



COMUNE DI  
REGGIO EMILIA

Assessorato Coesione  
e Sicurezza Sociale



Assessorato politiche sociali, Immigrazione, Progetto giovani  
Cooperazione Internazionale

# Vademecum della buona convivenza in condominio



ceriss  
centro di ricerca  
sullo sviluppo sociale

in collaborazione con



Reggio Emilia  
città  
delle persone



# **Vademecum della buona convivenza in condominio**

elementi essenziali, regole e consuetudini  
nelle relazioni di vicinato a Reggio Emilia

Settembre 2008

## ANNOTAZIONI E RINGRAZIAMENTI

**Realizzazione:** Vademecum della Buona Convivenza in Condominio ideato e realizzato da Stefano Borsari e Rossella Cecchini di CERISS - Centro di Ricerca sullo Sviluppo Sociale, con la collaborazione di Xinxin Qiu, Mina Tmane, Osei Hastings Anokye.

**Comune di Reggio Emilia:** il Vademecum è strumento operativo e informativo nell'ambito della progettualità del Comune di Reggio Emilia - Assessorato alla Coesione e Sicurezza Sociale e delle politiche per l'integrazione, l'inclusione la convivenza. Assessore di riferimento Franco Corradini; Dirigente comunale di riferimento Elena Edgarda Davoli; Funzionari e incaricati comunali di riferimento Linda Gualdi e Manuela Vaccari.

**Ringraziamenti:** come realizzatori del Vademecum siamo particolarmente grati per la collaborazione fornita da tante persone, istituzioni, associazioni e uffici, anche interni all'Amministrazione del Comune di Reggio Emilia. Un ringraziamento particolare va tuttavia a chi più di altri ha fornito supporto tecnico e indispensabili competenze specifiche sui complessi contenuti del Vademecum: ANACI con Maria Rita Furnari, ASPPI con Ivandro Catellani, SICET con Chiara Lupi, SUNIA con Carlo Veneroni. Il ringraziamento va esteso alle persone che con loro hanno collaborato in qualità di esperti all'interno di tali associazioni, e in particolare gli avvocati Luca Mutolo e Francesco Arlotti.

**Riproduzione e diffusione:** è consentita la riproduzione e la diffusione del presente Vademecum o di sue parti con citazione completa della fonte: **CERISS - Le Regole del Gioco - Comune di Reggio Emilia, 2008.**

**Chiusura dei contenuti:** settembre 2008.

*L'immagine in copertina è di Eleonora Albanese che ringraziamo per la gentile concessione.*

## PROMOZIONE DELLA COESIONE SOCIALE A REGGIO EMILIA

In alcune aree della città si sono create situazioni difficili dal punto di vista sociale, dei rapporti tra gli abitanti, della vita quotidiana e del rapporto con le Istituzioni. Le aree cittadine maggiormente coinvolte dai problemi di relazione e coesione tra gli abitanti sono state quelle a maggiore afflusso di immigrati stranieri, in ragione della rapidità del fenomeno, del grande numero di persone coinvolte, delle forti differenze linguistiche, di usi e costumi, anagrafiche ed anche economiche.

Per fare fronte a tali situazioni il Comune di Reggio Emilia ha avviato una serie di analisi, e quindi di programmi e di interventi ad ampio raggio, con l'intento di arrestare i fenomeni di degrado anche urbanistico e di avviare processi di concreto miglioramento delle relazioni sociali. In particolare, l'Assessorato Coesione e Sicurezza Sociale ha inteso affrontare alcune realtà abitative condominiali, mettendo a disposizione dei cittadini italiani e stranieri metodologie di partecipazione, mediatori e animatori di vicinato, ed anche strumenti informativi come il presente VADEMECUM PER LA BUONA CONVIVENZA IN CONDOMINIO. Nello specifico, i progetti promossi dall'Assessorato Coesione e Sicurezza Sociale intendono attivare o rimettere in moto processi di buon vicinato, per rendere migliore la convivenza in condominio.

Scelta fondamentale è l'avvalersi della collaborazione diretta dei cittadini che vivono nelle zone e nei condomini individuati, come anche delle Associazioni e degli Enti che sono parti interessate sui temi indicati (Associazioni della proprietà, Associazioni degli inquilini, Associazioni degli amministratori di condominio, Associazioni degli immigrati stranieri, Servizi per gli immigrati, Enti e servizi pubblici impegnati sui temi della casa e dell'abitare, ecc.). Dalla valorizzazione delle idee e dalle energie delle persone che vivono direttamente le situazioni di disagio abitativo o sociale possono derivare le migliori soluzioni ai problemi.

Per avere buoni rapporti di vicinato non è sufficiente il pure indispensabile rispetto della legge, delle ordinanze e dei regolamenti, cioè delle regole che delimitano i comportamenti di ciascuno nella vita sociale e nel condominio. E' nella modifica delle relazioni tra vicini attraverso una lunga e paziente opera di ascolto dei problemi, di informazione adeguata, di incontro tra abitanti dello stesso palazzo o della stessa zona della città, di mediazione tra le diverse legittime esigenze di ciascuno, che è possibile tentare di vivere meglio anche insieme, vicini e diversi.

**Franco Corradini**  
Assessore Coesione e Sicurezza Sociale

## VADEMECUM DELLA BUONA CONVIVENZA IN CONDOMINIO: ISTRUZIONE PER L'USO

Ognuno ha proprie convinzioni, usi e abitudini. Nella vita con le altre persone - famigliari, amici o vicini di casa - il nostro modo di agire può unirsi con piacere a quello degli altri e rendere migliore la nostra esistenza. Ma può anche essere fonte di fastidio, di disturbo, di incomprensione e di conflitto.

Nella vita di condominio, dove molte persone e famiglie che vivono a stretto contatto non si sono scelte, la possibilità che si creino problemi e difficoltà di comunicazione è generalmente alta. I vicini di casa non si scelgono, ma ci si trova inevitabilmente sotto lo stesso tetto, ed è necessario mediare tra la libertà individuale che ognuno ha il diritto di esercitare in casa propria ed esigenze collettive determinate dall'insieme degli abitanti del condominio.

La compresenza della componente individuale/privata e della componente collettiva nella vita di condominio provoca spesso controversie e discussioni, perché ciascuno ha il proprio modo di vedere le cose e ciascuno ritiene di fare la cosa giusta. Questa difficoltà propria della vita condominiale è dimostrata dalla avvenuta regolamentazione da parte della giurisprudenza di molti degli aspetti della vita di condominio, e dalla nomina prevista di un amministratore condominiale che ne gestisca i principali aspetti e problemi.

Nelle città ad alta densità di popolazione immigrata i palazzi e i condomini sono inoltre diventati luoghi dove il contatto interculturale avviene sempre più frequentemente ed in modo quasi obbligato, inevitabile. Quando nello stesso edificio si trovano a convivere persone che vengono da paesi con leggi e modi di abitare diversi, nulla può essere dato per scontato perché ci si può trovare di fronte ad individui che non solo non conoscono abitudini e consuetudini del luogo di arrivo, ma nemmeno l'esistenza stessa di un regolamento di condominio o di specifiche ordinanze comunali e disposizioni di legge.

Anche a Reggio Emilia il contatto tra persone con culture, lingue e storie di vita diverse è diventato un'esperienza quotidiana in molti palazzi, dando vita a incomprensioni, difficoltà di comunicazione, e anche conflitti. Tuttavia, la realizzazione di una comunicazione interculturale efficace potrebbe trasformare il nuovo contatto in un incontro positivo e rendere la convivenza tra persone con origini, esperienze e culture differenti una risorsa positiva ed una fonte di interesse e di apprendimento reciproco nella gestione della vita condominiale stessa.

Il presente VADEMECUM DELLA BUONA CONVIVENZA IN CONDOMINIO intende dare un contributo concreto alla conoscenza delle regole che influenzano la vita delle persone nei palazzi e nei condomini, portando informazione e conoscenza, aiutando così a ridurre le occasioni di lite e di conflitto, nel tentativo di rendere migliori le relazioni tra vicini. Rendere le cose chiare e le regole note, ed operare per il loro rispetto da parte di tutti può contribuire a migliorare la vita di ogni giorno.

Il VADEMECUM affronta i principali temi della vita di condominio: costi e loro suddivisione, decisioni dell'assemblea, amministrazione condominiale e regolamenti, ma anche questioni relative all'acquisto o all'affitto della casa. Vengono illustrati casi tipici di conflitto tra vicini (rumori, parcheggi, pulizia, antenne, spazi comuni, ecc.) indicando le possibili soluzioni. E' stato inoltre realizzato un glossario (una raccolta di parole in ordine alfabetico) con i principali termini utilizzati per le attività di gestione del condominio e degli immobili, a cui è utile ricorrere per rendere più facile e completa la comprensione del testo. Infine, è stato predisposto un elenco delle Associazioni e dei servizi pubblici che maggiormente sono attivi (anche verso gli stranieri) sui temi della casa, delle gestioni condominiali, della soluzione dei conflitti di vicinato a Reggio Emilia.

Il VADEMECUM è stato realizzato all'interno del progetto LE REGOLE DEL GIOCO, promosso dal Comune di Reggio Emilia - Assessorato Coesione e Sicurezza Sociale, e co-finanziato dalla Regione Emilia-Romagna. La realizzazione del documento è stata possibile grazie al contributo tecnico di esperti soprattutto di alcune Associazioni che partecipano alle attività del progetto: ANACI (Associazione Nazionale Amministratori Condominiali e Immobiliari), ASPPI (Associazione Sindacale Piccoli Proprietari Immobiliari), SICET (Sindacato Inquilini Casa e Territorio) e SUNIA (Sindacato Unitario Nazionale Inquilini e Assegnatari). Il coordinamento delle attività del progetto e la responsabilità di quanto scritto nel VADEMECUM è invece interamente del Centro di Ricerca sullo Sviluppo Sociale CERISS.

# INDICE DEI CONTENUTI

## VADEMECUM DELLA BUONA CONVIVENZA IN CONDOMINIO

<b>1 - IL CONDOMINIO E LA SUA ORGANIZZAZIONE</b>	<b>7</b>
1.1 IL CONDOMINIO	7
1.2 PARTI COMUNI	7
1.3 MILLESIMI E TABELLE MILLESIMALI	8
1.4 L'AMMINISTRATORE DEL CONDOMINIO	8
1.5 ASSEMBLEA DI CONDOMINIO	9
1.6 SPESE CONDOMINIALI, BILANCIO E LORO RIPARTIZIONE	10
1.7 REGOLAMENTO DI CONDOMINIO, BASE DELLA CONVIVENZA	14
<b>2 - ACQUISTARE UN APPARTAMENTO</b>	<b>21</b>
2.1 VERIFICHE PREVENTIVE	21
2.2 FASI DELLA COMPRAVENDITA	22
2.3 VALORE DELL'IMMOBILE	23
<b>3 - AFFITTARE UN APPARTAMENTO</b>	<b>25</b>
3.1 TIPOLOGIE DI CONTRATTI	25
3.2 TEMATICHE NEI CONTRATTI DI LOCAZIONE	26
<b>4 - PROBLEMI CONDOMINIALI E ORIENTAMENTI RISOLUTIVI</b>	<b>28</b>
4.1 IMPIANTI, OGGETTI ESTERNI E DECORO DELLO STABILE	28
4.2 OSPITALITA' E SOVRAFFOLLAMENTO DEGLI APPARTAMENTI	31
4.3 SPESE E PAGAMENTI	33
4.4 RISPETTO DELLA QUIETE	34
4.5 PULIZIA E MANUTENZIONI	35
4.6 SPAZI COMUNI	37
4.7 DESTINAZIONE D'USO	38
4.8 ABITUDINI E RITUALI SUL CIBO	40
4.9 PARCHEGGIO CONDOMINIALE	42
<b>5 - GLOSSARIO ESSENZIALE DEL CONDOMINIO</b>	<b>44</b>
<b>6 - REGGIO EMILIA: PRINCIPALI ASSOCIAZIONI E SERVIZI UTILI A PROPRIETARI, INQUILINI ED AMMINISTRATORI CONDOMINIALI</b>	<b>52</b>

**ATTENZIONE:** nella vita e nella gestione dei condomini e delle abitazioni si utilizzano molti termini tecnici o anche del settore immobiliare, o termini legali, che normalmente non si utilizzano nel linguaggio corrente. Per rendere più facile la comprensione e chiaro il significato del testo è molto utile consultare l'**elenco di oltre 120 parole** messe in ordine alfabetico (**glossario**), che si trova nella parte finale del presente documento (parte 5).

# 1 - IL CONDOMINIO E LA SUA ORGANIZZAZIONE

## 1.1 IL CONDOMINIO

Il condominio esiste quando in uno stesso edificio vi sono spazi e locali ad uso comune e ad uso individuale, di proprietà di più persone fisiche o giuridiche (società, enti, associazioni, ecc.). L'edificio condominiale è infatti costituito da:

- **single unità immobiliari:** appartamenti, negozi, uffici, garages di proprietà del singolo condòmino, che le utilizza in modo autonomo nel rispetto della legge, e delle normative vigenti;
- **parti e servizi comuni:** spazi, locali, parti e impianti comuni a tutti i condòmini. Tali parti o servizi non si possono separare, e necessitano di una **gestione comune**.

In linea generale, le questioni relative alla vita in condominio, alle cose che si possono o non si possono fare al suo interno, ai doveri e ai diritti dei condòmini, vengono definite nei **regolamenti di condominio**, oltre che nelle leggi vigenti in Italia e nelle normative vigenti anche a livello locale (regolamenti e ordinanze del Comune, della Polizia Municipale, dell'AUSL, ecc.). Ogni condòmino e ogni inquilino deve poter conoscere il regolamento nei suoi diversi aspetti.

In genere è l'**Amministratore** condominiale che fornisce a condòmini e affittuari le informazioni utili e necessarie in relazione al condominio, con possibilità di accesso a preventivi, fatture, deliberazioni, regolamento.

## 1.2 PARTI COMUNI

Sono parti comuni del condominio (art.1117 del Codice Civile):

- le **parti fondamentali:** il suolo su cui sorge l'edificio, le fondazioni, i muri maestri, i tetti e i lastrici solari, le scale, i portoni d'ingresso, i vestiboli, gli anditi, i portici, i cortili;
- i **locali comuni destinati a servizi condominiali:** portineria e alloggio del portiere, lavanderia, stenditoio, sala riunioni, locali che ospitano la centrale termica, deposito biciclette e motorini, e altri simili spazi;
- **gli impianti ed installazioni comuni,** opere e installazioni di qualunque genere che servono all'uso comune: ascensori, pozzi, cisterne, acquedotti, fognature e canali di scarico, ed inoltre impianti per acqua, gas, energia elettrica, riscaldamento e simili, ma fino al punto di diramazione degli impianti ai locali di proprietà dei singoli condòmini.

Le parti comuni dell'edificio non possono essere divise tra i condòmini, ma solo utilizzate in accordo con gli altri abitanti. Nessuno può impossessarsi delle parti comuni ed impedirne l'utilizzo anche ad altri. Ciascun condòmino può servirsi della cosa comune, purché non ne alteri la destinazione prevista: ad esempio, se una parte dell'edificio è destinata al passaggio di persone, non potrà essere usata come deposito di oggetti o come parcheggio.

### 1.3 MILLESIMI E TABELLE MILLESIMALI

I millesimi esprimono il valore di una certa unità immobiliare (appartamento, ufficio, negozio, ecc.). Tale valore viene poi utilizzato sia nel **calcolo delle maggioranze** per prendere decisioni, sia nella **ripartizione delle spese** comuni del condominio. Fatto 1.000 il valore totale dello stabile condominiale, per ogni unità immobiliare viene calcolato il valore specifico come quota di 1.000: ad esempio 50 millesimi per un certo appartamento. L'insieme di tutti i valori delle unità immobiliari dell'edificio costituisce le **tabelle millesimali**.

Il valore in millesimi dell'unità immobiliare dipende da numerosi fattori tecnici, di cui i principali sono: dimensione in metri quadrati, tipologia di locali che fanno parte della unità immobiliare, piano di collocazione, orientamento geografico, luminosità. Per questo, due appartamenti anche se posti nello stesso stabile e della stessa superficie, difficilmente avranno valori millesimali uguali.

La **tabella di proprietà** è la principale: indica la quota di partecipazione di ogni proprietà individuale rispetto alle proprietà comuni del condominio, e serve per la divisione delle spese necessarie per garantire a tutti i condòmini il godimento di tali parti comuni (es. spese di manutenzione). La tabella generale serve inoltre per il calcolo delle maggioranze necessarie per la valida costituzione dell'assemblea di condominio, e per la validità delle deliberazioni.

Esistono poi **tabelle d'uso**, come ad esempio quella relativa alla ripartizione delle spese di riscaldamento e quella relativa alla ripartizione delle spese dell'ascensore: vengono compilate perché i rispettivi servizi (es. riscaldamento centralizzato e ascensore) possono venire sfruttati in maniera diversa dai condòmini (es. diversa metratura degli appartamenti, o diverso piano di collocazione).

### 1.4 L'AMMINISTRATORE DEL CONDOMINIO

Quando i condòmini sono più di 4, è necessario per legge (Codice Civile, art.1129) nominare un **Amministratore**. Viene nominato dall'Assemblea condominiale ed è un punto di riferimento fondamentale per la soluzione di ogni problema che insorga nel condominio e tra i condòmini, soprattutto in materia di spese e di rispetto del regolamento. L'Amministratore è la persona che esegue la volontà del condominio. I provvedimenti e le decisioni presi dall'amministratore nell'ambito dei suoi poteri sono obbligatori per i condòmini (C.C. art.1133).

La carica dell'Amministratore dura un anno e può essere rinnovata senza limite di mandati; la carica può essere revocata in ogni tempo dall'assemblea stessa.

I principali compiti dell'Amministratore (C.C. art. 1130) sono:

- Convocare le assemblee ordinarie e straordinarie (per motivi speciali)
- Eseguire le decisioni prese dai condòmini in assemblea
- Fare rispettare il regolamento condominiale, e quindi le norme che hanno per oggetto l'uso, la disciplina e la tutela delle cose comuni
- Disciplinare l'uso delle cose comuni e la prestazione dei servizi nell'interesse comune, in modo da assicurarne il migliore godimento a tutti i condòmini
- Riscuotere i contributi dovuti dai condòmini in base al preventivo e allo stato di ripartizione delle spese approvati dall'assemblea (le spese comuni ed eventualmente individuali)

- Iniziare l'azione giudiziaria nei confronti dei condòmini inadempienti, con ottenimento di decreto ingiuntivo immediatamente esecutivo
- Pagare le spese che occorrono per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni
- Eseguire i lavori di manutenzione straordinaria urgenti, con obbligo di riferire all'assemblea.
- Preparare il preventivo e il relativo riparto da inviare ai condòmini all'inizio dell'esercizio.
- Informare e documentare, alla fine di ogni anno contabile, sulla propria gestione attraverso il rendiconto contabile
- Conservare tutti i documenti che hanno valore di prove per certificare le somme del bilancio, e tutta la documentazione amministrativa e tecnica
- Provvedere alle gestione delle ritenute fiscali sulle fatturazioni, e dei versamenti all'erario attraverso gli appositi documenti : il "modello F24" per i versamenti, e la dichiarazione annuale riepilogativa con il "modello 770".

