

# Ghid de Servicii

Azienda Pisana Edilizia Sociale

© Copyright 2008 by Pacini Editore S.p.A. – Pisa

*Realizare editorială*

Pacini Editore

Via A. Gherardesca 56121 Ospedaletto (Pisa)

*Responsabil editorial* Federica Fontini

*Proiect grafic*

Massimo Arcidiacono

*Desene*

Lorenzo Bagatti

*Imprimare*

**IGP** Industrie Grafiche Pacini

Fotocopiile de uz personal ale documentului pot fi efectuate în limita a 15% din volum după plata către SIAE a taxei prevăzute de art. 68, paragrafele 4 și 5, din legea din 22 aprilie 1941 n. 633. Reproducerile efectuate în scopuri cu caracter profesional, economic sau comercial sau oricum în scop diferit de cel personal pot fi efectuate în urma unei autorizări eliberate de AIDRO, Corso di Porta Romana n. 108, Milano 20122, E-mail: [segreteria@aidro.org](mailto:segreteria@aidro.org) și site web: [www.aidro.org](http://www.aidro.org).

În acest pliant, veți găsi informații despre cine suntem, ce facem și de asemenea cum și în cât timp ne angajăm să ne îndeplinim cât mai bine angajamentele, sarcinile. APES S.c.p.A. este o societate în proprietatea administrației comunale a provinciei Pisa, care administrează patrimoniul de Construcții Rezidențiale Publice ale municipiului, se ocupă de întreținerea patrimoniului respectiv și de construirea de noi locuințe de uz social. APES furnizează așadar un serviciu important, menit să asigure, pe cât posibil, un drept la o locuință adecvată, chiar pentru cine nu îl poate obține direct. Este vorba așadar de un serviciu care, pentru a răspunde cererii sociale, ar avea nevoie de mult mai multe resurse decât cele disponibile. În timp ce ne dorim ca în curând să se poată conta pe adevrate, noi și sigure surse de finanțare pentru o casă, lucrăm, încă de la constituirea noii societăți, la îmbunătățirea eficienței și calității activităților noastre, utilizând în cel mai bun mod posibil resursele existente. Ghidul de servicii constituie un pact între APES și utilizatorii/clientii săi: cei circa 6.400 beneficiari, și cei aproximativ 1.000 din 2.200 proprietari și diverse tipuri de întreprinzători. Acest pact este unul dintre elementele de etică a răspunderii pe care firma și-o asumă și pe care intenționează să o solicite de la toți interlocutorii săi, fiind conștientă de importanța socială a activității sale. Ghidul va putea avea cea mai bună relevanță prin raportul de participare pe care dorim să-l menținem cu membrii administrațiilor comunale, cu asociațiile beneficiarilor și cu beneficiarii înșiși, al căror aport va putea contribui la îmbunătățirea serviciilor, chiar și prin reclamații și sugestii.

*Președinte* Giovanni Ferrari

Cine Suntem  
Consiliul de administrație al APES s.c.p.a.

*Președinte*

Giovanni Ferrari

*Vice Președinte* Marco Bonciolini

*Consilier*

Franco Falconetti

*Director*

Giorgio Federici

Comisia de cenzori

*Președinte*

Giuseppe Prospero

*Membru efectiv* Luciano Rizza

*Membru efectiv* Damiano Matteoli

Regiunea Toscana, prin Legea din 3 novembre 1998 nr. 77, a reîmpărțit competențele în materie de construcții rezidențiale publice (E.R.P.) grupându-le fie după modalitatea de intervenție, fie după repartizarea competențelor într-un asemenea cadru, prevăzând în acest scop niveluri optime de exercitare (L.O.D.E.) a funcțiilor în materie, atribuind patrimoniul imobiliar al A.T.E.R., administrațiilor comunale care intră în respectivele cadre teritoriale care, în ceea ce ne privește sunt administrațiile comunale ale Provinciei.

În scopul de a-și îndeplini cât mai bine sarcinile atribuite de lege, administrațiile comunale interesate au organizat Conferința Permanentă a Administrațiilor comunale din LODE Pisano, și au înființat, pentru exercitarea în formă asociată a funcțiilor la care face referire paragraful 1 din art. 5 al L.R.T. 77/98, o Societate în totalitate cu participațiuni ale

Administrațiilor comunale “Azienda Pisana Edilizia Sociale - Società consortile per azioni”, în formă abreviată A.P.E.S. S.c.p.a.” (numită aici APES), care a fost constituită la 8 Aprilie 2004.

Prin urmare A.T.E.R. a provinciei Pisa a fost dizolvat la 31 decembrie 2004 și APES a devenit operativă la 1 Ianuarie 2005. În cadrul programării L.O.D.E., prin aplicarea Contractului de Serviciu și în temeiul Statutului și a normelor în vigoare, APES desfășoară următoarele activități.

- Gestionarea Administrativă a patrimoniului imobiliar conferit;
  - raporturi cu totalitatea utilizatorilor;
- Întreținerea și recuperarea patrimoniului gestionat;
  - noi realizări;
- servicii ulterioare și funcțiuni cu referire la imobilele care nu sunt destinate către ERP și activitate de transformare urbană, în contul asociațiilor și a altor subiecți publici și privați.

Societatea aderă la Federcasa, asociată cu Confservizi (Asociația Firmelor de Servicii de Utilitate Publică) și are consiliul administrativ prezentat alături.

## PRINCIPII FUNDAMENTALE

Principiile fundamentale pe care se bazează contractul cu utilizatorii, și care stau la baza conduitei etice pe care firma, administratorii și conducătorii săi se angajează să o respecte și să o impună lucrătorilor angajați, furnizorilor și colaboratorilor externi sunt următoarele.

### EGALITATE, IMPARȚIALITATE ȘI CONTINUITATE

Garanția, în furnizarea serviciilor, a unui tratament egal și a unor condiții egale, fără nici un fel de discriminare.

Adoptarea tuturor măsurilor necesare pentru a adecva modalitățile de prestare a serviciilor la exigențele

Utilizatorilor/Clienților cu dezabilități, bătrâni sau care necesită o atenție deosebită.

Angajamentul de a garanta, prin orarele de lucru, continuitatea serviciilor și de a reduce la minimum dezavantajele datorate unor cauze de forță majoră.

### PARTECIPARE

Garanția accesului deplin la informații și documente conform dispozițiilor legii și regulamentelor, ca și garanția participării Utilizatorilor/Clienților, chiar prin intermediul asociațiilor lor, cu obligația de a le satisface cererile legitime sau de a le motiva refuzul.

### CLARITATEA INFORMAȚIEI, CORDIALITATEA ȘI AMABILITATEA

Sunt reguli la care se vor conforma Firma și personalul său în relația cu utilizatorii, conștientizând faptul că aceste reguli constituie premise semnificative pentru deplina beneficiere de aceste servicii și pentru aprecierea calității lor, de către Utilizatorul/Client.

## EFICIENȚĂ ȘI EFICACITATE

Angajamentul către o continuă ameliorare a calității și eficienței serviciilor (prin Certificare a calității UNI ENI ISO 9001:2000), utilizând în mod optimal resursele disponibile.

