

REGOLAMENTO ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE

CAPO I FINALITA'

Art. 1. OGGETTO

Il presente Regolamento ha per oggetto la regolamentazione dell'utilizzo degli alloggi comunali di San Martino Buon Albergo da parte degli assegnatari, sia per quanto riguarda la corretta conduzione dell'alloggio assegnato, sia per la corretta gestione delle parti comuni e le regole di buon vicinato, sia per tutto ciò che concerne i rapporti tra assegnatari ed Amministrazione comunale.

Il presente Regolamento riguarda tutti gli alloggi comunali già assegnati, quelli in via di assegnazione ed anche ulteriori alloggi di cui l'Amministrazione comunale diverrà proprietaria in futuro.

CAPO II DOVERI DEGLI ASSEGNATARI

Art. 2. PAGAMENTO DEL CANONE

E' obbligatorio pagare regolarmente il canone di locazione in base a quanto stabilito dall'Amministrazione comunale che, tramite l'ISAC, provvede all'esatta determinazione del canone stesso in base alla dichiarazione dei redditi presentata dall'assegnatario, così come previsto dall'apposito Regolamento comunale per le prestazioni sociali attualmente in vigore.

Il ritardo nel pagamento del canone, anche di un solo mese, comporta l'addebito degli interessi legali.

Se non si paga il canone di locazione per un periodo superiore a quattro mesi scatta l'azione legale per il recupero del credito o il procedimento per la decadenza dall'assegnazione. L'azione legale può comportare, oltre all'applicazione degli interessi legali per il ritardo nel pagamento, il pignoramento di beni e stipendi, lo sfratto esecutivo e il pagamento di tutte le spese legali (avvocato, spese di causa, ecc).

La morosità superiore ai 4 mesi nel pagamento del canone di locazione può essere anche causa di decadenza, per mezzo dell'attivazione del procedimento amministrativo previsto dall'art. 27 della legge regionale.

La morosità può essere, tuttavia, sanata per non più di una volta nel corso dell'anno, qualora il pagamento della somma dovuta avvenga nel termine perentorio di 90 giorni dalla messa in mora.

Qualora la morosità sia dovuta a stato di disoccupazione o grave malattia dell'assegnatario e per questo motivo ne sia derivata l'impossibilità o la grave difficoltà di effettuare il regolare pagamento del canone di locazione, anche con riferimento al nucleo familiare dell'assegnatario, l'ente gestore può concedere proroghe, per il pagamento del canone, per periodi superiori a 4 mesi, segnalando la morosità al Comune che dovrà verificare la possibilità di utilizzare il fondo sociale di cui all'art. 21 della legge regionale.

Art. 3. PAGAMENTO DELLE SPESE CONDOMINIALI

E' obbligatorio pagare regolarmente le spese per l'Autogestione dei servizi e degli spazi comuni.

Se non si pagano le spese per l'Autogestione entro i termini stabiliti dall'Assemblea degli assegnatari in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del consuntivo, può scattare, da parte del Rappresentante dell'Autogestione o dell'Amministratore del Condominio, l'azione legale per il recupero diretto delle quote o la richiesta di anticipazione delle quote avanzata all'Amministrazione comunale tramite l'ISAC. In caso di anticipazione è l'Amministrazione comunale che promuove l'azione legale per il recupero del credito. Anche in questo caso l'azione legale può comportare il pagamento di tutte le spese legali, l'applicazione di interessi legali, il pignoramento di beni e stipendi ed addirittura lo sfratto.

Inoltre gli assegnatari che si rendono morosi nel corso dell'autogestione sono considerati a tutti gli effetti inadempienti degli obblighi derivanti dal contratto di locazione. Essi, pertanto, sono soggetti alla decadenza dell'assegnazione prevista alla lettera f) del comma 1 dell'art.27 della Legge Regionale e alle altre azioni extragiudiziarie e giudiziarie previste in caso di morosità del canone di locazione.

Art. 4. OCCUPAZIONE STABILE DELL'ALLOGGIO

E' obbligatorio occupare stabilmente l'alloggio assegnato.

L'assegnatario ha 30 giorni di tempo dalla data di consegna per trasferirsi nell'alloggio assegnato e lo deve occupare stabilmente, mantenendovi la residenza e la dimora.

Nel caso in cui non occupi stabilmente l'alloggio senza autorizzazione dell'ISAC, incorre nella decadenza dall'assegnazione, perde il diritto all'alloggio e deve riconsegnare le chiavi.

Art. 5. DIVIETO DI SUBAFFITTO

E' vietato subaffittare, cedere l'alloggio ad altre persone od ospitarle.

