

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA**

**REGOLAMENTO
DEI RAPPORTI LOCATIVI**

**PARTECIPAZIONE DELL'UTENZA
ALLA GESTIONE DEMOCRATICA DEGLI ALLOGGI**

(Approvato con determina commissariale n. 12 del 12/10/2010)

Titolo I
NORME GENERALI

Art.1 - Oggetto del presente Regolamento

Titolo II
RAPPORTO LOCATIVO

Art.2 - Utilizzo alloggio assegnato

Art.3 - Obblighi dell'assegnatario nell'uso dell'alloggio e sue pertinenze

Art.4 - Risoluzione – annullamento - decadenza contratto di locazione

Art.5 - Sanzioni

Art.6 - Reclami e segnalazioni

Art.7 - Accertamenti e contestazioni

Art.8 - Molestie – Esonero da responsabilità Ente Gestore

Art.9 - Rilascio alloggio

Art.10 -Subentro alloggio

Art.11- Cambio consensuale alloggio

Art.12- Divieti

Titolo III
MANUTENZIONE

Art.13- Interventi a carico dell'Ente Gestore

Art.14- Interventi a carico dell'assegnatario

Art.15- Manutenzione ordinaria e straordinaria

Art.16- Visite alloggio

Art.17- Responsabilità per danni

Art.18- Autorizzazioni per lavori diversi dalla manutenzione

Art.19- Miglioramenti o addizioni apportati all'alloggio

Art.20- Uso dell'ascensore

Art.21- Ripartizione spese tra proprietario ed inquilino

Titolo IV
AUTOGESTIONE E CONDOMINIO

Art.22- Costituzione condominio di gestione

Art.23- Compiti dell'autogestione

Art.24- Organi dell'autogestione

Art.25- Assemblea degli assegnatari

Art.26- Amministratore

Art.27- Obblighi ed oneri degli assegnatari – Inadempimento e morosità

Art.28- Vigilanza dell'Ente

Art.29- Costituzione condominio

Art.30- Assegnatari di alloggi in amministrazione condominiale

Art.31- Vigilanza del Regolamento

Art.32- Sottoscrizione ed accettazione del Regolamento

Art.33- Disposizioni finali

Titolo I
NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del presente Regolamento

Il presente Regolamento è redatto secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti e dal Codice Civile e disciplina le modalità di gestione dei rapporti tra l'IACP, gli inquilini e le entità condominiali, ove costituite, riguardanti gli alloggi di edilizia residenziale pubblica o edilizia sociale gestiti dallo IACP.

La gestione che riguarda i servizi accessori e degli spazi comuni, è attuata o in forma di autogestione o in amministrazione condominiale.

L'autogestione vuole essere espressione formale della esigenza di costruire un nuovo rapporto tra l'Ente e gli utenti, fondato sulla reale partecipazione di quest'ultimi alla gestione e conservazione del patrimonio abitativo pubblico.

Gli inquilini sono tenuti all'osservanza delle norme contenute o richiamate nel contratto di locazione e di quelle del presente Regolamento, che costituisce parte integrante e sostanziale del contratto stesso.

Il presente Regolamento è valido per tutti gli alloggi di edilizia residenziale pubblica in qualunque tempo e modo assegnati ed ha validità anche per i contratti già stipulati.

Gli obblighi previsti nel presente Regolamento, ancorché espressamente riferiti agli assegnatari, valgono, in quanto non incompatibili, nei confronti di tutti coloro che comunque detengono alloggi di edilizia residenziale pubblica anche senza titolo.

Titolo II
RAPPORTO LOCATIVO

Art. 2 - Utilizzo alloggio assegnato

Gli alloggi sono assegnati per essere adibiti ad uso esclusivo di abitazione, pertanto, non è consentito usare l'alloggio per altre attività (professionali, commerciali, artigianali, industriali, ecc.).

Art. 3 - Obblighi dell' assegnatario nell'uso dell'alloggio e sue pertinenze

Gli assegnatari devono servirsi dell'alloggio e delle sue pertinenze con ogni cura e diligenza, ai sensi dell'art. 1587 del Codice Civile. Essi devono, inoltre:

- Attenersi al presente Regolamento e, per quanto non espressamente in esso previsto, alle norme relative agli immobili di edilizia residenziale pubblica.
- Occupare stabilmente l'alloggio. Qualora l'assegnatario abbia necessità, giustificata da gravi motivi, di abbandonare l'alloggio, per un periodo di tempo superiore a tre mesi, è obbligato a chiedere la preventiva autorizzazione dell'Ente gestore.
- Notificare tempestivamente all'Ente tutte le variazioni che avvenissero nello stato di famiglia.
- Provvedere a proprio carico agli interventi di manutenzione ordinaria previsti dal Codice Civile e dal presente Regolamento, che li specifica dettagliatamente all'articolo 21 e nell'allegato "A";
- Osservare le deliberazioni dell'Ente Gestore, degli organi dell'autogestione o del condominio.
- Osservare le norme di buon vicinato con reciproca tolleranza e reciproco rispetto,

evitando ogni motivo di molestia e disturbo.

- Controllare il corretto funzionamento di tutti gli impianti individuali con particolare riguardo per gli impianti a gas, idrico, elettrico. Qualora venissero rilevati danni alle parti comuni dovuti a comportamenti negligenti degli inquilini o di terzi, le spese sostenute dall'Ente gestore per le conseguenti riparazioni verranno addebitate all'autogestione, o al condominio, in qualità di custode di detti beni. Ferma la responsabilità solidale di tutti gli inquilini nei confronti dell'Ente Gestore o di terzi, lo IACP si riserva la facoltà di addebitare le spese sostenute direttamente a coloro che saranno individuati come responsabili dei danneggiamenti.
- Provvedere alla pulizia delle scale, dei cortili e dei locali comuni.

Qualora l'alloggio sia dotato di spazi comuni (giardino, cortile, portico, posto auto, ecc.) gli assegnatari dovranno:

- Mantenere in buon ordine gli spazi di uso comune;
- In particolare i genitori dovranno sorvegliare i propri figli perché non abbiano a schiamazzare o recare danni e/o disturbo, vietando loro di trattenersi negli anditi di ingresso, sulle scale, nel sottotetto, nel cortile, nel portico, nei passaggi di uso comune al di fuori delle ore stabilite per i vari periodi stagionali. I bambini dovranno servirsi per i loro giochi degli spazi a ciò destinati, ove esistenti. Comunque i genitori o i custodi sono tenuti a rispondere dei danni arrecati a persone o cose dai minori;
- Non effettuare variazioni a strutture presenti o crearne di nuove senza autorizzazione dell'Ente Gestore e delle Autorità competenti.

Gli assegnatari rispondono di tutti i deterioramenti prodotti all'alloggio, al fabbricato e loro pertinenze per colpa loro o di persone da essi ammesse, anche temporaneamente, all'uso dell'alloggio. Ne sono esonerati, ai sensi dell'art. 1588 Codice Civile, solo nel caso in cui provino che i danni sono derivati da causa a loro non imputabile.

Al termine della locazione i locali dovranno essere riconsegnati in buono stato, salvo il deterioramento d'uso, secondo quanto risulterà dall'apposito verbale sottoscritto dalle parti. L'Ente Gestore al momento del rilascio dell'alloggio e dello spazio annesso non dovrà alcun indennizzo per lavori effettuati.

Art. 4 - Risoluzione - annullamento - decadenza del contratto di locazione

E' causa di risoluzione, annullamento, decadenza dell'assegnazione, oltre che di eventuale obbligo di risarcimento dei danni, il fatto che l'assegnatario:

- Non utilizza l'alloggio assegnato ad uso esclusivo d'abitazione;
- Effettua adattamenti e modifiche alle parti di uso comune ed esclusivo, anche se con lo scopo di migliorarle, in mancanza delle preventive autorizzazioni e comunque utilizza per uso esclusivo parti comuni del fabbricato o delle pertinenze;
- E' moroso per almeno tre mesi nel pagamento delle quote accessorie (cosiddetti servizi a rimborso); contro gli assegnatari inadempienti l'Ente gestore procederà comunque al recupero, anche giudiziale, delle somme non corrisposte. E' precisato che costituisce inadempimento anche il pagamento parziale delle quote accessorie. A norma di legge gli assegnatari non potranno compensare il pagamento delle quote accessorie con propri pretesi crediti nei confronti dell'Ente gestore, se non nel caso in cui tali crediti siano stati accertati giudizialmente *o espressamente riconosciuti dall'Ente;*

- Compia atti o si trovi in situazioni non consentite dal contratto di locazione o dal presente regolamento e non abbia ottemperato ad intimazioni dell'Ente gestore per la rimessa in pristino e/o per la cessazione del comportamento illecito, nei termini assegnati;
- Arrechi danni materiali alla proprietà esclusiva ed alle parti comuni e la conduzione dell'alloggio sia tale da ledere i diritti degli altri condomini, non osservi le norme di buon vicinato con reciproca tolleranza e reciproco rispetto, o che sia causa di molestia e disturbo.

Costituisce altresì causa di decadenza dall'assegnazione dell'alloggio la reiterata violazione delle norme del presente Regolamento, nonostante la formale contestazione da parte dell'Ente Gestore.

Art. 5 - Sanzioni

Nel caso in cui le violazioni di cui al precedente art. 4 siano passibili di sanzioni penali o amministrative, l'Ente gestore provvederà a sporgere denuncia alle autorità competenti.

