



azienda regionale per l'edilizia abitativa

## CARTA DELS SERVICIS





**azienda regionale per l'edilizia abitativa**

# **CARTA DELS SERVICIS**

APROVADA AMB DELIBERACIÓ DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ N. 221/1 DEL 21/06/2011

## ***S'incras bisadu***

*Oneltu ammentu  
des feminas cotogliananas  
in su forru de s'onestàde.*

*Mamas  
et fitzas des bentres  
pringius de afetu e amistàde.*

*Drucura  
e contadus in sos corrales  
de sas cochinas  
tra festas e risicheddùs  
s'ammanitzant a gamedhare  
sos abracedùs.*

*Is dommos,  
donus pro una vida  
de pache e assussegu.*

*Locos,  
inuba sa soledade depere ammancàre.  
Locos,  
pro faedhàre,  
agiadài  
e  
amài.*

*Comènte umbras de afiangu,  
sos maridos  
donant a sas famillias  
dignidade cun bastraxinu onoràdu  
pro bivere  
s'incras  
bisàdu.*

*(Enrica Meloni)*

Area torrat gràtzias a Enrica Meloni pro sa poesia chi nos at chèrfidu donare pro custa Carta

## Presentació

Benvolguts inquilins

coneixem de manera aprofundida l'importància de la casa, un bé primari que satisfi moltèpics menesters: la casa de fet no és simplement lo lloc on vivim. És també, alhora, lo lloc on col·loquem los nostros afectes, veiem creixir la nostra família, afrontem les dificultats i les joies de la vida .....

Tots los colaboradors d'AREA, independentment del rol cobert, ne sem ben conscients; i és per això que el nostro treball és un poc particular: mos confrontem cada dia amb tots Vosaltros, amb els problemes de les Vostres habitacions i cerquem de donar resposta a les exigències que mos manifestau.

Tal com és en la missió d'AREA – Hisenda Regional per l'Edilícia Habitativa, volguda de la Regió Sardenya per fer front a les exigències habitatives dels ciutadans tan a través de programes constructius, com gestionant l'immens patrimoni habitatiu que durant los anys s'ha constituït.

És amb gran plaier que avui AREA presenta a tots los que viuen als nostros allotjaments la CARTA DELS SERVICIS. Se tracta d'un Document sintètic en el qual, explicats breument l'Estructura i els Òrgans de l'Hisenda, s'han il·lustrat detalladament tan les activitats i els servicis portats a termes d'Area (indicant els estàndards que volem seguir), tan sobretot pels procediments predispostats a la tutela de l'usuari. Un Document important, doncs, que satisfi més funcions.

En primer lloc constitueix una obeservança prevista de la Llei i del mateix Estatut d'AREA: és ja adquirit a nivell normatiu, de fet, que les Hisendes – i en particular les públiques – que se dirigen als ciutadans tenen de declarar formalment els criteris gestionalis i organitzatius amb els quals regulen la pròpia activitat: se tracta d'un principi de transparència i de participació irrinunciabile.

En segon lloc, la CARTA DELS SERVICIS permeti de comprendre, de manera sensilla i detallada, quals siguin concretament les activitats portades a terme de l'Hisenda, los procedimentis que regulen l'erogació dels servicis, el comportament d'adoptar en les diverses situacions que poden verificar-se durant la locació. Respon, concretament, a molts interrogatius dels inquilins, entre els quals també quals siguin els Oficis responsables als quals dirigir-se.

Per últim, però no de importància menor, amb la CARTA DELS SERVICIS mos proponem de renovar un pacte amb tots los que estan en les cases d'AREA: un pacte que va més enllà dels elements presents al contracte de locació i que se concretitza, de part nostra, en el compromís a una major atenció en l'ascoltar i a una major eficiència en l'afrontar i en resoldre les situacions problemàtiques que, malgrat lo nostro compromís, se tenguessin de verificar. Mos augurem que, de part Vostra, si-gueu els primers custodes de les nostres habitacions, exercint los Vostros drets i acomplint los Vostros deures amb lealtat i amb confiança versos l'Hisenda.

AREA dispon dels recursos tècnics, organitzatius i professionals necessaris per afrontar amb èxit los propis

deures institucionals i per donar respostes adequades als menesters habitatius dels ciutadans de la Sardenya. Amb la col·laboració de tots mos aviem a una nova estajó de compromissos, entre els quals la CARTA DELS SERVICIS constitueix un primer important pas.

A tots Vosaltros un salut cordial acompanyat de la recomanació d'ajudar amb el Vostro contribut AREA a ésser sempre més a l'altària de les exigències de tots.

### ***Lo Consell d'Administració***

Lo President

***Giorgio Sangiorgi***

Lo Conseller encarregat per la Carta dels Servicis

***Efisio Trincas***

Lo Conseller

***Agostino Mario Ara***

Lo Conseller

***Luciano Alberto Collu***

Lo Conseller

***Vittorio Randazzo***

# Index

Prefació	
L'Hisenda Regional per l'Edilícia Habitativa	
1. Presentació de l'Hisenda	7
2. Deures institucionals	7
3. Patrimoni gestionat	8
Los òrgans institucionals i les funcions	
1. Òrgans	9
2. Consell d'Administració	9
3. President	9
4. Col·legi Sindacal	9
L'estructura organitzativa	
1. Organigrama	10
2. Direcció General	11
3. Districtes	12
La Carta dels Servicis d'AREA	
1. Finalitats i les referències normatives	14
2. Publicitat de la Carta	14
3. Modificació de la Carta	14
4. Validitat de la Carta	14
<b>Part Primera</b>	
Los estàndards generals dels servicis	
1. Igualtat	15
2. Imparcialitat	15
3. Continuitat	15
4. Participació	15
5. Eficiència i eficàcia	15
<b>Part segona</b>	
Los estàndards generals dels servicis	
1. Simplificació dels procediments	16
2. Transparència	16
3. Comunicació i informació	16
4. Benvinguda, cortesia i disponibilitat	17

## Les activitats i els servicis erogats

1. Tria de l'allotjament i estipulació del contracte de locació	18
2. El cànon de locació o d'ús	18
3. Variació del cànon de locació o d'ús	19
4. Morositat	19
5. Assignació contribuets del Fons social	20
6. Ampliació nucli familiar	20
7. Hospitalitat temporània	21
8. Allunyament temporani de l'allotjament	21
9. Canvi d'allotjament	22
10. Succeir en l'assignació i canvi de nom al contracte de locació	22
11. La manutenció de l'allotjament	23
12. Autorització a efectuar treballs en propi i a l'Instal·lació d'implantacions	23
13. Los intervents per la eliminació de les barreres arquitectòniques	24
14. L'Autogestió	24
15. Lo Condomini	24
16. Normes de bon veïnat	24
17. Rescissió del contracte i reassigna de l'allotjament	25
18. Restitució del dipòsit caucional	25
19. Restitució de summes erròniament pagades	25
20. Adquisició de l'allotjament assignat	26
21. Dret de prelación	26
22. Acte de quitança/cancel·lació d'hipoteca	26
23. Annul·lament i decadència de l'assignació	27
24. Procediment de alliberament dels allotjaments ocupats il·legalment	27
25. Locació i adquisició d'unitats immobiliàries a ús diferent d'habitació	27

**Part tercera**

## La tutela de l'usuari

1. Reclams	28
2. Procediments conciliatius	28
3. Suggestiments	28
4. Monitoratge de les prestacions	28
5. Valutació dels usuaris	29
6. Responsabilitat dels dirigents	29

**Part quarta**

## Los drets i els deures de l'assignatari

1. Drets de l'assignatari	30
2. Deures de l'assignatari	30

## Contactes

31

## Les Organitzacions Sindicals dels inquilins

32

## Adjunt - Regulament per la subdivisió de les despeses accessòries entre ens gestor i assignataris

33

# Prefaciò

## L'HISENDA REGIONAL PER L'EDILÍCIA HABITATIVA

### 1. PRESENTACIÓ DE L'HISENDA

L'Hisenda Regional per l'Edilícia Habitativa (AREA) és estada instituida amb la Llei regional 8 d'agost del 2006, n. 12; tal mesura ha transformat los Instituts Autònoms per les Cases Populars operatius en les províncies històriques de l'Illa en una única hisenda de dimensió regional.

AREA és, actualment, lo subjecte titular i gestor del més gran patrimoni immobiliari de l'Illa constituït de entorn a 28.000 allotjaments, dels quals 24.000 de propietat.

És un ens públic econòmic dotat de personalitat jurídica i autonomia empresarial, gestional, patrimonial i comptable. Té un propi estatut i és sotmesa a vigilància de la Regió.

Constitueix l'instrument a través el qual la Regió respon a la demana habitativa de subjectes en condicions econòmiques i socials desfavorides.

### 2. DEURES INSTITUCIONALS

Constitueixen deures institucionals d'AREA les següents activitats:

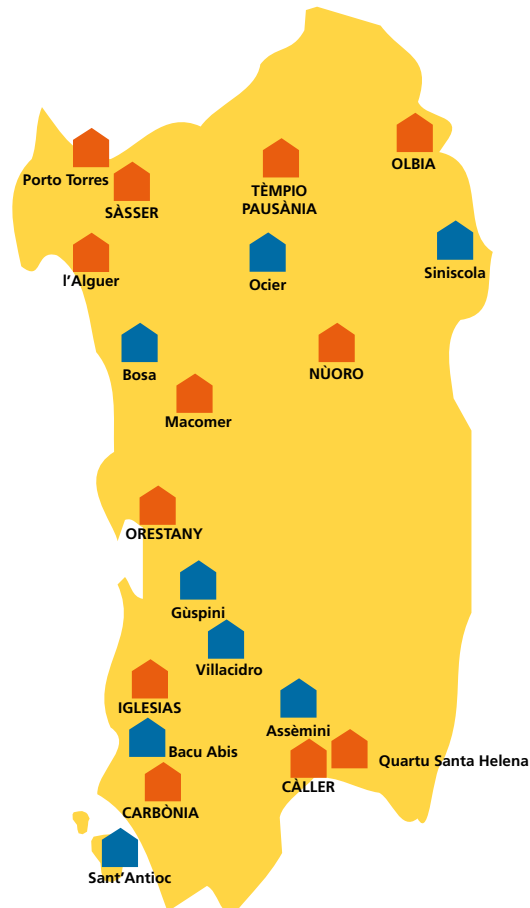
- a) actuació dels intervens d'edilícia residencial subvencionada a total finançament públic, d'assignar en locació a cànon social a les categories a menor rèdit, a través de programes de noves edificació, de recuperació i d'adquisició i recuperació;
- b) promoció d'intervencions de manutenció i de recuperació del patrimoni edilici existent als centres històrics dels municipis de destinar a finalitats d'edilícia residencial pública;
- c) actuació dels intervens d'edilícia residencial, també suportats d'agevolacions públiques, de destinar a la locació a cànon moderat, és a diure a la locació i a la successiva venda, a través de programes de nova edificació, recuperació i d'adquisició i recuperació;
- d) gestió i alienació del patrimoni de propietat sobre la base de la normativa de referència i de les directives de la Junta Regional;
- e) gestió del patrimoni habitatiu de propietat de l'Estat i dels ens locals i a ella assignat a través de convencions;
- f) realització, per si mateix o per altres ens i subjectes públics, d'intervents edilicis i urbanístics, també complexos, entre els quals los plans de nova qualificació urbana i los intervens de contenut innovatiu amb referència a les tècniques constructives;
- g) erogació, a ens i subjectes públics, de servicis de projecte, estudi, anàlisi, assistència tècnica i administrativa, en el camp de l'edilícia, de l'urbanística i dels treballs públics;
- h) promoció o participació, prèvia autorització de la Junta Regional, a societats de finalitat per l'exercici dels deures institucionals;
- i) realització de cada altra activitat ja atribuïda a la competència dels IACP.