L'appartamento deve essere occupato dall'assegnatario e dalla sua famiglia e non può essere subaffittato o ceduto in tutto o in parte ad altri ; non si può subaffittare né cedere neanche parte dei locali, ad esempio la cantina, il garage o una sola stanza ecc.

Gli ospiti che desiderano rimanere nell'alloggio per un periodo superiore a quattro mesi, anche non consecutivi nel corso dell'anno solare, devono essere autorizzati dal Comune.

Art. 6. CORRETTO UTILIZZO DELL'ALLOGGIO

E' vietato adibire l'alloggio o sue pertinenze (cantina, garage, ecc.) ad usi illeciti od immorali o diversi dalla loro destinazione.

L'assegnatario deve adibire l'alloggio solo ad abitazione e rispettare la destinazione degli altri locali; non deve trasformare l'appartamento e/o le sue pertinenze in laboratorio, officina, ufficio, né, a maggior ragione, può utilizzare l'alloggio e gli altri locali per scopi illeciti od immorali.

Utilizzare la casa per altri scopi non solo crea disagi agli altri abitanti del fabbricato ma provoca la decadenza dall'assegnazione, con conseguente perdita del diritto al mantenimento della "casa popolare".

Art. 7. MODIFICHE STRUTTURALI DELL'ALLOGGIO

E' vietato modificare i locali o gli impianti e non eseguire migliorie senza autorizzazione.

Ogni modifica ai locali assegnati o agli impianti o alle parti comuni deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale tramite i propri settori competenti, per evitare pericoli per sé e gli altri o abusi edilizi.

Non si possono spostare pareti, impianti, chiudere balconi o montare box o baracche in cortile senza preventiva autorizzazione scritta, né si può pretendere, successivamente, il rimborso delle spese sostenute.

La violazione delle norme relative all'attività edilizia comporta sanzioni di carattere amministrativo e penale.

Art. 8. CURA DELL'ALLOGGIO

E' obbligatorio mantenere con cura l'alloggio ed eseguire la piccola manutenzione.

Tenere con cura l'alloggio è importante per chi vi abita ed evita che l'assegnatario si veda eventualmente addebitare spese per danni arrecati all'alloggio.

In caso di eventi dannosi imputabili a negligenza, inerzia, fatto illecito dell'utente, la manutenzione ordinaria e straordinaria si deve intendere sempre a suo carico.

Inoltre sono sempre a carico degli assegnatari i lavori riguardanti la manutenzione ordinaria.

E' inutile avanzare richieste all'Amministrazione comunale per lavori che spettano all'inquilino.

Gli interventi a carico degli assegnatari devono essere eseguiti a cura ed iniziativa degli stessi inquilini, rivolgendosi a Ditte o ad artigiani di propria fiducia.

Art. 9. RISPETTO DEI REGOLAMENTI

E' obbligatorio rispettare il presente Regolamento per gli assegnatari a locazione.

Al momento dell'ingresso nell'alloggio occorre leggere attentamente non solo il contratto di locazione, ma anche il presente Regolamento per gli assegnatari, aggiornato e fornito dall'Amministrazione comunale tramite l'ISAC, e, ove esiste, anche il Regolamento interno che contiene le regole che si sono date gli utenti che abitano già nel fabbricato.

Art. 10. NORME DI BUON VICINATO

E' obbligatorio rispettare le norme di buon vicinato.

L'assegnatario deve in particolare osservare norme e comportamenti di buon vicinato, evitando di arrecare disturbi agli altri assegnatari, in modo da permettere a tutti di vivere tranquilli, senza discussioni, polemiche e litigi più o meno gravi che potrebbero degenerare e costringere gli assegnatari a risponderne anche in sede penale di fronte all'Autorità giudiziaria.

Le controversie riguardanti i rapporti tra gli assegnatari, "in materia di immissioni di fumo o di calore, esalazioni, rumori, scuotimenti e simili propagazioni che superino la normale tollerabilità", sono di competenza del Giudice di pace.

Il cittadino può esporre verbalmente la questione che lo affligge al Giudice di pace, che poi formalizza l'atto, con una spesa di modesta entità.

Il Giudice di pace può conciliare le due parti in lite senza l'assistenza degli avvocati o con, se le parti lo ritengono conveniente.