### 1.5 ASSEMBLEA DI CONDOMINIO

Le norme che riguardano la convocazione e il funzionamento dell'assemblea sono dettate dall'articolo 1136 del Codice Civile e sono inderogabili, cioè non possono essere modificate. L'assemblea di condominio rappresenta l'insieme dei **proprietari** dell'edificio. Anche un **affittuario** di un appartamento o di altro immobile del condominio ha diritto a partecipare all'assemblea, ma ha diritto di voto solo per alcuni temi specifici (come previsto dall'articolo 10 dalla legge 392 del 1978); in particolare ha diritto di voto al posto del proprietario nelle deliberazioni relative alle spese di gestione per i servizi di riscaldamento e di condizionamento dell'aria; può inoltre intervenire, senza voto, sulle deliberazioni relative alla modifica di altri servizi comuni.

Durante l'assemblea si decide sugli argomenti posti all'**ordine del giorno**, che debbono essere indicati già nella convocazione. Ciascun condòmino può chiedere di inserire nell'ordine del giorno argomenti di interesse comune. In genere l'**avviso di convocazione** dell'assemblea viene comunicato a ciascun condòmino almeno 5 giorni prima della data fissata.

L'assemblea decide soprattutto su: preventivo delle spese, rendiconto e bilancio consuntivo annuale, manutenzioni e opere straordinarie, ricorsi e azioni legali, nomina e revoca dell'Amministratore. Nessuna decisione dell'Assemblea può andare contro le leggi e le norme vigenti.

L'assemblea può prendere decisioni per il condominio soltanto se è **validamente costituita**: è valida in **prima convocazione** se sono presenti almeno 2/3 del valore dell'edificio (667 millesimi), e i 2/3 dei partecipanti al condominio; è valida in **seconda convocazione** se sono presenti almeno 1/3 del valore dell'edificio (334 millesimi) e almeno 1/3 dei partecipanti al condominio. Queste maggioranze sono sufficienti per deliberare in genere su questioni di ordinaria amministrazione.

Occorrono tuttavia **maggioranze più ampie** (dalla metà alla totalità dei millesimi) anche in seconda convocazione per poter decidere su rilevanti aspetti del condominio: regolamento di condominio, nomina o revoca dell'Amministratore, scioglimento del condominio, innovazioni e migliorie strutturali, variazione di diritti sulle parti comuni.

Se un condòmino non può partecipare all'assemblea, può lasciare una **delega** ad un altro condòmino da lui incaricato di votare in sua vece sugli argomenti all'ordine del giorno.

I temi della discussione e gli esiti delle votazioni vengono scritti nel **verbale** di assemblea, di cui una copia deve poi essere inviata a tutti i condòmini.

## 1.6 SPESE CONDOMINIALI, BILANCIO E LORO RIPARTIZIONE

Le spese condominiali sono quelle necessarie per la conservazione e l'utilizzo delle parti comuni dell'edificio, nonché per la prestazione di servizi nell'interesse comune. I condòmini sono obbligati a sostenere tutte le spese relative alla gestione delle parti comuni.

Le spese vengono in genere ripartite tra i proprietari in misura proporzionale al valore della proprietà, espressa in millesimi (C.C. art. 1123). Tuttavia, per i servizi gestiti in comune ma utilizzati in maniera differente dai condòmini, le quote di spesa sono in genere proporzionate all'uso (ad esempio l'ascensore). Le spese relative ad un uso esclusivo di alcuni spazi o servizi da parte di condòmini vengono ripartite tra i soli utilizzatori (ad esempio, se la sala comune condominiale viene utilizzata per una festa organizzata da un condòmino, le spese di pulizia saranno a carico dello stesso). Le **spese per danni** causati da singole persone sono invece a carico di chi ne è stato ritenuto responsabile, in base alla legge.

I costi sostenuti dal condominio sono contenuti nel **bilancio condominiale**, che viene redatto ogni anno e presenta: le spese in comune, la loro **ripartizione** tra condòmini (a volte con suddivisione tra proprietari e affittuari), il **sistema di raccolta delle quote** dei condòmini e l'indicazione delle **scadenze per i pagamenti**. In sostanza nel bilancio sono riportati tutti i movimenti economici relativi al condominio per un determinato **anno contabile**.

Esistono diverse fasi del bilancio: quella del **bilancio preventivo** dove si cerca di prevedere quali saranno le spese da sostenere nell'anno contabile che sta per iniziare; alla fine dell'anno contabile, sulla base delle spese effettivamente realizzate, prende vita il **bilancio consuntivo**. Con la chiusura e presentazione del bilancio consuntivo ad esempio per l'anno 2007, viene predisposto il preventivo per il 2008. Viene inoltre predisposto il **piano di riparto**, cioè le quote complessive a carico di ciascuno condòmino, e la **rateizzazione** dei pagamenti (suddivisione della quota in più parti dette rate, e relative date di scadenza). Il bilancio condominiale è obbligatorio. In genere si utilizza un **conto corrente** bancario per la gestione dei movimenti monetari del condominio, cioè per raccogliere i pagamenti dei condòmini e per pagare i fornitori che hanno venduto servizi o merci acquistati dal condominio.

In caso di **mancato o ritardato o parziale pagamento** delle quote, vengono applicati gli interessi bancari convenzionali. Nei casi di ripetuto ritardo nel pagamento delle spese condominiali, l'Amministratore può iniziare l'**azione giudiziaria** nei confronti dei condòmini inadempienti (detti "morosi"): a norma dell'articolo 63 delle Disposizioni di attuazione del Codice Civile, l'Amministratore può ottenere, a carico del condòmino moroso, il **decreto di ingiunzione** immediatamente esecutivo. E' possibile la sospensione dell'utilizzazione dei servizi comuni suscettibili di utilizzo separato, il pignoramento dei beni mobili ed anche immobili. Le spese sostenute per il **distacco dell'utenza** e per il successivo ripristino sono a carico del condòmino moroso.

<b>Ripartizione indicativa delle spese tra inquilino e proprietario (salvo diverso accordo tra le parti interessate)</b>	<b>Affittuario</b>	<b>Proprietario</b>
Acqua - utilizzata	x	
Acqua - funzionamento autoclave	x	
Acqua - piccole manutenzioni impianto	x	
Acqua centralizzata - spese per filtri, manutenzione depuratori, decalcificazione, pulizia rete	x	
Amministrazione - compenso Amministratore		x
Amministrazione - spese correnti, affitto sale, spese bancarie, cancelleria	x	x
Amministrazione - comunicazioni a inquilino	x	
Antenne - sostituzione o nuova installazione		x
Antenne - manutenzione ordinaria	x	
Ascensore - funzionamento e manutenzione ordinaria	x	
Ascensore - riparazioni straordinarie, sostituzione cabina, cambio funi		x
Assicurazione - globale fabbricato		x
Avvolgibili - sostituzione parti interne deteriorabili con l'uso	x	
Avvolgibili - sostituzione dell'avvolgibile per vetustà (perché vecchio)		x
Campi e zone gioco - ordinaria manutenzione	x	
Campi e zone gioco - preparazione, ristrutturazione, infrastrutture		x
Canne fumarie - pulizia	x	
Canne fumarie - ricostruzione e adeguamento		x
Cassette delle lettere - manutenzione e riparazione	x	
Cassetta delle lettere - sostituzione per vetustà (perché vecchia)		x
Citofoni e apriporta - piccole manutenzioni	x	
Citofoni e apriporta - sostituzione impianto		x
Condizionatori - manutenzione ordinaria	x	
Condizionatori - riparazioni straordinarie o sostituzione impianti		x
Cortile - pulizia e manutenzione ordinaria	x	
Cortile - lavori straordinari (nuova pavimentazione, installazione cancelli)		x

Energia elettrica - parti comuni e impianti	x	
Estintori - ricarica	x	
Fognatura - pulizia, videoispezioni di pozzi neri, fognature e colonne di scarico	x	
Giardino in uso - irrigazione, taglio erba, potatura annuale	x	
Giardino - acquisto piante, attrezzi, rifacimento aiuole		x
Grondaie - piccola manutenzione, pulizia	x	
Grondaie - riparazioni e sostituzioni		x
Impianto antincendio - funzionamento e manutenzione ordinaria	x	
Impianto antincendio - installazione, ristrutturazione, adeguamento		x
Impianto igienico-sanitario - manutenzione ordinaria	x	
Impianto igienico-sanitario - rotture alle tubazioni		x
Impianto elettrico - manutenzione e danni causati dall'inquilino	x	
Impianto elettrico - rifacimento per vetustà e adeguamenti normativi		x
Impianto TV - installazione e sostituzione di impianto centralizzato		x
Impianto TV - sostituzione cavi, prese ed altri accessori		x
Impianto TV - manutenzione ordinaria, apparecchi di ricezione	x	
Impianto videosorveglianza - manutenzione ordinaria	x	
Impianto videosorveglianza - installazione, sostituzione, riparazioni straordinarie		x
Imposta di bollo su ricevute per inquilino	x	
Imposta comunale sugli immobili - ICI (abolita per la prima casa di proprietà)		x
Imposta registrazione contratto locazione	x	x
Lampadine - spesa per sostituzione	x	
Porte condominiali - piccola manutenzione	x	
Porte condominiali - sostituzione		x
Portineria - servizio di portineria	90%	10%
Pulizia - Servizio di pulizia del condominio	x	

Rifiuti - taxa comunale	x	
Riscaldamento - spese funzionamento e gestione impianto, combustibili, elettricit�	x	
Riscaldamento - piccole manutenzioni ordinarie	x	
Riscaldamento - sostituzione di parti, adeguamento impianto, rifacimento		x
Scaldabagno - manutenzione e spese di funzionamento	x	
Scaldabagno - sostituzione apparecchio	x	x
Scaldabagno - riparazione danni provocati dall'inquilino	x	
Scale - pulizia, piccole riparazioni, sostituzione lampadine	x	
Scale - imbiancatura		x
Scale - rifacimento		x
Sicurezza impianti - adeguamento alle normative di legge		x
Tassa passo carraio - in uso all'inquilino	x	
Tetto - riparazioni e rifacimento		x
Tinteggiatura - pareti e infissi interni	x	
Tinteggiatura - scale e parti comuni		x
Tinteggiatura - pareti esterne edificio		x
Verniciatura ringhiere scala e porte condominiali		x
Vetri - sostituzione in seguito ad eventi esterni (maltempo, scoppi, vandalismi)	x	x
Vetri - manutenzione, riparazione o sostituzione per rottura con colpa inquilino	x	
Vigilanza notturna o festiva per la sicurezza o l'interesse degli abitanti	x	

## 1.7 REGOLAMENTO DI CONDOMINIO, BASE DELLA CONVIVENZA

Il regolamento è lo strumento essenziale per la gestione condominiale, per la definizione dei **diritti** e degli **obblighi** di ciascun condòmino e di ciascun abitante dell'edificio, e in definitiva per un ordinato svolgimento della vita di ciascuno (proprietario o affittuario) nella comunità del condominio. Esso contiene una serie di norme che hanno come obiettivo quello di disciplinare la vita del condominio e i rapporti tra le persone, per evitare continue discussioni sui diversi aspetti della vita condominiale. A tale regolamento si debbono attenere tutti i singoli partecipanti al condominio, proprietari o affittuari.

Il regolamento è normalmente presente nei condòmini, ed è comunque **obbligatorio per legge** quando in un edificio il numero di condòmini è superiore a dieci (C.C. art.1138). Le norme in vigore nei regolamenti condominiali sono valide per tutti e da tutti devono essere rispettate, anche da chi non le condivide o non è d'accordo. Esiste anche la possibilità di modificare alcuni aspetti del regolamento di condominio, tuttavia tali modifiche devono essere permesse dalla legge e devono anche essere condivise e approvate in assemblea dagli altri condòmini.

Il **regolamento contrattuale o pattizio** contiene norme inderogabili (non modificabili) previste per legge, e vincola contrattualmente il condòmino. Questo regolamento - preparato dall'unico originario proprietario di tutto l'edificio (per esempio il costruttore) - viene accettato dai singoli condòmini all'atto di compravendita. Eventuali modifiche devono essere approvate da tutti i partecipanti al condominio. Il **regolamento assembleare** è deciso tra i condòmini stessi: è predisposto dall'Amministratore o anche da un condòmino, ed è sottoposto all'approvazione dell'assemblea condominiale. Questo tipo di regolamento è approvato con un numero di voti che rappresenta la maggioranza degli intervenuti all'assemblea e almeno la metà del valore dell'edificio (500 millesimi); può essere modificato dall'assemblea con la stessa maggioranza prevista per l'approvazione.

Tematiche del Regolamento	Divieti caratteristici riscontrabili nei regolamenti di condominio
Accesso al tetto	E' vietato salire sul tetto dell'edificio
Acqua dalle finestre	E' vietato gettare acqua dalle finestre e dai balconi. E' vietato il gocciolamento di acqua da piante e vasi appesi a finestre e terrazze.
Animali	E' vietato mantenere ed allevare animali che possano costituire pericolo a causa della loro aggressività, o per motivi igienico-sanitari e di pubblica tranquillità. Sono consentiti, entro le proprietà private, i soli animali domestici - cani, gatti, uccelli e pesci - sempre che non arrechino disturbo o danno agli altri condòmini o alle parti comuni. E' vietato condurre animali nel giardino condominiale.

Apparecchi radio, TV e stereo	Il volume degli apparecchi radio, televisivi e per la riproduzione di musica dovrà essere attenuato in modo da non arrecare disturbo ai vicini.
Ascensore	E' vietato l'uso dell'ascensore ai bambini non accompagnati e l'introduzione nella cabina di animali pericolosi, bagagli e merci pesanti in genere. Ogni guasto dipendente da qualsiasi inosservanza delle disposizioni suddette sarà riparato, se accertato, a spese del condòmino alla cui famiglia (o cerchia di relazioni) appartiene colui che ha causato il danno.
Battitura di tappeti, panni e zerbini	La battitura di tappeti, panni e zerbini può essere fatta (in genere dalle ore 9 alle ore 10) solo all'interno dei balconi od in luogo appositamente destinato. Sarà sempre da escludersi la battitura all'interno del vano scale, nell'androne e all'esterno delle finestre.
Biciclette, passeggini, motorini	Le biciclette, i passeggini per bambini, i tricicli, le motorette ecc. non possono essere lasciati negli atri dell'ingresso né per le scale, né sui pianerottoli o comunque nei luoghi comuni, tranne che negli spazi appositamente contraddistinti. L'eventuale spesa per la rimozione è a carico del proprietario.
Cani	I cani vanno tenuti al guinzaglio e con museruola nelle parti comuni. Non possono accedere nella cabina di trasporto dell'ascensore. Occorre evitare che i cani rechino disturbo, specialmente di notte. E' vietato condurre i cani nel giardino condominiale. Eventuali escrementi dell'animale dovranno essere rimossi immediatamente.
Canti, balli e suoni	E' vietato suonare, ballare, cantare e tenere impianti di diffusione sonora (stereo, tv, radio, karaoke, ecc) a volume alto. Orari del divieto: prima delle ore 9:00, dalle 14:00 alle 16:00, e dopo le 22:00.

Chiodi sui muri	E' vietato infiggere ferri, chiodi o simili nei muri esterni.
Chiusura di balconi e terrazze	E' vietato chiudere, sia pure parzialmente, i balconi e le terrazze dell'edificio; l'eventuale applicazione di tende o grate è subordinata ad un progetto unitario da sottoporre alla approvazione dell'Assemblea.
Controllo sui figli e sicurezza	I genitori sono tenuti a sorvegliare i propri minori affinché non facciano danni o disturbino nelle parti comuni. E' vietato il gioco per ragioni di sicurezza sulla rampa dei garage e nelle zona manovra automezzi.
Costruzioni e variazioni	E' vietato erigere costruzioni su terrazzi e logge, e fare variazioni che interessino la stabilità e l'estetica dell'edificio; i trasgressori risponderanno del ripristino e della rifusione dei danni.
Danni e rumori dai mezzi a motore	E' vietato arrecare danni con i mezzi a motore alla pavimentazione ed alle pareti delle parti comuni, come anche produrre rumori molesti.
Decoro e buon costume	E' proibito l'uso delle unità immobiliari contrario al decoro ed al buon costume del Condominio.
Destinazione d'uso	E' vietata la destinazione degli appartamenti e dei locali di proprietà esclusiva ad uso diverso dall'abitativo o da ufficio professionale privato, senza la preventiva autorizzazione dell'Assemblea. E' vietata qualsiasi destinazione contraria ai regolamenti comunali di igiene, di piano regolatore, di polizia urbana e dei vigili del fuoco.
Fiori sui davanzali	E' vietato collocare piante o vasi di fiori sui davanzali delle finestre e sui parapetti dei balconi, senza che siano muniti di riparo fisso in ferro e sistemati in apposite fioriere.
Giardini e piante	E' vietato calpestare i giardini e danneggiare le piante. Le aree destinate a prato, giardino o terrazzo comune non potranno essere destinate ad uso diverso, salvo delibere condominiali.