Art. 6 - Reclami e segnalazioni

I reclami e le segnalazioni relative ai comportamenti posti in essere da altri assegnatari devono essere trasmessi in forma scritta all'Ente Gestore, corredati dal verbale di assemblea, unitamente alle prove poste a fondamento delle lamentele.

Art. 7 - Accertamenti e contestazioni

L'Ente Gestore, avuta notizia in forma scritta, come previsto dall'articolo precedente, ovvero accertato autonomamente, di un atto o di un comportamento che possa violare le disposizioni dettate dal presente regolamento, espleta gli eventuali accertamenti e contesta, sempre in forma scritta, i fatti all'inquilino.

Nell'atto di contestazione, l'Ente Gestore comunica all'assegnatario che:

- ha diritto a prendere visione degli atti, fermo restando la tutela del diritto alla riservatezza di altri soggetti;
- ha facoltà di presentare controdeduzioni, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data della contestazione;
- ha diritto alla conclusione della procedura entro il termine di 60 giorni dalla data di contestazione.

Art. 8 – Molestie - Esonero da responsabilità Ente Gestore

Ai sensi dell'art. 1585, comma 2, cod.civ., l'Ente Gestore non è tenuto a garantire il singolo conduttore da molestie di fatto derivanti da comportamenti di terzi, salva al conduttore la facoltà di agire contro di essi in nome proprio.

Art. 9 - Rilascio dell'alloggio

In caso di dichiarazione di risoluzione del contratto, da parte dell'Ente preposto, da farsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, gli assegnatari dovranno rilasciare l'alloggio libero da persone e cose nel termine loro assegnato. Resteranno a loro carico, oltre che le somme dovute per qualunque titolo e non corrisposte, anche i canoni e le quote

accessorie che sono maturati fino all'effettiva riconsegna dell'alloggio, ferma restando, in ogni caso, la rivalsa dell'Ente gestore per danni e spese, in ogni caso sostenuti. Resta comunque salvo il diritto dell'Ente a riscuotere, anche in via coattiva, i canoni e le quote accessorie rimaste insolute.

La consegna o eventuale riconsegna dell'alloggio dovrà risultare da apposito verbale.

Le stesse disposizioni valgono per ogni altro caso di cessazione del rapporto di locazione, salvi diversi termini e modalità specificatamente previsti.

Art. 10 - Subentro assegnazione

Nell'eventualità di decesso dell'assegnatario, il subentro è ammesso nei soli casi previsti dalle disposizioni al momento vigenti. Il familiare superstite è tenuto a dare comunicazione tempestiva all'Ente della morte dell'assegnatario originario.

Nell'eventualità di separazione giudiziale, di scioglimento del matrimonio o di cessazione degli effetti civili dello stesso, il coniuge dell'assegnatario potrà presentare domanda di subentro corredata dal provvedimento del tribunale di assegnazione della casa coniugale. L'ente provvederà conseguentemente all'assegnazione dell'alloggio, se riscontrato il possesso dei requisiti.

Art. 11 - Cambio consensuale alloggio

Il cambio consensuale dell'alloggio, nei casi previsti dalla legge, è ammesso solo dopo autorizzazione rilasciata dallo IACP. Gli assegnatari interessati accettano gli appartamenti nelle condizioni in cui si trovano e gli oneri di riadattamento, riparazione e trasloco sono a carico esclusivo degli stessi assegnatari.

Art. 12 - Divieti

È fatto divieto agli assegnatari di:

- 1 Variare la destinazione d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
- 2 Sovraccaricare i lastrici di copertura, i tetti, i sottotetti, i pavimenti e i balconi o comunque pregiudicare la stabilità e la consistenza di qualsiasi parte dei locali assegnati;
- 3 Usare in modo improprio le parti comuni e recare disturbo ai coinquilini;
- 4 Occupare, anche temporaneamente, con qualsiasi cosa, gli spazi di proprietà e uso comune. Eventuali autorizzazioni specifiche, potranno essere concesse solo dall'ente o dal condominio, ove presente, previa esplicita richiesta, i quali potranno accordarla per necessità legate a condizioni soggettive di handicap o per il solo deposito di materiali e attrezzi inerenti a lavori da eseguirsi da parte dei richiedenti (o per le operazioni di carico e scarico), limitatamente allo spazio necessario e per la durata minima indispensabile di tempo e sempre che non sia impedito l'uso delle cose comuni agli altri condomini.
- 5 Depositare moto, bici negli spazi comuni (atrio d'ingresso, vano scale, corridoi, ecc.).
- 6 Destinare al proprio uso particolare qualsiasi parte dei locali comuni, come cortili, portici, giardini, terrazze, muri esterni e finestre;
- 7 Lasciare aperti i portoni d'ingresso;
- 8 Fare un uso personale delle utenze condominiali (acqua e energia elettrica). In particolare, ogni allacciamento abusivo ad utenze condominiali verrà immediatamente rimosso con addebito, nei confronti dei responsabili, delle spese sostenute per la

- rimozione e dei maggiori costi dell'utenza condominiale rispetto a quanto rilevato nei due anni precedenti all'allacciamento;
- 9 Infiggere ferri, chiodi, ganci e simili nei muri interni ed esterni dei locali in condominio oltre a quelli predisposti dall'Amministratore;
 - 10 Costruire manufatti, recinzioni, baracche, verande o altre opere senza il preventivo assenso dell'Ente, delle Autorità competenti, dell'Autogestione o del Condominio;
 - 11 Effettuare scavi di qualunque genere nelle cantine e nei garage;
 - 12 Tenere animali o cose che rechino disturbo, danno o costituiscano pericolo all'alloggio o a terzi. Negli spazi comuni gli animali non possono sostare e devono comunque essere adottate, oltre all'accompagnamento, le opportune misure di cautela, di sicurezza e di rispetto dell'igiene. I proprietari degli animali sono comunque responsabili, ai sensi dell'art. 2052 Codice Civile, dei danni arrecati a persone e cose;
 - 13 Esercitare attività o mestieri che risultino rumorosi, pericolosi o che comunque rechino disturbo agli altri assegnatari o terzi in genere;
 - 14 Esporre senza efficace riparo vasi di fiori o altro sui davanzali delle finestre e sulle ringhiere dei balconi. L'innaffiamento deve essere fatto in modo da non arrecare disturbo e/o danni a terzi e cose;
 - 15 Gettare alcunché dalla porta e dalle finestre;
 - 16 Mettere a dimora, potare, recidere o abbattere piante, coltivare ortaggi e fiori negli spazi comuni senza la preventiva autorizzazione dell'Autogestione, del Condominio o, in mancanza, dell'Ente quale proprietario, fatti salvi i regolamenti delle competenti autorità;
 - 17 Gettare nei sanitari materiali che possono otturarli o danneggiarli. Gli assegnatari sono pienamente responsabili degli eventuali danni causati a scarichi di vario genere;
 - 18 Stendere, scuotere e/o battere, ovvero esporre dalle finestre verso strada e sui ripiani delle scale, biancheria, tappeti ed altro materiale Tale operazione è permessa solo dai balconi (con esclusione dei balconi di cucina), finestre verso i cortili, oppure negli spazi appositamente creati e dovrà effettuarsi dalle ore 07.30 alle ore 9.30.
 - 19 Depositare immondizia al di fuori dei luoghi a ciò destinati;
 - 20 Tenere nell'alloggio o sue pertinenze materiale infiammabile o combustibili in quantità maggiore di quella che possa occorrere per i normali usi domestici, da utilizzare secondo le vigenti norme di sicurezza;
 - 21 Circolare con mezzi motorizzati o parcheggiare all'interno dei complessi immobiliari, nei luoghi non adibiti espressamente a tale scopo;
 - 22 Recare disturbo al vicinato con rumori eccessivi di qualsiasi natura. Ogni rumore di qualsiasi specie dovrà evitarsi nelle ore di riposo stabilite dalle vigenti disposizioni ed in particolare dalle ore 14,00 alle ore 16,00 e dalle ore 22,30 alle ore 7,30.
 - 23 Recare danno ai muri, alle scale, all'ascensore e alle finiture della casa, trasportando mobili e cose senza le opportune cautele;
 - 24 Fumare nella cabina ascensore e nelle parti comuni interne;
 - 25 Introdurre nella cabina ascensore animali, anche domestici, bagagli, merci pesanti e ingombranti in genere o che possano sporcare o comunque arrecare danno.
 - 26 Eseguire o fare eseguire riparazioni murarie nei locali comuni senza il preventivo consenso dell'Assemblea di Autogestione e/o dell'Amministratore;
 - 27 Gettare mozziconi di sigarette e fiammiferi sulle parti comuni del fabbricato, ovvero dalle finestre e dai balconi;

- 28 Appoggiare oggetti indecorosi, mobili ed altri oggetti in prossimità del vano scala o sul pianerottolo e comunque negli spazi comuni;
- 29 Installare tipi di antenne radio-TV che possono arrecare disturbo;
- 30 Installare antenne e/o parabole sui balconi e/o sul terrazzo, senza previa regolamentazione;
- 31 Depositare nelle parti ad uso comune biciclette, motocicli, autoveicoli, utensili, attrezzi, e comunque materiale ingombrante di qualsiasi tipo, anche per breve tempo. Lo IACP ha facoltà di far rimuovere i beni depositati nelle parti comuni, addebitando le spese della rimozione ai proprietari degli stessi, o, qualora gli stessi non siano identificati, a tutti gli assegnatari dell'edificio;
- 32 Lavare veicoli nei cortili o parti comuni del fabbricato, salvo che non sia individuata un'apposita area a tale scopo;
- 33 Effettuare iscrizioni o affissioni nelle scale ed in qualsiasi altra parte del fabbricato, fatte salve le comunicazioni condominiali da affiggersi in luoghi idonei;
- 34 Mantenere l'alloggio e le sue pertinenze in modo incompatibile con l'igiene e/o la decenza;
- 35 Modificare in qualsiasi modo l'estetica dei fabbricati o realizzare innovazioni nell'immobile e nelle parti comuni senza la preventiva autorizzazione dell'Ente, o delle altre Autorità e/o Enti preposti;
- 36 Tenere comportamenti incompatibili con la tranquillità ed il decoro del fabbricato o contrari alle norme di legge e di regolamenti municipali o altri provvedimenti amministrativi in materia.

