

REGOLAMENTO DI CASEGGIATO

Approvato con deliberazione di C.C. n. 17 del 29.01.1999

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

REGOLAMENTO – PREMESSA

Il presente regolamento disciplina i rapporti di caseggiato del fabbricato denominato “CASEGGIATO CORTE GIAMMINOLA” sito il Villa Guardia alle vie Torino civico n. 1 (palazzina A), Rusca civico n. 14 (palazzine B, C e D), Gorizia civico n. 2, (palazzina E, F) ed obbliga ciascun assegnatario per sé ed in solido i suoi eredi e successori od aventi causa a qualsiasi titolo. Tutto quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento è disciplinato dalla norme del Codice Civile e dalle disposizioni transitorie per la sua attuazione.

Art. 1 – Descrizione del Caseggiato e Generalità

Il tutto così meglio descritto:

Il complesso immobiliare oggetto del presente regolamento (ristrutturazione di una vecchia corte lombarda) è costituito da un unico corpo di fabbrica a forma di ferro di cavallo, con una piccola appendice in lato est, diviso in sei blocchi, in corrispondenza delle scale che portano ai piani superiori. A seconda dei diversi blocchi, il fabbricato si sviluppa su due piani fuori terra. Esiste inoltre un piano seminterrato ad uno cantine.

Il fabbricato ha accessi diversi secondo i blocchi dalle vie Torino, Rusca e Gorizia. Dalle vie Torino e Gorizia si accede al grande cortile centrale attraverso due porticati.

Di fronte al cortile comune, in lato sud è posizionato un ampio parcheggio, in uso esclusivo, assegnate alle singole unità immobiliari. Le porzioni di parcheggio non assegnato sono di libero uso tra gli assegnatari.

Oltre al cortile comune, esistono giardini ed aiuole comuni.

Il complesso immobiliare è costituito da 35 unità abitative e da una sala riunioni, prive di box, così meglio descritte.

UNITA' IMMOBILIARI (BLOCCO A)

Piano Terreno.

Unità n. 01. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 02. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camere da letto e bagno.

Unità n. 03. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Piano Primo

Unità n. 04. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, tre camere da letto e bagno.

Unità n. 05. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, tre camere da letto e bagno.

Piano Secondo (sottotetto)

Ripostiglio ad uso comune dei condomini.

UNITA' IMMOBILIARI (BLOCCO B)

Piano Terreno

Unità n. 06. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, due camere da letto a bagno.

Unità n. 07. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 08. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Piano Primo.

Unità n. 09. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, due camere da letto e bagno.

Unità n. 10. Composta da soggiorno, cucina, disimpegno, tre camere da letto e bagno.

UNITA' IMMOBILIARI (BLOCCO C)

Piano Terreno.

Unità n. 11. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 12. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 13. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Esiste, inoltre, al piano terreno, a confine con la scala comune, androne pedonale comune, con affaccio sulla via Rusca.

Piano Primo.

Unità n. 14. Composta da soggiorno, cucina, corridoio, due camere da letto e bagno.

Unità n. 15. Composta da soggiorno con cucina, corridoio, due camere da letto e bagno.

Unità n. 16. Composta da soggiorno, cucina, corridoio, due camere da letto e bagno.

Unità n. 17. Composta da soggiorno con cucina, corridoio, due camere da letto e bagno.

UNITA' IMMOBILIARE (BLOCCO D)

Piano Terreno.

Unità n. 18. Composta da soggiorno, cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 19. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, due camere da letto e bagno.

Piano Primo.

Unità n. 20. Composta da soggiorno, cucina, disimpegno, due camere da letto e bagno.

Unità n. 21. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, due camere da letto e bagno.

Piano Secondo.

Unità n. 22. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, due camere da letto e bagno.

Unità n. 23. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, due camere da letto e bagno.

Esiste, inoltre, al piano terreno, una sala riunioni con bagno e disimpegni.

UNITA' IMMOBILIARI (BLOCCO E)

Piano Terreno.

Unità n. 24. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 24. Composta da soggiorno con cucina, al piano terreno; disimpegno, due camere da letto e bagno, al piano primo.

Piano Primo.

Unità n. 26. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

UNITA' IMMOBILIARI (BLOCCO F)

Piano Terreno.

Unità n. 27. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, tre camere da letto e bagno.

Unità n. 28. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 29. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 30. Composta da soggiorno, cucina/pranzo, disimpegno, due camere da letto e bagno.

Piano Primo.

Unità n. 31. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, tre camere da letto e bagno.

Unità n. 32. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 33. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 34. Composta da soggiorno, cucina/ pranzo, disimpegno, due camere da letto e bagno.

Piano Secondo.

Unità n. 35. Composta da soggiorno, cucina, corridoio, tre camere da letto e bagno.

L'accesso al fabbricato si pratica dalle vie Torino, Gorizia e Rusca.

Art. 2 – Parti Comuni dell'edificio

Sono di proprietà ed uso comune a tutti gli assegnatari, (uso che deve intendersi indivisibile ed irrinunciabile) tutte quelle parti, locali, cose, impianti dell'edificio che, in base agli atti di provenienza, non risultino di uso singolo ed individuale.

Specificamente sono comuni:

- l'area su cui sorge l'edificio, il sottosuolo, le fondamenta e tutte le opere destinate a dare stabilità al fabbricato, i muri, maestri, pilastri e architravi necessari alla statica dell'edificio nonché tutti i muri d'ambito perimetrale, e quelli dei vani scala nonché il tetto;
- i cancelli d'ingresso, le scale e gli anditi (per i rispettivi accessi), le finestre, gli infissi, gli impianti ed i serramenti che trovansi in tali parti;
- le biologiche con le relative fognature e pozzetti di raccordo (con riferimento a chi è ad esse collegato);

- gli impianti elettrici, gli impianti di gas, luce ed acqua,

fognature chiare e scure dai punti di allacciamento e sino alle derivazioni alle unità individuali e quanto altro previsto dall'art. 1117 del C.C ..

E' considerato bene comune in uso, rispetto e godimento agli assegnatari anche l'estetica delle facciate, in ogni sua parte, anche se di uso esclusivo, come balconi, infissi, ringhiere, tapparelle ecc ...

La quota di uso delle parti comuni di ciascun assegnatario è proporzionale al valore della porzione di fabbricato a lui assegnata, espressa in millesimi secondo la tabella consegnata ad ogni Assegnatario in occasione della firma del contratto di locazione.

Art. 3 – Uso delle parti comuni

Sono vietati i seguenti usi delle cose comuni, in modo tassativo, e con facoltà dell'Amministratore di agire su specifico mandato del Sindaco anche giudizialmente per ottenere la osservanza dei divieti:

- 1) Occupare gli spazi comuni in qualunque modo permanente o temporaneo con costruzioni e con qualunque oggetto, come bidoni per immondizie, vasi di fiori, bauli, mobili, ecc.
- 2) Alloggiare animali negli spazi comuni.
- 3) Stendere panni nelle parti comuni, tanto da non ostruire il libero passaggio, e comunque senza il rispetto dei regolamenti comunali.
- 4) Destinare i locali di uso particolare e comune ad uso contrario alla moralità, alla decenza e al decoro della casa, o comunque nocivo per la tranquillità degli assegnatari e il pacifico godimento degli spazi particolari e comuni.
- 5) Tenere nei locali materie infiammabili ed esplosive, salvo quanto al riguardo è consentito dalle leggi, dai regolamenti e dalle disposizioni delle pubbliche autorità.
- 6) Collocare vasi di fiori sui davanzali delle finestre e sui parapetti dei balconi e delle terrazza di dimensioni o in posizioni tali da poter arrecare danni (compreso l'eventuale sgocciolamento delle acque) agli altri assegnatari ed ai terzi in generale.

7) Gettare, in ogni apparecchio dell'impianto idrosanitario, nonché nelle colonne di scarico, materie che possano ostruire o danneggiare le relative tubazioni.

8) Sbattere i tappeti alle finestre fuori orario in modo da arrecare danno agli occupanti dei piani inferiori. Orario: mattino 08:00 – 10.00; pomeriggio 15.00 – 17.00.

9) Sovraccaricare eccessivamente i locali, balconi, terrazze e solai oltre i limiti di portata.

10) Usare smodatamente radio e televisioni, strumenti musicali, particolarmente prima delle ore 8,00 e dopo le ore 22,00; esercitare attività promananti odori, rumori, scuotimenti, fumo eccedenti la normale tollerabilità, in particolare è vietato procedere a lavori domestici prima delle ore 8.00 e dopo le ore 22.00; e prima delle ore 8.00. Nell'intervallo pomeridiano tra le ore 14,00 e le ore 16,00 è parimenti vietato permettere il gioco rumoroso dei bambini;

12) Fare in genere qualunque cosa in violazione delle vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti o che comunque possa arrecare danno o disturbo agli assegnatari o ai terzi.

