



**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE  
DI PORDENONE**  
via Candiani, 32 - 33170 PORDENONE

---



# CARTA DEI SERVIZI

Tel. 0434 223311 – Fax 0434 522069 – [pordenone.aterfvg.it](http://pordenone.aterfvg.it) – [info@ater.pn.it](mailto:info@ater.pn.it) – [protocollo@pec.ater.pn.it](mailto:protocollo@pec.ater.pn.it)  
C.F. e P.IVA 00071460935 – Reg. Imp. PN 114419/1996



## CHI SIAMO

L'Azienda territoriale per l'edilizia residenziale di Pordenone (successivamente chiamata Ater) è un Ente pubblico economico, dotato di personalità giuridica, di autonomia organizzativa, gestionale, tecnica, amministrativa, patrimoniale e contabile, dotato di proprio Statuto e sottoposto alla vigilanza della Regione Friuli Venezia Giulia.

L'Ater concorre a soddisfare il fabbisogno di edilizia residenziale pubblica ed a ridurre il disagio abitativo, prioritariamente, mediante l'incremento dell'offerta di alloggi di edilizia sovvenzionata. Promuove e sostiene l'accesso ad un alloggio adeguato in locazione come prima casa di abitazione ai cittadini della regione, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli della popolazione.

Attualmente l'Ater, oltre a svolgere il suo ruolo istituzionale per l'edilizia residenziale, è anche al servizio degli Enti locali, di enti pubblici e soggetti privati ai quali offre le sue capacità progettuali e le sue professionalità tecniche.

L'attività costruttiva svolta dal 1971 ha consentito la realizzazione di oltre quattromila alloggi, distribuiti in buona parte dei 51 comuni della Provincia di Pordenone.

La normativa di riferimento è:

- L.R. 19/2/2016 n. 1 (\*)
- Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi di edilizia agevolata, approvato con Decreto del Presidente della Regione del 13/7/2016 n. 0144/Pres.
- Regolamento di esecuzione per la disciplina delle modalità di gestione degli alloggi di edilizia sovvenzionata approvato con Decreto del Presidente della Regione del 26.10.2016 n. 0208/Pres. (\*)

(\*) Le norme previgenti:

L.R. 27/8/1999 n. 24, L.R. 7/3/2003 n. 6;

Regolamento di esecuzione dell'art. 3 della L.R. 6/2003 concernente le agevolazioni per l'edilizia sovvenzionata, approvato con Decreto del Presidente della Regione del 13/4/2004 n. 119/Pres;

Regolamento di esecuzione dell'art. 4 della L.R. 6/2003 concernente le agevolazioni per l'edilizia convenzionata, approvato con Decreto del Presidente della Regione del 13/4/2004 n. 121/Pres.;

L.R. 5/12/2008 n. 16;

L.R. 31/12/2012 n. 27;

L.R. 5/12/2013 n. 20;

L.R. 4/8/2014 n. 15, art. 9;

continuano ad essere applicate ai bandi di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia sovvenzionata pubblicati prima dell'entrata in vigore della L.R. 1/2016 e del nuovo Regolamento di esecuzione approvato con D.P.Reg n. 0208/Pres del 26.10.2016 ai fini della formulazione delle relative graduatorie, e loro aggiornamenti, e delle conseguenti assegnazioni degli alloggi.

## CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è il documento con il quale l'Ater di Pordenone definisce principi, criteri e modalità per l'erogazione dei servizi all'utente.

La Carta dei servizi rappresenta

- a. uno strumento di conoscenza perché fornisce informazioni sul servizio erogato, sulla struttura e sull'organizzazione dell'Azienda
- b. uno strumento di tutela perché garantisce risposte a richieste, segnalazioni, proposte e suggerimenti e perché definisce e regola la procedura dei reclami



c. uno strumento di controllo e garanzia per l'utente perché vincola l'Ater ad osservare obblighi, procedure e tempi della propria attività e permette agli utenti di verificarne il rispetto, anche valutando la qualità del servizio e la misurazione della soddisfazione dell'utente.

La Carta dei Servizi è

- pubblicata sul sito web [pordenone.aterfvg.it](http://pordenone.aterfvg.it)
- reperibile presso l'Ufficio Informazioni dell'Ater.

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

I principi ed i valori che ispirano i programmi, la conduzione aziendale, l'attività degli operatori ed i rapporti con gli Utenti sono:

- **Eguaglianza:** l'Ater si impegna a garantire i servizi resi alla cittadinanza ispirandosi al principio dell'eguaglianza senza discriminazioni per motivi legati al sesso, alla razza, alla lingua, alla religione e alle opinioni politiche. L'eguaglianza va intesa non solo come uniformità delle prestazioni ma come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. Inoltre, l'Azienda si impegna ad adottare tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti anziani, socialmente deboli e dei portatori di handicap.
- **Trasparenza, imparzialità e continuità:** l'Azienda, nell'erogazione dei servizi di propria competenza, si ispira a criteri di massima trasparenza, obiettività, imparzialità e di giustizia e garantisce regolarità e continuità del servizio, impegnandosi a ridurre al minimo i disagi per gli utenti nei casi di funzionamento irregolare del servizio stesso. Salvo i casi di forza maggiore, nei casi di funzionamento irregolare o di interruzione dei servizi, si impegna ad adottare tutte le misure necessarie, comprese quelle di tipo informativo, volte ad alleviare il disagio all'utenza.
- **Cortesia ed accoglienza:** l'Ater è impegnata ad assicurare un trattamento rispettoso e cortese assistendo gli utenti nell'ambito degli adempimenti connessi al contratto di locazione, ai regolamenti ed alle normative in materia di edilizia residenziale pubblica. Particolare cura è dedicata a sciogliere le eventuali difficoltà di dialogo derivanti dalla lingua o da altre condizioni personali.
- **Partecipazione:** al fine di assicurare una migliore erogazione dei servizi, l'Azienda favorirà e garantirà la partecipazione degli utenti. La partecipazione è intesa come diritto all'informazione ed alla trasparenza e come possibilità di formulare suggerimenti ed indicazioni volti al miglioramento del servizio. L'utente ha diritto ad avere una risposta motivata entro tempi certi e brevi.
- **Efficienza ed efficacia:** l'Azienda persegue un graduale, costante e continuo processo di miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi erogati, anche individuando nuovi modelli operativi e implementando soluzioni tecniche, procedurali ed amministrative idonee al perseguimento di tale scopo.

### **DIRITTI DEGLI UTENTI**

- Abitare in un alloggio dignitoso e godere degli spazi comuni.
- Fruire, nei rapporti con l'Ater, di un trattamento cortese, equo, trasparente che ne rispetti la dignità personale e le esigenze di riservatezza.
- Fruire di un'informazione corretta, esauriente e formulata in un linguaggio comprensibile.