Titolo III MANUTENZIONE

Art. 13 - Interventi a carico dell'Ente gestore

L'Ente gestore eseguirà le opere e manutenzioni di propria competenza, nei limiti degli importi destinabili a tale finalità, in conformità delle vigenti normative e secondo le priorità indicate nei programmi di manutenzione approvati a norma di legge.

Qualora i lavori si rendano necessari per vizi originari di costruzione od installazione, l'Ente gestore, ove ricorrano i presupposti di legge, si attiverà contro l'impresa appaltatrice per ottenere l'esecuzione dei lavori ovvero affinché siano rimborsate agli assegnatari le spese sostenute dai medesimi.

L'assegnatario che si renda moroso, per almeno tre mesi, del pagamento del canone di locazione e delle quote accessorie non ha diritto alla effettuazione della manutenzione ordinaria e/o straordinaria fino a quando lo stesso non avrà adempiuto al pagamento delle quote sopra descritte, salvo i casi ove siano presenti pericoli per la privata e/o pubblica incolumità.

Art. 14 - Interventi a carico dell'Assegnatario

Gli assegnatari devono provvedere agli interventi utili alla conservazione dell'alloggio per la parte posta a loro carico dalla legge e dal presente Regolamento.

Poiché l'immobile assegnato è stato dotato di impianti strutturati secondo le normative e regole di esecuzione vigenti al momento della costruzione, fatti salvi gli adeguamenti di legge, a carico dei soggetti proprietari (Ente o acquirenti), gli assegnatari dovranno verificare

che l'utilizzazione degli impianti sia compatibile con le caratteristiche tecniche e di sicurezza degli impianti stessi.

Art. 15 - Manutenzione ordinaria e straordinaria

Il presente regolamento disciplina la ripartizione degli oneri relativi agli interventi di manutenzione da effettuarsi sugli stabili di proprietà dell'Istituto destinati alla locazione. Il Regolamento è redatto in conformità degli articoli 1576 e 1609 del Codice Civile che prevedono per l'inquilino l'obbligo della manutenzione ordinaria rimanendo a carico del proprietario la manutenzione straordinaria. La ripartizione indicata nell'allegato "A", si intende indicativa e non esaustiva. Pertanto ai fini della ripartizione degli oneri per lavori di manutenzione non espressamente previsti dal regolamento si procederà in base ai criteri sopraindicati ponendo a carico degli assegnatari gli interventi effettuati in conseguenza del deterioramento dovuto al normale uso. Oltre a quanto sopra, saranno a carico dell'inquilino gli interventi che dovessero rendersi necessari in dipendenza di cattivo uso o negligenza nella conduzione sia degli appartamenti che delle parti comuni.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1 bis, della L. R. 8 maggio 2007, n. 13 il prezzo di cessione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica è aumentato dei costi sostenuti per gli interventi di manutenzione straordinaria, di restauro e risanamento conservativo o di ristrutturazione effettuati nell'edificio nei cinque anni antecedenti la stipula dell'atto di vendita.

L'Istituto autonomo per le case popolari autorizza, ai sensi dell'art. 4 della L.r. 9 agosto 2002, n. 11, la realizzazione, da parte dell'assegnatario, di interventi urgenti di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'alloggio.

L'assegnatario provvede ad avanzare richiesta di autorizzazione con perizia tecnica giurata.

L'istanza si intende accolta qualora l'Istituto non si pronunci nel termine di sessanta giorni.

L'ammontare della spesa sostenuta è detratta dal canone congruando anche l'eventuale situazione debitoria.

Qualora si tratti di alloggio assegnato a riscatto, la spesa eccedente quella congruata in sede di pagamento del canone è detratta dal prezzo di cessione dell'alloggio.

MANUTENZIONE ORDINARIA

Ufficio competente: U.O. Servizio Manutenzioni e R.P.E.

Definizione

Si intendono interventi di manutenzione ordinaria quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento delle rifiniture sia degli alloggi, sia degli edifici e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti esistenti.

Il presente Regolamento specifica:

- quali interventi sono a carico degli inquilini;
- quali a carico dell'Ente, fermo restando che per quelli non indicati si fa riferimento al Codice Civile.

Procedura

Gli interventi sono eseguiti su segnalazione da parte dell'inquilino indirizzata alla U.O. Servizio Manutenzioni e R.P.E. dello IACP:

- per iscritto (anche su apposito modulo, da scaricare e inviare o da compilare on-line sul Sito Internet istituzionale www.iacpsiracusa.it nella sezione URP);

- di persona, presso l'Ente durante gli orari di apertura al pubblico, previa compilazione di apposito modello, *di cui si rilascia copia all'utente*, fornito dal Servizio Manutenzioni o presso il front-office;
- nei casi di urgenza per telefono, seguito da telegramma o fax.

Nei fabbricati dove vi è Condominio con Amministrazione e/o l'Autogestione, le richieste di piccole manutenzioni relative alle parti comuni, al funzionamento dei servizi accessori o impianti condominiali vanno indirizzate all'Amministratore o al Responsabile dell'Autogestione. L'inquilino deve indicare il tipo di guasto avvenuto, l'indirizzo, nome e cognome del titolare del contratto, il codice assegnato dallo IACP così come riportato sui bollettini, il recapito telefonico e gli orari in cui poter effettuare il sopralluogo nell'alloggio. Un tecnico dello IACP eseguirà un sopralluogo per verificare il guasto e per procedere alla esecuzione dei lavori, qualora siano indispensabili e improcrastinabili.

Note e osservazioni

I lavori potranno essere a totale o parziale carico dell'Ente o dell'inquilino in base al regolamento vigente.

Per quanto riguarda i guasti agli impianti, l'inquilino è tenuto a comunicarli tempestivamente U.O. Servizio Manutenzioni e R.P.E. in quanto può essere ritenuto responsabile di eventuali danni provocati alle parti comuni degli edifici o agli alloggi stessi imputabili alla mancata o intempestiva segnalazione del guasto.

L'inquilino è tenuto, inoltre, in presenza di eventuali danni, ad adoperarsi per limitarne al massimo l'entità.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Ufficio Competente: U.O. Servizio Manutenzioni e R.P.E.

Interventi su immobili gestiti dall'ente

Si intendono interventi di manutenzione straordinaria, effettuati su immobili gestiti dall'ente, le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti, anche strutturali, di edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche alla destinazioni d'uso.

Interventi su parti comuni

La manutenzione straordinaria, delle parti comuni, dei fabbricati viene eseguita dallo IACP, quando l'Ente detiene la maggioranza della proprietà degli alloggi anche al 50% (espressa in millesimi o in numero di alloggi) e non vi sia un condominio legalmente costituito, anche su Programmazione Pluriennale dell'Istituto stesso. Nei casi in cui la maggioranza degli alloggi (espressa in millesimi o in numero di alloggi) sia stata già alienata e/o vi sia un condominio legalmente costituito, gli interventi di manutenzione straordinaria, vengono programmati in ambito di assemblea condominiale.

La manutenzione programmata che riveste carattere di urgenza viene segnalata con telegramma o fax alla U.O. Servizio Manutenzioni e R.P.E..

Gli interventi di manutenzione straordinaria che per i fatti o eventi imprevisi o per calamità naturali rivestissero carattere di assoluta urgenza verranno anteposti a quelli indicati nella Programmazione Pluriennale.

Art. 16 - Visite alloggio

L'Ente gestore ha il diritto di far visitare dai propri dipendenti ed altri incaricati gli alloggi assegnati e loro pertinenze e di eseguire o far eseguire le opere ritenute necessarie, *previo accordo con gli inquilini*.

Gli assegnatari sono conseguentemente tenuti a consentire l'accesso all'immobile all'Ente gestore e ai suoi incaricati, ai fini di cui al comma precedente.

Art. 17 - Responsabilità per danni

Gli assegnatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ente gestore le riparazioni e sostituzioni di competenza di quest'ultimo. In mancanza di tale segnalazione resta esclusa la responsabilità dell'Ente gestore stesso per eventuali danni.

Gli assegnatari sono pienamente responsabili degli eventuali danni causati a coinquilini o a terzi a seguito di lavori da loro eseguiti senza le opportune autorizzazioni da parte dell'Ente Gestore, o in caso di mancata tempestiva esecuzione dei lavori di competenza.

