

**ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA
PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

**Regolamento per l'erogazione di mutui e prestiti agli iscritti alla gestione unitaria
delle prestazioni creditizie e sociali istituita presso l'INPDAP**

ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA
PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

**REGOLAMENTO
PER L'EROGAZIONE DI
PRESTITI
AGLI ISCRITTI ALLA GESTIONE UNITARIA
DELLE PRESTAZIONI CREDITIZIE E SOCIALI
ISTITUITA PRESSO L'INPDAP**

In vigore dal 1° luglio 2010

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina i criteri per la concessione di piccoli prestiti (annuali, biennali e triennali) e di prestiti pluriennali diretti (quinquennali o decennali) agli iscritti alla *Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali* istituita presso l'INPDAP.

Le domande, redatte, a pena di nullità, utilizzando gli appositi modelli reperibili sul sito *internet* dell'INPDAP, all'indirizzo www.inpdap.gov.it, devono essere presentate al competente Ufficio Provinciale o Territoriale dell'INPDAP, per il tramite dell'Amministrazione di appartenenza se il richiedente è un iscritto in servizio, ovvero direttamente se il richiedente è un iscritto pensionato.

Le domande sono prese in esame e istruite dal competente Ufficio Provinciale o Territoriale per la conseguente erogazione del prestito in base all'ordine cronologico di presentazione e solo qualora risultino conformi ai criteri di seguito elencati e complete della relativa documentazione di volta in volta tassativamente richiesta.

I prestiti vengono concessi nei limiti delle disponibilità finanziarie previste annualmente nel bilancio dell'Istituto per l'attività creditizia.

Nel caso di non accoglimento della richiesta di finanziamento, il competente Ufficio Provinciale o Territoriale invierà all'iscritto richiedente apposita comunicazione di rigetto, con l'indicazione della motivazione.

L'INPDAP si riserva di introdurre modalità equipollenti di trasmissione della documentazione in via telematica, previa intesa con le Amministrazioni di appartenenza.

PARTE PRIMA

PICCOLI PRESTITI

Art. 1

Criteri per l'erogazione

1. Il piccolo prestito *annuale* consiste nell'erogazione di una somma pari ad una mensilità media netta di stipendio o di pensione, da restituire in 12 rate mensili consecutive. Nel caso in cui il richiedente non abbia in corso ritenute per cessioni del quinto dello stipendio o della pensione potrà essere erogata, a richiesta, una somma fino a due mensilità medie nette di stipendio o di pensione, fermo restando, per i pensionati, il limite del quinto cedibile.
2. Il piccolo prestito *biennale* consiste nell'erogazione di una somma pari a due mensilità medie nette di stipendio o di pensione, da restituire in 24 rate mensili consecutive. Nel caso in cui il richiedente non abbia in corso ritenute per cessioni del quinto dello stipendio o della pensione potrà essere erogata, a richiesta, una somma fino a quattro mensilità medie nette di stipendio o di pensione, fermo restando, per i pensionati, il limite del quinto cedibile.
3. Il piccolo prestito *triennale* consiste nell'erogazione di una somma pari a tre mensilità medie nette di stipendio o di pensione, da restituire in 36 rate mensili consecutive. Nel caso in cui il richiedente non abbia in corso ritenute per cessioni del quinto dello stipendio o della pensione potrà essere erogata, a richiesta, una somma fino a sei mensilità medie nette di stipendio o di



pensione, fermo restando, per i pensionati, il limite del quinto cedibile. L'importo massimo erogabile per il piccolo prestito triennale è fissato in € 8.000.

4. Sull'importo lordo dei piccoli prestiti si applica il tasso di interesse nominale annuo del 4,25%, nonché la ritenuta dello 0,50% per spese di amministrazione e quella relativa al contributo del fondo rischi, secondo le misure percentuali previste, per le diverse categorie di richiedenti, dalla tabella allegata al presente regolamento. Gli importi delle spese di amministrazione e del contributo per il fondo rischi sono trattenuti all'atto dell'erogazione del piccolo prestito.

PARTE SECONDA PRESTITI PLURIENNALI

Titolo I - Criteri generali per l'erogazione

Art. 2

Destinatari della prestazione

1. Possono accedere alla prestazione gli iscritti alla *Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali* che vantino quattro anni di anzianità di servizio utile a conseguire qualunque trattamento di quiescenza, nonché quattro anni di versamento contributivo alla predetta *Gestione unitaria*.

Gli iscritti in attività di servizio devono, all'atto della domanda, essere titolari di contratto di lavoro a tempo indeterminato; i titolari di contratto di lavoro a tempo determinato non inferiore a tre anni possono fruire, ai sensi dell'articolo 13 del D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, di cessioni estinguibili nell'arco di vigenza del contratto.

2. La presentazione della domanda deve avvenire entro un anno dall'evento e/o dalla relativa documentazione di spesa.

3. I coniugi entrambi iscritti alla *Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali* possono presentare distinte domande di prestito per lo stesso evento nell'anno di validità stabilito; in tal caso la somma totale erogabile non può comunque superare la spesa totale, né i limiti massimi di importo erogabile fissati, per ciascuna motivazione, nel presente regolamento.

4. È possibile richiedere il prestito per la stessa motivazione al ripetersi dell'evento.

Art. 3

Ammontare e durata del prestito

1. I prestiti pluriennali possono avere una durata di cinque o dieci anni, estinguibili, rispettivamente, in 60 o 120 rate mensili consecutive, ciascuna di importo non superiore al quinto degli emolumenti aventi carattere fisso e continuativo corrisposti agli iscritti in attività di servizio o della pensione, al netto delle ritenute contributive ed erariali.

2. Sull'importo lordo dei prestiti pluriennali si applica il tasso di interesse nominale annuo del 3,50%, nonché la ritenuta dello 0,50% per spese di amministrazione e quella relativa al contributo del fondo rischi, secondo le misure percentuali previste, per le diverse categorie di richiedenti, dalla tabella allegata al presente regolamento. Gli importi delle spese di amministrazione e del contributo per il fondo rischi sono trattenuti all'atto dell'erogazione del prestito pluriennale.

Art. 4

Autocertificazioni e controlli successivi

1. Le autocertificazioni previste nel presente regolamento devono essere rese ai sensi del Testo unico sulla documentazione amministrativa, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2. Per tutte le *motivazioni riguardanti l'abitazione*, ad eccezione delle calamità naturali di cui al successivo art. 7, deve essere allegata l'autocertificazione attestante che la casa oggetto dell'acquisto, del riscatto, della costruzione, ecc. è l'unica in proprietà del nucleo familiare e che la stessa costituisce, o costituirà, la residenza per sé e per la propria famiglia. Il requisito dell'unica proprietà sussiste anche nel caso in cui:

- a) l'iscritto o i componenti del suo nucleo familiare siano proprietari di altro immobile o porzione di unità immobiliare ed esso non sia fruibile perché gravato, da almeno due anni, da diritti reali di godimento in favore di terzi estranei al nucleo familiare;
- b) l'iscritto, pur convivendo con i genitori proprietari dell'immobile in cui risiede, intenda acquistare un'unità abitativa per costituire un proprio nucleo familiare distinto da quello dei genitori;



c) l'abitazione dell'iscritto sia stata assegnata al coniuge in base a sentenza definitiva di separazione, scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del matrimonio ovvero qualora l'iscritto, ancorché titolare di altro alloggio, a seguito di provvedimento giudiziale di separazione, ancorché non definitivo, ne sia rimasto privo poiché assegnato dal giudice nella disponibilità dell'altro coniuge e/o dei componenti del nucleo familiare;

d) l'iscritto sia proprietario di quote di un'unità immobiliare e il prestito sia finalizzato all'acquisto delle residue quote di proprietà, purché intestate a soggetti estranei al nucleo familiare del richiedente;

e) l'iscritto sia proprietario di immobile dichiarato inagibile dai competenti organi della P.A. Le ipotesi previste dalle precedenti lettere vanno autocertificate ai sensi del D.P.R. 445/2000.

3. Gli Uffici Provinciali e Territoriali operano i previsti controlli sulle autocertificazioni ed effettuano controlli tesi a verificare l'impiego delle somme erogate, mediante l'esibizione, da parte dell'iscritto, della documentazione fiscalmente significativa.

4. Nelle ipotesi di cui agli articoli 9, 10, 11, 12, 13, 15, 24, 25 e 27, verificata la possibilità di erogare il finanziamento, gli Uffici Provinciali e Territoriali informano, mediante raccomandata A.R., gli iscritti della possibilità di erogare il finanziamento e richiedono la presentazione, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, della copia autenticata della documentazione di spesa pari almeno al 10% del prezzo preventivato.

Art. 5

Rinnovo del prestito

1. I dipendenti in attività di servizio possono rinnovare un prestito in corso di ammortamento, con richiesta di un nuovo prestito, solo dopo due anni di ammortamento di un prestito quinquennale e dopo quattro anni di ammortamento di un prestito decennale; un prestito quinquennale può essere rinnovato prima che siano trascorsi due anni dall'inizio dell'ammortamento nel caso in cui si richieda e ottenga, per la prima volta, un prestito decennale.

