

# **Regolamento del contratto di locazione**

## **(Regolamento d'uso e di ripartizione degli oneri accessori negli alloggi di edilizia residenziale pubblica - erp)**

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 Definizioni

Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per Legge si intende la Legge della Regione Emilia n. 24 dell'8 Agosto 2001 dettante la disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo.

#### Art. 2 Ambito di applicazione

Le norme del presente regolamento si applicano a tutti gli alloggi individuati dall'art. 20, comma 1° e 2° della Legge Regionale n. 24/01 e soggetti alla normativa sull'edilizia residenziale pubblica. Gli assegnatari e gli occupanti degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel contratto di locazione, di quelle previste nel presente regolamento e in quelli riguardanti il regime patrimoniale del fabbricato (regolamento di autogestione o di condominio), da considerarsi parte integrante.

### TITOLO II OBBLIGAZIONI DEL CONDUTTORE

#### Art. 3 Pagamenti del canone e dei servizi

Gli assegnatari sono tenuti al pagamento puntuale del canone di locazione e delle quote di gestione dei servizi secondo le modalità e i termini indicati dal Comune e dai regolamenti relativi all'autogestione o al condominio, se costituiti.

Tutti i componenti del nucleo avente diritto sono obbligati in via solidale al pagamento di quanto dovuto per la conduzione dell'alloggio e delle parti comuni.

La morosità nel pagamento delle spese per servizi è equiparata a quella relativa al canone di locazione

In caso di inottemperanza, scaduto il termine fissato, il Comune applicherà, sulle somme dovute, gli interessi legali ai sensi degli articoli 1282 e 1284 C.C. e potrà esperire azione giudiziaria di risoluzione contrattuale, con conseguente azione di sfratto, nel caso di mancata sanatoria della morosità.

Qualora il Comune subentri nei confronti dell'autogestione o del condominio per quanto dovuto e non pagato per i servizi da parte dell'assegnatario, oltre agli interessi legali sarà richiesto un rimborso spese pari al 10% dell'insoluto con un minimo di euro 5.

Gli assegnatari sono tenuti a rimborsare integralmente al Comune le spese sostenute oer i servizi ad essi prestati.

Tramite la riscossione del canone il Comune può incassare dagli assegnatari le quote relative alle spese di manutenzione ordinaria delle parti comuni.

Se gli assegnatari si rendono morosi per un periodo superiore a tre mesi il Comune pronuncia la decadenza salvo i casi di sospensione dall'assunzione del provvedimento di cui ai commi 4° e 5° dell'art. 32 della Legge (sanatoria della morosità attraverso piani di recupero ovvero gravi e comprovate situazioni personali o familiari del nucleo assegnatario).

#### Art. 4 Uso dell'alloggio

Gli assegnatari sono tenuti a:

- presentarsi per la consegna dell'alloggio assegnato nei tempi fissati dal Comune;
- occupare l'alloggio assegnato entro 30 giorni dalla data di consegna dell'alloggio;
- occupare stabilmente l'alloggio: nei confronti di chi abbia abbandonato l'alloggio, per un periodo superiore a tre mesi, il Comune procede alla pronuncia della decadenza dall'assegnazione salvo il riconoscimento di gravi motivi. A tale fine debbono valutarsi comprovate ragioni connesse a motivi di studio, lavoro, salute, affidamento di minori, detenzione in carcere o comunità;
- servirsi dell'abitazione, ai sensi dell'art. 1587 del C.C. col senso di responsabilità e coscienza sociale che l'uso del patrimonio di edilizia residenziale pubblica esige, rispettando i Regolamenti emanati dagli Enti locali in materia di: sanità, nettezza urbana, gestione dei servizi collettivi, urbanistica;
- mantenere in buon ordine l'alloggio, i locali e gli spazi di uso comune;
- osservare le norme di buon vicinato;
- servirsi dell'alloggio ad uso esclusivo di abitazione: non è consentito l'impianto di uffici professionali, né l'esercizio di industrie e commerci fatto salvo il lavoro a domicilio secondo le modalità previste in materia dalle vigenti Leggi e Regolamenti. Non è consentito altresì l'utilizzazione dell'alloggio per scopi illeciti o immorali. È fatto divieto di sublocare in tutto o in parte l'alloggio e le relative pertinenze. Nel caso di mutamento della destinazione d'uso, di sublocazione ovvero di uso dell'alloggio per scopi illeciti o immorali, il Comune pronuncerà provvedimento di decadenza dall'assegnazione;
- sorvegliare con la massima cura i propri bambini perché non abbiano a recare danni o disturbi, e a tutela della loro sicurezza. ( si toglie: I bambini dovranno servirsi per i loro giochi degli spazi a ciò destinati, ove esistano, secondo le indicazioni che verranno date dall'assemblea o dal Rappresentante degli assegnatari o di condominio) Ai bambini sono riconosciuti spazi specifici per i loro giochi. Gli assegnatari sono tenuti a rispettare le indicazioni date dal Rappresentante degli assegnatari o di condominio in merito all'utilizzo degli spazi comuni riservati a favore dei bambini.
- chiudere accuratamente, dopo l'uso, rubinetti dell'acqua e del gas: in caso diverso i danni di qualsiasi specie derivanti da tale incuria sono posti a carico dei responsabili e il Comune sarà esente da qualsiasi responsabilità al riguardo;

- segnalare tempestivamente al Comune, indipendentemente che l'onere di intervento sia a carico del Comune stesso o dell'utenza, tutte quelle situazioni di pericolo o di danno temuto al fabbricato o ad alcune parti di esso per consentire un pronto ed efficace intervento, al fine di scongiurare pericoli a persone e cose. In ogni caso qualora l'evento dannoso si verificasse, ciascun assegnatario è tenuto a darne subito comunicazione al Comune, anche al fine della copertura assicurativa;
- corrispondere alla richiesta di documenti o di dati relativi alla condizione socio-economica e anagrafica del nucleo familiare da trasmettere al Comune a fini conoscitivi e amministrativi;
- effettuare il cambio alloggio qualora questo si renda necessario per esigenze di ristrutturazione dell'alloggio occupato o del fabbricato
- attenersi alle norme impartite dal Comune o dal Rappresentante degli assegnatari per la pulizia e la manutenzione delle scale di accesso all'appartamento, degli spazi comuni e delle aree scoperte;
- provvedere agli interventi di manutenzione posti a loro carico per gli alloggi e le parti comuni dal Codice Civile, dal contratto e dal presente regolamento, come specificato dai successivi articoli;

Agli assegnatari è fatto divieto di:

- utilizzare l'alloggio determinando condizioni (si toglie: anche episodiche) di sovraffollamento del medesimo rispetto agli standard fissati dalla normativa in materia;
- scuotere e battere dalle finestre verso strada e sui ripiani delle scale tappeti, tovaglie, stuoie, lenzuola, materassi, cuscini, ed oggetti di vestiario. Tale operazione è permessa solo nella parte interna dei balconi oppure negli spazi appositamente creati e dovrà effettuarsi nell'osservanza del regolamento di Polizia Urbana.
- installare stenditoi alle finestre e negli spazi comuni che non siano a ciò espressamente adibiti;
- depositare nei luoghi di uso comune biciclette, motocicli, autoveicoli, fatte salve diverse disposizioni decise dall'autogestione o dal condominio all'unanimità;
- depositare nei luoghi di uso comune materie ingombranti, esplosive o comunque pericolose, anche per breve tempo;
- gettare nei W.C. e nei lavabi materie che possano ingombrare le tubazioni di scarico;
- tenere depositi di materie nocive all'igiene ovvero infiammabili, esplosive o comunque pericolose all'interno dell'abitazione, nelle pertinenze e negli spazi comuni;
- lasciare aperto il portone e gli ingressi dopo la chiusura notturna;
- abbandonare immondizie ed altri generi di rifiuto nei cortili, nella strada e nelle altre adiacenze;
- tenere materiale di peso eccessivo negli alloggi, sui balconi, sui solai e nelle soffitte;

- recare disturbo al vicinato con esalazioni, rumori o suoni molesti di qualsiasi natura;
- depositare sulle finestre, sui ballatoi, sulle terrazze e negli spazi comuni, utensili, attrezzi ed oggetti qualsiasi. I vasi per fiori e piante dovranno essere sempre opportunamente assicurati onde evitare eventuali cadute. L'innaffiamento deve essere fatto in modo e in ore tali da non riuscire incomodo ai coinquilini ed ai passanti o di danno all'edificio;
- infiggere, sia all'esterno che nell'interno dei locali, paletti, ferri e simili;
- tenere nell'alloggio, nelle cantine, nelle soffitte nei garages e nei luoghi di uso comune, animali che possano arrecare molestia o pericolo al vicinato o danni all'immobile;
- percorrere i cortili con qualsiasi tipo di veicolo e parcheggiare al di fuori degli spazi a ciò destinati;
- deturpare in qualsiasi modo l'estetica dei fabbricati;
- effettuare adattamenti e modifiche alle parti di uso comune ed esclusivo, anche se con lo scopo di migliorarle, in mancanza del preventivo consenso del Comune e comunque utilizzare per uso esclusivo parti comuni del fabbricato o delle pertinenze;
- immettere gas di scarico di stufe di riscaldamento di qualsiasi tipo nei tiraggi degli esalatori di cucina, o comunque nei condotti non espressamente previsti;
- costruire manufatti, recinzioni, verande o altre opere senza il preventivo assenso,
- utilizzare apparecchi ed elettrodomestici non a norma,
- installare antenne televisive o satellitari, apparecchi di condizionamento ed altri impianti senza la preventiva autorizzazione del Comune, al di fuori delle leggi e dei regolamenti esistenti;

#### Art. 5 Uso delle parti comuni

La pulizia delle aree di uso comune annesse ai fabbricati spetta a tutti gli assegnatari residenti.

Le modalità di attuazione saranno decise dall'assemblea che potrà stabilire di delegarla ad apposite imprese

Gli inquilini dovranno avere cura anche delle piante poste sulle aree comuni. La potatura delle piante e delle siepi, nonché il taglio dell'erba, spetta agli inquilini del fabbricato stesso che dovranno eseguire il lavoro a loro cura e spese.

Qualora gli alberi venissero tagliati senza autorizzazione, agli assegnatari responsabili saranno addebitate le spese sia di rimozione che di ripristino.

Se il Comune, per l'igiene e per il decoro, sarà costretto ad intervenire, le relative spese verranno addebitate in parti uguali a tutti coloro che abbiano dato causa all'intervento.

Nel caso di impossibilità di identificare i responsabili, le spese saranno addebitate a tutti gli assegnatari residenti nell'edificio o negli edifici.

### TITOLO III CONSEGNA E RILASCIO DELL'ALLOGGIO

#### Art. 6

##### Consegna e riconsegna dell'alloggio

Gli assegnatari hanno diritto alla consegna dell'alloggio in buono stato locativo, e comunque idoneo all'uso, completo di tutti i servizi e gli accessori. All'atto della consegna dell'alloggio e comunque non oltre 30 giorni dall'occupazione, l'assegnatario dovrà esporre per iscritto le eccezioni che egli intenda eventualmente sollevare sullo stato dell'alloggio stesso, in mancanza di che i locali si riterranno consegnati nelle dovute condizioni.

A fronte di specifica richiesta dell'assegnatario il Comune consegnerà l'alloggio nello stato di fatto in cui si trova, ossia senza i lavori di recupero che possono essere necessari e che potranno essere effettuati dall'assegnatario stesso nei termini e secondo le modalità precisate negli artt. 7 e 10 del presente regolamento.

La consegna dell'alloggio dovrà risultare da apposito verbale compilato in contraddittorio con un incaricato del Comune e consegnato in copia all'assegnatario, completo di planimetria vistata dalle parti.

Nel caso di rilascio per qualsiasi causa dell'alloggio, verrà redatto un verbale di riconsegna in contraddittorio tra l'incaricato del Comune e l'assegnatario. L'alloggio dovrà essere restituito, libero da persone e cose ed in buono stato manutentivo, salvo il normale deperimento d'uso.

Nel caso in cui l'assegnatario uscente rifiuti di firmare il verbale, questo sarà firmato, oltre che dal rappresentante del Comune, da due testimoni.

Con detto verbale verranno constatate le condizioni dell'alloggio e verranno addebitati all'assegnatario uscente tutti i lavori necessari per il ripristino di quanto dell'alloggio risultasse danneggiato per sua colpa.

In generale saranno addebitati tutti i lavori occorrenti per rimettere in pristino l'alloggio modificato dall'assegnatario senza la preventiva autorizzazione e tutti quei lavori che avrebbero dovuti essere eseguiti dall'assegnatario stesso secondo quanto prescritto dal presente Regolamento e che invece non sono stati eseguiti per sua incuria o negligenza.

Ai fini di cui sopra potrà essere utilizzato in modo parziale o totale l'eventuale deposito cauzionale richiesto all'assegnatario all'inizio della locazione.

#### Art. 7

##### Lavori di recupero di alloggi di risulta a carico di nuovi assegnatari

Il Comune riconosce la possibilità ai nuovi assegnatari che ne facciano richiesta di eseguire a loro cura e spese i lavori di recupero negli alloggi ottenuti in assegnazione.

A tal fine il Comune propone all'aspirante assegnatario apposita convenzione che contiene tutti gli elementi di cui all'art. 10.

In modo particolare nella convenzione di cui sopra:

- l'assegnatario si impegna a non occupare l'alloggio se non al termine dei lavori e ad eseguire gli stessi nei tempi e nei modi prefissati.
- Il Comune riconosce all'assegnatario, nei limiti dell'importo massimo ammesso a contributo, l'intera quota degli oneri sostenuti

Il mancato rispetto di quanto indicato nella convenzione si configura per l'assegnatario a tutti gli effetti come violazione del presente regolamento e di conseguenza come inadempimento contrattuale, perseguibile nei termini e nei modi precisati all'art. 15.

#### TITOLO IV MANUTENZIONE DELL'ALLOGGIO

##### Art. 8

##### Manutenzione a carico dell'assegnatario

L'assegnatario è tenuto ad eseguire tutti quelle attività manutentive che gli competono ai sensi del Codice Civile e del regolamento per la ripartizione degli oneri tra Comune ed assegnatario utili a conservare l'alloggio, le pertinenze e le parti comuni in buono stato d'uso.