### 3. PATRIMONI GESTIONAT

AREA gestiona entorn als 28.000 allotjaments, dels quals 24.000 de sua propietat, endemés dels immobles a ús no residencial. Los allotjaments de propietat són, actualment, deslocats d'aqueixa manera per Província: Càller n. 5598; Carbònia Iglésias n. 4115; Medi Campidà n. 1580; Núoro n. 2993; Ollastra n. 457; Òlbia - Tempio n.1494; Orestany n. 2461; Sàsser n. 5446.

### LO PATRIMONI EDILICI D'AREA



 Municipis amb nùmeros d'allotjaments superiors a 300 unitats

 Municipis amb nùmeros d'allotjaments entre 200 i 300 unitats

## LOS ÒRGANS INSTITUCIONALS I LES FUNCIONS

### 1. ÒRGANS

Los òrgans d'AREA són lo Consell d'Administració, lo President i el Col·legi Sindacal.

### 2. CONSELL D'ADMINISTRACIÓ

El Consell d'Administració desenvolupa els següents deures:

- a) adopta la proposta d'estatut i les seues modificacions;
- b) aprova els regulaments;
- c) aprova la carta dels servicis;
- d) delibera la dotació orgànica del personal, en allí compresa la d'assignar als Districtes;
- e) aprova els balanços;
- f) aprova els plans anuals i pluriennals d'activitats i els relatius intervents;
- g) verifica els resultats de les activitats realitzades i dels servicis efectuats de les estructures organitzatives en els aspectes de la economicitat, de la eficència i de la qualitat;
- h) delibera la constitució o la participació a societats de finalitat;
- i) nomina i revoca el Director General;
- l) emana les directives per aconseguir los objectius i desenvolupa cada funció no atribuïda a altres òrgans, amb total exclusió dels actes de gestió de reservar als dirigents.

El Consell d'Administració és compost de cinc components dels quals tres nomenats de la Junta regional, entre els quals és individuat lo amb funcions de presidents, i dos elegits del Consell de les autonomies locals. Actualment lo Consell és així compost:

**Giorgio Sangiorgi**, President

**Vittorio Randazzo**, Component

**Efisio Trincas**, Component

**Agostino Mario Ara**, Component

**Luciano Alberto Collu**, Component

### 3. PRESIDENT

Lo President d'AREA:

- a) té la representació legal de l'Hisenda;
- b) convoca i presideix lo Consell d'Administració;
- c) supervisa el correcte funcionament de l'Hisenda i assegura l'actuació de les directives emanades del Consell d'Administració
- d) vigila sobre la execució de les deliberacions;
- e) adopta els actes que lis hi delega el Consell d'Administració;
- f) adopta, en cas de necessitat i urgència, les mesures de competència del Consell d'Administració, al qual los presenta per la ratificació en la primera reunió successiva.

### 4. COLLEGI SINDACAL

Lo Col·legi Sindacal és compost de tres membres efectius, dels quals u amb funcions de president, i dos substituïts, nomenats de la Junta Regional.

Los Síndics són triats entre els inscrits al registre dels revisors comptables instituït al Ministeri de justícia. Lo Col·legi Sindacal exerceix les funcions de control a norma dels articles 2397 i següents del Codi civil i del Reglament d'administració i comptabilitat d'AREA.

Lo Col·legi Sindacal és així compost:

**Antonio Serra**, President

**Pietro Soru**, Component

**Teresa Gottardi**, Component

**Enrico Mulas**, Substitut

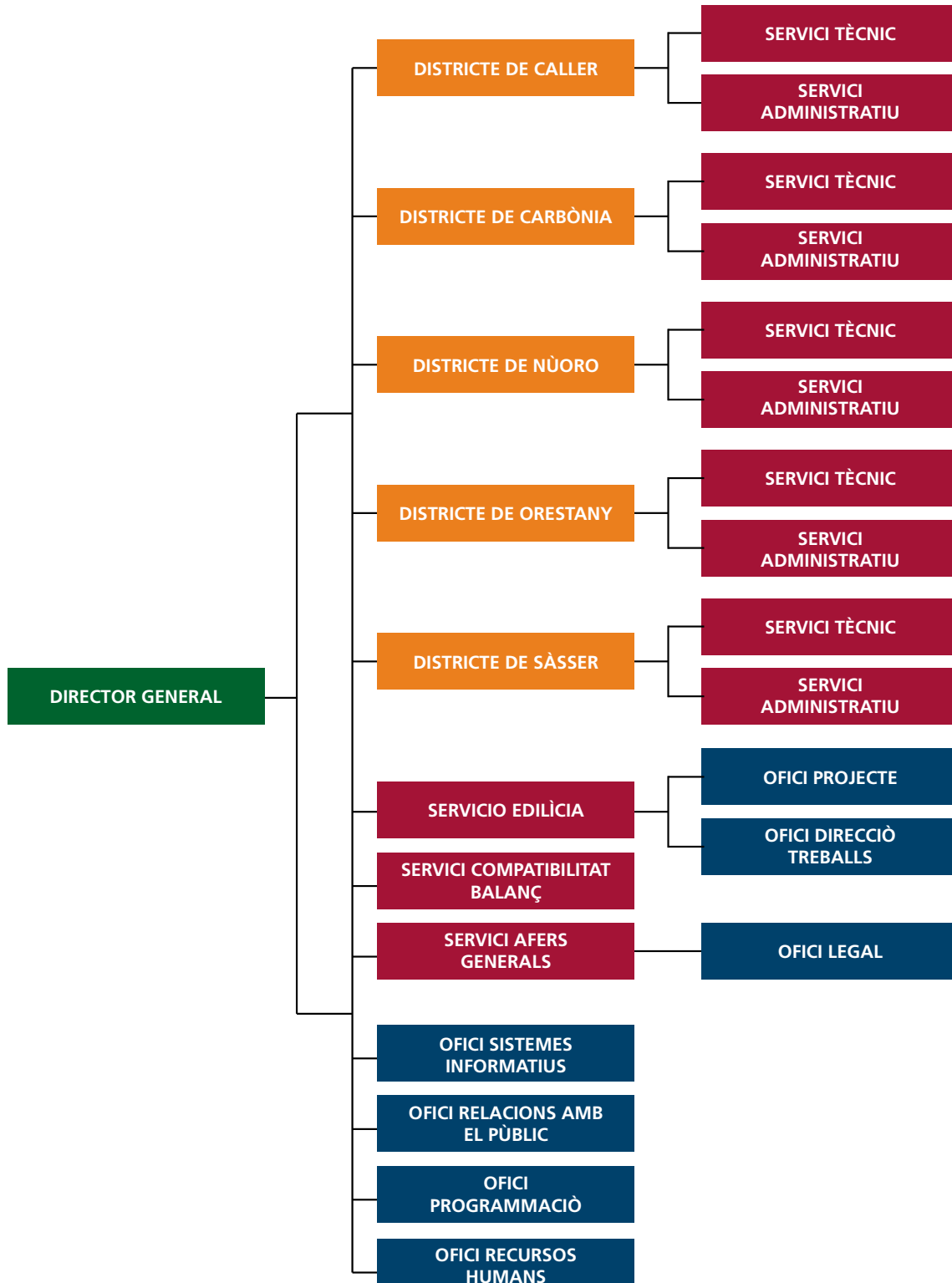
**Aldo Cadau**, Substitut

## L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

### 1. ORGANIGRAMA

AREA és articulada en una Direcció General i cinc Districtes. La Direcció General té seu a Càller. L'àmbit territorial dels Districtes correspon, prevalentment, al de les quatre originàries Províncies i de la nova Província de Carbònia Iglésias.

L'organigrama de l'Hisenda és, actualment, així configurat:



## 2. DIRECCIÓ GENERAL

La Direcció General és articulada, funcionalment, en tres Servicis i set Oficis. A cada Servicis i Ofici és prepost un Dirigent. Lo Director General és responsable de l'activitat gestional de l'Hisenda, i en particular té les següents funcions:

- dirigi, controla i coordina les activitats de les estructures organitzatives, també amb poder substitutiu en cas d'inèrcia, amb la finalitat d'aconseguir los objectius assignats del Consell d'Administració i d'assegurar l'actuació dels plans, dels programes i de les directives;
- col·labora amb el Consell d'Administració exprimint parèixers, formulant propostes i donant les informacions útils per la decisió, amb particular atenció pels plans anuals i pluriennals d'activitats;
- supervisa la gestió dels recursos humans, patrimonials i financers assegurant la funcionalitat, la economicitat i la conformitat de l'acció tècnico-administrativa a les finalitats generals d'AREA i s'ocupa de la organització de les estructures i del control i de la verificació de les activitats dels dirigents;
- amb mandat del Consell d'Administració, promou i resiste durant los litigis, disposant per les relatives conciliacions, renúncies i transaccions i representa l'Hisenda en judici;
- exercita totes les atribucions conferides-li de la llei, de l'estatut, dels regulaments i adopta cada altro acte de caràcter gestional no atribuït als dirigents prepostos a les estructures organitzatives internes.

L'articulació actual de la Direcció General és la següent:

### **Director General Doct. Giovanni Achenza**

Tel. 070 20071 - Fax 070 271066 - Email: [area@area.sardegna.it](mailto:area@area.sardegna.it)

### **Servici Afers Generals**

Director: Doct.ra Giovanna Medde

Tel. 070 2007223 - Fax 070 271066 - Email: [giovanna.medde@area.sardegna.it](mailto:giovanna.medde@area.sardegna.it)

### **Servici Comptabilitat i Balanç**

Director: Doct. Luigi Carusillo

Tel. 070 2007301 - Fax 070 271066 - Email: [luigi.carusillo@area.sardegna.it](mailto:luigi.carusillo@area.sardegna.it)

### **Servici Edilícia**

Director: Eng. Stefania Pusceddu

Tel. 070 2007215 - Fax 070 271066 - Email: [stefania.pusceddu@area.sardegna.it](mailto:stefania.pusceddu@area.sardegna.it)

### **Ofici Direcció Treballs**

Dirigent: Eng. Valentina Flore

Tel. 070 2007272 - Fax 070 271066 - Email: [valentina.flore@area.sardegna.it](mailto:valentina.flore@area.sardegna.it)

### **Ofici Legal**

Dirigent: Doct. Franco Corosu

Tel. 070 2007274 - Fax 070 271066 - Email: [franco.corosu@area.sardegna.it](mailto:franco.corosu@area.sardegna.it)

### **Ofici Projecte**

Dirigent: Vacant

### **Ofici Programació**

Dirigent: Doct.ra Paola Ninniri

Tel. 070 2007282 - Fax 070 271066 - Email: [paola.ninniri@area.sardegna.it](mailto:paola.ninniri@area.sardegna.it)

### **Ofici Relacions amb el Públic**

Dirigent ad interim: Doct.ra Giovanna Medde

Tel. 070 2007223 - Fax 070 271066 - Email: [giovanna.medde@area.sardegna.it](mailto:giovanna.medde@area.sardegna.it)

**Ofici Recursos Humans**

Dirigent: Doct.ra Giuseppina Littera

Tel. 070 2007294 - Fax 070 271066 - Email: giuseppina.littera@area.sardegna.it

**Ofici Sistemes Informatius**

Dirigent: Doct. Mauro Deidda

Tel. 070 2007303 - Fax 070 271066 - Email: mauro.deidda@area.sardegna.it

**3. DISTRICTES**

Lo Districte és una articulació organitzativa i funcional d'AREA, organitzat en almanco dues estructures, una a caràcter tècnic i l'altra a caràcter administratiu. Lo Director del Districte és nomenat del Consell d'Administració amb proposta del Director General. Al Director del Districte és atribuïda també la responsabilitat d'una de les estructures organitzatives internes al Districte.