2. I pensionati possono rinnovare un prestito in corso di ammortamento, con richiesta di un nuovo prestito, indipendentemente dal decorso dei termini minimi di cui al primo comma.

Art. 6

Certificato medico

1. Per tutte le motivazioni – ad eccezione di quella di cui al successivo art. 17 e quella di cui all'art. 16 nel caso in cui il prestito sia richiesto per necessità dell'iscritto – occorre allegare alla domanda un certificato medico che attesti la sana costituzione fisica del richiedente ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 895/1950.

2. Per le motivazioni di cui al successivo art. 17 e all'art. 16 nel caso in cui il prestito sia richiesto per necessità dell'iscritto, occorre allegare alla domanda un certificato medico che attesti trattarsi di soggetto affetto da patologia stabilizzata, in trattamento medico e/o chirurgico, non in fase terminale.

Titolo II - Criteri specifici per l'erogazione

Capo I – PRESTITI QUINQUENNALI

Art. 7 – CALAMITÀ NATURALI (terremoti, alluvioni, ecc.) – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) dichiarazione del Comune o di altre Autorità competenti attestante i soggetti e i beni danneggiati dalle calamità, nonché l'entità dei danni subiti.

Art. 8 – RAPINA, FURTO, INCENDIO – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) dichiarazione del Comune o di altre Autorità competenti attestante i beni danneggiati o i beni estorti, nonché l'entità dei danni subiti;
- c) autocertificazione che non esista apposita garanzia assicurativa; ove tale garanzia esista, il prestito potrà essere concesso per le spese prive di copertura.



Art. 9 – TRASLOCO PER ESIGENZE FAMILIARI O PER TRASFERIMENTO AD ALTRA SEDE DI LAVORO DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Il prestito non potrà superare l'importo delle spese preventivate. In mancanza di preventivi di spesa, il prestito potrà essere concesso fino alla concorrenza della spesa certificata con fatture, ricevute fiscali, contratto di locazione, ecc.

Il periodo di un anno per presentare la domanda deve intendersi sia dalla data del cambio di residenza che dalla data del provvedimento di trasferimento ad altra sede di lavoro.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia e della residenza nel nuovo Comune, con indicazione della data di iscrizione anagrafica del nucleo familiare dell'iscritto;
- b) nel caso di cambio della sede di lavoro: dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il trasferimento ad altra sede di lavoro o ad altro ente;
- c) dichiarazione del richiedente di non aver percepito alcun contributo da parte dell'Amministrazione per il trasferimento ad altra sede di lavoro ovvero di aver percepito a tal titolo un determinato importo. L'INPDAP finanzia solo la parte delle spese che non sia stata oggetto di contributo da parte dell'Amministrazione.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- d) copia autenticata di fatture pari almeno al 10% delle spese preventivate per il trasloco, quali spese sostenute per trasporto di suppellettili in genere, per eventuale contratto di locazione, per allacci della luce, del gas o per altre spese inerenti al trasloco stesso.

Art. 10 – LAVORI CONDOMINIALI DELLA CASA IN PROPRIETÀ DI RESIDENZA

L'importo del prestito non può superare la spesa preventivata a carico del condomino (che può essere l'iscritto o il coniuge) e comunque l'importo di € 10.000.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà della casa;
- b) deliberazione condominiale attestante la scelta del preventivo e l'impresa esecutrice;
- c) preventivo dei lavori da eseguire e piano di riparto millesimale della spesa a carico del richiedente;
- d) concessione edilizia, ove richiesta;
- e) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- f) autocertificazione dello stato di famiglia.

Gli atti del condominio possono essere autenticati dall'amministratore di condominio.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- g) ricevute condominiali di pagamento già effettuato dall'iscritto, pari almeno al 10% della spesa prevista a carico del condomino.

Art. 11 – MANUTENZIONE ORDINARIA PER LA CASA DI RESIDENZA, DI CUI L'ISCRITTO È PROPRIETARIO, USUFRUTTUARIO O CONDUTTORE OPPURE IN CUI L'ISCRITTO CONVIVE CON IL CONIUGE O I GENITORI PROPRIETARI, USUFRUTTUARI O CONDUTTORI – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

L'importo del prestito non può superare la spesa preventivata per gli interventi.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà, l'usufrutto o la locazione;
- b) preventivo dei lavori o dichiarazione dei lavori eseguiti, con l'indicazione dei costi, rilasciato da professionisti abilitati o imprese, su carta intestata;
- c) autorizzazione comunale, ove richiesta;
- d) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- e) per la casa in usufrutto o in locazione: dichiarazione con firma autenticata rispettivamente del nudo proprietario o del locatore che autorizza l'usufruttuario o il conduttore ad effettuare i lavori a proprie spese;
- f) per l'iscritto convivente con il coniuge o i genitori, autocertificazione dello stato di famiglia e dichiarazione del coniuge o dei genitori di effettuare i lavori a spese del coniuge/figlio convivente.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- g) copie autenticate di fatture di spesa sostenuta per lavori e/o materiali pari almeno al 10% del costo totale preventivato.



Art. 12 – SPESE PER L'INSTALLAZIONE DOMESTICA DI IMPIANTI DI ENERGIA RINNOVABILE NELLA CASA DI RESIDENZA DI CUI L'ISCRITTO È PROPRIETARIO OPPURE IN CUI L'ISCRITTO CONVIVE CON IL CONIUGE O I GENITORI PROPRIETARI – importo lordo massimo erogabile: € 12.000,00.

L'importo del prestito non potrà superare le spese preventivate per gli interventi.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà;
- b) preventivo dei lavori e della relativa spesa o dichiarazione dettagliata dei lavori eseguiti con l'indicazione dei costi, rilasciato da competenti professionisti o imprese, su carta intestata;
- c) autorizzazione comunale, ove richiesta;
- d) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- e) *per l'iscritto convivente con il coniuge o i genitori*, autocertificazione dello stato di famiglia e dichiarazione del coniuge o dei genitori di effettuare i lavori a spese del coniuge/figlio convivente;
- f) autocertificazione attestante che le spese per l'installazione di impianti di energia rinnovabile non sono state oggetto di sovvenzioni pubbliche ovvero sono state oggetto di sovvenzioni pubbliche per un dato importo. L'INPDAP finanzia solo la parte delle spese che non sia stata oggetto di sovvenzioni pubbliche.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- g) copie autenticate di fatture di spesa sostenuta per lavori e/o materiali pari almeno al 10% del costo totale preventivato.

Art. 13 – ACQUISTO DI AUTOVETTURA PER L'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 10.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione attestante che l'autovettura oggetto di acquisto è l'unica in proprietà del richiedente il prestito;
- b) preventivo di spesa del concessionario auto; nel caso in cui l'iscritto sia già proprietario di altra autovettura da consegnare al concessionario al momento dell'acquisto della nuova auto, la circostanza dovrà essere indicata nel preventivo di spesa e dichiarata nella autocertificazione indicata alla lettera a).

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- c) copia autenticata della ricevuta di versamento pari almeno al 10% del prezzo preventivato.

Art. 14 – NASCITA FIGLI O ADOZIONE – AFFIDAMENTO PREADOTTIVO – importo lordo massimo erogabile: € 12.000,00 – **NASCITE O ADOZIONI PLURIME E ADOZIONI INTERNAZIONALI** – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) qualora il familiare non risulti già incluso nello stato di famiglia, certificato di nascita. In caso di adozione o affidamento preadottivo: autocertificazione o documento pubblico attestante l'adozione o l'affidamento preadottivo.

Art. 15 – PROTESI DENTARIE E CURE ODONTOIATRICHE RIFERITE ALL'ISCRITTO, AL CONIUGE E AI FIGLI A CARICO – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Il prestito viene concesso nei limiti delle spese preventivate.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) per i figli non compresi nello stato di famiglia, autocertificazione che attesti che gli stessi sono a carico e che non percepiscono redditi propri;
- c) preventivo dettagliato rilasciato dagli specialisti con l'indicazione delle cure da effettuare e delle spese da sostenere.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- d) copia autenticata di fatture pari almeno al 10% delle spese preventivate.

Art. 16 – ACQUISTO DI AUTOVETTURA PER SOGGETTI IPOVEDENTI, DI AUTOVETTURA MODIFICATA, DI CARROZZELLA ORTOPEDICA PER PORTATORI DI HANDICAP E DI PROTESI DI ELEVATO COSTO – importo lordo massimo erogabile: € 20.000,00.

Il prestito può essere richiesto per necessità dell'iscritto, del coniuge, dei figli, dei genitori e dei genitori del coniuge dell'iscritto.



Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione attestante il rapporto di parentela con l'iscritto se trattasi di familiari, fra quelli previsti, non compresi nello stato di famiglia;
- c) certificazione medica attestante l'*handicap*;
- d) preventivo della spesa da sostenere; le modifiche all'auto per portatore di *handicap* devono risultare dal preventivo stesso.

Art. 17 – MALATTIA DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Il Dirigente dell'Ufficio Provinciale o Territoriale competente all'erogazione del prestito valuterà l'importo da erogare, tenuto conto della gravità della malattia e della documentazione esibita, in relazione alle ulteriori cure e terapie da effettuare, nonché dell'incidenza delle spese sul bilancio familiare.