CUM SE INTRĂ  
ÎNTR-O LOCUINȚĂ ERP:  
PRIN ANUNȚURI DE CONCURS

*Procedura de adjudecare a unei locuințe ERP (Legea  
Regională 96/96)*

Biroul Competent: *UFFICIO CASA din municipiul de reședință  
sau de lucru, la cererea celui interesat.*

Se poate participa la adjudecarea unei locuințe ERP, prezentând cererea către administrația comunală de reședință sau către cea în care se prestează activitate lucrativă, în momentul publicării anunțurilor de concurs, publicare care se face, de regulă, la cel puțin doi ani, în funcție de ceea ce prevăd normele regionale în materie.

Informații mai detaliate se pot solicita de la punctele informative ale consiliilor municipale, la Birourile Casa ale administrațiilor comunale, la Oficiul URP al APES și la asociațiile sindicale ale chiriașilor.

Poate participa la concurs pentru adjudecarea unei locuințe ERP:

- cetățeanul italian;
- cetățeanul statului care aderă la Uniunea Europeană;
- cetățeanul extracomunitar titular al unei cărți de ședere sau a unui permis de ședere de cel puțin doi ani, care desfășoară o activitate legală de muncă la un angajator sau autonomă.

Condițiile necesare sunt exprimate în cele ce urmează și trebuie îndeplinite de către solicitant, la data publicării concursului:

- domiciliu stabil sau activitate lucrativă în municipiul sau municipiile la care se referă oferta.

- să nu fi fost titular al unui drept de proprietate, uzufruct, folosire și locuire asupra unei locuințe adecvate nevoilor nucleului familial, în municipiul la care se referă oferta sau în municipiile limitrofe sau asupra unei alte locuințe din orice altă localitate, a cărei valoare cadastrală să depășească o anumită sumă;
- să nu fi beneficiat de puneri în proprietate precedente sau de contract de vânzare viitoare a unei locuințe realizată din contribuții publice, acordate în orice formă;
- venitul anual total “convențional” al nucleului familial să nu depășească limita în vigoare la momentul publicării anunțului de concurs, calculat în baza ultimei declarații de venit a tuturor componentelor nucleului familial al solicitantului.

Acordarea locuințelor din noua construcție care rezultă disponibile, este decisă Administrația Comunală în baza clasamentului întocmit de către Comisia de Acordare, prevăzută de L.R. 96/96, ținându-se cont de ordinea din clasament și de compoziția nucleului familial, cu excepția acordării de facilități prin lege pentru bătrâni și cuplurile tinere.

CUM SE IESE  
DINTR-O LOCUINȚĂ ERP:  
PRIN PIERDEREA DREPTULUI DE ACORDARE, PRIN  
RENUNȚAREA BENEFICIARULUI SAU  
PRIN CUMPĂRAREA LOCUINȚEI

*Procedura de pierdere a dreptului de acordare a unei locuințe ERP (Legea regională 96/96).*

Biroul Competent: *UFFICIO CASA al Administrației comunale*

Pierderea dreptului de acordare este hotărâtă de către Administrația Comunală, după efectuarea verificărilor necesare, sau la sesizarea din partea APES, cu privire la nucleul beneficiar al locuinței ERP care, în cursul raportului de închiriere, nu mai îndeplinește cerințele legii pentru a putea continua să beneficieze de o locuință de construcție rezidențială publică. (Legea regională 96/96, art. 35)

Cazurile sunt următoarele:

- subînchiriere, în totalitate sau în parte a locuinței acordate;
- faptul că nu se locuiește permanent în locuință sau a fost modificată destinația de folosire;
- folosirea ilicită a locuinței;
- neîndeplinirea cerințelor de acordare, cu excepția situației prevăzute de art. 36 din L.R. 96/96 pentru condiții de locuire;
- renunțarea la locuința acordată fără să existe motive întemeiate;
- neocuparea stabilă a locuinței încredințate în termen de 30 de zile (60 de zile în cazul lucrătorului emigrat în străinătate) de la data predării, exceptând prelungirea acordată de către

Administrația comunală în urma unei cereri justificate.

Pierderea dreptului de acordare poate să fie de asemenea decisă de către Administrația comunală în caz de:

1. Depășire a limitei de venit prevăzută de norma în vigoare, după evaluarea condiției subiective a nucleului familial, ca și a situației locative a teritoriului, după confruntarea cu Asociațiile Sindicale ale chiriașilor, atunci când venitul total convențional al nucleului familial a fost, pentru doi ani consecutivi, mai mare decât cel prevăzut de lege (limita de acordare mai mare cu 75%). Art. 5 din Regulamentul de Folosire și Art. 36 LR 96/96;
2. neprezentarea documentației de venit cerută de APES – Art. 5 din Regulamentul de Folosire și Art. 28 LR 96/96;
3. întârziere mai mare de două luni la plata chiriei și cotelor accesorii pentru servicii – Art. 30 LR 96/96.

Procedura pierderii dreptului de acordare se poate astfel sintetiza:

- Administrația comunală trimite beneficiarului o scrisoare recomandată A/R prin care se constată abaterea, acordându-se un termen de maximum 15 zile pentru prezentarea argumentațiilor scrise și a documentelor;
- Pierderea dreptului de acordare sau declarația că nu mai există motive pentru a se proceda la ridicarea dreptului, în urma contraargumentației beneficiarului, este decisă de către Administrația comunală, după aflarea opiniei Comisiei de acordare;

Decăderea din drept implică desfacerea contractului și eliberarea imediată a locuinței. Administrația comunală poate, totodată, să acorde un termen nu mai mare de șase luni pentru eliberarea locuinței. Decizia Administrației comunale constituie titlu executoriu. În urma unei asemenea decizii, APES aplică o taxă de ocupare în locul chiriei sociale egală cu valoarea chiriei maxime (chirie obiectivă) până la data eliberării efective a

locuinței. Emiterea chitanței majorate trebuie anunțată din timp beneficiarului printr-o notificare corespunzătoare din partea APES. Procedura este urmărită de Oficiul competent al Administrației comunale și pentru informații cei interesați se pot adresa la același Oficiu sau la U.R.P.(biroul de Relații cu Publicul) al APES.

În caz de reziliere a contractului din partea beneficiarului, acesta va trebui să comunice acest fapt către APES cu cel puțin o lună înainte de eliberarea locuinței, în așa fel încât să permită descinderea la fața locului a unui specialist din partea firmei pentru a verifica gradul de uzură al locuinței. În cazul în care sunt necesare lucrări ce nu se datorează vechimii, ci gospodăririi necorespunzătoare a locuinței, APES va dispune, în primul rând încasarea depozitului cauzional, și trecerea în contul beneficiarului a lucrărilor de renovare. Nu mai este necesar preavizul în cazul decesului beneficiarului, iar în acest caz comunicarea trebuie făcută în timp util de către rude sau de către alți succesori.

