



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED UTILIZZAZIONE DEGLI SPAZI COMUNI DEL CENTRO CIVICO AMATI

PREMESSA

Il Comune di Taranto riconosce il ruolo degli Enti del Terzo Settore (ETS) come espressione di impegno sociale, culturale, ricreativo, solidaristico e di autopromozione della società civile, valorizzandone il contributo prestato al fine di garantire la massima partecipazione dei cittadini alla vita della comunità locale. Favorisce il pluralismo e l'autonomia degli ETS e ne sostiene le attività. A tal fine, ispirandosi ai valori della Costituzione, al principio di sussidiarietà, alle finalità e principi di cui al "Codice del Terzo Settore", consapevole del ruolo strategico svolto dagli ETS nel campo del welfare e dell'aggregazione sociale a tutti i livelli, si adopera per garantire un ambiente favorevole allo sviluppo di una coscienza etica e civile dell'essere cittadino attivo all'interno della comunità, mettendo a disposizione spazi e creando un polo culturale in cui i diversi saperi locali possano sviluppare sinergie e collaborazioni tra le istituzioni e le realtà presenti sul territorio.

Il Centro Civico Amati rappresenta un polo culturale dove convergono e coesistono varie realtà appartenenti al Terzo Settore che operano per il raggiungimento dei suddetti obiettivi.

Art. 1 OGGETTO

Il polo culturale denominato Centro Civico Amati si colloca all'interno di Palazzo Amati, edificio storico risalente al XVIII secolo di proprietà del Comune di Taranto, tutelato ai sensi del D.lgs.42/2004, ubicato in vico Vigilante / corso Vittorio Emanuele I, Taranto, identificato al NCEU al Foglio 319, p.lla 1559, composto da quattro piani fuori terra e da un piano ipogeo.

I vari piani sono interconnessi da spazi comuni qui di seguito elencati:

1. androne d'ingresso al piano terra;
2. vano scala di collegamento del piano terra al piano ipogeo;
3. vano scala e ascensore di collegamento del piano terra ai piani primo, secondo e sottotetto.

Per il fabbricato, costituiscono proprietà comune ed indivisibile di tutti i singoli assegnatari le parti comuni considerate tali dalle vigenti norme di legge (art. 1117 C.C.) ed ogni altra opera, installazione, costruzione,

manufatto che sia, per destinazione obiettiva, indispensabile all'uso, al godimento ed alla conservazione dell'edificio stesso ed in particolare:

- a) L'area su cui sorge l'edificio, il sottosuolo, le fondamenta e tutte le opere destinate a dare stabilità al fabbricato, i muri maestri, le travi, i pilastri necessari alla statica dell'edificio nonché tutti i muri d'ambito perimetrali e il tetto;
- b) l'atrio o androne d'ingresso, le rampe, le scale di accesso ai piani, i pianerottoli, i disimpegni di distribuzione alle sale ed ai locali seminterrati, i locali tecnici, nonché le finestre, gli infissi, i serramenti, i parapetti e gli impianti che si trovano in esse;
- c) Le opere, le installazioni, gli impianti ed i manufatti di qualunque genere che servono all'uso e godimento comune come:
 - la rete di smaltimento ACQUE NERE, le relative tubazioni, pozzetti, ispezioni, cavedi, ecc, anche se posti nelle aree assegnate in locazione che quindi risultano gravate da servitù;
 - la rete di smaltimento ACQUE METEORICHE, le relative tubazioni, i pluviali, i pozzetti, le ispezioni ecc, sono di proprietà comune anche se posti nelle aree assegnate in locazione che quindi risultano gravate da servitù;
 - gli impianti per la distribuzione dell'acqua potabile sino alle derivazioni delle assegnazioni individuali;
 - l'impianto di distribuzione dell'energia elettrica, per il videocitofono/citofono, per il telefono, televisione e simili, sino alle derivazioni delle assegnazioni individuali;
 - l'impianto ascensore;
- d) Le facciate in ogni loro parte.
- e) Le recinzioni perimetrali esterne, che delimitano lo stabile da altre proprietà pubbliche o private, così come le caselle postali e i vani contatori.
- f) Tutto quanto altro esistente nel complesso immobiliare, anche se qui non specificato, che non sia per sua natura destinato al servizio del singolo, dovendosi intendere la suddetta elencazione esemplificativa.