A tal fine l'assegnatario deve consentire l'accesso all'alloggio e alle pertinenze da parte degli incaricati del Comune onde verificare la regolare esecuzione delle attività di cui sopra.

Per la manutenzione delle parti comuni l'assegnatario provvederà ad eseguire quanto è di sua competenza attraverso l'autogestione o il condominio, se costituiti, o lo stesso Comune.

Qualora si rendesse necessario l'intervento in via sostitutiva del Comune per lavori di competenza dell'assegnatario, si provvederà al recupero a carico dell'assegnatario oltreché dei costi sostenuti anche dei servizi aggiuntivi prestati.

##### Art. 9

##### Manutenzione a carico del Comune

Gli assegnatari hanno diritto ad avere gli interventi di manutenzione di competenza del Comune secondo quanto previsto dal regolamento di ripartizione degli oneri tra Comune ed assegnatari.

In ogni caso il Comune, cui spetta il giudizio di opportunità degli interventi richiesti, fatti salvi interventi che attengono la sicurezza, deve motivare le cause dei mancati interventi.

Le segnalazioni per interventi all'interno degli alloggi e delle relative pertinenze, nonché nelle parti comuni dei fabbricati gestiti direttamente dal Comune, potranno avvenire:

- a) in caso di urgenza mediante telefono, con la comunicazione del recapito, del numero di posizione dell'unità immobiliare oggetto della segnalazione e dell'utenza telefonica, se disponibile, del richiedente;
- b) in via ordinaria mediante apposito modulo di segnalazione, da predisporre a cura del Comune, consegnato direttamente alla sede di servizio o tramite note scritte inviate per posta o fax.

Gli assegnatari hanno diritto ad avere una risposta circa le segnalazioni, nel termine di 30 giorni dalle stesse, salvo le urgenze per le quali va garantito, svolti gli opportuni accertamenti, l'intervento.

Per ogni intervento di manutenzione agli impianti, alle parti e agli spazi comuni nei fabbricati gestiti in regime condominiale o mediante autogestione, gli assegnatari devono rivolgersi all'amministratore condominiale affinché provveda direttamente alle condizioni stabilite dal Codice Civile, oppure al responsabile del fabbricato affinché segnali al Comune la necessità dell'intervento.

Qualora gli interventi di manutenzione a carico del Comune quale ente proprietario siano riconducibili alla mancata manutenzione ordinaria di competenza degli assegnatari, il Comune provvederà al recupero delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori necessari e del costo dei servizi aggiuntivi prestati

## Art. 10

### Miglioramenti del patrimonio di edilizia residenziale pubblica

Gli assegnatari possono eseguire lavori all'alloggio e alle sue pertinenze, diversi dalla manutenzione posta a loro carico e al fine di realizzare un miglioramento dei beni locati, previa richiesta scritta di autorizzazione al Comune.

Il consenso del Comune deve essere preventivo ed esplicito e comporta un indennizzo che viene riconosciuto all'assegnatario nei termini e nei modi di seguito riportati.

Qualsiasi opera di miglioramento non fa sorgere in capo all'assegnatario alcun diritto patrimoniale, salvo che la sua realizzazione sia stata preventivamente ed esplicitamente approvata dal Comune secondo le modalità di cui al presente articolo.

A tale fine deve essere stipulata tra comune ed assegnatario apposita convenzione che dovrà contenere, tra l'altro:

1. l'elenco sommario dei lavori, individuati e stimati dal Servizio Manutenzione, con indicazione per ognuno del prezzo massimo riconosciuto, sulla base del capitolato di costi per le diverse tipologie di intervento che il Comune ha determinato. Tali lavori potranno riguardare, in linea di massima:
  - a. l'installazione dell'impianto di riscaldamento autonomo;
  - b. la sostituzione della caldaia o dell'impianto di riscaldamento autonomo;
  - c. l'adeguamento dell'impianto elettrico alla normativa vigente;
  - d. la sostituzione di serramenti interni o esterni;
  - e. la sostituzione di pavimentazioni interne;
  - f. la realizzazione di impianto di gas;
  - g. il rifacimento del servizio igienico e della cucina, compresa la sostituzione delle tubazioni;
  - h. costruzione del garage;
  - i. altri lavori ritenuti necessari e complementari a quelli di cui alle lettere precedenti;
2. l'impegno a concludere i lavori suddetti entro il termine stabilito dal Servizio Manutenzione. Se si tratta di nuova assegnazione, dalla scadenza di tale termine inizieranno a decorrere i riflessi economici sul canone;
3. l'impegno a non occupare l'alloggio se non al termine dei lavori se si tratta di nuova assegnazione;
4. l'impegno dell'assegnatario a provvedere, a propria cura e spese, all'esecuzione delle opere autorizzate di cui ai precedenti punti, a perfetta regola d'arte, in particolare fornendo al Comune tutte le dichiarazioni di conformità alle norme vigenti, avvalendosi di professionisti abilitati e di ditte specializzate, assumendosi ogni responsabilità in merito all'ottenimento delle autorizzazioni necessarie all'esecuzione delle stesse, nel pieno rispetto delle norme vigenti ed esonerando il Comune stesso da qualsiasi incombenza e responsabilità. Qualora si provveda a modificazioni che comportino una denuncia di variazione catastale, l'assegnatario dovrà presentare all'U.T.E., a propria cura e spese, le relative denunce;
5. l'obbligo di intestare le fatture ed ogni documentazione probatoria della spesa a proprio nome, fornendo, a conclusione dei lavori, la relativa rendicontazione, con indicazione delle ditte esecutrici, anche ai fini della determinazione dell'apporto patrimoniale;
6. l'impegno a fornire, al termine dei lavori, la dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, che tutte le obbligazioni pecuniarie sono state adempiute nei confronti delle ditte esecutrici e fornitrici;
7. l'accettazione della modalità di rimborso di seguito indicata:
  - il riconoscimento, da parte del Comune, nei limiti dell'importo massimo ammesso a contributo, di una quota degli oneri sostenuti dall'assegnatario per i lavori escludendo le spese per le pratiche edilizie e/o urbanistiche,

- (a) pari al 50% mediante pagamento in due rate semestrali la prima delle quali avrà decorrenza non inferiore a 60 giorni dalla data di approvazione della rendicontazione finale delle opere;
  - (b) pari all'80% mediante scomputo dai canoni di locazione con accredito massimo del 50% del canone mensile determinato annualmente, fino al completo rimborso. Nei casi di riconsegna delle chiavi dell'alloggio per qualsiasi motivo, si considererà concluso il rimborso alla data della riconsegna stessa.
- Il rimborso potrà essere effettuato solo sui canoni. Qualora l'utente sia esonerato dal pagamento di una qualsiasi somma di canone, o al momento dell'inizio del rimborso o al momento della determinazione annuale del canone, si procederà alla restituzione dell'indennizzo con la modalità di cui al punto (a)
8. il riconoscimento che tutte le opere eseguite saranno di proprietà del Comune, senza ulteriori pretese da parte dell'assegnatario.
  9. la condizione che l'eventuale morosità maturata a qualsiasi titolo dall'assegnatario, le spese legali connesse all'azione giudiziale di recupero nonché tutti i danni cagionati all'alloggio dall'assegnatario stesso, saranno integralmente compensati con quanto a lui dovuto per i miglioramenti utilmente apportati.
  10. la condizione che durante il periodo concordato di esecuzione dei lavori, l'inquilino esenta il Comune da qualsiasi responsabilità per eventuali danni occorsi alla sua persona, a terzi, o a beni di sua proprietà.
  11. la facoltà per l'assegnatario di ottenere sulla quota a suo carico i benefici fiscali previsti dalle leggi vigenti per interventi di recupero del patrimonio edilizio
  12. la presa d'atto che il mancato rispetto degli obblighi posti nella convenzione si configura come violazione del regolamento del contratto di locazione

Il canone sarà calcolato con riferimento alle migliorie apportate

La realizzazione di opere o lavori che comportino comunque la trasformazione della cosa, la perdita della sua autonomia per connessione funzionale ad altro immobile ovvero che realizzino la creazione di una nuova entità immobiliare, purché espressamente approvati dal Comune, rientrano nella disciplina prevista dai commi precedenti.

Non sono riconosciuti indennizzi per miglioramenti antecedenti all'entrata in vigore del presente regolamento.

## Art. 11

### Danni cagionati all'alloggio, pertinenze e parti comuni

Saranno addebitati agli assegnatari le spese occorrenti per riparare i danni causati volontariamente o per colpa, negligenza e cattivo uso degli appartamenti, degli impianti e delle parti comuni.

Gli assegnatari risponderanno altresì dei danni causati dai componenti il nucleo familiare o da persone che, a qualsiasi titolo, occupino l'alloggio.

Nel caso di danni ai locali o impianti di uso comune, ove non fosse possibile identificare il responsabile espletati gli opportuni accertamenti e, salvo che gli stessi siano ascrivibili a eventi delittuosi di altra natura, la spesa occorrente per la riparazione sarà addebitata d'ufficio a tutti gli assegnatari del fabbricato o dei fabbricati interessati.

Nel caso di danni ascrivibili alla mancata tempestiva esecuzione dei lavori di competenza degli assegnatari, il Comune fa eseguire i lavori necessari e pone a carico degli assegnatari inadempienti tutte le spese

Sono altresì a carico degli assegnatari le spese connesse a danni causati per impedimento all'esecuzione dei lavori disposti dal Comune negli alloggi occupati.

La constatazione dei danni avverrà in contraddittorio con gli interessati.

Il Comune per i casi sopraindicati provvederà ad addebitare non solo le spese di ripristino ma anche gli oneri dei servizi aggiuntivi prestati che ammonteranno al 30% del costo di ripristino debitamente documentato

Gli incaricati del Comune e le maestranze delle imprese appaltatrici, potranno accedere negli alloggi in qualsiasi momento, previo preavviso anche telefonico, per i necessari sopralluoghi, per gli accertamenti tecnici o amministrativi e per l'esecuzione dei lavori predisposti.

## TITOLO V AMPLIAMENTO DEL NUCLEO FAMILIARE E OSPITALITA' TEMPORANEA

### Art. 12

#### Definizione di nucleo familiare dell'assegnatario

Per nucleo familiare avente diritto si intende l'insieme delle persone a favore delle quali è stata disposta l'assegnazione ai sensi dell'art. 24 della Legge commi terzo e quarto, nonché di quelle entrate successivamente per ampliamento.

### Art. 13

#### Subentro e Ampliamento del nucleo familiare dell'assegnatario

Il diritto al subentro è riconosciuto a favore dell'intero nucleo avente titolo.

In tali casi il Comune individua, eventualmente su segnalazione, all'interno del nucleo stesso, un referente cui fare riferimento al solo fine dei rapporti amministrativi.

Il subentro non comporta voltura del contratto di locazione che manterrà la sua naturale scadenza.

In caso di separazione, scioglimento, di cessazione degli effetti civili del matrimonio si provvede all'eventuale voltura del contratto di locazione uniformandosi alla decisione anche provvisoria del giudice

Il diritto al subentro è riconosciuto anche a favore di nuovi soggetti che entrano successivamente a far parte del nucleo familiare titolare dell'assegnazione.

Il nucleo originario avente titolo è ampliato in caso di:

- aumento dei componenti del nucleo familiare, avvenuto dopo l'assegnazione dell'alloggio, a seguito di filiazione. Entrano, conseguentemente, a far parte del nucleo familiare, ad ogni effetto del rapporto locatizio, i figli legittimi, quelli naturali riconosciuti, adottati e affiliati dell'assegnatario e degli altri componenti del nucleo familiare originario;
- matrimonio;
- accoglienza nell'abitazione di ascendenti e affini in linea ascendente;
- convivenza anagrafica biennale;
- affidamento stabilito con provvedimento giudiziario.

In caso di subentro o di ampliamento l'assegnatario deve presentare specifica comunicazione al Comune attestante le modifiche della composizione del nucleo familiare.

Le variazioni gestionali e quelle relative al canone di locazione avranno le seguenti decorrenze:

- per i subentri, dal mese successivo alla comunicazione dell'assegnatario o all'avvenuto accertamento del decesso da parte del Comune;
- per gli ampliamenti, dal momento dell'acquisizione della residenza anagrafica

Il Comune procede comunque annualmente d'ufficio alla verifica dei requisiti per la permanenza nell'alloggio nonché alla identificazione e aggiornamento del nucleo avente diritto, apportando con la decorrenza e nei termini sopraindicati le variazioni gestionali e quelle relative al canone di locazione

I soggetti in ampliamento sono altresì tenuti al pagamento con decorrenza immediata delle quote per servizi attinenti sia all'alloggio che alle parti comuni.

Non sono considerati soggetti in ampliamenti coloro che per prestare assistenza a componenti del nucleo assegnatario a fronte di regolare contratto di lavoro occupano l'alloggio acquisendo anche la residenza anagrafica.

#### Art. 14 Ospitalità temporanea

È ammessa l'ospitalità di persone estranee al nucleo familiare assegnatario, per periodi brevi e temporanei, senza necessità di autorizzazione da parte del Comune.

Agli effetti del comma precedente si considerano ospiti coloro che occupino l'alloggio senza acquisizione della residenza anagrafica e coloro che lo occupino avendo acquisito la residenza da meno di due anni.

Non sono considerati ospiti in nessun caso coloro che sono nell'alloggio per prestare assistenza a fronte di regolare contratto di lavoro.

L'ospitalità temporanea comporta la rideterminazione del canone di locazione solo nell'ipotesi di acquisizione della residenza anagrafica; e la decorrenza del canone è dalla data di residenza così come precisato nell'art. precedente.

L'ospite e gli occupanti a qualsiasi titolo dell'alloggio, comunque, sono tenuti al pagamento con decorrenza immediata delle quote per servizi attinenti sia all'alloggio che alle parti comuni del fabbricato. La morosità che dovesse maturare a tale titolo sarà considerata, ad ogni effetto, a carico dell'intero nucleo assegnatario.