## **DOVERI DEGLI UTENTI**

- Osservare le disposizioni di legge, il contratto di locazione e i regolamenti
- Pagare regolarmente il canone di locazione e gli oneri accessori nei modi e nei termini contrattuali
- Corrispondere, in acconto e saldo, le somme relative alle spese condominiali
- Abitare nell'alloggio assegnato in modo pacifico e continuativo e nel rispetto delle regole del buon vicinato affinché tutti gli inquilini di un edificio si possano sentire a loro agio fra le mura domestiche
- Comunicare all'Ater qualsiasi variazione intervenga nel nucleo o nella situazione economica
- Segnalare all'Ater i periodi di allontanamento dall'alloggio, motivandoli se superano i sei mesi
- Non subaffittare l'alloggio e le relative pertinenze, non cederli tutto o in parte, anche gratuitamente
- Non adibire l'alloggio o il locale ad usi illeciti o comunque non consentiti dal contratto di locazione e relativi regolamenti
- Provvedere alla manutenzione dell'alloggio e delle relative pertinenze conservandoli in buone condizioni, secondo quanto previsto dal contratto di locazione e dal Regolamento per la ripartizione degli oneri di gestione e manutenzione
- Non eseguire opere senza la preventiva autorizzazione dell'Ater
- Ripristinare l'alloggio al momento della riconsegna e rimborsare eventuali danni apportati in seguito a lavori realizzati all'interno dell'alloggio e non autorizzati, così come derivati da noncuranza o da cattivo uso, sia dell'alloggio assegnato che delle parti comuni del fabbricato
- Rispondere ai censimenti della situazione economica (ISEE) ed anagrafica (come previsto dalla legge) per l'aggiornamento del canone di locazione, per la verifica della composizione del nucleo familiare e per la verifica della permanenza dei requisiti dell'assegnazione.

## **LA QUALITA' DEL SERVIZIO**

L'Ater considera i seguenti fattori come essenziali per la qualità dei servizi erogati:

- a) completezza, semplicità ed accessibilità delle informazioni;
- b) comportamento, accoglienza e cortesia del personale;
- c) modalità e tempi di risposta alle richieste di intervento;
- d) gestione dei reclami.

a) *COMPLETEZZA, SEMPLICITA' ED ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI.*

L'Ater s'impegna a comunicare con l'utente attraverso:

- recapito di documenti al domicilio dell'utente tramite il servizio postale o tramite e-mail;
- pubblicazione nel sito web dell'Azienda di comunicati, opuscoli, bandi, informative e ogni altra attività a rilevanza esterna.

### **Informazioni essenziali all'utente**

Gli uffici dell'Ater sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle 12,45 ed anche il lunedì dalle 16,00 alle 17,45.

**Centralino telefonico n. 0434 223311**



Per rapporti telefonici diretti con gli uffici, digitare:

1. UFFICIO MANUTENZIONE e RAPPORTI CONDOMINIALI
2. UFFICIO IMPIANTI RISCALDAMENTO
3. MOROSITA' CANONI VOLTURE OSPITALITA'
4. DOMANDE ALLOGGI E DISDETTE
5. GESTIONE SERVIZI E SPESE CONDOMINIALI
6. CESSIONE ALLOGGI E PATRIMONIO
7. DIREZIONE- SEGRETERIA
8. SERVIZIO TECNICO
9. CONTABILITA' GENERALE

**Fax** 0434 522069: il fax è attivo 24 ore su 24, fine settimana compresi

**e-mail:** info@ater.pordenone.it

**sito web:** pordenone.aterfvig.it

**PEC:** protocollo@pec.ater.pn.it

*b) COMPORTAMENTO, ACCOGLIENZA E CORTESIA DEL PERSONALE*

Ater orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei destinatari dei servizi e degli interventi di edilizia di cui si occupa, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Nelle comunicazioni al pubblico, Ater persegue i seguenti obiettivi:

- chiarezza e semplicità;
- conformità alle normative vigenti;
- completezza;
- verità e trasparenza.

Il comportamento di Ater e dei propri dipendenti nei confronti del pubblico è improntato a disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto leale e di elevata professionalità.

I collaboratori di Ater, nei rapporti con il pubblico, si impegnano a:

- non discriminare arbitrariamente i cittadini;
- dare tempestivo riscontro ai reclami degli inquilini e/o dei destinatari dei servizi;
- rispettare e far rispettare i principi del Codice Etico;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento che appaia contrario ai principi del Codice Etico.

Il personale è tenuto ad indicare le generalità utili alla sua identificazione sia nel rapporto diretto sia nelle comunicazioni telefoniche.

Costituisce obiettivo primario dell'Ater curare la formazione continua di tutto il personale, affinché adotti verso l'utente comportamenti professionali che facilitino la comunicazione.

L'Ater garantisce la tutela e la riservatezza dei dati richiesti agli utenti, nel rispetto delle leggi vigenti in materia.

*c) MODALITA' E TEMPI DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI INTERVENTO.*

L'intervento, in funzione della tipologia del servizio, avviene di norma nel più breve tempo possibile, in particolar modo gli interventi urgenti saranno garantiti entro due giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione.



#### d) GESTIONE DEI RECLAMI

La segnalazione che evidenzia un reale disservizio o una violazione ai principi e agli standard enunciati nella presente Carta costituisce reclamo.

Il reclamo, oltre che strumento al servizio dei cittadini, è anche uno strumento di cui l'Ater si avvale per migliorare le proprie prestazioni.

Al momento della presentazione del reclamo, l'utente dovrà fornire tutte le informazioni in suo possesso relativamente a quanto verificatosi, in modo tale che l'Ater possa provvedere ad una ricostruzione di quanto accaduto e alla rimozione delle eventuali irregolarità riscontrate.

Il reclamo dell'utente deve pervenire all'Ater in forma scritta. Il reclamo verbale o telefonico sarà accettato solo ai fini di un'eventuale emergenza di intervento.

L'Ater s'impegna a fornire una risposta scritta ai reclami dei cittadini entro un tempo massimo di 30 giorni lavorativi dal loro ricevimento.

Se la complessità del reclamo non consente il rispetto del termine indicato, il Dirigente competente comunicherà all'utente lo stato di avanzamento della pratica ed il nuovo termine del procedimento.

### **INFORMAZIONI UTILI SULLE ATTIVITÀ' E SUI SERVIZI EROGATI**

Vengono di seguito elencate le principali attività svolte dai vari uffici dell'Ater ed i principali servizi erogati.

Al di là delle specifiche regolamentazioni, l'utente ha diritto ad ottenere risposte alle proprie istanze. Le risposte, salvo diversa previsione, devono essere fornite entro 30 giorni dalla richiesta. L'Ater si riserva di non dare ulteriori risposte in caso di richieste ripetute da parte del medesimo utente.

L'Ater è così organizzato:

I nominativi dei responsabili sono rilevabili dal sito web dell'Ater: [pordenone.aterfvig.it](http://pordenone.aterfvig.it)

#### **DIRETTORE GENERALE**

#### **SERVIZIO DIREZIONE E AFFARI GENERALI**

##### **Direzione e affari generali**

Si occupa della Segreteria di Direzione e Presidenza, del Protocollo, degli atti deliberativi, dei rapporti con l'esterno e con la struttura dell'Ater.

