20
Manutenzione riferita ad inconvenienti a carattere ordinario (Dal ricevimento della segnalazione: effettuazione sopralluogo)	30
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 (Dal ricevimento della segnalazione: effettuazione sopralluogo) (Dal ricevimento della segnalazione: inizio lavori)	24 ore 5 gg
Manutenzione ordinaria (Dalla data del sopralluogo : informazioni all'utente in merito alle determinazioni assunte)	30
Manutenzione ordinaria attinente inconvenienti a carattere ordinario 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
Risarcimento danni ad utenti per fatti non addebitabili agli stessi (Dal ricevimento della segnalazione: attivazione procedura)	30
Istruttoria pratiche attinenti richieste di contributo (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

** se non diversamente previsto dai regolamenti attuativi.

SETTORE TECNICO-PATRIMONIO

STAFF

Dott. Vito De Blasi

Tel. 0832 446217 e_mail: v.deblasi@iacplecce.it

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

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

U.O.C. n. 3 - STAFF

Resp. - Rag. Antonio Corsini

Tel. 0832 446276 e_mail: a.corsini@iacplecce.it

NOME PROCEDIMENTO*	GIORNI
Emissione titoli di spesa fondi regionali. 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)