L'ospite è tenuto altresì al rispetto delle norme previste dal presente regolamento. La violazione di dette norme da parte dell'ospite comporterà l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo art. 15 a carico del nucleo avente titolo.

L'ospite temporaneo non ha diritto a subentrare nel rapporto locativo, a qualsiasi titolo.

Nel caso l'occupazione anagrafica si protragga per oltre un biennio l'ospite si considera soggetto ampliato, secondo quanto previsto dall'articolo 13, maturando gli obblighi ed i diritti conseguenti, compreso quello al subentro nel rapporto locativo.

## TITOLO VI SANZIONI

### Art. 15 Violazioni del Regolamento

In casi di mancato rispetto di quanto fissato nel presente Regolamento, all'assegnatario che, diffidato, perserverasse nell'inosservanza, verrà addebitato un importo pari ad € 50, salvo successivi aggiornamenti, quale rimborso delle spese sostenute dal Comune per i sopralluoghi e più in generale per i servizi aggiuntivi prestati.

La replicata inosservanza delle disposizioni del presente regolamento potrà inoltre comportare l'avvio della procedura di decadenza dall'assegnazione e la risoluzione contrattuale.

In caso di violazione delle norme previste dell'articolo 8, Manutenzione a carico degli assegnatari, articolo 11, Danni cagionati all'alloggio, pertinenze e parti comuni, il Comune procederà in contraddittorio con il responsabile alla formale contestazione dell'addebito assegnandogli un termine perentorio di 30 giorni per consentirgli la presentazione di eventuali controdeduzioni scritte. Il Comune procederà, in caso contrario, ad intervenire direttamente recuperando a carico del responsabile stesso sia i costi di ripristino che oneri per i servizi aggiuntivi prestati.

Resta salva l'applicabilità delle procedure di decadenza dall'assegnazione e di risoluzione del contratto di locazione per inadempimento.

### Art. 16 Norme finali

Il presente regolamento è parte integrante e sostanziale del contratto di locazione stipulato fra il Comune e gli assegnatari, sostituisce a tutti gli effetti qualsiasi precedente regolamento ed impegna sia l'utenza che il Comune al pieno rispetto delle norme in esso contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, le parti fanno riferimento alle vigenti norme del Codice Civile e alla normativa applicabile all'edilizia residenziale pubblica.

# REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI ONERI

Gli obblighi e gli oneri derivanti dal rapporto di locazione di seguito descritti sono ripartiti tra proprietario e inquilino secondo le modalità di seguito riportate.

a carico del proprietario

- a) il mantenimento dell'immobile in modo da servire all'uso convenuto;
- b) l'esecuzione di tutte le riparazioni necessarie e straordinarie, eccettuate quelle che sono a carico del conduttore;

a carico dell'inquilino

- a) la manutenzione ordinaria compresa la riparazione di tutti i danni o deterioramenti causati, per il cattivo uso e negligenza, all'alloggio, alle sua pertinenze e alle parti comuni;
- b) le riparazioni e le manutenzioni dipendenti da deterioramenti prodotti dall'uso.

Le riparazioni poste a carico dell'inquilino, qualora non effettuate, potranno essere eseguite a cura del Comune; l'inquilino dovrà rimborsarne l'importo oltre ai costi connessi ai servizi prestati

---

## Art. 1

### Impianto centralizzato di riscaldamento

#### A carico dei proprietari

- la sostituzione dell'impianto centrale e delle apparecchiature o parte di esse per vetustà o danno accidentale o per modifiche previste da leggi e regolamenti;
- la manutenzione straordinaria del locale della centrale termica dell'impianto centrale e le opere murarie che si rendono necessarie;
- la sostituzione degli estintori;
- pratiche e oneri per collaudi vari effettuati

#### A carico degli inquilini

- la manutenzione ordinaria, compresa la riparazione e sostituzione di parti accessorie in conseguenza dell'uso: ugelli, avvolgimento elettrico delle pompe, bruciatori, ecc.
- ricarica degli estintori e mantenimento in efficienza manichette antincendio installate nelle parti comuni, anche in caso di manomissione o sottrazione;

dagli enti preposti;

- conduzione, forza motrice e combustibile;
- controllo preventivo periodico;
- assicurazione contro gli infortuni del conduttore;

## Art. 2 Ascensore

### *A carico dei proprietari*

- la sostituzione e la manutenzione straordinaria dell'impianto;
- la sostituzione del motore, degli ammortizzatori e di tutte le parti meccaniche ed elettriche, delle serrature, ecc.;
- adeguamento dell'impianto alle norme vigenti

### *A carico degli inquilini*

- la manutenzione ordinaria;
- la riparazione delle parti meccaniche ed elettriche per guasti, ivi comprese le riparazioni delle serrature e delle pulsantiere della cabina;
- le visite periodiche degli organi preposti al controllo e la tassa di concessione governativa.
- sostituzione funi

## Art. 3 Autoclave

### *A carico dei proprietari*

- l'installazione dell'impianto, la manutenzione straordinaria e la sostituzione di qualsiasi accessorio per vetustà o in conseguenza di danno accidentale.

### *A carico degli inquilini*

- La manutenzione ordinaria, comprese le riparazioni e le piccole sostituzioni di parti in conseguenza dell'uso;
- La ricarica della pressione nel serbatoio e nei vasi di espansione e la ricarica degli addolcitori;
- Pulizia, lavaggio e disinfezione serbatoio di accumulo e del serbatoio dell'autoclave;

- Collaudo, imposte e tasse relative all'installazione
- Ispezione e collaudi periodici degli enti preposti e relative tasse di concessione
- Controllo preventivo periodico
- Forza motrice

#### Art. 4

#### Illuminazione, automatismi, suoneria

##### *A carico dei proprietari*

- la sostituzione e la manutenzione straordinaria degli impianti di illuminazione di tutte le parti comuni dello stabile;

##### *A carico degli inquilini*

- Le riparazioni e le sostituzioni di parti quali lampade, lampadine, interruttori, ecc.;
- la sostituzione e la manutenzione dell'impianto citofonico, dell'impianto di suoneria, dei temporizzatori, in conseguenza dell'uso;
- la riparazione delle apparecchiature e della centralina di comando per il funzionamento automatico dei cancelli e dei portoni;
- installazione e manutenzione di dispositivi automatici di chiusura (chiudiporta a braccio o a pavimento);
- adeguamento dell'impianto alle norme vigenti

#### Art. 5

#### Tubazioni, scarichi, fognature

##### *A carico dei proprietari*

- la sostituzione e le riparazioni di grondaie, tubi pluviali e colonne di scarico;

##### *A carico degli inquilini*

- la pulizia delle tubazioni di scarico (compresa la rete di smaltimento delle acque meteoriche) e delle

- la riparazione straordinaria della rete di fognatura, delle fosse biologiche e dei pozzi neri e la riparazione straordinaria degli impianti di depurazione;
- le riparazioni di tubazioni interne alle murature o interrate;
- sostituzione chiusini, caditoie e lapidi;
- installazione e sostituzione dell'impianto di sollevamento delle acque di rifiuto compreso l'avvolgimento elettrico della pompa;
- grondaie;
- l'espurgo dei pozzi neri e delle fosse biologiche, la disotturazione e disincrostazione delle colonne di scarico, dei sifoni (braghe) e dei relativi pozzetti, le spese di funzionamento e di ordinaria manutenzione degli impianti di depurazione delle fognature;
- la riparazione delle colonne montanti per guasti dovuti a negligenza di uso o colpa;
- esercizio delle pompe.

#### Art. 6

#### Opere murarie e infissi nelle parti comuni

##### *A carico dei proprietari*

- la riparazione dei tetti, dei lastrici solari, dei terrazzi e dei camini, e la sostituzione dei lucernari;
- manutenzione delle murature e delle strutture dello stabile comprese le opere da lattoniere;
- il ripristino degli intonaci, le verniciature e le tinteggiature delle parti

##### *A carico degli inquilini*

- Riparazione di tetti, lastrici solari, terrazzi, camini, lucernari per danni causati da negligenza ed in particolare per colpa dovuta all'installazione di impianti radio/tv;
- Ripristino di finiture relative alle parti comuni danneggiate dall'utente e da terzi per servizi forniti allo stesso;
- la verniciatura e la tinteggiatura delle parti comuni interne;

murarie e le verniciature  
delle parti comuni esterne  
dello stabile;

- la revisione degli infissi nell'ambito dei programmi di manutenzione straordinaria;
- la riparazione di infissi e seminfissi in conseguenza dell'uso e loro verniciatura;
- la sostituzione dei vetri dei balconi e delle parti comuni;
- la riparazione o la sostituzione di serrature e chiudiporte.

## Art. 7

### Opere varie nelle parti comuni

#### *A carico dei proprietari*

- la sostituzione di marmi, ringhiere e corrimani, se non in conseguenza di cattivo uso;
- Sostituzione dell'impianto centralizzato TV per la ricezione dei programmi;
- l'impianto e la sostituzione di alberi e cespugli;
- l'acquisto, per la prima volta, dell'attrezzatura per la manutenzione del giardino;

#### *A carico degli inquilini*

- l'installazione e la sostituzione di tappeti e guide e la sostituzione di zerbini;
- i contratti di fornitura dell'energia elettrica e dell'acqua per gli impianti e le parti comuni;
- la manutenzione dell'impianto centralizzato TV per la ricezione dei programmi;
- le targhette dei nominativi personali, delle pulsantiere dei citofoni e delle porte;
- il servizio di derattizzazione, deblatizzazione e di disinfezione in genere;
- lo sfalcio dell'erba, la potatura di cespugli ed alberi e l'innaffiatura; l'acquisto di concimi e le riparazioni degli attrezzi, nonché la manutenzione del giardino;
- la manutenzione e la sostituzione delle attrezzature per la cura del giardino;
- la sostituzione di parti mobili di arredo e di completamento dello stabile (cartelli indicatori, casellari postali, bacheche, plafoniere, pali stendibiancheria, ecc.);
- manodopera e sale per lo sgombero della neve;

Art. 8

Opere all'interno dell'alloggio

*A carico dei proprietari*

- la sostituzione degli apparecchi sanitari e dei contatori dell'acqua per vetustà (anche se si trovano all'esterno degli alloggi);
- la sostituzione di infissi e seminfissi per vetustà;
- la sostituzione delle persiane e avvolgibili per vetustà o per danneggiamento da eventi atmosferici;
- la sostituzione delle serrande avvolgibili;
- la manutenzione straordinaria degli impianti elettrico, idrico e del gas;
- la sostituzione dei

*A carico degli inquilini*

- la sostituzione e la riparazione degli apparecchi sanitari ed accessori per cause dovute a negligenza o colpa;
- la sostituzione e la riparazione della rubinetteria ed accessori, e manutenzione dei contatori divisionali dell'acqua calda e fredda in conseguenza dell'uso;
- riparazione di tubazioni e condotte interne all'alloggio in caso di danneggiamento,
- la riparazione e la sostituzione delle cinghie, delle avvolgicinghie, delle molle e delle cordelle di attacco al rullo degli avvolgibili, nonché la riparazione di stecche, dei ganci, del rullo e dei relativi perni; la dipintura delle persiane e avvolgibili;
- la riparazione delle serrande avvolgibili;
- la sostituzione e la riparazione delle apparecchiature elettriche (interruttori, prese di corrente, deviatori, ecc.); la manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico in conseguenza di cortocircuito causato da negligenza o colpa accertata a carico dell'assegnatario
- la riparazione di pavimenti

pavimenti e dei rivestimenti per difetti di costruzione o per vetustà;

e rivestimenti per cause dovute a negligenza o colpa, nonché di piccole parti del pavimento, di intonaco e di rivestimento;

- la riparazione delle tubazioni di adduzione e scarico dell'acqua e del riscaldamento, poste dentro i muri, nonché quelle del gas;
- la sostituzione della caldaia e delle apparecchiature e degli impianti di riscaldamento e di produzione dell'acqua calda, fino al quinto anno della locazione. Dopo tale termine le spese di sostituzione sono a carico dell'ente nella misura dell'80%;
- adeguamento delle canne fumarie alle norme vigenti;
- la manutenzione e la riparazione della caldaia (anche mediante sostituzione se non sono stati seguiti i criteri per una regolare manutenzione), del bruciatore e delle parti elettriche dei corpi riscaldanti dell'impianto autonomo di riscaldamento in conseguenza dell'uso, nonché la sostituzione della serpentina.  
Dopo il quinto anno di locazione le spese di sostituzione sono a carico dell'utente nella misura del 20% qualora sia riscontrabile l'avvenuta corretta e regolare manutenzione;
- la pulizia periodica della canna fumaria e delle canne di esalazione dei vapori da parte di ditta qualificata nel settore;
- il mantenimento funzionale dei fori di areazione, che non devono mai essere coperti o otturati;
- i canoni di abbonamento obbligatorio per la manutenzione ordinaria degli impianti autonomi di

- riscaldamento, autoclave,  
ascensore;
- la tinteggiatura almeno triennale delle pareti e la verniciatura delle opere in legno e ferro.

**Art. 9**  
**Oneri Accessori**

*A carico dei proprietari*

- Assicurazione dello stabile e degli impianti;
- Imposte e tasse per occupazione di spazi pubblici.

*A carico degli inquilini*

- Imposte e tasse su passi carrai e per nettezza urbana;
  - Costi indiretti relativi ai servizi erogati.
-

# REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE DEI SERVIZI ACCESSORI E DEGLI SPAZI COMUNI, LA CONVOCAZIONE E GESTIONE DELL'ASSEMBLEA ANNUA DEGLI ASSEGNATARI

## TITOLO I°

### Art. 1

(L'Autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni)

A sensi del Capo I° e II° della Legge Regionale 8 Agosto 2001 n. 24 per gli immobili di erp nei quali la totalità delle unità immobiliari sia stata assegnata in locazione, la gestione dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria degli immobili è attuata dagli assegnatari in forma di autogestione secondo i principi stabiliti dal presente regolamento.

### Art.2

(Costituzione dell'autogestione)

Il Comune favorisce e promuove l'autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni nei fabbricati di erp.