E' vietato al singolo assegnatario di far riparazioni delle parti e impianti comuni, se non nel caso di assoluta necessità ed urgenza. In tal caso il materiale deve essere acquistato da fornitori indicati sull'elenco in possesso dell'Amministratore e aggiornato annualmente. Gli estremi dell'opera o riparazione devono essere notificati dall'amministratore e ogni suo diritto al rimborso sarà subordinato al riconoscimento dell'urgenza e della necessità dei lavori da parte dell'Amministratore.

E' vietato il lavaggio di automezzi nel cortile.

Art. 4 – Obblighi dell'assegnatario

Ogni assegnatario deve consentire che nei locali a lui assegnati si proceda alle ispezioni ed ai lavori ritenuti necessari dall'Amministrazione per la conservazione delle parti comuni, salvo il diritto al risarcimento dei danni effettivi. Ogni assegnatario è altresì tenuto ad accettare ed a contribuire per la propria quota alle spese conseguenti ad opere di manutenzione e di conservazione a lui esigibili disposte dall'Amministrazione. In ordine alle scale comuni, ciascun assegnatario è tenuto alla pulizia delle stesse in proporzione alla relativa tabella millesimale.

Ciascun assegnatario è responsabile per i danni provocati dal suo personale dipendente o di servizio, ai sensi dell'art. 2049 del Codice Civile.

Ogni Assegnatario deve segnalare all'Amministratore il soffermarsi oltre i 10 giorni, di ospiti nell'unità, di ospiti nell'unità abitativa a Lui assegnata.

Art. 5 – Quota dei partecipanti

Il valore proporzionale di ciascuna unità immobiliare spettante in uso esclusivo ai singoli assegnatari, ragguagliato a quello dell'intero edificio, è espresso in millesimi nella tabella consegnata ad ogni Assegnatario all'inizio della locazione. Tutti gli assegnatari la riconoscono idonea per la determinazione del valore proporzionale dei singoli appartamenti e relative pertinenze e per tutto quanto ne consegue.

Nessun assegnatario potrà rinunciare ai suoi diritti di uso collettivo sulle cose comuni, né a quelle sulla particolare sua assegnazione, né all'uso di uno o di tutti i servizi comuni allo scopo di essere esonerato dai relativi contributi a suo carico in virtù delle norme del presente regolamento o per legge.

Art. 6 – Spese per le cose comuni e per l'amministrazione del caseggiato.

Le spese generali di Amministrazione, comprese la retribuzione all'Amministrazione, i premi di assicurazione contro gli incendi, responsabilità civile fabbricati e per il personale di pulizia, le spese per la conservazione e godimento delle parti comuni in genere del caseggiato, che servono in egual misura i singoli, saranno ripartite fra tutti gli assegnatari proporzionalmente alle rispettive quote d'uso in millesimi. Lo stesso dicasi per innovazioni relative alle cose comuni.

Art. 7 – Manutenzione e riparazione ordinaria delle scale.

Le spese di manutenzione delle scale si dividono secondo l'apposita tabella consegnata ad ogni Assegnatario in occasione della firma del contratto di locazione.

Art.8 – Spese per l'illuminazione delle parti comuni o ad uso comune, nonché per la loro manutenzione ordinaria e straordinaria.

Saranno ripartite fra gli assegnatari le medesime aliquote in millesimi della tabella consegnata ad ogni Assegnatario all'inizio della locazione, su base proporzionale al valore delle singole unità immobiliari.

Art. 9 – Spese per l'esercizio, manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto dei citofono e Radio Televisione

Saranno ripartite in parti uguali fra gli assegnatari che usufruiscono di tali impianti nella loro unità immobiliare.

Art. 10 – Obblighi particolari dell'assegnatario

1) Provvede alla sollecita riparazione di quei danni eventualmente verificatisi nell'interno dei locali in assegnazione con particolarità che potessero portare nocumento alle persone e alle cose di uso comune, di altri Assegnatari o di terzi;

2) provvede alla sollecita riparazione, a proprie spese ma con Ditte indicate dall'Amministratore, dei danni provocati alle cose di uso comune da fatto o colpa propri;

3) chiudere sempre con la massima cura il cancello d'ingresso;

4) segnalare per iscritto all'Amministratore le eventuali manchevolezze concernenti qualsiasi servizio e ogni altra contestazione relativa al no rispetto da parte degli altri assegnatari delle norme del presente regolamento.

5) L'obbligo del rispetto del regolamento di caseggiato, e pertanto la responsabilità in solido di tutte le eventuali violazioni del regolamento, danni, ecc. provocati.

TITOLO I I – AMMINISTRAZIONE DEL CASEGGIATO

Art. 11 – Organi di Rappresentanza e di Amministrazione

Gli organi di rappresentanza e di Amministrazione del Caseggiato sono: l'Amministratore e l'Assemblea.

Art. 12 – L'Amministratore

L'Amministratore è nominato dall'Ente Comunale e dura in carica per il periodo determinato dell'Ente stesso. In caso di cessazione per qualsiasi causa egli rimarrà in funzione per le pratiche di

ordinaria amministrazione fino a quando un nuovo Amministratore non prenderà possesso della carica. L'Amministratore dimissionario, revocato o cessante ha l'obbligo di rendere conto della sua gestione e deve, in ogni caso, consegnare tutti i documenti e gli atti all'Amministrazione Comunale entro in 15 (quindici) giorni dall'accettazione delle dimissioni della cessazione o da ogni eventuale contestazione in corso al Casoggiato.

Art. 13 – Funzioni dell'Amministratore

L'Amministratore compila il preventivo delle spese occorrenti durante l'anno ed il progetto di ripartizione fra gli assegnatari in base ai criteri stabiliti dal presente regolamento. Tale progetto è sottoposto all'esame dell'Assemblea degli assegnatari.

Ciascun assegnatario è tenuto a versare le sue quote anticipate di contributo, destinate a costituire il fondo per le spese di ordinaria gestione, in quattro rate trimestrali anticipate secondo le modalità stabilite dall'Amministratore.

L'Amministratore compila pure il rendiconto annuale con lo stato di riparto col quale risulta la rimanenza a credito o il debito di ciascun assegnatario.

Il Rendiconto e lo stato di riparto saranno sottoposte all'Assemblea per l'esame della parte di competenza degli Assegnatari, conseguito il quale gli stessi saranno tenuti a versare la somma eventualmente ancora dovuta. Le rimanenze a credito saranno riportate a nuovo nell'esercizio successivo a diminuzione delle quote di anticipo.

Nessun assegnatario potrà esimersi dall'obbligo del pagamento dei contributi di cui sopra adducendo diritti o pretese creditorie nei confronti dell'Amministrazione, che se pur fondati, non sono state riconosciute dall'Amministratore o da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 14 – Compiti dell'Amministratore

L'Amministratore provvede:

- all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea, alla loro comunicazione agli assegnatari assenti ai fini di cui agli artt. 1107 e 1137 del C.C., nonché ad assicurare l'osservanza dei regolamenti;-

all'iscossione dei contributi, delle rendite, delle indennità di assicurazione e al pagamento delle spese alle rispettive scadenze.

Art. 15 – Atti e Documenti per l'Amministratore del Caseggiato

L'Amministratore deve tenere il registro dei verbali, il libro cassa, un elenco degli assegnatari, un inventario delle cose mobili di uso comune.

Art. 16 . Chiusura dell'esercizio Finanziario e Liquidazione delle quote

L'esercizio finanziario si chiude ogni anno al 31 dicembre. Le somme risultanti a debito dei singoli assegnatari non versate entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell'Amministratore, saranno aumentate da una sanzione pecuniaria pari al due per cento della somma dovuta per ogni settimana di ritardo nel pagamento.

Il ricavo dell'applicazione di tale sanzione sarà devoluto al fondo per le spese generali di amministrazione.

Art. 17 – Costituzione fondo cassa

Allo scopo di provvedere alla costituzione di un fondo cassa per il Caseggiato, l'Amministratore potrà chiedere ai singoli assegnatari una somma adeguata proporzionale al valore in millesimi della loro assegnazione. Inoltre le eventuali attività risultanti alla chiusura di ciascun finanziario verranno accantonate nel fondo cassa sia per costituirlo che per consolidarlo, esso servirà a coprire eventuali spese imprevedibili negli esercizi, in tutto od in parte e verrà utilizzato dall'Amministratore secondo quanto stabiliranno gli assegnatari convenuti in regolare Assemblea da Lui espressamente indetta. Detto fondo cassa è di proprietà in ragione millesimale dei singoli assegnatari e pertanto nel cambiamento di assegnazione di una unità del caseggiato l'Amministratore notificherà l'ammontare del credito competente a detta unità in modo che al subentrante venga resa nota l'unità della sua compartecipazione al fondo cassa.