Deoarece nu toate tipurile de locuințe de Construcție Rezidențială Publică sunt de vânzare, beneficiarul poate cumpăra locuința ce i-a fost acordată doar dacă aceasta face parte din Planul de vânzare autorizat al Regiunii Toscana și înscrisă într-un program de cesiune întocmit de Administrațiile comunale asociate din Lode Pisano.

Un asemenea program are ca scop reinvestirea resurselor acumulate din vânzări pentru construirea de noi locuințe populare și pentru lucrări de renovare suplimentare, pentru ameliorarea patrimoniului existent.

## CUM SE ADMINISTREAZĂ O LOCUINȚĂ A ERP

Corecta administrare a unei locuințe ERP (fie din partea APES fie din partea Utilizatorului/Beneficiarului) este principiul pe care se bazează pactul între Gestor și Utilizator.

Pactul implică un ansamblu de drepturi și obligații ale beneficiarului, pe care, prin prezentul Ghid de Servicii, APES se angajează să le garanteze și să le impună.

Normele de conduită sunt reglementate de Regulamentul de Utilizare, conform hotărârii regionale nr. 608 din 15/6/98, Regulament care este citat în contractul de închiriere și este încredințat beneficiarului la stipularea contractului respectiv.

### OBLIGAȚII ALE BENEFICIARULUI

Fiecare beneficiar are dreptul să respecte și să impună respectarea regulamentului de utilizare, sens în care va trebui:

- să respecte dispozițiile legii, contractul de închiriere, Regulamentul de folosire și alte norme administrative, sub sancțiunea aplicării penalităților pecuniare conf. art. 37 L.R. n. 96/96 și, în cazurile mai grave, sub sancțiunea rezilierii contractului cu decăderea din drepturi a beneficiarului;
- să plătească regulamentar chiria, în modul și în termenii indicați de Organismul Gestor;
  - să plătească cheltuielile de coproprietate datorate;
  - să ocupe în mod continuu locuința încredințată. Nucleul familial trebuie să ocupe locuința acordată în termen de 30 de zile de la primire și trebuie să locuiască acolo în mod constant. În cazul în care beneficiarul renunță la locuința care îi este acordată fără o motivație justificată, decade din dreptul de

acordare. În cazul plecării din locuință pe o perioadă mai mare de trei luni, beneficiarul trebuie să comunice APES specificând motivele absenței, într-o asemenea perioadă nefiind permisă găzduirea unor terțe persoane în locuință;

- să nu subînchirieze sau să cedeze total sau parțial locuința ce i-a fost acordată, sub sancțiunea decăderii din drepturile de acordare;
- să comunice către APES orice schimbare a nucleului familial. De asemenea, dacă beneficiarul dorește să găzduiască în locuința respectivă terțe persoane, din nevoia de asistență sau având serioase motive familiale, trebuie să solicite autorizația Gestorului;
- să nu folosească locuința și anexele sale (pivniță, garaj, etc.) în scopuri ilicite sau diferite de destinația de folosire. Utilizarea casei în scopuri diferite de cele pentru care a fost încredințată nu numai că crează disconfort celorlalți locuitori ai imobilului, dar este și motiv pentru pierderea dreptului de acordare;
- să întrețină cu grijă locuința acordată. Beneficiarii trebuie să se folosească de locuință și de anexele sale cu grijă și atenție, asumându-și pe propria cheltuială toate lucrările care s-ar dovedi necesare și care oricum sunt specificate în mod detaliat în capitolul III al Regulamentului de folosire. Este oricum pe cheltuiala beneficiarului orice reparație cauzată de neglijența sa sau în caz de daune cauzate de faptul că nu a semnalat către APES reparațiile sau înlocuirile de competența celei din urmă;
- să țină animale și/sau lucruri în așa fel încât să nu deranjeze sau să lezeze locuința sau terții și, oricum, să nu afecteze igiena și sănătatea colectivă;
- să exercite arte sau meserii care – deși nu încalcă interdicția de schimbare a destinației locuinței – să nu rezulte periculoase sau să afecteze ceilalți beneficiari sau terți în general;
- să colaboreze cu APES pentru respectarea regulamentului de

folosire de către ceilalți beneficiari în imobilul în care trăiesc; acest lucru este necesar pentru a garanta respectarea imobilului și a părților sale comune și siguranța cadrului locativ;

- să solicite autorizație de la Organismul Gestor pentru a executa diverse lucrări de reparații pe cheltuiala sa sau care oricum necesită modificări structurale sau schimbări față de starea inițială a locuinței. Eventualele îmbunătățiri făcute de beneficiar, după obținerea autorizării APES, nu implică dreptul la nici o despăgubire;
- să respecte Regulamentul de Utilizare și în cazul în care sunt în vigoare, Regulamentele de Autogestiune sau Condominiu. Beneficiarii trebuie să respecte în special normele de bună vecinătate, în relațiile dintre ei și locuitorii imobilelor vecine. În situația în care APES ar fi constrânsă să intervină vărsând sume pentru plata serviciilor (apă, lumină, etc.), beneficiarul va răspunde prin aceleași modalități prevăzute pentru întârzierea plății chiriei.

## DREPTURI ALE BENEFICIARULUI

Beneficiarul unei locuințe ERP are dreptul:

- să aibă o chirie proporțională cu venitul nucleului familial, așa cum prevede legea în vigoare. Beneficiarul care a suferit o micșorare a venitului nucleului familial, poate solicita micșorarea corespunzătoare a chiriei;
- să găzduiască persoane noi străine de nucleul familial. Beneficiarul după aprobarea APES, poate găzdui în propria locuință terțe persoane pentru o perioadă de doi ani, ce pot fi prelunghiți cu încă doi. Dacă găzduirea se prelungește peste aceste termene, beneficiarul trebuie să plătească Firmei o taxă egală cu 25% din valoarea chiriei. Acest mod de găzduire nu implică includerea în nucleul familial, nici nu generează nici un drept de înlocuire a beneficiarului;
- să schimbe propriul nucleu familial. În caz de deces sau transfer al beneficiarului persoana conlocuitoare care are dreptul va putea înlocui beneficiarul, conform normelor în vigoare;
- să-și schimbe locuința dacă aceea obținută nu mai este adecvată cerințelor nucleului familial. În scopul eliminării condițiilor de sub-utilizare sau de supra-aglomerare a locuințelor, Administrațiile comunale dispun programul de mobilitate; la acest program pot aplica și beneficiarii care din motive de sănătate sau pentru a se apropia de locul de muncă au nevoie să-și schimbe locuința acordată anterior;
- să fie asistat, în cazul unei persoane cu dezabilități, în faza de acordare și de determinare a chiriei. În imobilele noi sunt și locuințe adecvate persoanelor cu dezabilități și este favorizată realizarea de lucrări de adaptare;
- să aibă acces la documente furnizate de APES care îi privesc personal;