L'autogestione è relativa ad uno o più fabbricati, ad una sola scala di un fabbricato di più scale qualora sia possibile una gestione autonoma dei servizi per la stessa, o ad un complesso di fabbricati che hanno in comune servizi accessori e parti comuni oppure esigenze di una gestione comune.

L'autogestione è formalmente costituita con apposita assemblea, promossa dal Comune o dagli assegnatari, previo avviso di convocazione spedito almeno 10 giorni prima del suo svolgimento a tutti gli assegnatari.

In caso di convocazione da parte degli assegnatari copia della stessa deve essere trasmessa al Comune.

In questa assemblea si prende atto del regolamento di autogestione e si eleggono le strutture dell'autogestione di cui all'art 4.

L'autogestione è regolarmente costituita quando è accettata dai 2/3 degli assegnatari, ha validità di un anno e si intende rinnovata tacitamente.

L'autogestione può essere interrotta in qualsiasi momento su richiesta del Comune o di almeno il 51% degli assegnatari.

L'interruzione deve essere debitamente motivata.

Al fine di assicurare una corretta gestione dei servizi e degli spazi comuni è consentito all'autogestione di avvalersi di soggetti esterni professionisti nella gestione degli immobili, scelti dall'assemblea degli assegnatari secondo principi di efficienza ed economicità, da affiancare all'amministratore quali supporti tecnici nella propria attività.

Al momento della costituzione dell'autogestione il Comune redige e consegna al rappresentante dell'autogestione apposito verbale, sottoscritto dalle parti, in cui sono riportati i servizi comuni e i beni comuni, le pertinenze, gli impianti comuni e le loro condizioni.

Sono altresì consegnati la documentazione attestante la conformità e la sicurezza degli impianti, il libretto di fabbricato se esistente e l'elenco degli assegnatari.

#### Art. 3

#### (Compiti dell'autogestione)

L'autogestione ha per oggetto:

- la gestione dei costi diretti derivanti dall'uso e dalla fruizione delle parti comuni del fabbricato;
- la gestione dei costi diretti dei servizi accessori relativi al fabbricato;
- le modalità d'uso e di fruizione delle parti comuni e dei servizi accessori del fabbricato;
- la gestione delle spese attinenti alle attività sopra indicate.

L'autogestione disciplina l'uso degli spazi comuni, degli spazi verdi e dei locali a disposizione, rispettando la destinazione originaria.

Tale uso deve essere stabilito per scopi e finalità sociali che ne rispettino il godimento da parte di tutti gli assegnatari

Nella gestione dei servizi e degli spazi comuni rientra la conduzione e la manutenzione ordinaria degli stessi e degli impianti nei termini e secondo le ripartizioni di cui al regolamento del contratto di locazione.

L'autogestione può effettuare interventi preordinati al miglioramento dei servizi e degli spazi comuni, diversi dalla manutenzione ordinaria posta a proprio carico, solo previa esplicita autorizzazione del Comune.

Per detti lavori il Comune riconosce all'autogestione risorse finanziarie in base ad una programmazione annuale che tenga conto delle disponibilità economiche di bilancio.

Restano a carico esclusivo del Comune gli adempimenti derivanti dagli obblighi di legge o di regolamento di competenza della proprietà degli immobili.

### TITOLO II°

#### Art. 4

#### (Organi dell'autogestione)

Sono organi dell'autogestione:

- 1) l'assemblea degli assegnatari;
- 2) il rappresentante dell'autogestione;
- 3) il comitato di gestione.

#### Art. 5

#### (Assemblea degli assegnatari)

L'assemblea è costituita da tutti gli assegnatari del fabbricato.

Ciascun componente del nucleo assegnatario avente titolo può partecipare validamente all'assemblea in sostituzione del titolare assente.

Ogni assegnatario può farsi rappresentare da altra persona con delega scritta. Non sono ammesse più di due deleghe alla stessa persona.

Il Comune partecipa con diritto di voto alle assemblee qualora vi siano alloggi non assegnati o occupati senza titolo.

L'assemblea si riunisce in via ordinaria entro e non oltre 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario per l'esame e l'approvazione del rendiconto e del bilancio preventivo.

L'assemblea si riunisce in via straordinaria tutte le volte che l'amministratore o il comitato di gestione lo ritenga necessario o quando ve ne sia richiesta da parte del Comune o di almeno un quarto degli assegnatari.

In modo particolare l'assemblea provvede:

- a costituire e ad interrompere l'autogestione
- a nominare e revocare il rappresentante dell'autogestione;
- a nominare e revocare l'eventuale comitato di gestione;
- a scegliere soggetti terzi che forniscano supporto al rappresentante nella gestione; ;
- ad approvare i bilanci preventivi ed i rendiconti annuali;
- a deliberare in ordine ad ogni attività riguardante il funzionamento dell'autogestione;
- a conferire incarichi in relazione all'amministrazione,
- a stabilire i compensi eventuali del rappresentante dell'autogestione;
- ad individuare i criteri per la ripartizione delle spese;
- ad approvare gli atti assunti dal rappresentante dell'autogestione in via straordinaria;
- a deliberare i programmi di manutenzione ordinaria dei servizi accessori e spazi comuni nonché quelli volti al miglioramento degli stessi nei termini indicati all'art. 3;
- ad approvare i regolamenti interni;
- ad approvare l'esperimento di azioni legali contro gli assegnatari e contro i terzi proposte dal rappresentante dell'autogestione

#### Art. 6

#### (Convocazione e modalità di svolgimento dell'assemblea)

L'assemblea è convocata a cura del rappresentante dell'autogestione mediante recapito di avviso individuale a tutti gli assegnatari almeno 10 giorni prima della data fissata.

L'avviso deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, delle materie da sottoporre alla deliberazione dell'assemblea, e della data e ora della riunione in seconda convocazione.

L'assemblea si intende validamente costituita quando siano presenti almeno i due terzi degli assegnatari in prima convocazione e almeno un terzo in seconda convocazione.

Le deliberazioni si considerano valide se approvate con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti. Quelle relative ai bilanci e ai regolamenti devono avere la maggioranza dei facenti parte dell'autogestione.

Gli assegnatari ed i loro delegati presenti alla riunione devono nominare tra loro, di volta in volta, un Presidente e un segretario

Il segretario ha il compito di redigere il verbale dell'assemblea su apposito libro verbali.

Per le impugnazioni dell'assemblea si applica quanto previsto dall'art. 1137 del codice civile.

Il verbale dei lavori dell'assemblea verrà firmato dal presidente e dal segretario.

Copia del verbale verrà esposta negli appositi spazi riservati alle comunicazioni e verrà trasmessa agli assegnatari assenti.

Agli assegnatari che ne facciano richiesta deve essere rilasciata copia del verbale di assemblea entro 30 giorni dalla data dell'assemblea stessa.

Il rappresentante dell'autogestione ha l'obbligo di convocare l'assemblea degli assegnatari oltre che alle scadenze previste dal presente regolamento ogni qualvolta ne facciano richiesta un quarto degli assegnatari o il Comune.

Art. 7  
(Rappresentante dell'autogestione)

Il rappresentante dell'autogestione è nominato dall'assemblea e deve essere scelto tra gli assegnatari facenti parte dell'autogestione.

Al fine di agevolare una corretta gestione dei servizi e degli spazi comuni è consentito all'autogestione di avvalersi di soggetti esterni professionisti nella gestione degli immobili, scelti dall'assemblea degli assegnatari secondo principi di efficienza ed economicità, da affiancare al rappresentante dell'autogestione quali supporti tecnici.

Se nessuno degli assegnatari accetta di diventare rappresentante dell'autogestione, l'assemblea può nominarne uno individuandolo tra gli amministratori professionisti nella gestione degli immobili.

Per la nomina del rappresentante dell'autogestione occorre il voto favorevole della maggioranza dei facenti parte dell'autogestione.

Il rappresentante dell'autogestione dura in carico un anno e può essere riconfermato.

Le candidature al ruolo di rappresentante dell'autogestione sono presentate da almeno un sesto degli assegnatari.

L'assemblea può per giustificati motivi revocare in ogni momento il rappresentante dell'autogestione con la stessa maggioranza di cui al 4° comma.

In caso di dimissioni volontarie il rappresentante dell'autogestione deve assolvere il proprio mandato per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo rappresentante, che dovrà essere effettuata entro 60 giorni dalla data delle dimissioni.

Art. 8  
(Compiti del rappresentante dell'autogestione)

Il rappresentante dell'autogestione ha la rappresentanza degli interessi sociali degli assegnatari nei rapporti con terzi e con il Comune.

Il rappresentante dell'autogestione provvede all'inizio di ciascun esercizio a redigere un preventivo da cui risultino:

- le spese che si prevedono nell'esercizio per i servizi autogestiti;
- le quote a carico di ciascun assegnatario;
- la ripartizione delle quote in rate periodiche suddivise ciascuna nelle voci suddette.

Alla fine di ciascun esercizio il rappresentante dell'autogestione deve redigere un rendiconto distinto nelle voci suddette, da cui risultino le spese effettivamente sostenute con la suddivisione degli oneri a carico di ciascun assegnatario, l'ammontare dei versamenti effettuati dai singoli, i relativi conguagli attivi e passivi nonché l'entità residua dei fondi accantonati.

Entro un mese dall'inizio o dalla fine di ogni esercizio, sia il preventivo che il consuntivo devono essere sottoposti all'approvazione dell'assemblea ed inviati al Comune.

Il rappresentante dell'autogestione deve:

- tenere il registro dei verbali dell'assemblea degli assegnatari;
- tenere il registro di cassa sul quale devono essere annotati tutti i movimenti di denaro;
- convocare l'assemblea degli assegnatari;
- eseguire le deliberazioni dell'assemblea degli assegnatari;
- curare l'osservanza del regolamento per l'uso degli alloggi e degli spazi comuni;
- riscuotere le quote di partecipazione alle spese degli assegnatari;

- provvedere all'apertura di un conto corrente intestato all'autogestione da utilizzarsi per la riscossione delle quote di competenza;
- gestire e riscuotere le quote di partecipazione degli assegnatari ai costi connessi ai programmi di miglioramento dei servizi accessori e degli spazi comuni approvati dall'assemblea;
- rendere conto della sua gestione alla fine di ogni anno all'assemblea degli assegnatari e al Comune;
- stipulare in nome dell'autogestione i contratti per la fornitura dei servizi, nonché tutti gli atti e i contratti che si rendessero necessari restando ferma in ogni caso la responsabilità solidale di tutti gli assegnatari nei confronti dei terzi e del Comune;
- assicurare, con il concorso del comitato di gestione se esistente, l'osservanza del presente regolamento;
- proporre, con il concorso del comitato di gestione se esistente, il regolamento interno da sottoporsi all'approvazione dell'assemblea. Tale regolamento non deve essere in contrasto con le regole generali predisposte dal Comune con appositi regolamenti e con quanto previsto dalla vigente normativa;
- segnalare tempestivamente al Comune, che procederà al recupero a termini di legge, eventuali situazioni di morosità riguardanti le quote per servizi;
- segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo ai competenti uffici preposti nonché al Comune;
- agire e rappresentare in giudizio l'autogestione nei confronti di terzi o del Comune nell'ambito delle attribuzioni sue e dell'autogestione. Qualora il contenuto delle citazioni e dei provvedimenti dell'autorità amministrativa esorbiti dalle attribuzioni del rappresentante dell'autogestione, questi è tenuto a darne notizia agli assegnatari ed al Comune.

Al rappresentante dell'autogestione può venire attribuito dall'assemblea degli assegnatari un compenso da addebitarsi alle spese comuni.

Il rappresentante dell'autogestione per lo svolgimento delle funzioni sopraindicate si avvale della collaborazione e del contributo del comitato di gestione se nominato

#### Art. 9 (Comitato di gestione)

Il comitato di gestione è eletto dall'assemblea con il voto favorevole della maggioranza dei facenti parte dell'autogestione.

I suoi componenti sono scelti tra gli assegnatari facenti parte dell'autogestione.

Il comitato di gestione è composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, dura in carico un anno e può essere riconfermato.

Le candidature relative al comitato di gestione sono presentate da almeno un sesto degli assegnatari.

Il comitato si riunisce periodicamente in base alle esigenze.

Delle riunioni va redatto apposito verbale.

Del comitato fa parte di diritto come segretario il rappresentante dell'autogestione.

Il comitato assegna ad ogni componente compiti specifici.

Sono compiti del comitato:

- organizzare e realizzare il lavoro necessario al migliore funzionamento dei servizi promovendo le opportune collaborazioni;
- fare osservare le norme regolamentari,
- rappresentare l'unità dell'autogestione a livello di complessi di stabili mantenendo rapporti con il Comune e con le OO.SS degli assegnatari per tutti i problemi connessi all'autogestione;

- dirimere controversie di ogni genere in ordine al servizio.  
Il comitato collabora con il rappresentante dell'autogestione.

### TITOLO III°

#### Art. 10

#### (Obblighi degli assegnatari)

Gli assegnatari devono attenersi al contratto di locazione, al regolamento del contratto di locazione, al presente regolamento, nonché al regolamento interno e alle deliberazioni dell'assemblea.

Gli assegnatari che acquistano l'alloggio rimangono obbligati all'osservanza del presente regolamento fino alla costituzione del condominio. Sono tenuti all'osservanza del presente regolamento anche i conduttori di negozi e locali compresi nel fabbricato in autogestione.

Nessun assegnatario o occupante di alloggio erp può sottrarsi al pagamento delle spese comuni deliberate in sede di assemblea, neppure rinunciando ai diritti loro spettanti su impianti, servizi o parti di uso comune

A carico degli assegnatari può essere costituito, con delibera dell'assemblea, un adeguato fondo di riserva, reintegrabile, per assicurare la copertura delle spese di gestione.

Le spese vengono sostenute dagli assegnatari in misura proporzionale al valore della porzione di immobile loro assegnata in godimento espressa in millesimi.

Se si tratta di cose destinate a servire agli assegnatari in misura diversa, le spese sono suddivise secondo piani di riparto redatti proporzionalmente all'uso.