Impianti GPL automezzi	E' vietato sostare con gli autoveicoli con combustibile a GPL nelle aree coperte del condominio.
Impianto di riscaldamento interno	E' vietato manomettere o modificare i corpi riscaldanti (termosifoni) all'interno a ogni proprietà immobiliare, senza il preventivo consenso dell'assemblea.
Insegne e targhe	E' vietata l'apposizione di insegne luminose e dipinte e in genere, di mezzi pubblicitari sulla facciata. L'apposizione di insegne e targhe professionali negli androni e nelle scale è subordinata alla autorizzazione dell'Amministratore. E' vietata l'applicazione di insegne di qualsiasi genere o contenuto sui balconi e aree visibili all'esterno di ciascuna unità immobiliare.
Lancio di immondizia	E' vietato gettare rifiuti ed immondizie dalle finestre e dai balconi.
Lavaggio autoveicoli	E' vietato effettuare il lavaggio degli autoveicoli nei disimpegni, nonché nell'autorimessa allorché il sistema di lavaggio possa comunque deteriorare i locali o causare umidità alle pareti. Il lavaggio dei mezzi deve essere autorizzato dall'assemblea, altrimenti è vietato.
Lavatoi e stenditoi	L'uso dei lavatoi e delle terrazze per stendere è riservato ai condòmini a seconda del turno stabilito. Dopo l'uso ogni condòmino dovrà provvedere alla pulizia delle vasche e dei locali, al trasporto dei residui, nonché assicurarsi, sotto la propria personale responsabilità, che i rubinetti siano ben chiusi e gli impianti non ostruiti.
Luci negli spazi comuni	E' vietato lasciare accese lampadine nello scantinato e negli altri luoghi comuni.
Macellazione di animali	In genere non è consentito uccidere e macellare animali all'interno degli appartamenti

Materiali pericolosi o con esalazioni nocive	E' vietato destinare qualsiasi sorta di locali per uso deposito di materiale esplosivo o comunque pericoloso, od emanante esalazioni nocive e sgradevoli.
Modifiche agli impianti	E' vietato manomettere o modificare le parti comuni dell'impianto idrico, del gas, di riscaldamento, di depurazione dell'acqua, dell'antenna centralizzata tv, delle colonne verticali di scarico.
Movimentazione degli oggetti	E' vietato, nel trasporto di mobili o cose, recare danno ai muri, alle scale, alle finestre del fabbricato.
Norme di buon vicinato	Tutti i condòmini sono tenuti ad osservare e far osservare le norme di buon vicinato con reciproco rispetto e tolleranza, evitando ogni motivo di molestia e disturbo agli altri.
Occupazione delle cose comuni	E' vietato occupare con costruzioni provvisorie o ingombrare con oggetti mobili le scale, le terrazze comuni, gli anditi, il giardino, il belvedere, i viali. L'occupazione delle cose comuni è, tuttavia, consentita quando si debbano eseguire lavori agli appartamenti ed ai locali dei singoli condòmini, purché sia limitata allo spazio e dal tempo strettamente indispensabili e, non impedisca l'uso delle cose stesse da parte di altri condòmini.
Oggetti dalle finestre	E' vietato gettare qualsiasi tipo di oggetto dalle finestre e dai balconi.
Oggetti e materiali negli scarichi	E' vietato gettare nei tombini, negli scarichi dei gabinetti e nei condotti della spazzatura, negli scarichi delle cucine materiale che possa ingombrare le tubazioni di scarico (pannolini dei bambini, assorbenti igienici, cotone, carta assorbente, spugne, stracci, grassi e olii). Le spese per lo sgombero degli scarichi, e per eventuali danni agli impianti comuni, sono a carico di chi le ha provocate.

Oggetti stesi e biancheria	E' vietato stendere biancheria o altro all'esterno dei balconi e delle finestre visibili dalla strada; è consentito stendere all'interno dei balconi o negli spazi appositamente predisposti.
Ore di riposo	E' vietato arrecare disturbo agli altri condomini, specie nelle ore di riposo diurno (14-16) e notturno (22-08).
Peso degli oggetti	E' vietato tenere nelle unità immobiliari mobili e oggetti di peso superiore alla portata dei solai, ritenendosi il condòmino responsabile per i danni che da tale inosservanza dovessero derivare all'edificio ed alle persone.
Porte dell'ingresso e dei locali comuni	E' vietato lasciare aperti i portoni di ingresso e altre porte di accesso a locali comuni.
Prostituzione	E' vietato l'esercizio della prostituzione nei locali anche privati del condòmino.
Scavi	E' vietato eseguire scavi di qualsiasi genere nel sottosuolo, in corrispondenza sia delle proprietà esclusive che di quelle comuni.
Schiamazzi e rumori	E' vietato disturbare i vicini con schiamazzi, rumori, nonché usare apparecchi elettrici o elettronici in modo assordante e fastidioso, suonare pianoforti o strumenti musicali od usare elettrodomestici rumorosi. Tali attività, realizzate senza disturbo, sono in genere consentite dalle ore 9 alle 12 e dalle 16 alle 19:30.
Sede di associaz., partito, sindacato, scuola, ritrovo	E' vietato l'uso degli alloggi a sedi di partito o sindacali o di associazioni, circoli, ritrovi, scuole in genere, e in particolare di musica, canto, ballo.
Solidità e aspetto	E' vietata la realizzazione di qualsiasi opera che pregiudichi le strutture portanti dell'edificio, e comunque, quelle che ne alterino l'aspetto architettonico.

Sosta automezzi	E' vietato lasciare automezzi in sosta sui marciapiedi comuni, sulle rampe di accesso ai locali interrati o nelle parti comuni non adibite esclusivamente a parcheggio.
Tendaggi e infissi esterni	E' vietato installare tendaggi e doppi infissi esterni alle finestre e balconi, senza il preventivo parere vincolante dell'assemblea sul tipo, colore e caratteristiche.
Tranquillità, igiene e decoro	E' vietato destinare gli immobili a qualsiasi uso che possa turbare la tranquillità dei condòmini o sia contraria all'igiene o al decoro dell'edificio.
Uso degli appartamenti privati	E' vietata la destinazione a gabinetto di cura per malattie infettive e contagiose. Sono vietate negli appartamenti le attività che producono rumori molesti, emissioni di fumo, esalazioni sgradevoli o nocive. Gli appartamenti debbono essere esclusivamente destinati ad uso di abitazione, ufficio, studio professionale, o di ambulatorio medico se consentito dal regolamento.

Le norme e i divieti del regolamento hanno valore vincolante in quanto decisi a maggioranza dall'assemblea dei condòmini, o accettati all'atto di acquisto dell'immobile, oppure nel momento della presa in affitto di un locale, o ancora perchè derivanti da leggi nazionali generali o da ordinamenti e disposizioni locali. Il non rispetto del regolamento può portare - a seconda dei casi specifici - all'intervento dell'Amministratore, a sanzioni in denaro, a interventi della Polizia Municipale o delle Forze dell'Ordine, allo sfratto dell'inquilino, oppure a sentenze esecutive di un Tribunale o di un Giudice di Pace che possono arrivare al pignoramento dei beni mobili e degli immobili.

Quasi sempre il non rispetto del regolamento porta alla lite e a cattivi rapporti di condominio e con i vicini, rendendo così la vita quotidiana più difficoltosa per tutte le parti coinvolte: è per tale ragione che i regolamenti condominiali fanno appello soprattutto al senso civico, alla cooperazione e alla buona volontà delle singole persone.

## 2 - ACQUISTARE UN APPARTAMENTO

Quando ci si appresta ad acquistare una abitazione è molto importante prendere le necessarie informazioni e verificare alcuni rilevanti aspetti che riguardano l'immobile, in modo da poter valutare sia la correttezza del prezzo richiesto rispetto al valore effettivo e allo stato dell'immobile, sia la rispondenza dell'immobile alle necessità e all'uso che di esso si vuole fare.

Una volta effettuate tali verifiche preventive, per acquistare concretamente un immobile occorre in genere seguire una determinata procedura di compravendita, che verrà di seguito sinteticamente illustrata, insieme ai principali punti di attenzione.

### 2.1 VERIFICHE PREVENTIVE

In via generale, se un immobile presenta problemi di certificazioni, di abitabilità, di destinazione d'uso, di corretta costruzione, di accatastamento, può essere impossibile ottenere la residenza in tale immobile. Se l'immobile, oltre a questi problemi ne presenta altri di tipo patrimoniale (ipoteche, mutui, debiti condominiali), allora il valore reale dell'immobile può essere molto inferiore dal prezzo richiesto. Se poi vi sono problemi di regolarità nella proprietà dell'immobile, l'acquisto fatto può risultare annullato, nonostante si siano regolarmente pagate le somme concordate. Di seguito indichiamo pertanto le principali verifiche da compiere attentamente prima di passare all'acquisto di un immobile.

- Verificare che l'abitazione sia stata costruita in modo **regolare** dal punto di vista delle autorizzazioni, soprattutto se si tratta di un edificio di nuova costruzione. E' utile chiedere al venditore la **concessione edilizia** e il certificato di **abitabilità**.
- Se alcune parti o dipendenze dell'abitazione sono state costruite senza la necessaria autorizzazione, non risultando nei primi documenti di costruzione, verificare che sia stata effettuata la domanda di **condono edilizio** e che il proprietario sia in possesso della **concessione a sanatoria** del Comune.
- Verificare che l'immobile sia **accatastato** (cioè iscritto nei registri del Catasto) correttamente come abitazione. Talvolta i locali all'ultimo piano e quelli al piano terra corrispondono nel progetto originale a soffitte o magazzini, che non risultano abitabili. Il risultato sarà di avere pagato un prezzo più alto del dovuto, di non potervi abitare in modo regolare, di non poter procedere agli allacciamenti di elettricità e gas, e di non potere ottenere una sanatoria.
- Verificare che non vi siano **ipoteche** sull'abitazione, cioè che l'immobile sia stato dato come garanzia a fronte di prestito di denaro. E' opportuno fare una **visura** ipotecaria presso gli uffici della Conservatoria Registri Immobiliari. Nel caso esista ipoteca sull'abitazione è possibile acquistare l'immobile avendo però cura di far cancellare l'ipoteca, e di diminuire il prezzo dell'immobile in misura

uguale al valore dell'ipoteca stessa. E' possibile che si acquisti, senza saperlo, un immobile ipotecato e che poi si debba pagarne anche l'ipoteca.

- Occorre chiedere ad un Notaio di informarsi presso l'Amministratore condominiale dell'edificio per verificare se l'appartamento ha **pendenze** con il condominio. E' dunque utile ottenere una dichiarazione dove risulta che il proprietario dell'appartamento non ha debiti nei confronti del condominio. In caso di debiti, occorre decurtare dal prezzo dell'immobile il valore di tali debiti e pendenze perché una volta acquistato l'immobile se ne ereditano anche gli eventuali debiti.
- Verificare se il venditore è l'unico proprietario, oppure se vi sono altri proprietari dell'immobile. Occorre cioè verificare la **titolarità** della vendita, e che esista il consenso alla compravendita da parte di tutti i soggetti che hanno legali diritti di proprietà sull'immobile. Ad esempio l'appartamento può essere posseduto in **comproprietà** da più persone, oppure essere di una persona sposata in regime di **comunione dei beni**. Oppure l'immobile può essere intestato ad una **azienda** con più persone associate ed ugualmente proprietarie.
- E' bene accertare la **provenienza** dell'appartamento, e in particolare se esso sia frutto di donazione o di eredità. Se infatti vi sono altri **eredi pretendenti**, essi possono far valere i propri diritti sull'immobile per un tempo pari a 10 anni successivamente alla morte del donatore, anche se l'appartamento è stato venduto. Su questo aspetto è bene fare riferimento ad un notaio.
- E' bene accertare la **provenienza** dell'appartamento, e in particolare se esso sia frutto di donazione. In questo caso, il trasferimento dell'immobile donato è considerato definitivo se il donante è deceduto da oltre 10 anni, e nel frattempo non sono state intraprese azioni legali da parte degli eredi. Se infatti vi sono altri **eredi legittimi**, essi possono far valere i propri diritti sull'immobile per un tempo pari a 10 anni successivamente alla morte del donatore, anche se l'appartamento è stato venduto. Su questi aspetti è bene fare riferimento ad un notaio.

## 2.2 FASI DELLA COMPRAVENDITA

Le principali fasi della compravendita di un immobile sono solitamente le seguenti:

- **Proposta d'acquisto** - corrisponde a un impegno sottoscritto da chi intende acquistare l'immobile, e che non vincola il venditore. Già in questa fase possono essere versate somme di danaro a titolo di **caparra**, che verranno restituite se la compravendita non prosegue oltre.
- **Compromesso** o preliminare di compravendita - documento che vincola le parti e che deve riportare tutti i dati (delle persone e dell'immobile) necessari per procedere all'atto formale di trasferimento della proprietà dell'immobile. Nel compromesso deve essere indicato il prezzo dell'immobile, il valore versato come caparra e il valore di altri eventuali anticipi da corrispondere prima del saldo finale. Viene inoltre stabilita la data entro la quale si procederà all'atto

notarile di compravendita. Vengono anche fissate le **penali** per chi receda dal compromesso.

- **Rogito** notarile - atto con il quale avviene l'effettivo trasferimento della proprietà dell'immobile, a fronte del versamento delle somme pattuite come valore di compravendita. Se chi vende occupa anche l'immobile, è bene stabilire la data entro la quale l'appartamento deve essere lasciato libero e disponibile, e vincolare il pagamento a tale liberazione di alloggio. In genere la data di liberazione dell'alloggio è precedente a quella del rogito.

Per la complessità dell'intera procedura di compravendita, per le verifiche necessarie e per il rispetto dei diversi aspetti anche stabiliti dalla normativa, può essere utile rivolgersi ai soggetti esperti in materia: soprattutto agenzie immobiliari e servizi delle associazioni della proprietà, ma non solo. Tale servizio di **intermediazione immobiliare** ha il costo della **provvigione**, oscillante tra l'1 e il 3% del valore di compravendita, pagato in genere da ciascuna delle parti.

Al costo stabilito per l'appartamento occorre - oltre alla provvigione - aggiungere un ulteriore 7-10% che va a coprire gli oneri fiscali e legali. Tali costi variano e dipendono dalle diverse tipologie di venditori (privati o imprese) che hanno regimi fiscali e di aliquote differenti. Inoltre, chi acquista la sua **prima casa** ha diritto a specifiche agevolazioni fiscali, che riguardano sia le spese di acquisto che gli interessi pagati sul mutuo-casa.

### 2.3 VALORE DELL'IMMOBILE

A determinare il valore complessivo di mercato di un appartamento - e il suo prezzo al metro quadrato - concorrono numerosi fattori, tra i quali segnaliamo:

- zona dove si trova l'immobile, all'interno di una determinata località e contesto urbano
- condizioni fisiche generali dell'edificio dentro il quale sorge l'appartamento
- stato di manutenzione complessiva dell'appartamento
- metratura dell'appartamento
- esposizione dell'appartamento
- qualità delle finiture
- numero di servizi igienici presenti
- piano di collocazione nell'edificio
- pertinenze presenti (garage, cantina, soffitta)
- presenza di terrazze e balconi
- presenza degli impianti tipici (elettricità, riscaldamento, gas, acqua potabile, scarichi)
- impianti propri (es. riscaldamento autonomo, acqua potabile con contatore separato, ecc)
- stato degli impianti, in particolare di quello idraulico e degli scarichi
- certificazioni disponibili (es. conformità impianto elettrico)
- servizi e spazi condominiali comuni (ascensore, portineria, deposito biciclette, ecc.)
- costi condominiali annui
- appartamento libero o affittato.

La valutazione è dunque piuttosto complessa, ed occorre investire tempo per confrontare più immobili e farsi almeno un'idea di cosa vi sia sul mercato degli immobili, sulla base della somma di denaro (ivi incluso l'eventuale mutuo casa) che si è disposti a spendere.

## 3 - AFFITTARE UN APPARTAMENTO

Al momento dell'affitto di un appartamento è importante che siano chiare alcune importanti questioni di tipo economico: innanzitutto il costo dell'affitto (detto canone) e il costo annuo di registrazione, i costi di condominio a carico dell'affittuario quali ad esempio riscaldamento centralizzato, ascensore, pulizia scale, manutenzione ordinaria di cortile e giardino, acqua fredda da impianto comune, e gli eventuali costi per l'amministrazione del condominio. Per verificare l'onere effettivo delle spese condominiali è utile richiedere al proprietario o all'agenzia immobiliare che fa da tramite, il bilancio condominiale dell'anno precedente completo di ripartizione delle spese.

### 3.1 TIPOLOGIE DI CONTRATTI

Per l'affitto degli immobili adibiti ad uso abitativo esistono due principali forme contrattuali (come previsto dalla legge 431 del 1998), illustrate di seguito.

**CONTRATTO DI LIBERO MERCATO:** si basa sull'accordo per il valore dell'affitto tra chi affitta (locatore) e chi prende in affitto (conduttore). Tale contratto ha durata di 4 anni base, più 4 anni di rinnovo automatico (indicato spesso come 4+4).

**CONTRATTI CONCERTATI:** sono determinati dagli accordi raggiunti tra le organizzazioni della proprietà edilizia e degli inquilini. Prevedono: un canone solitamente inferiore al valore di mercato, delle possibili agevolazioni fiscali, delle forme contrattuali più flessibili per situazioni o categorie particolari di soggetti. I contratti concertati variano da città a città, a seconda degli accordi raggiunti. La determinazione "concertata" del canone dipende dallo stato dell'immobile e dalla zona in cui è situato. I valori sono generalmente indicati in specifiche tabelle che si possono facilmente reperire presso le associazioni della proprietà immobiliare o degli inquilini. I contratti concertati sono di tre tipologie:

- **uso abitativo**, con durata 3+2 anni aumentabile solitamente a 4+2 e oltre, che prevede agevolazioni fiscali per proprietario e per inquilino;
- **uso transitorio**, di durata da 1 a 18 mesi, non rinnovabile, e applicabile solamente in situazioni particolari come la necessità del locatore di disporre in tempi brevi dell'appartamento, oppure dell'inquilino con necessità di impegno breve (es. lavoro temporaneo). Le necessità di locatore o inquilino vanno indicate chiaramente nel contratto. Non sono previste agevolazioni fiscali;
- **uso studenti universitari**, con durata da 6 a 36 mesi. E' applicabile nei comuni sede di università e nei comuni confinanti. Sono previste agevolazioni fiscali per i proprietari.

Esistono poi alcune altre tipologie, meno utilizzate, di contratto dove gli accordi e il valore del canone sono stabiliti, come nei contratti a canone libero, direttamente tra le parti coinvolte. Abbiamo così il contratto di **sub-locazione** (o subaffitto) e il contratto di comodato. Di seguito se ne riportano i principali aspetti.

**CONTRATTO DI SUB-LOCAZIONE (SUB-AFFITTO):** l'inquilino può avere la possibilità di sub-affittare l'immobile di cui è conduttore, se previsto dal contratto.

Occorre darne comunicazione al proprietario tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Senza il consenso esplicito del proprietario, la **sub-locazione** dell'intero appartamento è vietata. La **sub-locazione parziale** (ad esempio l'affitto di una stanza) è normalmente ammessa, salvo che nel contratto principale non vi sia un esplicito divieto.

**CONTRATTO DI COMODATO:** è essenzialmente **gratuito** e non prevede dunque controprestazioni. E' possibile, ad esempio, dare ad un familiare o ad un amico un appartamento che si possiede utilizzando questa forma. In genere si consegna un immobile per un tempo e per un uso determinato, con l'obbligo di restituzione ad una data stabilita (art. 1809 del Codice Civile). Se non viene determinata una data finale, si parla di **comodato precario**. In caso di urgente e imprevisto bisogno di chi ha dato l'immobile (comodante), questi può esigerne la restituzione immediata.

In mancanza di accordo tra le parti, il giudice può stabilire un termine per la restituzione, in modo che chi vi abita (comodatario) possa lasciare vuoto l'immobile e trovare un'altra sistemazione abitativa (Cassazione 4921 del 1988).