In caso di omissione l'Ente gestore, in relazione all'entità del danno, si riserva di eseguire o far eseguire i lavori ritenuti necessari a proprio insindacabile giudizio. In tal caso saranno poste a carico degli assegnatari inadempienti tutte le spese per materiali e mano d'opera, oltre la quota delle spese generali ed ogni altro onere sostenuto dall'Ente gestore, salva l'eventuale risoluzione del contratto ai sensi dell' art. 4.

Gli interventi di manutenzione posti a carico dell'Autogestione o dei condomini dovranno essere affidate obbligatoriamente a ditte o persone specializzate nel rispetto delle vigenti disposizioni, rimanendo in capo al committente ogni responsabilità.

La gestione autonoma, limitatamente agli ambiti sottoposti alla sua competenza, ha responsabilità esclusiva e totale nei confronti dei singoli assegnatari, dell'Ente Gestore e dei terzi per danni a persone o a cose comunque e da chiunque causati, compresi quelli dovuti a cattivo funzionamento degli impianti ed a omessa o inadeguata manutenzione ed anche a guasto accidentale, ferma restando la responsabilità dell'Istituto per quanto di propria competenza.

Art. 18 - Autorizzazione per lavori diversi dalla manutenzione

Nel caso in cui gli assegnatari intendano eseguire lavori nell'alloggio o nelle sue pertinenze, diversi dalla manutenzione posta a loro carico a norma degli articoli precedenti, sono tenuti a richiedere per iscritto all'Ente Gestore, tramite il responsabile dell'autogestione o l'amministratore del condominio ove presenti, l'autorizzazione preventiva, fornendo la documentazione che sarà loro richiesta.

In caso di mancata risposta dell'Ente Gestore entro 60 giorni dal ricevimento della domanda, ovvero dal ricevimento della documentazione eventualmente richiesta, gli assegnatari potranno procedere ai lavori.

Nell'eseguire i lavori autorizzati o assentiti in forza del comma precedente, gli assegnatari dovranno attenersi a tutte le eventuali disposizioni date dall'Ente Gestore, oltre che a tutte le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché ottenere le autorizzazioni, le concessioni, i nulla-osta, ove previsti. In mancanza di ciò, i lavori saranno considerati a tutti gli effetti come eseguiti senza autorizzazione.

L'esecuzione dei lavori avverrà a totale cura e spese degli assegnatari, cui competerà anche ogni onere per manutenzione, gestione od altro.

Art. 19 - Miglioramenti o addizioni apportati all'alloggio

In caso di miglioramenti o addizioni apportati, previa autorizzazione, dagli assegnatari all'alloggio, a suoi accessori ed impianti, il consenso dell'Ente gestore non comporta per gli assegnatari il diritto ad alcuna indennità, ed i suddetti miglioramenti ed addizioni verranno ritenuti gratuitamente dall'Ente gestore al termine della locazione.

Le migliorie e le addizioni apportate dagli assegnatari non danno luogo a modificazioni delle caratteristiche e dello stato di conservazione dell'alloggio ai fini della valutazione del costo convenzionale per la determinazione del canone di locazione.

In caso di vendita dell'alloggio non si terrà conto dell'eventuale riduzione di consistenza catastale derivante dalle modificazioni apportate dall'assegnatario.

Art. 20 - Uso dell'ascensore

Nel caso che gli alloggi siano serviti da ascensore, l'inquilino dovrà, nell'uso del medesimo, uniformarsi al regolamento esposto in cabina ed alle norme consuetudinarie vigenti in materia, esonerando l'Ente da ogni responsabilità al riguardo, anche per le eventuali sospensioni dovute a casi imprevisi e conseguenti.

Art. 21 - Ripartizione spese tra proprietario ed inquilino

L'Allegato "A" al presente regolamento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, indica come vanno ripartiti secondo equità tra i soggetti interessati gli oneri accessori, servizi, prestazioni e altri tipi di spese.

Titolo IV

AUTOGESTIONE E CONDOMINIO

Art. 22 - Costituzione condominio di gestione

Gli assegnatari sono obbligati a costituire il condominio di gestione.

L'Autogestione regolarmente costituita dagli assegnatari è un soggetto giuridico autonomo, rispetto all'Ente Gestore, che opera secondo schemi corrispondenti a quelli del condominio in senso tecnico ed in conformità alle norme generali del codice civile e dalle relative disposizioni in materia di condominio.

L'Autogestione provvede alla gestione dei costi diretti, degli altri oneri corrispondenti alle spese di amministrazione, di funzionamento dei servizi accessori, degli spazi comuni e della piccola manutenzione. Gli inquilini, pertanto, hanno l'obbligo di provvedere in proprio alla gestione dei servizi comuni.

Qualora più unità di autogestione insistano sullo stesso complesso e siano interessate da servizi e opere di manutenzione comuni, i rispettivi amministratori possono riunirsi in conferenza degli amministratori della unità di autogestione al fine di decidere in ordine a questioni di comune interesse.

Art. 23 - Compiti dell'autogestione

Dal momento della costituzione del condominio di gestione, spetta all'assemblea di autogestione il potere di deliberare sull'uso o godimento delle parti comuni nel rispetto della destinazione d'uso ed, inoltre, provvedere in proprio o tramite il proprio amministratore alla:

- a) gestione e manutenzione ordinaria dei servizi comuni;

- b) ripartizione degli oneri e delle spese relativi alla gestione dei servizi, e di ogni altra spesa fra gli assegnatari tenendo conto di quanto disposto dal Codice Civile. Nel caso in cui l'autogestione dovesse decidere la ripartizione della spesa attraverso la formazione delle tabelle millesimali l'onere della relativa spesa ricadrà sulla stessa autogestione senza alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente;
- c) riscossione delle quote dovute dagli assegnatari;
- d) stipula dei contratti con gli Uffici e/o le Ditte preposte per la fornitura dell'acqua, dell'energia elettrica, manutenzione degli impianti ascensori, la conduzione dei depuratori, e ogni altro servizio, secondo le procedure standardizzate contenute nell'allegato "B", al presente regolamento;
- e) al rendiconto dell'esercizio della gestione.

La conduzione e la manutenzione ordinaria degli impianti dovranno comunque essere affidati dall'autogestione a ditte o a persone competenti e specializzate secondo le procedure standardizzate contenute nell'allegato "B".

I documenti della compiuta gestione dovranno restare a disposizione degli assegnatari che volessero prenderne visione presso l'amministratore dell'autogestione nei 10 giorni precedenti l'assemblea, nelle ore e nel luogo indicati dallo stesso amministratore. Insieme all'avviso di convocazione di ogni assemblea che si riferisce a conti di gestione, l'amministratore deve inviare agli assegnatari ed all'Istituto copia del rendiconto e del preventivo sul quale l'assemblea è chiamata a decidere.

L'autogestione non potrà pretendere indennità o rimborsi per eventuali esecuzioni di addizioni senza il prescritto nulla osta da parte dell'Ente Gestore e/o Autorità Competenti.

Art. 24 - Organi dell'Autogestione

Gli organi dell'unità di autogestione sono:

- l'assemblea degli assegnatari;
- l'amministratore dell'autogestione.

Art. 25 - Assemblea degli assegnatari

L'assemblea degli assegnatari è l'organo deliberante. Hanno diritto a partecipare all'assemblea tutti i legittimi locatari di ciascuna unità di autogestione e l'Istituto per gli alloggi ed i locali non locati.

L'assemblea degli assegnatari provvede:

- a) alla nomina, conferma e revoca dell'amministratore dell'autogestione, che può essere, preferibilmente, un inquilino;
- b) all'approvazione dei preventivi annuali di spesa e del piano di ripartizione tra i componenti dell'autogestione, nonché del criterio di erogazione degli acconti proposti dall'amministratore;
- c) all'approvazione dei rendiconti annuali del complesso e dell'unità di autogestione presentati dall'amministratore di autogestione, nonché al recupero ed all'impiego degli eventuali residui attivi e passivi di gestione;
- d) a deliberare i programmi delle opere di gestione e manutenzione dei servizi accessori e spazi comuni;
- e) a deliberare, su proposta dell'Amministratore, l'esperimento di eventuali azioni giudiziali nei confronti dei assegnatari inadempienti nel pagamento degli oneri

accessori;

- f) a deliberare l'apertura del conto corrente dell'autogestione da utilizzare per i versamenti delle quote dovute dagli assegnatari e per i prelievi di somme da parte dell'Amministratore, per i pagamenti effettuati per conto del condominio;
- g) a disciplinare l'uso delle cose assegnate in godimento comune e la prestazione dei servizi all'interno dell'area di autogestione.

L'assemblea è convocata dall'amministratore dell'autogestione. Questi ha l'obbligo di convocarla, oltre che alle scadenze previste dal presente regolamento, ogni qualvolta ne facciano richiesta un gruppo di assegnatari rappresentanti almeno un terzo del valore dell'edificio.

L'avviso di convocazione deve essere inviato agli assegnatari in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni. La comunicazione può essere data con qualsiasi forma idonea al raggiungimento dello scopo, e può essere provata da univoci elementi dai quali risulti, anche in via presuntiva, che l'inquilino ha, in concreto, ricevuta la notizia della convocazione. Gli avvisi di convocazione debbono contenere la data, l'ora, il luogo e l'indicazione degli argomenti da trattare (ordine del giorno).

Una copia dell'avviso della convocazione deve essere inviata anche all'Ente Gestore.