Qualora un edificio abbia più scale, cortili, lastrici solari, opere o impianti destinati a servire una parte dell'intero fabbricato, le spese relative alla gestione e alla manutenzione dei servizi accessori e spazi comuni sono a carico del gruppo di assegnatari che ne trae utilità.

Gli assegnatari sono tenuti al pagamento delle quote nelle forme richieste e alle scadenze fissate, e comunque non oltre 15 giorni da tali scadenze. Decorso tale termine vengono applicati gli interessi legali.

Le somme dovute e non pagate vengono richieste dal rappresentante dell'autogestione al Comune, il quale provvede al subentro nei confronti dell'autogestione e al conseguente recupero nei confronti degli assegnatari attraverso le bollette di riscossione del canone di locazione richiedendo oltre agli interessi legali un rimborso spese pari al 10% dell'insoluto con un minimo di E 5.

Gli assegnatari sono tenuti a rimborsare integralmente al Comune le spese sostenute per i servizi ad essi prestati.

Tramite la riscossione del canone il Comune può incassare dagli assegnatari le quote relative alle spese di manutenzione ordinaria delle parti comuni.

Tutti i componenti del nucleo avente diritto sono obbligati in via solidale al pagamento di quanto dovuto per la gestione dei servizi comuni.

La morosità nel pagamento dei servizi è equiparata a quella relativa al canone di locazione.

In caso di inottemperanza e di mancata sanatoria, scaduto il termine fissato, il Comune potrà esperire azione giudiziaria di risoluzione contrattuale, con conseguente azione di sfratto.

Qualora l'assegnatario si sia reso moroso per un periodo superiore a tre mesi, il Comune pronuncia la decadenza salvo i casi di sospensione della stessa di cui ai commi 4° e 5° della legge regionale n. 24/01 (sanatoria della morosità attraverso piani di recupero ovvero gravi e comprovate situazioni personali o familiari del nucleo assegnatario).

Art. 11  
(Diritti degli assegnatari)

Gli assegnatari sono di diritto membri dell'autogestione sulla base dell'assegnazione ottenuta.

Tale diritto è irrinunciabile e cessa contemporaneamente al venir meno, per qualsiasi motivo, dell'assegnazione.

Il rappresentante dell'autogestione è tenuto a mettere a disposizione degli assegnatari la documentazione dell'autogestione, nonché a fornire loro ogni chiarimento che si renda necessario, nel rispetto della normativa per la tutela della privacy.

L'assegnatario può portare a conoscenza del Comune qualunque irregolarità che si verifichi durante l'esercizio secondo le modalità previste dal regolamento interno dell'autogestione.

Art. 12  
(Poteri e doveri del Comune)

Al solo scopo della tutela dei beni oggetto dell'autogestione, è riconosciuto al Comune il potere di ispezione e di controllo.

Qualora si dovessero riscontrare nella conduzione dell'autogestione danneggiamenti all'immobile o agli impianti, il Comune procederà a notificare i rilievi effettuati al rappresentante dell'autogestione e, nel caso di non intervento dell'autogestione, ad eseguire gli interventi necessari con successivo addebito delle spese a carico degli assegnatari.

Il Comune può in qualunque momento esercitare poteri di verifica nell'attività complessiva dell'autogestione, tendenti ad accertare la corretta gestione della stessa.

Qualora si riscontrassero irregolarità nell'esercizio dell'autogestione, il Comune provvede a sospenderla in attesa di appurare il ripristinarsi delle condizioni atte a garantirne un corretto funzionamento.

Nel periodo di sospensione la gestione compete al Comune che può avvalersi di un amministratore professionista.

A fronte del permanere delle condizioni di cui sopra, il Comune richiede la convocazione dell'assemblea per interrompere l'autogestione.

Il Comune in caso di morosità da parte degli assegnatari nel pagamento delle quote per servizi, subentra agli stessi versando all'autogestione quanto dovuto e provvede al recupero delle somme nei confronti degli assegnatari nei termini e nei modi previsti per la morosità da canone e di cui si è detto al precedente art. 10.

Il Comune ha l'obbligo di recuperare la morosità a carico degli assegnatari senza oneri per l'autogestione.

Nei confronti dell'assegnatario inadempiente il Comune applicherà il disposto dell'articolo 30 lett. c) e l'articolo 32 comma 2° della legge regionale n. 24/2001 salvo quanto previsto da quest'ultimo articolo al commi 4° e 5°.

Qualora nel fabbricato vi siano alloggi vuoti, il Comune provvede a sostenere le spese comuni per la quota relativa a detti alloggi.

Al fine di consentire la corretta ed efficiente attuazione dell'autogestione il Comune, ai sensi del 2° comma art. 22 della legge regionale n. 24/2001, ha il compito di fornire alle autogestioni le relative risorse finanziarie di cui all'art. 3 del presente regolamento nonché la necessaria assistenza tecnica amministrativa e legale per la loro costituzione e funzionamento.

## TITOLO IV°

### Art 13

(Gestione dei servizi accessori e degli spazi comuni nei fabbricati in locazione)

Nei fabbricati erp interamente in locazione, qualora non risulti possibile la costituzione o il proseguimento dell'autogestione, la gestione dei servizi e degli oneri accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria è attuata attraverso un amministratore professionista che agisce secondo quanto previsto e disciplinato negli articoli precedenti.

L'attivazione di questa forma di gestione è promossa dal Comune o dagli assegnatari; e in qualsiasi momento è possibile interromperla per ripristinare l'autogestione.

L'amministratore è nominato dall'assemblea degli assegnatari tenuto conto dell'elenco di nominativi che il Comune propone sulla base delle convenzioni stipulate con gli amministratori stessi per avere garanzie di competenza tecnica, qualità dei servizi prestati e tariffe predeterminate.

In caso di mancata nomina dell'amministratore da parte dell'assemblea, vi provvede a suo insindacabile giudizio il Comune.

Gli assegnatari hanno l'obbligo di corrispondere, oltre alle quote di competenza per i servizi comuni e gli oneri accessori, il compenso all'amministratore che viene deciso in assemblea entro i massimali definiti dal Comune nell'ambito delle convenzioni con gli amministratori sopra richiamate.

Per gli adempimenti connessi alla gestione amministrativa, contabile e manutentiva gli amministratori devono fare riferimento alle convenzioni apposite definite e sottoscritte con il Comune.

### Art. 14

(Norma finale)

Le disposizioni del presente regolamento costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto di locazione ed annullano ogni precedente forma di amministrazione.

Per quanto non previsto dalle normative sull'edilizia residenziale pubblica o dal presente regolamento si fa espresso richiamo alle norme sulla comunione di cui all'articolo 1100 e seguenti del codice civile.

## **REGOLAMENTO PER LA SOSPENSIONE DELLA EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO DI DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.**

**ART. 1** Il Comune, ai sensi della legge Regione Emilia Romagna 8 agosto 2001, n. 24, può individuare i casi nei quali l'emissione del provvedimento di decadenza può essere sospesa indicandone il termine massimo.

**ART. 2** La sospensione sarà disposta con le medesime forme del provvedimento di decadenza e il beneficio della sospensione potrà essere accordato solo una volta, ad esclusione dell'ipotesi di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

**ART. 3** La sospensione potrà essere disposta solo dopo l'accertamento in contraddittorio con l'interessato dei fatti o delle condizioni che hanno determinato la fattispecie oggetto di decadenza.

**ART. 4** Il termine massimo di sospensione della emissione del provvedimento di decadenza non potrà comunque superare la durata di anni uno o superare la scadenza del contratto di locazione, ad eccezione dell'ipotesi in cui il Comune ovvero uno degli operatori di cui all'art. 14 della L. R. n. 24/2001, abbia già promosso appositi programmi per la realizzazione di abitazioni in locazione o in proprietà da destinare prioritariamente a soggetti dichiarati decaduti ai sensi delle lettere e), f) e g) del comma 1, dell'art. 30 della L. R. n. 24/2001.

**ART. 5** E' condizione indispensabile per l'emissione del provvedimento di sospensione che l'assegnatario non sia moroso nel pagamento del canone, servizi ed accessori, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento. Il beneficio della sospensione verrà automaticamente meno anche nell'ipotesi di morosità sopravvenuta.

**ART. 6** Qualora sussista morosità e all'assegnatario sia stato concesso il beneficio della dilazione, questo non potrà superare la durata di un anno e comunque sarà senz'altro assunto il provvedimento di decadenza nel caso di mancato pagamento o mancato rispetto dei termini stabiliti nel piano di recupero, concordato con l'assegnatario, relativamente alla somma capitale oltre agli interessi legali.

**ART. 7** L'emissione del provvedimento di decadenza potrà essere sospeso per un periodo non superiore a sei mesi nell'ipotesi in cui l'assegnatario dichiara, in forma scritta, di voler rilasciare spontaneamente l'alloggio, riconoscendo contestualmente di essere incorso in una delle ipotesi di decadenza di cui all'art. 30 della L. R. n. 24/2001.

**ART. 8** La sospensione per un periodo non superiore a sei mesi potrà essere disposta nell'ipotesi in cui l'assegnatario si impegni, in forma scritta, a proprie cure e spese:

- a ripristinare i danni gravi causati all'alloggio ed alle parti comuni;
- a demolire opere abusive costruite nell'alloggio, nelle parti comuni del fabbricato o in aree di pertinenza dello stesso;
- a non contravvenire al regolamento d'uso rispetto ad una grave violazione precedentemente contestata.

**ART. 9** La sospensione potrà essere disposta per un periodo non superiore a mesi uno nell'ipotesi in cui l'assegnatario si impegni, in forma scritta, a produrre le informazioni e la documentazione necessaria per l'accertamento del reddito del nucleo avente diritto e degli altri requisiti della permanenza.

**ART. 10** La sospensione della emissione del provvedimento di decadenza per morosità potrà essere disposta a fronte della constatazione che detta morosità è dovuta a gravi situazioni personali o familiari dell'assegnatario.

La constatazione sarà effettuata dal Comune stesso o per tramite del Servizio Sociale.

In tal caso il Comune si accollerà in tutto o in parte il pagamento del canone di locazione e delle quote di servizi.

Nell'ipotesi di accollo parziale si applica quanto previsto nell'art. 6 del presente Regolamento.

**ART. 11** La sospensione del provvedimento di decadenza non è ammessa per le ipotesi di sublocazione totale dell'alloggio.

Nei casi in cui l'assegnatario abbia sublocato in parte l'alloggio o ne abbia mutato la destinazione d'uso o abbia adibito lo stesso a scopi illeciti o immorali, il Comune, valutato il caso concreto, potrà sospendere l'emissione del provvedimento per un periodo non superiore a mesi sei, previa diffida (anche contestuale al provvedimento di sospensione), a fronte dell'impegno dell'assegnatario a ripristinare la situazione originaria ovvero a porre fine al proprio comportamento illecito.

**ART. 12** Qualora sussista titolarità di un diritto di proprietà, usufrutto, uso o abitazione su di un alloggio idoneo, ai sensi dei criteri previsti dalla normativa in materia di edilizia residenziale pubblica, da parte di un componente del nucleo familiare, diverso dall'assegnatario, dal coniuge o dal

convivente more uxorio, la sospensione della emissione del provvedimento di decadenza potrà essere disposta per un periodo non superiore ad un anno al fine di consentire al titolare stesso del diritto di proprietà, usufrutto, uso o abitazione di rinunciare all'assegnazione e lasciare l'alloggio di edilizia residenziale pubblica.

Lo stesso periodo di sospensione è applicabile anche se il diritto si riferisce ad un alloggio sito in un Comune diverso.

**ART. 13** Qualora sussista titolarità di un diritto di proprietà, usufrutto, uso o abitazione su di un alloggio idoneo, ai sensi dei criteri previsti dalla normativa in materia di edilizia residenziale pubblica, da parte dell'assegnatario, del coniuge o del convivente more uxorio, la sospensione della emissione del provvedimento di decadenza potrà essere disposta per un periodo non superiore ad un anno, a condizione che sussista l'impegno, in forma scritta, a

rinunciare all'assegnazione e a rilasciare l'alloggio di edilizia residenziale pubblica da parte dell'intero nucleo familiare.

Lo stesso periodo di sospensione è applicabile anche se il diritto si riferisce ad un alloggio sito in un Comune diverso.

**ART. 14** Nel caso di abbandono dell'alloggio da parte di un componente il nucleo familiare assegnatario, la sospensione potrà protrarsi sino ad un anno dall'accertamento della non occupazione, al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi conoscitivi per ottenere la rinuncia dall'assegnazione dell'interessato o per l'assunzione del provvedimento di decadenza nei confronti dello stesso.

**ART. 15** Durante il periodo di sospensione l'assegnatario, in solido con i componenti il nucleo familiare, è tenuto al pagamento del canone di locazione maggiorato, determinato ai sensi della lettera d) comma 1, dell'art. 35 della L. R. n. 24/2001 ad eccezione del caso di sospensione provvedimento di decadenza a seguito di morosità.

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLA MOBILITA' DELL'UTENZA

## ART. 1 (Oggetto)

Il presente regolamento disciplina la mobilità dell'utenza che occupa gli alloggi di edilizia residenziale pubblica in conformità ai principi dettati dalla Legge Regionale n.24/2001 ed in modo particolare dall'art.28 della legge citata.

## ART. 2 (Finalità)

La mobilità degli utenti degli alloggi erp è attuata:

- per soddisfare esigenze di migliori condizioni di vita e di salute;
- per risolvere situazioni di grave disagio abitativo o sociale;
- per favorire la permanenza in alloggi di erp di coloro che necessitano di sostegno sanitario o sociale;
- per perseguire un utilizzo ottimale del patrimonio abitativo pubblico;
- per attuare programmi di risanamento o ristrutturazione del patrimonio di e.r.p. degradato;
- per promuovere il passaggio in abitazioni in locazione pubbliche e/o private di coloro che hanno perso il requisito di permanenza relativo al reddito;
- per assicurare il trasferimento in altro alloggio di erp per coloro che occupano alloggi posti in vendita e per i quali non hanno esercitato il diritto di prelazione.