Art. 18 – Rappresentanza legale

L'Amministratore ha la rappresentanza legale del Caseggiato ai sensi dell'art. 1131 C.C..

Art. 19 – Assemblea

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria non oltre 60 (sessanta) giorni dalla chiusura dell'anno finanziario ed in via straordinaria quando l'Amministratore lo reputi necessario o ne abbia avuto richiesta scritta e motivata dal almeno dieci Assegnatari che rappresentino non meno di un sesto del valore dell'interno. L'Assemblea è convocata a cura dell'Amministratore mediante avviso individuale da inviarsi all'assegnatario per lettera raccomandata, a mezzo posta o a mano almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. L'avviso dovrà contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora dell'adunanza, ordine del giorno, nonché l'indicazione del luogo, giorno ed ora in cui troveranno depositati per la visione degli interessati, la copia del rendiconto, del riparto spese e del preventivo, nonché alla data dell'adunanza, in seconda convocazione fissata dell'art. 1136 del Codice Civile.

In mancanza dell'Amministratore l'Assemblea può essere convocata dal Sindaco.

Art. 20 – Formalità preliminare dell'Assemblea

I convenuti all'assemblea generale ordinaria straordinaria, trascorsi 15 (quindici) minuti dall'ora fissata, nomineranno di volta in volta un Presidente e un Segretario, scegliendo fra i partecipanti del Caseggiato escluso l'Amministratore.

Art. 21 – Diritto di voto e di delega

Ogni assegnatario ha il diritto di farsi rappresentare nell'Assemblea da altra persona, anche estranea – che non sia l'Amministratore – con delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione; non sono ammesse più di tre deleghe alla stessa persona.

L'Assemblea è validamente costituita quando siano intervenute alla stessa le percentuali di assegnatari indicate dall'art. 1136 del C.C.. Le deliberazioni sono prese con la maggioranza prevista nell'articolo stesso.

Art. 22 – Verbale dell'Assemblea

Delle deliberazioni dell'Assemblea si redige, a cura del Segretario, processo verbale da firmarsi seduta stante dal Presidente e dal Segretario, e possibilmente da tutti i presenti.

Il verbale deve contenere:

- le indicazioni del luogo, data adunanza, ordine del giorno;
- il numero dei presenti di fatto o con delega in confronto al numero totale dei partecipanti del Caseggiato;
- il cognome e il nome degli assegnatari intervenuti o rappresentati con indicazione del valore delle rispettive quote di assegnazione;
- indicazione del Presidente del Segretario e la constatazione della regolarità dell'Assemblea;
- un sommario resoconto della discussione e il testo delle deliberazioni prese con l'indicazione delle maggioranze ottenute da ciascuna;
- qualunque dichiarazione di cui si chiede l'inserzione.

Il verbale deve essere, entro 5 (cinque) giorni, trascritto su apposito registro da conservarsi dall'Amministratore.

Detto verbale deve essere firmato dal Presidente, dal Segretario e dall'Amministratore.

Copia conforme del verbale deve essere rilasciata dall'Amministratore all'assegnatario che lo richieda entro 5 (cinque) giorni dalla domanda, a spese del richiedente.

Art. 23 – Comunicazione delle deliberazioni agli Assegnatari

A tutti gli effetti di legge, l'Amministratore provvederà ad inviare a tutti gli Assegnatari assenti ed a quelli che ne facciano richiesta un estratto del verbale a mezzo lettera, tale comunicazione, come tutte le altre da effettuarsi a norme del presente regolamento e delle disposizioni di legge, sarà a spese degli assegnatari stessi. A carico degli assegnatari assenti saranno poste le spese che si dovessero incontrare per la convocazione di altra Assemblea resasi necessaria per la direzione dell'Assemblea precedente.

Art. 24 – Attributi dell'Assemblea

L'Assemblea Ordinaria delibera :

- a) sulle eventuali modifiche del regolamento di Caseggiato osservate le disposizioni dell'art. 1138 del Codice Civile;

- b) sulla nomina del Consiglio degli assegnatari;
- c) sul rendiconto di gestione dell'anno precedente, sul bilancio preventivo, sulla regolarità dell'annesso progetto di ripartizione delle spese e sull'ammontare dei fondi di cui all'art. 27;
- d) sull'erogazione dei sopravanzi della gestione e delle eventuali rendite dei beni comuni;
- e) sulle spese di carattere straordinario, sulla costituzione e sull'investimento del fondo di riserva per le medesime di cui all'art. 27 e sui prelevamenti del fondo stesso;
- f) sulle norme alle quali tutti gli assegnatari devono attenersi a tutela della reciproca tranquillità, del buon stato delle cose comuni e del decoro dell'edificio. Spetta inoltre all'Assemblea di deliberare su ogni altro eventuale argomento riguardante l'Amministrazione, la conservazione e il godimento delle cose comuni, salvo il disposto dell'ultimo comma dell'art. 1138 del C.C..

I libri e i documenti giustificativi dei rendiconti annuali della gestione e del bilancio preventivo e consuntivo devono essere posti a disposizione degli assegnatari, per ogni opportuno controllo, nei 5 (cinque) giorni precedenti l'Assemblea Ordinaria presso l'Amministratore.

Art. 25 – Obbligatorietà delle Deliberazioni dell'Assemblea

Tutte le deliberazioni prese dall'Assemblea e divenute definitive a norma degli articoli precedenti sono obbligatorie per le minoranze dissenzienti, salvo il diritto di impugnativa previsto dall'art. 1137 del Codice Civile.

Art. 26 – Sanzioni

Per le infrazioni al presente regolamento di Caseggiato ed alle norme fissate ai sensi degli artt. 1129-1130-1131 C.C. l'Amministratore può applicare la sanzione pecuniaria di Lit. 50.000* (cinquantamila) aumentabile fino a Lit. 500.000* (cinquecentomila) nei casi di maggior gravità, senza pregiudizio per le eventuali maggiori responsabilità del trasgressore.

Le sanzioni predette dovranno essere pagate entro 10 (dieci) giorni della comunicazione ed andranno al fondo cassa.

Tutti gli assegnatari si impegnano a rispettare a far rispettare il Regolamento della casa che verrà posto nell'Androne scala.

Art. 27 – Riferimento agli allegati

Formano parte integrante del presente Regolamento le tabelle di proprietà millesimali e di ripartizione delle spese, nonché le planimetrie illustrative.

Art. 28 – Divieto di sopraelevazione da parte dei proprietari e assegnatari.

Essendo vietato di sopraedificare, nessuna sopraelevazione potrà essere intrapresa dal proprietario o dall'assegnatario, nemmeno in via precaria.

Art. 29 – Obblighi dell'Assegnatario

Ogni assegnatario è tenuto ad eseguire nei locali di sua assegnazione le opere e le riparazioni necessarie per evitare danni alle altrui proprietà, al bene a Lui temporaneamente assegnato e alle parti comuni.

Art. 30 – Rinvio

Per quanto non è stabilito dal presente regolamento di Caseggiato si applicano le norme dettate a riguardo dal Codice Civile vigente e dalle disposizioni di attuazione e transitorie dello stesso Codice Civile.

CASEGGIATO CORTE BRAGA

VILLA GUARDIA

REGOLAMENTO DI CASEGGIATO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

REGOLAMENTO – PREMESSA

Il presente regolamento disciplina i rapporti di caseggiato del fabbricato denominato “CASEGGIATO CORTE BRAVA” sito in Villa Guardia alla via Monte Grappa n. 27 e Via Europa Unita, ed obbliga ciascun assegnatario per sé ed in solido i suoi eredi e successori od aventi causa a qualsiasi titolo. Tutto quanto non è presente espressamente dal presente regolamento è disciplinato dalle norme del Codice Civile e dalle disposizioni transitorie per la sua attuazione.

Art. 1 – Descrizione del Caseggiato e Generalità

Il complesso immobiliare oggetto del presente regolamento si compone di un corpo di fabbrica a forma di corte, disposto su due piani fuori terra, composto da unità immobiliari, nonché area comune, con destinazione a cortile, giardino a parcheggio auto.

Il tutto così meglio descritto:

Il complesso immobiliare oggetto del presente regolamento (ristrutturazione di una vecchia corte lombarda) è costituita da un corpo di fabbrica centrale ed un corpo di fabbrica staccato, entrambi sviluppati su due piani fuori terra. La parte finale del corpo di fabbrica centrale ed il corpo staccato gravitano su un cortile con ingresso da via Europa Unita; l'altra parte del corpo di fabbrica centrale gravita su altro cortile con ingresso da via Monte Grappa n. 27. I due cortili comunicano tra loro attraverso piccolo andito centrale.

Un'ampia fascia di terreno, tenuta a giardino, divide il fabbricato centrale della via Europa Unita.

Ai piani superiori si accede attraverso n. 2 scale, a servizio dei diversi blocchi di fabbricato.

