

ufficio competente: Ufficio Utenti (Area Gestionale) - Tel. 0425/204910

modalità di inizio della procedura: D'ufficio da parte dell'Azienda dopo il ricevimento da parte dell'Amministrazione Comunale del decreto di assegnazione dell'alloggio.

documentazione necessaria:

- Stato di famiglia;
- dichiarazione dei redditi più recente (questi documenti solitamente vengono raccolti dall'Amministrazione Comunale e consegnati all'Azienda assieme all'atto di assegnazione);

- copia di un documento di identità;
- codice fiscale;
- decreto di assegnazione;
- copia della lettera di invito;
- ricevuta del versamento delle spese contrattuali e dei diritti di segreteria da effettuarsi presso la Tesoreria della Cassa di Risparmio di PD e RO; n° 4 marche da bollo (attualmente € 14,62 ciascuna).

descrizione della procedura:

L'assegnatario viene convocato con lettera raccomandata per la stipula del contratto di locazione e la contemporanea consegna delle chiavi dell'alloggio.

note e osservazioni:

Se la consegna dell'alloggio avviene entro i primi quindici giorni del mese è dovuto anche il canone del mese in corso, altrimenti il primo canone dovuto è quello del mese successivo. E' dovuto anche un deposito cauzionale, pari a tre mensilità del canone, che viene corrisposto all'atto della firma del contratto di locazione. Dell'avvenuta consegna l'Azienda avvisa l'Autorità

di pubblica sicurezza ed eventualmente l'Amministratore del condominio dove è situato l'alloggio. L'alloggio deve essere occupato entro trenta giorni dalla consegna delle chiavi.