## ART. 3 (Condizioni di mobilità)

Le condizioni che verranno valutate ai fini della mobilità sono quelle di seguito elencate:

- inadeguatezza dell'alloggio occupato rispetto alle esigenze del nucleo familiare, con particolare riferimento al sottoutilizzo, al sovraffollamento, alla promiscuità, ecc;
- inadeguatezza dell'alloggio per la presenza di soggetti portatori di handicap o di invalidità;
- inidoneità dell'alloggio per problemi di fatiscenza, pericolosità;
- occupazione di alloggi inseriti in programmi di recupero edilizio;
- esigenze di avvicinamento al luogo di lavoro, al luogo di cura o di assistenza;
- disagio legato a motivi di carattere sociale;
- comprovati problemi di convivenza e comunque risolvibili con il trasferimento in altro alloggio;
- inadeguatezza dell'alloggio per costi dei servizi e degli oneri accessori eccessivi o per incidenza del canone troppo elevata;
- occupazione di alloggi inseriti in piani vendita per i quali gli assegnatari non hanno esercitato la prelazione;
- occupazione di alloggi per i quali il nucleo assegnatario ha perduto i requisiti di permanenza.

#### Art. 4

##### (Strumenti di attuazione della mobilità)

Le esigenze di mobilità sono rilevabili attraverso:

1. le domande presentate dagli assegnatari;
2. le casistiche rilevate direttamente dal Comune, dall'Ente Gestore o dagli organismi e dalle associazioni assistenziali;
3. i programmi di recupero edilizio, di vendita e di passaggio dall'edilizia residenziale pubblica al settore della locazione pubblica e/o privata.

La risposta a tali esigenze è operata nel rispetto dei criteri contenuti nel presente regolamento attraverso:

- a) la gestione di graduatorie aperte formulate dal Comune o dall'Ente Gestore;
- b) la gestione diretta parte del Comune o dell'Ente Gestore;
- c) la gestione di piani di mobilità in presenza di:
  - programmi di ristrutturazione edilizia degli alloggi o dei fabbricati occupati;
  - programmi di vendita degli alloggi occupati;
  - risoluzione contrattuale per la perdita del requisito del reddito o dei requisiti di permanenza;
- d) gli scambi consensuali;
- e) la mobilità intercomunale.

#### Art. 5

##### (Gestione delle domande di mobilità)

Le domande di cambio alloggio potranno essere presentate in qualsiasi momento e dovranno riguardare soltanto i componenti del nucleo familiare aventi diritto ad occupare l'alloggio erp.

Dovranno indicare e documentare le condizioni per le quali si chiede la mobilità.

Le istanze saranno istruite dal Comune attraverso la verifica dei requisiti previsti per la permanenza nell'erp per tutti i componenti del nucleo avente titolo e valutando le condizioni di disagio abitativo rappresentato, secondo parametri e punteggi di cui all'allegato n. 1 del presente regolamento.

Detto elenco sarà oggetto di revisione periodica da parte del Comune in accordo con le parti sociali e sarà modificabile in relazione alle mutate esigenze dei richiedenti.

Saranno ammesse soltanto le domande di coloro che sono in possesso dei requisiti di permanenza nell'erp.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che hanno ottenuto l'assegnazione da meno di un anno salvo quanto previsto all'art. 8 del presente regolamento.

Non saranno altresì prese in considerazione le istanze di coloro che si trovano in situazioni di grave sovraffollamento per la presenza di ospiti.

Sulla base dell'istruttoria effettuata si determinerà una graduatoria aperta, aggiornabile con cadenza trimestrale con le nuove istanze pervenute o con le istanze di modifica di quelle già presentate predisposta dal Dirigente del Settore competente.

Le nuove domande e quelle modificative di situazioni precedenti saranno inserite in coda alla relativa categoria di punteggio. Se si determineranno condizioni di pari punteggio, si procederà al sorteggio solo tra le nuove domande e tra quelle modificate.

Art. 6  
(Gestione della graduatoria)

Gli utenti utilmente collocati in graduatoria saranno convocati, per il Comune di Ferrara ogni quattro mesi e per i Comuni della Provincia ogni sei mesi, sulla base della disponibilità degli alloggi.

La rinuncia ad alloggio idoneo, in quanto rispetta lo standard abitativo e soddisfa le condizioni di maggior disagio richieste dall'assegnatario, comporta la cancellazione dalla graduatoria per tre anni.

Per il solo Comune Capoluogo non saranno convocati utenti che sono in graduatoria a punti zero.

L'utente che ottiene il cambio alloggio non potrà presentare una successiva istanza di cambio prima che siano trascorsi cinque anni.

L'utente dovrà trasferirsi nel nuovo alloggio con tutto il nucleo avente diritto: l'alloggio di provenienza dovrà essere riconsegnato libero e vuoto da persone e cose e in normale stato d'uso.

Non potrà ottenere il cambio alloggio il nucleo che al momento del trasferimento non abbia i requisiti di legge per la permanenza nell'erp.

In modo particolare non potranno avere mobilità coloro che hanno morosità se prima non provvedono a saldare tutti i debiti riscontrati o a indennizzare i danni causati nell'alloggio di provenienza.

Sono prese in considerazione le domande di cambio di coloro che hanno ottenuto l'ampliamento del nucleo assegnatario, se la richiesta è motivata da promiscuità anche se il disagio dipende dalla concessione del predetto ampliamento.

Art. 7  
(Alloggi disponibili per la mobilità)

Gli alloggi disponibili per la mobilità sono di norma:

- a) quelli di risulta;
- b) quelli ristrutturati da destinare a coloro che si trovano in parcheggio per la realizzazione dei piani di recupero edilizio.

La quantità di alloggi di risulta da destinare alla mobilità è individuata nel modo seguente:

- per il Comune Capoluogo il 10% degli alloggi recuperati mensilmente;
- per i Comuni della Provincia la totalità degli alloggi disponibili al momento della gestione semestrale della graduatoria.

Qualora il Comune, in occasione delle assegnazioni, ravvisi l'esigenza e l'opportunità di una migliore razionalizzazione del patrimonio abitativo, gli alloggi di recupero sono utilizzati prioritariamente per la mobilità anche al di fuori della cadenza semestrale.

Gli alloggi individuati e non utilizzati per mobilità devono essere resi disponibili per l'assegnazione entro 30 giorni dalla convocazione degli assegnatari.

Gli alloggi verranno proposti agli utenti nello stato di fatto in cui si trovano, senza alcuna manutenzione o altro intervento di recupero a carico del Comune.

Qualora l'assegnatario dovesse effettuare direttamente dei lavori di recupero, potrà farlo solo previo assenso del Comune.

L'assenso preciserà la tipologia dei lavori, la documentazione di legge da produrre e la quantificazione di un equo indennizzo definito con le modalità previste dal regolamento d'uso degli alloggi e delle parti comuni.

Art. 8  
(Mobilità attivata d'ufficio)

Il Comune può attivare la mobilità d'ufficio per eliminare le condizioni di grave sottoutilizzazione degli alloggi erp, per esigenze di ristrutturazione e per piani vendita dell'alloggio occupato o dell'edificio di cui esso faccia parte ovvero per i seguenti gravi motivi:

- condizioni di grave pericolosità e/o fatiscenza dell'alloggio occupato o dell'edificio in cui esso si trova;
- gravi casi di invalidità o menomazione fisica sopraggiunta imprevedibilmente e non risolvibile;
- condizione di grave morosità riconducibile alla particolarità della situazione economico-sociale del nucleo assegnatario;
- comprovati problemi di convivenza risolvibili esclusivamente attraverso il cambio alloggio.

La mobilità attivata d'ufficio sarà attuata nel rispetto delle norme e dei criteri di gestione previsti dal presente regolamento.

Art. 9  
(Mobilità per grave sottoutilizzo dell'alloggio)

Per garantire un'utilizzazione ottimale del patrimonio di edilizia residenziale pubblica il Comune provvede alla gestione delle situazioni di grave sottoutilizzo degli alloggi occupati attraverso proposte di mobilità in alloggi e.r.p. adeguati alla composizione del nucleo avente diritto e in buono stato manutentivo.

Il Comune rileva le situazione di cui sopra mediante:

- le domande presentate dall'assegnatario;
- le verifiche gestionali effettuate nel corso del rapporto locativo. Le modalità di gestione di questa mobilità avverranno nel rispetto del presente regolamento ed in accordo con gli interessati.

Qualora la proposta di cambio alloggio non sia accettata si applicherà un canone non protetto.

Art. 10  
(Mobilità per esigenze di ristrutturazione)

In caso di mobilità per esigenze di ristrutturazione il Comune deve assicurare agli assegnatari il trasferimento in altro alloggio, fornendo altresì formale garanzia circa i tempi di ultimazione dell'intervento e sulla possibilità, su richiesta dell'assegnatario, di rientrare nell'alloggio di provenienza o di rimanere in quello dove si è trasferito se di edilizia residenziale pubblica e se idoneo per standard abitativo.

Le spese di trasloco, comprese quelle per i nuovi contratti di fornitura dei servizi, sono a carico del Comune.

Qualora per esigenze di ristrutturazione dell'alloggio erp l'assegnatario opponga rifiuto alla proposta di cambio, viene attivata la decadenza dall'assegnazione.

La mancata mobilità per esigenze di ristrutturazione è prevista come esplicita condizione di risoluzione contrattuale nel regolamento d'uso allegato al contratto di locazione.

Art. 11  
(Mobilità in presenza di piani vendita)

Nell'ambito dei programmi di alienazione di alloggi erp predisposti ai sensi dell'art. 37 della LR n.24/01 esclusivamente per l'esigenza di una più razionale ed economica gestione del patrimonio pubblico, e definiti dai Comuni, anche in forma associata, d'intesa con il Tavolo di concertazione istituito dalla

Provincia, il Comune prima di porre in vendita gli alloggi occupati attraverso la procedura dell'asta pubblica, predispone dei piani di mobilità. Tali piani sono volti a reperire adeguata soluzione abitativa nell'erp per gli assegnatari non interessati all'acquisto, al fine di salvaguardare i loro diritti.

Il Comune assicurerà il trasferimento di detti assegnatari in altri alloggi di erp individuati sulla base della disponibilità esistente e garantendo priorità rispetto a tutte le altre domande di cambio comunque gestite.

Per coloro che accetteranno il trasferimento prima dell'indizione dell'asta il Comune assicurerà le agevolazioni già previste per la mobilità derivante da piani di ristrutturazione.

Per gli assegnatari che non esercitano il diritto di prelazione a fronte della comunicazione dell'esito dell'asta pubblica il Comune promuoverà il trasferimento in altro alloggio erp o quello nel settore delle locazioni attraverso il reperimento di alloggi nel mercato privato e nell'ambito delle locazioni permanenti o a termine.

#### Art. 12

##### (Mobilità verso il settore delle locazioni)

Al fine di garantire un servizio maggiormente adeguato alle nuove politiche abitative prospettate dalla Legge Regionale n. 24/2001 il Comune può promuovere la mobilità verso il settore delle locazioni ricorrendo all'ACER.

Questa tipologia di mobilità è volta a soddisfare, nell'ambito delle disponibilità ricercate sul mercato, le esigenze abitative di coloro che si trovano nelle seguenti condizioni:

- assegnatari che occupano alloggi inseriti in piano vendita;
- assegnatari che hanno perso i requisiti della permanenza;
- componenti del nucleo assegnatario che intendono costituire un nuovo nucleo familiare (giovani coppie, ecc.);
- utenti che ricercano standard qualitativi non reperibili nel patrimonio erp.

Al fine di dare attuazione a tale mobilità sono utilizzati:

- alloggi individuati dall'ACER sul mercato privato verso cui indirizzare i soggetti interessati per sottoscrivere contratti di locazione concordati;
- alloggi rientranti negli interventi di edilizia in locazione permanente e a termine gestiti dai Comuni ai sensi della Legge Regionale n. 24/2001 e per i quali il Comune stabilirà una quota.

I richiedenti possono presentare istanza per tutti i tipi di locazione (permanente a termine o privata).

La priorità viene data a coloro che sono inseriti nei piani vendita.

Qualora le richieste siano superiori agli alloggi disponibili le istanze saranno elencate in ordine cronologico e si procederà al sorteggio tra quelle presentate in pari data.

#### Art. 13

##### (Scambi consensuali)

Sono consentiti gli scambi consensuali fra utenti di alloggi erp.

Gli scambi consensuali sono autorizzati dal Comune su richiesta congiunta degli assegnatari medesimi. Queste mobilità sono effettuate comunque nel rispetto degli standards abitativi e in costanza del possesso dei requisiti di permanenza dell'erp.

Al fine di favorire la risoluzione delle condizioni di disagio abitativo lo stesso Comune propone la mobilità in forma di scambio tra gli assegnatari compresi nella graduatoria.

Sono consentiti gli scambi consensuali fra utenti di Comuni diversi.

*Art. 14*  
(Mobilità intercomunali)

La mobilità intercomunale per gli assegnatari di alloggi erp è ammessa in un ambito provinciale: esigenze di cambio alloggio in Comuni al di fuori della provincia saranno autorizzate previa intesa tra il Comune di provenienza e di destinazione.

La mobilità intercomunale in ambito provinciale è attuata:

- dai Comuni che hanno definito modalità di gestione del patrimonio erp integrate e coordinate e che hanno individuato un comune soggetto gestore di tale patrimonio;
- dai Comuni che predispongono un programma di mobilità specificatamente orientato in tal senso attraverso il Tavolo di concertazione istituito dalla Provincia e ne affidano la realizzazione ad un soggetto a ciò preposto.

Della fattibilità della mobilità intercomunale sulla base dei presupposti sopraindicati sarà data la dovuta informazione agli assegnatari interessati al momento della presentazione dell'istanza.

Le domande di cambio alloggio in Comuni diversi da quelli di residenza, debitamente istruite, saranno inserite in una graduatoria intercomunale predisposta e successivamente gestita sulla base dei criteri e delle condizioni previste nel presente regolamento per le graduatorie comunali.

Sono previsti altresì nell'ambito della mobilità intercomunale scambi consensuali tra assegnatari dei Comuni interessati, da effettuare nei termini riportati nel presente regolamento.