##### **Informatica**

Cura l'organizzazione e la gestione del sistema informatico dell'Ater, attraverso il controllo e la verifica degli specifici programmi richiesti dalle varie necessità operative aziendali.

##### **Privacy**

Si occupa di far applicare in Ater la normativa sul trattamento dei dati personali.

#### **SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO E CONTABILITA' GENERALE**



## **Dirigente**

### **Ufficio Assegnazioni**

Emana i bandi di assegnazione degli alloggi di edilizia sovvenzionata e convenzionata; verifica i requisiti degli aspiranti assegnatari e pubblica le relative graduatorie. Istruisce le domande di cambio alloggio, procede alle assegnazioni e riceve le disdette dei contratti di locazione. Verifica i requisiti per l'edilizia convenzionata realizzata da imprese e/o cooperative.

### **Ufficio Canoni-Inquilinato**

Effettua i censimenti della situazione economica ed anagrafica degli assegnatari, la determinazione dei canoni di locazione e delle spese accessorie relative ad inquilini e condòmini, nonché la riscossione degli stessi e delle rate di ammortamento. Dà corso alle procedure inerenti al recupero della morosità.

Procede mensilmente alla stipula dei contratti relativi alle nuove locazioni, alla consegna delle chiavi degli alloggi, alla trasmissione dei mezzi di pagamento del dovuto, all'esame delle richieste di riduzione del canone di locazione, di ospitalità e di subentro dei contratti.

Predispose i bilanci condominiali, i relativi riparti e cura lo svolgimento delle assemblee dei Condomini gestiti/amministrati dall'Ater, regola i rapporti con gli amministratori esterni.

### **Ufficio Contabilità Generale**

Si occupa della redazione del bilancio e sovrintende alla contabilità generale ed alla gestione finanziaria dell'Ater. Ottempera agli adempimenti fiscali ed a quelli amministrativi del personale. Cura la preparazione dei documenti contabili per il controllo di gestione.

### **Ufficio Patrimonio**

Procede all'acquisizione ed alla dismissione di aree od altri beni immobili da destinare ad edilizia residenziale pubblica.

Cura l'aggiornamento dei dati patrimoniali dell'Ater; cura l'istruttoria delle domande di cessione di alloggi di edilizia sovvenzionata e le richieste di estinzione anticipata del debito residuo e le cancellazioni di ipoteca.

Redige gli attestati di prestazione energetica (A.P.E.)

### **Ufficio Rapporti Condominiali e Manutenzione su richiesta**

Gestisce le richieste di manutenzione su richiesta (edile ed impiantistica) presentate dagli utenti. Cura il rispetto delle norme dei Regolamenti di Condominio e di Inquilinato nei fabbricati gestiti dall'Ater ed il relativo contenzioso.

## **SERVIZIO TECNICO**

### **Dirigente**

### **Ufficio Manutenzioni Straordinarie Edili**



Gestisce le manutenzioni edilizie straordinarie e la riqualificazione energetica sul patrimonio. Cura, inoltre, tutte le opere che si rendono necessarie negli alloggi nel momento in cui risultano sfitti, al fine di adeguarli e renderli rispondenti alle nuove esigenze abitative..

#### **Ufficio Manutenzioni Straordinarie Impiantistiche**

Gestisce le manutenzioni straordinarie degli impianti elettrici e termo-idrico-sanitari, con particolare riguardo alla sostituzione e riconversione di centrali termiche datate.

Cura le pratiche di rinnovo dei certificati di prevenzione incendi di centrali termiche e autorimesse e gestisce, avvalendosi di ditta specifica (terzo responsabile) gli impianti termici centralizzati.

Si occupa di conservazione e uso razionale dell'energia e dei titoli di efficientamento energetico.

#### **Ufficio Progetti**

Si occupa della progettazione e realizzazione di nuovi interventi di edilizia e ne cura la Direzione lavori; segue gli interventi di manutenzione straordinaria e ristrutturazione sul patrimonio edilizio dell'Azienda in collaborazione con l'Ufficio Manutenzioni Straordinarie Edili.

#### **Ufficio Segreteria Tecnica**

Si occupa di tutta la parte amministrativa legata alla esecuzione delle nuove opere e delle manutenzioni: incarichi professionali, gare di appalto, autorizzazioni di sub appalti, contenzioni, rapporti con la Regione.

#### **Ufficio Sicurezza**

Si occupa dell'adempimento d'ogni mansione di carattere tecnico-amministrativo legato alla progettazione della sicurezza ed alla conduzione dei cantieri ai fini del coordinamento delle imprese presenti e dei lavori da eseguire dalle stesse, per un adeguato supporto al Direttore dei Lavori ed al Responsabile Unico del Procedimento.

### **GUIDA DELL'INQUILINO**

#### **BANDI DI CONCORSO**

L'accesso ad un alloggio di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata è condizionato alla presentazione di una domanda all'Ater di Pordenone competente per territorio.

Per presentare domanda gli interessati devono attendere che venga pubblicato apposito bando di concorso, della durata di almeno 60 giorni, presso la sede dell'Ater, all'albo comunale, e nei siti web istituzionali dell'Ater, della Regione e del Comune o dei Comuni nei cui territori hanno sede gli alloggi oggetto del bando.

#### **PARTICOLARI DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO ALLE GRADUATORIE**

Per particolari categorie di soggetti (per esempio: anziani e sfrattati) è possibile la presentazione di domanda al di fuori dei termini del bando di concorso.

L'individuazione di tali soggetti, le modalità di presentazione della domanda ed i requisiti dipendono dalla data di pubblicazione del bando di concorso relativo alla graduatoria in cui gli stessi possono chiedere di essere inseriti.





## DOMANDA

La domanda si presenta esclusivamente su modulo predisposto dall'Ater che contiene una serie di domande alle quali il richiedente deve rispondere in modo preciso e veritiero. La compilazione del modulo costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di stati, fatti e qualità personali proprie e dei familiari. Eventuali attestazioni false, oltre a comportare l'esclusione della domanda, sono penalmente perseguibili.

## REQUISITI

Possono presentare istanza di assegnazione di alloggio coloro che, alla data di presentazione della domanda, possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure essere cittadini extracomunitari titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo oppure titolari di permesso di soggiorno di durata non inferiore ad un anno;
- b) essere anagraficamente residente in Friuli Venezia Giulia da almeno ventiquattro mesi continuativi; ai fini del computo sono utili i periodi di permanenza all'estero maturati dai soggetti di cui all'art. 2, comma 1, della L.R. 7/2002 (Nuova disciplina degli interventi regionali in materia di corregionali all'estero e rimpatriati), indipendentemente dalla durata della permanenza all'estero;
- c) risiedere o prestare attività lavorativa nel Comune per il quale è aperto il bando di concorso. Si prescinde da questo requisito se il richiedente o un componente il nucleo familiare per il quale viene richiesto l'alloggio è disabile ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 104/1992 (disabile con connotazione di gravità), ma a fronte di non più di cinque bandi di concorso aperti contemporaneamente;
- d) possedere un Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) non superiore al limite previsto dalla vigente normativa (particolari computi dell'ISEE si applicano a favore di domanda riferita a uno o più componenti che esce o escono dal nucleo o dai nuclei familiari di appartenenza per costituirne uno nuovo);
- e) non essere titolare di contratto di locazione di altro alloggio di edilizia sovvenzionata, ovunque ubicato.