Per il contratto di comodato di un immobile non è necessaria la forma scritta ma, se realizzato in forma scritta, deve essere registrato presso l'Agenzia delle Entrate.

### 3.2 TEMATICHE NEI CONTRATTI DI LOCAZIONE

Al momento della firma del contratto per l'affitto di un appartamento è importante verificare che siano presenti e chiarite nel documento contrattuale almeno le tipiche tematiche indicate più sotto.

- **STIPULA:** data della firma del contratto.
- **NOMINATIVI:** locatore e affittuario, con nome e cognome, luogo di nascita, data di nascita, domicilio, codice fiscale.
- **OGGETTO DELLA LOCAZIONE:** appartamento, indirizzo e numero, interno e piano, composizione (vani e locali accessori), dati e categoria catastali.
- **DURATA DELLA LOCAZIONE** e riferimenti normativi, data di avvio e di scadenza dell'affitto, possibilità di rinnovo, modalità e tempi della disdetta.
- **POSSESSO DEL LOCALE:** data di avvio dell'accesso all'immobile, numero di chiavi consegnate.
- **CANONE DI AFFITTO:** importo del canone annuo, importo delle quote mensili, data del pagamento mensile
- **DEPOSITO CAUZIONALE (caparra):** ammontare di denaro, corrispondente ad alcuni mesi di affitto, versato come garanzia al proprietario (con ricevuta) e restituito (con interessi bancari) al termine del contratto di affitto.
- **MODALITA' DI PAGAMENTO:** modo di pagamento dell'affitto (es. bonifico su banca indicata, assegno circolare/moneta contante e dove consegnare, vaglia postale).
- **AGGIORNAMENTO ISTAT:** variazione del canone annuo, in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo. L'ISTAT è l'ente nazionale di statistica che calcola ogni anno il valore di aumento dei prezzi; il proprietario di un immobile può aumentare ogni anno l'affitto in base a questo valore percentuale.
- **DESTINAZIONE D'USO:** uso previsto per l'immobile (es. esclusivamente ad uso abitativo).

- **PERSONE PREVISTE:** elenco delle persone, e relativi dati anagrafici, che si prevede risiedono nell'appartamento.
- **INADEMPIENZE:** si indicano i fatti per i quali è possibile la cessazione del contratto (es. il mancato pagamento di una sola mensilità, che costituisce motivo di risoluzione del contratto a norma dell'art. 1455 del Codice Civile).
- **SPESE DI REGISTRAZIONE:** viene in genere esplicitata la ripartizione a metà fra le parti, come da legge.
- **IL NON PREVISTO:** in genere si rimanda esplicitamente, per tutto quanto non previsto, al Codice Civile e alla legge 431 del 1998.
- **FIRME:** al termine dello scritto debbono essere apposte le firme delle parti, cioè del locatore che affitta e del conduttore che prende in affitto.
- **ARTICOLI SPECIFICI:** per dare maggior forza legale al documento viene spesso richiesta una firma ulteriore che indica l'approvazione anche degli specifici articoli, indicati uno per uno, del contratto.

Sono poi presenti altre importanti tematiche, che occorre anche considerare al momento della stipula di un contratto.

- **RECESSO ANTICIPATO:** possibilità dell'affittuario di concludere anticipatamente dal contratto con un preavviso solitamente di sei mesi, tramite raccomandata RR.
- **CONDIZIONI DELL'IMMOBILE:** descrizione dello stato dei locali e degli impianti dell'appartamento, con lo stato di manutenzione. Si obbliga a riconsegnarli alla scadenza del contratto nello stesso stato, salvo la normale usura. Talvolta si realizzano fotografie.
- **MIGLIORIE ED ADDIZIONI:** clausola che in genere vieta ogni aggiunta o modifica all'immobile, senza accordo con il proprietario, che deve dare assenso scritto.
- **TINTEGGIATURA:** si specifica l'eventuale stato di tinteggiatura delle pareti (es. tinteggiato, non tinteggiato) e l'impegno ad una consegna a fine contratto nelle stesse condizioni.
- **ONERI ACCESSORI E CONDOMINIALI:** sono indicati (oltre al canone di affitto) le spese a carico del conduttore e in genere relative al servizio di riscaldamento, le spese correnti condominiali, la tassa per la rimozione dei rifiuti.
- **MANUTENZIONI E RIPARAZIONI ORDINARIE:** viene richiesto di eseguire tutte le riparazioni conseguenti a danni provocati da negligenza. Vengono richieste le piccole riparazioni degli impianti igienico-sanitari, elettrico, idrico, del gas, dell'acqua calda, di pertinenza esclusiva dell'immobile locato, le riparazioni alle condutture idrauliche di scarico nonché la manutenzione periodica degli infissi interni ed esterni.
- **SUBLOCAZIONE:** talvolta è vietato sublocare del tutto o in parte l'immobile, o di immettere nell'alloggio persone estranee al nucleo familiare del conduttore.
- **CAMBIO D'USO:** può essere vietato il cambio di uso dell'immobile, rispetto a quanto stabilito inizialmente nel contratto.
- **REGOLAMENTO CONDOMINIALE:** si specifica l'obbligo di rispettare e a far rispettare ai propri familiari e abitanti nell'appartamento, le norme del regolamento condominiale e le deliberazioni dall'assemblea del condominio.
- **AUTORIZZAZIONE COMUNICAZIONE DATI** (ai sensi della Legge 675/96): autorizzazione a fornire i propri dati personali all'Amministratore dello stabile o a terzi, per adempimenti riguardanti il rapporto locativo.

## 4 - PROBLEMI CONDOMINIALI E ORIENTAMENTI RISOLUTIVI

Abitudini e preferenze di ciascuno, diversità culturali o generazionali, specifici usi e costumi delle zone di provenienza, condizioni di vita personali, differente o assente conoscenza di leggi e regolamenti, lingue diverse ed altro ancora contribuiscono a generare modi di vivere differenti e incomprensioni che possono generare conflitti con le persone che vivono vicino a noi. Sotto questi aspetti, nella vita di condominio la situazione può presentarsi decisamente complicata poiché gli spazi sono spesso compressi, gli appartamenti degli altri abitanti sono a noi prossimi e ci circondano da ogni lato, gli spazi comuni non sono ad uso esclusivo ma vanno gestiti in modo condiviso, e molti dei nostri atti quotidiani possono avere influenza diretta sulle vite altrui.

Il modo più semplice per risolvere i problemi che inevitabilmente si presentano è porre la propria attenzione anche verso gli altri, ed esercitare il proprio rispetto verso le persone che vivono vicino a noi, accanto a noi. Occorre in primo luogo rispettare la quiete generale, ed essere il meno possibile invasivi con i propri comportamenti. Occorre inoltre essere informati sulle leggi e normative (inclusi i regolamenti condominiali) che delimitano la libertà individuale nel luogo dove abitiamo, a vantaggio di un ordinato svolgimento della vita sociale.

Numerosi sono i problemi e le situazioni conflittuali che vengono segnalati dai cittadini pur nelle differenti situazioni condominiali.

Di seguito verranno illustrati i problemi più ricorrenti e verranno fornite indicazioni di massima sul come orientarsi per una loro possibile soluzione. Si tenga presente che la normativa riguardante le liti condominiali è molto complessa ed anche contraddittoria, e dunque si potranno solamente indicare le tendenze prevalenti nella soluzione di tali controversie. La soluzione auspicabile è cercare un civile accordo, basato sul rispetto di leggi e normative in vigore, che soddisfi entrambe le parti. Il ricorso ad azioni legali è comunque pur sempre possibile, ma occorre tenere presente che necessita di tempi lunghi e di costi, anche elevati, da sostenere. Tali costi ricadranno soprattutto su chi risulterà avere torto.

### 4.1 IMPIANTI, OGGETTI ESTERNI E DECORO DELLO STABILE

#### DECORO ARCHITETTONICO

**Identificazione del problema:** Nei condomini si affrontano discussioni riguardanti il tema del decoro dello stabile o dell'estetica, in ragione della possibilità di installare impianti o di collocare oggetti visibili dall'esterno (panni stesi, tende parasole, verande, condizionatori esterni, antenne paraboliche, ecc). Le opinioni personali al riguardo sono solitamente molto differenti.

**Domande:** Cosa si deve intendere per decoro e per estetica quando ci si riferisce alla situazione dell'edificio condominiale? Si tratta di criteri personali oppure esistono dei punti di riferimento da considerare?

**Orientamento risolutivo:** Per “decoro architettonico” deve intendersi l’estetica del fabbricato data dall’insieme delle linee e delle strutture che connotano lo stabile stesso e gli imprimono una determinata armonica fisionomia ed una specifica identità. Tale decoro è tutelato dall’art. 1120 del Codice Civile. Non è sufficiente che gli oggetti siano visibili dall’esterno perchè si possa parlare di danno al decoro architettonico.

Sono vietate le innovazioni che alterano il decoro architettonico dell’edificio: si ha alterazione quando la nuova opera crea una evidente turbativa all’insieme delle linee caratteristiche dell’edificio. Una modifica non può essere ritenuta pregiudizievole per il decoro architettonico se apportata ad un edificio la cui estetica era stata già menomata a seguito di precedenti lavori, ovvero che sia di mediocre livello architettonico (Cass. n. 3549/1989). La valutazione delle innovazioni, al fine della salvaguardia del decoro architettonico, e’ meno rigorosa per un edificio di architettura moderna, rispetto a quella necessaria per un immobile antico o d’epoca (Trib. Milano 08.05.1989).

Sono comunque vietate le innovazioni che possano recare pregiudizio alla stabilità o alla sicurezza del fabbricato, o che rendano talune parti comuni dell’edificio inservibili all’uso o al godimento anche di un solo condomino.

L’azione di tutela del decoro può essere esercitata dall’Amministratore del condominio, preferibilmente con l’autorizzazione dell’assemblea; ma legittimato ad agire è anche ogni singolo condomino, autonomamente.

## **ANTENNA TV PARABOLICA**

**Identificazione del problema:** Le antenne paraboliche televisive vengono a volte installate singolarmente sui balconi, al lato di finestre oppure direttamente sul tetto senza chiedere il consenso del condominio. Questo suscita spesso controversie tra i cittadini perché il diritto ad una libera informazione o l’esercizio della libertà individuale possono scontarsi oltre che con il regolamentato utilizzo delle parti comuni di uno stabile (tetto), anche con l’idea non sempre simile di decoro ed estetica degli edifici.

**Domande:** E’ permesso installare l’antenna parabolica sul proprio balcone? A chi occorre chiedere l’autorizzazione per installare l’antenna parabolica? Se la parabolica viene messa sul tetto, la spesa è a carico del condominio?

**Orientamento risolutivo:** il Regolamento Edilizio Comunale di Reggio Emilia - art. 71 - sancisce, in riferimento alle antenne, che nelle nuove costruzioni ed in quelle soggette a ristrutturazione edilizia (i cui atti di assenso siano stati rilasciati dopo l’entrata in vigore del regolamento stesso) con più di due unità immobiliari, è obbligatoria la posa in opera di un’antenna centralizzata, sia essa terrestre o satellitare, per ogni tipo di ricezione tale da richiederla. Per esigenze di tutela dell’immagine urbana, le antenne paraboliche, i pali e tutti gli altri apparati tecnici, devono risultare raggruppati in un’unica zona ed avere colorazione adeguata, atta ad integrarsi nel contesto ambientale in cui sono installate. Essi devono essere collocati sulla falda di copertura, senza sporgenza dal perimetro del tetto, sul lato opposto alla pubblica via, in posizione tale da minimizzare l’impatto visivo. Sono da escludere installazioni in facciata. Sono vietati i collegamenti tra gli apparecchi riceventi e le antenne mediante cavi volanti; i cavi devono essere canalizzati nelle pareti interne o esterne delle

costruzioni e la dimensione delle canalizzazioni deve essere tale da consentire eventuali futuri potenziamenti dell'impianto. L'Amministrazione comunale ha facoltà di richiedere, in ogni momento, per motivi di sicurezza pubblica e/o di tutela dell'arredo urbano, l'installazione di impianti centralizzati d'antenne radio-televisive e l'eliminazione delle antenne individuali, senza contrastare il diritto all'informazione. L'installazione di antenne o ripetitori per impianti ricetrasmittenti di qualunque tipo è soggetta alle specifiche disposizioni delle vigenti leggi o altre norme e regolamenti di settore.

Le più recenti sentenze fanno prevalere il danno estetico e il danno al decoro urbano, rispetto alla libertà di informazione, visto che quest'ultima può essere garantita anche con diverso tipo di installazione (ad esempio sul tetto).

Le antenne possono essere installate singolarmente od in modo centralizzato. In entrambi i casi è necessario agire nel rispetto delle regole condominiali e della sicurezza. E' consigliabile che l'installazione sia fatta da un tecnico autorizzato dal condominio, onde evitare danno agli altri impianti e al tetto. Occorre inoltre evitare i cavi pendenti dal muro.

L'antenna centralizzata e unica per tutti i condòmini va deliberata dell'assemblea. La spesa è ripartita tra i proprietari.

Per quanto riguarda le antenne singole individuali, la prima verifica da fare è che il regolamento di condominio non ne vieti l'installazione. Dopo di che, occorre considerare che tale installazione non deve recare danni e non deve limitare il libero uso delle parti comuni dell'edificio. L'installazione dell'antenna individuale sul tetto deve comunque essere autorizzata dall'Amministratore condominiale. Se in un appartamento non vengono rispettate queste indicazioni, un altro residente o anche l'Amministratore possono fare causa, portando in ultimo alla rimozione dell'antenna abusiva, alla riparazione di eventuali danni ai muri, e al pagamento delle spese legali.

## **ASSEMBRAMENTO DI MATERIALI, OGGETTI E COPERTURE SUL BALCONE**

**Identificazione del problema:** a volte su terrazzi e balconi si verifica un accumulo eccessivo di oggetti (materiali di vario genere, reti, materassi, tappeti, grossi contenitori in legno o plastica) o la copertura con teli protettivi che, essendo visibili dalla strada, possono compromettere il decoro e l'estetica dell'edificio. Inoltre, un peso eccessivo potrebbe causare anche problemi di stabilità per il balcone.

**Domande:** Esistono limitazioni all'uso del balcone per il deposito di oggetti? E' possibile accumulare oggetti sul balcone, anche se visibili dalla strada o da altri palazzi? Come è possibile sapere se un gruppo di oggetti è eccessivamente pesante per il balcone?

**Orientamento risolutivo:** I casi più comuni di oggetti collocati sul terrazzo e di relative liti riguardano: infissi metallici di chiusura; tende, veneziane o verande; fioriere; antenne; unità esterne del condizionatore d'aria; armadietti metallici, caldaie o contatori del gas; sopraelevazioni; nuova ringhiera. Tutti questi oggetti tendono, quando visibili, ad incidere sul decoro architettonico dell'edificio.

Perché esista danno al decoro la lesione deve essere "apprezzabile" o "appariscente".. Altro elemento importante è che la cosa posta sul terrazzo possa cre-

are una diminuzione del valore commerciale dell'edificio. La lesione al decoro, per esistere come danno deve essere permanente: non lo è ad esempio il fatto di stendere dei panni sul balcone condominiale (Pretura di Pisa, 3 maggio 1993).

L'azione di tutela del decoro può essere ampliata dal regolamento condominiale contrattuale (quello approvato da tutti i proprietari, al momento dell'acquisto dell'appartamento); è possibile che tale regolamento vieti, per esempio, le veneziane o gli armadietti sui balconi, o impedisca ogni tipo di modifica nelle linee della facciata o nelle coperture del tetto (Cassazione, n. 7398/1996).

Il regolamento assembleare non può proibire l'esercizio di un diritto del proprietario, ma può stabilire il modo con cui tale diritto può esercitarsi: ad esempio non potrà dire "no alle tende sui balconi", ma potrà definirne le proporzioni, i materiali e i colori.

Sono vietate dall'articolo 1120 del codice civile le innovazioni che pregiudicano la statica dell'edificio, e dunque la collocazione di cose eccessivamente pesanti per i balconi o per i muri dell'edificio. Il peso sopportabile per ogni mq di balcone dipenderà dalle caratteristiche strutturali e costruttive; informazioni sulla tenuta strutturale possono essere fornite da un tecnico specializzato, o dalla ditta costruttrice.

Valgono alcuni buoni consigli per evitare le liti: per quanto possibile posizionare gli oggetti al di sotto della linea di ringhiera in modo che siano poco o nulla visibili dalla strada; per l'installazione di verande, tende, contatori e armadietti esterni a parete cercare di utilizzare oggetti simili a quelli eventualmente già installati da altri condomini; se non si hanno precedenti installazioni, informare altri abitanti o l'amministratore dell'intenzione di mettere oggetti o dispositivi sul balcone e chiedere consiglio; consultare e rispettare quanto previsto nei regolamenti condominiali.

## 4.2 OSPITALITA' E SOVRAFFOLLAMENTO DEGLI APPARTAMENTI

### SOVRAFFOLLAMENTO DEGLI APPARTAMENTI E RIPARTO DEI COSTI

**Identificazione del problema:** Molte persone negli appartamenti del palazzo, per lungo tempo o in transito continuo, possono generare eccessivo affollamento.

Questo può creare problemi nella suddivisione di alcune spese comuni, basate sul numero di utilizzatori dichiarati all'Amministratore. Si genera inoltre un transito di persone sconosciute agli altri abitanti del condominio.

**Domande:** Quante persone possono abitare in un appartamento? Esiste un minimo di mq per persona? Quando si ha un ospite di lungo periodo, dopo quanto tempo occorre considerarlo come un domiciliato vero e proprio, e quindi deve essere preso in considerazione per la divisione delle spese condominiali?

**Orientamento risolutivo:** Esistono limiti di occupazione di un appartamento mono-stanza (o monolocale) che prevedono un solo abitante fino a mq 28 e 2 soli abitanti fino a mq 38; nei normali appartamenti deve esistere una superficie di almeno 14 mq per ciascuno dei primi 4 abitanti, e di 10 mq per gli abitanti successivi. Se questi limiti non vengono rispettati, si può parlare di sovraffollamento.

In caso di affitto, nell'appartamento dovrebbero abitare stabilmente solo le persone indicate nel contratto, mentre vengono in genere automaticamente inclusi gli stretti familiari (coniuge e figli), anche in caso di ricongiungimento.

E' prassi corrente che dopo una permanenza di oltre 15/20 gg. si comunichi all'Amministratore il numero aggiornato degli occupanti l'appartamento, in modo tale da poter eseguire un corretto riparto delle spese, laddove le stesse vengano calcolate in base al numero delle persone (in modo particolare l'acqua, ma non solo). In assenza di comunicazioni dirette, l'Amministratore di condominio raccoglie le indicazioni dei vicini circa il numero degli occupanti reali degli appartamenti, e su tale base realizza il calcolo dei costi.