*Art. 15*  
(Diritto all'informazione)

Il Comune avrà cura di promuovere tutte le iniziative atte a garantire il diritto all'informazione degli assegnatari in merito alla gestione della mobilità secondo le norme previste dal presente Regolamento.

Garantirà inoltre le adeguate forme di partecipazione in forma diretta o attraverso le Organizzazioni Sindacali o altre associazioni rappresentative degli interessi degli assegnatari.

In modo particolare attiverà:

- iniziative pubblicitarie;
- divulgazione delle necessarie informazioni per mezzo dei media;
- istituzione di sportelli dedicati.

Sarà inoltre ricercata l'intesa con le parti sociali ogni qualvolta saranno definiti piani di recupero edilizio, piani di vendita e piani di razionalizzazione dell'uso degli alloggi e.r.p..

Il Comune curerà in modo particolare le forme di pubblicità al fine di far conoscere la disciplina e le modalità di gestione della mobilità adottando gli strumenti che riterrà idonei.

## ALLEGATO N. 1

### Inidoneità dell'alloggio occupato

|    |  |         |
|----|--|---------|
| a) | per presenza nel nucleo familiare di persone con età uguale o superiore a 70 anni (il punteggio viene attribuito se l'alloggio è ubicato oltre il primo piano senza ascensore)   | punti 4 |
| b) | per presenza nel nucleo familiare di persona con invalidità motoria uguale o superiore ai 2/3 (il punteggio può essere richiesto per inadeguatezze strutturali dell'alloggio quali piano, disposizione interna, servizi igienici ecc...) | punti 6 |

**Alloggio inserito in piano di ristrutturazione o riqualificazione edilizia** punti 2

### Situazioni di sottoaffollamento

|    |  |          |
|----|--|----------|
| a) | per tre persone e oltre in meno rispetto allo standard         | punti 12 |
| b) | per una o due persone in meno rispetto allo standard abitativo | punti 10 |

### Situazioni di sovraffollamento

|    |   |          |
|----|---|----------|
| a) | per tre persone e oltre in più rispetto allo standard abitativo | punti 10 |
| b) | per una o due persone in più rispetto allo standard abitativo   | punti 8  |

(i punteggi di cui ai punti a) e b) non possono essere chiesti qualora il sovraffollamento sia determinato dalla presenza nel nucleo di persone in ampliamento od ospitalità)

**Non funzionale composizione dell'alloggio rispetto alla composizione del nucleo** punti 4  
(il punteggio non può essere chiesto qualora la non funzionalità dell'alloggio sia dovuta alla presenza nel nucleo familiare di persone in ampliamento od ospitalità)

**Alloggio distante da strutture socio-sanitarie** punti 2  
(il punteggio può essere chiesto dagli ultrasessantenni che risiedono nelle frazioni del capoluogo)

**Avvicinamento a familiari per motivi di assistenza** punti 5  
(indicare la zona richiesta - il punteggio può essere chiesto da ultrasessantenni o portatori di invalidità uguale o superiore a 2/3 che vivono soli. Il punteggio può essere chiesto anche da anziani che vivono in coppia, se almeno uno dei due coniugi è ultrasessantenne o portatore di invalidità uguale o superiore a 2/3).

**Necessità di alloggio più grande per convivenza con familiari ai fini di assistenza** punti 6

(il punteggio può essere chiesto da ultrasessantenni o portatori di invalidità uguale o superiore a 2/3 che vivono soli. Il punteggio può essere chiesto anche da anziani che vivono in coppia, se almeno uno dei due coniugi è ultrasessantenne o portatore di invalidità uguale o superiore a 2/3).

# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE CONDOMINIALE

## Capo I

### Disposizioni generali ed elementi comuni

#### Art. 1

Il presente Regolamento è redatto in ottemperanza ai disposti delle norme del Titolo VII Capo II del Codice Civile, degli artt. 9 e 10 della Legge n. 392 del 27 Luglio 1978 e dell'art. 23 della Legge Regione Emilia-Romagna n. 24/01, tenendo conto del Regolamento per l'Autogestione dei Servizi accessori e degli spazi comuni da parte degli Assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, e disciplina le modalità di gestione condominiale nei fabbricati di edilizia residenziale pubblica a proprietà mista secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti e dal Codice Civile

#### Art. 2

Entro il mese successivo alla data di stipula dei contratti di compravendita o dei contratti preliminari di vendita, e comunque entro un anno dall'entrata in vigore della Legge regionale n. 24/01, il Comune o il soggetto gestore a ciò delegato promuove gli atti preliminari per la costituzione dell'Amministrazione condominiale negli edifici di erp a proprietà mista indipendentemente dal numero degli alloggi ceduti provvedendo anche a convocare apposita assemblea. Dal momento della formale costituzione del Condominio cessa per i proprietari e promittenti acquirenti l'obbligo di corrispondere al Comune o al soggetto gestore le quote per spese generali di amministrazione e manutenzione dell'edificio.

#### Art. 3

La partecipazione al condominio degli assegnatari in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica compresi negli edifici gestiti in regime condominiale è obbligatoria. Essi hanno diritto di voto in luogo del Comune o del

soggetto gestore per le deliberazioni relative alle spese e alle modalità di gestione dei servizi e per quelle relative agli interventi di manutenzione, in tutto o in parte, a carico degli assegnatari, ad eccezione di quelle aventi ad oggetto: lavori di straordinaria manutenzione sulle parti comuni e sugli impianti tecnologici, lavori di innovazione e di manutenzione e ricostruzione ex artt. 1120, 1121, 1124 e 1125 Codice Civile, esperimento di azioni giudiziali nei confronti di Condomini, Assegnatari o Conduttori, modifica del Regolamento di Condominio e delle tabelle millesimali. Dal momento della formale costituzione del condominio gli assegnatari in locazione sono tenuti a versare direttamente all'Amministratore le quote di propria competenza per i servizi a rimborso, per i servizi accessori e per la gestione degli spazi comuni.

Gli oneri di cui sopra relativi agli alloggi non assegnati, ai fini del presente regolamento, competono al Comune o al soggetto gestore per tutto il periodo in cui gli stessi rimarranno vuoti, nella misura prevista dagli articoli seguenti.

#### Art. 4

Gli oneri connessi alla gestione dei servizi

cessori e degli spazi comuni, relativamente agli alloggi di proprietà del Comune, sono determinati in misura corrispondente ai millesimi come risultanti dalle tabelle millesimali e competono agli assegnatari e al Comune nella misura prevista dal vigente Regolamento per la ripartizione degli oneri fra Comune e assegnatari, che qui si richiama quale parte integrante e sostanziale

#### Art. 5

I servizi comuni a contatore - (energia elettrica, gas, acqua etc) - nonchè i contratti di forniture di energia e prestazioni di servizi al Condominio, saranno intestati al Condominio in persona dell'Amministratore.

#### Art. 6

In caso di inadempimento da parte degli assegnatari delle obbligazioni nei confronti del condominio e degli altri condomini, il Comune o il soggetto gestore risponde in via subordinata dell'adempimento, fermo restando il diritto di regresso

#### Art. 7

Nei fabbricati di edilizia residenziale pubblica non è ammessa la costruzione sopra l'ultimo piano dell'edificio. E' pertanto fatto espresso divieto ai proprietari dell'ultimo piano dell'edificio di elevare nuovi piani. Il divieto di costruire nuovi piani in sopraelevazione vale anche nei confronti del proprietario esclusivo del lastrico solare.

## Capo II

### Disciplina dei Rapporti di Proprietà

#### Art. 8

Sono di proprietà ed uso comune di tutti i condomini del condominio, proprietà ed uso che devono intendersi indivisibili ed irrinunciabili, tutte quelle parti, locali ed impianti che non risultano di singola proprietà dei condomini del fabbricato. Specificatamente sono comuni a tutti i condomini:

- a) il suolo su cui sorge l'edificio, le fondamenta, i muri maestri, i tetti ed i lastrici solari, i sottotetti, le scale, i portoni di ingresso, i vestiboli, gli anditi, i cortili, il verde comune, le recinzioni e in genere tutte le parti dell'edificio necessarie all'uso comune, le facciate decorative e l'estetica di tutte le facciate. Sono altresì di proprietà comune, salvo specifica singola proprietà, anche i locali adibiti ad impianto di sollevamento di acqua ed il locale della cabina elettrica.

b) le opere, le installazioni, i manufatti di qualunque genere che servono all'uso e al godimento comune come le cisterne biologiche, gli acquedotti, le fognature e canali di scarico, i pozzi, gli impianti per l'acqua, per l'energia elettrica, per la televisione, per il telefono, per il gas, fino al punto di diramazione degli impianti stessi ai locali di proprietà esclusiva dei singoli condomini (art. 1117 c.c.).

#### Art. 9

Per tutti gli effetti di cui all'art. 1123 del Codice Civile i valori proporzionali delle proprietà esclusive dei condomini sono quelli di cui alle tabelle millesimali redatte in conformità alle vigenti norme in materia, allegate al presente regolamento quale parte integrante e sostanziale.

#### Art. 10

Gli alloggi dei condomini dovranno essere destinati esclusivamente all'uso di civile abitazione e rimane assolutamente vietata ogni altra destinazione d'uso. I garages e cantine relative ai singoli appartamenti saranno adibiti esclusivamente quali autorimesse e a ripostiglio per il solo uso del nucleo familiare del proprietario, conduttore o assegnatario e non potranno essere destinati ad attività od uso incompatibili con la tranquillità dei residenti e il decoro dell'edificio.

#### Art. 11

Ogni condomino ed il Comune per conto dei propri assegnatari in locazione semplice, è tenuto ad eseguire nei locali di sua proprietà le opere e le riparazioni necessarie per evitare danni alla proprietà degli altri condomini e delle parti comuni e deve consentire che nei locali di sua proprietà si proceda alle riparazioni e ai lavori ritenuti necessari dall'Amministratore o dall'Assemblea per la conservazione o il miglioramento delle parti comuni, salvo il diritto al risarcimento del danno conseguente.

#### Art. 12

L'Amministratore deve obbligatoriamente assicurare in modo adeguato l'intero stabile contro gli incendi e la responsabilità civile per le parti condominiali, senza il bisogno di

particolare autorizzazione da parte dell'Assemblea e deve provvedere a contrarre, a nome del Condominio, la relativa polizza.

Nel caso in cui parte dello stabile risulti già assicurato l'Amministratore, senza il bisogno di particolare autorizzazione da parte dell'Assemblea, deve provvedere in accordo con i proprietari, a contrarre una adeguata polizza di assicurazione contro gli incendi e la responsabilità civile per le parti del fabbricato condominiale non assicurato.

#### Art. 13

Salvo diversa decisione, da deliberarsi da parte della Assemblea con la maggioranza prevista dal 1° comma dell'art. 1136 del Codice Civile, le spese necessarie per la conservazione e per il godimento delle parti comuni dell'edificio, per la assicurazione contro gli incendi e la responsabilità civile dell'edificio, per la prestazione dei servizi nell'interesse comune e per le innovazioni deliberate dalla maggioranza sono sostenute dai condomini, assegnatari e conduttori in misura proporzionale al valore della proprietà di ciascuno così come individuato nelle tabelle millesimali. Se si tratta di cose destinate a servire i condomini in misura diversa, le spese sono ripartite in proporzione dell'uso che ciascuno può farne.

Qualora un edificio abbia più scale, cortili, lastrici solari, opere o impianti destinati a servire una parte dell'intero fabbricato, le spese relative alla loro manutenzione sono a carico del condomino, o del gruppo di condomini, che ne trae specifica utilità.

Nella suddivisione degli oneri che riguardano il condominio, i rapporti tra Comune ed assegnatari sono disciplinati dal vigente Regolamento per la ripartizione degli oneri tra Comune ed assegnatari,

Per quanto riguarda i criteri di ripartizione delle spese, si precisa che:

a) le spese di manutenzione e di ricostruzione dei soffitti, dei solai, delle volte e dei lastrici solari, si dividono secondo le regole stabilite dagli artt. 1125 e 1126 del Codice Civile;

b) le spese di manutenzione e

ricostruzione delle scale si dividono

tra tutti i condomini secondo le

regole stabilite dall'art. 1124 del

Codice Civile;

c) le spese per la pulizia delle scale e per il consumo dell'acqua condominiale si dividono in parti uguali tra i condomini;

d) le spese per il consumo dell'acqua potabile vanno ripartite sulla base delle letture dei contatori divisionali ovvero, in mancanza dei detti contatori e previa decisione dell'Assemblea, in proporzione al numero dei componenti il nucleo familiare dei condomini, assegnatari o conduttori;

e) le spese per il funzionamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria e ricostruzione dell'impianto acqua e quant'altro necessario al regolare funzionamento dell'impianto, saranno ripartite in proporzione ai millesimi risultanti dalle tabelle millesimali del fabbricato;

f) le spese per il riscaldamento dell'alloggio e per la produzione di acqua calda sono ripartite sulla base delle letture dei contatori e dei millesimi risultanti dalle tabelle millesimali del fabbricato tenendo conto degli usi;

g) le spese di manutenzione degli accessori esterni, dei cortili, delle aiuole, saranno divise tra i condomini, secondo la quota millesimale di pertinenza;

h) le spese per il consumo della luce necessaria per illuminare androni, scale, il lastrico solare, i cortilivi e ogni altra spesa relativa alle parti comuni, vanno ripartite in parti uguali tra i condomini;

i) i consumi di energia elettrica nonché le tasse, le spese di revisione e di manutenzione dell'ascensore saranno ripartite tra tutti i condomini dei rispettivi fabbricati secondo i criteri che saranno stabiliti dalla Assemblea condominiale;

-l) sono interamente a carico del condomino le spese di competenza degli alloggi vuoti per tutto il periodo in cui gli stessi non sono occupati.

#### Art. 14

Ai sensi dell'art. 1118 del Codice Civile nessun condomino può rinunciare all'uso dei servizi e degli spazi in comune per

sottrarsi alla partecipazione delle spese, nemmeno nella ipotesi di sfritto totale.