L'assemblea non può deliberare se non constata la regolarità della comunicazione dell'avviso di convocazione degli aventi diritto.

L'assemblea è regolarmente costituita con l'intervento di tanti aventi diritto che rappresentino la maggioranza del fabbricato (anche in millesimi se determinati) o dell'insieme di parti di immobili costituenti l'unità di Autogestione.

Se l'assemblea non può deliberare per mancanza di numero legale, l'assemblea di seconda convocazione delibera il giorno successivo a quello della prima ed in ogni caso non oltre dieci giorni dalla medesima.

L'amministratore, constatata la regolarità dell'assemblea, nomina un Presidente ed un Segretario, scelti fra i partecipanti all'adunanza. Il Segretario avrà il compito di annotare sull'apposito registro dei verbali le deliberazioni dell'assemblea e le eventuali dichiarazioni di cui venisse richiesta l'inserzione a verbale.

Il verbale dei lavori dell'assemblea è firmato dal Presidente e dal Segretario. Copia del verbale viene trasmessa all'Ente gestore.

Sono valide le deliberazioni approvate con un numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti.

L'assegnatario a cui viene affidato il compito di amministratore deve astenersi dal voto ove si deliberi sulla sua revoca, rinomina, sul rendiconto della sua gestione e su provvedimenti da lui adottati.

Nessun assegnatario può sottrarsi al pagamento delle spese comuni deliberato in sede di assemblea.

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

Art. 26 - Amministratore

Le deliberazioni riguardanti la nomina, revoca e riconferma dell'amministratore sono adottate con un numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti aventi diritto al voto (art. 1136 c.c. 2° comma).

Può essere attribuito tale compito anche ad un assegnatario. Nel caso in cui nessuno degli assegnatari residenti accetti l'incarico di amministrare il fabbricato, oppure, non sia possibile proseguire l'esperienza dell'autogestione, la gestione dei servizi comuni è affidata ad un amministratore professionista scelto dagli stessi assegnatari.

L'amministratore dura in carica un anno e può essere riconfermato. Qualora difetti di gestione, tali da essere ritenuti pregiudizievoli per il proseguimento della corretta conduzione della stessa gestione, l'assemblea dell'autogestione, con atto scritto e motivato, può disporre la revoca, provvedendo alla nomina di un nuovo amministratore.

All'amministratore spetta una indennità nella misura determinata dall'assemblea dell'autogestione, con onere a carico degli assegnatari, se espressamente deliberato.

L'amministratore è obbligato a dare comunicazione all'Ente, relativamente a ciascun condominio, il codice fiscale, la denominazione, l'indirizzo completo e lo specifico codice di natura giuridica;

Nei riguardi dei partecipanti al condominio, ha una rappresentanza volontaria. I poteri dell'amministratore sono quelli di un comune mandatario, ed è tenuto a eseguire il mandato con la diligenza del buon padre di famiglia.

Spetta all'amministratore eseguire le deliberazioni dell'assemblea, disciplinare l'uso delle cose comuni in maniera da assicurare il miglior godimento a tutti i partecipanti al condominio e curare l'osservanza del Regolamento.

L'amministratore non può, senza espressa autorizzazione dell'assemblea, contrarre mutui in nome dell'autogestione ancorché per il pagamento delle spese di gestione, atteso che il potere di rappresentanza dell'amministratore può essere esercitato nei limiti delle facoltà conferitogli e quindi nell'ambito delle attribuzioni indicate dall'art. 1130 c. c.;

Non può ordinare lavori di manutenzione straordinaria, salvo che rivestano carattere urgente, in quest'ultimo caso deve riferirne alla prima assemblea e comunque deve sempre, in ogni caso, fare espressa richiesta allo IACP;

E' tenuto a convocare e presiedere sia l'assemblea Ordinaria che quella Straordinaria degli assegnatari;

Riscuotere le quote di partecipazione alle spese degli assegnatari;

Erogare le spese occorrenti per l'attività di autogestione;

Alla fine di ciascun anno, deve rendere conto della sua gestione e l'assemblea provvede all'approvazione del rendiconto annuale e predisporre il preventivo della gestione per l'anno successivo.

E' tenuto, a richiesta di ogni singolo assegnatario che può chiedere a sue spese le relative copie, ad esibire i documenti contabili. In ogni caso, il diritto di esaminare la documentazione contabile e amministrativa deve essere riconosciuta all'assegnatario in misura e con larghezza tale da consentirgli un controllo effettivo sull'operato dell'amministrazione e tutte le spese siano dimostrate da validi elementi giustificativi;

L'amministratore è tenuto a conservare per tutto il tempo del suo mandato la seguente documentazione:

- Regolamento degli Inquilini.
- Pianta dell'edificio (a seguito richiesta formulata allo IACP).
- Atti relativi alla convocazione dell'assemblea.
- Registro dei verbali.
- Libretto ascensore.
- Certificati di conformità impianti

- Documenti contabili: libro cassa, libro spese, libro conti individuali.
- Contratti: ditta manutenzione ascensore, organismo notificato verifiche periodiche impianto ascensore.

Riguardo all'impianto ascensore l'amministratore è tenuto:

- assicurare la disponibilità del libretto d'immatricolazione aggiornato dalle verifiche di controllo dovute alle eventuali modifiche costruttive introdotte;
- consegnare al competente ufficio comunale la dichiarazione di conformità dell'impianto alle norme vigenti, comunicando, inoltre, l'indirizzo dello stabile ove è installato l'ascensore, le caratteristiche tecniche dell'impianto, il nominativo dell'installatore, l'indicazione della ditta abilitata alla manutenzione e l'organo incaricato delle verifiche periodiche.
- tenere il libretto dell'ascensore, contenente l'analisi delle modifiche straordinarie e costruttive, l'analisi dei verbali degli organi di controllo;
- far eseguire le verifiche secondo le scadenze periodiche, non dimenticando che la verifica periodica d'impianto è obbligatoria ogni due anni;
- controllare periodicamente il funzionamento in sicurezza dell'impianto, avvalendosi delle dichiarazioni del manutentore, che, ai sensi dell'art. 15, ogni sei mesi deve verificare: l'integrità e l'efficienza del paracadute, del limitatore di velocità e degli altri dispositivi di sicurezza; le funi, le catene e i loro attacchi; l'isolamento dell'impianto elettrico e l'efficienza dei collegamenti con la terra; deve, inoltre, annotare i rischi di queste verifiche sul libretto;
- fermare l'impianto qualora risulti essere pericoloso;
- trasmettere copia dei contratti stipulati con la Ditta abilitata alla manutenzione e l'Organismo notificato incaricato delle verifiche.

L'amministratore risponde dei danni cagionati dalla sua negligenza e dall'eccesso dei limiti delle sue attribuzioni, dal cattivo uso dei suoi poteri e in genere da qualsiasi inadempimento delle obbligazioni legali o regolamentari. A titolo esemplificativo, ipotesi di responsabilità contrattuale dell'amministratore possono avere origine dalla mancata osservanza delle formalità prescritte dalla legge per la convocazione dell'assemblea (avviso di convocazione, termine, comunicazione a tutti i condomini, ecc.), qualora il condomino contro interessato ricorra al giudice per ottenere, e l'ottenga, l'annullamento delle delibere con la dichiarazione di nullità, per vizio di forma delle relative assemblee. In questi casi l'amministratore può essere chiamato a rispondere verso i condomini delle spese giudiziali che questi siano stati condannati a pagare al condomino che ha impugnato l'assemblea, dichiarata nulla, per negligenza. Nei casi più gravi l'amministratore potrà rispondere anche dei danni nei confronti di coloro che tali danni dovessero subire per effetto dell'annullamento predetto.

All'amministratore possono derivare responsabilità extracontrattuale in conseguenza dei danni cagionati dall'impiego di combustibili proibiti dall'art. 13 Legge 615/33, dall'omesso controllo delle condizioni di sicurezza a salvaguardia dell'incolumità dei lavoratori.

L'amministratore dovrà vigilare sull'andamento del condominio e riferire, tempestivamente, all'Istituto ogni notizia circa fatti e circostanze al verificarsi delle quali si potrebbero determinare un danno al patrimonio dell'Ente, compreso il rilascio di alloggi non comunicato preventivamente dall'inquilino o l'occupazione abusiva degli stessi.

All'amministratore sono notificate le citazioni ed i provvedimenti dell'Ente Gestore.

Art.27 - Obblighi ed oneri degli assegnatari - Inadempimento e morosità

L'assegnatario o comunque chi detenga a vario titolo l'alloggio è tenuto al pagamento degli oneri accessori, anche rinunciando ai diritti loro spettanti su impianti, servizi o parti di uso comune, nelle forme richieste alle scadenze fissate e, comunque, non oltre dieci giorni dal ricevimento dell'avviso di pagamento.

In caso di mancato pagamento, anche parziale, da parte di ciascun assegnatario, degli oneri accessori, il responsabile dell'autogestione sollecita all'assegnatario moroso il pagamento delle somme dovute, assegnando un congruo termine per l'adempimento, trascorso il quale, emette nei suoi confronti atto di diffida. Qualora anche l'atto di diffida non avrà riscontro, il responsabile dell'autogestione informerà l'Ente che non potrà anticipare le somme non versate, ma potrà esercitare azione di rivalsa, a supporto del responsabile stesso.