Oltre alle questioni del riparto dei costi, la presenza di persone non conosciute e di volti nuovi all'interno dei condomini può generare preoccupazione tra gli abitanti: pertanto è sempre bene avvisare gli altri abitanti della presenza di eventuali ospiti per un tempo prolungato o di nuovi abitanti stabili.

## **SUB-AFFITTO**

**Identificazione del problema:** In alcuni appartamenti si sub-affittano stanze. In altri casi si sub-affittano posti-letto. In alcuni appartamenti il sub-affitto di posti letto assomiglia ad una attività di albergo ad ore. Il transito dei persone sconosciute nel palazzo, a tutte le ore, è inoltre elevato. Il sub-affitto può inoltre generare sovraffollamento.

**Domande:** E' possibile il sub-affitto? Com'è regolato? Ci sono limiti numerici al sub-affitto? Si possono fare più contratti di sub-affitto in uno stesso appartamento? E' possibile il sub-affitto giornaliero?

**Orientamento risolutivo:** Il sub-affitto è possibile solo se il contratto principale di locazione lo prevede; lo stesso vale per il sub-affitto parziale di stanze. Difficilmente i contratti che prevedono il sub-affitto hanno delle particolari limitazioni. Non esiste un limite minimo o massimo per la durata della permanenza nei locali o nei posti letto affittati all'interno di una stanza. Diversa cosa è se un affittuario cede in tutto o in parte l'appartamento ad altri, senza il consenso scritto del proprietario: questo è un abuso e ci possono essere conseguenze legali che conducono fino allo sfratto e al pagamento di spese; nei casi più gravi si può incorrere in reati legati all'ospitalità e permanenza abusiva di persone o favoreggiamento della immigrazione clandestina.

Ancora diverso è il caso in cui l'attività di ospitalità e di cessione di locali e di posti letto sia fatta senza alcun contratto di sub-affitto: qui si può configurare il reato di esercizio abusivo di attività economica, ed anche l'infrazione di numerose norme relative sia alle tasse che alle autorizzazioni e alle licenze di esercizio. Le conseguenze in termini di oneri da pagare possono essere molto gravi, ed arrivare al pignoramento dell'immobile e dei beni in esso presenti per far fronte a tali spese.

## **DENUNCIA DI PERSONE OSPITATE**

**Identificazione del problema:** Talvolta vengono ospitate persone, anche per lunghi periodi. Queste persone sono ospiti, non facendo parte del nucleo familiare, non avendo residenza nel luogo o non risultando nel contratto di affitto.

**Domande:** Occorre dichiarare alle Autorità le persone ospitate? Dopo quanto tempo gli ospiti devono essere dichiarati all'Autorità? La eventuale denuncia riguarda sia italiani che stranieri ospitati?

**Orientamento risolutivo:** La legge italiana prevede che sia possibile identificare tutte le persone che sostano per più di 2 giorni in qualsiasi appartamento.

Ogni persona che non fa parte del nucleo familiare, che non ha la residenza nel luogo o che non risulta nel contratto di affitto, non può, soprattutto se ospite di lungo periodo, passare inosservata. La denuncia di cessione fabbricato (nota anche come “denuncia antiterrorismo”) è una pratica amministrativa la cui responsabilità cade principalmente sul proprietario. Lo stesso, quando affitta o vende o cede a qualcuno un immobile, è obbligato a fare la denuncia in Questura entro 48 ore dalla cessione.

Questa denuncia vale allo stesso modo per ospiti di nazionalità italiana o straniera. Se invece un affittuario ospita una persona per oltre 48 ore, dovrebbe comunicarlo immediatamente al proprietario, che poi farà denuncia all'autorità. Nel caso poi che le persone ospitate siano cittadini extra-UE irregolari in quanto a permesso di soggiorno, il proprietario rischia forti sanzioni ed anche la confisca dell'immobile (nel caso vi sia elevato guadagno in denaro). Tali prescrizioni sono contenute nella normativa antimafia (per gli italiani e i cittadini comunitari) e nel Testo Unico sull'Immigrazione (per i cittadini extra-comunitari).

#### 4.3 SPESE E PAGAMENTI

##### **MANCATO PAGAMENTO DI SPESE COMUNI E DI UTENZE CONDOMINIALI**

**Identificazione del problema:** Il mancato pagamento delle spese condominiali da parte di un condòmino comporta che tutti gli altri condòmini si trovino a pagare anche tale quota, con evidente aggravio dei propri costi.

**Domande:** Quali sono gli strumenti per ottenere il pagamento delle spese condominiali? Se l'inquilino non paga, deve pagare il proprietario? E se nemmeno il proprietario paga?

**Orientamento risolutivo:** L'Amministratore condominiale, se previsto dal Regolamento Contrattuale, può sospendere all'occupante in debito l'utilizzazione di quei servizi comuni che possono essere separati nel loro godimento. Se è l'affittuario a non pagare le spese di condominio, queste devono essere saldate dal proprietario: lui ne è il responsabile ultimo. Se il debito dell'inquilino verso il condominio supera il valore di 2 mesi di affitto, è possibile richiedere lo sfratto per ragioni di morosità.

Se invece è il proprietario a non pagare le spese, l'Amministratore condominiale ha la possibilità di effettuare un Decreto Ingiuntivo, immediatamente esecutivo; ottenuto questo, se il debito non viene saldato l'Amministratore può procedere con il pignoramento mobiliare o immobiliare; questo tuttavia comporta spese ingenti (inizialmente a carico del condominio) e tempi lunghi. Il credito del condominio verso un proprietario è chirografario (cioè non assistito da garanzia e non prioritario) ed avranno la precedenza altri creditori (es. banche) e vi è dunque il rischio che il condominio non percepisca nulla. Tuttavia, la minaccia di perdere l'immobile e la richiesta di rientro del mutuo da parte della banca quasi sempre “spingono” il condòmino a saldare il debito, per cui tale azione spesso è efficace.

##### **DIVISIONE DEI COSTI DI ACQUA POTABILE “PER TESTE”**

**Identificazione del problema:** Il conteggio dei costi dell'acqua a “teste” (a persona) tiene conto dei residenti ufficiali e dichiarati, ma non degli ospiti

non dichiarati e di lungo periodo, non del turn over continuo di persone che in alcuni appartamenti si vanno ad aggiungere ai residenti ufficiali. In situazioni di questo tipo, il risultato è un aumento del consumo d'acqua che viene utilizzata da molte più persone di quelle che effettivamente pagano. Il maggior costo ricade, alla fine, sui soli abitanti dichiarati e paganti.

**Domande:** Se ci sono degli ospiti fissi o di lungo periodo, dopo quanto tempo occorre inserirli per il conteggio del consumo dell'acqua? C'è la possibilità di inserire contatori singoli per il consumo dell'acqua? Che problemi possono sorgere?

**Orientamento risolutivo:** Se il criterio utilizzato per la ripartizione delle spese di acqua potabile è quello del numero di persone, certamente la presenza di ospiti di lungo periodo (oltre i 15-20 giorni) va dichiarata all'Amministratore condominiale. In ogni caso l'Amministratore potrà ottenere informazioni al riguardo anche dagli altri abitanti del condominio, e procedere alla corretta divisione delle spese. Se il condominio nasce con un impianto a contatore centralizzato, per poter modificare il criterio di spese (persone-consumi) o per modificare l'impianto nel senso di autorizzare il singolo condòmino a staccarsi, occorre la totalità dei consensi. E' invece sufficiente il consenso della maggioranza dei condòmini, od anche solo dell'Amministratore, per installare contatori di lettura individuali. Ottenuta tale autorizzazione, occorrerà affrontare da parte dei proprietari il costo dell'installazione di contatori individuali; dovranno poi essere fatte le letture periodiche dei singoli contatori, per verificare il consumo effettivo di acqua, indipendentemente dal numero di occupanti. Quando non si permette ai rilevatori di entrare in casa, e quando gli occupanti non comunicano la lettura del contatore all'Amministratore, verrà calcolato e addebitato un consumo presunto che potrà tenere conto del numero di effettivi abitanti nell'appartamento.

#### 4.4 RISPETTO DELLA QUIETE

##### RUMORI, CONFUSIONE E VOCIO

**Identificazione del problema:** Talvolta un vicino compie azioni rumorose, ripetutamente, anche in orari notturni o per lungo tempo. Non vengono rispettati gli orari tipici del riposo. Talvolta si hanno problemi di musica ad alto volume, o di altri rumori di vario tipo dovuti ai fatti più diversi (spostamento di brande e letti, lavoro notturno nelle abitazioni, calpestio con suole in legno o tacchi in metallo, realizzazione di feste domestiche, ecc).

**Domande:** Cosa si può fare quando i rumori provocati da alcuni condòmini disturbano la quiete di altri abitanti? Come si può stabilire se il volume della musica o della televisione, o delle voci è troppo alto? Ci sono limiti alle feste domestiche?

**Orientamento risolutivo:** I regolamenti di condominio prevedono in genere orari da rispettare negli appartamenti per tenere sotto controllo le rumorosità di qualunque genere. Non vi sono particolari limitazioni alle feste domestiche, fatto però salvo il rispetto della quiete altrui, e lo svolgimento di attività che non siano vietate da leggi nazionali e altre normative locali.

I condòmini disturbati possono chiamare direttamente le forze dell'ordine, per fare cessare immediatamente la confusione. In caso di disturbo continuato nel tempo, oltre a richiami scritti dell'Amministratore di condominio, è possibile

citare in giudizio i trasgressori. E' possibile contattare ARPA (Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale) per la misura dei decibel raggiunti dai rumori; il suo intervento può essere richiesto sia dal singolo cittadino che da un giudice; ARPA provvederà a effettuare i rilievi ed i controlli di merito; se risultano superati i limiti previsti dalla legge, verrà imposto di adeguarsi ai valori limite di rumore previsti dalla legge; sempre i tecnici ARPA verificheranno in seguito se è avvenuto il risanamento e, nel caso in cui accertino la continuazione dell'attività rumorosa, è prevista una sanzione amministrativa fino a 10.329 € (art. 10 L.Q. 447/95); può essere inoltrata informativa di reato all'Autorità Giudiziaria competente (giudice unico - art. 650 del Codice Penale) per inosservanza di un provvedimento dell'autorità. Il singolo cittadino può rivolgersi al Giudice di Pace (art.7 C.P.C.) per ottenere il rispetto dell'art.844 del Codice Civile che, regolando i rapporti di vicinato, vieta le immissioni, le esalazioni, i rumori e gli scuotimenti che superano la "normale tollerabilità"; non è necessaria l'assistenza di un legale e per questa materia il Giudice di Pace è competente qualsiasi sia il valore della controversia; il Giudice potrà inibire immediatamente l'attività rumorosa, oppure imporre, se tecnicamente possibile, determinati accorgimenti tecnici che riducano il fastidio provocato; il trasgressore potrà essere condannato al risarcimento dei danni nei confronti di coloro che hanno dovuto subire il fastidio provocato dal rumore. Nei confronti di chi provoca rumore può anche essere intentata una causa penale sulla base dell'art.659 del Codice Penale: il disturbo delle occupazioni e del riposo delle persone (ad esempio a causa di schiamazzi notturni provenienti dai frequentatori di un locale, o dall'abuso di strumenti sonori o di segnalazioni acustiche); l'art.659 C.P. è disposto a tutela della quiete pubblica e privata e colui che viene riconosciuto colpevole di reato è sottoposto ad una serie di "spiacevoli" conseguenze. L'azione penale inizia con un atto di denuncia-querela presentato alla Polizia Giudiziaria (ad es. Carabinieri, Polizia) che lo trasmette immediatamente alla Pretura (competente in base all'art.7 c.p.p.) perché proceda agli accertamenti volti a verificare la sussistenza del reato.

#### 4.5 PULIZIA E MANUTENZIONI

##### OLIO USATO E RIFIUTI ALIMENTARI NEGLI SCARICHI

**Identificazione del problema:** L'olio fritto bollente utilizzato cucinando, e i residui di cucina gettati nello scarico del lavandino, possono creare intasamenti nelle tubature o danneggiamenti delle stesse. Questo può rendere necessaria una pulizia e manutenzione più frequente delle tubature, con costi a carico dell'intero condominio.

**Domande:** E' possibile che lo scarico frequente di olio caldo nel lavello intasi le tubature di un intero condominio? Nel caso, è possibile accertare la responsabilità, e assegnare i relativi costi di ripristino? Come è possibile eliminare l'olio usato in cucina senza causare danni?

**Orientamento risolutivo:** L'olio va smaltito senza versarlo nel lavandino: intasa infatti le tubature e causa problemi anche ai depuratori più sofisticati. Inoltre l'olio di frittura è inquinante per l'ambiente. Il miglior modo per smaltire l'olio usato di cucina è lasciarlo raffreddare, versarlo in un contenitore e portarlo

periodicamente presso le stazioni ecologiche o eco-centri, dove esistono appositi contenitori per la raccolta differenziata; l'olio vegetale può infatti essere riciclato per creare sapone e altri prodotti. In mancanza di smaltimento differenziato, è possibile lo smaltimento dell'olio in quantità modeste nella spazzatura generica, anche con l'aiuto di carta domestica assorbente. In caso di danneggiamento o intasamento delle tubature, con necessità di intervento del tecnico, la spesa è imputabile all'inquilino che ha causato il danno; l'accertamento della responsabilità è possibile tramite la supervisione e dichiarazione del tecnico chiamato a risolvere il guasto. Se invece il danno non è chiaramente riconducibile ad un singolo occupante, l'Amministratore ha l'obbligo di addebitare le spese di ripristino all'intero condominio.

### **PATTUME CHE COLA**

**Identificazione del problema:** A volte gli spazi comuni dei condomini (pianerottoli, ascensori e scale) non presentano uno stato di pulizia ed igiene adeguato. La presenza di sporcizia di vario genere (tracce di pattumi colanti, rifiuti abbandonati, ecc) non solo lede il decoro interno degli stabili, ma può comportare anche un pericolo dal punto di vista igienico-sanitario e di incolumità fisica delle persone (es. chiazze scivolose sulle scale).

**Domande:** Gli occupanti sono tenuti a rispettare gli ambienti comuni e a mantenerli puliti ed in ordine? Questo vale anche quando le pulizie del condominio sono affidate a un incaricato o a una ditta esterna? A chi vanno i costi delle eventuali pulizie straordinarie?

**Orientamento risolutivo:** Gli abitanti di un edificio debbono sempre tenere in ordine gli spazi comuni, anche quando tale manutenzione periodica è affidata ad imprese esterne di pulizie. E'opportuno utilizzare gli appositi cestini per gettare i rifiuti (cartacce, sigarette) e in mancanza di cestini tali rifiuti non vanno comunque gettati a terra. E' poi consigliabile verificare la tenuta dei sacchi di immondizia prima di uscire dall'appartamento, in modo da evitare gocciolamenti spesso maleodoranti o scivolosi sui pianerottoli, nell'ascensore, nelle scale del palazzo; in caso di perdita di liquidi, occorre provvedere immediatamente alla pulizia di quanto sporcato. Se la sporcizia è riconducibile ad un singolo occupante, l'Amministratore condominiale potrà addebitare direttamente a lui la spesa per la pulizia straordinaria, ogni volta che il fatto si ripete.

### **OGGETTI, ROTTAMI E RIFIUTI ABBANDONATI IN AREA PRIVATA**

**Identificazione del problema:** Si verificano casi di abbandono di rottami di edilizia, masserizie e oggetti dismessi all'interno di aree condominiali comuni esterne, quali cortili, zone di sosta, aiuole.

**Domande:** Come fare per rimuovere i materiali? Chi occorre avvisare? Chi paga gli eventuali costi?

**Orientamento risolutivo:** In caso di rifiuti abbandonati in area condominiale occorre attivare l'Amministratore, che provvederà a richiedere un intervento di rimozione a imprese specializzate o ad Enìa a Reggio Emilia, per il successivo trasferimento in discarica. Una soluzione meno costosa è ingaggiare e pagare una ditta privata perchè porti il materiale sulla pubblica via, previo accordo con Enìa che poi passerà a raccogliere il materiale. Enìa, società a participa-

zione pubblica incaricata della raccolta e smaltimento dei rifiuti, non effettua i propri servizi dentro le aree di proprietà privata.

Questo tipo di attività ha un costo, che va ripartito tra tutti i condòmini. Se tuttavia viene individuato il responsabile dello scarico abusivo di materiale, il costo dell'intervento di rimozione potrà essere imputato a lui soltanto.

### **UTILIZZO DEGLI ASCENSORI, USURA E COSTI**

**Identificazione del problema:** Un errato ed eccessivo utilizzo dell'ascensore comporta una maggiore usura ed un aumento della possibilità di rottura dell'impianto e, di conseguenza, una crescita delle spese di manutenzione e riparazione sostenute dal condominio.

**Domande:** Le spese per la riparazione dell'ascensore sono sempre a carico dell'intero condominio? Anche quando la rottura è dovuta ad un uso non corretto o eccessivo del mezzo da parte di alcuni? Come è possibile stabilire la responsabilità nel cattivo utilizzo? Come è possibile ripartire le spese in base all'uso effettivo? E' possibile riservare l'uso dell'ascensore ai soli residenti?

**Orientamento risolutivo:** Spesso la suddivisione delle spese di ascensore è data combinando il piano a cui si trova un appartamento e il numero dei suoi occupanti effettivi. L'Amministratore potrà raccogliere informazioni per accertare l'esatto numero di persone che abitano realmente nei diversi appartamenti, ed utilizzare tali informazioni per ripartire le spese. In genere, le spese di manutenzione ordinaria dell'ascensore (canone manutenzione, piccoli interventi, blocco impianto, verifiche periodiche, forza motrice-elettricità) sono a carico di chi vive nell'immobile, sia esso proprietario o inquilino. Solo se vi è evidenza che un danno all'ascensore è stato causato da una particolare persona, sarà possibile imputare la spesa di riparazione ad un solo appartamento. Se il danno è causato da un ospite, il costo verrà imputato all'appartamento ospitante. E' inoltre possibile limitare l'uso dell'ascensore ai soli abitanti del condominio installando, ad esempio, un dispositivo con chiave (serratura esterna, oppure blocco dell'avvio) e fornendo la chiave ai soli abitanti ufficiali dell'edificio.

Per ridurre i costi di manutenzione dell'ascensore, è opportuno rispettare il numero massimo di persone e di peso ammessi, nonché in presenza di più ascensori è utile chiamarne uno solo, risparmiando in questo caso energia elettrica.

Si ricorda inoltre che l'uso dell'ascensore è permesso ai minori di 14 anni solo se accompagnati da un adulto.

## **4.6 SPAZI COMUNI**

### **OCCUPAZIONE DI SPAZI COMUNI**

**Identificazione del problema:** A volte gli spazi comuni dei condòmini vengono indebitamente occupati da oggetti di vario tipo (biciclette, motorini, mobili, materassi, carrozzine e passeggini, ma anche rifiuti e materiale di scarico) che ne impediscono l'uso previsto, creano talvolta problemi di passaggio alle persone, ledono il decoro dello stabile.