### Capo III Organi del Condominio

#### Art. 15

Gli Organi di rappresentanza e di amministrazione del condominio sono:

- 1) l'Assemblea dei condomini e assegnatari;
- 2) l'Amministratore.

#### Art. 16

L'Assemblea dei condomini e assegnatari ha i poteri e le attribuzioni di cui all'art. 1135 del Codice Civile e in particolare provvede:

- a) alla nomina, conferma e revoca dell'Amministratore, che rimane in carica un anno e può essere riconfermato;
- b) all'approvazione dei preventivi annuali di spesa occorrenti durante l'anno, del piano di riparto tra i condomini e gli assegnatari, nonché delle modalità di pagamento di dette spese;
- c) all'approvazione dei rendiconti annuali e dei lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- d) alla quantificazione della retribuzione annuale a favore dell'Amministratore, il cui importo va ripartito in parti uguali tra i condomini. Per gli alloggi di erp di proprietà del Comune l'onere del pagamento del compenso compete all'assegnatario;
- e) a deliberare, su proposta dell'Amministratore, l'esperimento delle eventuali azioni giudiziali nei confronti dei condomini e/o assegnatari inadempienti nel pagamento delle spese di competenza e/o del compenso all'Amministratore;
- f) a deliberare l'apertura del conto corrente del condominio da utilizzare per i versamenti delle quote dovute da condomini e assegnatari e per i prelievi di somme da parte dell'Amministratore, per i pagamenti da effettuare per conto del condominio;
- g) a disciplinare l'uso delle parti comuni e le modalità di fruizione dei servizi d'interesse comune;
- h) a nominare tre persone, da scegliere tra i condomini, gli assegnatari o i conduttori, incaricati di controllare

periodicamente la gestione contabile del condominio.

#### Art. 17

L'Amministratore, le cui funzioni sono attribuite dal presente regolamento e per quanto ivi non derogate, dagli artt. 1129, 1130, 1131 e 1133 del Codice Civile, ha la rappresentanza degli interessi dei condomini e assegnatari e deve:

- a) predisporre il Bilancio annuale di previsione di spesa da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione;
- b) eseguire le deliberazioni dell'Assemblea e curare l'osservanza del presente regolamento da parte di tutti i condomini, assegnatari e conduttori;
- c) riscuotere le quote, e le somme necessarie per eventuali azioni giudiziali, di competenza di ciascun condomino, assegnatario o conduttore esclusivamente tramite versamenti in apposito e specifico conto corrente da intestare al condominio nella persona dell'Amministratore pro - tempore. La presente norma può essere modificata solo a seguito di deliberazione unanime di tutti i condomini;
- d) provvedere con tempestività ai pagamenti e in particolare: per i servizi a contatore, per le forniture di energia, per le polizze di assicurazione e per le altre spese previste nel Bilancio preventivo, o decise successivamente dall'Assemblea, mediante prelievi dal conto corrente del condominio portante specifica causale;
- e) rendere il conto della sua gestione alla fine di ogni anno;
- f) convocare l'Assemblea ordinaria per l'approvazione del Bilancio annuale di previsione, per l'approvazione del conto consuntivo relativo all'anno precedente, e le Assemblee

straordinarie quando lo ritenga

opportuno ovvero quando ne

facciano richiesta almeno un quinto dei condomini;

- g) tenere e conservare il registro dei verbali dell'assemblea nonché i libri contabili con le annotazioni delle entrate e delle uscite. In luogo dei tradizionali libri contabili l'Amministratore può tenere la gestione amministrativa e contabile del condominio a mezzo apposita strumentazione informatica;
- h) agire in giudizio per il recupero dei crediti nei confronti dei condomini, assegnatari e conduttori morosi, previa deliberazione dell'Assemblea;
- i) svolgere le funzioni di Segretario verbalizzante nelle Assemblee;
- l) ordinare lavori di pronto intervento, in caso di urgente indifferibilità, dandone comunicazione nella prima Assemblea.

#### Art. 18

L'Assemblea Ordinaria, così come quelle Straordinarie, è convocata dall'Amministratore con apposito avviso di convocazione da far pervenire almeno 10 giorni prima della data fissata per l'Adunanza. Gli avvisi di convocazione debbono contenere la data, l'ora, il luogo della riunione e gli argomenti da trattare e vanno recapitati all'indirizzo all'uopo indicato dai condomini e/o conduttori e dagli assegnatari. E' vietata la trattazione e la decisione di argomenti non indicati nell'avviso di convocazione o indicati in modo generico con le espressioni: "varie ed eventuali", "comunicazioni dell'Amministratore" o altre analoghe a meno che l'Assemblea con la presenza di tutti i soggetti aventi diritto al voto non decida unanimemente di trattare argomenti non posti all'ordine del giorno. L'Assemblea Ordinaria per la trattazione degli argomenti di cui alle lettere a) b) c) e) d) dell'art. 19 deve essere convocata entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario. La mancata convocazione entro detto termine costituisce valido motivo di revoca dell'Amministratore ai sensi del 2° comma dell'art. 1129 del Codice Civile.

#### Art. 19

L'Assemblea Ordinaria e le Assemblee Straordinarie sono regolarmente costituite con l'intervento di tanti condomini che rappresentino i due terzi del valore dell'edificio e i due terzi dei partecipanti al condominio. Sono valide le deliberazioni approvate con un numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti e almeno la metà del valore dell'edificio.

Se l'Assemblea non può deliberare per mancanza di numero legale, l'Assemblea di seconda convocazione delibera validamente in un giorno successivo a quello della prima e in ogni caso, non oltre dieci giorni dalla medesima, con un numero di voti che rappresenti un terzo dei partecipanti al condominio e almeno un terzo del valore dell'edificio. I conduttori partecipano alle Adunanze: con diritto di voto in luogo del proprietario dell'appartamento locatogli, nelle delibere dell'Assemblea condominiale relative alle spese e alle modalità di gestione dei servizi di riscaldamento e di condizionamento d'aria; senza diritto di voto, ma con diritto di intervenire, sulle delibere relative alla modificazione degli altri servizi comuni. Gli assegnatari partecipano alle Adunanze; con diritto di voto in luogo del Comune nelle delibere dell'Assemblea condominiale relative alle materie indicate al precedente art. 4; senza diritto di voto, ma con diritto di intervenire, sulle delibere relative a tutti gli altri argomenti. Per singoli e specifici oggetti, e in particolare per quelli indicati agli artt. 1136 e 1138, l'Assemblea delibera con le maggioranze previste dalle norme sul condominio.

#### Art. 20

L'Assemblea non può deliberare se non consta che tutti i condomini sono stati invitati alla riunione, per cui prima dell'inizio dei lavori l'Amministratore fa constatare la regolare convocazione e costituzione dell'Assemblea e propone la nomina di un Presidente. Nominato il Presidente, l'Amministratore assume le funzioni di Segretario ed annota sull'apposito libro verbali la discussione, le deliberazioni assunte con le relative votazioni e le eventuali osservazioni e dichiarazioni di cui venisse richiesta l'inserzione a verbale. Il Verbale dei lavori dell'Assemblea verrà firmato seduta stante, o nella successiva prima Adunanza dal Presidente e dal Segretario

e dovrà essere esposto in copia nell'apposito spazio comune riservato alle comunicazioni dell'Amministratore. Copia del Verbale contenente le deliberazioni dovrà altresì essere trasmessa agli assenti. I partecipanti all'Assemblea possono richiedere copia del Verbale pagando il relativo costo delle fotocopie. Per le impugnazioni delle deliberazioni dell'Assemblea si applicano le norme previste dall'art. 1137 del Codice Civile.

#### Capo IV

##### Disposizioni finali e transitorie

#### Art. 21

I condomini devono comunicare il proprio domicilio all'Amministratore. In difetto di detta comunicazione il condomino si intenderà domiciliato, agli effetti del presente regolamento, nell'alloggio di sua proprietà. In caso di trasferimento di proprietà, oltre gli obblighi di legge, il condomino è tenuto:

- a) a comunicare all'Amministratore le generalità e il domicilio del nuovo proprietario;
- b) a far recepire espressamente al nuovo proprietario nell'atto di compravendita, tanto il contenuto del presente regolamento, quanto le tabelle millesimali del fabbricato;
- c) a cedere al nuovo proprietario la sua quota di comproprietà dell'eventuale fondo di riserva.

#### Art. 22

In caso di mancata nomina dell'Amministratore nella prima e nella seconda Assemblea di costituzione del Condominio, convocate dal Comune o dal soggetto gestore, vi provvederà a suo insindacabile giudizio, il Comune stesso o il soggetto gestore.

#### Art. 23

I condomini, anche per conto dei propri conduttori, e gli assegnatari si obbligano a rispettare integralmente le norme del presente regolamento e dell'allegato regolamento d'uso e di abitazione.

#### Art. 24

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si fa espresso richiamo alle norme di legge e di

regolamento ivi richiamate e alle disposizioni sulla Comunione e sul Condominio dettate dal Codice Civile.

#### Capo V

##### Regolamento d'uso e di abitazione

#### Art. 1

I condomini e gli assegnatari sono tenuti ad osservare le norme del buon vicinato, con reciproca tolleranza e reciproco rispetto, evitando ogni motivo di molestia e disturbo.

In particolare i genitori dovranno sorvegliare i figli minori perchè non abbiano a schiamazzare o recare guasti o disturbi, vietando loro di trattenersi negli anditi di ingressi, sulla scale, nelle terrazze, nel sottotetto e nel cortile, nelle ore stabilite per i vari periodi stagionali.

#### Art. 2

Nessuna macchina o attrezzatura rumorosa dovrà essere introdotta negli appartamenti, nei garages e nelle cantine senza il prescritto consenso della Assemblea Condominiale.

#### Art. 3

Ai condomini e agli assegnatari è vietato di:

- a) trattenersi rumorosamente sull'andito e sulle scale;
- b) depositare mobili o cose ingombranti, anche se momentaneamente, nei luoghi comuni;
- c) gettare cose o sostanze non degradabili negli scarichi dei sanitari;
- d) stendere biancheria, panni e quant'altro dalle finestre verso la strada e verso il cortile fuori dal perimetro dei rispettivi balconi; nell'apposito stenditoio comune non vi è limitazione, salvo diverse decisioni della Assemblea;
- e) infiggere ferri, chiodi, ganci e simili nei muri interni ed esterni dei locali in condominio oltre a quelli predisposti dall'Amministratore;
- f) esporre targhe ed insegne visibili all'esterno delle singole proprietà;
- g) tenere animali o allevamenti che possono recare disturbo e molestia;
- h) disturbare i vicini con schiamazzi, suoni, canti, danze, nonché usare apparecchi radio, e altri apparecchi di

riproduzione sonora e apparecchi TV in modo assordante e fastidioso; ogni rumore di qualsiasi specie dovrà evitarsi dalle ore 14.00 alle ore 16.00 e dalle ore 23.00 alle ore 07.00;

- i) gettare rifiuti e immondizie dalle finestre e dai balconi;
- l) lasciare aperte le porte di ingresso all'edificio condominiale e l'eventuale cancello di accesso al cortile;
- m) tenere materiale infiammabile, esplosivo o corrosivo nei locali ad uso cantina e nelle parti comuni del fabbricato;
- n) mettere piante rampicanti o simili fuori dal perimetro dei rispettivi balconi, sulle finestre, ovvero in posizioni pericolose; l'innaffiamento deve essere fatto in modo da non deturpare o bagnare i muri e da non recare disagio agli altri residenti;
- o) recare danno ai muri, alle scale, all'ascensore e alle finiture della casa, trasportando mobili e cose senza le opportune cautele;
- p) eseguire o fare eseguire riparazioni murarie nei locali comuni senza il preventivo consenso dell'Amministratore;
- q) danneggiare le piante e le aiuole dei cortili;
- r) spostare sedie, poltrone, divani e mobili in genere in maniera da arrecare disturbo ai vicini;
- s) gettare mozziconi di sigarette e fiammiferi sulle parti comuni del fabbricato, ovvero dalle finestre e dai balconi;
- t) lasciar giocare i bambini nei cortili oltre le ore stabilite che sono dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 19.00;
- u) appoggiare oggetti indecorosi, mobili ed altri oggetti in prossimità del vano scale o sul pianerottolo e comunque negli spazi comuni;
- v) installare tipi di antenne radio-TV che possono arrecare disturbo o, comunque, al di fuori degli appositi spazi stabiliti;
- z) lavare le vetture all'interno del fabbricato (anche nei garages non muniti di apposito scarico) e nei vani di disimpegno macchine e spazi comuni, salvo quelli che venissero destinati allo scopo.

#### Art. 4

La battitura dei tappeti e dei panni può essere fatta soltanto nei cortili; per le altre piccole cose, la battitura potrà essere fatta all'interno dei relativi balconi

(con esclusione dei balconi di cucina) dalle ore 07.30 alle ore 11.00 e dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

#### Art. 5

Le biciclette, motocicli e simili, non potranno essere lasciati negli anditi e sui pianerottoli, ma dovranno essere collocati nei singoli garages e nei locali o luoghi adibiti allo scopo.

#### Art. 6

I portoni d'ingresso ai fabbricati e le altre parti di uso comune dovranno rimanere chiusi quando non servono per il passaggio e in particolare i possessori di autorimesse e gli eventuali locatori delle medesime dovranno curare che la basculante di accesso venga diligentemente chiusa dopo il passaggio della propria autovettura e dovranno prestare la massima diligenza affinché transitando con gli automezzi non abbiano ad arrecare danni a cose private e comuni.

#### Art. 7

E' vietato a chiunque parcheggiare automezzi nel cortile e impedire l'accesso alle autorimesse e la viabilità nei cortili.

#### Art. 8

Sarà preciso dovere del condomino vincolare il proprio inquilino o assegnatario agli obblighi del presente Regolamento, restando il proprietario responsabile di fronte al condominio di tutte le infrazioni al presente Regolamento, che il proprio inquilino o assegnatario avesse a commettere.

#### Art. 9

Le norme di questo Regolamento, possono essere modificate solo con l'assenso dei due terzi dei condomini del fabbricato riunito in Assemblea.