Il mancato pagamento delle quote consente all'Ente di attivare le procedure per la decadenza dall'assegnazione, ai sensi delle vigenti disposizioni.

L'autogestione e/o l'amministratore non potranno in alcun modo agire in rivalsa nei riguardi dell'Ente Gestore in caso di insolvenza degli assegnatari stante che lo stesso Ente non risponderà in alcun modo per i mancati pagamenti degli oneri accessori a carico degli assegnatari morosi, nonché di ogni altra somma posta a carico degli stessi dal presente Regolamento, ovvero da norme di legge o altri provvedimenti amministrativi.

Può essere costituito, a carico degli assegnatari, un adeguato fondo di riserva, reintegrabile, per assicurare la copertura delle spese di gestione anche in presenza di eventuali insolvenze degli stessi assegnatari.

L'Ente, in caso di alloggi vuoti da persone e cose (in attesa di assegnazione, ristrutturazione, etc.) si fa integralmente carico delle spese relative agli oneri accessori.

Sono tenuti all'osservanza del Regolamento di Autogestione, per la parte spettante, anche i conduttori di locali vari che sono compresi nel fabbricato.

Art. 28 - Vigilanza dell'ente

All'Ente Gestore è riconosciuta la facoltà di procedere in qualunque momento ad ispezioni e controlli per la tutela del proprio patrimonio immobiliare.

Ove si rendano necessari interventi sullo stabile o sugli impianti per ovviare alle carenze riscontrate dall'Istituto anche in ordine ai bilanci delle gestioni comini (autogestione e/o condomini), questi stabilirà un termine entro il quale la gestione autonoma dovrà provvedere.

Decorso inutilmente tale termine, l'Istituto vi provvederà a propria cura, con successivo addebito delle spese agli assegnatari.

Art. 29 - Costituzione Condominio

Il condominio viene costituito con la vendita di uno o più alloggi e di conseguenza con il frazionamento delle parti comuni.

Con la costituzione del condominio l'Ente muta la posizione giuridica da unico proprietario a condomino. La natura pubblica è pertanto ininfluyente dovendo lo stesso Ente soggiacere a tutte le norme e a tutti i diritti e gli obblighi che derivano dal rapporto condominiale privatistico.

Dalla data della formale costituzione del condominio l'amministrazione dello stabile in cui sono compresi gli alloggi, sia in locazione che ceduti, passa direttamente al condominio stesso.

Saranno, comunque, sempre ed in ogni caso a carico dell'assegnatario acquirente le spese per la manutenzione dello stabile, nonché tutte le spese di ogni genere che gravano o graveranno sugli alloggi, gli accessori e parti comuni dello stabile e del complesso edilizio di cui lo stabile fa parte.

Art. 30 - Assegnatari di alloggi in amministrazione condominiale

Gli assegnatari in locazione di alloggi compresi negli stabili in amministrazione condominiale hanno il diritto di voto, in luogo dell'Ente gestore, per le delibere relative alle spese e alle modalità di gestione dei servizi, ivi compreso il riscaldamento. Le spese relative a tali servizi devono essere versate direttamente all'Amministrazione del condominio, cui compete di agire anche in giudizio per il recupero nei confronti degli assegnatari inadempienti o morosi. In questi casi l'IACP potrà anticipare tali somme, su espressa richiesta dell'amministratore, che dovrà dimostrare di avere messo in mora, nei modi stabiliti dalle vigenti normative, i soggetti inadempienti. Tale adempimento consentirà alla U.O. Affari legali di esercitare, nei confronti di detti soggetti, l'azione di rivalsa.

Art. 31 - Vigilanza del Regolamento

E' compito primario degli inquilini, nonché dell'amministratore dell'autogestione vigilare sul rispetto del presente Regolamento da parte degli assegnatari. Segnalazioni o denunce relative a presunte violazioni del Regolamento dovranno essere inviate all'Ente Gestore in forma scritta, firmate dal rappresentante o dagli stessi assegnatari e corredate da idonea documentazione (precedenti richiami del rappresentante, verbali di assemblea, fotografie, ecc.).

Art. 32 – Sottoscrizione ed accettazione del Regolamento

L'Assemblea degli assegnatari è onerata, al momento della nomina dell'amministratore, di consegnare copia del presente regolamento a quest'ultimo, il quale dovrà sottoscrivere il predetto regolamento in duplice copia per piena accettazione.

Una copia, debitamente firmata, dovrà essere inviata allo IACP (Ente Gestore), in uno alla nota con la quale viene data informativa dell'avvenuta nomina.

Art. 33 - Disposizioni finali

Le disposizioni del presente regolamento costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto di locazione ed annullano ogni precedente forma di amministrazione. Per quanto non specificatamente previsto nel presente Regolamento, vigono le vigenti disposizioni di legge in materia di condominio negli edifici e di locazione in quanto applicabili ed in particolare per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica si fa espresso richiamo alle norme sulla comunione di cui all'articolo 1100 e seguenti del codice civile.

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile l'assegnatario sottoscrive espressamente per piena accettazione il presente Regolamento ed in particolare le condizioni stabilite dagli articoli 8 (Molestie - Esonero da responsabilità Ente Gestore), 11 (Cambio consensuale alloggio), 12 (Divieti), 13 (Interventi a carico dell'Ente gestore), 16 (Visite alloggio), 17 (Responsabilità per danni), 18 (Autorizzazione per lavori diversi dalla manutenzione), 19 (Miglioramenti o addizioni apportati all'alloggio), 20 (Uso dell'ascensore), 21 (Ripartizione spese tra proprietario ed inquilino), 22 (Costituzione condominio di gestione), 27 (Obblighi ed oneri degli assegnatari - Inadempimento e morosità).

Il presente regolamento e tutti gli allegati, potranno essere oggetto di modifiche e/o

integrazioni, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e/o qualora si rendesse necessario ed opportuno applicare più efficienti procedure.

L' INQUILINO	DIRETTORE GENERALE IACP (Dott. Marco Cannarella)
--------------	-----------------------------------------------------

ALLEGATO "A" – ATTRIBUZIONE COMPETENZE INTERVENTI**P = IACP (proprietario)****I = Inquilino****AMMINISTRAZIONE**

Depositi cauzionali per erogazione di servizi comuni (illuminazione, forza motrice, gas, acqua, telefono, ecc.)		I
Spese amministrative: cancelleria, copisteria, postali, telefoniche, bancarie		I
Copie documenti richiesti dall'assegnatario		I
Compenso all'amministratore		I
Eventuale affitto di locale per assemblee condominiali		I
Redazione tabelle millesimali e regolamenti di condominio	P	

ASCENSORE

Installazione nuovo impianto	P	
Sostituzione integrale dell'impianto	P	
Manutenzione inerente: sostituzione motore, argano, ammortizzatori, parti meccaniche, parti elettriche in conseguenza all'uso	P	
Consumi elettrici per forza motrice, illuminazione, sostituzione lampade all'interno della cabina, fusibili		I
Riparazione e manutenzione ordinaria della cabina, delle parti meccaniche, elettriche, dei dispositivi di chiusura, della pulsantiera, comprensiva delle sostituzioni di piccola entità		I
Adeguamento alle norme legislative	P	
Manutenzione in abbonamento		I
Rinnovo licenza d'esercizio		I
Sostituzione delle funi in conseguenza all'uso		I
Verifiche periodiche	P	

AUTOCLAVE

Installazione e integrale rifacimento dell'impianto	P	
Riparazione e sostituzione di componenti primari (pompa, serbatoio, elemento rotante, avvolgimento elettrico, ecc.) in conseguenza all'uso	P	
Consumi elettricità forza motrice		I
Ispezioni e collaudi periodici eseguiti dagli enti preposti e relative tasse di concessione		I
Manutenzione in abbonamento		I
Ricarica pressione del serbatoio		I
Consumo acqua potabile e calda		I
Pulizia, depurazione e decalcificazione		I

BALCONE

Balconi sporgenti del tutto autonomi rispetto agli altri piani nel senso che possono essere considerati continuazione dei solai dell'appartamento: manutenzione della struttura a carico del proprietario appartamento che vi accede, sia la parte soprastante che sottostante (pavimentazione, soffitto, intonacatura del sottofondo che fa da soffitto al balcone sottostante)	P	
Balconi sporgenti: parapetti, ringhiere e frontalino se non hanno pregio architettonico	P	
Balconi sporgenti: se costruiti in modo tale che il fondo del balcone di sopra faccia da soffitto a quello di sotto si applica l'art. 1125 del c. c.: manutenzione dell'intonaco, copertura del sottofondo	P	
Balconi a castello (incassati nel perimetro dell'edificio): manutenzione straordinaria struttura	P	
Balconi a castello: manutenzione dell'intonaco, copertura del sottofondo	P	
Balconi a castello: pavimentazione e ringhiera	P	
Tinteggiatura frontalino e parapetti pieni balconi balconi	P	
Tinteggiatura ringhiere		I
Ponteggi	P	

COPERTI E LASTRICI

Rifacimento della struttura del coperto ivi compreso il manto impermeabilizzante ed eventuale sovrastante pavimentazione	P	
Ripassatura e riparazione del manto di copertura di piccola entità (scollatura, abrasioni, sigillature, etc.)		I
Sostituzione grondaie, converse e pluviali	P	
Pulizia, sigillatura e verniciatura grondaie		I
Pulizia lastrico solare e torrino scala		I