Lo Districte exerceix los deures i les funcions previstos dels regulaments i els a si mateix assignats dels competens òrgans d'AREA i assegura, en l'àmbit territorial de competència, los servicis mínims essencials previstos de la Carta dels Servicis i en particular:

- a) garanteix la relació amb els usuaris també a través de la constitució de l'ofici relació amb el públic;
- b) relleva constantment l'estat de manteniment del patrimoni en gestió i porta a terme els intervents urgents i no deferibles;
- c) se fa càrrec, relativament a la pròpia competència, a la actuació de les mesures i dels intervents deliberats de l'Hisenda;
- d) cura les relacions amb els ens locals del territori.

L'estructura organitzativa dels Districtes és la següent:

**DISTRICTE DE CÀLLER**

**Director del Districte i del Servici Tècnic:** Eng. Sebastiano Bitti

Tel. 070 2007265 - Fax 070 2007248 - Email: sebastiano.bitti@area.sardegna.it

**Director del Servici Administratiu:** Doct. Massimo Cambule

Tel. 070 2007245 - Fax 0702007248 - Email: massimo.cambule@area.sardegna.it

**DISTRICTE DE CARBÒNIA**

**Director del Districte i del Servici Administratiu:** Doct. Stefano Usai

Tel. 0781 672900 - Fax 0781 61943 - Email: stefano.usai@area.sardegna.it

**Director del Servici Tècnic:** Eng. Salvatore Multinu

Tel. 0781 672902 - Fax 0781 61943 - Email: salvatore.multinu@area.sardegna.it

**DISTRICTE DE NÚORO**

**Director del Districte i del Servici Tècnic:** Arq. Giovanni Larocca

Tel. 0784 242213 - Fax 0784 32280 - Email: giovanni.larocca@area.sardegna.it

**Director del Servici Administratiu:** Doct.ra Viviana Pittalis

Tel. 0784 242224 - Fax 0782 32280 - Email: viviana.pittalis@area.sardegna.it

**DISTRICTE D'ORESTANY**

**Director del Districte i del Servici Tècnic:** Eng. Marco Crucitti

Tel. 0783 31431 - Fax 0783 3143239 - Email: marco.crucitti@area.sardegna.it

**Director del Servici Administratiu:** Doct.ra Flavia Adelia Murru

Tel. 0783 3143202 - Fax 0783 3143239 - Email: adelia.murru@area.sardegna.it

**DISTRICTE DE SÀSSER****Director del Districte i del Servici Administratiu:** Doct.ra Olga Manca

Tel. 079 221200 - Fax 079 242007 - Email: olga.manca@area.sardegna.it

**Director del Servici Tècnic:** Eng. Gianpaolo Sanna

Tel. 079 221231 - Fax 079 242007 - Email: gianpaolo.sanna@area.sardegna.it

## LA CARTA DELS SERVICIS D'AREA

### 1. FINALITATS I LES REFERÈNCIES NORMATIVES

La Carta dels Servicis d'AREA és el pacte que regula les relacions entre l'Hisenda i els sous usuaris.

Amb l'adopció de la Carta dels Servicis, AREA assumeix el compromís a la observança de predeterminats estàndards de qualitat dels servicis i, contestualment, atribueix a l'usuari el poder de controlar-ne directament el respecte.

L'institut de la Carta dels Servicis és introduït en el nostro ordenament jurídic amb la Directiva del President del Consell dels Ministres del 27.01.1994 que enuncia los principis als quals se té d'uniformar progressivament l'erogació dels servicis públics, també si desenvolupats en règim de concessió o a través de convecció. La llei regional 8 d'agost del 2006, n. 12 institutiva d'AREA preveu l'adopció de la Carta dels Servicis a garantia d'una correcta i transparent relació amb els usuaris. La Carta individua, endemés, los drets i els deures dels usuaris i de l'Hisenda, també amb finalitat d'afavorir la gestió directa dels servicis de part dels usuaris mateixos.

La llei citada preveu, endemés, que el Districte asseguri, en l'àmbit territorial de competència, los servicis mínims essencials previstos de la Carta dels Servicis i en particular garanteixi la relació amb els usuaris també a través de la constitució de l'ofici relació amb el públic.

### 2. PUBLICITAT DE LA CARTA

AREA se compromet a informar els usuaris de la aprovació de la present Carta també a través dels òrgans d'informació i adequats avisos als oficis de l'Hisenda.

La Carta és consignada a tots los assignataris.

La Carta és publicada a la pàgina web de l'Hisenda ([www.area.sardegna.it](http://www.area.sardegna.it)) i còpia de la tal és consultable en cada punt de recepció al públic.

### 3. MODIFICACIÓ DE LA CARTA

La Carta és actualitzada en base a les indicacions derivants de la sua aplicació, del monitoratge de les prestacions, de les valutacions dels usuaris i després de variacions del quadre normatiu.

Los usuaris son informats de cada modificació i actualització amb les modalitats indicades al precedent paràgraf 2.

### 4. VALIDAT DE LA CARTA

La present Carta és vàlida en tot lo territori regional, a començar de l'aprovació de part del Consell d'Administració.

## PART PRIMERA

### LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES EN LA EROGACIÓN DE LOS SERVICIOS

AREA eroga los propios servicios en el respeto de los principios en materia de servicios públicos contemplados en la Directiva del Presidente del Consejo de Ministros del 24 de enero de 1994.

#### 1. IGUALTAD

AREA garantiza la paridad de trato, a paridad de condiciones del servicio prestado, tanto entre las diversas áreas geográficas de los usuarios, como entre las diversas categorías o grupo de usuarios.

Ninguna distinción en la erogación del servicio puede ser efectuada por motivos relativos a sexo, raza, lengua, religión y opiniones políticas.

AREA adopta las iniciativas necesarias para adecuar las modalidades de prestación del servicio a las exigencias de los usuarios minusválidos.

#### 2. IMPARCIALIDAD

AREA inspira los propios comportamientos, hacia los usuarios, a criterios de objetividad, justicia e imparcialidad.

#### 3. CONTINUIDAD

AREA se compromete a erogar los servicios de manera continua y a reducir al mínimo las molestias para los usuarios en caso de funcionamiento irregular del servicio.

#### 4. PARTICIPACIÓN

El usuario tiene derecho de acceso a la información en posesión de AREA que le interese. El derecho de acceso se ejerce de acuerdo con las modalidades disciplinadas de la normativa en materia de procedimientos y de derecho de acceso a los documentos administrativos aprobado con la Deliberación del Consejo de Administración n. 48/2 del 12/03/2008.

El usuario puede producir memorias y documentos, presentar observaciones y formular sugerencias para mejorar el servicio.

AREA se compromete a adquirir periódicamente la evaluación de los usuarios sobre la calidad del servicio prestado.

#### 5. EFICIENCIA Y EFICACIA

AREA, en la erogación de los servicios, se informa de los principios de eficiencia y de eficacia a través del mejor uso de los recursos a disposición.



## PART SEGONA

### LOS ESTÁNDARDS GENERALS DELS SERVICIS

AREA se compromet a garantir en l'erogació dels servicis estàndards de qualitat inherents la simplificació dels procediments, la transparència, la comunicació i la informació, l'acollença, la cortesia i la disponibilitat.

#### 1. SIMPLIFICACIÓ DELS PROCEDIMENTS

L'Hisenda se compromet a la simplificació dels procediments a través de:

- a) l'actuació de les disposicions vigents en matèria d'autocertificació;
- b) la recerca d'acords amb les altres públiques administracions per l'adquisició d'ofici de la documentació necessària per la istructòria dels procediments, detinguda institucionalment de les mateixes, també a través de la progressiva implementació de formes de connexió telemàtica;
- c) l'adopció de simplificació procedurals aptes a eliminar reiteracions d'adempiments que se repercuteixen negativament en la tempestivitat de l'erogació dels servicis;
- d) l'estandàrdització dels procediments i l'informatització dels fluxos documentals;
- e) la predisposició i la publicació, també on line, dels formularis relatius als servicis erogats.

#### 2. TRANSPARÈNCIA

L'Azienda se compromet a garantir la cognoscibilitat externa de l'activitat administrativa i l'accessibilitat als actes i als documents administratius en el respecte de la normativa sobre la privacitat.

Són subjectes a publicació a registre de l'hisenda i a la pàgina web d'AREA ([www.area.sardegna.it](http://www.area.sardegna.it)) endemés de l'Estatut i dels Reglaments:

- a) les deliberacions del Consell d'Administració;
- b) les mesures adoptades del President amb dèlega del Consell o en cas de necessitat i urgència;
- c) les determinacions dirigencials i directorials;
- d) los procediments de gara i de concurs.

És subjecte a publicació, endemés, l'elencació dels programes de nova construcció, restauració o restructuració finançats amb recursos regionals i estatals amb l'indicació de les obres, de la xifra dels finançaments, de l'estat d'actuació dels intervents i de la data presunta de la fi dels treballs i de consigna dels allotjaments. Per cada obra són indicats, endemés del RUP, lo projectista, lo director dels treballs i l'empresa contractista. Tal publicació és actualitzada trimestralment.

#### 3. COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ

L'Hisenda se compromet a l'implementació de les modalitats i de les formes de comunicació i informació als usuaris, a través de:

- a) l'obertura dels Front Office dels URP dels Districtes amb el deure d'adquirir, enregistrar i seguir totes les demandes, instàncies, segnalacions i reclams de part dels usuaris, compreses les demandes d'intervents

- de manutenció. Los URP tenen constantment ajornats los usuaris relativament de les pràctiques fins a la conclusió dels procediments i adquireixen les valutacions sobre els servicis efectuats;
- b) l'institució d'adequats "punts d'informació" dislocats al territori;
  - c) la predisposició i distribució d'opuscles i dépliant sobre l'accès als servicis
  - d) la difusió, també a través dels mass-media locals, de comunicats en ordre a disposicions de caràcter general, lo sol·lícit coneixement dels quals és a condició indispensable pel correcte i tempestiu exercisi d'un dret o per la puntual obediència a un deure de part dels usuaris;
  - e) la contínua actualització de la pàgina web institucional.