- ca operarea cu datele personale să se facă cu respectarea deplină a normelor asupra informațiilor private (DL n 196/2003), în așa fel încât să fie asigurate toate măsurile de siguranță necesare, și să nu fie efectuată nici o violare de către terți;
- să beneficieze de asistență și să primească informații legate de contract, chirii, extinderea nucleului familial, înlocuiri, mobilități, vânzări etc.;
- să primească evidența anuală a serviciilor de rambursare gestionate direct de APES;
- să beneficieze de asistență tehnică din partea APES în ceea ce privește reparația locuinței proprii și a părților comune conform capitolului III din Regulamentul regional de folosire;
- să hotărască administrarea părților comune. Pentru locuințele ERP legea prevede Autogestionarea, din partea beneficiarilor, a serviciilor și spațiilor comune. Beneficiarii care stau cu chirie în locuințe cuprinse în imobile cu administrație condominială au drept de vot, în locul Organului Gestor, pentru deciziile referitoare la modalitățile de gestionare a serviciilor, și pentru deciziile referitoare la cheltuieli inclusiv cele legate de încălzire; să obțină informații despre administrarea părților comune (autogestionare și condominiu) și despre reglementările respective; să se conecteze, printr-un cod de acces personal, la partea rezervată de situl internet al APES Scpa pentru a controla situația proprie. Sunt prezente date referitoare la contract, la plățile efectuate, la situația de stare civilă și domiciliu, la întreținerea locuinței și a imobilului. Actualizările se fac zilnic;
- să cumpere locuința cu respectarea legii în vigoare, dacă aceasta este inclusă în Planul de vânzare autorizat al regiunii și înscrisă în programul decis de Lode Pisano.

CU CE INSTRUMENTE  
SE ACCESEAZĂ PRINCIPIILE  
GHIDULUI DE SERVICII

APES s-a dotat cu un sistem de calitate ISO 9001:2000 pentru serviciile adresate beneficiarilor descrise mai jos în mod concis. Pentru fiecare procedură au fost prevăzute formularele care trebuie completate de către Utilizator/Beneficiar. Procedurile și formularele (actualizate) sunt disponibile pe situl APES [www.apespisa.it](http://www.apespisa.it), la Biroul de Relații cu Clienții al firmei, la membrii Administrației comunale și la Sindicatele Chiriașilor. În scopul verificării gradului de satisfacție al utilizatorilor proprii, APES a pus la punct, în cadrul sistemului de calitate, o procedură corespunzătoare de Reclamație.

## RECLAMAȚIE

Procedura prevede evaluarea Semnalării pe care Clientul, în formă scrisă sau anonimă, dorește să o transmită Firmei (Firma garantează oricum discreția Semnalării și operarea cu informațiile conținute doar în scopul îmbunătățirii Sistemului de Gestionare a Firmei).

Doar semnalările care evidențiază un real deserviciu sau o încălcare a celor menționate în Ghidul de Servicii și în Procedurile Sistemului de Calitate al APES constituie o reclamație. Într-un asemenea caz APES are obligația să dea un răspuns celui interesat în cel mai scurt timp posibil, și oricum nu mai târziu de treizeci de zile (30 zile) lucrătoare, comunicând, în scris, motivele unei eventuale prelungiri de timp, dacă problema semnalată este de natură complexă și necesită solicitarea de păreri și/sau informații din partea unor terți din afara firmei.

*Semnalările pot fi prezentate și cu asistența Sindicatelor și trimise la APES Scpa, strada Enrico Fermi, 4 Pisa cap 56126 e-mail: [apespisa@apespisa.it](mailto:apespisa@apespisa.it)*

## URP

APES are de asemenea un Birou de Relații cu Publicul (URP), punct unic de acces pentru utilizator, pentru a primi telefonic sau personal servicii, orientare și asistență cu privire la multe din solicitările cele mai frecvente, conform Procedurilor Sistemului de Calitate al firmei.

APES recunoaște, în sfârșit, ca fiind obiective strategice proprii: o informare corectă, oportună și eficace și o campanie de sensibilizare și informare cu privire la utilizarea locuințelor și serviciilor.

Aceasta se realizează prin difuzarea procedurilor Sistemului de

calitate APES, prin furnizarea Serviciilor obiect ale prezentului Ghid de Servicii.

Comunicarea va fi efectuată prin indicațiile de pe chitanța de plată a chiriei, prin publicarea în mijloacele de informare locale, sau prin periodicele pe care le primesc la domiciliu cei interesați sau prin consultarea sitului de pe internet.

APES - PISA - Sediul

*strada Fermi, 4 cap 56126 Pisa*

*Sediul președenției - Conducere*

*Servicii Administrative:*

Gestiune Imobiliară; URP; Afaceri Generale/Legale;

Contabilitate/ Personal; Secretariat, Reparații, Construcții noi

*Primire Birouri APES scpa*

strada Fermi, 4

Luni- miercuri - Vineri de la 10.00 la 12.30

Marți după-amiază de la 15.30 la 17.00

**SÂMBĂTĂ ÎNCHIS**

Centrală: tel. 050.505711

Fax: 050/45040

E-mail: [Apespisa@ApesPisa.it](mailto:Apespisa@ApesPisa.it)

Site web: [www.ApesPisa.it](http://www.ApesPisa.it)

Număr verde pentru intervenții urgente și reparații: 800-760-303

STIPULAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE ȘI  
PREDAREA CHEILOR CĂTRE NOII  
BENEFICIARI

**biroul competent:** Biroul de evidență a Utilizatorilor

**începerea procedurii:** biroul firmei după primirea din partea Administrației Comunale a actului de acordare a locuinței.

**documentație necesară:** sunt la dispoziția utilizatorilor formularele furnizate de APES.

**descrierea procedurii:** beneficiarul este convocat prin scrisoare recomandată pentru stipularea contractului de închiriere și predarea simultană a cheilor locuinței după desciderea la fața locului împreună cu un specialist din partea firmei pentru procesul verbal de constatare.

În luna următoare este trimisă factura de plată cu indicarea valorii chiriei, fondului de garanție (echivalent cu chiria pe două luni), a valorii cheltuielilor contractuale și de înregistrare.

**termenul procedurii:** de 60 de zile din momentul în care o locuință este disponibilă.

**note și observații:** dacă predarea locuinței are loc în prima decadă a lunii trebuie plătită și chiria lunii în curs, iar în cazul în care este vorba de a doua decadă a lunii, prima chirie datorată este cea a lunii următoare. Trebuie plătit și un fond de garanție, care este debitat pe prima factură de plată a chiriei. Firma anunță cu privire la efectuarea predării, Autoritatea de Siguranță Publică, Președintele administrativ și Administratorul imobilului unde este situată locuința.

## GĂZDUIREA TEMPORARĂ DE PERSOANE ÎN LOCUINȚĂ

**biroul competent:** Biroul de evidență a utilizatorilor

**începerea procedurii:** beneficiarul trebuie să prezinte către APES cererea de găzduire temporară, indicând motivele, ca și durata acesteia.