CORTILI - GIARDINI - PORTICI

Sostituzione e riparazione di recinzione già esistente	P	
Manutenzione ordinaria inferriate esterne		I
Esecuzione di pavimentazione di cortili e portici	P	
Acquisto alberi, piante, attrezzatura, nonché la manutenzione		I
Pulizia cortili, aree verdi e portici		I
Riparazioni pavimentazioni esterne		I
Taglio erba, siepi, innaffiatura etc.		I
Derattizzazioni e disinfestazioni		I

FOGNATURE E SCARICHI

Allacciamento rete comunale per scarico acque nere e bianche	P	
Rifacimento e riparazione della rete fognaria dal collettore urbano al fabbricato e all'interno dello stesso	P	
Rifacimento e riparazione delle colonne montanti e della rete di raccolta delle acque (pluviali e canali) compresi pozzetti a sifone	P	
Pulizia, spurgo di pozzi e latrine	P	

Installazione e sostituzione dell'impianto di sollevamento delle acque di rifiuto, compreso l'avvolgimento elettrico della pompa	P	
Riparazione e sostituzione di parti dell'impianto di sollevamento in conseguenza all'uso	P	
Pulizia pozzetti d'ispezione ai piedi della palazzina e condotti, comprese caditoie acque bianche		I
Tasse gestione ciclo integrato delle acque e rifiuti solidi urbani		I

FORNITURE IN GENERE

Consumi acqua per servizi comuni		I
Canone acqua		I
Derattizzazione e disinfezione in genere		I
Consumi elettrici parti esclusive e comuni		I

IMPIANTO ELETTRICO (APPARTAMENTO)

Manutenzione straordinaria e/o rifacimento integrale dell'impianto elettrico	P	
Riparazione dell'impianto elettrico per corto circuito non dovute a fatti e/o colpe imputabili all'inquilino	P	
Riparazione degli impianti di soneria, citofono, interruttori, prese di corrente, deviatori, pulsanti		I
Sostituzione degli impianti di soneria, citofono, interruttori, prese di corrente, deviatori, pulsanti non dovute a fatti e/o colpe imputabili all'inquilino	P	
Contratto per la fornitura energia elettrica		I

IMPIANTO IDRICO - SANITARIO - GAS (APPARTAMENTO)

Rifacimento integrale dell'impianto idrico, sanitario e gas	P	
Manutenzione ordinaria impianto idrico, sanitario, gas, rubinetterie, serbatoio idrico in conseguenza all'uso o imputabile a negligenza		I
Sostituzione delle apparecchiature e della rubinetteria del bagno e della cucina compreso serbatoio idrico	P	
Sostituzione dei sifoni	P	
Pulizia dei contatori divisionali dell'acqua calda e fredda		I
Installazione, sostituzione e riparazione contatori idrici nel serbatoio acqua di pertinenza all'alloggio		I
Disotturazione di elementi di raccordo alle colonne montanti (braghe)		I

PARETI ESTERNE

Restauro integrale delle facciate	P	
Rifacimento e tinteggiatura di intonaci, rivestimenti	P	

PARETI E SOFFITTI APPARTAMENTO (intonaci, tinte, vernici, ecc.)

Ripristino di intonaci non dipendenti da incuria e/o negligenza	P	
Tinteggiatura e verniciatura delle pareti e dei soffitti		I

PAVIMENTI – RIVESTIMENTI – RINGHIERE (APPARTAMENTO)

Riparazione e sostituzione integrale di pavimenti, marmi, rivestimenti, ringhiere balconi	P	
Manutenzione ordinaria di pavimenti, marmi, rivestimenti, ringhiere balconi		I

**RISCALDAMENTO, CONDIZIONAMENTO E PRODUZIONE ACQUA CALDA
IMPIANTI AUTONOMI (APPARTAMENTO)**

Rifacimento integrale degli impianti autonomi di riscaldamento, condizionamento e produzione d'acqua calda	P	
Sostituzione di parti degli impianti di riscaldamento, condizionamento e produzione d'acqua calda (caldaia, pompa, bruciatore, condizionatore)	P	
Riparazione delle apparecchiature che compongono degli impianti di riscaldamento, condizionamento e produzione d'acqua calda (caldaia, pompa, bruciatore, condizionatore) ; avvolgimento pompe, giglie, sfilato elementi riscaldamenti, ecc.		I
Sostituzione e riparazione del bollitore dell'acqua calda		I
Pulizia del bruciatore, della caldaia, del bollitore, delle canne fumarie		I

RISCALDAMENTO, PRODUZIONE ACQUA CALDA

Installazione e sostituzione dell'impianto di riscaldamento, produzione di acqua calda	P	
Sostituzione di caldaia, bruciatore, pompa, tubature, saracinesche, canna fumaria, impianto idrico, elettrico	P	
Sostituzione di apparecchiature o parti di esse per danno accidentale (valvole, pompe di circolazione, saracinesche, manometri, termometri) limitatamente al danno accidentale		I
Adeguamento dell'impianto di riscaldamento alle leggi e ai regolamenti	P	
Riparazione di parti accessorie delle apparecchiature: valvole, pompe di circolazione, saracinesche, manometri, termometri, avvolgimento elettrico pompe, conseguente all'uso	P	
Ispezioni e collaudi periodici eseguiti dagli enti preposti e relative tasse di concessione; compensi relativi alla tenuta del libretto di centrale	P	
Acquisto combustibile, consumi di forza motrice, energia elettrica e acqua		I
Pulizia annuale dell'impianto per la messa a riposo stagionale: caldaie, bruciatori, canne fumarie, etc.		I
Riparazione e ricostruzione del rivestimento refrattario conseguente all'uso	P	
Costi della fornitura del calore comprendenti consumo combustibile, assistenza tecnica all'impianto		I
Spese manutenzione e funzionamento dei depuratori d'acqua		I
Piccola manutenzione e pulizia filtri dell'impianto di condizionamento e di depurazione dell'acqua		I
Per l'impianto autonomo, manutenzione ordinaria e piccole riparazioni e sostituzioni materiale riguardanti: caldaia, bruciatore, tubazioni, radiatori, valvole e manopole		I
Compenso a tecnici per "bilanciamento" dell'impianto termico		I

Tassa alle competenti Autorità per verifica impianto		I
Installazione e sostituzione dell'impianto di riscaldamento, produzione di acqua calda	P	
Riparazione di parti accessorie delle apparecchiature: valvole, pompe di circolazione, saracinesche, manometri, termometri, avvolgimento elettrico pompe, conseguente all'uso	P	

SCALA		
Ricostruzione struttura portante della scale, dei gradini, dei pavimenti dei pianerottoli	P	
Sostituzione di corrimano e ringhiere di scale, balconi e locali comuni	P	
Sostituzione di scala retrattile come da progetto	P	
Manutenzione ordinaria di corrimano, ringhiere di scale e locali comuni		I
Fornitura e montaggio di armadietto per contatori (gas, luce, acqua), di bacheca, targhetta nominativi, casellari postali		I
Sostituzione e manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico	P	
Riparazione in conseguenza all'uso di parti dell'impianto elettrico		I
Adeguamento impianto elettrico	P	
Installazione e sostituzione dell'impianto antincendio, comprese le relative spese di collaudo	P	
Applicazione targhette nominative personali		I
Riparazione e sostituzione di dispositivi automatici di chiusura (chiudi porta a braccio o a pavimento) con relative chiavi		I
Sostituzione di portone d'ingresso alla palazzina, infissi e relativi vetri	P	
Sostituzione del portone d'ingresso alla palazzina, infissi e relativi vetri, imputabili a negligenza		I
Installazione, riparazione e sostituzione di portalampane, plafoniere, lampade		I
Consumo energia elettrica		I
Servizio di pulizia scale		I
Derattizzazioni e disinfestazioni		I

SERRAMENTI E INFISSI (APPARTAMENTO)		
Sostituzione di porte, telai finestre, serrande avvolgibili, comprese le parti accessorie delle stesse (maniglie, serrature, vetri, cornici) non dovute a fatti e/o colpe imputabili all'inquilino	P	
Riparazione di porte, telai finestre e delle serrande avvolgibili nei seguenti elementi: stecche, ganci, rullo, cordelle d'attacco al rullo, molle nelle serrande avvolgibili comprese le parti accessorie delle stesse (maniglie, serrature, vetri, cornici)		I
Verniciatura di serramenti esterni: serrande avvolgibili, persiane e parapetti balconi		I
Verniciatura di serramenti interni: porte e telai finestre		I

TRATTAMENTO DELLE ACQUE POTABILI		
Installazione di impianto di trattamento delle acque potabili		I

Riparazione e sostituzione di parti componenti l'impianto di trattamento delle acque potabili		I
Consumo di Sali, resine, forza motrice, etc.		I
Installazione di impianto di trattamento delle acque potabili		I

NOTA: le opere riportate nel presente allegato, attribuite alla competenza dell'inquilino, sono da intendersi adempimenti obbligatori anche nei confronti delle autogestioni e/o condomini costituiti.

Si precisa che le opere di competenza IACP, riguardano la manutenzione straordinaria, mentre quelle di competenza dell'inquilino, riguardano quella ordinaria, ai sensi e per gli effetti delle norme del codice civile e delle leggi speciali in materia.