Si prescinde dalla documentazione di spesa e si prevede la concessione dell'importo massimo erogabile nei casi di infermità croniche che comportino la perdita di autosufficienza.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) certificati, referti, cartelle cliniche, ecc. dai quali si evincano la diagnosi e la gravità della malattia che ha comportato (allegare copie autenticate delle ricevute) o, si presume, comporterà notevoli impegni economici per lunghe cure o interventi da effettuare in Italia o all'estero.

Art. 18 – DECESSO DI FAMILIARI – importo lordo massimo erogabile: € 12.000,00.

Il prestito può essere erogato per il decesso del coniuge, dei figli, dei genitori e dei genitori del coniuge dell'iscritto.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione della morte del familiare;
- c) autocertificazione che attesti il rapporto di parentela con l'iscritto se trattasi di decesso di familiari, fra quelli previsti, non compresi nello stato di famiglia.

Art. 19 – MATRIMONIO DELL'ISCRITTO O DEL FIGLIO DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione del matrimonio avvenuto da non oltre un anno;
- b) autocertificazione dello stato di famiglia ovvero autocertificazione che attesti il rapporto di parentela qualora il figlio non risulti compreso nello stato di famiglia.

Nel caso in cui genitore e figlio, entrambi iscritti alla *Gestione unitaria*, presentino domanda di prestito per il medesimo evento, la somma totale erogabile non può comunque superare il limite massimo di € 15.000,00.

Art. 20 – ISCRIZIONE E FREQUENZA A CORSI POST LAUREA DI DURATA NON INFERIORE A DUE ANNI DELL'ISCRITTO, DEL CONIUGE O DEL FIGLIO DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione dalla quale risultino la tipologia e la durata del corso, nonché l'iscrizione e la frequenza al corso stesso da parte dell'iscritto, del coniuge o del figlio dell'iscritto;
- c) documentazione di spesa sostenuta e/o da sostenere;
- d) autocertificazione dalla quale risulti che il coniuge o il figlio sono a proprio carico e non percepiscono redditi propri.

Art. 21 – CASI ECCEZIONALI NON RIENTRANTI NELLE MOTIVAZIONI PREVISTE NEGLI ARTICOLI PRECEDENTI, MA SOCIALMENTE RILEVANTI E CHE, PER LA LORO GRAVITÀ, RICHIEDONO UN NOTEVOLE IMPEGNO ECONOMICO – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Gli eventi devono essere riferiti all'iscritto, al coniuge, ai figli, ai genitori o ai genitori del coniuge dell'iscritto.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) adeguata certificazione pubblica, ovvero autocertificazioni o copia autentica di ricevute attestanti un notevole impegno di spesa sostenuta o da sostenere;
- c) documento pubblico o autocertificazione che attesti una particolare situazione familiare o giustificativa della motivazione addotta.



Capo II – PRESTITI DECENNALI

Art. 22 – RISCATTO DI ALLOGGI POPOLARI E RISCATTO DI ALLOGGI DI ENTI PUBBLICI GIÀ CONDOTTI IN LOCAZIONE – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

L'importo della concessione non può superare il costo del riscatto, compreso l'importo di eventuale mutuo. Titolari del riscatto possono essere l'iscritto e il coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- c) copia autenticata dell'atto pubblico di riscatto, registrato o in corso di registrazione, stipulato da non oltre un anno ovvero contratto preliminare di riscatto debitamente registrato, dal quale risulti il costo dell'immobile e l'anticipo versato. *Nel caso di riscatto da ente pubblico:* documentazione dell'ente attestante la dismissione in corso dell'abitazione, il prezzo e la manifestazione di volontà dell'iscritto di voler riscattare la stessa.

Art. 23 – ACQUISIZIONE DI CASA IN COOPERATIVA O DA COOPERATIVA COSTITUITA DA LOCATARI DI ABITAZIONI DI ENTI PUBBLICI IN CORSO DI DISMISSIONE – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

L'importo del prestito non può superare il costo complessivo preventivato, compreso l'importo di eventuale mutuo. Titolari dell'acquisto possono essere l'iscritto e il coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- c) copia autenticata dell'atto notarile di assegnazione, registrato o in corso di registrazione, stipulato da non oltre un anno; qualora l'assegnazione definitiva non sia ancora intervenuta, in luogo dell'atto notarile di acquisto dell'immobile, si può presentare:

A. Per l'acquisizione di casa in cooperativa:

1. copia autenticata della concessione edilizia nei termini di validità intestata alla cooperativa;
2. dichiarazione del presidente della cooperativa attestante il costo totale della costruzione ed il costo del singolo appartamento assegnato al socio assegnatario, comprensivo di eventuale mutuo (vedi modulo allegato al presente regolamento);
3. copia autenticata delle ricevute dei pagamenti effettuati dalla cooperativa di importo non inferiore al 10% del costo totale dell'appartamento;
4. dichiarazione rilasciata dal direttore dei lavori attestante che i lavori sono in corso.

B. Per l'acquisizione di abitazione da cooperativa costituita tra locatari di abitazioni di Enti pubblici in corso di dismissione:

1. dichiarazione del presidente dalla quale risulti la qualità di socio dell'iscritto, la qualità di locatario di abitazione riscattata dalla cooperativa ed il costo del riscatto a carico dell'iscritto.

Le copie della documentazione riguardante gli atti della cooperativa possono essere autenticate dal presidente della cooperativa stessa.

Art. 24 – ACQUISTO DELLA CASA DESTINATA A RESIDENZA – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

L'importo del prestito non può superare il costo complessivo della casa. Titolari dell'acquisto possono essere l'iscritto e il coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) copia autenticata dell'atto notarile di compravendita della proprietà, registrato o in corso di registrazione, stipulato da non oltre un anno. Qualora la compravendita non sia ancora intervenuta, occorre presentare, dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4: copia autenticata del contratto preliminare di compravendita registrato dal quale risulti versato un acconto pari almeno al 10% del prezzo pattuito per l'acquisto, ad eccezione dei casi conseguenti a sisma o calamità naturali; copia autenticata dell'atto di aggiudicazione, nel caso di assegnazione d'asta;
- b) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- c) autocertificazione dello stato di famiglia.



Art. 25 – COSTRUZIONE DELLA CASA DESTINATA A RESIDENZA – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

L'importo del prestito non potrà superare il costo complessivo preventivato della casa. Titolari della concessione edilizia rilasciata per la costruzione possono essere l'iscritto e il coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) copia autenticata della concessione edilizia nei termini di validità;
- b) computo metrico estimativo relativo all'intera costruzione rilasciato da professionisti iscritti agli albi professionali o da imprese edili su carta intestata;
- c) dichiarazione del direttore dei lavori attestante che i lavori sono in corso;
- d) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- e) autocertificazione dello stato di famiglia.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- f) copie autentiche delle fatture comprovanti le spese sostenute per la costruzione pari almeno al 10% del costo totale.

Art. 26 – ANTICIPATA ESTINZIONE O RIDUZIONE DI MUTUO IPOTECARIO STIPULATO CON ISTITUTI DI CREDITO O SOCIETÀ FINANZIARIE, A QUALUNQUE TITOLO, DALL'ISCRITTO O DAL CONIUGE, CON ESCLUSIONE DEI MUTUI CONTRATTI CON L'ISTITUTO – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Il prestito è concesso se non è stato già erogato dall'INPDAP mutuo ipotecario edilizio per estinzione di mutuo contratto con Istituti di credito.

L'importo del prestito sarà determinato in relazione e fino all'importo complessivo della somma da versare per l'anticipata estinzione o riduzione del mutuo.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) titolo di proprietà dell'immobile;
- b) atto di finanziamento;
- c) dichiarazione dell'Istituto di credito attestante l'importo necessario all'anticipata estinzione o alla riduzione del mutuo ipotecario, i dati identificativi dell'immobile sul quale è stata accesa ipoteca e a quale titolo è stato concesso il mutuo;
- d) autocertificazione dello stato di famiglia.

Art. 27 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA, RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO, RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA DELLA CASA IN PROPRIETÀ O NUDA PROPRIETÀ – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Gli interventi assistiti sono quelli di manutenzione straordinaria, di restauro e risanamento conservativo e di ristrutturazione edilizia, previsti dall'articolo 3, lettere b), c) e d), del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. L'importo del prestito non potrà essere superiore alle spese preventivate.

Documenti da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà o la nuda proprietà;
- b) copia autenticata della concessione edilizia nei termini di validità;
- c) dichiarazione del direttore dei lavori attestante che i lavori sono in corso;
- d) computo metrico estimativo rilasciato da iscritti agli albi professionali o da imprese edili su carta intestata;
- e) denuncia di inizio lavori (D.I.A.), ove richiesta;
- f) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- g) autocertificazione dello stato di famiglia.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- h) copie autentiche di fatture di spesa sostenuta per lavori e/o materiali pari almeno al 10% del costo totale preventivato.

Art. 28 – MALATTIE GRAVI DI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

Il prestito può essere richiesto per malattia del coniuge, dei figli, dei genitori e dei genitori del coniuge dell'iscritto.

