

SCHEDA 26 – MANUTENZIONE POZZETTI E FOGNATURE

COMPETENZA

Ufficio Gestione Manutenzione

MODALITÀ INIZIO PROCEDURA

Richiesta da parte degli utenti come segue:

- segnalazione verbale durante l'orario di ricevimento al pubblico;
- segnalazione telefonica, durante l'orario di ufficio di Publicasa oppure lasciando un messaggio nella segreteria telefonica negli orari di chiusura degli uffici;
- segnalazione scritta, per posta, fax o e-mail;

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere presentata dai seguenti soggetti:

- dagli assegnatari;
- dagli organi di autogestione, ove costituita,
- dall'amministratore del condominio, ove è costituito;

La segnalazione deve sempre contenere:

- l'alloggio e/o il fabbricato interessato;
- la problematica riscontrata;
- uno o più recapiti telefonici.

DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

A seguito della segnalazione, Publicasa provvede a ordinare l'intervento.

Negli edifici in Autogestione e negli edifici gestiti da Amministratore Condominiale gli interventi dovranno essere commissionati dagli organi preposti.

TEMPI

Dalla richiesta di intervento al termine dei lavori :

- 1 giorno lavorativo per interventi immediati
- 3 giorni lavorativi per interventi urgenti

La tipologia dei lavori, le caratteristiche di gravità ed urgenza dei singoli interventi verranno stabilite dai tecnici di Publicasa.

Qualora l'intervento richieda maggiori opere la cui necessità si riscontri in corso d'opera, sarà comunicato all'interessato l'ulteriore tempo necessario.