L' INQUILINO	DIRETTORE GENERALE IACP (Dott. Marco Cannarella)
--------------	-----------------------------------------------------

ALLEGATO "B" – PROCEDURE CONDOMINIALI

GESTIONE ORDINARIA

In primo luogo è necessario precisare che gli adempimenti agli obblighi contrattuali degli inquilini derivano, oltre che dalle norme del codice civile, anche dai contenuti nel contratto di locazione stipulato con l'ente proprietario che si riflettono, inevitabilmente, nella gestione condominiale. In particolare, detti soggetti sono obbligati a versare all'amministratore le quote relative la gestione ordinaria, e, in caso di inadempienza, l'IACP potrà anticipare le somme non versate dagli inquilini morosi, su richiesta espressa dell'amministratore che dovrà dimostrare di avere effettuato i provvedimenti di messa in mora, nei modi stabiliti dalle vigenti normative. L'azione di rivalsa sarà svolta dalla struttura dell'IACP, all'uopo preposta, a supporto dell'amministratore, per evitare che questi si rivolga a legali esterni gravando l'ente di ulteriori spese.

LAVORI STRAORDINARI

Per tutti i lavori straordinari (*anche negli ascensori*) da eseguire, la gestione spetta al "Condominio" quale soggetto giuridicamente titolato, nella persona del suo amministratore.

Nella fattispecie, però, occorre fare dei distinguo:

- 1) Nei condomini costituiti, in cui la maggioranza (anche al 50%) della proprietà espressa in millesimi, o in assenza di questi in unità immobiliari, è dell'IACP, la gestione tecnica dei lavori sarà demandata (con approvazione a verbale) allo stesso ente, che provvederà, con propri tecnici interni, alla progettazione, ove necessaria, direzione e collaudo dei lavori, oltre che alla verifica del rispetto delle normative sulla sicurezza del lavoro. Per l'espletamento delle superiori attività tecniche all'IACP sarà riconosciuta, dai soggetti proprietari, un'aliquota per competenze da stabilire in seno all'assemblea. L'affidamento dei lavori, invece, sarà eseguito dal condominio con svolgimento di gara informale di tipo privatistico, **(con almeno 5 offerte, in busta chiusa, con massimo ribasso unico sull'intero importo)** alla quale potranno essere invitate a partecipare, ditte comprese nell'albo di fiducia dell'ente e altre eventualmente proposte dagli altri soggetti proprietari. Pertanto il rapporto contrattuale si instaurerà tra l'impresa esecutrice e il condominio, che effettuerà i pagamenti. L'IACP, verserà, all'amministratore, le quote di propria competenza, previa verifica tecnico-amministrativa, della documentazione.
- 2) Nei condomini in cui la maggioranza della proprietà espressa in millesimi, o in assenza di questi, in unità immobiliari, è di coloro cui è stata già trasferita la piena proprietà degli alloggi, l'esecuzione di opere straordinarie, oltre che essere approvate dall'assemblea, saranno gestite interamente dal condominio. L'assemblea, in questo caso, darà mandato all'amministratore di affidare, a liberi professionisti **(con almeno 3 offerte)**, gli eventuali incarichi di progettazione, anche della sicurezza, direzione, collaudo, e per la redazione delle tabelle millesimali e dei regolamenti condominiali, ove mancanti, e i lavori con svolgimento di gara informale di tipo privato **(con almeno 5 offerte, in busta chiusa, con massimo ribasso unico sull'intero importo)**. Anche in questo caso l'IACP, verserà, all'amministratore, le quote di propria competenza, previa verifica tecnico-amministrativa, della documentazione. Resta comunque possibile che, per le attività tecniche, l'Ente proponga una propria offerta al condominio.
- 3) Nei casi in cui, l'esecuzione dei lavori non comporta la necessità di redigere perizia tecnica, anche per ragioni di urgenza (es. tutela della pubblica incolumità, ripristino funzionalità ascensori fruiti da disabili, anziani, ecc), l'amministratore, richiederà, a due o più ditte, un preventivo di spesa dettagliato per l'esecuzione delle opere necessarie, e in seguito, l'assemblea procederà alla ratifica

dell'affidamento dei lavori. E' auspicabile che anche in questi casi sia l'Ente ad indirizzare l'attività dell'Amministratore.

AFFIDAMENTO LAVORI - SERVIZI - FORNITURE

Le norme contenute nel D.Lgs 81/08 refluiscano soprattutto sulla scelta delle imprese e/o dei lavoratori autonomi, per l'affidamento di tutti i lavori, servizi (**es. pulizia scale, manutenzione ascensore, ecc**) e forniture, per cui il Condominio, è equiparato a un'azienda e l'amministratore, assumendo la veste di datore di lavoro, dovrà rispettare e far rispettare le vigenti normative in materia di sicurezza.

Tali competenze riguardano anche l'ottenimento del certificato di prevenzione incendi nel caso in cui siano presenti, fra le parti comuni, attività specifiche che rientrano nell'ambito di applicazione del D.M. 16/02/1982, del DPR 37/1998 e norme collegate (centrale termica, autorimessa condominiale, impianto ascensore, edificio civile con altezza in gronda superiore a mt. 24,00, ecc.).

In particolare la normativa in vigore stabilisce che:

1. in caso di affidamento ad unica impresa appaltatrice o lavoratore autonomo, trova applicazione l'art. 26 D.Lgs 81/08, secondo il quale il **datore di lavoro-amministratore**:
 - Verifica, prima di affidare i lavori, servizi e forniture, l'idoneità tecnico professionale con l'acquisizione di:
 - certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
 - autocertificazione (che si allega in copia) del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (art. 26, comma 1, lett. b) D. Lgs 81/08 e s.m.i.), ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;
 - acquisizione del certificato di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità.
 - fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
 - promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al punto precedente, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Nel caso in cui, nel corso dei lavori sia necessaria la presenza, anche non contemporanea di più imprese l'amministratore (committente) è obbligato a nominare il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (CSE) previsto dall'art. 92, comma 2 D.Lgs 81/08, in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 del D.Lgs 81/2008, che dovrà redigere il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) art. 100.

2. In caso di affidamento di lavori edili o di ingegneria civili ricadenti nel campo di applicazione del Titolo IV del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., sui cantieri mobili o temporanei, l'amministratore è qualificato come committente e, come tale, assoggettato agli obblighi di cui agli artt. 88 e seguenti del medesimo testo normativo e in particolare:
 - nomina Coordinatore per la Progettazione (CSP) ed esecuzione (CSE);
 - determina i costi della sicurezza da non assoggettare al ribasso d'asta;
 - verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici, con le modalità di cui all'ALLEGATO XVII. D.Lgs 81/08;

- chiede alle imprese esecutrici una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti;
- acquisisce dall'impresa, il certificato di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità.

In ogni caso:

- ✓ L'impresa esecutrice è obbligata a redigere il Piano Operativo di Sicurezza (POS), previsto dall'art. 96, comma 1, lett. g) D.Lgs 81/08 e il Pi.Mus. (piano di montaggio dei ponteggi ove previsti);
- ✓ L'amministratore è obbligato a trasmettere, prima dell'inizio dei lavori, all'Ispettorato del lavoro e all'ASP (Azienda Sanitaria Provinciale), la notifica preliminare prevista dall'art. 99 D.Lgs 81/08;
- ✓ L'amministratore, deve inoltrare al comune la richiesta di autorizzazione o concessione edilizia, D.I.A., previo nulla osta di questo IACP, e comunicare, alla stessa amministrazione comunale, l'inizio dei lavori e l'ultimazione.

DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA

Tutta la documentazione tecnico-amministrativa, da esaminare in ambito assembleare, dovrà essere trasmessa all'IACP, **preventivamente all'indizione delle assemblee**, al fine di poter esprimere le proprie osservazioni e/o chiedere le dovute integrazioni.

Inoltre si sottolinea che:

- 1) Le tabelle millesimali devono essere corredate da una relazione che descriva la metodologia utilizzata e da tutte le planimetrie;
- 2) Le perizie tecniche devono essere corredate da relazione descrittiva, computi metrici, allegati grafici, documentazione fotografica, elenco ed analisi prezzi, foglio patti e condizioni o capitolato speciale d'appalto, schema di contratto d'appalto;
- 3) Gli atti relativi alla esecuzione dei lavori devono essere corredate da:
 - Certificato di consegna ed ultimazione dei lavori, oltre ad eventuali sospensione (legittime) e relative riprese;
 - Verbali di ispezione in cantiere effettuati dai coordinatori per la sicurezza, ove incaricati;
 - Libretto delle misure, registro di contabilità, disegni contabili, allegati fotografici, certificato di pagamento, DURC in corso di validità (ad ogni emissione di SAL e Stato Finale Lavori);
 - Stato finale dei lavori e certificato di regolare esecuzione, a firma congiunta del Direttore dei lavori, Amministratore e Legale Rappresentante dell'Impresa.
- 4) Copie delle fatture/ricevute quietanziate e dei bonifici bancari relativi ai pagamenti effettuati in favore dell'amministratore, professionisti a qualsiasi titolo (progettista, direttore dei lavori, coordinatore per la sicurezza, redattore tabelle millesimali, ecc.) imprese e lavoratori autonomi.

Si sottolinea che in assenza, incompletezza o irregolarità della superiore documentazione, l'IACP non potrà procedere ad alcun rimborso.

L' INQUILINO	DIRETTORE GENERALE IACP (Dott. Marco Cannarella)
--------------	-----------------------------------------------------