All'ultima n. 10 si accede attraverso scala interna all'unità n. 8 .

Esiste inoltre una centrale termica, in corpo staccato, attualmente dismessa, utilizzata a magazzino.

Il complesso immobiliare è costituito da 12 unità abitative, prive di box, così meglio descritte.

Nei due cortili comuni sono identificati posti auto, da assegnare in uso esclusivo ai singoli assegnatari.

Unità immobiliari (cortile con ingresso da via Monte Grappa n. 27)

Piano Terreno.

Unità n. 05. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 02. Composta da soggiorno con cucina, disimpegno, camera da letto e bagno.

Unità n. 01. Composta da soggiorno, cucina, corridoio due camere da letto e bagno.

Piano Primo.

Unità n. 11. Composta da soggiorno, cucina, corridoio, due camere da letto, bagno e balcone.

Unità n. 04. Composta da soggiorno, cucina, corridoio, due camere da letto, bagno e balcone.

Unità n. 08. Composta da soggiorno con cucina, camera da letto, bagno e balcone.

Unità immobiliari – cortile con ingresso da via Europa Unita Piano terreno.

Unità n. 06. Composta da soggiorno, cucina, tre camere da letto, corridoio e bagno.

Unità n. 03. Composta da monolocale e bagno.

Piano primo

Unità n. 10. Composta da soggiorno, cucina, corridoio, tre camere da letto, bagno e balconi.

Unità n. 12. Composta da ingresso, soggiorno con cucina, due camere da letto, bagno e balconi.

Corpo di fabbrica staccato.

Piano Terreno e Piano Primo

Unità n. 09. Composta da soggiorno e cucina al piano terreno, due camere da letto e bagno al piano primo.

Unità n. 07. Composta da soggiorno e cucina al piano terreno, una camera da letto e bagno al piano primo.

Art. 2 – Parti Comuni dell'edificio

Sono di proprietà ed uso comune a tutti gli assegnatari, (uso che deve intendersi indivisibile ed irrinunciabile) tutte quelle parti, locali, cose, impianti dell'edificio che, in base agli atti di provenienza, no risultino di uso singolo ed individuale.

Specificatamente sono comuni:

- l'area sui cui sorge l'edificio, il sottosuolo, le fondamenta e tutte le opere destinate a dare stabilità al fabbricato, i muri maestri, pilastri e architravi necessari alla statica dell'edificio nonché tutti i muri d'ambito perimetrale, e quelli dei vani scala nonché il tetto;
- i cancelli d'ingresso, le scale e gli anditi (per i rispettivi accessi) le finestre, gli infissi, gli impianti ed i serramenti che trovansi in tali parti;
- le biologiche con le relative fognature e pozzetti di raccordo (con riferimento a chi è ad esse collegato);

- gli impianti elettrici, gli impianti di gas, luce ed acqua, fognature chiare e scure dai punti di allacciamento e sino alle derivazioni alle unità individuali e quanto altro previsto dell'art. 1117 del C.C..

E' considerato bene comune in uso, rispetto e godimento agli assegnatari anche l'estetica delle facciate, in ogni sua parte, anche se di proprietà esclusiva, come i balconi, infissi, ringhiere, tapparelle ecc . . .

La quota di uso delle parti comuni di ciascun assegnatario è proporzionale al valore della porzione di fabbricato, espresso in millesimi secondo la tabella consegnata ad ogni Assegnatario in occasione della firma del contratto di locazione.

Art. 3 – Uso delle parti comuni

Sono vietati i seguenti usi delle cose comuni, in modo tassativo, e con facoltà dell'Amministratore di agire, su specifico mandato del Sindaco, anche giudizialmente per ottenere la osservanza dei divieti:

1) Occupare gli spazi comuni in qualunque modo permanenti o temporaneo con costruzioni e con qualunque oggetto, come cancelletti, bidoni per immondizie, vasi di fiori, bauli, mobili, ecc.

E' per altro consentita la sosta per il solo carico e scarico nella parte comune del cortile al mappale n. 3882.

2) Alloggiare animali negli spazi comuni.

3) Stendere panni nelle parti comuni, tanto da non ostruire il libero passaggio e comunque senza il rispetto dei regolamenti comunali.

4) Destinare i locali di uso particolare e comune ad uso contrario alla moralità, alla decenza e al decoro della casa, o comunque nocivo per la tranquillità degli assegnatari e il pacifico godimento degli altri beni particolari e comuni.

5) Tenere nei locali materie infiammabili ed esplosive, salvo quanto al riguardo è consentito dalle leggi, dai regolamenti e dalle disposizioni delle pubbliche autorità.

- 6) Collocare vasi di fiori sui davanzali delle finestre e sui parapetti dei balconi e delle terrazze di dimensione o in posizioni tali da poter arrecare danni (compreso l'eventuale sgocciolamento delle acque) agli altri assegnatari ed ai terzi in generale.
- 7) Gettare, in ogni apparecchio dell'impianto idrosanitario, nonché nelle colonne di scarico, materie che possano ostruire o danneggiare le relative tubazioni.
- 8) Sbattere i tappeti alle finestre fuori orario in modo da arrecare danno agli occupanti dei piani inferiori. Orario: mattino 08.00 – 10.00; pomeriggio 15.00 - 17.00.
- 9) Sovraccaricare eccessivamente i locali, balconi, terrazze e solai oltre i limiti di portata.
- 10) Usare smodatamente radio e televisioni, strumenti musicali, particolarmente prima delle ore 8,00 e dopo le ore 22,00; esercitare attività promananti odori, rumori, scuotimenti, fumo eccedenti la normale tollerabilità, in particolare è vietato procedere a lavori domestici prima delle ore 8.00 e dopo le ore 22.00;
- 11) Permettere il gioco rumoroso dopo le ore 22.00 e prima delle ore 8.00. Nell'intervallo pomeridiano tra le ore 14,00 e le ore 16,00 è parimenti vietato permettere il gioco rumoroso dei bambini;
- 12) Fare in genere qualunque cosa in violazione delle vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti o che comunque possa arrecare danno o disturbo ai condomini o ai terzi.

In ordine al cortile comune, è precisato che lo stesso non è di proprietà esclusiva dell'unità immobiliare oggetto di regolamento; potrà essere adibito a posteggio temporaneo delle autovetture; i bambini potranno effettuare nello stesso tutti quei giochi che non siano pericolosi sia per i bambini stessi che per le automobili su di esso parcheggiate.

E' vietato al singolo assegnatario di far riparazioni delle parti e impianti comuni, se non nel caso di assoluta necessità ed urgenza. In tal caso, il materiale deve essere acquistato da fornitori indicati sull'elenco in possesso dell'Amministratore e aggiornato annualmente. In tal caso gli estremi dell'opera o riparazione dovranno essere notificati all'amministratore e ogni suo diritto al rimborso

sarà subordinato al riconoscimento dell'urgenza e della necessità dei lavori da parte dell'Amministratore.

E' vietato il lavaggio di automezzi nel cortile.

Art. 4 – Obblighi dell'assegnatario

Ogni assegnatario deve consentire che nei locali a lui assegnati si proceda alle ispezioni ed ai lavori ritenuti necessari dall'Amministrazione o dall'Assemblea per la conservazione delle parti comuni, salvo il diritto al risarcimento dei danni effettivi. Ogni assegnatario è altresì tenuto ad accettare ed a contribuire per la propria quota alle spese conseguenti ad opere di manutenzione e di conservazione a lui esigibili disposte dall'Amministrazione.

In ordine alle scale comuni, ciascun assegnatario è tenuto alla pulizia delle stesse in proporzione alla relativa tabella millesimale.

Ciascun assegnatario è responsabile per i danni provocati dal suo personale dipendente o di servizio, ai sensi dell'art. 2049 del Codice Civile.

Ogni Assegnatario deve segnalare all'Amministratore il soffermarsi oltre i 10 giorni, di ospiti nell'unità abitativa a Lui assegnata.

Art. 5 – Quota dei partecipanti

Il valore proporzionale di ciascuna unità immobiliare spettante in uso esclusivo ai singoli assegnatari, ragguagliato a quello dell'intero edificio, è espresso in millesimi nella tabella consegnata ad ogni Assegnatario all'inizio della locazione. Tutti gli assegnatari la riconoscono idonea per la determinazione del valore proporzionale dei singoli appartamenti e relative pertinenze e per tutto quanto ne consegue.

Nessun assegnatario potrà rinunciare ai suoi diritti di uso collettivo sulle cose comuni, né a quelle sulla particolare sua assegnazione, né all'uso di uno o di tutti i servizi comuni allo scopo di essere esonerato dai relativi contributi a suo carico in virtù delle norme del presente regolamento o per legge.