Art. 2 FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo degli spazi comuni del Centro Civico Amati da parte degli ETS titolari di concessione dei locali situati al piano terra, piano primo, piano secondo, piano terzo e piano ipogeo (d'ora in poi Concessionari).

Disciplina altresì la ripartizione delle spese relative alle utenze, alla manutenzione e alla custodia degli spazi comuni così come specificati nell'art.1.

I Concessionari sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel contratto di concessione sottoscritto con il Comune di Taranto e di quelle del presente Regolamento che costituisce parte integrante e sostanziale del contratto stesso.

Al fine di permettere una gestione ed organizzazione degli spazi ottimale e democratica che coinvolga parimenti i Concessionari, il presente Regolamento istituisce il Comitato di gestione e il Referente unico.

Art. 3 DISCIPLINA GIURIDICA DELL'USO DEGLI SPAZI

I locali disponibili all'interno di Palazzo Amati sono concessi sulla base del provvedimento di concessione, e formalizzato da contratto o convenzione, che ne regola il rapporto.

L'utilizzo degli spazi comunali deve essere compatibile con la destinazione d'uso dei locali, nel rispetto delle normative vigenti in materia di pubblica sicurezza e di decoro urbano, e non può essere in contrasto con le finalità istituzionali del Comune.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione degli spazi assegnati e degli spazi comuni.

Art. 4 COMITATO DI GESTIONE.

La gestione dell'immobile è affidata al **Comitato di gestione**, costituito dai Soggetti responsabili degli ETS sottoscrittori del contratto di concessione, o da loro delegato formalmente nominato.

Il numero di componenti del Comitato di gestione varierà al variare dei Concessionari che fruiscono di tali spazi, minimo 2 – massimo 5.

Il Comitato di gestione avrà i seguenti compiti decisionali:

- a. stabilire tempi, modalità e termini della gestione e della manutenzione degli spazi comuni, quali a titolo esemplificativo:
 - orari di apertura e chiusura dell'accesso all'edificio;
 - orari del punto informativo;
 - calendario delle pulizie;
 - affidamento a terzi dei servizi di vigilanza e della manutenzione relativi alle parti e agli impianti comuni;

- b. stabilire linee di intervento in merito alle problematiche che dovessero presentarsi durante le attività effettuate all'interno della struttura;
- c. approvare il bilancio annuale di gestione;
- d. nominare il **Referente unico** e il **Custode dell'edificio**.

I componenti del Comitato di gestione saranno inoltre responsabili del corretto utilizzo degli spazi loro assegnati, in conformità a quanto previsto dal contratto e della corretta custodia durante lo svolgimento delle attività, dei suoi associati o dei relativi utenti. Potranno comunque nominare un proprio referente per la custodia degli spazi da comunicare al Custode della struttura.

Il Comitato di gestione si riunisce almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio annuale di gestione e ogni qual volta il Referente unico necessita di convocarlo per richiedere autorizzazioni e/o per questioni riferite a quanto disciplinato dal presente Regolamento di competenza del Comitato.

Gli incontri sono convocati dal Referente unico a mezzo mail almeno una settimana prima, e in casi d'urgenza max tre giorni prima. Nella mail di convocazione andrà indicato l'ordine del giorno dell'incontro.

Il componente del Comitato di gestione che non potrà partecipare all'incontro può farsi rappresentare da persona di sua fiducia interna alla propria associazione, diversa da uno dei componenti del Comitato di gestione, con delega scritta da allegare al verbale.

Il componente che non potrà partecipare all'incontro ne darà notizia al referente unico, comunicando il nominativo del delegato in risposta alla mail di convocazione.

La seduta è valida quando è presente la maggioranza dei componenti del Comitato incluso il Referente unico.

Dell'incontro verrà redatto verbale da segretario nominato nella seduta stessa, firmato dai presenti e conservato agli atti, che conterrà notizie in ordine alla regolarità della convocazione, alla validità della seduta, alle presenze e alle deleghe, all'ordine del giorno, e a quanto deliberato.