Il Dirigente dell'Ufficio Provinciale o Territoriale competente all'erogazione del prestito valuterà l'importo da erogare, tenuto conto della gravità della malattia e della documentazione esibita, in relazione alle ulteriori cure e terapie da effettuare, nonché dell'incidenza delle spese sul bilancio familiare.



Si prescinde dalla documentazione di spesa e si prevede la concessione dell'importo massimo erogabile nei casi di infermità croniche che comportino la perdita di autosufficienza.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) certificati, referti, cartelle cliniche, ecc. dai quali si evincano la diagnosi e la gravità della malattia che ha comportato (allegare copie autenticate delle ricevute) o, si presume, comporterà notevoli impegni economici per lunghe cure o interventi da effettuare in Italia o all'estero;
- c) autocertificazione che attesti il rapporto di parentela con l'iscritto se trattasi di familiari, fra quelli previsti, non compresi nello stato di famiglia.

Art. 29 – CASI ECCEZIONALI NON RIENTRANTI NELLE MOTIVAZIONI PREVISTE NEGLI ARTICOLI PRECEDENTI, MA SOCIALMENTE RILEVANTI E CHE, PER LA LORO GRAVITÀ, RICHIEDONO UN NOTEVOLE IMPEGNO ECONOMICO – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

Gli eventi devono essere riferiti all'iscritto, al coniuge, ai figli, ai genitori o ai genitori del coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) adeguata certificazione pubblica, ovvero autocertificazioni o copia autentica di ricevute attestanti un notevole impegno di spesa sostenuta o da sostenere;
- c) documento pubblico o autocertificazione che attesti una particolare situazione familiare o giustificativa della motivazione addotta.

PARTE TERZA

RICORSI – ENTRATA IN VIGORE

Articolo 30

Ricorsi

1. Avverso i provvedimenti adottati in applicazione del presente regolamento è ammesso ricorso da presentare alla Direzione Regionale INPDAP competente per territorio entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento impugnato. Il ricorso contro gli atti adottati dagli Uffici Provinciali di Trento e di Bolzano, va presentato al Direttore Generale.
2. Tali ricorsi sono decisi nel termine di 30 giorni dalla presentazione.

Articolo 31

Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e sul sito *internet* dell'Istituto all'indirizzo www.inpdap.gov.it ed entra in vigore il 1° luglio 2010.

Modulo allegato

ACQUISIZIONE DI UNA CASA IN COOPERATIVA

Dichiarazione del Presidente della Cooperativa su carta intestata o con timbro della Cooperativa stessa.

COOPERATIVA

(nome e timbro)

Il sottoscritto, Presidente della

Cooperativa Edilizia, costituita

e omologata dal Tribunale Civile di

al N. in

data

DICHIARA

1) che il Sig., nato il

..... a residente in

..... Via è

socio assegnatario dell'alloggio N. sito in

come da verbale N. del che si allega in copia autenticata;

2) che il costo complessivo della costruzione é preventivato in € e

che lo stesso grava sull'appartamento assegnato per €

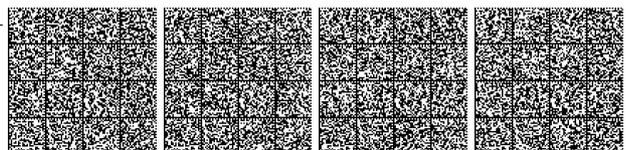
3) che alla Cooperativa è stato concesso un mutuo di € che

graverà sull'appartamento assegnato per €

Luogo e data

IL PRESIDENTE DELLA COOPERATIVA

(firma leggibile e timbro)



ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA
PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI MUTUI IPOTECARI

AGLI ISCRITTI ALLA GESTIONE UNITARIA DELLE PRESTAZIONI CREDITIZIE E SOCIALI ISTITUITA PRESSO L'I.N.P.D.A.P.

In vigore dal 1° luglio 2010

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Principi generali

1. A favore degli iscritti alla "Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali" istituita presso l'INPDAP, nei limiti delle disponibilità di bilancio ed ai sensi dell'art. 1, lett. a), del decreto n. 463/1998 del Ministro del Lavoro e della previdenza sociale, adottato di concerto con il Ministro del Tesoro del bilancio e della programmazione economica, sono concessi mutui ipotecari destinati all'acquisto di unità abitative da adibire a prima casa.
2. I principi, le modalità e le condizioni praticate dall'INPDAP per l'erogazione e l'ammortamento dei mutui ipotecari edilizi sono stabiliti nel presente regolamento.
3. L'INPDAP si riserva di introdurre modalità equipollenti di trasmissione della documentazione in via telematica.

Articolo 2

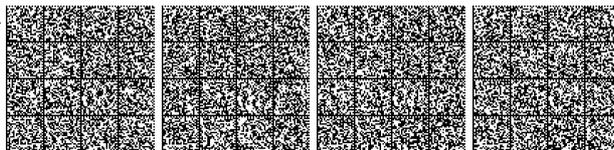
Prestazioni erogate

1. Le abitazioni per le quali può essere erogato il mutuo devono essere ubicate sul territorio italiano e non devono avere le caratteristiche di abitazione di lusso, così come definite dal Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 agosto 1969 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le disponibilità complessive di bilancio annualmente destinate alla concessione dei mutui ipotecari edilizi sono ripartite quadrimestralmente tra le Direzioni Regionali, per il 50%, sulla base del bacino di utenza e, per il restante 50%, sulla base dell'ammontare delle domande di mutuo presentate nell'anno precedente.
3. Le disponibilità non utilizzate in un quadrimestre sono portate in aumento a quelle del quadrimestre successivo. Entro il 1° gennaio, il 1° maggio e il 1° settembre di ogni anno viene pubblicato sul sito *internet* dell'INPDAP, all'indirizzo www.inpdap.gov.it, l'importo stanziato, per ciascuna Direzione Regionale, rispettivamente per il primo, il secondo e il terzo quadrimestre dell'anno.

Articolo 3

Requisiti soggettivi

1. Possono accedere alla prestazione gli iscritti alla *Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali*, in attività di servizio o pensionati, che vantino un'anzianità di iscrizione e contribuzione alla predetta *Gestione* non inferiore a tre anni, eventualmente comprensiva di periodi di servizio a tempo determinato. Gli iscritti in attività di servizio devono, all'atto della domanda, essere titolari di contratto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il mutuo è concesso per l'acquisto della prima casa:
 - a) qualora né l'iscritto, né un componente del nucleo familiare, così come specificato nel successivo articolo 4, con lui convivente, siano proprietari di altra abitazione in tutto il territorio nazionale; il requisito è considerato sussistente nel caso in cui l'interessato o i componenti del nucleo familiare siano proprietari di abitazioni in misura pari o inferiore al



- 50% di ciascuna di esse, ricevute per successione *mortis causa* e non fruibili perché gravate da diritti reali di godimento;
- b) qualora l'iscritto, pur convivendo con i genitori proprietari dell'immobile in cui risiede, intenda acquistare un'unità abitativa per costituire un proprio nucleo familiare distinto da quello dei genitori; tale circostanza deve essere dichiarata dall'iscritto in sede di domanda;
- c) qualora l'iscritto, ancorché titolare di un'abitazione, ne sia rimasto privo a seguito di provvedimento giudiziale di separazione e di assegnazione nella disponibilità dell'altro coniuge e/o dei componenti del nucleo familiare; tali circostanze devono essere documentate mediante copia conforme del provvedimento giudiziale; l'iscritto deve, inoltre, documentare di aver acquisito una nuova residenza da almeno un anno rispetto alla data della domanda;
- d) qualora l'iscritto sia comproprietario di un appartamento, per l'acquisto delle residue quote di proprietà da soggetti estranei al proprio nucleo familiare.

Articolo 4

Componenti del nucleo familiare

1. Ai fini del presente regolamento e della determinazione del reddito, si considerano componenti del nucleo familiare: il coniuge non separato legalmente, i figli legittimi, legittimati, adottivi, naturali ed in affidamento, nonché i genitori conviventi di entrambi i coniugi.
2. Lo stato di convivenza e la residenza devono sussistere da almeno un anno rispetto alla data della domanda.

Articolo 5

Cointestazione del mutuo tra coniugi

1. È possibile cointestare l'atto di mutuo, nei limiti d'importo di cui al successivo articolo 6, comma 1, soltanto in presenza di coniugi entrambi in possesso dei requisiti soggettivi di cui al precedente articolo 3.
2. Nei casi in cui uno solo dei coniugi è in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, l'atto di compravendita dell'abitazione potrà essere intestato ad entrambi i coniugi solo se in regime di comunione dei beni; in tal caso il coniuge non in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 3 interverrà all'atto di mutuo come parte terza datrice di ipoteca. Qualora invece viga tra i coniugi il regime di separazione dei beni, l'immobile oggetto della compravendita dovrà essere intestato esclusivamente al coniuge in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3.