Il nucleo familiare del richiedente, inoltre, non deve essere proprietario, nudo proprietario o usufruttuario di alloggi, anche per quote, ovunque ubicati, con esclusione:

- 1) degli alloggi dichiarati inagibili ovvero sottoposti a procedure di esproprio che risultino già attivate;
- 2) delle quote di proprietà, inferiori al 100%, di alloggi ricevute per successione ereditaria purché la somma delle rispettive quote non corrisponda all'intera unità immobiliare;
- 3) della nuda proprietà di alloggi il cui usufrutto è in capo a parenti o affini entro il secondo grado;
- 4) della proprietà di alloggi, o quote degli stessi, assegnati in sede di separazione personale o divorzio al coniuge o convivente di fatto o parte dell'unione civile.

L'assegnatario di alloggio di edilizia sovvenzionata, che sia stato interessato da provvedimento esecutivo di rilascio motivato da inadempienza contrattuale o da violazione di legge o regolamento, è escluso da qualsiasi intervento di edilizia sovvenzionata per un periodo di tre anni.



## GRADUATORIA

La graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di nuova costruzione o che si rendano comunque disponibili è formata dalla Commissione per l'accertamento dei requisiti soggettivi.

Tale Commissione, presieduta da un Magistrato, costituita per legge e del tutto autonoma, decide sull'ammissione della domanda e sul punteggio da attribuire in base a diversi elementi tra cui: Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), nucleo familiare numeroso, coabitazione, sovraffollamento, antigienicità dell'alloggio abitato, lontananza tra residenza e posto di lavoro, periodo di residenza in Regione, anziani ultrasessantacinquenni, giovani coppie, singoli con minori a carico, persone vittime di violenza di genere, disabilità, sfratto.

La graduatoria provvisoria viene pubblicata per trenta giorni all'albo comunale, presso l'Ater e nei siti web istituzionali dell'Ater e della Regione.

Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del suddetto termine gli interessati possono presentare opposizione, in carta semplice, alla stessa Commissione, allegando eventuali documenti integrativi a quelli presentati ai fini del concorso. Non sono valutabili, ai fini della determinazione del punteggio dell'opponente, i documenti e certificati che lo stesso avrebbe potuto o dovuto presentare entro il termine del bando di concorso.

Entro i cinquanta giorni successivi alla scadenza dei termini per il ricorso, la Commissione per l'accertamento dei requisiti soggettivi formula la graduatoria definitiva. A parità di punteggio viene considerata prioritaria la domanda presentata dal richiedente residente da più tempo in regione e in subordine la domanda presentata dal richiedente già presente in graduatorie precedenti nello stesso comune o comprensorio di comuni; al perdurare della parità di punteggio sono inserite in graduatoria previo sorteggio. La graduatoria definitiva viene pubblicata con le stesse modalità di quella provvisoria e costituisce provvedimento definitivo.

Ai fini dell'assegnazione gli aspiranti inquilini si obbligano a comunicare all'Ater ogni eventuale variazione di indirizzo e della composizione del proprio nucleo familiare.

## ASSEGNAZIONE

Il richiedente cui spetta l'alloggio riceve dall'Ater la lettera di assegnazione.

L'alloggio viene proposto secondo l'ordine stabilito nella graduatoria definitiva.

Non può essere assegnato agli aventi diritto un alloggio avente un numero di vani, esclusi gli accessori, superiore al numero dei componenti il nucleo destinatario aumentato di uno. Sono fatte salve comprovate ragioni di natura sanitaria o di disabilità di cui all'art. 3 della L. 104/1992, che determinano la necessità di particolari forme di assistenza continuativa, oppure la non disponibilità di altro alloggio.

In caso di mancata accettazione senza giustificato motivo, l'Ater inserisce il nominativo dell'avente diritto all'ultimo posto della graduatoria.

## STIPULA CONTRATTO DI LOCAZIONE

Con il versamento del deposito cauzionale e delle spese contrattuali e con la sottoscrizione del contratto di locazione, l'assegnatario riceve in consegna le chiavi dell'abitazione scelta. Entro 30 giorni, pena la decadenza, l'abitazione deve essere stabilmente occupata dall'assegnatario e dalla sua famiglia, con obbligo di trasferimento della residenza.



Il suddetto termine può essere prorogato dall'Ater solo a seguito di motivata istanza da presentarsi prima della scadenza del termine previsto.

### CAMBIO ALLOGGIO

L'inquilino, nel corso del tempo, può veder modificate le proprie necessità alloggiative. In tal caso esiste la possibilità di inoltrare domanda di cambio alloggio mediante appositi moduli predisposti dall'Ater eventualmente anche in base a specifico bando di concorso.

L'istanza può essere presentata solo da coloro che occupano l'alloggio da almeno tre anni, sono in regola con i pagamenti dovuti all'Ater e non abbiano in corso azioni di decadenza, annullamento o revoca dell'assegnazione.

Il cambio può essere concesso dall'Ater per le seguenti motivazioni:

- a) alloggio sotto utilizzato;
- b) alloggio sovraffollato;
- c) esigenze di avvicinamento al posto di lavoro del titolare o di uno dei componenti del nucleo, in Comune non confinante con quello di residenza;
- d) condizioni di salute o di difficoltà alla deambulazione dell'assegnatario o di uno dei componenti il suo nucleo familiare che impediscano o rendano particolarmente difficoltosa la fruibilità dell'alloggio in essere;
- e) condizioni di disabilità dell'assegnatario o di un componente il suo nucleo familiare che impedisca o renda particolarmente difficoltosa la fruibilità dell'alloggio in essere;
- f) esigenze di vicinanza abitativa a nuclei familiari legati da vincoli di parentela o di affinità;
- g) gravi necessità familiari che sconsiglino la permanenza nell'alloggio in essere;
- h) impossibilità di corrispondere, per motivi economici, il canone di locazione comprensivo della quota accessoria per i servizi;
- i) altri particolari motivi non compresi fra quelli sopra indicati.

Può essere autorizzato anche lo scambio di alloggio tra inquilini.

L'Ater può procedere ai cambi d'ufficio ed ai cambi finalizzati alla vendita degli alloggi sfitti.

Per tutto quanto non sopra specificato si rimanda al "Regolamento per i cambi d'alloggio".