#### **4. BENVINGUDA, CORTESIA I DISPONIBILITAT**

L'Hisenda se compromet per assegurar la benvinguda, la cortesia i la disponibilitat del personal. Amb tal finalitat:

- a) rendeix plenament operatiu el sistema dels Oficis per les Relacions amb el Públic constituït dels URP instituïts als Districtes i dels Oficis Relacions amb el Públic de la Direcció General;
- b) adopta mesures idònies per fer més fàcil per l'usuari l'accès als servicis quals la flexibilitat dels horaris de recepció, la possibilitat de reserva telefònica dels apuntaments, l'assignació de números progressius pel regular l'afluència als oficis, les agevolacions per particulars categories d'usuaris (minusvàlids i ancians);
- c) assegura cognoscibilitat dels operadors que gestionen lo contacte amb el públic, reafirmant l'obligatorietat de la relativa targeta de reconeixement.

## LES ACTIVITATS I ELS SERVICIS EROGATS

Area a través del sistema dels URP se compromet a subministrar als usuaris les informacions, els formularis i l'assistència necessària per l'accés als servicis.

De seguida són indicades les principals activitats desenvolupades dels oficis i els principals servicis erogats.

### TRIA DE L'ALLOTJAMENT I ESTIPULACIÓ DEL CONTRACTE DE LOCACIÓ

(Art. 18, l.r. 13/1989)

*Unitat organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

Los allotjaments d'edifici residencial pública són assignats del Municipi al territori on són ubicats, en base a graduatòries següents a ban públic.

El Municipi té l'encàrrec a comunicar a la persona que té dret la mesura d'assignació.

La tria de l'allotjament, en l'àmbit dels d'assignar, és portada a terme de l'assignatari en el respecte dels estàndards habitatius regionals i observant l'ordre de precedència establert de la graduatòria.

AREA, en la base a la mesura d'assignació, convoca l'assignatari per la estipulació del contracte de locació i per la successiva consigna de l'allotjament. En la lletra de convocatòria és indicada la documentació que l'assignatari té el deure de presentar.

L'assignatari té l'encàrrec al vessament del dipòsit caucional i al pagament de les despeses contractual segons les xifres comunicades de l'Hisenda.

L'allotjament té d'ésser establiment ocupat de l'assignatari entre trenta dies o, si se tracta de treballador emigrat a l'estranger, entre seixanta dies de la consigna. La inobservància de tals terminis comporta la decadència de l'assignació i la resolució de dret del contracte de locació.

En cas que se tracti d'allotjaments de resulta, los mateixos tenen d'ésser ocupats establiment entre tres dies de la consigna. Decurs tal termini se fa càrrec a nova assignació.

### EL CÀNON DE LOCACIÓ O D'ÚS

(Artt. 32-37, l.r. 13/1989 - Artt. 1-3 e art. 11, l.r. 7/2000)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

El cànon és determinat d'AREA en base al valor de l'allotjament i del rèdit complessiu del nucli familiar. Amb tal finalitat l'assignatari és col·locat en grups de rèdit en base al rèdit declarat o comprovat de l'Hisenda.

AREA comunica als assignatari les modalitats de determinació del cànon.

El pagament del cànon té d'ésser conferit a través dels butlletí de compte corrent postal enviats de l'Hisenda.

En cas de mancat recepció o de pèrdua del butlletí, és menester demanar a l'ofici competent un duplicat.

El pagament té de pervenir als Oficis Postals entre el termini indicat en el butlletí. Eventuals retards al pagament comporten el deute dels interessos.

AREA pot preveure altres formes de pagament, informant-ne els usuaris.

Tots els components del nucli familiar són obligats al pagament del cànon en sòlid amb l'assignatari.

## VARIACIÓ DEL CÀNON DE LOCACIÓ O D'ÚS

(Artt. 23 e 38, l.r. 13/1989 - Art. 6, l.r. 7/2000)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

La variació del rèdit complessiu del nucli familiar comporta la modificació del cànon quan determina la col·locació en un different grup de rèdit. AREA actualitza anualment la situació reditua dels assignataris a través de l'adquisició de la relativa documentació. L'assignatari que pateix durant l'any una disminució de rèdit té dret a ésser col·locat en un grup de rèdit inferior. A tal finalitat té de presentar adequada demana a AREA. L'eventual variació del cànon és a partir del 1er de gener de l'any successiu a la comunicació.

En cas que l'assignatari comprovi una reducció del propi rèdit derivant de pèrdua del lloc de treball o altra greu causa, com per exemple la caixa integració, té dret d'obtenir la revisió del cànon ja del mes successiu en el qual s'ha verificat la reducció del rèdit.

El procediment s'acaba entre el termini de vint dies de la presentació de la instància de revisió del cànon.

L'assignatari té d'informar AREA si acaben les condicions que havien determinat la reducció del cànon entre 30 dies del nou event. El nou cànon s'aplica del mes successiu en el qual s'ha verificat l'incrementació del rèdit. Aquell que, durant la relació contractual, superi el límit de rèdit previst per l'assignació, fins a un màxim par al doble de tal límit, té de versar un cànon majorat. En cas que el superament del rèdit continui per més de dos anys AREA s'ocupa d'informar lo Municipi competent per l'inici del procediment de decadència de l'assignació.

## MOROSITAT

(Artt. 22, l.r. 13/1989)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

La morositat superior a tres mesos al pagament del cànon és causa de resolució del contracte i de decadència de l'assignació.

El mancat pagament dels òners accessoris (autogestió i condomini) és considerat en tots els efectes inobservança contractual.

Los assignataris morosos poden demanar la rateització del deute subsignant un adequat pla de tornada de durada no superior als cinc anys i comprometent-se a correspondre endemés del cànon corrent, acumulacions regulars majorats dels interessos legals. La subscripció del pla de tornada determina el mancar de l'estat de morositat i la cessació del procediments legals en acte.

Relativament als assignataris que no regularatizen la pròpia posició debitòria AREA procedeix a la posada en mora, convidant l'usuari a efectuar el pagament de la xifra deguda i dels interessos legals maturats, entre el termini de 60 dies.

Decurs inútilment tal termini, AREA adopta la mesura de resolució del contracte convidant l'assignatari a deixar l'allotjament entre els successius 90 dies i comença acció legal per recuperar el crèdit.

La mesura de restitució constitueix títol executiu vers qualsevulla persona ocupi l'allotjament i no és subjecte a graduació o a pròrrogues.

AREA té de perseguir la morositat vers tots els components del nucli familiar, perceptors de rèdit o titulars de drets sobre béns, los quals són obligats en sòlid amb l'assignatari.

La resolució no té lloc si la morositat és deguda al fet d'ésser desviat, greu malaltia o mort de l'assignatari en cas que ne siguin derivades l'impossibilitat o la greu dificultat a efectuar lo regular pagament del cànon.

Tal impossibilitat o greu dificultat no pot en cada cas continuar per més de sis mesos, exepete per motivades eccepcionals pròrrogues. En tal cas no són aplicables los interessos de mora.

L'assignatari en condicions d'indigència pot accedir, tenint-ne els requisits, als contribuets del Fons Social.

## ASSIGNACIÓ CONTRIBUTUS DEL FONS SOCIAL

(Art.5, l.r. 7/2000)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

Lo contribut del Fons social és dirigit als assignataris en condicions d'indigència que no poden sostenir l'òner del pagament del cànon de locació, del reembors de les despeses d'administració, gestió, manutenció del patrimoni i del dependent d'eventuals servicis efectuats, nonché los òners derivants de situacions de morositat i condominials.

Les modalitats de funcionament i gestió del Fons són establides de la Junta Regional.

Actualment són individuades les següents situacions de desfavoriment:

- a) nucli familiar comprenent subjectes minusvàlids o afectats de greus malalties cròniques o terminals comportants greu i efectiu desfavoriment econòmic atestat dels Servicis Socials del Municipi;
- b) cànon de locació que, incrementat de les despeses per eventuals servicis i de les condominials, excedeixi l'incidència percentual màxima sobre el rèdit indicada en la tabelleja adjuntada a la l.r. 7/2000;
- c) cànon anual de locació que, incrementat de les despeses indicades en la precedent lletra b) i dels òners derivants del nou pla del deute maturat per morositat anteriors, excedeixi l'incidència percentual màxima sobre el rèdit indicada en la tabelleja sobre citada.

AREA pública periodicament el ban per l'assignació dels contributs on són indicats els criteris d'atribució de la puntuació, les modalitats i els terminis de presentació de les demandes i la documentació d'adjuntar. La classificació formada en base a la puntuació obtinguda és publicada en la llista de l'hisenda i per extracte a la pàgina web de l'Hisenda.

## AMPLIACIÓ NUCLI FAMILIAR

(Art. 19, l.r.13/1989)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servizi Administratiu del Districte.

Durant la relació contractual és possible que el nucli familiar de l'assignatari se modifiqui per efecte de l'entrada de nous components (naixement, esposori, convivència more uxorio etc...).

Cada variació en la composició del nucli familiar té d'ésser comunicada a l'Hisenda amb la indicació dels dats anagràfics i redivals del nou component.

AREA autoritza l'ampliació estàbil del nucli familiar en cas que no manquin els requisits previstos per la permanència en l'allotjaments i existin, per les persones prives de vincles de familiaritat o afinitat, les finalitats de constitució d'una estàbil i duradura convivència amb els caràcters de la mútua solidaritat i assistència econòmica i afectiva.

El cànon és calculat novament en base al rèdit complexiu del nou nucli familiar.

Lo termini de conclusió del procediment és de vint dies de la presentació de la instància o de la presentació de la documentació integrativa demanada.

L'ampliació estàbil del nucli familiar atribueix al nou component autoritzat, subsistint les altres condicions previstes de la llei, lo dret a succeir.

## HOSPITALITAT TEMPORÀNIA

(Art. 19, l.r.13/1989)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

L'assignatari que vol acullir terceres persones al propi allotjament per períodes superiors als sis mesos té de presentar adequada demana d'autorització a AREA amb la indicació de l'inici, de la durada i de les motivacions de de la hospitalitat.

L'autorització pot ésser concedida per un període complexivament no superior a dos anys, i és prorogables per un sol ulterior bienni per documentades raons d'efectiva rellevancia social.

El termini de conclusió del procediment és de vint dies de la presentació de la instància o de la presentació de la documentació integrativa demanada.

L'hospitalitat temporània no atribueix el dret a succeir.

Hospitalitat que no supera els sis mesos de durada no té menester d'autorització.

## ALLUNYAMENT TEMPORANI DE L'ALLOTJAMENT

(Art. 21, l.r.13/1989)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

L'assignatari per no encórrer en la decadència de l'assignació té de residir establiment en l'allotjament assignat.

En cas que vulgui allunyar-se de l'allotjament per un període superior als tres mesos té de presentar adequada instància d'autorització a AREA indicant el període d'allunyament i les motivacions.