Art. 5. IL REFERENTE UNICO

Il **Comitato di gestione** nomina fra i suoi componenti il **Referente unico** con cui il Comune si rapporterà per le tematiche sia gestionali che programmatiche inerenti il centro Civico Amati, assumerà la rappresentanza del Comitato di gestione e dovrà svolgere le seguenti attività:

- vigilare sulla manutenzione e integrità dell'edificio limitatamente alle parti comuni;

- comunicare tempestivamente alla Direzione Patrimonio, di ogni fatto o deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione delle parti comuni che possa ostacolare il regolare funzionamento delle attività, formulando una descrizione dettagliata delle cause;
- erogare le spese occorrenti al mantenimento dei servizi comuni e tenuta della contabilità;
- verificare che venga rispettato quanto stabilito dal presente regolamento di gestione;
- riscuotere le somme dovute dai singoli Concessionari per la manutenzione e gestione delle parti comuni (es: utenze, pulizia, guardiania, ecc..) e per eventuali oneri fiscali;
- tenere la contabilità, redigere annualmente il bilancio di cassa e un consuntivo di fine mandato per dare giustificazione delle uscite e delle entrate;
- sottoscrivere eventuali contratti per l'affidamento dei servizi o per la manutenzione a carico dei Concessionari;
- convocare il Comitato di Gestione per l'approvazione del bilancio e per eventuali decisioni da concordare inerenti la gestione condivisa delle parti comuni.

Il Referente unico resta in carica per un anno e viene nominato a maggioranza e/o a rotazione.

La nomina viene formalizzata con verbale dell'incontro e trasmesso alla Direzione Patrimonio a mezzo PEC.

Art. 6. IL CUSTODE

Il Comitato di gestione nomina il **Custode** dell'intero edificio e ne comunica il nominativo alla Direzione Patrimonio a mezzo PEC.

Il Custode sarà responsabile:

- dell'apertura e della chiusura dell'edificio;
- di presidiarla in assenza dell'operatore del punto informativo nell'orario di apertura;
- della segnalazione al Referente unico di eventuali guasti e/o mal funzionamento agli impianti in comune (es. ascensore, allarme antincendio, illuminazione, ecc.);
- della segnalazione al Referente unico di eventuali disservizi in riferimento all'esecuzione dei servizi affidati (es. pulizie, punto informativo, vigilanza, ecc.);
- della verifica che le vie di esodo siano efficienti e tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.

Avrà in custodia copia delle chiavi del portone d'ingresso, di tutte le porte d'accesso ai locali, comprese quelle degli spazi assegnati ai singoli Concessionari, e dei vani tecnici, per poter consentire un eventuale tempestivo intervento in caso di emergenza.

La Direzione Patrimonio conserverà comunque copia delle chiavi dei locali assegnati ai Concessionari, degli spazi comuni e dell'accesso all'edificio per poterle utilizzare per motivi di sicurezza o grave pericolo e per ispezioni, previo avviso.

Il Referente Unico assume le funzioni e le responsabilità di Custode dell'intero edificio in assenza di nomina.

ART. 7 MODALITÀ UTILIZZO LUOGHI COMUNI

L'uso degli spazi comuni, di cui all'art.1, deve avvenire con la massima diligenza e cura, nel pieno rispetto delle norme contenute nei provvedimenti di concessione e dei principi di libertà, tolleranza e reciproco rispetto, oltre che nell'osservanza delle norme inerenti la sicurezza e la prevenzione incendi.

Ogni partecipante deve astenersi dall'usare le parti di uso comune in modo da danneggiarle o da impedire od ostacolare il loro uso da parte degli altri Concessionari. Deve, inoltre, rispettare la pulizia dei locali di uso comune ed osservare con reciproca tolleranza le norme di buon vicinato.

I Concessionari sono direttamente responsabili dell'osservanza delle norme di sicurezza anche con riferimento alla capienza massima dei locali prevista dalla specifica normativa prevenzione incendi.

Ultimato l'utilizzo dei propri locali i Concessionari si impegnano allo spegnimento delle apparecchiature elettriche, del riscaldamento e alla chiusura di tutti gli ingressi e delle finestre.

Eventuali infrazioni e/o ripetute dimenticanze in ordine al corretto funzionamento della struttura verranno sanzionate dal Comune mediante il rimborso degli eventuali maggiori oneri sostenuti a causa di negligenza e imperizia e, nei casi più gravi, con la revoca della concessione.