Articolo 6

Importo erogabile

1. L'importo massimo erogabile non può superare in nessun caso il limite di euro 300.000,00, con riferimento al nucleo familiare.
2. Il limite massimo si applica anche se nel nucleo familiare la domanda è presentata dai coniugi entrambi iscritti alla *Gestione Unitaria* per l'acquisto della medesima unità immobiliare.
3. L'importo erogabile non può superare il 100% del valore di perizia dell'immobile.
4. A tale importo può essere aggiunto, a richiesta dell'iscritto e allo stesso tasso di interesse, un ulteriore importo non superiore a € 5.000,00, per le spese di cui al successivo articolo 8, comma 2. L'importo totale erogabile non può, comunque, superare il limite massimo di cui al comma 1 del presente articolo.
5. Il prezzo di acquisto dichiarato nell'atto di compravendita non può essere inferiore all'importo del mutuo concesso, al netto delle eventuali spese finanziate ai sensi del comma precedente.
6. L'importo delle rate da pagare annualmente non può superare la metà del reddito annuo imponibile del nucleo familiare risultante dall'ultima dichiarazione ai fini IRPEF o dall'ultimo CUD qualora trattasi di soggetto esonerato dalla presentazione della dichiarazione dei redditi.

Articolo 7

Durata del mutuo e tassi di interesse

1. La durata dei piani di ammortamento dei mutui può essere di 10, 15, 20, 25 o 30 anni. Il rimborso avviene in rate semestrali, costanti e posticipate, in funzione del tasso di interesse



deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'INPDAP.

2. I tassi sono stabiliti con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'INPDAP. Essi risultano fissati, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, nelle seguenti misure:

- mutui a tasso fisso: tasso di interesse del 3,75 % per l'intera durata del mutuo;
- mutui a tasso variabile: tasso del 3,50% per il primo anno e, con decorrenza dalla terza rata, tasso variabile pari all'*Euribor* a 6 mesi, calcolato su 360 giorni, maggiorato di 90 punti base, rilevato il 30 giugno o il 31 dicembre del semestre precedente ed applicato sul debito residuo a tale data.

Articolo 8

Spese

1. Sull'importo del mutuo erogato sono trattenute anticipatamente le spese di amministrazione. Le spese di amministrazione sono stabilite con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'INPDAP; esse risultano fissate, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, nella misura dello 0,50% dell'importo mutuato.

2. Sono a carico del richiedente le spese per gli onorari professionali dei tecnici incaricati secondo le norme predisposte dall'INPDAP per le perizie tecnico-estimative, le spese di iscrizione ipotecaria e le spese per l'onorario corrisposto al notaio, ivi comprese le spese di registrazione e copia degli atti, nonché il costo dell'assicurazione di cui al successivo art. 17.

Articolo 9

Nuovo finanziamento

1. L'iscritto che ha già beneficiato di un mutuo ipotecario, per sé o per il coniuge, può fruire di un nuovo finanziamento solo se siano trascorsi almeno cinque anni dalla precedente erogazione e abbia provveduto alla totale estinzione del precedente mutuo. Si deroga a tale disposizione nel caso di intervenuto divorzio e di assegnazione all'ex coniuge dell'immobile precedentemente acquistato, fermo restando l'acquisizione di una nuova residenza da almeno un anno rispetto alla data della domanda.

2. Il termine di cui al precedente comma è ridotto a due anni per il personale trasferito d'ufficio ad una sede di lavoro ubicata in altra provincia.

TITOLO II

EROGAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO DI MUTUO

Capo I – Procedimento di erogazione del mutuo

Articolo 10

Presentazione della domanda

1. La domanda di mutuo deve essere redatta, a pena di nullità, utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito *internet* dell'INPDAP all'indirizzo www.inpdap.gov.it.

2. La domanda di mutuo deve essere inviata dal 1° al 10 gennaio, dal 1° al 10 maggio e dal 1° al 10 settembre di ogni anno, all'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP territorialmente competente. La competenza è determinata dall'ubicazione dell'abitazione oggetto della richiesta di mutuo.

3. Al fine di garantire la massima imparzialità, la domanda di mutuo deve essere trasmessa in modalità cartacea esclusivamente tramite il servizio postale con raccomandata con ricevuta di ritorno. L'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP non darà corso alle domande presentate con modalità diverse. Ai fini della verifica del rispetto dei termini di cui al comma 2 farà fede la data del timbro postale.

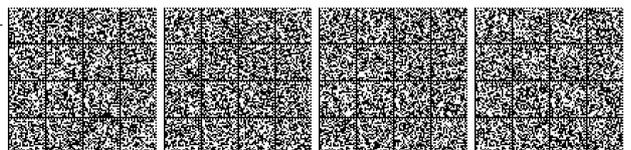
4. Le domande di mutuo devono essere corredate di tutta la documentazione prevista dai successivi articoli 11 e 12. Il competente Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP rigetta le domande con documentazione incompleta. In tal caso l'iscritto può presentare, nel quadrimestre successivo, una nuova domanda, completa di tutti i documenti, con le modalità di cui al successivo articolo 13, comma 6.

Articolo 11

Documentazione da allegare alla generalità delle domande

1. La domanda di mutuo deve essere sempre corredata della documentazione richiesta dal presente regolamento, pena il rigetto della stessa.

2. Nella domanda di mutuo devono essere redatte e sottoscritte le seguenti autocertificazioni:
a) il luogo, la data di nascita e il codice fiscale;



- b) la residenza, lo stato civile, la composizione del nucleo familiare, il reddito annuo imponibile del nucleo familiare;
- c) eventuale presenza nel nucleo familiare di portatori di *handicap grave*;
- d) eventuale matrimonio contratto dal richiedente da non oltre tre anni rispetto alla data del 1° giorno del quadrimestre di riferimento.
3. L'iscritto, nella domanda, si impegna a corrispondere all'Istituto un importo forfettario onnicomprensivo per la redazione della perizia di cui all'articolo 14.
4. Oltre alla documentazione di cui ai commi precedenti, deve essere allegata, pena il rigetto della domanda, la seguente documentazione:
- a) dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza sullo stato di servizio del richiedente, secondo il modello allegato al modulo di domanda di cui all'art. 10, comma 1;
- b) planimetria e visura catastale dell'unità abitativa oggetto della richiesta di finanziamento;
- c) copia autentica o autenticata del titolo di proprietà del venditore e dichiarazione di quest'ultimo che l'unità abitativa è libera e immediatamente disponibile; tale dichiarazione può risultare dal contratto preliminare di compravendita;
- d) copia conforme del preliminare di compravendita, da cui risulti versato un acconto pari ad almeno il 5% del prezzo pattuito per la compravendita;
- e) relazione notarile preliminare relativa alla proprietà del bene e all'assenza di iscrizioni e/o trascrizioni pregiudizievoli, gravanti sia sul fabbricato, sia sul terreno sul quale il medesimo insiste. Nel caso in cui l'unità abitativa sia venduta da soggetto potenzialmente sottoponibile a procedura concorsuale, il notaio è tenuto ad effettuare gli accertamenti finalizzati alla verifica dell'insussistenza di procedure concorsuali in atto;
- f) copia conforme della documentazione attestante la regolarità edilizia ed urbanistica dell'unità abitativa. In particolare occorre allegare:
- i. progetto approvato;
- ii. concessione edilizia;
- iii. certificato di agibilità/abitabilità rilasciato dal Comune competente ai sensi degli articoli 24 e 25 del D.P.R. 380/2001. In sostituzione del certificato di agibilità/abitabilità può essere allegata, alternativamente:
- una dichiarazione, rilasciata dallo stesso Comune, nella quale venga attestato il formarsi del silenzio-assenso sulla richiesta di agibilità;
 - la copia autenticata della richiesta stessa, corredata di tutta la documentazione prevista dagli articoli 24 e 25 del D.P.R. 380/2001, nonché la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal richiedente l'agibilità, che attesti il formarsi del silenzio-assenso.
- Sono fatte salve le diverse normative regionali e/o locali;
- iv. per gli immobili ultimati al 1° settembre 1967, in luogo del certificato di agibilità/abitabilità e della concessione edilizia, è sufficiente la dichiarazione, resa dal proprietario ai sensi del D.P.R. 445/2000, che l'unità immobiliare oggetto della richiesta di finanziamento è stata ultimata in data anteriore al 1° settembre 1967 secondo la normativa edilizio-urbanistica vigente all'epoca e che successivamente a tale data non sono state apportate modifiche che necessitano di alcun titolo abilitativo all'esecuzione e di conseguenza del rilascio di nuovo certificato di agibilità/abitabilità, né sono stati comminati provvedimenti sanzionatori ai sensi dell'art. 41 della legge 47/85; è considerata utile la dichiarazione, resa nella forma e nei modi anzidetti, inserita nel corpo del preliminare di compravendita. Tale dichiarazione dovrà essere resa nuovamente, secondo quanto previsto dall'art. 40 della legge 47/85, dal proprietario dinanzi al notaio al momento della stipula del contratto.
5. In relazione ad immobili o parti di unità immobiliari originariamente sprovvisti di concessione, poi rivisti da disposizioni legislative di sanatoria:
- a) per le domande di concessione in sanatoria di cui alle leggi n. 47/1985 e n. 724/1994, è necessario allegare il titolo abilitativo in sanatoria e il successivo certificato di agibilità/abitabilità;
- b) per le domande di concessione in sanatoria di cui alla legge n. 326/2003 e successive leggi regionali, è necessario allegare la domanda di sanatoria, l'attestato di versamento dell'oblazione e degli oneri concessori, nonché il certificato di ammissibilità al condono



edilizio ovvero documentazione equipollente rilasciata dalla competente Amministrazione comunale.