Art. 6 – Spese per le cose comuni e per l'Amministrazione del caseggiato

Le spese generali di Amministrazione, comprese la retribuzione all'Amministratore, i premi di assicurazione contro gli incendi, responsabilità civile fabbricati e per il personale di pulizia, le spese per la conservazione e godimento delle parti comuni in genere del caseggiato, che servono in egual misura i singoli, saranno ripartite fra tutti gli assegnatari proporzionalmente alle rispettive quote d'uso in millesimi. Lo stesso dicono per innovazioni relative alle cose comuni.

Art. 7 – Manutenzione e riparazione ordinaria delle scale.

Le spese di manutenzione delle scale si dividono secondo l'apposita tabella consegnata ad ogni Assegnatario in occasione della firma del contratto di locazione.

Art. 7 – Manutenzione e riparazione ordinaria delle scale.

Le spese di manutenzione delle scale si dividono secondo l'apposita tabella consegnata ad ogni Assegnatario in occasione della firma del contratto di locazione.

Art. 8 – Spese per l'illuminazione delle parti comuni o ad uso comune, nonché per la loro manutenzione ordinaria e straordinaria.

Saranno ripartite fra gli assegnatari secondo le medesime aliquote in millesimi della tabella consegnata ad ogni Assegnatario all'inizio della locazione, su base proporzionale al valore delle singole unità immobiliari.

Art. 9 – Spese per l'esercizio, manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto dei citofoni e Radio Televisione

Saranno ripartite in parti uguali fra gli assegnatari che usufruiscono di tali impianti nella loro unità immobiliare.

Art. 10 – Obblighi particolari dell'assegnatario.

1) Provvedere alla sollecita segnalazione di quei danni eventualmente verificatisi nell'interno dei locali in assegnazione con particolarità che potessero portare nocimento alle persone ed alle cose di uso comune, di altri assegnatari o di terzi;

2) provvedere alla sollecita riparazione, a proprie spese, ma con Ditte indicate dall'Amministratore, dei danni provocati alle cose di uso comune da fatto o colpa propri;

- 3) chiudere sempre e con la massima cura il cancello d'ingresso;
- 4) segnalare per iscritto all'Amministratore le eventuali manchevolezze concernenti qualsiasi servizio e ogni altra contestazione relativa al non rispetto da parte degli altri assegnatari delle norme del presente regolamento.
- 5) L'obbligo del rispetto del regolamento di caseggiato, e pertanto la responsabilità in solido di tutte le eventuali violazioni del regolamento, danni, ecc. provocati.

TITOLO II – Organi di Rappresentanza e di Amministrazione

Gli organi di rappresentanza e di Amministrazione del Caseggiato sono: l'Amministratore e l'Assemblea.

Art. 12 – L'Amministratore

L'Amministratore è nominato dall'Ente Comunale e dura in carica per il periodo determinato dall'Ente stesso. In caso di cessazione per qualsiasi causa egli rimarrà in funzione per le pratiche di ordinaria amministrazione fino a quando un nuovo Amministratore non prenderà possesso della carica. L'Amministratore dimissionario, revocato o cessante ha l'obbligo di rendere conto della sua gestione e deve, in ogni caso, consegnare tutti i documenti e gli atti all'Amministrazione Comunale entro i 15 (quindici) giorni dall'accettazione delle dimissioni o della cessazione o da ogni eventuale contestazione in corso al Caseggiato.

Art. 13 – Funzioni dell'Amministratore

L'Amministratore compila il preventivo delle spese occorrenti durante l'anno ed il progetto di ripartizione fra gli assegnatari in base ai criteri stabiliti dal presente regolamento. Tale progetto è sottoposto all'esame dell'Assemblea degli assegnatari.

Ciascun assegnatario è tenuto a versare le sue quote anticipate di contributo, destinate a costituire il fondo per le spese di ordinaria gestione, in quattro rate trimestrali anticipate, secondo le modalità stabilite dall'Amministratore.

L'Amministratore compila pure il rendiconto annuale con lo stato di riparto col quale risulta la rimanenza a credito o il debito di ciascun assegnatario. Il rendiconto e lo stato di riparto saranno

sottoposte all'Assemblea per l'esame della parte di competenza agli Assegnatari, conseguito il quale gli stessi saranno tenuti a versare la somma eventualmente ancora dovuta. Le rimanenze a credito saranno riportate a nuovo nell'esercizio successivo a diminuzione delle quote di anticipo. Nessun assegnatario potrà esimersi dall'obbligo del pagamento dei contributi di cui sopra adducendo diritti o pretese creditorie nei confronti dell'Amministratore o da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 14 – Compiti dell'Amministratore

L'Amministratore provvede:

- all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea, alla loro comunicazione agli assegnatari assenti ai fini di cui agli artt. 1107 e 1137 del C.C. , nonché ad assicurare l'osservanza dei regolamenti;
- alla riscossione dei contributi, delle rendite, delle indennità di assicurazione e al pagamento delle spese alle rispettive scadenze.

Art. 15 – Atti e documenti per l'Amministrazione del Caseggiato

L'Amministratore deve tenere il registro dei verbali, il libro cassa, un elenco degli assegnatari, un inventario delle cose mobili di proprietà comune.

Art. 16 – Chiusura dell'esercizio Finanziario e Liquidazione delle quote

L'esercizio finanziario si chiude ogni anno al 31 dicembre. Le somme risultanti a debito dei singoli assegnatari non versate entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell'Amministratore, saranno aumentate da una sanzione pecuniaria pari al due per cento della somma dovuta per ogni settimana di ritardo nel pagamento.

Il ricavo dell'applicazione di tale sanzione sarà devoluto al fondo per le spese generali di amministrazione.

Art. 17 – Costruzione fondo cassa

Allo scopo di provvedere alla costituzione di un fondo cassa per il Caseggiato, l'Amministratore potrà chiedere ai singoli assegnatari una somma adeguata proporzionale al valore in millesimi della loro assegnazione. Inoltre le eventuali attività risultanti alla chiusura di ciascun esercizio finanziario

verranno accantonate nel fondo cassa sia per costituirlo che per consolidarlo, esso servirà a coprire eventuali spese imprevedibili negli esercizi, in tutto od in parte e verrà utilizzato dall'Amministratore secondo quanto stabiliranno gli assegnatari convenuti in regolare Assemblea da Lui espressamente indetta. Detto fondo cassa è di proprietà in ragione millesimale dei singoli assegnatari e pertanto nel cambiamento di assegnazione di una unità del caseggiato l'Amministratore notificherà l'ammontare del credito competente a detta unità in modo che al subentrante venga resa nota l'unità della sua compartecipazione al fondo cassa.

Art. 18 – Rappresentanza legale

L'Amministratore ha la rappresentanza legale del Caseggiato ai sensi dell'art. 1131 C.C..

Art. 19 – Assemblea

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria non oltre 60 (sessanta) giorni dalla chiusura dell'anno finanziario ed in via straordinaria quando l'Amministratore lo reputi necessario o ne abbia avuto richiesta scritta e motivata da almeno tre assegnatari che rappresentino non meno di un sesto del valore dell'intero edificio. L'Assemblea è convocata a cura dell'Amministratore mediante avviso individuale da inviarsi all'assegnatario per lettera raccomandata, a mezzo posta o a mano almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. L'avviso dovrà contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora dell'adunanza, ordine del giorno, nonché l'indicazione del luogo, giorno ed ora in cui troveranno depositati per la visione degli interessati, la copia del rendiconto, del riparto spese e del preventivo, nonché alla data dell'adunanza, in seconda convocazione fissata dall'art. 1136 del Codice Civile.

In mancanza dell'Amministratore l'Assemblea può essere convocata dal Sindaco.

Art. 20 – Formalità preliminare dell'Assemblea

I convenuti all'assemblea generale ordinaria e straordinaria, trascorsi 15 (quindici) minuti dall'ora fissata, nomineranno di volta in volta un Presidente e un Segretario, scegliendo fra i partecipanti del Caseggiato escluso l'Amministratore.

Art. 21 – Diritto di voto e di delega

Ogni assegnatario ha il diritto di farsi rappresentare nell'Assemblea da altra persona, anche estranea al caseggiato – che non sia l'Amministratore – con delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione; non sono ammesse più di tre deleghe alla stessa persona.

L'Assemblea è validamente costituita quando siano intervenute alla stessa le percentuali di assegnatari indicate dall'art. 1136 del C.C.. Le deliberazioni sono prese con la maggioranza prevista nell'articolo stesso.

Art. 22 – Verbale dell'Assemblea

Delle deliberazione dell'Assemblea si redige, a cura del Segretario, processo verbale da firmarsi seduta stante dal Presidente e dal Segretario, e possibile da tutti i presenti.