### DISDETTA e MODALITA' RICONSEGNA ALLOGGIO

L'inquilino che non intenda più occupare l'abitazione assegnatagli può in ogni momento comunicare per iscritto la disdetta del contratto di locazione.

Il canone di locazione e gli accessori dovranno essere pagati fino alla riconsegna dell'alloggio e, comunque, per almeno due intere mensilità successive a quella nel corso della quale è stata comunicata la disdetta stessa.

La restituzione dell'alloggio avviene con la riconsegna delle chiavi, da effettuarsi all'atto del sopralluogo per l'accertamento delle condizioni in cui trovasi l'alloggio stesso anche ai fini dell'addebito dei lavori di ripristino secondo quanto previsto dal contratto di locazione e dal tariffario dell'Ater.

Nel caso in cui l'abitazione sia dotata di singolo impianto per il riscaldamento, l'inquilino deve riconsegnare anche il "libretto d'impianto" comprovante la regolarità dell'impianto e l'effettuazione dei controlli periodici. In caso di mancata restituzione del libretto o qualora lo stesso non risulti



aggiornato verranno addebitati i maggiori oneri sostenuti dall'Azienda nella misura fissata nel suddetto tariffario.

Il rilascio dell'alloggio comporta l'obbligo di trasferire la residenza.

In caso di decesso dell'unico occupante l'alloggio, l'abitazione deve essere riconsegnata all'Ater dagli eredi o da chiunque abbia la disponibilità.

Le modalità di riconsegna dell'alloggio sono specificate nel modello scaricabile dal sito web o reperibile presso l'ufficio Assegnazioni dell'Ater.

### EDILIZIA CONVENZIONATA

L'Ater può realizzare interventi diretti alla costruzione o all'acquisto o al recupero di alloggi da destinare alla vendita o all'assegnazione in locazione agli aventi diritto, a prezzi agevolati rispetto al libero mercato. A tal fine emana apposito avviso della durata non inferiore a 30 giorni che viene pubblicato presso la sede dell'Ater, all'Albo Comunale, nel sito web dell'Ater e della Regione. Della pubblicazione dell'avviso viene, inoltre, data notizia a mezzo della stampa quotidiana locale.

Per gli interventi di edilizia convenzionata gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure essere cittadini extracomunitari titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di carta di soggiorno, oppure titolari di permesso di soggiorno di durata non inferiore ad un anno;
- b) essere residenti da almeno ventiquattro mesi in Regione;
- c) non essere proprietari neppure della nuda proprietà di altri alloggi, ovunque ubicati, purchè non dichiarati inagibili, con esclusione delle quote di proprietà non riconducibili all'unità ricevuti per successione ereditaria, della nuda proprietà di alloggi il cui usufrutto è in capo a parenti entro il secondo grado e degli alloggi, o quote degli stessi, assegnati in sede di separazione personale o divorzio al coniuge o convivente;
- d) possedere un Indicatore della Situazione Economica (ISE) ed un Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) non superiori ai limiti previsti dalla vigente normativa;
- e) fruire di un reddito di lavoro dipendente o autonomo o a essi assimilati;
- f) non aver altra volta beneficiato di agevolazioni o contributi in materia di edilizia agevolata o convenzionata, ivi compresa l'acquisizione agevolata in proprietà di alloggio di edilizia sovvenzionata;
- g) aver compiuto il diciottesimo anno di età.

Al fine di una miglior collocazione in graduatoria, l'aspirante che presenta la domanda entro i termini dell'avviso, oltre a dimostrare il possesso dei sopra elencati requisiti può provare di appartenere ad una o più categorie di soggetti in condizioni di debolezza sociale e/o economica quali: anziani, giovani coppie, soggetti singoli con minori a carico, disabili, famiglie in stato di bisogno, famiglie monoreddito, famiglie numerose, famiglie con anziani o disabili a carico, soggetti destinatari di provvedimenti di rilascio alloggio non motivati da situazioni di morosità o da altre inadempienze contrattuali, inquilini di edilizia sovvenzionata che, avendo perduto i requisiti previsti per il mantenimento dell'alloggio di edilizia sovvenzionata, hanno acquisito quelli necessari ad ottenere uno di edilizia convenzionata.



Le domande vengono esaminate dalla Commissione per l'accertamento dei requisiti soggettivi che accerta la regolarità delle stesse, l'esistenza dei requisiti, valuta la situazione soggettiva di ciascun concorrente e formula la graduatoria in base alla quale poi l'Ater provvede all'assegnazione degli alloggi.

## CANONE DI LOCAZIONE

Il canone di locazione previsto per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e convenzionata viene determinato ai sensi della normativa vigente.

## MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE E DELLE SPESE ACCESSORIE

L'Ater comunica periodicamente a tutti gli assegnatari la somma mensilmente dovuta, distinta voce per voce.

Il pagamento del canone e delle altre somme eventualmente dovute, quali rimborsi spese comuni e oneri accessori, ecc., va effettuato mensilmente in via anticipata, entro il giorno 10 di ciascun mese. Per l'effettuazione del versamento si devono utilizzare i bollettini di conto corrente postale prestampati emessi dall'Ater e recanti l'indicazione dell'utente, l'importo totale da corrispondere, il mese di riferimento nonché la data di scadenza del pagamento.

E' possibile versare quanto dovuto anche utilizzando il sistema della domiciliazione bancaria o postale, con addebito automatico sul conto corrente bancario o postale.

L'inquilino è comunque tenuto a rispettare i termini di pagamento anche al fine di evitare l'applicazione dell'indennità di mora.

Il mancato pagamento, totale o parziale, di quanto dovuto ad Ater, anche di una sola rata o quota mensile, decorso il termine delle convenute scadenze, costituisce l'Inquilino in mora, in ogni caso e qualunque sia la causa, con la conseguente possibilità per Ater di risoluzione del contratto a danno e spese dell'Inquilino medesimo senza bisogno di diffida o atto di costituzione in mora.

Gli assegnatari di alloggi di edilizia sovvenzionata e convenzionata sono tenuti a corrispondere per tutte le mensilità dell'anno, unitamente al canone di locazione ed alle voci collegate, quote mensili di acconto e di conguaglio per i servizi di pulizia, illuminazione, riscaldamento, ascensore, acqua ed ogni altra prestazione connessa ai servizi comuni dell'alloggio. I relativi importi e causali sono indicati nelle fatture inviate periodicamente a tutti gli utenti.

La misura degli acconti viene fissata annualmente sulla base delle spese contabilizzate nell'esercizio precedente e del prevedibile futuro andamento dei prezzi.

L'entità dei conguagli viene determinata sulla base delle spese sostenute nell'esercizio di riferimento per le varie voci di spesa.

La suddivisione delle spese comuni tra gli assegnatari avviene sulla base dei criteri di riparto di cui agli art. 1123 e seguenti del codice civile, nonché secondo i piani di riparto approvati dall'Ater.

## RIDETERMINAZIONE IN RIDUZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE

La rideterminazione in riduzione del canone di locazione è disciplinata dalla normativa vigente e dal Regolamento per la Rideterminazione in riduzione del canone (reperibile sul sito dell'Azienda).