6. La documentazione richiesta dal presente articolo può essere prodotta in carta semplice ove il bollo non sia previsto per legge.

Articolo 12

Ulteriore documentazione da allegare per le diverse tipologie di domanda

1. Nei casi di *acquisto di unità abitativa di nuova costruzione realizzata da un'impresa*, oltre ai documenti previsti dal precedente articolo 11, occorre allegare la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa venditrice, che certifichi l'impegno alla preventiva cancellazione di eventuali iscrizioni e/o trascrizioni pregiudizievoli gravanti sull'unità oggetto della richiesta di mutuo ipotecario.

2. Nei casi di *acquisto di unità abitativa di nuova costruzione realizzata da una società cooperativa*, oltre ai documenti previsti dal precedente articolo 11, occorre allegare:

- a) copia conforme dell'atto costitutivo e dello statuto della cooperativa;
- b) copia conforme autenticata della documentazione attestante la regolarità edilizia ed urbanistica dell'unità abitativa, intestata alla cooperativa, in luogo di quella richiesta dal comma 4, lettera f), dell'articolo precedente;
- c) dichiarazione del presidente della cooperativa attestante la qualità di socio assegnatario da parte dell'acquirente;
- d) dichiarazione del presidente della cooperativa attestante il costo totale della costruzione ed il riparto della spesa tra i soci e copia autenticata delle ricevute dei pagamenti effettuati dal socio che richiede il finanziamento;
- e) dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della società venditrice che certifichi l'impegno alla preventiva cancellazione di eventuali iscrizioni e/o trascrizioni pregiudizievoli gravanti sull'unità oggetto della concessione di mutuo ipotecario.

3. Nei casi di *acquisto di unità abitativa proveniente dal patrimonio immobiliare degli enti pubblici*, oltre ai documenti previsti dal precedente articolo 11, occorre allegare:

- a) proposta di vendita dell'ente e, ove prevista dal regolamento dell'ente venditore, richiesta di anticipo con allegata la copia della ricevuta di pagamento;
- b) in alternativa al titolo di proprietà ed alla documentazione attestante la regolarità edilizia dell'unità abitativa di cui al precedente articolo 11, può essere prodotta la dichiarazione dell'ente venditore, contenente in dettaglio anche l'importo del valore stimato dell'unità abitativa; qualora i dati relativi al valore non siano rilevabili, è necessaria una perizia tecnico-estimativa;
- c) dichiarazione dell'ente venditore che l'unità abitativa è libera e immediatamente disponibile.

4. Nei casi di *acquisto di unità abitativa proveniente dal patrimonio immobiliare degli enti pubblici tramite asta pubblica*, oltre ai documenti previsti dal precedente articolo 11, occorre allegare:

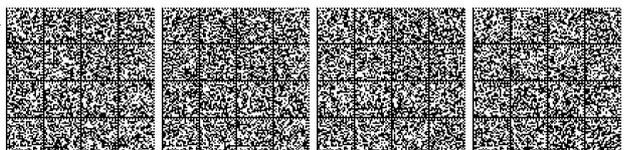
- a) relazione notarile preliminare dalla quale si evinca che l'unità abitativa è libera e immediatamente disponibile;
- b) in alternativa al titolo di proprietà ed alla documentazione attestante la regolarità edilizia dell'unità abitativa di cui al precedente articolo 11, può essere prodotta la dichiarazione dell'ente venditore contenente in dettaglio anche l'importo del valore stimato dell'unità abitativa; qualora i dati relativi al valore non siano rilevabili è necessaria una perizia tecnico-estimativa.

5. Nei casi di *acquisto di unità abitativa da un privato, con estinzione del mutuo contratto dallo stesso con aziende di credito*, oltre ai documenti previsti dal precedente articolo 11, occorre allegare:

- a) atto di finanziamento del mutuo contratto dal venditore con l'Istituto di credito;
- b) dichiarazione di impegno a presentare al momento del rogito l'attestazione della banca,

8

relativa al residuo debito da estinguere, con la quale l'Istituto di credito si impegna a procedere nei confronti dell'Agenzia del Territorio alla cancellazione telematica della propria ipoteca, una volta ricevuto l'assegno circolare per un importo pari al debito residuo concesso al venditore, ai sensi della legge 40/2007.



6. La domanda di mutuo relativa all'ipotesi di cui ai commi 1 e 2 non può essere presentata prima dell'ultimazione dell'immobile e della conclusione della procedura di agibilità, salva applicazione della legge regionale vigente.

7. La documentazione richiesta dal presente articolo può essere prodotta in carta semplice ove il bollo non sia previsto per legge.

Articolo 13

Graduatoria

1. Per ogni quadrimestre, scaduto il termine per la presentazione delle domande, ciascun Ufficio Provinciale e Territoriale redige una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- a) composizione del nucleo familiare;
- b) reddito familiare imponibile.

2. Ai fini della compilazione della graduatoria sarà attribuito il seguente punteggio:

1) per il nucleo familiare:

- a) punti 5 per ogni componente;
- b) ulteriori punti 8 per ogni componente portatore di *handicap grave*;
- c) ulteriori punti 3 per il richiedente che alla data del 1° giorno del quadrimestre di riferimento abbia contratto matrimonio da non oltre 3 anni.

2) per il reddito familiare imponibile:

- a) punti 30 per reddito fino a 25.000,00 euro;
- b) punti 24 per reddito da 25.001,00 euro a 35.000,00 euro;
- c) punti 18 per reddito da 35.001,00 euro a 45.000,00 euro;
- d) punti 12 per reddito da 45.001,00 euro a 55.000,00 euro;
- e) punti 6 per reddito da 55.001,00 euro a 65.000,00 euro;
- f) punti 0 per reddito superiore a 65.000,00 euro.

A parità di punteggio, la priorità verrà stabilita in base all'anzianità di iscrizione alla *Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali*.

3. Entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, ciascun Ufficio Provinciale e Territoriale approva, con apposita determinazione, la graduatoria provinciale e territoriale, che viene pubblicata sul sito internet dell'INPDAP, per la durata di 15 giorni, termine entro il quale potranno essere presentati, a pena di decadenza, eventuali ricorsi al Direttore Regionale che, nei trenta giorni successivi, adotta le relative decisioni.

4. Trascorso il termine entro il quale il Direttore Regionale decide sui ricorsi presentati, il Direttore Provinciale/Territoriale, apportate le eventuali modifiche determinate dall'accoglimento dei ricorsi presentati al Direttore Regionale, pubblica sul sito *internet* dell'INPDAP la graduatoria definitiva informando ciascun iscritto utilmente collocato in graduatoria, con raccomandata con ricevuta di ritorno, della possibilità di definire la sua domanda e dispone la perizia tecnico-estimativa di cui al successivo articolo 14.

5. Nel caso di non utile collocazione in graduatoria, l'iscritto, può riproporre la domanda nel quadrimestre successivo; in tal caso, è esonerato dal riprodurre la documentazione prevista dagli articoli 11 e 12 solo per la parte attestante requisiti e situazioni non modificatisi nel frattempo. Il richiedente dovrà specificare nella nuova domanda i requisiti certificati nella precedente domanda che non hanno subito variazioni e produrre, pena la reiezione della domanda, la documentazione relativa ai requisiti e alle situazioni modificatisi.

Articolo 14

Perizia tecnico-estimativa

1. L'assegnazione degli incarichi finalizzati agli accertamenti tecnici per la concessione dei mutui edilizi ipotecari viene effettuata dall'Ufficio Provinciale o Territoriale competente su indicazione della Consulenza Professionale Tecnico Edilizia Centrale dell'INPDAP.

2. L'importo dei contributi dell'utenza dovuti, aventi carattere risarcitorio, è periodicamente fissato in misura forfettaria in apposite tabelle adottate dal Consiglio di Amministrazione dell'INPDAP su proposta della Direzione Centrale Credito Investimenti e Patrimonio e della Consulenza Professionale Tecnico Edilizia ed è a totale carico del richiedente il mutuo.

3. Al fine di garantire ai richiedenti le prestazioni con omogeneità di oneri a parità di prestazione richiesta, gli importi fissati nelle tabelle di cui al comma 2 dovranno essere, per ciascuna tipologia di prestazione richiesta, fissi ed onnicomprensivi, intendendosi compresi i rimborsi spese per accertamenti e sopralluoghi propedeutici allo svolgimento dell'incarico.



4. L'accredito delle somme dovute deve avvenire direttamente in favore dell'Istituto su apposito conto corrente intestato all'INPDAP.

5. È consentita la produzione della perizia tecnica o tecnico-estimativa effettuata dall'Agenzia del Territorio sull'unità abitativa, qualora contenga i dati e gli accertamenti previsti dal presente regolamento.

6. Le perizie vanno inderogabilmente consegnate entro 10 giorni lavorativi dall'affidamento. Il termine è prorogato per ulteriori 10 giorni nel caso in cui dagli accertamenti tecnici emerga la necessità di integrazione della documentazione urbanistico-edilizia necessaria, richiesta per iscritto dal tecnico incaricato all'iscritto richiedente, dando contestuale conoscenza all'Ufficio Provinciale o Territoriale competente.