Il verbale deve contenere:

- le indicazioni del luogo, data adunanza, ordine del giorno;
- il numero dei presenti di fatto o con delega in confronto al numero totale dei partecipanti del Caseggiato;
- il cognome e il nome degli assegnatari intervenuti o rappresentati con indicazione del valore delle rispettive quote di assegnazione; - indicazione del Presidente e del Segretario e la constatazione della regolarità dell'Assemblea;
- un sommario resoconto della discussione e il testo delle deliberazioni prese con l'indicazione delle mag-gioranze ottenute da ciascuna;
- qualunque dichiarazione di cui si chiede l'inserzione. Il verbale deve essere entro 5 (cinque) giorni trascritto su apposito registro da conservarsi dall'Amministratore.

Detto verbale deve essere firmato dal Presidente, dal Segretario e dall'Amministratore.

Copia conforme del verbale deve essere rilasciata dall'Amministratore all'assegnatario che lo richieda entro 5 (cinque) giorni dalla domanda, a spese del richiedente.

Art. 23 – Comunicazione delle deliberazioni agli assegnatari

A tutti gli effetti di legge, l'Amministratore provvederà ad inviare a tutti gli assegnatari assenti ed a quelli che ne facciano richiesta un estratto del verbale a mezzo lettera, tale comunicazione, come

tutte le altre da effettuarsi a norme del presente regolamento e delle disposizioni di legge, sarà a spese degli assegnatari stessi. A carico degli assegnatari assenti saranno poste le spese che si dovessero incontrare per la convocazione di altra Assemblea resasi necessaria per la diserzione dell'Assemblea precedente.

Art. 24 – Attributi dell'Assemblea

L'Assemblea Ordinaria delibera:

- a) sulle eventuali modifiche del regolamento di Caseggiato osservate le disposizioni dell'art. 1138 del Codice Civile;
- b) sulla nomina del Consiglio degli assegnatari;
- c) sul rendiconto di gestione dell'anno precedente, sul bilancio preventivo, sulla regolarità dell'annesso progetto di ripartizione delle spese e sull'ammontare dei fondi di cui all'art. 27;
- d) sull'erogazione dei sopravvanzi della gestione e delle eventuali rendite dei beni comuni;
- e) sulle spese di carattere straordinario, sulla costituzione e sull'investimento del fondo di riserva per le medesime di cui all'art. 27 e sui prelevamenti del fondo stesso;
- f) sulle norme alle quali tutti gli assegnatari devono attenersi a tutela del reciproca tranquillità, del buon stato delle cose comuni e del decoro dell'edificio. Spetta inoltre all'Assemblea di deliberare su ogni altro eventuale argomento riguardante l'Amministrazione, la conservazione e il godimento delle cose comuni, salvo il disposto dell'ultimo comma dell'art. 1138 del C.C..

I libri e i documenti giustificativi dei rendiconti annuali della gestione e del bilancio previsto e consuntivo devono essere posti a disposizione degli assegnatari, per ogni opportuno controllo, nei 5 (cinque) giorni precedenti l'Assemblea Ordinaria presso l'Amministratore.

Art. 25 – Obbligatorietà delle Deliberazioni dell'Assemblea

Tutte le deliberazioni prese dall'Assemblea e divenute definitive a norma degli articoli precedenti sono obbligatorie per le minoranze dissenzienti, salvo il diritto di impugnativa previsto dall'art. 1137 del Codice Civile.

Art. 26 – Senzioni

Per le infrazioni al presente regolamento di Caseggiato ed alle norme fissate ai sensi degli artt. 1129-1130-1131 C.C. l'Amministratore può applicare la sanzione pecuniaria di Lit. 50.000 (cinquantamila) aumentabile fino a Lit. 500.000 (cinquecentomila) nei casi di maggior gravità, senza pregiudizio per le eventuali maggiori responsabilità del trasgressore.

Le sanzioni predette dovranno essere pagate entro 10 (dieci) giorni della comunicazione ed andranno al fondo cassa.

Tutti gli assegnatari si impegnano a rispettare e far rispettare il Regolamento della casa che verrà posto nell'Androne scala.

Art. 27 – Riferimento agli allegati

Formano parte integrante del presente Regolamento le tabelle di proprietà millesimali e di ripartizione delle spese, nonché le planimetrie illustrative qui allegate.

Art. 28 – Divieto di sopraelevazione

Essendo vietata la sopraedificazione, nessuna sopraelevazione potrà essere intrapresa dall'Assegnatario dell'ultimo piano, nemmeno in via precaria.

Art. 29 – Obblighi dell'Assegnatario

Ogni Assegnatario è tenuto ad eseguire nei locali di sua assegnazione le opere e le riparazioni necessarie per evitare danni alle altrui proprietà, al bene a Lui temporaneamente assegnato e alle parti comuni.

Art. 30 – Rinvio

Per quanto non è stabilito dal presente regolamento di Caseggiato si applicano le norme dettate a riguardo dal Codice Civile vigente e dalle disposizioni di attuazione e transitorie dello stesso Codice Civile.

CASEGGIATO DI VIA MONTE GRAPPA N. 9

VILLA GUARDIA

REGOLAMENTO DI CASEGGIATO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

REGOLAMENTO – PRENESSA

Il presente regolamento disciplina i rapporti di caseggiato del fabbricato denominato “CASEGGIATO DI VIA MONTE GRAPPA N. 9” sito in Villa Guardia alla via Monte Grappa n. 9 e obbliga ciascun assegnatario per sé ed in solido i suoi eredi e successori od aventi causa a qualsiasi titolo. Tutto quanto non è espressamente previsto dal regolamento è disciplinato dalle norme del Codice Civile e dalle disposizioni transitorie per la sua attuazione. Art. 1 – Descrizione del Caseggiato e Generalità

Il complesso immobiliare oggetto del presente regolamento si compone di un corpo di fabbrica principale composto da un piano terreno, primo e secondo, con destinazione ed appartamenti e da un piano seminterrato con destinazione e servizi comuni.

Il corpo di fabbrica principale è servito da un'unica scala e da un ascensore.

Al fabbricato si accede attraverso un cortile di uso comune con altri fabbricati.

Art. 2 – Parti Comuni dell'edificio

Sono di uso comune a tutti gli assegnatari, (uso che deve intendersi indivisibile ed irrinunciabile) tutte quelle parti, locali, cose, impianti dell'edificio che, in base agli atti di provenienza, non risultino di uso singolo ed individuale.

Specificatamente sono comuni:

- l'area su cui sorge l'edificio, il sottosuolo, le fondamenta e tutte le opere destinate a dare stabilità al fabbricato, i muri maestri, pilastri e architravi necessari alla statica dell'edificio nonché tutti i muri d'ambito perimetrale, e quelli dei vani scali nonché il letto;
- il portone d'ingresso, le scale e gli anditi (per i rispettivi accessi), le finestre, gli infissi, gli impianti ed i serramenti che trovansi in tali parti;
- le biologiche con le relative fognature e pozzetti di raccordo (con riferimento a chi è ad esse collegato);

- gli impianti elettrici, gli impianti di gas, luce ed acqua, fognature chiare e scure dai punti di allacciamento e sino alle derivazioni alle unità individuali e quanto altro previsto dall'art. 1117 del C.C..

E' considerato bene comune in uso, rispetto e godimento agli assegnatari anche l'estetica delle facciate, sia verso la strada che verso il cortile, in ogni sua parte, anche se di uso esclusivo, come balconi, infissi, ringhiere, tapparelle ecc ...

La quota di uso delle parti comuni di ciascun assegnatario è proporzionale al valore della porzione di fabbricato a lui assegnata, espressa in millesimi secondo la tabella consegnata ad ogni Assegnatario all'inizio della locazione.

Art. 3 – Uso delle parti comuni

Sono vietati i seguenti usi delle cose comuni, in modo tassativo, e con facoltà dell'Amministratore di agire su specifico mandato del Sindaco anche giudizialmente per ottenere la osservanza dei divieti:

- 1) Occupare gli spazi comuni in qualunque modo permanente o temporaneo con costruzioni o con qualunque oggetto, come cancelletti, bidoni per immondizie, vasi di fiori, bauli, mobili, ecc.
- 2) Alloggiare animali negli spazi comuni.
- 3) Stendere panni nelle parti comuni, tanto da non ostruire il libero passaggio e comunque senza il rispetto dei regolamenti comunali.
- 4) Destinare i locali di uso particolare e comune ad uso contrario alla moralità, alla decenza e al decoro della casa, o comunque nocivo per la tranquillità degli assegnatari e il pacifico godimento degli altri beni particolari e comuni.
- 5) Tenere nei locali materie infiammabili ed esplosive, salvo quanto al riguardo è consentito dalle leggi, dai regolamenti e dalle disposizioni delle pubbliche autorità.
- 6) Collocare vasi di fiori sui davanzali delle finestre e sui parapetti dei balconi e delle terrazze di dimensione o in posizioni tali da poter arrecare danni (compreso l'eventuale sgocciolamento delle acque) agli altri assegnatari ed ai terzi in generale.