Gli assegnatari di edilizia sovvenzionata nel caso in cui nel biennio di applicazione del canone, per condizione sopravvenuta, presentino una diminuzione dell'Indicatore della Situazione Economica



Equivalente (ISEE) non inferiore al 25% rispetto a quello utilizzato per il calcolo del canone possono fare richiesta di riduzione del canone.

La richiesta potrà essere presentata utilizzando un modulo predisposto dall'Ater scaricabile dal sito web o ritirabile presso l'ufficio Canoni Inquilinato dell'Azienda.

#### CENSIMENTO DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE E DEL NUCLEO FAMILIARE DEGLI ASSEGNATARI DI ALLOGGI DI EDILIZIA SOVVENZIONATA

Il censimento della situazione economica e anagrafica degli assegnatari permette l'aggiornamento dei canoni sulla base delle nuove situazioni accertate.

Di norma ogni due anni, infatti, l'Ater, per precisi obblighi di legge, procede al censimento dei nuclei familiari e dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Gli assegnatari devono comunicare all'Ater le informazioni in merito alle persone che, anche in via temporanea, fruiscono dell'alloggio e la rispettiva ISEE.

L'operazione si effettua tramite l'invio di un apposito modulo, fornito dall'Ater, che dovrà essere compilato e riconsegnato entro le scadenze indicate.

L'assegnatario che non sia in possesso e non produca valida attestazione ISEE (o, in alternativa, apposita dichiarazione sostitutiva unica (DSU) di cui all'art. 10 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 159/2013) è passibile di revoca ai sensi della normativa vigente.

#### MOROSITA'

In presenza di morosità si provvede a diffidare l'assegnatario anche tramite legali di fiducia dell'Ater. Se la diffida non ha effetto viene avviata azione legale per il recupero del credito, con addebito di ogni onere. L'azione può giungere sino allo sfratto dall'alloggio.

La regolarità nei pagamenti del canone e degli oneri accessori è indispensabile per garantire la salvaguardia del patrimonio immobiliare dell'Ater e, conseguentemente, migliorare il servizio garantito a tutti gli inquilini ed è condizione per usufruire della possibilità di mobilità, dell'acquisto dell'alloggio quando previsto e di ogni altro beneficio.

#### REVOCA: MOTIVI E PROCEDURE

L'Ater dispone in qualunque tempo, ai sensi della normativa vigente, la revoca dell'assegnazione degli alloggi di edilizia sovvenzionata in locazione qualora:

- a) l'assegnatario possieda per un quadriennio, anche alternativamente, l'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) in misura superiore ai limiti per l'accesso, tempo per tempo vigenti, aumentati di due terzi. In ipotesi di presenza nel nucleo familiare di minori o di disabili di cui all'art. 3, comma 3, della legge 104/1992, oppure di anziani ultrasessantacinquenni, detti Indicatori sono aumentati in misura pari al doppio;
- b) l'assegnatario, o altro componente il suo nucleo familiare, divenuto titolare di diritti reali su altro alloggio incompatibili con quanto prescritto all'art. 4, comma 2, lettera c) del Regolamento approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0208/Pres. del 26.10.2016, ne mantenga la titolarità per due bienni consecutivi;
- c) l'assegnatario, o altro componente il suo nucleo familiare, violi le norme di legge e di regolamento che disciplinano i doveri dell'inquilino ovvero abbia usato l'alloggio in modo difforme dalla sua



destinazione d'uso o lo abbia danneggiato gravemente con compromissione anche parziale dei parametri murari, dei rivestimenti, dei serramenti e delle dotazioni impiantistiche;

d) l'assegnatario abbia, in tutto o in parte, sublocato o ceduto in uso a terzi l'alloggio o pertinenza dello stesso;

e) l'assegnatario ed il suo nucleo non abbiano occupato stabilmente l'alloggio per un periodo superiore a sei mesi, in assenza di preventiva autorizzazione da parte dell'Ater;

f) l'assegnatario per due bienni consecutivi, non sia in possesso e non produca valida attestazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), ovvero, apposita dichiarazione sostitutiva unica di cui all'art. 10 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 159/2013) fatti salvi i casi di precarietà della condizione sociosanitaria accertata da strutture sanitarie o comunali;

g) risulti diminuito il numero dei componenti il nucleo familiare dell'assegnatario, rendendo diverso il parametro utilizzato per l'assegnazione dell'alloggio, e l'assegnatario abbia rifiutato un cambio di assegnazione con altro alloggio;

h) si verifichi il mancato pagamento del canone mensile per un periodo continuativo di dodici mesi.

La revoca dell'assegnazione comporta la risoluzione del contratto.

#### ANNULLAMENTO DELL'ASSEGNAZIONE

Qualora l'assegnazione dell'alloggio sia stata conseguita in violazione delle norme vigenti al tempo dell'assegnazione, ovvero sulla base di dichiarazioni con contenuti non veritieri o di documentazioni risultate non veritiere, l'Ater dispone l'annullamento dell'assegnazione.

L'annullamento dell'assegnazione comporta la risoluzione del contratto.

#### OCCUPAZIONE SENZA TITOLO

L'Ater, previa diffida con lettera raccomandata AR, dispone il rilascio degli alloggi di edilizia sovvenzionata occupati senza titolo e assegna il termine di 15 giorni per il rilascio degli stessi.

#### OSPITALITA'

L'ospitalità, così come previsto dal contratto di locazione, è disciplinata dal "Regolamento di ospitalità".

L'ospitalità va formalizzata utilizzando il modulo di richiesta scaricabile dal sito web o reperibile presso l'ufficio Canoni Inquilinato dell'Azienda; unitamente alla domanda devono essere versate le spese di istruttoria così come stabilito dal Tariffario.

Il Regolamento di ospitalità, oltre ad essere pubblicato sul sito web, viene consegnato ai nuovi utenti alla consegna dell'alloggio.

#### SUBENTRO NEL CONTRATTO DI LOCAZIONE

La normativa regionale prevede la possibilità di subentro nel contratto di locazione in caso di decesso dell'intestatario, di divorzio o separazione legale, di scioglimento della convivenza di fatto ed in caso di abbandono dell'alloggio da parte del titolare del contratto di locazione.

Chi subentra nella posizione giuridica dell'intestatario deve dimostrare che conviveva con lo stesso al momento della sua morte o del suo trasferimento, che faceva parte del nucleo familiare risultante dall'anagrafe e deve inoltre possedere i requisiti prescritti dall'art. 19 del Regolamento per l'edilizia



sovvenzionata. L'ordine secondo il quale le persone rimaste nell'alloggio possono subentrare nell'intestazione del contratto di locazione è il seguente:

- a) il coniuge superstite o il convivente more uxorio;
- b) i figli
- c) gli ascendenti di 1° grado
- d) l'ospite definitivo.

La richiesta di subentro potrà essere presentata utilizzando un apposito modulo predisposto dall'Ater.

