

ESECUTIVO DAL 13.01.2008



Copia

COMUNE DI GUARENE

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 70

OGGETTO:

REGOLAMENTO CONDOMINIALE PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI ASSEGNATI IN LOCAZIONE PERMANENTE. APPROVAZIONE.

L'anno duemilasette addì diciassette del mese di dicembre alle ore diciotto e minuti trenta nella sala delle adunanze consiliari presso il Palazzo Comunale, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione Straordinaria ed in seduta pubblica di Prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. BOFFA Carla - Sindaco	Sì
2. ARTUSIO Paolo - Vice Sindaco	Sì
3. BIANCO Mario - Assessore	Sì
4. MARCARINO Claudio - Consigliere	Sì
5. CRAVANZOLA Emilio - Assessore	Sì
6. GHIGLIONE Pierantonio - Assessore	Sì
7. RIVATA Luigi - Consigliere	Sì
8. BATTAGLINO Giorgio - Consigliere	No
9. ZIMAGLIA Armando - Consigliere	Sì
10. VENTURA Fabrizio - Consigliere	Sì
11. CHETTO Agnese - Consigliere	Sì
12. MAGLIANO Denise - Consigliere	No
13. ARTUSIO Franco - Consigliere	Sì
14. RIVETTI Piero - Consigliere	Sì
15. BATTAGLINO Giuseppe - Consigliere	Sì
16. CAVALLERO Luigi - Consigliere	Sì
17. PELASSA Mariangela - Consigliere	Sì
Totale Presenti: 15	
Totale Assenti: 2	

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale Signor FRACCHIA D.SSA PAOLA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor BOFFA Carla nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.



Comune di Guarene

PROVINCIA DI CUNEO

C.A.P. 12050

Cod. fisc. e P.IVA 00523870046

Tel. (0173) 611.103 - Fax 611127

E-MAIL: ragioneria@guarene.it

Approvato con del. N. 70/CC/2007
IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (D.ssa FRACCHIA Paola)

**REGOLAMENTO
CONDOMINIALE PER LA
GESTIONE DEGLI
IMMOBILI ASSEGNATI IN
LOCAZIONE
PERMANENTE**

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. del

REGOLAMENTO PER GLI ASSEGNATARI IN LOCAZIONE

Il presente Regolamento, disciplina l'uso degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Guarene, nonché l'uso delle cose comuni ed al decoro delle edifici.

Art. 1 - GLI ASSEGNATARI SONO TENUTI ALLA SCRUPOLOSA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL CONTRATTO DI LOCAZIONE E DI QUELLE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.

Art. 2 - GLI ASSEGNATARI DEBBONO:

- A) servirsi della cosa locata ai sensi dell'art. 1587 del Codice Civile con ordinaria diligenza, ed attenersi ai regolamenti comunali e di altre competenti Autorità per quanto non sia contenuto nel presente Regolamento, non solo per il rispettivo alloggio ma anche per i locali e gli spazi di uso comune;
- B) servirsi della cosa locata secondo la destinazione contrattuale e nel rispetto delle norme del contratto stesso.

Art. 3 - E' VIETATO AGLI ASSEGNATARI DI:

- A) scuotere e battere dalle finestre e sui ripiani delle scale tappeti, coperte, lenzuoli, ecc. ecc., al di fuori delle previsioni del locale regolamento di Polizia Urbana;
- B) ingombrare luoghi di passaggio o, comunque, di uso comune con cicli e motocicli, materiali diversi, ecc. anche per breve tempo;
- C) gettare negli apparecchi igienico sanitari materie che possono ingombrare le tubazioni di scarico;
- D) tenere depositi di materie infiammabili o materie comunque pericolose;
- E) gettare immondizie ed altri oggetti di rifiuto nei cortili, nella strada, sui tetti vicini e nelle altre adiacenze, compresi gli eventuali giardini e/o terrazzi annessi alla cosa locata;
- F) tenere materiale di peso eccessivo negli alloggi, sui balconi e sui solai;
- G) recare disturbo al vicinato con rumori eccessivi di qualsiasi natura;
- H) stendere biancheria o depositare oggetti qualsiasi fuori delle previsioni del locale regolamento di Polizia Urbana;
- I) murare all'esterno dell'immobile paletti, ferri e simili;
- J) deturpare in qualsiasi modo l'estetica dei fabbricati con la apposizione di targhe, pubblicità od altro, oppure posando sui davanzali delle finestre, sui parapetti delle terrazze e dei balconi, gabbie, recipienti, casse ecc.;
- K) tenere fiori o piante ornamentali in vasi non opportunamente assicurati, onde evitare eventuali cadute. L'innaffiatura deve essere fatta in ore e con modalità tali da non riuscire di incomodo ai coinquilini ed ai passanti o di danno all'edificio;
- L) detenere animali sia nelle singole unità immobiliari, sia nelle parti comuni