Ad ogni modo, nessuna pretesa o rimborso può essere avanzata all'Amministrazione in caso di interruzione della concessione dell'immobile per cessata idoneità, agibilità o per lavori di manutenzione.

L'utilizzo dei beni concessi per fini diversi da quelli per i quali è stata stipulata l'assegnazione ne determina la revoca immediata.

Nell'utilizzo degli spazi comuni vanno osservate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e dell'agibilità dei locali:

- le vie di esodo devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- è assolutamente vietato introdurre e utilizzare attrezzature non a norma o che possano creare situazioni di pericolo (es. incendio, corto circuito, elettrocuzione, ecc.);
- evitare l'accumulo di materiali o sostanze che possano alimentare un incendio in caso di innesco;

- è fatto divieto di far uso di prese di corrente diverse da quelle presenti ed inoltre non deve essere effettuato alcun collegamento che non sia di semplice tipo presa/spina;
- evitare di sovraccaricare le ciabatte o altri tipi di prese multiple (es. triple) collegandole insieme una all'altra;
- utilizzare gli adattatori per prese shuko idonei;
- assicurarsi che tutte le attrezzature elettriche vengano spente al termine dell'attività, prima di lasciare i locali;
- evitare di lasciare materiale combustibile o facilmente infiammabile a contatto con prese o ciabatte;
- non intervenire per nessun motivo sui differenziali dei quadri elettrici per bloccarli in modo che garantiscano la continua erogazione di corrente anche in caso di sovraccarichi, dispersione o altre anomalie;
- è vietato l'uso delle fiamme libere, di fornelli o stufe a gas, di stufe elettriche con resistenza in vista, di stufe a kerosene, di apparecchi a incandescenza senza protezione, nonché il deposito di liquidi infiammabili e sostanze che possono, comunque, provocare incendi o esplosioni;
- è vietata l'affissione di materiale sui muri e sulla pavimentazione nonché l'uso di sostanze adesive senza autorizzazione;
- è fatto divieto di introdurre animali di qualsiasi genere;
- è vietato svolgere attività diverse da quelle autorizzate.

Inoltre, per favorire una serena convivenza è vietato:

- produrre rumori che disturbino il lavoro degli altri;
- lasciare oggetti o attrezzature di proprietà esclusiva negli spazi comuni;
- lasciare sacchi di immondizia negli spazi comuni e in luoghi diversi da quelli deputati alla raccolta;
- utilizzare spazi non assegnati se non espressamente autorizzati.

Uso dell'androne d'ingresso al piano terra

È vietato l'utilizzo dell'androne per attività diverse da quelle previste dalla destinazione d'uso: punto informativo, custodia e spazio distributivo d'accesso ai piani di cui è composto l'edificio.

L'installazione di bacheche, targhe e pannelli fissi dovranno essere concordati e approvati dal Comitato di gestione e preventivamente autorizzati dalla Direzione Patrimonio.

L'utilizzo di materiale informativo che non prevede l'installazione sulle pareti (es: totem, roll up, espositori mobili), arredi, piante in vaso, allestimenti natalizi e similari, andranno concordati e approvati dal Comitato di gestione.

Uso dell'ascensore

Ogni Concessionario risponde dell'osservanza delle norme di uso e funzionamento dell'ascensore personalmente e per i suoi associati, visitatori e fornitori. Per la manovra devono essere osservate le apposite disposizioni contenute nel regolamento affisso nella cabina e comunque far riferimento al Custode in caso di malfunzionamento.

È fatto altresì divieto di effettuare in proprio o per mezzo di terzi qualsiasi intervento o lavoro che modifichi in tutto o in parte la struttura anche delle parti comuni, salvo espressa autorizzazione formale rilasciata dalla Direzione Patrimonio.

In particolare, è vietato:

- l'uso dell'ascensore ai bambini non accompagnati da adulto;
- 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 Concessionario o che ha causato il danno.

Art. 8 RIPARTIZIONE DELLE SPESE

Le spese relative alla gestione di custodia, di pulizia, della manutenzione, della vigilanza, del punto informativo e al pagamento delle utenze degli spazi comuni e di eventuali oneri fiscali saranno ripartite proporzionalmente in base alle tabelle millesimali allegate al presente Regolamento.

Le spese di manutenzione ordinaria, dell'ascensore e del vano ascensore, nonché le relative spese di esercizio, vanno poste a carico e ripartite in base alle tabelle millesimali tra i concessionari.