AREA autoritza l'allunyament temporani, verifica l'estat d'ocupació de l'allotjament durant l'absència de l'assignatari i n'acerta la efectiva tornada.

En cas d'allunyament no justificat AREA demana al Municipi competent l'inici del procediment de decadència de l'assignació

## CANVI D'ALLOTJAMENT

(Artt. 25-28, l.r.13/1989)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

Successivament a la estipulació del contracte és admittit lo canvi d'allotjament en les hipòtesis d'intercanvi consensual i de mobilitat programada dels Municipis.

L'intercanvi consensual dels allotjaments és permès amb demana dels assignataris.

Amb tal finalitat ambdós los assignataris interessats tengueran de presentar adequada demana d'autorització a AREA. L'Hisenda verifica l'absència de impediments que obstin al manteniment de l'allotjament i al respecte dels estàndards habitatius regionals. El termini de conclusió del procediment és de trenta dies de la presentació de la instància o de la presentació de la documentació integrativa demanada.

AREA afavoreix los intercanvis consensuals a través de la recollida, en cada ofici URP, dels dats dels assignataris interessats a l'intercanvi, la formulació de possibles combinacions i l'intercanvi dels dats amb els ens locals. Per cada assignatari és admittit de norma un sol canvi en una temporada de 5 anys, excepte en cas de presència de situacions greus i imprevisibles. No poden ésser fets canvis d'allotjament pels assignataris que hagin perdut los requisits previstos per la conservació de l'assignació, nimanco pels qui hagin violat les clausoles contractuals.

Los programes de mobilitat dels usuaris, a caràcter biennal, són promoguts dels Municipis a través de la publicació periòdica d'adequats bans, amb la finalitat de l'eliminació pels allotjaments públics de les següents condicions: ús d'un número inferior o excessiu de persones i desfavoriments habitatius de caràcter social. Dits bans són promoguts d'entesa amb AREA i amb les organitzacions dels inquilins.

## SUCCEIR EN L'ASSIGNACIÓ I CANVI DE NOM AL CONTRACTE DE LOCACIÓ

(Art.19, l.r.13/1989)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

En cas de decés de l'assignatari subentren en l'assignació, subsistint les condicions previstes de la llei, els components del nucli familiar.

El dret a succeir competeix, en l'ordre, als següents components:

- al cònjuge, als fills legítims, naturals, reconeixuts i adoptius i als afillats, si convivents amb l'assignatari a la data del decés;
- al convivent more uxorio, als ascendents, als descendents i als col·laterals fins al tercer grau, si convivents amb l'assignatari d'almanco dos anys;
- a les persones no lligades a l'assignatari de vincles de familiaritat o afinitat, si convivents amb el mateix de almanco dos anys.

En cas de separació, de la rescissió de l'esposori, de cessació dels efectes civils del mateix, AREA s'encarrega de l'eventual canvi de nom al contracte de locació uniformant-se a la decisió del jutge.

El subjecte interessat comunica a AREA el verificar-se d'una de les condicions indicades primer i presenta instància per succeir o pel canvi de nom.

AREA verifica la presència dels requisits previstos de la llei i que no subsisteixi pel subentrant i els altres components del nucli familiar condicions obstatives a la permanència a l'allotjament.

El termini de conclusió del procediment és de trenta dies de la presentació de la instància o de la documentació integrativa demanada.

## LA MANUTENCIÓ DE L'ALLOTJAMENT

(D.P.R. 380/2001 – l.r. 23/1985 – Decret Ass. LL.PP. 2/5/1996 n. 221/2)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

L'assignatari té de portar a terme totes les reparacions i les manutencions a càrrec sou del Regulament per la subdivisió de les despeses accessòries entre ens gestor i assignataris (Adjunt).

Los intervents a càrrec d'AREA són portats a terme en base a la programació de la activitat manutentiva i per indicació de part de l'assignatari.

L'assignatari pot presentar los senyals per escrit, per fax, via e-mail, per telèfon o de persona a l'ofici URP del Districte competent.

Los senyals són subjectes a una primera classificació del tipus: Manutenció Urgent o Manutenció Ordinària. A cada classe corresponen treballs i temps d'intervents diversos.

En cas de Promte Intervent, l'avís sigui un itinerari privilegiat; el tècnic de zona és informat de la demana i efectua lo més lego possible un sobreloc, previ contacte amb l'assignatari, amb la finalitat de verificar la gravitat del dany, definir los intervents necessaris per eliminar estats de perill i garantir la incolumitat i la salut de les persones, endemés evitar greus limitacions d'ús dels locals. Los treballs són efectuats de l'empresa tempestivament.

En casos de Manutenció Urgent i Ordinària lo senyal és transmes al tècnic de zona per ésser valutat i classificat i després de sobreloc inserit en la llista dels intevents manutentius d'efectuar. Després de la execució dels treballs lo Tècnic de l'Hisenda efectua un segon sobreloc per la verificació dels treballs efectuats.

En la hipòtesi d'assignatari morós sigueran efectuats exclusivament los intervents manutentius necessaris a salvaguardar la incolumitat de persones o coses.

La manutenció programada (extraordinària i de recuperació) és relativa a més allotjaments ubicats en àmbits territorials homogenis. Cada intervent és fet segons los procediments establits de la normativa en matèria de treballs públics. Los procediments se dividin en les següents fases: projecte preliminar, definitiu i executiu; subhasta per l'assignació del contracte; execució del contracte; prova tècnica-administrativa final.

L'intervent de manutenció pot ésser efectuat, prèvia autorització d'AREA, d'una empresa encarregada de l'assignatari que se farà càrrec d'anticipar les despeses. Dita xifra siguerà reemborsada d'AREA amb la presentació de la factura. L'autorització és concedida prèvia verificació, entre altres coses, dels treballs d'efectuar i del respecte de la llista dels preus de referència.

## AUTORITZACIÓ A EFECTUAR TREBALLS EN PROPÍ I A L'INSTAL·LACIÓ D'IMPLANTACIONS

(D.P.R. 380/2001 - l.r. 23/1985 – Decret Ass. LL.PP. 2/5/1996 n. 221/2)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

L'assignatari té d'efectuar en l'allotjament i en l'edifici obres abusives i modificacions a les implantacions existents.

És necessària l'autorització d'AREA en cas que l'assignatari decidi d'efectuar treballs diversos dels a sou càrrec del Regulament per la subdivisió de les despeses accessòries entre gestor i assignataris o instal·lar implantacions integratives (tèrmiques, elèctriques, etc...).

L'ofici verifica la comptabilitat de l'intervent proposat amb la destinació, les característiques arquitectòniques i estructurals de l'immoble.

Los treballs autoritzats tenen d'ésser efectuats a càrrec de l'assignatari en el respecte de la normativa edilícia vigent i de les eventuais prescripcions d'AREA.



## LOS INTERVENTS PER LA ELIMINACIÓ DE LES BARRERES ARQUITECTÒNIQUES

(L.r. 32/1991 – D.P.R. 380/2001 – l.r. 23/1985)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

AREA amb demana de l'assignatari o de l'administrador de l'edifici se fa càrrec a les modificacions de l'allotjament i de l'edifici necessàries per satisfer a les exigències de l'assignatari o d'un component del nucli familiar, afectat de greus dificultat motòries, sensorials o psíquiques.

En cas en que no se puguin realitzar algunes modificacions plenament que responguin a les necessitats del demanant, AREA afareix l'intercanvi amb altro allotjament idoni o més fàcilment restructurable. Los intervents poden també ésser programats relativament a més allotjaments ubicats en àmbits territorials homogenis. Les modalitats de projecte i els temps d'execució depenen, de tant en tant, de la tipologia d'intervent.

## L'AUTOGESTIÓ

(Art. 29, l.r. 13/1989 – Decreto Ass. LL.PP. 2/5/1996 n. 221/2)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Tècnic en els Districtes; Direcció del Districte en el Districte de Càller. La gestió dels espacis comuns i dels servicis accessoris dels edificis és actuada dels assignataris segons quant establert al Reglament d'autogestió dels allotjaments d'ERP, aprovat amb Decret Assessor Treballs Públics n.221/2 del 2.5.1996, i al contracte de locació. L'autogestió se fa càrrec de la gestió dels servicis comuns, estipulant los contractes de servicis, fornitures i de manutenció i repartint les despeses entre cada assignatari. AREA ofri a l'autogestió absistència tècnica i administrativa. Los eventuais senyals de danys o anomalies comprovades en les parts comuns de l'edifici. A càrrec d'AREA tenen d'ésser senyalades al responsable de l'administració de les parts comuns i d'aquest a l'Hisenda. Los assignataris morosos vers l'autogestió són considerats a tots los efectes no complidors dels deures derivants del contracte de locació.

## LO CONDOMINI

(Art. 30, l.r. 13/1989 – Artt. 1117 i seg. del Codi Civil)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Tècnic en els Districtes; Direcció del Districte en el Districte de Càller. L'assignatari i els components del nucli familiar, i a més les persones temporàniament hospitalades en l'allotjament, tenen d'observar los deures i les prohibicions relatives a les relacions de veïnat previstes, no sols de la normativa vigent, sinó del contracte de locació. En cas d'inobservància de les normes de bon veïnat AREA contesta a l'assignatari la violació de les disposicions, promovint totes les accions necessàries i, on degut, senyalant los fets a la Autoritat competent per les mesures del cas.

## NORMES DE BON VEÏNAT

(Codi civil – Reglaments comunals - Reglament d'Autogestió/del Condomini)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

L'assignatari que vol reconsignar l'allotjament té de donar comunicació formal a AREA en les modalitats i en els terminis previstos del contracte, indicant la data en la qual deixarà l'immoble llibre de persones i coses. L'assignatari té d'ésser en règula amb el pagament dels cànon, de les despeses condominials o d'autogestió, té de desambarassar completament l'allotjament i les eventuais pertinències (golfes, matzem, garatges, etc), disdir les utències (gas, llumera, telèfon, etc.) i tornar los locals a l'estat originari. Un encarregat de l'Hisenda, previ sobrelloc en l'immoble, redacterà, en contradictori amb l'assignatari, lo verbal de reconsigna de l'allotjament contenenent també la relació sobre l'estat de manutenció de l'allotjament mateix i de les seues pertinències. En manca d'aqueix últim, l'allotjament no se considera reconsignat i l'assignatari té de pagar el cànon i les quotes condominials o d'autogestió.

## RESCISSIÓ DEL CONTRACTE I RECONSIGNA DE L'ALLOTJAMENT

(CONTRACTE DE LOCACIÓ)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

A l'acte de la cessació de la locació AREA se fa càrrec a la restitució del dipòsit caucional versat. La restitució és subordinada a la condició que l'assignatari sigui en regla amb el pagament del cànon, hagi deixat l'immoble en bones condicions de manutenció i no sussisteixin controvèrsies debitòries. En cas contrari AREA reten el dipòsit caucional i se reserva d'agir per recuperar les ulteriors summes degudes. El termini de conclusió del procediment és de trenta dies de la presentació de la instància o de l'acertament d'ofici.