Il mancato rispetto anche di uno solo dei divieti indicati ai punti precedenti, che possa configurarsi quale comportamento gravemente asociale dell'assegnatario e/o dei componenti il suo nucleo familiare, previa diffida, potrà comportare l'avvio della procedura di decadenza dall'assegnazione, a prescindere dagli eventuali risarcimenti di cui al successivo art. 4 del presente Regolamento.

Art. 4) - SONO DA CONSIDERARSI A CARICO DEGLI ASSEGNATARI LE RIPARAZIONI DI TUTTI I DANNI, GUASTI E/O DETERIORAMENTI COMPROVATI PER CATTIVO USO E NEGLIGENZA ALLA COSA LOCATA, ALLE SUE PERTINENZE ED ALLE PARTI DI USO COMUNE.

Art. 5) - CONSEGNA E RILASCIO DEI LOCALI.

La consegna in contraddittorio e la riconsegna della cosa locata dovranno risultare da apposito verbale di consegna, sottoscritto dall'assegnatario, dal quale dovrà risultare lo stato dei locali.

L'assegnatario, qualora decidesse di lasciare libero l'alloggio, dovrà darne comunicazione scritta al Comune di Guarene con lettera raccomandata A.R. tre mesi prima del rilascio, onde concordare con gli uffici preposti l'accertamento sullo stato conservativo della cosa locata, per determinare eventuali responsabilità dell'assegnatario, salvo per il normale deterioramento determinato dall'uso.

Il Comune proprietario ha facoltà di controllo delle singole unità immobiliari assegnate previa comunicazione all'assegnatario almeno tre giorni prima del sopralluogo

Art. 6) - VARIE

Gli assegnatari non possono rinunciare ai diritti loro spettanti sugli impianti e sulle parti di uso comune, né esimersi dal contribuire alle relative spese di esercizio e/o manutenzione ordinaria, secondo quanto indicato nel prosieguo del presente Regolamento.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa espresso richiamo al codice civile ed al disposto delle vigenti norme comunali.

RIPARTIZIONE SPESE GESTIONALI COMUNE PROPRIETARIO / ASSEGNATARIO

AMMINISTRATIVE

AMMINISTRAZIONE COMUNE PROPRIETARIO

COMUNE PROPRIETARIO -

ASSEGNATARIO

1) spese generali relative alla erogazione dei servizi (escluso il riscaldamento)	—	100%
2) spese generali relative alla erogazione del servizio riscaldamento	—	100%

CONDOMINIO

	COMUNE PROPRIETARIO -	ASSEGNATARIO
1) compenso ed oneri diversi all'amministratore del condominio (ove nominato)	60%	40%
2) cancelleria, copisteria, postali, noleggio sala riunioni, ecc.	60%	40%

Inoltre sono da considerarsi a carico del Comune, i sotto elencati oneri:

- 1) Assicurazione dello stabile per responsabilità civile
- 2) Depositi cauzionali per erogazione di servizi comuni

RISCALDAMENTO CENTRALIZZATO ED IMPIANTO ANTINCENDIO

A carico del proprietario

- 1) Installazione e sostituzione integrale impianto riscaldamento
- 2) Riparazione ordinaria, sostituzione e rifacimento caldaia, bruciatore, serbatoio combustibile, vaso di espansione, pompe, serpentine, valvole miscelatrici, saracinesche, termosonda, centralina a comando, salvamotori, quadri elettrici, tubazioni, canna fumaria, rete sfiati, sostituzione elementi radianti ed eventuali opere edili
- 3) Installazione e sostituzione impianto antincendio; spese collaudo, installazione e sostituzione estintori
- 4) Adeguamento impianto alle norme legislative