L'Amministrazione comunale non può e non intende entrare nel merito delle dispute fra assegnatari quando queste rivestono un carattere privato e personale. Anche in questo caso l'assegnatario danneggiato può rivolgersi al Giudice di Pace, che dal 2 gennaio 2002 ha competenza penale per i reati minori, consumati o tentati commessi da adulti, tra i quali rientrano le lesioni personali, i danneggiamenti, le ingiurie, la diffamazione, la minaccia, la sottrazione di cose comuni, il deturpamento e imbrattamento di cose altrui, ecc. In questo caso la persona offesa ha la possibilità di citare a giudizio penale il presunto colpevole e il Giudice di pace può definire il procedimento a seguito del risarcimento del danno e di altre condotte riparatorie, con la pena pecuniaria o con altre sanzioni nuove, introdotte dal decreto legislativo 274/2000.

Art. 11. USO CORRETTO E CURA DEGLI SPAZI COMUNI

E' obbligatorio rispettare le regole di autogestione degli spazi comuni (Capo III del presente Regolamento).

E' necessario usare con cura ed educazione anche gli spazi comuni (scale, ingressi, aree verdi, cortili, spazi comuni, ecc.), senza arrecare disturbo agli altri inquilini e rispettandone la destinazione d'uso.

Collaborare alla pulizia e alle gestione dei servizi e delle zone comuni, non ingombrare ingressi, scale ed altri locali comuni con masserizie proprie e/o di terzi.

Rispettare le decisioni adottate a maggioranza dall'assemblea degli assegnatari per la gestione dei servizi e degli spazi comuni.

Versare regolarmente al rappresentante dell'autogestione le rate delle spese comuni, deliberate dall'assemblea.

Le controversie relative "alla misura ed alle modalità d'uso dei servizi di condominio di case", cui si può assimilare l'autogestione dei servizi, sono di competenza del Giudice di pace.

Le controversie relative alla validità delle riunioni, alla nomina del rappresentante dell'autogestione e alla legittimità delle decisioni assunte dall'assemblea degli assegnatari sono, invece, di competenza del Tribunale.

Art. 12. DIVIETO D'USO DI SOSTANZE E ATTREZZATURE PERICOLOSE

E' vietato tenere nei locali assegnati sostanze tossiche pericolose od altamente infiammabili che possano creare pericolo.

Tenere bombole di gas, contenitori di benzina o altre sostanze pericolose in cantina o garage può rappresentare un pericolo per tutti, specialmente in caso di incendio o altre emergenze.

Tra l'altro è vietato per legge detenere bombole nei locali interrati o seminterrati (garage, cantine, ecc.).

In caso di incidenti con danni a persone e cose l'assegnatario (e solo lui) ne risponde personalmente.

Art. 13. CONTROLLI E MANUTENZIONI

E' obbligatorio consentire l'accesso per controlli e lavori di manutenzione.

L'assegnatario deve consentire l'accesso all'alloggio, agli impianti, ai servizi e alle parti comuni al personale dei competenti settori comunali incaricati dall'Amministrazione comunale per controllare la tenuta e la buona conservazione dell'alloggio e del fabbricato e per eseguire lavori di manutenzione o ristrutturazione, in osservanza dei patti contrattuali.

Art. 14. RESTITUZIONE DELL'ALLOGGIO IN BUONO STATO

E' obbligatorio restituire l'alloggio in buono stato di conservazione.

In caso di recesso dal contratto di locazione da parte dell'assegnatario, annullamento, decadenza dall'assegnazione o di risoluzione del contratto da parte dell'Amministrazione comunale, l'assegnatario risponde del deterioramento dell'alloggio avvenuto nel corso della locazione. Egli ha l'obbligo di restituire l'alloggio in buono stato di conservazione, nello stato in cui lo ha ricevuto, in conformità della descrizione che ne è stata fatta dalle parti al momento della consegna dell'alloggio, salvo il deterioramento o il consumo derivante dal normale uso dell'abitazione. Pertanto in occasione del ritiro delle chiavi, un incaricato dell'Amministrazione comunale e l'assegnatario, in contraddittorio accerteranno lo stato di conservazione dell'immobile, mediante apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Qualora nell'immobile, in base alle risultanze del suddetto verbale, risultino necessarie riparazioni il cui onere sia da attribuirsi all'assegnatario, l'Amministrazione comunale notificherà all'interessato la natura e l'entità dei lavori occorrenti, con l'avvertimento che alla loro esecuzione sarà provveduto a suo carico mediante incameramento, totale o parziale, della cauzione e il recupero, nei modi e nei termini consentiti dalla legge, dell'eventuale eccedenza necessaria per coprire l'intero importo della spesa da sostenere.