- 7) Gettare, in ogni apparecchio dell'impiegato idro-sanitario, nonché nelle colonne di scarico, materie che possano ostruire o danneggiare le relative tubazioni.
- 8) Sbattere i tappeti alle finestre fuori orario in modo da arrecare danno agli occupanti dei piani inferiori. Orario: mattino 08.00 – 10.00; pomeriggio 15.00 – 17.00.
- 9) Sovraccaricare eccessivamente i locali, balconi, terrazze e solai oltre i limiti di portata.
- 10) Usare smodatamente radio e televisioni, strumenti musicali, particolarmente prima delle ore 8.00 e dopo le ore 22.00; esercitare attività promananti odori, rumori, scuotimenti, fumo eccedenti la normale tollerabilità, in particolare è vietato procedere a lavori domestici prima delle ore 8.00 e dopo le ore 22.00;
- 11) Permettere il gioco rumoroso dopo le ore 22.00 e prima delle ore 8.00. Nell'intervallo pomeridiano tra le ore 14.00 e le ore 16.00 è parimenti vietato permettere il gioco rumoroso dei bambini;
- 12) Fare in genere qualunque cosa in violazione delle vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti o che comunque possa arrecare danno o disturbo agli assegnatari o ai terzi.

In ordine al cortile comune, è precisato che lo stesso non è di proprietà esclusiva dell'unità immobiliare oggetto di regolamento; potrà essere adibito a posteggio temporaneo delle autovetture; i bambini potranno effettuare nello stesso tutti quei giochi che non siano pericolosi per i bambini stessi o che possano arrecare danno alle automobili su di esso parcheggiate. E' vietato al singolo assegnatario di far riparazioni delle parti e impianti comuni, se non nel caso di assoluta necessità ed urgenza. In tal caso il materiale dovrà essere acquistato da fornitori indicati sull'elenco in possesso dell'Amministratore ed aggiornato annualmente. Gli estremi dell'opera o riparazione devono essere notificati all'amministratore e ogni suo diritto al rimborso sarà subordinato al riconoscimento dell'urgenza e della necessità dei lavori di automezzi nel cortile.

Art. 4 – Obblighi dell'assegnatario

Ogni assegnatario deve consentire che nei locali a lui assegnati si proceda alle ispezioni ed ai lavori ritenuti necessari dall'Amministrazione per la conservazione delle parti comuni, salvo il diritto al risarcimento dei danni effettivi. Ogni assegnatario è altresì tenuto ad accettare e a contribuire per la

propria quota alle spese conseguenti ad opere di manutenzione e di conservazione a lui esigibili disposte dall'Amministrazione.

In ordine alle scale comuni, ciascun assegnatario è tenuto alla pulizia delle stesse in proporzione alla relativa tabella millesimale.

Ciascun assegnatario è responsabile per i danni provocati dal suo personale dipendente o di servizio, ai sensi dell'art. 2049 del Codice Civile.

Ciascun Assegnatario deve segnalare all'Amministratore il soffermarsi oltre i 10 giorni di ospiti nell'unità abitativa a Lui assegnata.

Art. 5 – Quota dei partecipanti

Il valore proporzionale di ciascuna unità immobiliare spettante in uso esclusivo ai singoli assegnatari, ragguagliato a quello dell'interno edificio, è espresso in millesimi nella tabella allegata al presente regolamento. Tutti gli assegnatari la riconoscono idonea per la determinazione del valore proporzionale dei singoli appartamenti e relative pertinenze e per tutto quanto ne consegue.

Nessun assegnatario potrà rinunciare ai suoi diritti di uso collettivo sulle cose comuni, né a quelle sulla particolare sua assegnazione, né all'uso di uno o di tutti i servizi comuni allo scopo di essere esonerato dai relativi contributi a suo carico in virtù delle norme del presente regolamento o per legge.

Art. 6 – Spese per le cose comuni e per l'Amministrazione del caseggiato

Le spese generali di Amministrazione, comprese la retribuzione all'Amministratore, i premi di assicurazione contro gli incendi, responsabilità civile fabbricati e per il personale di pulizia, le spese per la conservazione e godimento delle parti comuni in genere del caseggiato, che servono in egual misura i singoli, saranno ripartite fra tutti gli assegnatari proporzionalmente alle rispettive quote d'uso in millesimi. Lo stesso dicasi per innovazioni relative alle cose comuni deliberate dall'Assemblea.

Art. 7 – Spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle scale e dell'ascensore.

Le spese di manutenzione delle scale e dell'ascensore, si dividono secondo l'apposita tabella consegnata ad ogni Assegnatario all'inizio della locazione.

Art. 8 – Spese per l'illuminazione dell'atrio e delle altre parti comuni o ad uso comune, nonché per la loro manutenzione ordinaria e straordinaria.

Saranno ripartite fra gli assegnatari secondo le medesime aliquote in millesimi della tabella consegnata ad ogni Assegnatario all'inizio della locazione, su base proporzionale al valore delle singole unità immobiliari.

Art. 9 – Spese per l'esercizio, manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto dei citofoni e Radio Televisione

Saranno ripartite in parti uguali fra gli assegnatari che usufruiscono di tali impianti nella loro unità immobiliare.

Art. 10 – Obblighi particolari dell'Assegnatario

1) Provvedere alla sollecita segnalazione di quei danni eventualmente verificatisi nell'interno dei locali in assegnazione con particolarità che potessero portare nocimento alle persone e alle cose di uso comune, di altri Assegnatari o di terzi;

2) provvedere alla sollecita riparazione, a proprie spese ma con ditte indicate dall'Amministratore, dei danni provocati alle cose di uso comune da fatto o colpa propri;

3) chiudere sempre e con la massima cura il portone d'ingresso nonché le porte dei ripostigli;

4) segnalare per iscritto all'Amministratore le eventuali manchevolezze concernenti qualsiasi servizio e ogni altra contestazione relativa al non rispetto da parte degli altri assegnatari delle norme del presente regolamento.

5) L'obbligo del rispetto del regolamento di caseggiato, e pertanto la responsabilità in solido di tutte le eventuali violazioni del regolamento, danni, ecc. provocati.

TITOLO II – AMMINISTRAZIONE DEL CASEGGIATO

Art. 11 – Organi di Rappresentanza e di Amministrazione

Gli organi di rappresentanza e di Amministrazione del Caseggiato sono: l'Amministratore e l'Assemblea.

Art. 12 – L'Amministratore

L'Amministratore è nominato dall'Ente Comunale e dura in carica per il periodo determinato dall'Ente stesso.

In caso di cessazione per qualsiasi causa egli rimarrà in funzione per le pratiche di ordinaria amministrazione fino a quando un nuovo Amministratore non prenderà possesso della carica. L'Amministratore dimissionario, revocato o cessante ha l'obbligo di rendere conto della sua gestione e deve, in ogni caso, consegnare tutti i documenti e gli atti all'Amministrazione Comunale entro i 15 (quindici) giorni dall'accettazione delle dimissioni o della cessazione o da ogni eventuale contestazione in corso al Caseggiato.

Art. 13 – Funzioni dell'Amministratore

L'Amministratore compila il preventivo delle spese occorrenti durante l'anno ed il progetto di ripartizione fra gli assegnatari in base ai criteri stabiliti dal presente regolamento. Tale progetto è sottoposto all'esame dall'Assemblea degli assegnatari. Ciascun assegnatario è tenuto a versare le sue quote anticipate di contributo, destinate a costituire il fondo per le spese di ordinaria gestione, in quattro rate trimestrali anticipate, secondo le modalità stabilite dall'Amministratore.

L'Amministratore compila pure il rendiconto annuale con lo stato di riparto col quale risulta la rimanenza a credito o il debito di ciascun assegnatario.

Il rendiconto e lo stato di riparto saranno sottoposti all'Assemblea per l'esame della parte competente agli Assegnatari, conseguito il quale gli stessi saranno tenuti a versare la somma eventualmente ancora dovuta. Le rimanenze a credito saranno riportate a nuovo nell'esercizio successivo a diminuzione delle quote di anticipo.

Nessun assegnatario potrà esimersi dall'obbligo del pagamento dei contributi di cui sopra adducendo i diritti o pretese creditorie nei confronti dell'Amministrazione, che se pur fondati, non sono state riconosciute dall'Amministratore o da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Art. 14 – Compiti dell'Amministratore

L'amministratore provvede:

- all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea, alla loro comunicazione agli assegnatari assenti ai fini di cui agli artt. 1107 e 1137 del C.C., nonché ad assicurare l'osservanza dei regolamenti;
- alla riscossione dei contributi, delle rendite, delle indennità di assicurazione e al pagamento delle spese alle rispettive scadenze.

Art. 15 – Atti e Documenti per l'Amministratore del Caseggiato

L'Amministratore deve tenere il registro dei verbali, il libro cassa, un elenco dei proprietari, un inventario delle cose mobili di uso comune.