A carico dell'assegnatario

- 5) Acquisto combustibile (olio combustibile, gasolio, metano) energia elettrica per il bruciatore, compenso conduzione centrale termica
- 6) Pulizia annuale impianto messa a riposo stagionale
- 7) Manutenzione e sostituzione valvole, detentori e sfiati all'interno degli alloggi, posti su i radiatori o comunque manovrabili dall'assegnatario

ANTENNE TV CENTRALIZZATE

Il Comune proprietario partecipa all'installazione di antenne centralizzate TV, solo in occasione di rifacimento della copertura e nel caso che sulla stessa non vi sia mai stata l'antenna centralizzata.

A carico del proprietario

- 1) Prima installazione impianto TV centralizzato
- 2) Rifacimento impianto TV centralizzato per usura e danno accidentale
- 3) Sostituzione cavi per usura

A carico dell'assegnatario

- 4) Installazione antenna parabolica centralizzata, su richiesta della maggioranza degli assegnatari, solo in caso di sostituzione di antenna centralizzata esistente e da sostituirsi, per il maggior costo rispetto a quello dell'antenna centralizzata

- 5) Manutenzione impianto TV centralizzato
- 6) F.M. centralina TV
- 7) Sostituzione prese ed altri accessori all'interno dell'alloggio

**NORME PER L'INSTALLAZIONE, DA PARTE DEGLI ASSEGNATARI, DI
ANTENNE C.B. AI SENSI DELLA LEGGE N.554 DEL 6/5/1940**

E' fatto divieto installare Le antenne c.b. ai sensi della legge n.554 del 6/5/1940.

**NORME PER L'INSTALLAZIONE, DA PARTE DEGLI ASSEGNATARI, DI
SINGOLE ANTENNE TV**

Per l'installazione di antenne TV singole (normali e/o paraboliche), possibile esclusivamente nei fabbricati ove non esiste l'antenna centralizzata, valgono le stesse norme di cui al punto precedente, tranne, ovviamente, per quanto attiene la licenza rilasciata dal Ministero delle Poste e Telegrafi.

Il Comune proprietario potrà autorizzare eventuali deroghe su apposita richiesta motivata.

MANUTENZIONE E GESTIONE DELLE PARTI DI USO COMUNE

A) COPERTURA E LASTRICI

A carico del proprietario

- 1) Rifacimento e manutenzione della copertura
- 2) Riparazione delle pavimentazioni, qualora l'assegnatario ne abbia il diritto d'uso, purché non dipenda da cattivo uso
- 3) Sostituzione grondaie, converse, paraneve e pluviali
- 4) Rifacimento camini
- 5) Installazione parafulmine

A carico dell'assegnatario

- 6) Sgombro neve e pulizia grondaia nei lastrici agibili
- 7) Pulizia camini

B) FACCIATE

A carico del proprietario

- 1) Restauro integrale delle facciate: rifacimento di intonaci, tinteggiatura dei rivestimenti, dei basamenti, dei balconi, delle pensiline e di ogni altro motivo ornamentale

C) SCALE

A carico del proprietario

- 1) Ricostruzione e manutenzione struttura portante della scala, dei gradini e dei pavimenti dei pianerottoli
- 2) Tinteggiatura e verniciatura delle pareti del vano scale, ivi compresi gli infissi, il parapetto e il corrimano
- 3) Fornitura e montaggio di armadietto per contatori per l'energia elettrica
- 4) Fornitura, montaggio e sostituzione per usura e vetustà di casellari postali.
- 5) Installazione e sostituzione dell'impianto elettrico: suoneria, comandi tiro porte e cancelli, illuminazione vano scala, citofono, temporizzatori e/o crepuscolari ecc.
- 6) Installazione dei dispositivi di chiusura (chiudi porta a braccio o a pavimento) con relative chiavi
- 7) Installazione di porta lampade plafoniere
- 8) Adeguamento impianti alle norme legislative