CAPO III AUTOGESTIONE

Art.15. COSTITUZIONE DELL'AUTOGESTIONE

Ai sensi dell'art. 23 della L.r. n. 10/1996, l'Amministrazione comunale, per il tramite dell'ISAC, promuove la costituzione dell'autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni convocando l'assemblea degli assegnatari appartenenti a un unico organismo abitativo, così come individuato dallo stesso ISAC.

L'assemblea dovrà procedere alla nomina del rappresentante degli assegnatari che potrà essere scelto anche fra gli assegnatari medesimi.

Il rappresentante predetto assume la responsabilità dell'autogestione assolvendo i compiti demandatigli dal presente regolamento, e ha la rappresentanza legale dei partecipanti all'autogestione.

Art 16. COMPITI DELL'AUTOGESTIONE

L'autogestione ha per oggetto:

- la conduzione e la manutenzione ordinaria dei servizi, degli impianti, degli spazi e delle parti comuni, nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento per gli assegnatari degli alloggi in locazione;

- la pulizia e l'uso delle parti comuni;

- la fornitura dell'acqua, dell'energia e del riscaldamento, lo spurgo dei pozzi neri, la conduzione del depuratore e ogni altro servizio che compete agli assegnatari.

Per quanto riguarda gli ascensori, l'Amministrazione comunale si riserva, comunque, la propria, esclusiva facoltà di affidare all'autogestione la conduzione e gestione dell'impianto di ascensore.

L'assemblea degli assegnatari disciplina l'uso degli spazi verdi, delle parti di uso comune e dei locali eventualmente a disposizione per le riunioni degli assegnatari, rispettando la destinazione originaria.

Rimane inteso che tale uso deve essere stabilito per scopi e finalità sociali che rispettino il godimento, da parte di tutta l'utenza, delle parti indicate dal precedente comma del presente articolo.

Art. 17. ASSEMBLEA DEGLI ASSEGNATARI

L'assemblea è convocata a cura del rappresentante mediante avviso individuale, con lettera a mano con ritiro di dichiarazione di ricevuta comunicazione o con lettera raccomandata almeno 10 giorni prima della data fissata.

Della convocazione deve essere data comunicazione all'ISAC, che ha facoltà di intervenire all'assemblea con un proprio rappresentante.

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

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

Ogni assegnatario ha diritto di farsi rappresentare nell'assemblea da altra persona con delega scritta in caice all'avviso di convocazione; non sono ammesse più di due deleghe alla stessa persona.

Le deliberazioni si considerano valide se approvate con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Il rappresentante degli assegnatari deve astenersi dal voto ove si deliberi sulla sua sostituzione, sul rendiconto della sua gestione e provvedimenti da lui adottati.

Il rappresentante dovrà dare comunicazione delle delibere assunte agli assegnatari assenti mediante affissione negli appositi spazi stabiliti dall'assemblea. Agli assegnatari che ne facciano richiesta, deve essere rilasciata dal rappresentante copia del verbale di assemblea entro 30 giorni dalla data dell'assemblea stessa.

Art. 18. IL RAPPRESENTANTE DEGLI ASSEGNATARI

All'inizio di ciascun esercizio, il rappresentante deve provvedere alla compilazione di un preventivo, da cui risulti:

1. le spese che si prevedono nell'esercizio medesimo per i servizi autogestiti;
2. le quote a carico di ciascun assegnatario sulla base dei singoli valori per alloggio determinati dall'ente gestore;
3. la ripartizione delle quote in rate periodiche suddivise ognuna nelle voci suddette;
4. la costituzione di un fondo di riserva nelle modalità previste dalla legge in materia di bilanci.

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

Il rappresentante deve tenere:

- a) il registro dei verbali dell'assemblea vistato dal competente ufficio comunale;
- b) il registro di contabilità di entrata e uscita sul quale debbono essere annotati tutti i movimenti di denaro.

Il rappresentante deve inoltre:

- c) convocare l'assemblea degli assegnatari;
- d) eseguire le deliberazioni dell'assemblea degli assegnatari;
- e) segnalare, all'Amministrazione comunale, le eventuali esigenze di interventi di manutenzione straordinaria delle parti comuni;
- f) assicurare l'osservanza del presente regolamento;
- g) proporre il regolamento interno, da sottoporre all'approvazione dell'assemblea, che non contrasti comunque con le regole di carattere generale predisposte dall'Amministrazione comunale.

Il rappresentante deve segnalare immediatamente l'eventuale presenza di situazioni di pericolo agli uffici preposti (Vv.ff, A.S.L., Comune...).