**documentația necesară:** sunt la dispoziția utilizatorilor formularele furnizate de APES.

**descrierea procedurii:** beneficiarul prezintă cererea la birou după modelul furnizat. Găzduirea este recunoscută printr-o notificare pentru o durată de 2 ani și poate fi prelungită cu încă doi ani atunci când se mențin motivele care au determinat aprobarea. Dacă găzduirea se prelungește peste aceste termene, beneficiarul trebuie să plătească către APES o taxă egală cu 25% din valoarea chiriei.

**termenul procedurii:** de 30 zile de la încheierea verificărilor.

**note și observații:** oaspetele nu dobândește calitatea de beneficiar, nici vreun alt drept de înlocuire în caz de deces sau de mutare a beneficiarului.

## EXTINDEREA NUCLEULUI FAMILIAL

**biroul competent:** Biroul de evidență a utilizatorilor

**începerea procedurii:** beneficiarul trebuie să comunice către APES modificarea componenței nucleului familial, indicând motivele.

**documentația necesară:** sunt la dispoziția utilizatorilor formularele furnizate de APES.

**descrierea procedurii:** după ce a luat act de modificarea nucleului familial, cu condiția ca aceasta să nu fie menită pentru a obține un beneficiu nemeritat, APES îi comunică acest lucru celui interesat, ca și Biroului de stare civilă comunal, trecând la modificarea chiriei în baza noii capacități de venit al nucleului familial modificat.

**termenul procedurii:** de 60 de zile de la cererea beneficiarului.

**note și observații:** Orice extindere a nucleului familial trebuie să fie semnalată în timp util către APES ca acesta să aplice procedurile prevăzute de art. 18 LR 96/96 și să determine aplicarea unei noi chirii.

PRELUAREA DREPTULUI DE BENEFICIERE  
DE CĂTRE UN ALT COMPONENT AL NUCLEULUI FAMILIAL

**biroul competent:** Biroul de evidență a utilizatorilor

**începerea procedurii:** la cererea beneficiarului cu drept de preluare.

**documentația necesară:** sunt la dispoziția utilizatorilor formularele furnizate de APES. În special trebuie să fie prezentată o declarație pe proprie răspundere care să ateste situația civilă a solicitantului la data cererii preluării care să permită să se verifice de câtă vreme cel interesat locuiește în locuința socială.

**descrierea procedurii:** preluarea dreptului de beneficiere este admisă în situațiile prevăzute de art. 18 LR 96/96:

- Decesul beneficiarului;
- Separare sau divorț, în funcție de ceea ce indică sentința;
- Abandonarea definitivă a locuinței de către beneficiar. APES verifică existența dreptului de preluare al solicitantului, verifică dacă nu cumva există condiții ce se opun rămânerii în locuință, dacă nu există restanțe și comunică toate acestea celui interesat.

**termenul procedurii:** în 30 de zile de la încheierea verificărilor și demararea procedurii pentru stipularea contractului de închiriere.

## SCHIMBAREA LOCUINȚEI

**biroul competent:** Biroul de evidență a utilizatorilor

**începerea procedurii:** la solicitarea de a se prezenta la Administrația comunală de reședință cu ocazia anunțării concursului prevăzut de Administrația comunală respectivă.

**documentația necesară:** modelele de cerere sunt disponibile la Administrația comunală de reședință pe durata comunicării Anunțului de concurs.

**descrierea procedurii:** Administrația comunală pune la dispoziție locuințele rămase și un procent din locuințele recent construite pentru a promova un plan de mobilitate. Administrația comunală examinează cererile prezentate cu ocazia anunțării concursului și întocmește un clasament, după consultarea cu Comisia de Mobilitate, în funcție de care se efectuează mutările, ținând cont de prioritățile prevăzute de lege. APES colaborează cu Administrația Comunală furnizând informațiile pe care le deține cu privire la situația locativă a solicitantului.

**note și observații:** sunt admise de asemenea și cereri de schimb consensual, motivate cum se cuvine, care trebuie să fie prezentate Administrației comunale de către ambii solicitanți, însoțite de documentația necesară. Chiar în acest caz înainte de aprobarea schimbului trebuie să fie verificată îndeplinirea condițiilor de către beneficiar de a putea rămâne în continuare în locuințele ERP.

## FACTURA DE PLATĂ LUNARĂ ȘI MODALITĂȚILE SALE DE PLATĂ

**biroul competent:** Contabilitate Închirieri

**începerea procedurii:** expedierea lunară a facturilor de către APES către beneficiari la adresele lor.

**documentația necesară:** pentru a efectua plata chiriei cel interesat trebuie să fie în posesul facturii. În cazul în care aceasta nu a fost primită sau în cazul pierderii sale, se poate cere un duplicat direct de la Biroul Contabilitate Închirieri.

**descrierea procedurii:** plata facturii se poate face la oficiile poștale sau prin mandat poștal sau bancar. Este important să se țină cont de data scadenței indicate pe factură, deoarece plata efectuată după douăzeci de zile de la respectiva dată implică aplicarea unei penalități egală cu 15% din sumele datorate.

**termenul procedurii:** emiterea facturii până pe data de 10 a fiecărei luni cu expedierea în consecință.

**note și observații:** pentru a favoriza informarea utilizatorilor, deseori pe factură, în spațiile corespunzătoare, se inserează mesaje și comunicări utile. Este oportun așadar, ca beneficiarul să citească întotdeauna cu atenție conținutul facturii.

## RESTITUIREA FONDULUI DE GARANȚIE

**biroul competent:** Contabilitate Închirieri

**începerea procedurii:** la cererea beneficiarului

**descrierea procedurii:**

beneficiarul care în momentul stipulării contractului a vărsat fondul de garanție, dacă este îndeplinită condiția de restituire, poate face cerere scrisă, netimbrată, către APES. În cererea respectivă trebuie indicat, numele, prenumele și adresa la care trebuie trimisă fiecare comunicare. Restituirea este condiționată de către lăsarea locuinței în bune condițiuni de întreținere de către beneficiar. Acest fapt va fi verificat de către un specialist din partea Firmei care va certifica starea de folosire. În cazul în care APES ar trebui să efectueze lucrări de renovare, inclusiv văruire, garanția va fi utilizată pentru a susține în totalitate sau parțial costul lucrărilor. În cazul în care aceasta nu ar fi suficientă pentru a acoperi întreaga sumă, îi va fi cerută direct beneficiarului o sumă, egală cu diferența dintre fondul de garanție și lucrările efectuate.

**termenul procedurii:** în 60 de zile de la cererea beneficiarului.

**note și observații:** se menționează că conform art. 25, paragraful 2, din Regulamentul de utilizare “sumă egală cu valoarea chiriei inițiale pe două luni (fondul de garanție) nu se actualizează în funcție de variațiile chiriei și nu e purtătoare de dobândă”.

## EVIDENȚA PERIODICĂ A VENITURILOR NUCLEELOR FAMILIALE BENEFICIARE

**biroul competent:** Biroul de evidență a utilizatorilor

**începerea procedurii:** APES solicită beneficiarilor, în anii impari, documentația de stare civilă și domiciliu, prin prezentarea de declarațiilor pe proprie răspundere prevăzute de lege, de către toți componenții nucleului familial beneficiar pentru actualizarea chiriilor (art. 28 LR 96/96).