## RESTITUCIÓ DEL DIPÒSIT CAUCIONAL

(Codi civil, Contracte de locació)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

A l'acte de la cessació de la locació AREA se fa càrrec a la restitució del dipòsit caucional versat. La restitució és subordinada a la condició que l'assignatari sigui en regla amb el pagament del cànon, hagi deixat l'immoble en bones condicions de manutenció i no sussisteixin controvèrsies debitòries. En cas contrari AREA reten el dipòsit caucional i se reserva d'agir per recuperar les ulteriors summes degudes. El termini de conclusió del procediment és de trenta dies de la presentació de la instància o de l'acertament d'ofici.

## RESTITUCIÓ DE SUMMES ERRÒNIAMENT PAGADES

(Codi civil)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servicio Administratiu del Districte.

Les summes erròniament pagades són d'AREA restituïdes entre el termini de trenta dies de la presentació de l'instància o de l'acertament d'ofici. En el cas en que l'assignatari, en l'àmbit de la relació locativa, pagui summes majors de les degudes, l'Hisenda se fa càrrec de compensar los vessaments excedents amb els imports relatius als cànonns currentns.

## ADQUISICIÓ DE L'ALLOTJAMENT ASSIGNAT

(L. r. 22/1995 - Llei 560/1993)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servei Administratiu del Districte.

L'assignatari pot adquirir l'allotjament assignat a condició que:

- 1) l'allotjament sigui inserit en el pla de venda aprovat amb decisió de la Junta Regional;
- 2) condueixi l'allotjament a títol de locació de més de cinc anys;
- 3) sigui en possessió de tots los requisits previstos de la llei pel manteniment de la qualifica d'assignatari (residència, rèdit, no titularitat d'altres drets reals, etc.).
- 4) sigui en règula amb el pagament del cànon i de les altres despeses.

Poden adquirir l'allotjament també els familiars convivents amb l'assignatari en presència de les mateixes condicions previstes per aquest últim. En cas d'adquisició de part del familiar convivent resta vàlid el dret d'habitació en favor de l'assignatari. Area comunica a l'assignatari l'inseriment de l'immoble assignat al pla de venda convidant-lo a propondre demana d'adquisició. La demana té d'ésser presentada al Districte competent en base a l'adequat mòdul prèviament compilat i complet dels adjunts previstos. L'assignatari pot autònomament presentar instància d'adquisició també en absència de comunicació de part de l'Hisenda. L'ofici, verificada la subsistència dels requisits previstos per l'assignatari, procedeix a la determinació del preu de cessió i a la pre-disposició de la documentació administrativa i tècnica necessària a la estipulació del contracte. Envia doncs a l'interessat una lletra contenen totes les condicions de venda (preu, modalitats de pagament, etc.). Lo pagament pot ésser efectuat en única solució o ratealment. Les despeses relatives a l'acte de compravenda són a total càrrec de l'adquirent. En la hipotesi de pagament rateal l'adquirent pot demanar en qualsessia moment de pagar anticipatament lo preu de cessió de l'allotjament. Area, entre el termini de 15 dies de la demana de la xifra de pagar anticipada, comunica el total del residu preu de cessió i les modalitats de vessament.

## DRET DE PRELACIÓ

(Llei 560/1993 – Llei 513/1977)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servei Administratiu del Districte.

Los allotjaments adquirits no poden ésser alienats, també parcialment, ni pot ésser modificada la destinació d'ús, per un període de 10 anys de la registració del contracte d'adquisició i en tot cas fins a quan no sigui estat pagat enterament lo preu. L'adquirent, passat tal període de temps i pagat integralment el preu, per poder alienar l'allotjament té de donar comunicació a AREA que puguerà exercir el dret de prelación a l'adquisició. El dret de prelación s'estingeix amb el vessament a favor d'AREA d'un import par al deu per cent del valor de l'immoble, calculat en la base dels èstims catastrals. La demana té d'ésser presentada al Districte competent. L'Ofici, efectuades les verificacions istructòries, comunica l'import i les modalitats de pagament. AREA, verificat el pagament, declara entre el termini de trenta dies l'enstició del dret de prelación.

## ACTE DE QUITANÇA/CANCEL·LACIÓ D'HIPOTECA

(L. r. 22/1995 - Llei 560/1993)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servei Administratiu del Districte.

En la hipòtesi d'adquisició de l'allotjament amb pagament rateals l'adquirent, efectuat el pagament integral del preu, pot demanar l'acte de quitança i el dellibrament del bé de les garanties reals i de cada vincle que ne limiti la disponibilitat. AREA, verificat l'integral pagament del preu, atesta l'estinció del deute i autoritza el dellibrament del bé dels vincles reals. Les despeses són a càrrec del demanant. El termini de conclusió del procediment és de trenta dies de la presentació de la demana.

## ANULLAMENT I DECADÈNCIA DE L'ASSIGNACIÓ

(Artt. 20 e 21, l.r. 13/1989)

L'annullament i la decadència de l'assignació comporten la resolució del dret del contracte.

L'annullament és disposat del Municipi competent en els casos d'assignació:

- a) produïda en contrast amb les normes vigents al moment de l'assignació mateixa;
- b) obtinguda en base a declaracions falses o a documents resultats falsos.

La decadència de l'assignació és declarada del Municipi en els casos en què l'assignatari:

- a) hagi cedut, en tot o en part, l'allotjament assignat-li;
- b) no estigui establiment en l'allotjament assignat o ne canvisi la destinació d'ús;
- c) hagi utilitzat l'allotjament per activitats il·lícites;
- d) hagi perdut los requisits prescrits per l'assignació;
- e) gosi de rèdit anual complexiu, pel nucli familiar, superior al límit establert per la permanència.

En cas que AREA, d'ofici o per segnalació, arribi a conèixer circumstàncies que poden configurar les hipòtesis previstes per l'annullament o la decadència de l'assignació se fa càrrec immediatament d'informar el Municipi competent per l'inici dels relatius procediments.

## PROCEDIMENT DE ALLIBERAMENT DELS ALLOTJAMENTS OCUPATS ILLEGALMENT

(Art. 24, l.r. 13/1989)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

AREA persegueix d'ofici o per segnalació qui ocupi sense títol un allotjament.

El procediment comença amb la advertència a l'ocupant sense títol a deixar l'allotjament entre 15 dies i l'assignació del mateix termini per la presentació de deduccions escrites i de documents.

Decurs el termini assignat sense que arribin deduccions contràries o les mateixes resultin no adequades a justificar la detenció de l'immoble, AREA, dispon amb propi acte l'alliberament de l'allotjament entre un termini no superior als 30 dies. L'acte constitueix títol executiu i no és subjecte a graduacions o pròrrogues.

El legal representant d'AREA persegueix amb denúncia, segons l'article 633 del codi penal, qui ocupi sense títol un allotjament. En cas de cessió il·legal de l'allotjament el cedent és declarat decadut de l'assignació.

La cessió a terceres persones de l'allotjament determina, endemés, la cessació dels requisits per l'accés als allotjaments d'edifici residencial pública.

## LOCACIÓ I ADQUISICIÓ D'UNITATS IMMOBILIÀRIES A ÚS DIFERENT D'HABITACIÓ

(Art. 4, l.r. 7/2000 – l. 392/1978 – l. 560/1993)

*Unitat Organitzativa Competent:* Servici Administratiu del Districte.

AREA publica periòdicament adequats bans per la locació d'unitats immobiliàries no residencials distingides segons la tipologia dels locals (comercials, garatges, cantines, etc...).

El cànon de locació dels locals comercials és determinat en base als valors corrents de mercat. Pels locals assignats a ús social i de totes maneres sense finalitat de lucre, el cànon és reduït del 40%.

En cas de mancat o retardat pagament dels cànon de locació AREA procedeix al desallotjament per morositat segons la normativa vigent.

La venda dels immobles no residencials succeeix a la base dels específics plans de venda i a través de procediments públics. L'alienació és efectuada al preu de mercat en base al paréixer de l'Agència del Territori. Los relatius bans són publicats a la pàgina Internet d'AREA i a les seus institucionals.

## PART TERCERA

### LA TUTELA DE L'USUARI

#### 1. RECLAMS

L'usuari pot segnalar a AREA la violació dels principis i dels estàndards continguts en la Carta dels Servicis. AREA assegura una indàgine completa i imparcial sobre les irregularitats denunciades i garanteix a l'usuari la resposta entre 30 dies de la presentació del reclam. Si la complexitat del reclam no consenteix el respecte del termini indicat siguerà comunicat a l'usuari l'estat d'avançament de la pràctica i el nou termini del procediment. El reclam pot ésser presentat de l'usuari directament als Oficis per les Relacions amb el Públic (URP) deslocalats al territori. En el cas de reclams que demanen un particular aprofundiment o inherents procediments específics los URP transmeten los mateixos als Dirigents del Serviç/Ofici competent. El reclam pot ésser presentat oralment, per escrit, via fax, per telèfon o via e-mail. En la predisposició del reclam l'usuari pot fer-se assistit dels mateixos URP. No seran examinats los reclams anònims o sense els elements essencials per la individuació de l'objecte, de la irregularitat denunciada o del responsable del procediment. Los URP s'adequen, de norma, al criteri de la reciprocitat (p.ex. amb demana telefònica/resposta telefònica) assegurant la registració de tots els reclams presentats.

#### 2. PROCEDIMENTS CONCILIATIUS

AREA se compromet a regularment en conformitat a les directives en tema de gestió dels servicis públics, en successiu acte, adequat procediment conciliatiu a tutela de l'usuari o de la categoria d'usuari que llamenti la violació d'un dret o d'un interès jurídic rellevant.

#### 3. SUGGERIMENTS

L'usuari pot presentar suggeriments sobre les modalitats d'erogació del serviç i sobre la modificació de la present Carta. Los suggeriments poden ésser presentats directament als URP oralment, per iscrit, via fax, telefònicament o via e-mail. Los URP dels Districtes registren los suggeriments i transmeten los relatius dats a l'Ofici Relacions amb el Públic de la Direcció General. Aquest Ofici se fa càrrrc d'eleborar los dats relatius als suggeriments amb finalitat de propondre al Consell d'Administració les modificacions i integracions a la Carta dels Servicis necessàries al millorament del serviç.

#### 4. MONITORATGE DE LES PRESTACIONS

AREA se compromet a efectuar observacions periòdiques sobre l'activitat feta per verificar el respecte dels deures assumits amb la present Carta.

#### 5. VALUTACIÓ DELS USUARIS

L'Ofici Relacions amb el Públic de la Direcció General cura, amb cadència anual, la predisposició, publicació i recullida dels dats relatius a la valutació dels servicis de part dels usuaris. Amb tal finalitat gosa de la

collaboració dels URP dels Districtes. L'estudi dels dats pot succeir a través de la predisposició d'adequats qüestionaris, entrevistes personals o telefòniques o altres modalitats.

El Consell d'Administració és informat sobre els resultats de les valutacions de manera que pugui assumir les decisions conseqüents.

## **6. RESPONSABILITATS DELS DIRIGENTS**

Los Dirigents són responsables del respecte de la Carta dels Servicis en l'àmbit del propi Ofici o Servic. La inobservança dels estàndards fixats en la present Carta constitueix element de valuació de l'operat dels dirigents.