Art.19. CONTROVERSIE

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa formale riferimento a quanto contenuto nel Codice Civile artt. 1100 e segg., nonché ad ogni altra disposizione a carattere legislativo di competenza dell'Ufficio di Igiene, della Polizia Urbana e della Pubblica Sicurezza.

In caso di controversie tra autogestione ed Amministrazione comunale le parti potranno rivolgersi all'Autorità giudiziaria territorialmente competente (Giudice di Pace, Tribunale...).

Art. 20. ASSICURAZIONE DEI FABBRICATI E RESPONSABILITA' CIVILE

Il rappresentante degli assegnatari deve segnalare all'Amministrazione comunale tramite l'ISAC ogni evento e danno che in qualsiasi maniera e per qualsiasi causa venga arrecato al fabbricato, ai servizi, agli impianti e alle parti comuni il più presto possibile, e comunque entro 3 giorni, specificando le circostanze dell'evento e conservando le tracce e i residui del sinistro. Nel caso di sinistro grave, la comunicazione dovrà essere anticipata telefonicamente per consentire all'Amministrazione comunale di effettuare la denuncia alla Società Assicuratrice entro i termini prescritti dal contratto di assicurazione.

Art. 21. PAGAMENTO QUOTE PER SPESE DEI SERVIZI

Gli assegnatari sono tenuti al pagamento puntuale delle quote di spese di autogestione, nella misura ed alle scadenze deliberate dall'assemblea degli assegnatari.

In caso di ritardato pagamento, il rappresentante potrà richiedere gli interessi di mora pari all'interesse legale vigente.

Per gli assegnatari che si rendono morosi nei confronti dell'autogestione delle quote di spese dei servizi, regolarmente approvate dall'assemblea e poste a carico ai sensi del presente regolamento, da disposizioni di legge, ovvero derivanti da provvedimenti amministrativi o giudiziari, il rappresentante degli assegnatari provvederà al recupero delle somme dovute, procedendo, per analogia in materia di condominio, anche per via giudiziale secondo le norme del Codice civile.

In via del tutto eccezionale, per accertati, gravi motivi o documentata impossibilità del rappresentante dell'autogestione di recuperare le somme dovute, l'Amministrazione comunale potrà intervenire anticipando allo stesso le somme di cui sopra; in tale caso, l'assegnatario moroso ne risponderà all'Amministrazione comunale con le stesse modalità e conseguenze previste per la morosità nel pagamento dei canoni di locazione.

Qualora, successivamente all'anticipazione, l'assegnatario corrisponda le somme dovute al rappresentante dell'autogestione, questi dovrà immediatamente restituire all'Amministrazione comunale quanto anticipatogli.

Qualora nell'organismo abitativo vi siano alloggi non locati, l'Amministrazione comunale corrisponderà all'autogestione le spese per servizi accessori e degli spazi comuni per la relativa quota.

CAPO IV SANZIONI E NORME CONCLUSIVE

ART. 22 SANZIONI

L'Amministrazione comunale tramite l'ISAC si riserva la facoltà di comminare apposite sanzioni economiche a fronte del venir meno da parte degli assegnatari dei doveri enunciati nel presente Regolamento, con particolare riferimento al corretto e puntuale pagamento del canone d'affitto e delle quote delle spese di autogestione per le parti comuni, a danni causati dalla cattiva conduzione dell'alloggio, dall'incuria e dal mancato rispetto delle regole di buon vicinato. Tali sanzioni economiche saranno stabilite con apposito provvedimento a cura del Direttore dell'ISAC e potranno ammontare da un minimo di una mensilità del canone d'affitto ad un massimo di n. 6 mensilità d'affitto; l'ISAC può inoltre stabilire d'incamerare in via definitiva la cauzione versata dall'assegnatario a titolo di ulteriore ammenda, fatta salva comunque la

facoltà di rivalersi sull'assegnatario stesso per il rimborso totale delle spese sostenute per ogni forma di danneggiamento dell'alloggio e delle parti comuni.

Art. 23. NORME CONCLUSIVE

Per quanto non previsto dalle normative sull'edilizia residenziale e dal presente regolamento si fa espresso richiamo alle norme sulla comunione di cui all'art. 1100 e seguenti del Codice Civile.

COMUNE DI S. MARTINO BUON ALBERGO - VERONA

Il sottoscritto Messo del Comune di S. MARTINO B.A. certifica di aver affisso il presente all'albo pretorio di questa residenza municipale dal 26/6/08

al 13/7/08

S. Martino B. A. 16/7/08

IL MESSO COMUNALE

SC