Il mancato pagamento della quota di ripartizione delle spese comuni, stabilita a carico di ciascun Concessionario, verrà comunicata dal Referente unico e da questi al Comitato di gestione per i provvedimenti sanzionatori e nei casi più gravi alla Direzione Patrimonio che valuterà la revoca della concessione d'uso e l'avvio di atti legali, verso i Concessionari inadempienti, tesi al recupero del dovuto.

Art. 9 VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare periodicamente verifiche al fine di accertare lo stato di conservazione degli spazi concessi, il rispetto delle modalità e delle finalità di utilizzo degli stessi da parte del concessionario, anche al fine di verificarne la sotto utilizzazione, la mancata utilizzazione, per accertare l'operatività del Concessionario, per verificare l'eventuale fruizione non prevista contrattualmente da parte di terzi non autorizzati e per tutti i casi vietati o comunque sanzionati ai fini del presente Regolamento.

ART. 10 RESPONSABILITA'

I Concessionari sono responsabili per eventuali danni cagionati a persone, utenti e terzi in genere, o cose nel corso dell'attività svolta e per tutto il periodo di utilizzo loro assegnato, verificatisi anche durante l'utilizzo degli spazi comuni. Sono altresì responsabili dei danni cagionati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature comunali, nonché per i danni derivanti dall'uso scorretto o improprio di attrezzature di loro proprietà od anche derivanti dalla non conformità delle stesse alle normative vigenti. L'utilizzatore sarà tenuto a risarcire i danni derivanti al Comune.

È inoltre a carico dei Concessionari, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, su strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario, anche nelle parti comuni.

Art.11 MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere modificato e/o integrato esclusivamente attraverso Determina Dirigenziale del Dirigente della Direzione Patrimonio su richiesta motivata del Comitato di Gestione.

Art. 12 NORMA FINALE

I criteri previsti dal presente regolamento verranno applicati anche a spazi di futura disponibilità o creazione, se non diversamente normati. La Direzione Patrimonio esercita il controllo sull'attuazione del presente regolamento e ne valuta i risultati in relazione alle finalità perseguite.

Art. 13 NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia.



PALAZZO AMATI

- Tabelle millesimali -

OGGETTO: TABELLE MILLESIMALI

RICHIEDENTE: COMUNE DI TARANTO

TECNICO: ING. COSIMO MANTUA



IL TECNICO

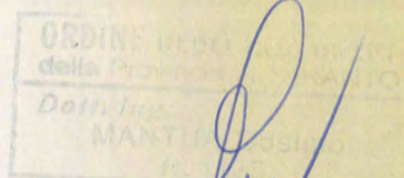


(Ing. Cosimo Mantua)

ELENCO ALLEGATI

- RELAZIONE TECNICA;
- SCHEDE PER CALCOLI TABELLE;
- TABELLA A, Proprietà Generale;
- TABELLA B, Scale - Ascensore;
- PLANIMETRIE UNITÀ IMMOBILIARI, SCALA 1:100.

IL TECNICO



(Ing. Cosimo Manfredi)

RELAZIONE TECNICA

1. PREMESSA GENERALE E DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

Il fabbricato in oggetto, destinato a polo culturale per il quale si è proceduto alla redazione delle presenti tabelle millesimali, è costituito da un unico corpo di fabbrica ed è ubicato presso il borgo antico della città di Taranto, in una zona ben servita da tutti i servizi pubblici di primaria necessità (scuole, poste, mezzi pubblici, uffici pubblici di vario genere, ecc.), ed attività commerciali, studi professionali, laboratori artigianali, etc.. Denominato "Palazzo Amati", è un edificio storico risalente al XVIII secolo di proprietà del Comune di Taranto al quale si accede direttamente da Vico Vigilante. Le caratteristiche costruttive e di rifinitura sono le seguenti:

costruzione con strutture portanti e tamponature in muratura, con copertura a falda; le facciate sono in parte intonacate e rifinite con prodotti plastici ed in parte presentano la muratura a faccia vista e l'ingresso dello stabile è corredato da infisso monumentale in legno.