**Domande:** Cosa fare se alcuni condòmini occupano con propri oggetti gli spazi comuni? E' possibile rimuovere tali oggetti? Chi ne paga i costi?

**Orientamento risolutivo:** I regolamenti condominiali disciplinano l'uso degli

spazi comuni. In caso di occupazione impropria di tali spazi comuni, l'Amministratore invia inizialmente lettere di sollecito mirate, se si è a conoscenza di chi ha infranto il regolamento. Le lettere sono invece generalizzate e rivolte "a tutti gli abitanti" se non si sono individuati con precisione i responsabili. Viene quindi concesso un tempo e indicata una data limite per rimuovere "gli oggetti in causa". In seguito l'Amministratore potrà provvedere, a seguito di azione in Tribunale, alla rimozione tramite Ufficiale Giudiziario dei vari oggetti addebitando la spesa complessiva (rimozione, trasporto, smaltimento) ai proprietari di tali beni, se essi sono stati individuati. In mancanza di specifica individuazione dei responsabili, la spesa è invece ripartita su tutto il condominio.

### **UTILIZZO DELLE SALE CONDOMINIALI**

**Identificazione del problema:** L'utilizzo delle sale condominiali, a volte presenti negli edifici, non sempre è agile e frequente. In alcuni casi crea difficoltà di gestione nell'organizzazione delle pulizie, degli eventuali danni e dei costi aggiuntivi.

**Domande:** Com'è regolato l'utilizzo della sala condominiale? Tutti i condòmini hanno diritto ad avere le chiavi? Per quali scopi può essere utilizzata? Chi si occupa di gestire la saletta?

**Orientamento risolutivo:** Le sale condominiali nascono spesso come sale giochi per i bambini, o sale di riunione, ma nella realtà ne è quasi sempre vietato l'accesso e l'utilizzo. In pratica servono solamente per le rare riunioni condominiali. Essendo locali comuni, potrebbero essere usate dai condòmini anche ad uso privato, per feste di bambini o ritrovo degli adulti. Tuttavia, a causa di frequenti mancanze di rispetto delle regole di base di gestione (rotture, degrado o sporcizia lasciata) ne viene limitata la libera attività individuale o familiare, e l'uso della saletta viene fortemente regolato. Non è tuttavia possibile il divieto assoluto di utilizzo. E' normalmente l'Amministratore, sentito il parere del condòmini, che può autorizzare o meno l'uso del locale. In caso di utilizzo individuale, le eventuali spese straordinarie di pulizia, di ripristino e di consumi specifici sono tutti a carico dell'utilizzatore.

## **4.7 DESTINAZIONE D'USO**

### **ATTIVITA' ECONOMICHE E DESTINAZIONE D'USO**

**Identificazione del problema:** In alcuni appartamenti si svolgono talvolta attività con finalità economiche e di lucro. Tali attività in appartamento non sono generalmente consentite (laboratori di confezione abiti, ristorazione, albergo diurno, ecc). La destinazione d'uso degli appartamenti dovrebbe essere ai soli fini abitativi, mentre vengono anche svolte attività irregolari, in nero, e con flussi di persone estranee nel palazzo. In altri locali dell'edificio, di solito al piano terra, ci sono invece normali attività commerciali.

**Domande:** Quali tipi di attività sono permesse all'interno degli appartamenti in condominio? Occorre sempre rispettare la destinazione d'uso dei locali? Cosa succede se viene svolta una attività economica non regolare?

**Orientamento risolutivo:** I locali del condominio non sono solo appartamenti, e dunque si possono avere più destinazioni: ad uso abitativo (ospitare un nucleo familiare), uffici, laboratori, magazzini, negozi, pizzerie, ecc. I diversi tipi di

locale hanno tutti una loro classificazione ufficiale e una loro specifica destinazione d'uso (ed. uso commerciale, uso ufficio, ecc.). Chi occupa i locali deve rispettare la loro destinazione d'uso originale, che in genere non è modificabile. Per svolgere qualunque attività economica occorrono Partita IVA, Dichiarazione di Inizio Attività, autorizzazioni AUSL, talvolta la iscrizioni alla Camera di Commercio, oppure licenze specifiche (es. vendita di alcolici); occorre poi tenere una regolare contabilità, pagare tasse e contributi ed utilizzare collaboratori con regolari contratti di lavoro.

Se non si hanno tali permessi, autorizzazioni e documentazioni non è possibile svolgere alcuna attività economica. In nessun caso è possibile svolgere una attività economica anche regolare in locali non adatti e senza la corrispondente destinazione d'uso. Negli appartamenti dunque non è possibile svolgere attività quali ad esempio la vendita di alcolici, la ristorazione, l'ospitalità alberghiera, il servizio di diurno, il laboratorio artigiano o tessile, il phone center o l'internet point, la vendita di indumenti. E' invece consentito dedicare una parte dell'appartamento ad uso ufficio per la propria attività professionale, senza tuttavia che questa attività possa avere carattere prevalente, e con divieto di apertura al pubblico. Se queste norme non vengono rispettate, si infrangono molte leggi sia rispetto all'abitare che rispetto alle attività economiche, e le conseguenze possono essere gravi sia in termini di multe da pagare che in termini di possibile detenzione in carcere (per i casi più gravi). Quando una persona ritiene che in un locale si svolgano attività illecite e irregolari, può fare denuncia alle forze di Polizia, all'AUSL, alla Guardia di Finanza o all'Ispettorato del Lavoro. Anche l'Amministratore di condominio può sporgere denuncia. In caso di controllo, verrà verificata anche la destinazione d'uso: se non è adeguata ed è in appartamento, verrà immediatamente chiusa; scatteranno inoltre sanzioni per ogni aspetto non regolare: mancate dichiarazioni, mancate autorizzazioni, mancata tenuta contabile, mancati versamenti di imposte ed evasione fiscale, utilizzo di manodopera in nero, ed eventualmente favoreggiamento di immigrazione clandestina se si trovassero nei locali dei lavoratori extra-UE irregolari. Questo ultimo caso prevede anche il carcere per il responsabile dell'attività.

### **AFFITTO DI GARAGE AD “USO ABITATIVO”**

**Identificazione del problema:** I garage hanno una destinazione d'uso ben precisa. Tuttavia in alcune situazioni marginali è stato riscontrato che alcune persone utilizzavano il garage ad uso abitativo.

**Domande:** Cosa si può fare quando risulta che una persona abita un garage? Il proprietario ha delle responsabilità? Cosa succede se un garage o una cantina è trasformato in residenza di fatto?

**Orientamento risolutivo:** Quando si riscontra che una o più persone stanno vivendo all'interno di un garage, utilizzandolo come propria abitazione, occorre avvertire in primo luogo il proprietario, che a volte ne è all'oscuro. In seguito occorrerà fare denuncia a Polizia o Carabinieri ed eventualmente informare (anche ai fine di assistenza sociale) AUSL e Comune. Si provvederà poi allo sgombero dell'immobile, in quanto non destinato ad abitazione. Il proprietario potrebbe avere delle responsabilità se nel contratto d'affitto cede in locazione un garage ad esplicito uso abitativo; se invece nel contratto è chiaramente indicato che

il locale è dato in locazione come autorimessa, il proprietario non risponde per gli eventuali abusi. Se è l'inquilino che ha usato l'immobile impropriamente ad esempio cedendolo a terzi come abitazione, il proprietario può pretendere la cessazione immediata del contratto. Esistono poi le diverse sanzioni relative alla mancata denuncia di cessione fabbricato, al possibile favoreggiamento di immigrazione clandestina, all'uso improprio di locali senza abitabilità (con sanzioni da parte AUSL) che possono portare a spiacevoli conseguenze e forti sanzioni da pagare da parte del responsabile di tale ospitalità irregolare.

## **UTILIZZO DI SOLAI CONDOMINIALI E DI PARTI COMUNI PER DORMIRE**

**Identificazione del problema:** Le parti comuni di un condominio (solai, cantine, garage, ecc) non possono essere utilizzate per dormire. Tuttavia in alcuni palazzi sono state trovate persone che dormivano nel solaio comune, o nel corridoio del solaio, o persone che dormivano in altre parti comuni dello stabile.

**Domande:** Com'è regolato l'utilizzo dei solai condominiali? Tutti i condòmini hanno diritto ad avere le chiavi? Per quali attività può essere utilizzato un solaio comune? Cosa è possibile fare quando delle persone estranee al condominio dormono negli spazi comuni? Che succede se un condòmino dorme nel proprio solaio?

**Orientamento risolutivo:** I solai possono essere privati, dove ognuno ha una propria stanza (tipico dei condòmini di 20/30 anni fa), oppure può esistere un unico locale che a volte viene usato da stenditoio comune. Se il solaio è una parte comune del condominio, ogni condòmino ha diritto di avere le chiavi. In nessun caso è possibile trasformare un solaio - privato o comune - in dormitorio. Non è possibile dare un solaio in uso a persone estranee al condominio. Se un abitante del fabbricato vuole dormire nel proprio solaio, non vi è invece nessuna legge che lo impedisca, purché ciò non rechi fastidio effettivo o danno agli altri condòmini. Non è in ogni caso possibile cambiare la destinazione d'uso verso l'abitativo a locali come solai, garage, cantine. Se i locali comuni fossero occupati da "estranei", l'Amministratore dovrebbe fare immediata denuncia alla Polizia. Anche il singolo condòmino può richiedere l'intervento delle forze di polizia, che provvederanno a fare sgomberare gli abusivi, oltre a verificarne l'identità. Se poi le persone nei solai o negli spazi comuni hanno pagato una somma per l'ospitalità, si prospetta una denuncia al locatore per appropriazione indebita di spazi comuni con finalità di lucro, oltre che per la mancata dichiarazione di cessione di fabbricato all'autorità passate le 48 ore di presenza degli abusivi,. Se gli ospitati sono immigrati extra-UE irregolari, è ipotizzabile il reato di favoreggiamento di immigrazione clandestina, con forti sanzioni in denaro e possibile azione penale a carico dell'ospitante.

## **4.8 ABITUDINI E RITUALI SUL CIBO**

### **IMPROPRIA CONSERVAZIONE O TRATTAMENTO DEI CIBI**

**Identificazione del problema:** Alcuni occupanti nel condominio conservano i cibi in contenitori non sigillati, in spazi aperti o sui terrazzi (pesce essiccato, carni appese, ecc) con fuoriuscita di odori forti e sgradevoli. In altri casi si cucina sul terrazzo o con le finestre aperte, facendo uscire odori forti e a volte sgradevoli per gli altri abitanti. Talvolta, per la presenza di odori cattivi, taluni

abitanti temono che vi possano essere prodotti avariati e il rischio di diffusione di parassiti e malattie.

**Domande:** Quali sono le norme che regolano la conservazione a domicilio del cibo? Come si fa ad individuare un possibile rischio sanitario per l'intero condominio? Chi occorre avvisare in caso di timore della diffusione di malattie? E' possibile impedire il consumo di determinati alimenti o prodotti "non usuali" e particolarmente odorosi?

**Orientamento risolutivo:** Le emissioni di odori e di esalazioni maleodoranti possono essere considerate reato ed equiparate al getto pericoloso di sostanze o al disturbo da rumore. I cattivi odori, per essere considerati reato, debbono avere un carattere non momentaneo e debbono risultare davvero intollerabili o comunque debbono provocare un evidente fastidio fisico (es. nausea, disgusto, inappetenza).

Nei danni sono considerati anche gli effetti di tipo psicologico, l'esercizio delle normali attività quotidiane di lavoro e di relazione (es. necessità di tenere le finestre chiuse, difficoltà di ricevere ospiti, ecc.). In questi casi la prima cosa da fare è accertare da dove provenga il disturbo olfattivo, e fare poi presente ai vicini il fatto da loro provocato, chiedendo la rimozione dei prodotti o dei cibi maleodoranti.

Se l'odore persiste è possibile sporgere denuncia all'autorità e chiedere soprattutto l'intervento dell'AUSL per una ispezione sanitaria, per accertare che non vi siano rischi alla salute pubblica. Se non vi sono rischi sanitari, è comunque possibile seguire le vie legali per far cessare le emissioni di cattivi odori: l'iter sarà piuttosto lungo, occorreranno pareri di esperti e verifiche nel condominio, potendo anche ricorrere al Giudice di Pace. Se verrà riconosciuto il fatto del cattivo odore persistente e molesto, e dunque il danno subito, il responsabile si troverà a pagare delle sanzioni in denaro, tutte le spese legali e forse anche a compensare con denaro il danno morale e materiale subito dal vicino. Non è possibile invece vietare l'uso di particolari prodotti alimentari, se questo non causa disturbo in termini di odori molesti o di rischio per la salute pubblica.

## **MACELLAZIONE DOMESTICA E RITUALE CON FINALITA' DI ALIMENTAZIONE**

**Identificazione del problema:** In alcuni casi si è verificata la tenuta in appartamento di animali "non da compagnia" vivi, e la loro successiva uccisione e macellazione in sede domestica, con fuoriuscita di sangue nel pianerottolo (montoni, agnelli, pollame).

**Domande:** E' possibile tenere animali vivi in casa, per la propria alimentazione? E' possibile l'uccisione di tali animali, e la successiva macellazione in appartamento? E' possibile la macellazione domestica, a scopo di alimentazione, dovuta a rituale religioso?

**Orientamento risolutivo:** Normalmente i regolamenti condominiali vietano la tenuta di animali, ad esclusione di cani, gatti o pesci, e a patto che non arrechino disturbo. Dunque la tenuta di altri animali vivi è in genere vietata. Per quanto riguarda la uccisione e macellazione di animali esistono soprattutto regolamenti sanitari che limitano l'attività al di fuori dei macelli autorizzati: pertanto la macellazione domestica non è consentita. Lo scopo rituale e religioso non è sufficiente per consentire tale attività in appartamento, e nemmeno

in cantina o garage o in locali non idonei allo scopo. La macellazione infatti, se l'animale non è sano, può diffondere infezioni e parassiti con conseguente pericolo per l'igiene pubblica. Oltre a ciò, esistono problemi legati al possibile maltrattamento di animali, non consentito dalla legge italiana: ad esempio si richiede la macellazione con previo stordimento, ritenendo preminente la pur relativa protezione degli animali su precetti religiosi confliggenti con la morale pubblica.

La normativa impone che la macellazione rituale, senza stordimento, anche se per consumo familiare, possa essere eseguita solamente nei macelli, e in particolare in quelli specificatamente autorizzati. La macellazione di animali, il sezionamento o il deposito delle carni in stabilimenti non riconosciuti o non autorizzati è punita con l'arresto fino a due anni o con l'ammenda fino a 60 mila euro (art.20 D.L.vo 286/94). L'articolo 544 ter del Codice Penale sanziona con la reclusione da tre mesi a un anno o con la multa da 3.000 a 15.000 euro, aumentata della metà nel caso di morte, chiunque utilizzi animali in attività che provochino lesioni o sevizie, così come lo è l'uccisione domestica al di fuori della normativa speciale di tutela degli animali per la macellazione.

#### 4.9 PARCHEGGIO CONDOMINIALE

##### **PARCHEGGI CONDOMINIALI PRIVATI AD USO PUBBLICO**

**Identificazione del problema:** In alcuni stabili sono presenti parcheggi condominiali aperti (non delimitati da sbarre o cancelli) che vengono occupati anche dai non residenti. A volte le vetture vengono lì abbandonate anche per lunghi periodi, contribuendo a creare degrado ed occupando in permanenza uno spazio pubblico. Inoltre il condominio non può decidere autonomamente di delimitare l'area parcheggio con sbarre o cancelli.

**Domande:** Quando e con quali criteri si possono rimuovere le auto in un parcheggio privato ad uso pubblico? E' possibile cambiare la classificazione del parcheggio? Chi deve occuparsi della manutenzione delle aree private a uso pubblico?

**Orientamento risolutivo:** Su segnalazione dell'Amministratore di condominio, per le automobili abbandonate nei parcheggi privati ad uso pubblico (classificazione urbanistica P1) può intervenire la Polizia Municipale, che a seconda dei casi potrà decidere anche per la rimozione del mezzo. In particolare, se l'automezzo risultasse inutilizzabile, potrà essere trattato alla stregua di un rifiuto urbano ingombrante e quindi smaltito in discarica. Le spese saranno a carico del proprietario dell'automezzo. In caso il veicolo sia in buono stato ma l'assicurazione sia scaduta, verrà effettuata la rimozione verso un deposito automezzi; oltre alla sanzione, il proprietario dovrà pagare le spese di rimozione, di trasporto e di sosta presso il deposito. Il cambio di tipologia da parcheggio a uso pubblico verso parcheggio privato condominiale (classificazione P3) non viene mai concesso dal Comune. La manutenzione dei parcheggi classificati P1 è a totale carico della proprietà e del condominio. A volte il Comune ne disciplina la viabilità con cartelli, segnaletica e illuminazione, ma il ripristino della pavimentazione, scarichi, fogne, ecc è interamente a carico del condominio. Non è concesso di limitare l'accesso al parcheggio ai non residenti. Il parcheg-

gio deve rimanere ad uso pubblico, a vantaggio dei condòmini ma anche degli altri cittadini.

### **PARCHEGGI CONDOMINIALI PRIVATI - OCCUPAZIONE POSTI AUTO**

**Identificazione del problema:** Nei parcheggi privati, spesso chiusi da sbarre o cancelli, sostano anche auto che non appartengono ai residenti ma a persone che hanno comunque le chiavi d'accesso (si tratta o di persone che hanno abitato lì, o di persone a cui i residenti hanno dato le chiavi). In altri casi sono i clienti di una attività commerciale del condominio a occupare i posti auto nel cortile privato.

**Domande:** Quando e con quali criteri si possono rimuovere le auto in un parcheggio privato condominiale? Chi ha diritto ad usufruire del parcheggio? E chi può possedere le chiavi?

**Orientamento risolutivo:** Salvo disposizioni diverse previste dal rogito, dal regolamento di condominio o da delibere assembleari, l'utilizzo dei posti macchina è riservato solamente ai condòmini e ai residenti. Chi utilizza in modo non autorizzato un posto auto può essere prima richiamato dall'Amministratore, poi portato in giudizio per abuso di utilizzo della cosa comune, con altresì richiesta risarcitoria di danni. Un modo semplice per risolvere la questione può essere la delimitazione e numerazione degli spazi di parcheggio nel cortile privato, e l'assegnazione a ogni condòmino di una piazzola numerata. In caso il numero dei condòmini sia maggiore delle piazzole disponibili, si potrà effettuare la turnazione dei posti disponibili, secondo un calendario prefissato.