A carico dell'assegnatario

- 9) Piccole riparazioni di parti dell'impianto in conseguenza dell'uso (porta lampade, lampade, lampadine, interruttori, neon, starter, reattori, ecc.)
- 10) Fornitura passatoie e zerbini
- 11) Riparazione e manutenzione dell'armadietto per contatori per l'energia elettrica
- 12) Riparazioni di casellari postali per cause imputabili agli assegnatari
- 13) Sostituzione del cavo e della cornetta dell'impianto citofonico per cause imputabili agli assegnatari
- 14) Applicazione targhette nominative personal
- 15) Riparazioni di dispositivi automatici di chiusura e relative chiavi
- 16) Sostituzione vetri degli infissi a seguito di rottura da parte degli assegnatari
- 17) Consumo energia elettrica

C) FOGNATURE E SCARICHI

A carico del proprietario

- 1) Allacciamento rete comunale
- 2) Rifacimento e riparazione della rete fognaria dal collettore urbano al fabbricato e all'interno del fabbricato stesso; installazione del sifone
- 3) Installazione, rifacimento e manutenzione delle colonne montanti e della rete di raccolta delle acque pluviali nelle aree cortili, ivi compresi i pozzetti a sifone
- 4) Adeguamento impianto alle norme legislative

A carico dell'assegnatario

- 5) Pulizia e spurgo dei pozzetti a sifone
- 6) Spurgo della rete fognaria e disotturazione delle colonne di scarico e relativi pozzetti dovute a negligenza o colpa dell'assegnatario
- 7) Disotturazione ed eventuale consequenziale riparazione di sifone (braghe) dovute a negligenza o colpa dell'assegnatario
- 8) Spurgo delle fosse biologiche e dei pozzi neri

E) CORSIE - RAMPE AUTORIMESSE - POSTO MACCHINA

A carico del proprietario

- 1) Rifacimento e manutenzione delle pavimentazioni
- 2) Installazione e rifacimento impianto elettrico d'illuminazione
- 3) Adeguamento impianti alle norme legislative

A carico dell'assegnatario

- 4) Sostituzione lampadine e neon, riparazione impianto elettrico e del regolatore a tempo
- 5) Consumi energia elettrica ed acqua
- 6) Pulizia e sgombero neve

F) PULIZIA SCALE

A carico dell'assegnatario

- 1) Servizio pulizia scale
- 2) Sgombero marciapiedi stabile in caso di nevicate
- 3) Derattizzazione e disinfestazione
- 4) Consumi acqua per servizi comuni

MANUTENZIONE E GESTIONE DELLE SINGOLE UNITA' IMMOBILIARI

Tutte le sostituzioni in prosieguo messe a carico degli assegnatari valgono se siano reperibili su piazza gli stessi pezzi da sostituire o altri similari.

Per risolvere eventuali controversie in proposito verrà sentito, su espressa richiesta dell'assegnatario, il sindacato dallo stesso indicato.

A) IMPIANTO ELETTRICO

A carico del proprietario

- 1) Adeguamento impianto alle norme di legge
- 2) Riparazione impianto elettrico per cortocircuito, salvo fatti imputabili all'assegnatario
- 3) Installazione degli impianti di suoneria, citofono

A carico dell'assegnatario

- 4) Sostituzione delle apparecchiature elettriche (interruttori, prese di corrente, deviatori, pulsanti)
- 5) Manutenzione degli impianti di suoneria, citofono

B) IMPIANTO IDRICO - SANITARIO - GAS

A carico del proprietario

- 1) Installazione e manutenzione della rete dell'impianto idrico, sanitario e gas
- 2) Installazione e sostituzione contatori acqua potabile fredda e calda
- 3) Pulizia dei contatori divisionali dell'acqua fredda e calda in conseguenza dell'uso e loro sostituzione
- 4) Sostituzione di sifoni a pavimento
- 5) Riparazione di tubazioni interne salvo che non sia provata la responsabilità dell'assegnatario
- 6) Adeguamento impianto alle norme di legge

A carico dell'assegnatario

- 7) Sostituzione delle apparecchiature del bagno e della cucina per fatti imputabili all'assegnatario
- 8) Riparazioni delle rubinetterie (acqua e gas) in conseguenza dell'uso e loro sostituzione
- 9) Disotturazione di elementi di raccordo alle colonne montanti (braghe)

C) PARETI E SOFFITTI (INTONACI, TINTE, VERNICI, PARETI ECC.)