7. L'INPDAP si riserva la possibilità di affidare la perizia a professionisti esterni.

Articolo 15

Provvedimento di concessione

1. La concessione del mutuo e il relativo impegno di spesa sono disposti con provvedimento del Dirigente dell'Ufficio Provinciale o Territoriale competente. L'Ufficio competente comunica all'iscritto, con raccomandata con ricevuta di ritorno, che il finanziamento è stato concesso.

2. La data di stipula viene ordinariamente fissata dall'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP, in base alle tempistiche delle rimesse fondi, entro 45 giorni dal provvedimento di concessione. Nella fissazione della data, compatibilmente con le ragioni tecnicoorganizzative dell'INPDAP, si tiene conto anche delle esigenze dell'iscritto, ma comunque il termine ultimo per la stipula del contratto di mutuo è fissato, a pena di decadenza, in sei mesi dalla data di ricevimento, da parte dell'iscritto, della comunicazione del provvedimento di concessione.

Articolo 16

Predisposizione della stipula

1. La stipula del contratto di mutuo avviene, contestualmente alla stipula del contratto di compravendita, nei locali dell'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP competente. Alla stipula devono essere presenti: il notaio, il rappresentante dell'INPDAP, eventualmente il funzionario dell'Istituto di credito detentore dell'ipoteca precedentemente iscritta, l'iscritto e eventualmente il coniuge, come previsto dall'art. 5 del presente regolamento.

2. Nel contratto di mutuo sono riportate tutte le condizioni e le modalità di gestione del mutuo previste dal presente regolamento.

3. Prima della stipula dell'atto, l'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP trasmette al notaio la bozza di contratto; sono consentite modifiche o integrazioni, da concordare con l'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP prima della data fissata per il rogito, solo per motivate ragioni legate alla particolarità del singolo atto. Le modifiche non possono derogare ai criteri generali fissati nel presente regolamento.

4. Almeno cinque giorni lavorativi prima della data della stipula, l'iscritto:

a) comunica i dati dell'intestatario/i dell'assegno/i;

b) produce l'attestazione di versamento del corrispettivo dovuto per la perizia di cui all'art. 14;

c) presenta il contratto di assicurazione di cui all'art. 17.

Articolo 17

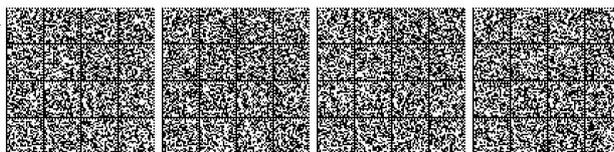
Garanzia: polizza assicurativa

1. A garanzia del mutuo, l'iscritto deve stipulare una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile nei confronti dei terzi, per un importo minimo assicurato di €. 1.000.000. Tale polizza deve coprire altresì i rischi di incendio, fulmine e scoppi in genere, con la previsione di liquidazione del danno a favore dell'INPDAP limitatamente al residuo debito, a prima richiesta e senza eccezioni.

2. Il valore dell'immobile da dichiarare ai fini della copertura assicurativa è quello di perizia.

3. La polizza assicurativa deve essere stipulata con pagamento anticipato del premio, per tutta la durata del mutuo oppure per un decennio, con obbligo di rinnovo fino al termine dell'ammortamento. Nell'eventualità da ultimo contemplata l'iscritto è tenuto a produrre all'INPDAP i successivi rinnovi, pena la risoluzione del contratto.

4. L'iscritto è tenuto a comunicare all'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP l'avvenuto esercizio della facoltà di recesso dal contratto di assicurazione, previsto dall'articolo 5, comma 4, della legge 40/2007 ed è altresì tenuto, pena la risoluzione del contratto di mutuo,



ad effettuare il rinnovo del contratto di assicurazione, presso la stessa o altra compagnia di assicurazione, alle condizioni economiche ritenute più vantaggiose.

Articolo 18

Garanzia: ipoteca

A garanzia della restituzione del capitale mutuato, degli accessori e di ogni altra obbligazione risultante dal contratto di mutuo, l'iscritto (e l'eventuale coniuge terzo datore di ipoteca) concede all'INPDAP ipoteca volontaria di primo grado sulle unità immobiliari oggetto del finanziamento, per un valore pari a due volte l'importo del mutuo concesso. L'iscritto consente altresì, a proprie spese, alla rinnovazione a favore dell'INPDAP della predetta ipoteca qualora alla scadenza della stessa il mutuo non dovesse essere totalmente estinto e/o dovesse sussistere una ragione di credito da parte dell'INPDAP.

Articolo 19

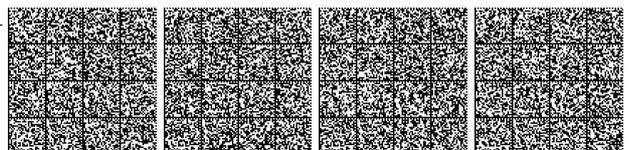
Stipula del mutuo. Finanziamento

1. Il contratto di mutuo è sottoscritto dal Dirigente dell'Ufficio Provinciale o Territoriale competente oppure dal suo sostituto o da altro funzionario ai quali siano stati delegati i poteri di stipula degli atti di mutuo ipotecario edilizio.
2. L'atto di compravendita deve essere sottoscritto nei locali dell'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP contestualmente alla stipula del contratto di mutuo.
3. All'atto di compravendita deve assistere il Dirigente dell'Ufficio Provinciale o Territoriale competente oppure il suo sostituto o altro funzionario delegati, al fine di verificare che i dati identificativi dell'unità abitativa e delle parti contraenti siano corretti e che il prezzo corrisposto per la compravendita non sia inferiore all'importo del mutuo, al netto dell'eventuale importo per le spese ai sensi dell'art. 6, comma 4.
4. Nell'ipotesi di cui all'articolo 12, comma 5, in caso di assenza del funzionario dell'Istituto di credito detentore della precedente ipoteca, il notaio cura la consegna dell'assegno intestato all'Istituto di credito stesso, con contestuale rilascio dell'atto di assenso alla cancellazione d'ipoteca o della quietanza.
5. Dall'importo del mutuo erogato vengono trattenute le spese di amministrazione di cui all'articolo 8, comma 1, a ristoro dei costi amministrativi legati alla gestione dell'ammortamento del finanziamento concesso.
6. Dall'importo del mutuo erogato vengono altresì trattenute le imposte di legge e l'importo degli interessi di pre-ammortamento di cui al successivo articolo 21, comma 2.

Articolo 20

Portabilità del mutuo

1. Se ricorrono tutte le condizioni previste dal presente regolamento, compresa quella di cui all'art. 5, gli iscritti alla *Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali* che hanno già contratto un mutuo con banche o intermediari finanziari possono esercitare la facoltà di cui all'art. 1202 c.c., così come previsto dalla legge 40/2007, trasferendo nei confronti dell'INPDAP il debito esistente, usufruendo delle medesime condizioni fissate nel presente regolamento.
2. Le domande di surrogazione concorreranno al formarsi delle graduatorie di cui all'articolo 13 del presente regolamento insieme con le domande di acquisto ed alle medesime condizioni stabilite nell'articolo 13.
3. Nel caso di surrogazione non sono addebitate al richiedente spese o commissioni per la concessione del mutuo, né a titolo di istruttoria per l'apertura della pratica, né per accertamenti catastali.
4. Le domande dovranno essere corredate, oltre che della documentazione di rito, anche dell'atto di finanziamento del mutuo con l'Istituto di credito, completo della perizia tecnico-estimativa dell'unità immobiliare a suo tempo redatta. In tal caso il richiedente dovrà sottoscrivere una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, che attesti che successivamente alla data di redazione della suddetta perizia, non sono state apportate modifiche che necessitino di alcun titolo abilitativo all'esecuzione e di conseguenza del rilascio di nuovo certificato di agibilità/abitabilità, né sono stati comminati provvedimenti sanzionatori ai sensi dell'art. 41 della legge 47/85. Qualora non fosse allegata la perizia tecnico-estimativa di cui sopra, la stessa sarà eseguita dalla Consulenza Professionale Tecnico Edilizia dell'INPDAP.



5. Al momento della stipula del contratto di mutuo con l'INPDAP, dinanzi al notaio dovrà intervenire un rappresentante della banca originaria, munito di idonea procura, per rilasciare quietanza di pagamento, impegno a non richiedere la cancellazione dell'ipoteca a suo tempo iscritta, nonché consenso all'annotazione della surrogazione a margine della predetta iscrizione originaria. A sua volta, il debitore dovrà esprimere il proprio consenso a surrogare l'INPDAP nei diritti di garanzia della banca originaria.