## 5 - GLOSSARIO ESSENZIALE DEL CONDOMINIO

Di seguito sono stati raccolti e spiegati in modo sintetico e semplice 120 tra i termini di uso frequente nell'ambito del condominio, della casa e delle attività ad essi collegate.

<b>123 TERMINI</b>	<b>PRINCIPALE SIGNIFICATO DEL TERMINE IN AMBITO CONDOMINIALE E IMMOBILIARE</b>
Abitabilità	Atto dell'amministrazione comunale che certifica che un dato appartamento è vivibile secondo criteri stabiliti, e che dunque consente alle persone di poter abitare in modo regolare in tale appartamento.
Accatastare	Iscrivere al Catasto un immobile.
Affittuario	Chi prende in affitto una proprietà di altri.
Agenzia delle Entrate	Principale ente che svolge i servizi di amministrazione e riscossione dei tributi e delle imposte (tasse).
Allacciamento	Collegamento di un impianto al sistema generale, ad esempio del gas, del telefono, dell'elettricità.
Amministratore	Chi è responsabile dell'amministrazione di un bene, di un'istituzione di un patrimonio, o di un condominio.
Andito	Luogo di passaggio o disimpegno, corridoio.
Anno contabile	Periodo di tempo nel quale si considerano i costi e i relativi pagamenti (es. da aprile al marzo successivo). Nei condomini spesso non coincide con l'anno solare.
Assemblea condominiale	Riunione dei proprietari e dei conduttori di un condominio per prendere decisioni che riguardano la vita economica e sociale del condominio in cui si hanno delle proprietà e/o in cui si abita.
Bilancio condominiale	Documento che sintetizza i costi comuni condominiali e le entrate monetarie.
Bilancio consuntivo	Documento riepilogativo dei costi comuni condominiali già sostenuti e delle entrate monetarie effettive. Contiene la suddivisione e rateizzazione delle spese.
Bilancio preventivo	Documento che riassume i costi comuni condominiali da sostenere e delle entrate monetarie da attivare per far fronte a tali costi. Contiene la suddivisione delle spese.
Caparra	Somma versata a garanzia di un contratto, contro eventuali inadempienze (mancati pagamenti, danni causati, ecc).
Cassazione	Supremo organo di giustizia, le cui sentenze hanno grande influenza nello stabilire la regolarità di determinati atti o comportamenti.

Catasto	Registro pubblico nel quale si elencano i beni immobili, con indicazione di luogo e confine, con il nome dei possessori e le relative rendite, sulle quali debbano calcolarsi le tasse.
Codice di Procedura Civile C.C.P.	Insieme delle norme che organizzano l'attività, l'esercizio dei diritti e le procedure per l'amministrazione della giustizia in ambito civile.
Codice Civile - C.C.	Raccolta di norme giuridiche che disciplinano gli atti ed i comportamenti dei privati nei loro reciproci rapporti socialmente ed economicamente rilevanti.
Codice Penale - C.P.	Raccolta di leggi e norme che si riferiscono ai reati di maggiore gravità e che disciplinano la limitazione della libertà personale dei colpevoli attraverso le diverse pene detentive (carcere, arresti domiciliari, ecc).
Comodato	Contratto in base al quale il proprietario (comodante) concede ad un'altra persona (comodatario) in uso e gratuitamente un bene anche immobile, con obbligo di restituzione a richiesta.
Compravendita	Atto con cui si trasferisce la proprietà di un bene in cambio di denaro.
Compromesso	Accordo formale con cui le parti si obbligano a stipulare un futuro contratto, relativo a una compravendita.
Comproprietà	Comunione tra più soggetti del diritto di proprietà di un bene.
Comunione dei beni	Modo con cui sono regolati i rapporti patrimoniali fra coniugi, i quali mettono in comune i propri beni immobili e le altre proprietà materiali.
Concessione edilizia	Provvedimento con cui l'amministrazione comunale rilascia l'autorizzazione a costruire un immobile.
Condominio	Edificio costituito da più appartamenti i cui singoli proprietari hanno insieme agli altri la proprietà di parti e servizi comuni, ed in cui possono vivere anche persone in affitto (affittuari) che utilizzano le proprietà.
Condòmino	Persona che vive in un condominio. Al plurale - condòmini - indica l'insieme degli abitanti di tale edificio.
Condono edilizio	Provvedimento dello stato teso a sanare e regolarizzare fenomeni di abusivismo, previa auto-denuncia e pagamento di un'ammenda (multa).
Conduttore	Chi prende in affitto un immobile e stipula col proprietario il relativo contratto.
Conservatoria	Ufficio in cui sono tenuti i registri immobiliari e ipotecari.
Conto corrente condominiale	Strumento monetario per effettuare operazioni di pagamento o ricevimento di denaro, e per tenere la registrazione di tali movimenti in relazione a un dato condominio.

Contraente	Chi stipula o conclude un contratto.
Contratto	Accordo formale di due o più parti per costituire, modificare o estinguere un rapporto giuridico che vincola le parti a determinati comportamenti, come la cessione di beni o l'affitto di beni in cambio di denaro.
Contratto di locazione	Contratto con cui una parte si impegna a concedere a un'altra il godimento di un bene (mobile o immobile) per un certo tempo, dietro il pagamento di un determinato compenso.
Controprestazione	Corrispettivo in denaro o in natura di una prestazione, di un servizio, di un'attività.
Convocazione	Invito a partecipare a una riunione.
Credito chirografario	Credito non assistito da garanzia reale o personale. Tipico dei crediti del condominio, viene riscosso solo dopo che gli altri creditori (es. banche) sono stati saldati.
Cubatura	Misura del volume, della capacità di un locale, di un appartamento. Considera dunque l'insieme di larghezza, lunghezza e altezza di un locale.
Dati catastali	Informazioni relative a un certo immobile, contenute nei registri catastali, che lo individuano in maniera precisa e senza possibilità di equivoco.
Decoro dell'immobile	Estetica del fabbricato data dall'insieme delle linee e delle strutture che connotano lo stabile stesso e gli imprimono una determinata fisionomia ed una specifica identità.
Decreto Legge - D.L.	Atto con forza di legge, che può essere adottato dal Governo, in casi di particolare urgenza.
Decreto Legislativo D.LGS.	Atto normativo avente forza di legge, emanato dal Governo su delega del Parlamento. E' anche detto "decreto delegato".
Decreto del Presidente della Repubblica - D.P.R.	Atto del Presidente della Repubblica, che ratifica una decisione del Governo. Come tutti gli atti del Presidente, va controfirmato dai ministri competenti.
Delega	Atto con cui si autorizza qualcuno ad agire al proprio posto, in propria vece.
Deliberazione	Decisione formale di un organo collegiale (es. assemblea) con valore esecutivo.
Deposito cauzionale	Somma versata a garanzia di un contratto, contro eventuali inadempienze.
Destinazione	Uso per cui una certa cosa è stata concepita e realizzata. Un uso differente viene detto "improprio".
Destinazione d'uso	Vincolo pubblico sulle attività che si possono realizzare all'interno di un immobile. Ad esempio "uso abitativo" oppure "uso commerciale".

Diritti	Sono le tutele basilari di ogni persona, riconosciute per legge ad ogni cittadino. I diritti civili sono concessi dagli Stati a chi si trovi nei confini territoriali. I diritti naturali o i diritti umani si ritiene debbano appartengano a tutte le persone.
Diritto di voto	Diritto a poter esprimere legittimamente e in modo formale la propria decisione riguardo a un dato argomento.
Disdetta	Dichiarazione resa da un contraente alla controparte per porre fine a un contratto prima del tempo stabilito, o per impedirne il tacito rinnovo. Deve essere in forma scritta e inviata tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
Donazione	Atto amministrativo con cui una persona (donante) dispone a favore di un'altra (donatario), a titolo gratuito e volontario, il trasferimento di un proprio diritto o di un bene patrimoniale.
Edificio	Fabbricato, costruzione.
Erario	Insieme delle finanze dello Stato.
Eredità	Insieme dei beni appartenuti a un defunto e trasmessi ai suoi successori.
Godimento	Facoltà di usufruire di un bene, di esercitare un diritto su tale bene.
ICI	Imposta Comunale sugli Immobili, corrispondente ad una tassa sul valore della proprietà.
Immobile	Edificio, palazzo, e comunemente anche un appartamento o un locale siti in uno stabile.
Impianti comuni	Impianti che servono a fornire servizi (es. riscaldamento, acqua potabile, fognature) a più persone di un immobile, o a più immobili.
Imposta di registro	Essa è dovuta al momento della registrazione degli atti presso l'Agenzia delle Entrate (prima dell'unificazione degli uffici fiscali, la registrazione era effettuata presso l'Ufficio del Registro).
Ipoteca	Garanzia che dà facoltà a un creditore, in caso di mancato pagamento, di recuperare il denaro vendendo l'immobile che è stato dato in pegno.
Lastrico solare	Copertura a terrazzo di un edificio.
Legge - L.	Atto del Parlamento contenente regole comportamentali di cui si impone l'osservanza nel territorio dello Stato.
Legge Quadro - L.Q.	E' una legge contenente i principi fondamentali in un dato campo di attività. Delega inoltre ad altri soggetti (es. Regioni) ulteriori regolamenti e legislazioni derivate.
Locatore	Persona che affitta un immobile. Il locatore può anche non essere il proprietario dell'immobile, come ad esempio in caso di sub-affitto.

Locatario	La persona che prende in affitto un immobile.
Locazione	Atto o contratto con il quale un soggetto (detto locatore) cede un immobile in affitto ad un altro soggetto (detto locatario).
Manufatto	Opera edile.
Manutenzione ordinaria	Attività tecnica che si esegue periodicamente a scopo preventivo sugli impianti e sulle strutture esistenti.
Manutenzione straordinaria	Attività tecnica che si esegue in seguito a guasti imprevisti o per rinnovare parti anche strutturali.
Millesimi	Misura del valore tecnico di un immobile di un condominio, che tiene anche conto di altri aspetti tecnici (esposizione, piano, destinazione d'uso). E' utilizzata per il conteggio delle spese individuali e comuni dei condòmini, e per il computo (conteggio) dei voti in assemblea.
Morosità	Ritardo ingiustificato nell'adempiere ad un proprio obbligo (es. un pagamento).
Mq	Sigla che indica "metro quadrato". Si utilizza per la misura delle superfici.
Mutuo	Prestito a lungo termine, assistito da garanzie per lo più immobiliari, rimborsabile per quote a scadenze determinate.
Natura contrattuale	Disposizioni che incidono nella sfera dei diritti soggettivi e degli obblighi di ciascun condominio (es. destinazione delle proprietà esclusive, modifica dei criteri di ripartizione delle spese). Modificabili solo con il consenso di tutti i condòmini.
Natura regolamentare	Disposizioni che coinvolgono interessi impersonali della collettività dei condòmini (es. modalità di uso dei servizi e degli spazi condominiali). Modificabili a maggioranza.
Negligenza	Grave mancanza di cura e di attenzione.
Non rinnovabile	Che non può essere riproposto alla sua scadenza, e deve terminare.
Norma di legge	Regola di condotta che prescrive il comportamento da osservare o il comportamento vietato. E' stabilita dalle leggi di uno Stato ed è valida dentro i suoi confini territoriali.
Notaio	Libero professionista che svolge la funzione di pubblico ufficiale, attribuendo pubblica validità agli atti e assolvendo altre mansioni quali il deposito di documenti, la consulenza per la stipula di atti, l'apposizione di sigilli.
Nuda proprietà	Diritto di possesso di un dato bene, senza tuttavia poterne godere fino a quando tale bene è utilizzato da un usufruttuario (es. persona in un alloggio).
Obblighi	Vincolo a tenere un certo comportamento, a fare o non fare una determinata cosa, derivante dal rispetto di una norma giuridica, o ad impegni assunti.

Oneri accessori	Spese che riguardano tutti gli aspetti della gestione comune ordinaria e straordinaria del condominio. Sono suddivise tra locatore e affittuario, in base a precise tabelle.
Ordine del giorno - ODG	Documento che specifica quali saranno gli argomenti di discussione e possibile decisione e la loro sequenza. Ultimo punto di un OdG è in genere “varie ed eventuali”, indicando temi che non potevano essere previsti e sui quali non si potrà deliberare.
Pagamento in nero	Somme di denaro date e ricevute al di fuori della legalità (ad esempio, il pagamento in contanti di un affitto senza un documento di ricevuta).
Parti comuni	Spazi, locali e impianti comuni a tutti i condòmini.
Penale	Pagamento di denaro, stabilito dalle parti per chi manca ad un patto contrattuale.
Pendenza	Controversia non risolta, conto non liquidato, obbligazione non soddisfatta.
Pertinenze	Sono pertinenza dell'appartamento la soffitta, la cantina e talvolta il posto auto, situati nello stesso edificio nel quale si trova l'abitazione principale.
Piano di riparto	Ripartizione delle spese ordinarie e straordinarie tra i condòmini. In genere sono indicate le scadenze delle rate da pagare sul conto corrente condominiale.
Proprietario	Colui che ha diritto di godere e di disporre delle cose in modo pieno ed esclusivo, entro i limiti e secondo gli obblighi fissati dalla legge.
Provvigione	Retribuzione ricevuta da agente immobiliare o mediatore o da altro intermediario per aver procacciato o concluso una compravendita.
Quorum	Numero di voti e di millesimi necessari per prendere una decisione valida, ad esempio in assemblea di condominio.
Raccomandata	Lettera raccomandata, dove è documentato l'avvenuto invio.
Raccomandata A.R.	Lettera raccomandata e con ricevuta di ritorno (AR = Avviso di Ricevimento), firmata dal ricevente, che comprova ufficialmente l'avvenuta consegna di un documento al destinatario.
Rateizzazione	Dividere una somma da pagare in parti (dette rate), con scadenze prefissate nel tempo.
Recesso	Atto con cui un soggetto può sciogliere un rapporto contrattuale.
Regolamento assembleare	Insieme di norme stabilite all'interno del condominio, e approvato dalla assemblea. In genere non può imporre limiti alla proprietà individuale e al suo uso.

Regolamento contrattuale	Insieme di norme predisposte dal costruttore-venditore dell'edificio. Viene accettato all'atto della compravendita.
Rendiconto	Equivale al bilancio consuntivo condominiale. Documento riepilogativo dei costi comuni condominiali e delle entrate.
Ritenuta alla fonte	Prelievo fiscale operato da chi deve pagare un compenso a qualcuno, come acconto dell'imposta che il beneficiario del pagamento dovrà versare all'erario.
Rogito	Atto del notaio, che attesta ad esempio l'avvenuto acquisto di un immobile.
Sanatoria	Atto con cui si pone rimedio a una situazioni irregolari o mancanze condivise da più persone e, fino a quel momento, sanzionabili per legge.
Scadenza	Impegno da adempiere entro un termine di tempo stabilito. Pagamento da rispettare entro una data stabilita.
Servizi comuni	Si tratta di servizi che vanno a beneficio dell'insieme dei condòmini, e i cui costi vanno dunque ripartiti tra di essi: ad esempio il costo di ascensore o del riscaldamento centralizzato.
Sfratto	Ingiunzione, ordine di lasciare libero l'immobile che si ha in affitto.
Sostituto di imposta	Soggetto tenuto, in forza di disposizioni di legge, al pagamento di imposte in nome di altro contribuente che ha prestato attività a pagamento. La ritenuta avviene su parte di quanto dovuto, ed è versata all'erario pubblico.
Spese ordinarie	Spese che ricorrono in ogni esercizio finanziario condominiale per il normale funzionamento dell'edificio, dei servizi e degli impianti (es. pulizia scale, giardinaggio).
Spese straordinarie	Spese determinate da esigenze di carattere eccezionale nella vita del condominio, come il rifacimento del tetto o la sostituzione di una caldaia, e che non è possibile programmare.
Stipula	Redigere formalmente un accordo, firmare, concludere un contratto.
Tabella generale dei millesimi	Principale tabella dei millesimi di proprietà: suddivide tutte le proprietà, sia private che comuni del condominio, in millesimi.
Tabelle millesimali	Costituiscono la base per qualsiasi ripartizione di spesa, all'interno del condominio. Servono inoltre per determinare la validità delle assemblee e per calcolare le maggioranze.
Tabelle d'uso millesimali	Esistono tabelle millesimali specifiche, come ad esempio quella per la ripartizione delle spese dell'ascensore, che vengono compilate perché diversi servizi vengono sfruttati in maniera diversa dai condòmini.
Titolarità	Condizione giuridica di colui al quale l'ordinamento riconosce un diritto soggettivo o la difesa di un diritto.

Unità abitativa	Singolo alloggio all'interno di un edificio residenziale.
Unità immobiliare	Porzione di fabbricato, fabbricato o area che nello stato in cui si trova presenta potenzialità di autonomia funzionale e reddituale. E' una unità immobiliare un appartamento con le sue pertinenze, ma anche una autorimessa o un locale commerciale.
Usufrutto	Diritto di godere di un bene altrui, in genere senza pagamento di affitto o di corrispettivo. Sono normalmente a carico dell'usufruttuario i costi di gestione e di funzionamento.
Vano	Indica un ambiente o un locale. E' abitabile se possiede i requisiti necessari per essere utilizzato come abitazione (cubatura, aerazione, illuminazione, ecc.).
Verbale	Documento che attesta e registra quanto è accaduto o è stato dichiarato oralmente in una data circostanza, come nel corso di una riunione o di una assemblea condominiale.
Vestibolo	Vano o passaggio posto tra la porta d'entrata e l'interno di un palazzo, sovente antistante le scale; a volte il termine è utilizzato per indicare uno spazio che da accesso ad altri ambienti.
Vetustà	Indica una cosa molto vecchia.
Vincolo contrattuale	Costrizione a un determinato comportamento in conseguenza di un obbligo giuridico (di legge), in quanto stabilito da un documento di contratto firmato dalle parti in causa, e non contrario alla legge.
Visura catastale	Accertamento dello stato giuridico di un immobile, rilasciato liberamente dagli uffici del Catasto.
Zonizzazione	Suddivisione delle aree abitate in zone, secondo la loro tipologia, anche per determinare diversi livelli di affitto degli immobili.

## **6 - REGGIO EMILIA: PRINCIPALI ASSOCIAZIONI E SERVIZI UTILI A PROPRIETARI, INQUILINI ED AMMINISTRATORI CONDOMINIALI**

Di seguito si indicano i principali soggetti associati e i servizi che operano a Reggio Emilia sul tema della casa, dell'abitare, del vicinato e dei conflitti, delle amministrazioni di immobili e di condominio, dei servizi agli immigrati anche riguardati il tema della casa. Questi soggetti vengono raggruppati in alcune principali categorie:

- sindacati degli inquilini
- sindacati e associazioni della proprietà
- associazioni di amministratori di immobili e di condominio
- servizi agli immigrati di sindacati e di altre associazioni
- aziende e servizi pubblici.