**documentația necesară:** este întocmită de APES și trimisă beneficiarilor.

**descrierea procedurii:** utilizatorul trebuie să trimită declarația solicitată în termenul stabilit, iar dacă este trimisă prin poștă trebuie să fie însoțită de copia unui document de identitate personală. Trebuie să fie indicate veniturile tuturor componenților nucleului familial și/sau conlocuitori, cu excepția "oaspeților"; trebuie declarată chiar și poziția acelor ce nu înregistrează venituri sau sunt studenți. Beneficiarul este obligat să declare orice schimbare de stare civilă apărută în propriul nucleu. Neprezentarea documentelor solicitate implică aplicarea unei chirii convenționale de sancționare egală cu dublul chiriei obiective, pe lângă sancțiunea bănească prevăzută de normele în vigoare. Este aplicată de asemenea procedura prevăzută de art. 33 LR 96/96 (anularea acordării).

Noua chirie va intra în vigoare de la 1 ianuarie a anului următor celui de solicitare a documentelor. În cazul în care întârzierea prezentării se datorează unor motive grave și justificate, va fi recalculată chiria socială, cu începere de 1 ianuarie a anului de aplicare. APES va efectua verificări și evaluări asupra declarațiilor prezentate.

**termenul procedurii:** 1 ianuarie a anului următor față de cel în care s-a făcut evidența.

## CEREREA DE RECALCULARE A CHIRIEI

**biroul competent:** Biroul de evidență a utilizatorilor

**începerea procedurii:** la cererea beneficiarului atunci când venitul nucleului său familial a suferit o scădere în anul care nu face obiectul evaluării bienale.

**documentația necesară:** sunt la dispoziția utilizatorilor formularele furnizate de APES.

**descrierea procedurii:** Biroul examinează cererea, actualizează situația de stare civilă și domiciliul, recalculează dobânda în baza noii situații de venit a nucleului familial și modifică factura chiriei.

**termenul procedurii:** în 60 de zile de la cererea beneficiarului.

## RESTANȚE

**biroul competent:** Contabilitate Închirieri

**începerea procedurii:** biroul, la constatarea neefectuării plății.

**descrierea procedurii:** o întârziere mai mare de 2 luni la plata chiriei și a cotelor accesorii este motiv de reziliere a contractului având drept consecință decăderea din drepturile de acordare conform prevederilor art. 30 LR 96/96. Neefectuarea plății implică, de asemenea aplicarea unei penalități de 15% din sumele datorate după 20 de zile de la scadența termenului prevăzut pentru plată. Periodic APES se ocupă de verificarea eventualelor întârzieri, oferind un termen adecvat pentru încheierea socotelilor, consimțind și o plată în rate a datoriei. Atunci când restanța nu a fost remediată, APES dispune recuperarea creditului, folosindu-se și de SEPI, până la executarea evacuării și/sau pierderea dreptului de acordare care este hotărâtă de Administrația comunală proprietară.

Este de menționat că nu întotdeauna întârzierea este motiv de pierdere a dreptului de acordare. Într-adevăr în caz de șomaj sau de boală gravă care au dus la imposibilitatea, verificată de APES, de efectuare a plății regulamentare, nu este aplicată procedura expusă mai sus. În special LR 96/96 stabilește că în aceste situații APES se va ocupa de recuperarea creditului solicitând intervenția instituțiilor de asistență publică. Beneficiarii care se găsesc în situația de dificultate socială descrisă, trebuie, așadar să se adreseze Serviciilor Sociale ale USL și către Administrația Comunală interesată pentru a putea certifica starea lor delicată.

**termenul procedurii:** procedura ia sfârșit prin efectuarea plății chiriei restante (încheiere de socoteli cu privire la restanță).

## CONSTITUIREA CONDOMINIULUI

**Biroul competent:** Biroul Coproprietate

**definiție:** condominiul este o situație de fapt și de drept care se manifestă atunci când în imobil coexistă mai mulți proprietari de locuințe. Practic condominiul apare atunci când APES începe să vândă locuințele din imobil. Administrarea condominială este obligatorie pentru edificiile integral sau în mare parte cedate în proprietate. Codul civil stabilește că dacă proprietarii sunt mai mulți de patru, este necesară numirea unui administrator, iar dacă sunt mai mulți de zece este necesară instituirea unui Regulament specific de Condominiu.

**descrierea procedurii:** conform art. 32 LR 96/96, în imobilele în totalitate sau în parte cedate în proprietate există forma condominială. Condominiul este constituit la cererea proprietarilor sau din oficiu (cu ocazia vânzărilor). Atunci când APES este proprietara unei părți mai mici din locuințele din imobil ceilalți proprietari pot convoca prima adunare a coproprietarilor pentru constituirea formală și numirea administratorului. Principalele îndatoriri ale administratorului sunt întocmirea situației anuale de gestiune și a bilanțului estimativ de cheltuieli de suportat în exercițiile succesive. Este de asemenea de competența administratorului o corectă gestionare a spațiilor și serviciilor comune.

De relevat, în fine, că în baza al LR 96/96, cheltuielile condominiale trebuie să fie vărsate direct către administratorul condominiului, care are competența de a acționa și în instanța pentru recuperarea creditului de la beneficiarii care nu-și îndeplinesc obligațiile.

**termenul procedurii:** în 60 de zile de la cererea proprietarilor.

## CONSTITUIREA AUTOGESTIUNII

**Biroul competent:** Biroul Autogestiuoni

**definiție:** autogestiunea legal constituită de beneficiari este un subiect juridic autonom față de APES care se ocupă de gestionarea costurilor directe, ale celorlalte costuri corespunzând cheltuielilor de administrare, de funcționare ale serviciilor, ale spațiilor comune și ale întreținerii. Beneficiarii, totuși, au obligația de a se ocupa în gestiune proprie de serviciile comune (ex. lumină scară, întreținere spațiu comun, funcționare spații comune), stipulând contractele de servicii și întreținere împărțind cheltuielile între ei.

**descrierea procedurii:** constituirea autogestiuunii poate fi solicitată de beneficiarii unui imobil (cel puțin un terț). Funcționarea acesteia este reglementată de Regulamentul tip aprobat de Consiliul regional. În scopul de a favoriza și promova autogestionarea LR 96/96 prevede ca APES să acrediteze pentru întreținerea obișnuită o sumă calculată în funcție de numărul de camere convenționale. Atunci când beneficiarii sau autogestionarea nu garantează serviciile de primă necesitate sau nu efectuează întreținerea spațiilor comune, creând grave probleme igienico-sanitare, APES va interveni din oficiu transferând apoi cheltuielile în contul chiriașilor imobilului respectiv. Beneficiarii nu se pot sustrage, total sau parțial de la plata cheltuielilor respective, nici nu pot renunța la drepturile lor asupra instalațiilor, serviciilor sau părților de uz comun. Neefectuarea plății datoriei constituie încălcare contractuală și poate fi sancționată conform legii (art. 18 și 19 din regulamentul de Utilizare). Trebuie menționat că LR 45/98 a instituit un fond social de valoare mică, destinat acoperirii totale sau parțiale, a plăților cotelor pentru serviciile condominiale datorate de beneficiarii care se găsesc în situații speciale de dificultate economică, ce poate fi activat la cererea

celui interesat, după aprobarea Administrației Comunale.