In caso di abbandono dell'alloggio per poter presentare domanda di subentro dovranno essere trascorsi 6 (sei) mesi dalla data del trasferimento anagrafico. Nel frattempo dovrà essere data comunicazione all'ATER dell'avvenuto trasferimento compilando il modulo scaricabile dal sito web o ritirabile presso l'ufficio Canoni Inquilinato dell'Azienda.

L'inquilino subentrante, verificata la permanenza dei suddetti requisiti ed accertata la regolarità dei pagamenti, dovrà sottoscrivere l'accettazione di subentro nel contratto previo adeguamento della cauzione e pagamento dell'imposta di registro quando dovuta.

## IL CAPO FABBRICATO

E' facoltà nominare tra i residenti/occupanti un capofabbricato/consigliere che assumerà le funzioni di collegamento tra gli stessi e l'Ater nelle problematiche relative alle parti comuni del fabbricato. Il capofabbricato/consigliere viene eletto dalla maggioranza degli inquilini/condòmini residenti, dura in carica per un anno e viene rinnovato tacitamente, salvo diversa determinazione dell'assemblea degli inquilini/condòmini che dovrà essere convocata dal capofabbricato almeno una volta l'anno. La nomina dovrà essere immediatamente comunicata all'Ater di Pordenone.

La funzione di capofabbricato/consigliere è gratuita.

Il capofabbricato/consigliere avrà i seguenti compiti:

- a) segnalare eventuali malfunzionamenti, guasti, deterioramenti riscontrati nelle parti comuni e negli impianti centralizzati;
- b) provvedere, secondo l'orientamento della maggioranza, alla predisposizione dei calendari per i turni delle pulizie delle parti comuni e per il mantenimento delle aree verdi o richiedere l'intervento dell'Ater per l'esecuzione degli interventi di pulizia/manutenzione. Le relative comunicazioni dovranno venire esposte negli appositi spazi o bacheche.
- c) richiedere l'intervento del Terzo Responsabile per la variazione degli orari di funzionamento dell'impianto centralizzato di riscaldamento, ove presente, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di Legge e secondo l'orientamento della maggioranza dei residenti.

In caso di sostituzione del capofabbricato/consigliere dovrà essere data all'Ater tempestiva comunicazione dalla quale risulti:

- il nominativo del Capo-fabbricato uscente;
- il nominativo del Capo-fabbricato subentrante;
- le firme del Capo-fabbricato uscente e di quello subentrante.

## MANUTENZIONI E MODALITA' DI RICHIESTA D'INTERVENTI MANUTENTIVI

Le modalità di richiesta degli interventi di manutenzione ed i criteri di ripartizione degli oneri negli alloggi di edilizia sovvenzionata sono disciplinate dal Regolamento per la ripartizione degli oneri di gestione e manutenzione copia del quale viene consegnata all'atto delle stipula del contratto.





Per gli altri alloggi vale quanto previsto dal Codice civile e dal contratto di locazione/cessione.

#### NORME DI COMPORTAMENTO E DI BUON VICINATO

Gli occupanti degli alloggi sono tenuti ad osservare il "Regolamento di buon vicinato e di uso dell'unità immobiliare" che costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di locazione per gli inquilini e dell'eventuale "Regolamento di condominio".

I Regolamenti, pubblicati anche sul sito web dell'Ater, prevedono doveri e divieti da rispettare.

Il mancato rispetto delle disposizioni dei sopraelencati Regolamenti comporta un grave inadempimento contrattuale e costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto di locazione. Inoltre, l'Ater ha facoltà di applicare una penalità, oltre al risarcimento degli eventuali danni, a partire da € 50,00 fino ad un massimo di € 800,00.

#### CESSIONE DELL'ALLOGGIO

L'Ater può cedere gli alloggi di edilizia sovvenzionata solo se compresi nei Piani di Vendita, secondo le modalità previste dal "Regolamento per la cessione in proprietà degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata" pubblicato sul sito [pordenone.aterfvig.it](http://pordenone.aterfvig.it).

#### COSTITUZIONE DEL CONDOMINIO NEL FABBRICATO

##### COSA CAMBIA PER L'INQUILINO CHE DIVENTA PROPRIETARIO

Nei fabbricati in cui è costituito il condominio l'inquilino che diventa proprietario, assume la condizione di condòmino ed è investito di nuovi doveri e diritti.

Di seguito, si riportano quelli che si ritengono più importanti, rimandando al Regolamento di Condominio ed al Codice Civile per un maggior approfondimento degli stessi:

- il condòmino è obbligato a notificare per iscritto all'Amministratore il proprio domicilio, intendendosi, in difetto, domiciliato nell'appartamento di sua proprietà;
- è obbligato a comunicare per iscritto all'amministratore l'alienazione a terzi dell'unità immobiliare indicando le generalità ed il domicilio del nuovo proprietario. In caso di omissione le spese condominiali continueranno ad essergli addebitate;
- non può occupare i locali e gli spazi di proprietà ed uso comune con costruzioni od altro, anche se di carattere provvisorio, salvo casi particolari e previa autorizzazione all'Amministratore;
- non può apportare modificazioni alle cose comuni, anche se dirette al miglioramento, al pari uso ed al maggior rendimento di esse, se non previa deliberazione favorevole dell'assemblea;
- è tenuto a partecipare, per la quota spettante, alle spese di conservazione e adeguamento degli impianti centralizzati e della manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dello stabile, oltre a quelle indicate dall'art. 1117 del Codice Civile;
- può ed ha interesse a partecipare, anche a mezzo di rappresentante munito di procura o delega scritta, alle assemblee condominiali che l'amministratore convoca;
- può prendere visione del registro dei verbali e dei libri contabili tenuti dall'Amministratore, il quale è obbligato ad esibirli;
- può chiedere assieme ad altri condòmini, ai sensi dell'art. 66 delle disposizioni di attuazione del Codice Civile, la convocazione di assemblee straordinarie.



Per il proprietario cambiano pure le modalità di pagamento delle spese condominiali, la cui cadenza non sarà più mensile, ma avverrà mediante il versamento di rate d'acconto con relativo conguaglio.

### **ASSICURAZIONE GLOBALE FABBRICATI E RESPONSABILITA' CIVILE**

Tutti gli alloggi di proprietà dell'Ater e le parti comuni dei fabbricati sono assicurati.

Il servizio, affidato ad una Società di assicurazione di primaria rilevanza, copre tra gli altri i danni da incendio, la responsabilità civile dell'Ater anche nella sua qualità di Amministratore ed i danni agli impianti compresa la ricerca guasti oltre al ripristino dei danni conseguenti.

Non rientrano tra i rischi assicurati quelli riguardanti l'arredamento ed i beni dei singoli abitanti gli alloggi, sia a locazione che in proprietà.