### **6.1 SINDACATI E ASSOCIAZIONI DELLA PROPRIETÀ**

#### **ASPPI - Associazione Sindacale Piccoli Proprietari Immobiliari**

ASPPI è una organizzazione sindacale e di servizio ai piccoli proprietari immobiliari. Principali servizi offerti:

- consulenze generali in materia locativa
- stesura e gestione contratti
- registrazione contratti e disdette
- aggiornamenti annuali ISTAT
- dichiarazioni dei redditi e ICI
- consulenze legali, fiscali e tributarie
- consulenze tecniche e stime
- consulenze condominiali
- pratiche risparmio energetico
- calcolo canoni concordati e relativa assistenza.

Indirizzo: Viale dei Mille, 4 - 42100 Reggio Emilia

Orario: martedì, giovedì e venerdì ore 9.00 - 12.30, e ore 15.00 - 18.30

Telefono: 0522 454945 - Fax: 0522 430364

E-mail: [asppire@tin.it](mailto:asppire@tin.it)

Web: [www.asppi.it](http://www.asppi.it)

#### **UPPI - Unione Piccoli Proprietari Immobiliari**

UPPI è un sindacato che difende il diritto alla casa per il proprietario.

Principali servizi offerti:

- consulenze verbali gratuite su problemi fiscali, legali, tecnici e condominiali
- contratti di locazione ad uso abitativo (legge 431/98), commerciale e comodato
- assistenza legale e Assistenza fiscale
- assistenza condominiale
- visure e vulture catastali
- consulenze immobiliari per compravendite, valutazioni ed affittanze
- consulenze su mutui e assicurazioni

- gestione scadenziario dei contratti di locazione
- servizio “prima casa” per coloro che si accingono a diventare proprietari immobiliari
- calcolo dei canoni concordati.

Indirizzo: via Carlo Marx, 11 - 42030 Puianello (RE)

Orario: dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 17.30

Telefono: 0522 245091 - Fax: 0522 247447

E-mail: info@uppi.re.it - Web: www.uppi.it

### **APE Confedilizia - Associazione Proprietà Edilizia**

APE Confedilizia è una associazione tra proprietari, condomini e investitori istituzionali (assicurazioni, banche, casse pensioni, istituti previdenziali e società immobiliari). Offre soprattutto i seguenti servizi per gli associati:

- consulenza nelle materie che hanno attinenza con la casa
- assistenza per il proprietario nella stipula di contratti di locazione
- servizi di gestione condominiale (retribuzioni dei portieri, gestione contabilità, contratti di locazione) e assistenza per i problemi che sorgono nel condominio, conciliazione delle controversie
- corsi di formazione e di aggiornamento per amministratori di immobili e per costruttori di immobili
- mutui per l'acquisto della casa; con riparatori; con società assicuratrici, ecc.
- contrattualistica e sicurezza per lavoratori nei condomini (colf, portieri, giardinieri, ecc.)

Indirizzo: Via Tavolata, 6 - 42100 Reggio Emilia

Telefono: 0522 433 905

Web: www.confedilizia.it

## **6.2 SINDACATI DEGLI INQUILINI**

### **SICET - Sindacato Inquilini Casa e Territorio**

SICET fornisce una attività di difesa e tutela per chi abita in affitto sia in una casa pubblica che in una privata, offrendo consulenza agli iscritti.

Servizi nell'edilizia privata:

- stipula di contratti (individuali e collettivi) di affitto ai sensi della legge 431/98 per la loro registrazione
- calcolo e l'aggiornamento del canone
- assistenza agli sfratti
- recupero di somme non dovute e per l'acquisto della casa, anche in cooperativa
- ripartizione delle spese a carico dell'inquilino e del proprietario
- partecipazione alle assemblee condominiali
- Servizi nell'edilizia pubblica
- presentazione delle domande al Comune
- controllo del canone sociale
- usufruire del fondo a sostegno dell'affitto
- domande di cambio alloggio
- acquisto e riscatto degli alloggi di residenza pubblica
- rapporto con ACER - Azienda pubblica per la casa.

Indirizzo: presso Centro Servizi CISL - Via Turri, 71 - 42100 Reggio Emilia  
Orario: mercoledì pomeriggio, su appuntamento  
Telefono: 0522 357555 (centralino per appuntamenti) - Fax: 0522 357401  
E-mail: [sicet@cislreggioemilia.it](mailto:sicet@cislreggioemilia.it)  
Web: [www.cislreggioemilia.it](http://www.cislreggioemilia.it) - sito nazionale: [www.sicet.it](http://www.sicet.it)

### **SUNIA - Sindacato Unitario Nazionale Inquilini e Assegnatari**

SUNIA è un'organizzazione degli inquilini privati e degli assegnatari di edilizia pubblica. Ha per scopo il riconoscimento del diritto alla casa per ogni cittadino a condizioni compatibili con le esigenze delle famiglie. Persegue l'obiettivo della sicurezza degli alloggi e degli edifici, e della qualità dell'abitare in un contesto urbano adeguato.

Principali Servizi - Edilizia Privata:

- contratti di locazione: consulenze relative ai contenuti del contratto di locazione e alla loro conformità alle norme vigenti e relativa stipula
- determinazioni e conteggi degli affitti: canoni concordati legge 431/98, equo canone e patti in deroga
- contestazione dei contratti di affitto irregolari, recupero dei canoni corrisposti in nero
- suddivisione spese per oneri e accessori: controlli e verifiche, conteggi e regole condominiali
- assistenza legale in sede civile ed amministrativa su tutti i problemi inerenti ai contratti di locazione
- informazione su detrazioni ed agevolazioni fiscali, mutui prima casa, ristrutturazioni e fondo sociale per l'affitto.
- Principali Servizi - Edilizia Pubblica:
- informazione sulle norme della Legge Regionale riguardante l'edilizia residenziale pubblica: accesso, modalità d'uso, ripartizioni oneri, autogestioni, subentro, ospitalità temporanea, coabitazione e cambio alloggio
- verifica contratto locazione, controllo del canone d'affitto e delle spese condominiali
- compilazione domande per: richiesta di cambio alloggio, allargamento o riduzione del nucleo familiare, cambio di intestazione del contratto di assegnazione, ecc.
- informazione su bandi di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica
- consulenza ed assistenza contrattuale nei confronti dell'Ente proprietario e dell'Ente gestore
- assistenza legale in sede civile ed amministrativa.

Indirizzo: Via Roma, 51/d - 42100 Reggio Emilia  
Orario: martedì e venerdì ore 9.00 - 12.30 e ore 15.00 - 18.30  
Telefono: 0522 454517 - 0522 457266 - Fax: 0522 438701  
E-mail: [re\\_sunia@er.cgil.it](mailto:re_sunia@er.cgil.it)  
Web: [www.cdltrre.it](http://www.cdltrre.it) - sito nazionale: [www.sunia.it](http://www.sunia.it)

### **UNIAT UIL - Unione Nazionale Inquilini Ambiente Territorio**

UNIAT è un sindacato che tutela i cittadini che si trovano in condizioni di bisogno alloggiativo, con particolare riguardo agli inquilini di abitazioni private e pubbliche. Si occupa dei diversi aspetti della vita abitativa, e soprattutto di:

- stipula del contratto di locazione, canone e suo aggiornamento
- Sfratti, condominio, locazione pubblica
- detrazioni fiscali e mutui legati alla casa
- alloggi a canone agevolato
- edilizia residenziale pubblica e bandi di concorso alloggi
- politiche abitative.

Indirizzo: via Gramsci 34 , 42100 Reggio Emilia

Telefono: 0522 232197 - 0522 506 222 - Fax 0522275290

E-mail: cspreggioemilia@uil.it - Web: www.uil.it/uniat/

### 6.3 ASSOCIAZIONI AMMINISTRATORI IMMOBILI E CONDOMINIO

#### **ANACI - Associazione Nazionale Amministratori Condominiali e Immobiliari**

ANACI è una associazione tra professionisti nella gestione degli immobili e dei condomini. Obiettivo dell'associazione è la diffusione di una corretta cultura professionale sui temi della casa e dell'abitare.

Vengono organizzati corsi di aggiornamento sia per gli iscritti che per chi intende intraprendere la professione di amministratore. Si organizzano convegni sulle problematiche condominiali e si partecipa alle iniziative pubbliche sulle politiche abitative. Le competenze sviluppate dall'associazione riguardano la gestione immobili, le tematiche legali e tecniche, la contrattualistica e la gestione degli affitti, le tabelle millesimali e tutti gli altri aspetti della gestione condominiale e immobiliare.

Indirizzo: via Farini, 12 - 42100 Reggio Emilia

Orario: tipiche ore d'ufficio

Telefono: 0522 321 509 - Fax: 0522 323 080

E-mail: mariarita@furnari.eu - anacireggioemilia@libero.it - Web: www.anaci.it

#### **ANAMMI - Associazione Nazionale Amministratori di Immobili**

Associazione di categoria senza fini di lucro. Obiettivo primario è la creazione di tecnici professionisti nella gestione immobiliare e nella consulenza condominiale, affiancando ad essi l'erogazione di servizi, per poter svolgere l'attività di amministratore di condominio in modo corretto. I servizi associativi sono rivolti soprattutto agli amministratori di immobili.

Indirizzo: Via Passo Buole, 82/3-4 - 42100 Reggio Emilia

Orario: dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 12.00 e ore 16.00 - 19.00

Telefono: 0522 326072 - Fax: 0522 280112

E-mail: anammi.reggioemilia@anammi.it - Web: www.anammi.it

#### **UNAI - Unione Nazionale Amministratori di Immobili**

UNAI è una associazione sindacale per la tutela degli interessi professionali e di categoria degli amministratori di beni immobili in condominio e in mono o multi proprietà. UNAI opera soprattutto nei seguenti ambiti:

- rappresentanza e tutela degli interessi degli associati
- attività culturali e studi sui temi dell'amministrazione immobiliare e in materia condominiale
- formazione verso gli associati e aggiornamenti professionali

- vigilanza sul rispetto delle norme di deontologia professionale e sulla correttezza professionale dei propri iscritti,
- realizzazione di strumenti utili alle attività professionali della categoria.

Indirizzo: C/o Studio Benaglia - Via Abbadessa 2 - 42100 Reggio Emilia

Telefono: 0522 439 775

E-mail: reggioemilia@unai.it

Web: www.unai.it

#### 6.4 SERVIZI IMMIGRATI DI SINDACATI E ALTRE ASSOCIAZIONI

##### **CGIL - Centro Lavoratori Stranieri - Coordinamento Lavoratori Immigrati**

IL CENTRO LAVORATORI STRANIERI opera per garantire e tutelare il rispetto del diritto di cittadinanza, aiutare l'immigrato nella conoscenza e nel funzionamento delle istituzioni, delle leggi, dei contratti di lavoro.

Servizi offerti:

- primo orientamento per il Sindacato inquilini (SUNIA )
- informazioni sulla casa
- informazione sui diritti nel lavoro, indirizzo per le Categorie Sindacali, per il Patronato INCA, per i Servizi Fiscali
- permesso di soggiorno e Carta di soggiorni: documentazione e assistenza
- ricongiungimenti familiari
- richiesta di cittadinanza
- traduzione di testi
- assistenza Legale
- mediazione con la Questura
- informazioni sulle Leggi che disciplinano il soggiorno in Italia
- informazioni su servizi scolastici, socio-sanitari, notizie sui paesi d'origine
- corsi di formazione.

Indirizzo: Via Roma, 53 - 42100 Reggio Emilia

Telefono: 0522 457371 - Fax: 0522 454161

E-mail: Joseph\_Walker@er.cgil.it

Web: www.cdltre.it

##### **CISL - Servizio Immigrati ANOLF - Associaz. Nazionale Oltre Le Frontiere**

ANOLF offre assistenza lavoratori e persone immigrate. I principali servizi riguardano:

- informazione, consulenza legale ed assistenza per i diritti della persona, per la parità tra cittadini stranieri immigrati ed italiani per accesso a lavoro, abitazione, servizi socio-sanitari, educativi
- accompagnamento e sostegno per le pratiche presso Questura, Prefettura, Enti Locali
- promozione di momenti di incontro, di riflessione e di festa, per la conoscenza reciproca e la convivenza rispettosa
- organizzazione di percorsi di orientamento, formazione e ricerca del lavoro
- temi specifici (asilo politico, colf e badanti dell'est Europa).

Indirizzo: Via Turri, 71 - 42100 Reggio Emilia  
Orario: dal lunedì al venerdì ore 9:00 alle 12:30 - Mercoledì e Giovedì ore 15:00 - 18:00  
Telefono: 0522 357415 - Fax: 0522 357416  
E-mail: [anolf@cislreggioemilia.it](mailto:anolf@cislreggioemilia.it)  
Web: [www.cislreggioemilia.it](http://www.cislreggioemilia.it) - sito nazionale: [www.anolf.it](http://www.anolf.it)

## 6.5 AZIENDE E SERVIZI PUBBLICI

### **UFFICIO CASA - CONTRIBUTO PER AFFITTO - Comune di Reggio Emilia**

Vengono dati contributi per il pagamento dell'affitto a persone con basso reddito, italiane o straniere. Per richiedere il contributo occorre presentare domanda all'Ufficio Casa del Comune. Verrà preparata una graduatoria per l'assegnazione dei contributi disponibili. Il massimo contributo annuale ottenibile è di € 3.100 per l'anno 2008.

Indirizzo: Viale Monte Grappa 13/D - 42100 Reggio Emilia  
Orario: dal lunedì al venerdì 10.30 - 12.30  
Telefono: 0522 454 178 - 0522 441 216 - Fax: 0522 455 709  
Web: [www.municipio.re.it](http://www.municipio.re.it)

Per ritiro domanda, bando, elenco CAF, elenco documentazione necessaria e per informazioni generali sul contributo casa occorre rivolgersi all'URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico:

Indirizzo: Via Farini, 2/1 - 42100 Reggio Emilia  
Orario: Mattine Lunedì, martedì, giovedì, venerdì, sabato 8:30 - 13:00  
e mercoledì 9:30 - 13:00  
Orario: Pomeriggio Martedì, giovedì, venerdì 15:00 - 18:00  
Telefono: 0522 456 660 - Fax 0522 456 329  
E-mail: [comune.informa@municipio.re.it](mailto:comune.informa@municipio.re.it)

### **ACER - Azienda Casa Emilia Romagna - Reggio Emilia**

ACER è un ente pubblico che si occupa di politiche abitative e di gestione del patrimonio immobiliare pubblico. ACER realizza alloggi con diverse finalità: Edilizia Residenziale Pubblica (detti ERP), alloggi per anziani, alloggi per studenti. Si accede agli alloggi pubblici ACER attraverso domanda e successivo inserimento in graduatoria.

Servizi offerti:

- consegna degli alloggi ai nuovi assegnatari
- calcolo dei canoni di locazione
- riscossione dei canoni e delle quote accessorie
- manutenzione dei fabbricati
- assicurazione degli immobili
- vigilanza ed esercizio di azioni giudiziarie
- attività di mediazione dei conflitti.

Indirizzo: Via della Costituzione 6 - 42100 Reggio Emilia  
Orario: dal lunedì al venerdì ore 11:00 - 12:45, e martedì ore 15:00 - 17:00  
Telefono: 0522 236611 - Fax: 0522 236699  
E-mail: [info@acer.re.it](mailto:info@acer.re.it)  
Web: [www.acer.re.it](http://www.acer.re.it)

## **CENTRO DI MEDIAZIONE SOCIALE DEI CONFLITTI**

Servizio attivato dal Comune di Reggio Emilia e gestito dall'Associazione Equilibrio, per cercare soluzioni concrete a conflitti sorti in condominio o tra cittadini. E' aperto a tutti i cittadini. Le tipologie di conflitti che il Centro di Mediazione sociale affronta sono soprattutto:

- discordie e contrasti nei condomini in relazione all'utilizzo degli spazi comuni;
- rumori e inquinamento acustico;
- problemi da odori, inquinamento atmosferico e canne fumarie;
- presenza di animali e relative controversie;
- gruppi di giovani negli spazi pubblici;
- controversie fra persone di diverse generazioni o diverse culture.

Indirizzo: Via Turri 25/A

Orario: Lunedì e Sabato ore 11:00 - 14:00

Telefono: 0522 391 084

Email: [centromediazione@municipio.re.it](mailto:centromediazione@municipio.re.it)

Web: [www.ass-equilibrio.it](http://www.ass-equilibrio.it)

## **CENTRO INFORMAZIONE IMMIGRATI - Comune di Reggio Emilia**

Il Centro Informazione Immigrati del Comune di Reggio Emilia offre operatori competenti e mediatori linguistico-culturali per quanto riguarda la legislazione sulla immigrazione e sui percorsi burocratici che interessano i cittadini stranieri, con informazione, orientamento e consulenza giuridica.

Il Centro è rivolto ai cittadini italiani e stranieri e offre loro consulenza per:

- facilitare la ricerca della casa
- facilitare la ricerca del lavoro
- la legislazione vigente in materia di immigrazione e sulle pratiche amministrative
- informazioni sulle disponibilità delle strutture di accoglienza
- informazioni sui servizi e gli interventi pubblici, del privato sociale e del volontariato.

Il servizio riceve il pubblico senza appuntamento nei giorni:

- Martedì ore, Giovedì ore 15.00 - 17.00
- Venerdì ore 9.00 - 13.00 (con mediatore di lingua araba dalle 9 alle 12)
- Sabato ore 8.30 - 12.30 (con mediatore di lingua cinese dalle 9 alle 12)

Per accedere agli uffici occorre munirsi di numero di prenotazione, con distribuzione dalle 8.30.

Il Centro Informazione Immigrati riceve anche su appuntamento nelle giornate di:

- mercoledì e giovedì ore 8.30 - 13.00, martedì ore 14.30 - 17.00

Nei giorni di ricevimento su appuntamento il Centro si avvale della collaborazione dei mediatori linguistico-culturali di lingua araba e cinese. E' possibile attivare la collaborazione con mediatori di diversa provenienza.

Indirizzo: Galleria Santa Maria, 1 (primo piano) - 42100 Reggio Emilia

Telefono: 0522 456706 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 9.30 e dalle 12.30 alle 13.30

Fax: 0522/436747

E-mail: [centroinformazioneimmigrati@municipio.re.it](mailto:centroinformazioneimmigrati@municipio.re.it)

Web: [www.municipio.re.it](http://www.municipio.re.it)

Per ogni contatto o informazione relativa al presente  
VADEMECUM DELLA BUONA CONVIVENZA IN CONDOMINIO:

Comune di Reggio Emilia  
Assessorato Coesione e Sicurezza Sociale  
Galleria Santa Maria, 1 - Reggio Emilia 42100  
Segreteria Assessorato - telefono: 0522 456 737  
Sito web: [www.municipio.re.it](http://www.municipio.re.it)  
Settembre 2008