**termenul procedurii:** în 60 de zile de la cererea beneficiarilor.

## SERVICII RAMBURS

**biroul competent:** Contabilitate Închirieri

**definiție:** serviciile ramburs constituie o modalitate ulterioară de administrare a patrimoniului locativ realizând gestiunea directă din partea APES a serviciilor (ex. lumină scară, întreținere ascensoare, încălzire centralizată, apă etc.).

**descrierea procedurii:** APES plătește facturile pentru serviciile comune administrate; le solicită beneficiarilor să plătească un acout lunar; prevede o dare de seamă anuală cu privire la cheltuielile efectuate și solicită pe ultima factură a anului o compensare între suma vărsată prin acouturile lunare și cheltuielile efectiv plătite de APES. Pentru acest serviciu APES cere o taxă la darea de seamă finală.

**termenul procedurii:** procedura ia sfârșit prin trimiterea dării de seamă de sfârșit de an în termen de 60 de zile de la elaborarea sa finală.

## VÂNZAREA

### **biroul competent:** Cesionare locuințe

Locuințe ce pot fi cedate: nu toate locuințele ERP sunt de vânzare. Într-adevăr pentru a putea prezenta cererea de cumpărare este necesar ca beneficiarul să locuiască cu chirie într-o locuință care să intre în planul de cesionare autorizat de Regiunea Toscana și în programele decise de Lode Pisano.

Persoane care au drept de cumpărare și care întrunesc condițiile: pot solicita cumpărarea unei locuințe beneficiarii și membrii familiei lor cu care locuiesc împreună, cu condiția să locuiască cu chirie în locuința respectivă de mai mult de cinci ani și să nu fie restanțieri la plata chiriei și a altor cheltuieli. De asemenea trebuie să îndeplinească toate condițiile pentru a-și putea păstra statutul de beneficiar (rezidență, să nu dețină alte locuințe în proprietate etc): În caz de cumpărare de către un membru al familiei cu care locuiește beneficiarul își păstrează dreptul de locuire.

**documentație necesară:** sunt la dispoziția utilizatorilor formularele furnizate de APES.

**descrierea procedurii:** un anumit număr de locuințe sunt în fiecare an desemnate pentru a fi puse în vânzare. Vânzarea are un caracter progresiv, ținând de oportunitățile de reinvestire și de reînnoire a patrimoniului. Modalitățile de plată sunt cele prevăzute de Legea 560/93 și de Hotărârea Consiliului Regional nr. 38/2006. APES comunică prețul de vânzare, care are ca bază valoarea cadastrală și ulterioarele reduceri prevăzute de lege, verifică îndeplinirea condițiilor de către beneficiar, dispune documentația tehnică și transmite dosarul notarului pentru stipularea actului. Plata poate fi efectuată integral sau în rate. Locuința cumpărată nu poate fi vândută înainte de zece ani de la data înregistrării contractului și nu poate fi modificată

destinația de folosire. După trecerea celor zece ani, locuința poate fi vândută, excepție făcând cazul în care există drept de preemțiune din partea APES. Acest drept se poate stinge prin plata a 10% din valoarea cadastrală a locuinței.

**termenul procedurii:** în 60 de zile de la soluționarea demersurilor tehnico-administrative.

## SOLICITĂRILE DE LUCRĂRI DE REPARAȚII

*Reparații uzuale în interiorul locuințelor individuale și lucrări (văruit, pavimente, tâmplărie)*

**biroul competent:** reparații uzuale

**definiție:** reparațiile uzuale se referă la toate lucrările care trebuie efectuate pentru a păstra locuințele și imobilul într-o stare cât mai bună și de asemenea la acelea necesare pentru a menține eficiente instalațiile tehnologice existente.

Este de datoria utilizatorului să păstreze cu grijă locuința ocupându-se direct de întreținerea prevăzută de articolele 10-11 din Regulamentul de Folosire.

Procedura: lucrările suportate de Organismul Gestor, prevăzute de Regulamentul de Utilizare, sunt executate la cerere scrisă, verbală sau telefonică, a beneficiarului sau reprezentantului său către Biroul de Reparații sau către Biroul de Relații cu Publicul. Cererea trebuie să conțină codul utilizatorului, descrierea lucrărilor de executat, amplasarea locuinței, numărul de telefon al beneficiarului, intervalele orare în care se poate face descinderea în locuință. Un specialist al APES sau un lucrător al firmei împuternicite de APES, va efectua descinderea, după eventuala programare, în termen de 3 zile lucrătoare sau în caz de urgență în termen de 24 de ore, pentru a verifica valoarea lucrării ce trebuie efectuate și se va ocupa de comanda sau executarea lucrărilor necesare. În cazurile considerate de mică importanță descinderea se va face în termende 30 de zile.

**note și observații:** lucrările vor putea fi total sau parțial suportate de APES și de beneficiar în baza Regulamentului de Utilizare. Referitor la eventuale defecțiuni la instalații, utilizatorul este obligat să le comunice în timp util către Biroul Reparații, deoarece utilizatorul poate fi considerat responsabil de eventualele stricăciuni provocate de folosirea lor necorespunzătoare. Beneficiarul este obligat, în așteptarea

reparației, să se străduiască la maximum să limiteze pagubele.

În baza Regulamentului în vigoare este necesar ca beneficiarul să nu aibă restanțe față de APES. În cazul unui chiriaș restanțier nu vor fi executate lucrări de reparații, cu excepția intervențiilor de reabilitare a condițiilor de siguranță chiar prin debranșarea utilităților și izolarea părților periculoase pentru a evita afectarea locuințelor altor persoane.

## SOLICITĂRILE DE LUCRĂRI DE REPARAȚII

### *Întreținerea instalațiilor de încălzire în interiorul locuințelor individuale*

#### **Biroul competent:** reparații uzuale

Repararea și întreținerea în condiții de funcționare a centralei autonome de încălzire și producere de apă caldă de uz sanitar, este de competența ocupantului locuinței, așa cum prevede art. 11 del D.P.R. 412/93.

Utilizatorul are obligația să semneze împreună cu o firmă la alegerea sa, legal înscrisă la Oficiul de Registru al Comerțului, un contract de întreținere a instalației.

Când centrala nu se mai poate repara, beneficiarul trebuie să prezinte cerere scrisă de înlocuire adresată Biroului de Reparații a APES indicând codul utilizatorului, amplasarea locuinței, numărul de telefon al beneficiarului, intervalele orare în care se poate face descinderea în locuință și o declarație a firmei responsabile care să ateste că nu se mai poate repara.