Gli inquilini per i singoli alloggi ed i "capi fabbricato" per i servizi e gli impianti comuni devono segnalare tempestivamente all'Ater per iscritto ogni danno.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

#### **FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

In conformità a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ater comporta il trattamento dei dati personali essenzialmente per finalità di carattere amministrativo/contabile, legate in particolare a tutto ciò che concerne la costruzione e la gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ater ed in particolare:

- per finalità connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con l'utenza (assegnazioni, locazioni, contenziosi, compravendite, gestioni condominiali, ecc.);
- per finalità connesse e strumentali all'esperienza delle gare d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, nonché alla gestione dei conseguenti rapporti contrattuali, nei rapporti di concessione, somministrazione, nei contratti d'opera ed in genere in ogni rapporto connesso all'attività dell'Ater;
- per finalità connesse agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di edilizia residenziale pubblica;
- per fini statistici o di studio, in modo elaborato ed aggregato.

#### **MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato, oltre che con strumenti manuali, anche attraverso strumenti automatizzati (sia informatici che telematici) atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

#### **NATURA OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI**

I dati personali trattati sono necessari al corretto svolgimento del procedimento cui si riferiscono.

L'Ater, in quanto Ente Pubblico Economico, richiede agli interessati il consenso al trattamento dei dati personali. Il rifiuto di fornire i dati richiesti e di prestare il consenso al trattamento, può comportare l'impossibilità di concludere positivamente il procedimento avviato o di effettuare una corretta valutazione degli elementi oggettivi e/o soggettivi facenti capo all'interessato, a scapito della posizione vantata dallo stesso.

#### **CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI**



**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE  
DI PORDENONE**  
via Candiani, 32 - 33170 PORDENONE



In relazione alle finalità sopraindicate possono venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti dell'Azienda, lo Stato, la Regione, gli enti locali territoriali o altri enti di natura pubblica in relazione alle attività istituzionali di rispettiva competenza; soggetti che per conto dell'Azienda svolgono fornitura di servizi (energia elettrica, gas, combustibile, acqua ecc.), compiti tecnici di supporto (costruzioni e manutenzioni) e consulenza (in particolare servizi informatici e di consulenza legale), nonché enti assicurativi. I dati personali possono inoltre essere comunicati agli enti pubblici sopracitati per fini statistici o di studio, purché opportunamente elaborati ed aggregati in modo da non essere identificati o identificabili, anche indirettamente, con i soggetti cui si riferiscono. I suddetti dati non potranno essere ulteriormente diffusi né comunicati ad altri soggetti.

#### TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Ater di Pordenone, con sede in via Candiani n. 32 a Pordenone.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell' Ater.

#### DIRITTI DELL'INTERESSATO – ART. 7

Si informa, infine, che l'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali conferisce ai cittadini l'esercizio di specifici diritti. In particolare: l'interessato può ottenere dal titolare del trattamento la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e che tali dati vengano messi a sua disposizione in forma intelligibile. L'interessato può, altresì, chiedere di conoscere l'origine dei dati nonché la logica e le finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.



## **REGOLAMENTI e GUIDE**

I sottoelencati Regolamenti o Guide sono pubblicati sul sito web dell'Ater di Pordenone e sono a disposizione di tutti gli utenti presso l'Ufficio Informazioni dell'Ater:

- **REGOLAMENTO DI BUON VICINATO E USO DELL'UNITA' IMMOBILIARE**
- **REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI ONERI DI GESTIONE E MANUTENZIONE**
- **REGOLAMENTO CAMBI D'ALLOGGIO**
- **REGOLAMENTO PER LA RIDETERMINAZIONE IN RIDUZIONE DEL CANONE**
- **REGOLAMENTO OSPITALITA'**
- **REGOLAMENTO CESSIONE ALLOGGI**
- **REGOLAMENTO DI CONDOMINIO CON GESTIONE SEMPLIFICATA**
- **REGOLAMENTO DI CONDOMINIO**
- **MODALITA' PRESENTAZIONE DOMANDA ALLOGGIO**
- **CODICE ETICO e MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**



## SOMMARIO

<b>CHI SIAMO</b> .....	<b>2</b>
<b>CARTA DEI SERVIZI</b> .....	<b>2</b>
<b>PRINCIPI FONDAMENTALI</b> .....	<b>3</b>
<b>DIRITTI DEGLI UTENTI</b> .....	<b>3</b>
<b>DOVERI DEGLI UTENTI</b> .....	<b>4</b>
<b>LA QUALITA' DEL SERVIZIO</b> .....	<b>4</b>
a) <i>COMPLETEZZA, SEMPLICITA' ED ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI.</i> .....	4
b) <i>COMPORAMENTO, ACCOGLIENZA E CORTESIA DEL PERSONALE.</i> .....	5
c) <i>MODALITA' E TEMPI DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI INTERVENTO.</i> .....	5
d) <i>GESTIONE DEI RECLAMI</i> .....	6
<b>INFORMAZIONI UTILI SULLE ATTIVITÀ' E SUI SERVIZI EROGATI</b> .....	<b>6</b>
<b>GUIDA DELL'INQUILINO</b> .....	<b>8</b>
BANDI DI CONCORSO.....	8
PARTICOLARI DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO ALLE GRADUATORIE.....	8
DOMANDA.....	9
REQUISITI.....	9
GRADUATORIA.....	10
ASSEGNAZIONE.....	10
STIPULA CONTRATTO DI LOCAZIONE .....	10
CAMBIO ALLOGGIO.....	11
DISDETTA e MODALITA' RICONSEGNA ALLOGGIO.....	11
EDILIZIA CONVENZIONATA .....	12
CANONE DI LOCAZIONE.....	13
MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE E DELLE SPESE ACCESSORIE.....	13
RIDETERMINAZIONE IN RIDUZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE .....	13
CENSIMENTO DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE E DEL NUCLEO FAMILIARE DEGLI ASSEGNATARI DI ALLOGGI DI EDILIZIA SOVVENZIONATA.....	14
MOROSITA' .....	14
REVOCA: MOTIVI E PROCEDURE .....	14
ANNULLAMENTO DELL'ASSEGNAZIONE .....	15



**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE  
DI PORDENONE**  
via Candiani, 32 - 33170 PORDENONE



OCCUPAZIONE SENZA TITOLO .....	15
OSPITALITA'.....	15
SUBENTRO NEL CONTRATTO DI LOCAZIONE.....	15
IL CAPO FABBRICATO .....	16
MANUTENZIONI E MODALITA' DI RICHIESTA D'INTERVENTI MANUTENTIVI .....	16
NORME DI COMPORTAMENTO E DI BUON VICINATO .....	17
CESSIONE DELL'ALLOGGIO.....	17
COSTITUZIONE DEL CONDOMINIO NEL FABBRICATO .....	17
<b>ASSICURAZIONE GLOBALE FABBRICATI E RESPONSABILITA' CIVILE.....</b>	<b>18</b>
<b>INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>18</b>
<b>REGOLAMENTI e GUIDE .....</b>	<b>20</b>
<b>SOMMARIO .....</b>	<b>21</b>