A carico dell'assegnatario

- 1) Ripristino di intonaci per fatti imputabili all'assegnatario
- 2) Tinteggiatura e verniciatura delle pareti e dei soffitti
- 3) Montaggio di carta da parati o materiale similare

D) PAVIMENTI E RIVESTIMENTI

A carico del proprietario

- 1) Rifacimento di pavimenti e di rivestimenti

A carico dell'assegnatario

- 2) Riparazione di pavimenti e di rivestimenti per danni causati dall'assegnatario

E) RISCALDAMENTO, PRODUZIONE ACQUA CALDA: IMPIANTI AUTONOMI

A carico del proprietario

- 1) Sostituzione caldaia o di parti della stessa per normale usura solo in presenza di regolare manutenzione documentata
- 2) Sostituzione e/o riparazione dei corpi scaldanti, delle reti di distribuzione orizzontali e verticali

A carico dell'assegnatario

- 3) Riparazione delle apparecchiature che compongono gli impianti di riscaldamento manovrabili dall'assegnatario
- 4) Pulizia del bruciatore, della caldaia, del bollitore, delle canne fumarie
- 5) Manutenzione ordinaria, prove di combustione e verifiche in conformità alla Legge 9/1/1991 n. 10 ed al D.P.R. 26/8/1993 N. 412.

F) SERRAMENTI ED INFISSI

A carico del proprietario

- 1) Sostituzione di porte, telai, finestre, serrande avvolgibili, persiane

A carico dell'assegnatario

- 2) Riparazione delle porte, dei telai, delle finestre, delle persiane dovuta a colpa dell' assegnatario
- 3) Sostituzione di parti accessorie delle porte, dei telai, delle finestre, delle persiane (maniglie, serrature, vetri ecc.)
- 4) Verniciatura di serramenti interni.

=====



Comune di Guarene

C.A.P. 12050

PROVINCIA DI CUNEO

Tel. (0173) 611.103 - Fax 611127

Cod. fisc. e P.IVA 00523870046

E-MAIL: segreteria@guarene.it

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267 in data 18 agosto 2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), sulla proposta di deliberazione avente per oggetto:

REGOLAMENTO CONDOMINIALE PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI ASSEGNATI IN LOCAZIONE PERMANENTE. APPROVAZIONE.

Da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale

1) Il Responsabile del servizio di ragioneria dà parere _____ in ordine alla regolarità contabile dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
(QUAZZO Rag. Giuliano)

2) Il responsabile del servizio scolastico socio-assistenziale dà parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL'AREA SCOLASTICA SOCIO - ASSISTENZIALE - CULTURA
f.to (QUAZZO Rag. Giuliano)

3) Il responsabile dell'area vigilanza-commercio-protezione civile -agricoltura dà parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL' AREA VIGILANZA-COMMERCIO-PROTEZIONE CIVILE - AGRICOLTURA
(DEMICHELIS Angelo)

4) Il responsabile dell'Ufficio Tecnico dà parere _____ in ordine alla regolarità tecnica, dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA e TECNICO MANUTENTIVA
(NASO Geom. Diego)

5) Il Segretario Comunale dà parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica, dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE - PUBBLICHE RELAZIONI - TURISMO

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (FRACCHIA D.ssa Paola)

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to: BOFFA Carla

Il Consigliere Anziano
F.to: BIANCO Mario



Il Segretario Comunale
F.to: FRACCHIA D.SSA PAOLA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 21-dic-2007 al 04-gen-2008, come prescritto dall'art.124, comma 1, del D.Lgs 267 del 18 agosto 2000.

Guarene, li 21-dic-2007



Il Segretario Comunale
F.to FRACCHIA D.SSA PAOLA

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, comma 3, D.Lgs 267 del 18 agosto 2000).

Il Segretario Comunale
F.to: FRACCHIA D.SSA PAOLA

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo

Guarene, li 21 DIC. 2007

Il Segretario Comunale