## PART QUARTA

### LOS DRETS I ELS DEURES DE L'ASSIGNATARI

La Carta dels Servicis individua els drets i els deures dels usuaris també a la finalitat d'afavorir la gestió directa dels servicis de part dels usuaris mateixos.

#### 1. DRETS DE L'ASSIGNATARI

























- Viure en l'allotjament assignat. Tal dret s'aplica als components del nucli familiar que, en cas de decés de l'assignatari, tenen la possibilitat de succeir en l'assignació.
- Canviar allotjament en l'àmbit de la modalitat programada dels Municipis components.
- Tendre un cànon proporcionat al rèdit del nucli familiar. L'assignatari que hagi tengut una disminució del rèdit del nucli familiar pot demanar la corresponent reducció del cànon.
- Hospitar i cohabitar amb noves persones prèvia autorització d'AREA.
- Emprar les parts comuns dels edificis i decidir sobre la relativa gestió, en base als regulaments d'autogestió o condomini.
- Usufruir de l'assistència manutentiva pels intervents indicats a càrrec d'AREA del Reglament per la subdivisió de les despeses accessòries entre gestor i assignataris.
- Accedir als contribuets dels Fons Social en presència dels requisits previstos del relatiu ban.
- Accedir als actes i a les informacions inherents la relació amb AREA i els procediments administratius amb les modalitats previstes de la normativa en matèria i del Reglament en matèria de procediments i de dret d'accés als documents administratius.

-

#### 2. DEURES DE L'ASSIGNATARI

- Respecti la normativa nacional i regional en matèria d'edilícia residencial pública, observi les disposicions del contracte, los regulaments per la autogestió i del condomini.
- Resideixi establiment en l'allotjament assignat.
- Destini l'allotjament exclusivament a ús de civil habitació.
- No utilitzi l'allotjament per activitats il·licites.
- No cedeixi o sotsllogui l'allotjament a terceres persones.
- Pagi regularment el cànon i les despeses inherents la gestió de les parts comunes de l'edifici.
- Comuniqui tempestivament a AREA cada variació del nucli familiar.
- Efectui les manutencions i les reparacions indicades a càrrec de l'assignatari del Reglament per la subdivisió de les despeses accessòries entre gestor i assignataris.
- No efectui obres abusives.
- Observar les règules de bon veïnat.

## Cuntatos

<p><b>Direcciò General</b> Carrer Cesare Battisti, 6 09123 Càller</p>	<p> area@area.sardegna.it   urp@area.sardegna.it    area@pec.area.sardegna.it   070 20071   070 271066</p>
<p><b>Districte de Càller</b> Carrer Cesare Battisti, 6 09123 Càller</p>	<p> distretto.cagliari@area.sardegna.it    distretto.cagliari@pec.area.sardegna.it   070 20071   070 2007248</p>
<p><b>Districte de Carbonia</b> Corso Angioy, 2 09013 Carbònia</p>	<p> distretto.carbonia@area.sardegna.it    distretto.carbonia@pec.area.sardegna.it   0781 672900   0781 61943</p>
<p><b>Districte de Nùoro</b> Carrer Piemonte, 2 08100 Nùoro</p>	<p> distretto.nuoro@area.sardegna.it    distretto.nuoro@pec.area.sardegna.it   0784 242200   0784 32280</p>
<p><b>Districte d'Orestany</b> Carrer Tempio, 11 09170 Orestany</p>	<p> distretto.oristano@area.sardegna.it    distretto.oristano@pec.area.sardegna.it   0783 31431   0783 3143239</p>
<p><b>Districte de Sàsser</b> Carrer A. Cervi, 12 07100 Sàsser</p>	<p> distretto.sassari@area.sardegna.it    distretto.sassari@pec.area.sardegna.it   079 221200   079 242007</p>
<p><b>Divisiò d'Òlbia</b> Carrer Barcellona, 162 07026 Òlbia</p>	<p> distretto.sassari@area.sardegna.it   0789 26898 - 0789 206081   0789 26931</p>



## Les organitzacions sindacals dels inquilins

AREA se compromet a promoure una més estricta col·laboració amb les Organitzacions Sindicals dels inquilins. Los assignataris poden usufruir de l'assistència de les Organitzacions Sindicals per l'exercisi dels propis drets. Se indiquen los contactes de les seues regionals de les Organitzacions Sindicals que han participat activament amb confrontacions per redactar la Carta dels Servicis.

### **SUNIA - Sindacato Unitario Inquilini e Assegnatari – Sindicat Unitari Inquilins i Assignataris**

Carrer Col di Lana 26 - 09122 Càller

Tel/Fax 070/288355

sunia.cagliari@gmail.com

### **SICET**

Carrer Ancona, 11 - 09100 Càller

Tel. 070 3490231 - Fax 070 301492

sardegna@sicet.it

### **UNIAT – Unione Italiana Pensionantes Ambiente e Territòriu**

Carrer Muroi, 5 C - 07100 Sàsser

Tel/Fax 079 232518

uniatsardegna@tiscali.it

### **HABITAT SARDEGNA – Assòtziu Regionale Pensionantes e Assignatàriu**

Plaça San Rocco 4 - 09100 Càller

Tel/Fax 070 658690

habitatsardegna@libero.it

**REGULAMENT PER LA SUBDIVISIÓ DE LES DESPESES ACCESSÒRIES ENTRE ENS GESTOR I ASSIGNATARIS.  
DECRET DE L'ASSESSOR REGIONAL DELS TREBALLS PÚBLICS 2 DE MAIG DEL 1996, N. 221/2**

**MANUTENCIÓ RELATIVA A LES PARTS COMUNES**

A CÀRREC D'ÀREA	A CÀRREC DE L'ASSIGNATARI
<b>ASCENSOR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació</li> <li>• Substitució integral de la estructura</li> <li>• Manutenció extraordinària: substitució motor, amortidor, parts mecàniques, parts elèctriques.</li> <li>• Substitucions cables per consumició: 50%</li> <li>• Adequació a les normes de llei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consums de la força motriu i il·luminació</li> <li>• Reparació ordinària de la cabina, parts mecàniques, elèctriques, dels dispositius de tancament, dels pulsadors, etc...</li> <li>• Substitucions cables per consumició: 50%</li> <li>• Inspeccions i verificacions periòdiques efectuades de l'ENPI i d'ens substitutius i relatives taxes</li> <li>• Abonament renovació llicència d'exercisi</li> </ul>
<b>AUTOCLAU</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació i integral reconstrucció</li> <li>• Substitució de components primaris (pompa, dipòsit, elements rotatoris)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparació i substitució parts avariades en conseqüència de l'ús (coixinets, paraqua, etc...)</li> <li>• Consums força motriu</li> <li>• Recàrrega pressió dipòsit</li> </ul>
<b>ESPACI DE PASSADÍS PER LES CANTINES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació implantació elèctrica i sua reconstrucció</li> <li>• Instal·lació implantació hídrica i sua reconstrucció (també parcial)</li> <li>• Pintada a les parets i sostres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Substitució llàmpades, reparació implantació elèctrica</li> <li>• Reparació i substitució implantació hídrica (aixetes, portes metàl·liques, comptadors divisionals, etc.), substitució piqueta</li> <li>• Consums d'energia elèctrica i aigua</li> <li>• Neteja i relatiu materials d'emprar</li> <li>• Servicis de desinfectació, desratització i desinfectació pels escarabats</li> </ul>
<b>COBERTS I LÀSTRICS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstrucció de l'estructura del cobert, comprés també el revestiment</li> <li>• Reconstrucció - als làstrics solars - del revestiment d'impermeabilització i de la pavimentació posicionada a damunt</li> <li>• Substitució i pintada canals converses, bandelles, paraneu i pluvials</li> <li>• Reconstrucció ximineres</li> <li>• Instal·lació parallamps</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisió del revestiment de cobertura</li> <li>• Petites reparacions, de la pavimentació en cas que l'assignatari ne tengui dret d'ús</li> <li>• Neteja canals i desbarrament neu als làstrics agibles</li> <li>• Netejes ximineres i fumerols</li> <li>• Reparació de la teulada i de les gronde per trencaments causats dels usuaris i propis encarregats per instal·lació i reparació antenna TV.</li> </ul>

<b>CORSIES I RAMPES PEL LLOC AUTO I GARATGE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstrucció i manutenció extraordinària de la pavimentació</li> <li>• Instal·lació aparells automàtics – i no automàtics – per comanar elements de tancament i ràdio comanaments</li> <li>• Instal·lació i reconstrucció d'implantació elèctrica i d'il·luminació</li> <li>• Instal·lació implantació hídrica i sua – també parcial – reconstrucció</li> <li>• Instal·lació i substitució segnals verticals, execució dels segnals horitzontals</li> <li>• Substitució d'elements protectius (guardrail, parapits, etc.)</li> <li>• Instal·lació e substitució de la implantació antincendi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparació de la pavimentació per negligència i culpa</li> <li>• Reparació dels automatismes de tancament i ràdio control</li> <li>• Substitució de llàmpades i reparació implantació llumera</li> <li>• Reparació implantació hídrica (aixetes, portes metàl·liques, comptadors divisionals) i substitució de la piqueta. Petites reparacions al motors</li> <li>• Manutenció ordinària dels segnals</li> <li>• Reparació d'elements protectius i pintada (guardrail, parapits, etc.)</li> <li>• Inspeccions i verificacions periòdiques efectuades dels ens prepostos i relatives taxes de concessió</li> <li>• Consums d'energia elèctrica i aigua, inclòs lo cànon, pels consums d'elevada intensitat</li> <li>• Neteja corsies i rampes, compresos los relatius materials d'ús</li> </ul>
<b>CORRALS I JARDINS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació i substitució de tanques i de cancells, construccions dels passos carreters</li> <li>• Instal·lació e substitució de aparells automàtics – i no automàtics – pel comanament d'elements de tancament i de ràdio control</li> <li>• Execució de pavimentació de corral, marxapeus i caminaments en zones verdes fetes amb materials de qualsessia natura</li> <li>• Instal·lació i substitució d'implantació d'irrigació i d'atraçadures esportives-recreatives (panques, jocs per minyons, etc.)</li> <li>• Instal·lació implantació d'il·luminació</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparació i manutenció dels cancells i relativa pintada</li> <li>• Reparació dels automatismes de tancament i ràdio control, compreses petites substitucions</li> <li>• Instal·lació, substitució, reparació i pintada d'atraçadura per la roba</li> <li>• Execució i reconstrucció de segnals dels llocs auto a l'obert</li> <li>• Manutenció de la floricultura de les àrees verdes, tall de l'herba, potatures, jardinatge, amaradures, etc.</li> <li>• Reparació de la implantació d'irrigació i de les atraçadures esportives-recreatives</li> <li>• Reparació implantació d'il·luminació, substitució llàmpades, consums d'energia elèctrica</li> <li>• Neteja corral i àrees verdes</li> </ul>