APES verifică, prin intermediul unei firme la alegerea sa, starea reală a instalației, și, dacă este cazul, înlocuiește centrala în modurile și în termenele care vor fi comunicate beneficiarului. De asemenea, pentru înlocuirea centralei suportate de APES (din cauza uzurii), beneficiarul trebuie să demonstreze că a efectuat întreținerea normală și reviziile periodice prevăzute de lege pentru instalație, prezentând documentația corespunzătoare.

## SOLICITĂRILE DE LUCRĂRI DE REPARAȚII

Solicitățile de reparație obișnuită a părților comune ale imobilelor în exteriorul locuințelor individuale (scări, ascensoare, instalații centralizate, instalații electrice, etc.),

Reparația obișnuită a părților comune, fie interioare, fie exterioare este suportată în totalitate de beneficiari, și de eventualii proprietari, din toate apartamentele imobilului, cu răspundere directă doar a beneficiarilor.

Reparația obișnuită a părților comune ar putea fi efectuată, în urma unei împuterniciri din partea tuturor beneficiarilor și/sau proprietarilor imobilului, de către APES contra cost.

Fac obiectul reparației obișnuite a părților comune în special următoarele intervenții:

1) Centrală de încălzire și/sau producere de apă caldă :

- curățarea cazanului, a hornului și a depozitelor de combustibil;
- repararea, cu eventuale înlocuiri ale componentelor, a cazanului, a arzătorului și a altor elemente după cum prevede Regulamentul de Utilizare;
- cheltuieli pentru plata persoanei responsabile și controale periodice conform legii, pentru reparația obișnuită necesară funcționării instalației.

2) Instalația de aprovizionare cu apă și scurgerea apei reziduale:

- repararea pompelor autoclave și a pieselor accesorii pentru aprovizionare cu apă și scurgerea apei reziduale;
- curățarea periodică a bazinelor, repararea utilajelor de funcționare și închiderea instalației de apă ;
- verificarea, golirea și curățarea foselor biologice și a rețelelor de canalizare, a puțurilor de colectare a apelor pluviale și reziduale cu eventuala înlocuire a capacelor de canalizare etc.

3) Instalația de evacuare a deșeurilor:

- dezobstrucționarea coloanelor de evacuare pe conductele

comune.

#### 4) Instalația ascensorului:

- repararea părților mecanice și electrice, cu înlocuirea elementelor de consum și accesorii cum ar fi roțile dispozitivelor de închidere, becuțele, etc.;
- cheltuieli pentru funcționarea, conducerea și întreținerea periodică, ca și pentru inspectarea pieselor care necesită verificări bianuale;

#### 5) Instalația centralizată TV:

- întreținerea întregii instalații, cu eventuala înlocuire a componentelor (antene, amplificatori, centrale, cabluri, etc).

#### 6) Instalația de iluminare electrică:

- Repararea și înlocuirea aparatelor de comandă comună precum contoarelor, lumini de control și altele asemănătoare;
- Repararea aparatelor de iluminat a părților comune și înlocuirea accesoriilor corespunzătoare cum ar fi lămpi, plafoniere și altele similare, întrerupătoare, conductoare etc.;
- Întreținerea instalației de interfon și a mecanismului de deschidere a ușii, înlocuirea tabloului de comandă sonerii, a becurilor de semnalizare etc;
- Repararea aparaturii și a centralei de comandă pentru funcționarea automată a ușii.

#### 7) Alte intervenții asupra părților comune:

- Repararea geamurilor și a tâmplăriei, văruiatul, înlocuirea broaștelor, a dispozitivelor de închidere a ușilor, etc;
- Văruirea și vopsirea părților comune interioare, inclusiv mici lucrări de tencuială etc;
  - Repararea și vopsirea balustradelor interioare și exterioare;
- Întreținerea completă a spațiilor verzi din fața imobilului, inclusiv tăiatul ierbii, curățatul copacilor, etc.

În caz de condominiu formal constituit sau de autogestionare, beneficiarul va trebui să se adreseze administratorului sau

responsabilului autogestiunii, care se va ocupa cu trecerea în contul celor interesați a cheltuielilor.

**note și observații:** eventualele intervenții de înlocuire a părților din instalații și a altora, a căror depreciere nu se datorează folosirii normale a acestora, sunt considerate intervenții de reparație suplimentară

## CERERILE DE INTERVENȚII DE REPARAȚIE

Cereri de reparații suplimentare ale părților comune ale imobilelor

**biroul competent:** Serviciul Tehnic Coordonator

Reparațiile suplimentare se referă la toate intervențiile care duc la modificarea sau înlocuirea unor părți chiar structurale din edificii, ca și realizarea și completarea serviciilor igienico-sanitare și tehnologice; cuprinde de asemenea transformarea organismelor edilitare existente printr-un complex sistematic de lucrări, care, ținând cont de elementele tipologice, formale și structurale ale organismului respectiv, permit destinații de uz compatibile cu ele.

**Procedura:** APES, primește cerere scrisă, verbală sau telefonică din partea beneficiarului sau a reprezentantului său, a Responsabilului Autogestionării, a proprietarului comun pentru semnalarea intervențiilor respective. APES poate de asemenea efectua verificări. În urma analizei diverselor cereri, biroul realizează un program de intervenții. Doar după aprobarea LODE și găsirea resurselor economice necesare, APES se ocupă de efectuarea intervenției programate.

**note și observații:** în cazul Condominiului acesta va hotărâ cu majoritate de voturi executarea lucrărilor și se va ocupa direct. Lucrările de reparație suplimentară și programată vor fi suportate de proprietari proporțional cu cotele de proprietate, în timp ce APES va participa la cotă, costurile fiind suportate de Administrația comunală pentru beneficiarii proprii.

I testi, tradotti nelle lingue inglese, francese, arabo, rumeno ed albanese sono disponibili presso l'URP o consultabili e stampabili dal sito [www.apespisa.it](http://www.apespisa.it)

Les textes sont traduits en Anglais, Français, Arabe, Roumain. et en Albanais, ils sont disponibles auprès de l'URP (bureau des relations avec le public) ou ils sont consultables et publiés au site [www.apespisa.it](http://www.apespisa.it)

Textele traduse in limba engleză, franceză, arabă, română și albaneză, sunt la dispoziția Dumneavoastră la Biroul de Relații cu Publicul, sau pe situl [www.apespisa.it](http://www.apespisa.it) unde se pot citi și imprima.

The texts, translated into English, French, Arabic, Romanian and Albanian are available at the URP and on the site [www.apespisa.it](http://www.apespisa.it), where they can be consulted and printed.

Tekstet, e perkthyerë në anglisht, frëngjisht, arabisht, rumanisht dhe shqip mund të gjeni pranë URP-it ose për konsultim dhe stampim në sitin [www.apespisa.it](http://www.apespisa.it)

[www.apespisa.it](http://www.apespisa.it)

Publicat în luna martie 2008

de către Industrie Grafiche della Pacini editore s.p.A.

Via A. Gherardesca • 56121 Ospedaletto • Pisa

telefon 050 313011 • telefax 050 3130300

[www.pacineditore.it](http://www.pacineditore.it)