Art. 16 – Chiusura dell'esercizio Finanziario e Liquidazione delle quote

L'esercizio finanziario si chiude ogni anno al 31 dicembre. Le somme risultanti a debito dei singoli assegnatari non versate entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell'Amministratore, saranno aumentate da una sanzione pecuniaria pari al due per cento della somma dovuta per ogni settimana di ritardo nel pagamento.

Il ricavo dell'applicazione di tale sanzione sarà devoluto al fondo per le spese generali di amministrazione.

Art. 17 – Costituzione fondo cassa

Allo scopo di provvedere alla costituzione di un fondo cassa per il Caseggiato, l'Amministratore potrà chiedere ai singoli assegnatari una somma adeguata proporzionale al valore in millesimi della loro assegnazione. Inoltre le eventuali attività risultanti alla chiusura di ciascun esercizio finanziario verranno accantonate nel fondo cassa sia per costituirlo che per consolidarlo, esso servirà a coprire eventuali spese imprevedibili negli esercizi, in tutto od in parte e verrà utilizzato dall'Amministratore secondo quanto stabiliranno gli assegnatari convenuti in regolare Assemblea da Lui espressamente indetta.

Detto fondo cassa è di proprietà in ragione millesimale dei singoli assegnatari e pertanto nel cambiamento di assegnazione di una unità di caseggiato l'Amministratore notificherà l'ammontare

del credito competente a detta unità in modo che al subentrante venga resa nota l'unità della sua compartecipazione al fondo cassa.

Art. 18 – Rappresenta legale

L'Amministratore ha la rappresentanza legale del Caseggiato ai sensi dell'art. 1131 C.C..

Art. 19 – Assemblea

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria non oltre 60 (sessanta) giorni dalla chiusura dell'anno finanziario ed in via straordinaria quando l'Amministratore lo reputi necessario o ne abbia avuto richiesta scritta e motivata da almeno tre assegnatari che rappresentino non meno di un sesto del valore dell'intero edificio. L'Assemblea è convocata a cura dell'Amministratore mediante avviso individuale da inviarsi all'assegnatario per lettera raccomandata, a mezzo posta o a mano almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. L'avviso dovrà contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora dell'adunanza, ordine del giorno, nonché l'indicazione del luogo, giorno ed ora in cui troveranno depositati per la visione degli interessati, la copia del rendiconto, del riparto spese e del preventivo, nonché alla data dell'adunanza, in seconda convocazione fissata dall'art. 1136 del Codice Civile.

In mancanza dell'Amministratore l'Assemblea può essere convocata dal Sindaco.

Art. 20 – Formalità preliminare dell'Assemblea

I convenuti all'assemblea generale ordinaria e straordinaria, trascorsi 15 (quindici) minuti dall'ora fissata, nomineranno di volta in volta un Presidente e un Segretario, scegliendo fra i partecipanti del Caseggiato escluso l'Amministratore.

Art. 21 – Diritto di voto e di delega

Ogni assegnatario ha il diritto di farsi rappresentare nell'Assemblea da altra persona, anche estranea al caseggiato – che non sia l'Amministratore – con la delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione; non sono ammesse più di tre deleghe alla stessa persona.

La validità delle deliberazioni, agli effetti della maggioranza della legge, va considerata in relazione al numero o al valore delle sole unità interessate alla deliberazione.

L'Assemblea è validamente costituita quando siano intervenute alla stessa le percentuali di assegnatari indicate dall'art 1136 del C.C.. Le deliberazioni sono prese con la maggioranza prevista nell'articolo stesso.

Art. 22 – Verbale dell'Assemblea

Delle deliberazioni dell'Assemblea si redige, a cura del Segretario, processo verbale da firmarsi seduta stante dal Presidente e dal Segretario, e possibilmente da tutti i presenti.

Il verbale deve contenere:

- le indicazioni del luogo, data adunanza, ordine del giorno;
- il numero dei presenti di fatto o con delega in confronto al numero totale dei partecipanti del Caseggiato;
- il cognome e il nome degli assegnatari intervenuti o rappresentati con indicazione del valore delle rispettive quote di assegnazione; - indicazioni del Presidente e del Segretario e la constatazione della regolarità dell'Assemblea;
- un sommario resoconto della discussione e il testo delle deliberazioni prese con l'indicazione delle maggioranze ottenute da ciascuna;
- qualunque dichiarazione di cui si chiede l'inserzione.

Il verbale deve essere, entro 5 (cinque) giorni, trascritto su apposito registro da conservarsi dall'Amministratore.

Detto verbale deve essere firmato dal Presidente, dal Segretario e dall'Amministratore.

Copia conforme del verbale deve essere rilasciata dall'Amministratore all'assegnatario che lo richieda entro 5 (cinque) giorni dalla domanda, a spese del richiedente.

Art. 23 – Comunicazione delle deliberazioni agli assegnatari

A tutti gli effetti di legge, l'Amministratore provvederà ad inviare a tutti gli assegnatari assenti ed a quelli che ne facciano richiesta un estratto del verbale a mezzo lettera, tale comunicazione, come tutte le altre da effettuarsi a norme del presente regolamento e delle disposizioni di legge, sarà a spese degli assegnatari stessi. A carico dei assegnatari assenti saranno poste le spese che si

dovessero incontrare per la convocazione di altra Assemblea resasi necessaria per la diserzione dell'Assemblea precedente.

Art. 24 – Attributi dell'Assemblea

L'Assemblea Ordinaria delibera:

- a) sulle eventuali modifiche del regolamento di Caseggiato osservate le disposizioni dell'art. 1138 del Codice Civile;
- b) sulla nomina del Consiglio degli assegnatari;
- c) sul rendiconto di gestione dell'anno precedente, sul bilancio preventivo, sulla regolarità dell'annesso progetto di ripartizione delle spese e sull'ammontare dei fondi di cui all'art. 27;
- d) sull'erogazione dei sopravanzi della gestione e delle eventuali rendite dei beni comuni;
- e) sulle spese di carattere straordinario, sulla costituzione e sull'investimento del fondo di riserva per le medesime di cui all'art. 27 e sui prelevamenti del fondo stesso;
- f) sulle norme alle quali tutti gli assegnatari devono attenersi a tutela del reciproca tranquillità, del buono stato delle cose comuni e del decoro dell'edificio. Spetta inoltre all'Assemblea di deliberare su ogni altro eventuale argomento riguardante l'Amministrazione, la conservazione e il godimento delle cose comuni, salvo il disposto dell'ultimo comma dell'art. 1138 del C.C..

I libri e i documenti giustificativi dei rendiconti annuali della gestione e del bilancio preventivo e consuntivo devono essere posti a disposizione degli assegnatari, per ogni opportuno controllo, nei 5 (cinque) giorni precedenti l'Assemblea Ordinaria presso l'Amministrazione.

Art. 25 – Obbligatorietà delle Deliberazioni dell'Assemblea

Tutte le deliberazioni prese dall'Assemblea e divenute definitive a norma degli articoli precedenti sono obbligatorie per le minoranze dissenzienti, salvo il diritto di impugnativa previsto dall'art. 1137 del Codice Civile.

Art. 26 - Sanzioni

Per le infrazioni al presente regolamento di Caseggiato ed alle norme fissate ai sensi degli artt. 1129-1130-1131 C.C l'Amministratore può applicare la sanzione pecuniaria di Lit. 50.000*

(cinquantamila) aumentabile fino a Lit. 500.000* (cinquecentomila) nei casi di maggior gravità, senza pregiudizio per le eventuali maggiori responsabilità del trasgressore.

Le sanzioni predette dovranno essere pagate entro 10 (dieci) giorni della comunicazione ed andranno al fondo cassa.

Tutti gli assegnatari si impegnano a rispettare a far rispettare il Regolamento della casa che verrà posto nell'Androne scala.

Art. 27 – Riferimento agli allegati

Formano parte integrante del presente Regolamento le tabelle di proprietà millesimali e di ripartizione delle spese, nonché le planimetrie illustrative.

Art. 28 – Divieto di sopraelevazione

Essendo vietata la sopraedificazione, nessuna sopraelevazione potrà essere intrapresa dall'Assegnatario dell'ultimo piano, nemmeno in via precaria.

Art. 29 – Obblighi dell'Assegnatario

Ogni Assegnatario è tenuto ad eseguire nei locali di Sua assegnazione le opere e le riparazioni necessarie per evitare danno alle altrui proprietà, al bene a Lui temporaneamente assegnato e alle parti comuni.

Art. 30 – Rinvio

Per quanto non è stabilito dal presente regolamento di caseggiato si applicano le norme dettate a riguardo al Codice Civile vigente e dalle disposizioni di attuazione e transitorie dello stesso Codice Civile.