<b>BASSA I DESCARREGADORS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstrucció, reparació, destapament del sistema de bassa del canó urbà a l'edifici i a l'interior de l'edifici mateix, instal·lació del sífó i reconstrucció columnes muntants</li> <li>• Reconstrucció del sistema de recollida de les aigües pluvials en les àrees dels corrals, també compresos los pouets a sífó</li> <li>• Instal·lació i substitució de la implantació de aixecament de les aigües brutes, inclòs l'embolicament elèctric de la pompa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destapament de les columnes muntants</li> <li>• Neteja i dellibrament dels pouets a sífó</li> <li>• Dellibrament dels pous d'aigües brutes i de les fosses biològiques si la implantació és dotada del sistema de descarrega adequada</li> <li>• Reparació i substitució de parts avariades de la implantació d'aixecament en conseqüència de l'ús (cuixinets, paracqua, etc.)</li> </ul>
<b>IMPLANTACIÓ CENTRALITZADA I DE CADA TV</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació i substitució d'implantació centralitzada TV per la recepció de programes nacionals i exteriors</li> <li>• Substitució cables, preses de corrent i altres accessoris, per vetustat de la implantació centralitzada TV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparació de la implantació centralitzada TV per la recepció de programes nacionals i exteriors</li> <li>• Integració de la implantació centralitzada TV per la recepció d'eventuals altres canals</li> <li>• Substitució cables, preses i altres accessoris per l'ampliació de la recepció de la implantació centralitzada TV</li> <li>• Instal·lació, reparació i manteniment implantació de cada TV en els edificis amb més allotjaments</li> </ul>

### CALEFACCIÓ, PRODUCCIÓ D'AIGUA CALENTA I CLIMATITZACIÓ

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació i substitució integrals de l'implantació de calefacció, producció d'aigua calenta i de climatització, proves de combustió</li> <li>• Adequació de l'implantació de calefacció, producció d'aigua calenta i climatització, a les lleis i als regulaments en matèria de prevenció incendis, conteniment dels consums i altro</li> <li>• Substitució caldera, brujador, cisterna</li> <li>• Instal·lació i substitució de la implantació antincendi, compreses les relatives despeses de proves, adquisició extintors</li> <li>• Reconstrucció del forn amb material refractari. Rentada i decalcificació dels canons.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Substitució boiler, substitució d'aparells i parts de les mateixes per dany accidental (radiadors, vàlvules, portes metàl·liques, bombes de circulació, manòmetres, termòmetres), embolicament elèctric bombes</li> <li>• Reparació de parts accessoris dels aparells; vàlvules, portes metàl·liques, bombes de circulació, manòmetres i termòmetres</li> <li>• Recàrrega extintors, inspeccions i verificacions periòdiques efectuades dels ens prepostos i relatives taxes de concessió; compendis relatius a la conservació del llibret de central</li> <li>• Retribució dels prepostos a la conducció de la caldera, també compresos los òners asseguratius i previdencials</li> <li>• Adquisició combustible, consums i força motriu, energia elèctrica i aigua</li> <li>• Neteja calderes, fumerols, brujador i local caldera</li> <li>• Petites reparacions motorí</li> <li>• Costos fornitures calor (consum combustible, assistència tècnica força motriu, brujador comprès l'encarregat)</li> <li>• Despeses mantenció i funció depuradors d'aigua</li> <li>• Petita mantenció rentada filtre implantació climatització i depuració d'aigua</li> <li>• Implantacions autònomes i mantenció ordinària i petites reparacions, substitució calderes, brujador, tubs, radiadors, vàlvules</li> <li>• Compensos a tècnics per balançament implantació tècnica</li> <li>• Taxa USL verificació implantació</li> </ul> |
|--|--|

ESCALES I ALTROS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstrucció estructura portant de l'escala, dels esglaons i de la pavimentació dels replans</li> <li>• Fornitura, substitució i muntatge d'apartats postals</li> <li>• Instal·lació i substitució de l'implantació elèctrica, sons, comanament tir portes i cancells, il·luminació espai de les escales, citòfon ecc.</li> <li>• Instal·lació dels dispositius automàtics de tancament (tancaporta a braç i a pavimentació) amb relatives claus. Instal·lació i substitució de les molles de tancament de les portes d'entrada dels edificis</li> <li>• Instal·lació i substitució de l'implantació antincendis compreses les relatives despeses de prova, adquisició extintors</li> <li>• Instal·lació de portallàmpades i llumeres del sostre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emblanquinada i pintada de les parets de l'espai de les escales, també compresos obertures, el parapit i passamà, si emprat a normal consumició</li> <li>• Reparació i manteniment d'apartats postals</li> <li>• Fornitura, substitució i muntatge d'armariets per comptadors (gas, llumera, aigua)</li> <li>• Reparació de l'implantació elèctrica: sons, comanament tir portes i cancells, il·luminació espai de les escales, citòfon, també compresos los relais, les electro-tancadures i els temporitzadors</li> <li>• Reparacions i substitucions de dispositius automàtics de tancament i claus relatives. Reparació de les molles de tancament de les portes d'entrada dels edificis</li> <li>• Substitució dels vidres de les obertures</li> <li>• Recarrega dels extintors, inspeccions i verificacions periòdiques efectuades dels ens prepostos i relatives taxes de concessió</li> <li>• Reparació de portallàmpades i llumeres del sostre. Substitució de llàmpades i de tubs al neon</li> <li>• Consums d'energia elèctrica</li> </ul>
TANCADURES I OBERTURES DE LES PARTS EN ÚS COMÚ DE L'EDIFICI	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació, Reparació i substitució de tots los sistemes per tancar i les obertures de les parts d'ús comú de l'estàbil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparació, manteniment i substitució, per negligència i culpa, de les tancadures i obertures, de les parts d'ús comú de l'edifici</li> </ul>
TRACTAMENT DE LES AIGÜES POTABLES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació d'implantació de tractament de les aigües potables (descalcificació, desferrar, etc.)</li> <li>• Substitució de parts accessoris per vetustat i dany accidental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparació i substitució de parts components l'implantació de tractament de les aigües potables, necessària en conseqüència de l'ús</li> <li>• Consum de sals, de resines, de força motrice, etc.</li> <li>• Retribució del prepost a la conducció de l'implantació</li> </ul>

## MANUTENCIÓ RELATIVA A CADA UNITAT IMMOBILIÀRIA

A CÀRREC D'ÀREA	A CÀRREC DE L'ASSIGNATARI
<b>IMPLANTACIÓ ELÈCTRICA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstrucció integral i manutenció extraordinària de l'implantació elèctrica</li> <li>• Substitució de les implantacions de son, tir llumera escala, citòfon</li> <li>• Instal·lació i substitució per curtcircuit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparacions i substitucions extraordinàries de l'implantació elèctrica, causades d'incúria</li> <li>• Reparació de l'implantació elèctrica per curtcircuit</li> <li>• Substitució dels aparells elèctrics (interruptors, preses de corrent, desviadors, botons i senyaladors acústics i lluminosos) i de les llàmpades</li> <li>• Reparació de les implantacions de son, tir llumera escala, citòfon</li> </ul>
<b>IMPLANTACIÓ HÍDRICA, SANITÀRIA, GAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació i reconstrucció integral de l'implantació hídrica, sanitària i gas</li> <li>• Substitució dels aparells del bany i de la cuina per vetustat</li> <li>• Substitució de les aixetes (gas i aigua) per vetustat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Substitució dels aparells del bany i de la cuina per culpa o incúria</li> <li>• Neteja dels comptadors divisionals de l'aigua calenta i freda en conseqüència de l'ús i substitució dels mateixos si causada de negligència o culpa</li> <li>• Substitució de les aixetes (gas i aigua) en conseqüència de l'ús i substitució dels mateixos si causada de negligència o culpa</li> <li>• Substitució de sifons sols si causada de negligència o culpa</li> <li>• Destapament d'elements de recollida de les columnes muntants</li> </ul>
<b>PARETS I SOSTRES (INTÒNACS, TINTES, PINTURES, PAPER DE PARET, ETC.)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstrucció d'intònacs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstrucció de intònacs, si causat de negligència o culpa</li> <li>• Emblanquinada i pintada de les parets i dels sostres</li> <li>• muntatge de paper de parats i materials similars</li> </ul>

PAVIMENTACIONS I REVESTIMENTS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstrucció de pavimentacions i revestiments</li> <li>• Reparació de pavimentacions i revestiments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparació de pavimentacions per negligència o culpa</li> </ul>
CALEFACCIÓ, CLIMATITZACIÓ I PRODUCCIÓ D'AIGUA CALENTA: IMPLANTACIONS AUTÒNOMES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació i reconstrucció integral de les implantacions autònomes de calefacció, climatització i producció d'aigua, proves de combustió</li> <li>• Substitució de parts de les implantacions de calefacció i producció d'aigua calenta (caldera, pompa, brujador, climatitzador)</li> <li>• Instal·lació del bollidor de l'aigua calenta; en el cas de reparació i substitució del bollidor les despeses són ripartides en parts iguals amb el conductor, excepte en cas d'assignataris appartenents al grup de protecció</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparació dels aparells que componen les implantacions de calefacció i producció d'aigua calenta (caldera, pompa, brujador, etc.); embolicament pompes, gicleurs, eixida elements calentants etc.</li> <li>• Substitució i reparació del bollidor de l'aigua calenta, en parts iguals amb l'Ens gestor</li> <li>• Neteja dels brujadors, de la caldera, del bollidor, de les xemeneres</li> </ul>
TANCADURES I OBERTURES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Substitució de portes, telers, finestres, tancadura elèctrica, embolicadors, persianes</li> <li>• Reparació de les portes, dels telers, de les finestres, de les persianes i substitució de parts accessorïes de les mateixes (criques, cornices) per vetustat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparació de les serrande embolicadores en els següents elements: statges, ganxos, rotllo</li> <li>• Reparació i substitució de les cordes d'atac al rotllo i de les serrande embolicadores</li> <li>• Reparació de les portes, dels telers, de les finestres de les persianes, i substitució de parts accessorïes de les mateixes (criques, cornices)</li> <li>• Pintada de tancadures internes, portes terles i finestres</li> <li>• Pintada de tancadures externes: serrande embolicadores, persianes i parapits dels balcons</li> </ul>

Per més informacions i/o aclariments dirigiu-vos al servei tècnic del districte al qual pertanyeu.



A CURA DE L'OFICI RELACIONS AMB EL PÚBLIC DE LA DIRECCIÓ GENERAL

Aqueixa carta és estada traduïda en sard i en català de l'Alguer de l'Institut d'Estudis i Recerques "Camillo Bellieni" de Sàsser, amprant les normes ortogràfiques de la "Limba Sarda Comuna" i de totes les altres variants de Sardenya. Pel que fa a la L.S.C., cada paraula se pot trobar al glossari publicat en la pàgina web de la Regió Autònoma de la Sardenya. Per l'alguerès s'han amprat les normes ortogràfiques recollides al Model d'àmbit restringit de l'alguerès aprovat de l'Institut d'Estudis Catalans.

Textos: AREA – Ofici Relacions amb el públic en col•laboració amb els Districtes

Projectes gràfics i estampa  
Arti Grafiche Pisano srl, Cagliari