Capo II – Gestione del contratto di mutuo

Articolo 21

Rimborso della somma mutuata: rate di ammortamento

1. Il rimborso della somma mutuata avviene in rate di ammortamento semestrali costanti posticipate per una durata prescelta fra quelle previste dall'articolo 7, comma 1, e al tasso d'interesse vigente al momento del contratto.
2. La prima rata dei mutui erogati nel primo semestre dell'anno ha scadenza il 31 dicembre dello stesso anno. Per i mutui erogati nel secondo semestre dell'anno, la scadenza è fissata al 30 giugno dell'anno successivo. Per il periodo compreso fra la data di erogazione e l'inizio dell'ammortamento, sull'importo erogato è trattenuto anticipatamente l'ammontare degli interessi di pre-ammortamento calcolati, a capitalizzazione semplice, al tasso del mutuo.
3. Il pagamento delle rate di ammortamento avviene tramite MAV precompilati, trasmessi al mutuatario a cura dell'Istituto. Nell'ipotesi in cui il modulo predisposto non pervenga in tempo utile, è consentito al mutuatario di provvedere al versamento di quanto dovuto avvalendosi di un bollettino di conto corrente postale, sul quale devono essere specificati la causale e il periodo di riferimento.
4. In corso di ammortamento, l'INPDAP si riserva la possibilità di modificare unilateralmente le modalità di riscossione.

Articolo 22

Mancato pagamento delle rate

1. Il mancato pagamento di ciascuna rata di ammortamento comporta l'applicazione, con decorrenza dal primo giorno successivo alla scadenza di ciascuna rata, degli interessi semplici di mora nella misura del tasso di interesse applicato al contratto di mutuo, maggiorato di due punti.
2. Il mancato pagamento di due rate di ammortamento, degli interessi di mora maturati e/o delle eventuali spese richieste dall'Istituto entro il termine perentorio di 90 giorni dalla scadenza dell'ultima rata non versata, comporta la facoltà per l'INPDAP di risolvere ex art. 1456 c.c. il contratto di mutuo e di avvalersi di ogni mezzo per il recupero del proprio credito.

Articolo 23

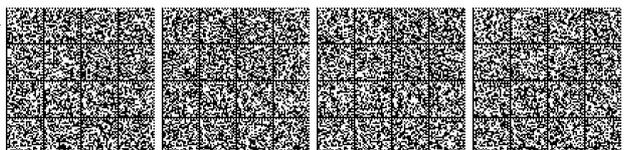
Rinegoziazione

1. È consentita la rinegoziazione del mutuo relativamente al capitale residuo, entro i limiti temporali previsti dall'articolo 7, comma 1, nei seguenti casi:
 - a) grave malattia del mutuatario (o del coniuge, se titolare di reddito), che ne abbia ridotto la capacità economica a seguito di aspettativa senza assegni o riduzione della retribuzione;
 - b) decesso del mutuatario.
2. La richiesta di rinegoziazione va rivolta al competente Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP, il quale provvede, con apposita determinazione, informandone la relativa Direzione Regionale e la Direzione Centrale Credito Investimenti e Patrimonio.

Articolo 24

Successione nella titolarità del mutuo

1. In caso di decesso del richiedente è consentita l'erogazione del mutuo al coniuge superstite.
2. In caso di decesso del mutuatario durante il periodo di ammortamento è consentita la successione nella titolarità del mutuo al coniuge superstite.
3. Per entrambe le ipotesi di cui ai commi che precedono, in difetto del coniuge, è consentita la successione ai figli, se componenti del nucleo familiare. Ove minori, essi possono ottenere il subentro nell'erogazione o nella successione della titolarità del mutuo, sotto la tutela della persona designata dal giudice tutelare.
4. In mancanza dei soggetti indicati nei commi precedenti, il mutuo non è erogato. Qualora sia in corso l'ammortamento del mutuo, l'estinzione totale del finanziamento deve avvenire a cura degli eredi destinatari dell'immobile.



Articolo 25**Sospensione**

1. È consentita, a richiesta del mutuatario o dei familiari succeduti nella titolarità del mutuo, la sospensione dell'ammortamento, per una durata massima di due rate di ammortamento, nei seguenti casi:

a) grave malattia del mutuatario (o del coniuge, se titolare di reddito), che ne abbia ridotto la capacità economica a seguito di aspettativa senza assegni o riduzione della retribuzione;

b) decesso del mutuatario.

2. La durata massima della sospensione è di due rate del piano d'ammortamento e in caso di concessione della sospensione sono applicati, dalla decorrenza della concessione stessa, interessi semplici nella misura del tasso d'interesse applicato al contratto di mutuo maggiorato di 1 punto.

3. La richiesta di sospensione va rivolta al competente Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP, il quale provvede, con apposita determinazione, informandone la relativa Direzione Regionale e la Direzione Centrale Credito Investimenti e Patrimonio.

Articolo 26**Residenza**

1. Il mutuatario, o i mutuatari nell'ipotesi di cointestazione del contratto di mutuo, deve acquisire, entro dodici mesi dalla data di stipula del contratto, la residenza presso l'unità abitativa oggetto del finanziamento, fornendone prova all'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP che ha erogato il finanziamento mediante produzione del relativo certificato, pena la risoluzione del contratto medesimo. Si deroga a detto limite temporale qualora l'iscritto intestatario del mutuo, dopo la stipula del contratto, sia trasferito d'ufficio ad una sede di lavoro ubicata in altra provincia.

2. È fatto obbligo, pena la risoluzione del contratto, di comunicare all'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP, nel termine di 30 giorni, ogni variazione di residenza o di domicilio eletto. Nel caso di trasferimento all'estero deve, comunque, essere eletto domicilio nel territorio dello Stato italiano. In difetto, si intende eletto domicilio presso la Segreteria Comunale del luogo ove è ubicato l'immobile oggetto del finanziamento.

3. È fatto obbligo al mutuatario di mantenere la residenza per cinque anni presso l'immobile per il quale è stato richiesto il mutuo, salvo che abbia provveduto all'estinzione anticipata del mutuo o che sia stato trasferito d'ufficio in una sede di lavoro ubicata in altra provincia.

4. In deroga a quanto stabilito nei commi precedenti del presente articolo, il personale in servizio permanente appartenente alle Forze Armate ad ordinamento militare e quello di appartenenza alle Forze di Polizia ad ordinamento militare e civile, non ha l'obbligo di acquisire la residenza presso l'unità abitativa oggetto del finanziamento.

5. Il mutuatario non può cedere in locazione o in comodato l'unità abitativa per un periodo di 5 anni dalla data di acquisizione della residenza, pena la risoluzione del contratto di mutuo.

Articolo 27**Estinzione del contratto di mutuo**

In qualunque momento il titolare del contratto può estinguere parzialmente o totalmente il mutuo, con pagamento in unica soluzione. Non è prevista alcuna penalità per tale operazione.

Articolo 28**Vendita dell'immobile**

1. La vendita dell'unità immobiliare oggetto del finanziamento è subordinata all'estinzione totale del mutuo, preventiva o contestuale alla vendita stessa; per gli immobili acquistati a seguito di dismissione di patrimonio immobiliare degli enti previdenziali, va altresì tenuto conto degli specifici vincoli di legge.

2. In caso di estinzione totale del mutuo contestuale alla vendita dell'immobile, l'INPDAP, previa acquisizione dell'importo residuo del mutuo con assegno circolare non trasferibile, rilascia assenso alla cancellazione dell'ipoteca salvo buon fine.

Articolo 29**Dichiarazioni non veritiere**

1. Il contratto di mutuo è risolto in qualunque momento qualora sia stato stipulato sulla base di dichiarazioni non veritiere o qualora siano stati violati gli obblighi assunti nella domanda di concessione e nel relativo contratto; in tali ipotesi si applica una penale del 3% della somma mutuata.



2. Gli Uffici Provinciali e Territoriali procedono al controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

2. Dalla data di ricezione della formale comunicazione della risoluzione del contratto di mutuo e sino a quella del versamento della somma richiesta, il mutuatario è tenuto a corrispondere, sull'importo del residuo debito, oltre alla penale di cui al comma 1, gli interessi nella misura prevista nel contratto di mutuo, maggiorati di due punti come previsto dall'art. 22, comma 1.

3. Sono a carico del mutuatario anche le spese sostenute dall'INPDAP per la risoluzione del contratto e il recupero delle somme dovute.

TITOLO III

RICORSI

Articolo 30

Ricorsi e controversie

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 13, avverso i provvedimenti adottati in applicazione del presente regolamento è ammesso ricorso da presentare con raccomandata A.R. alla Direzione Regionale INPDAP competente per territorio entro quindici giorni dalla adozione del provvedimento impugnato. Per le Province Autonome il ricorso contro gli atti adottati dagli Uffici Provinciali di Trento e di Bolzano, va presentato al Direttore Generale.

2. Tali ricorsi sono decisi nel termine di 30 giorni dalla presentazione.

3. Nel caso di controversia relativa ai provvedimenti adottati dall'Ufficio Provinciale o Territoriale ovvero dalla Direzione Regionale, il foro competente è quello del capoluogo della provincia dove è sito l'Ufficio Provinciale o Territoriale INPDAP competente ai sensi dell'art. 10, comma 2, del presente regolamento.

TITOLO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 31

Norma transitoria

Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, gli iscritti che dall'anno 2000 hanno beneficiato di mutui a tasso variabile possono stipulare una modifica del contratto ed optare per il tasso fisso per le residue rate di ammortamento. La variazione decorrerà dalla prima rata dell'anno 2011 (giugno 2011).

Articolo 32

Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e sul sito *internet* dell'Istituto all'indirizzo www.inpdap.gov.it ed entra in vigore il 1° luglio 2010.

10A04345