L'edificio è costituito da piano terra, n. 3 piani superiori e possiede un piano interrato ipogeo, suddivisi come di seguito elencato:

- | | |
|---|-------------------------|
| - Piano interrato - ipogeo, (Interno 1) | n. 1 unità immobiliare; |
| - Piano terra, (interni 2 - 3) | n. 2 unità immobiliari; |
| - Piano primo, (Interno 4) | n. 1 unità immobiliare; |
| - Piano secondo, (Interno 5) | n. 1 unità immobiliare; |
| - Piano terzo, (Interno 6) | n. 1 unità immobiliare; |

Pertanto vi sono nel totale n. 6 unità immobiliari.

Si precisa che lo stabile è dotato di impianto ascensore.

Si illustrano qui di seguito le tabelle millesimali redatte ed allegate alla presente relazione insieme ai disegni planimetrici di ogni singola unità immobiliare, precisando i criteri adottati per la redazione delle tabelle stesse.

2. DESCRIZIONE DELLE TABELLE MILLESIMALI PER LA LORO PRATICA APPLICAZIONE NELLA RIPARTIZIONE DELLE SPESE COMUNI

Le tabelle millesimali utilizzate sono le seguenti:

- ✓ **TABELLA A:** proprietà generale;
- ✓ **TABELLA B:** scale - ascensore;

2.1 TABELLA –A– “PROPRIETA’ GENERALE”

La tabella A, relativa al valore condominiale delle diverse proprietà individuali, costituenti il fabbricato in oggetto, sarà usata per la ripartizione delle spese necessarie per il godimento delle parti comuni dell'edificio. Le spese che saranno ripartite secondo tale tabella sono le seguenti:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dell'edificio a tutte le unità immobiliari (facciate, suolo terreno, fondazioni, muri maestri, infisso portone, pensiline, cortile, ecc.);
- Assicurazione fabbricato;
- Compenso amministratore;
- Imposte e tasse di interesse generale;
- Spese legali, telefoniche e di cancelleria di interesse generale;
- Quant'altro potrà essere preso in considerazione dall'Amministratore a seguito di opportuna delibera dell'Assemblea.

Con detta tabella verranno determinate le maggioranze per la validità delle assemblee.

2.1.1. PROCEDIMENTO PER IL CALCOLO DEI VALORI MILLESIMALI.

Determinate le superfici utili nette dei vari ambienti costituenti ogni unità immobiliare e delle aree scoperte annesse (balconi) e delle pertinenze (tramezzo), saranno applicate ad esse i seguenti coefficienti:

COEFFICIENTI PARTICOLARI:

- di superficie;
- di destinazione;
- di altezza vani;
- di orientamento;
- di prospetto;
- di luminosità;

COEFFICIENTI GLOBALI:

- di piano;

Dopo aver moltiplicato i coefficienti particolari relativi ad ogni ambiente per ogni singola superficie utile, si otterranno le singole superfici ragguagliate; quindi verranno sommate quest'ultime ottenendo un'unica superficie ragguagliata ai coefficienti particolari, successivamente tale superficie verrà moltiplicata per i coefficienti globali, determinando, per ogni unità immobiliare, la superficie virtuale. La determinazione dei millesimi in base a tali superfici virtuali sarà ottenuta dividendo, per ogni unità immobiliare, la corrispondente superficie virtuale per la somma complessiva di tutte le superfici virtuali del Condominio, e moltiplicando il valore ottenuto per mille (1000).

Descrizione coefficienti di riduzione:

a) Coefficiente di superficie

Tale coefficiente ha la funzione di determinare il rapporto di proporzionalità fra la superficie di un qualsiasi ambiente e quella che può essere considerata ottimale in relazione alla destinazione specifica

dell'ambiente ed al tipo di unità immobiliare del quale questo fa parte. Nel nostro caso considerando il tipo di immobile, i coefficienti adottati sono stati i seguenti:

SOCIAL CORNER	1.00
FAMILY CORNER	1.00
SPAZIO POLIVALENTE AREA EVENTI	1.00
AULA WORKSHOP E ATTIVITA' FORMATIVE	1.00
UFFICIO / COLLOQUI INDIVIDUALI	1.00
UFFICIO	1.00 ÷ 1.06
SPAZIO PER COWORKING	1.00
SALA RIUNIONI	1.00
CORRIDOIO	1.05
SERVIZI IGIENICI / SPOGLIATOIO	0.98
VANO TECNICO	0.98
SALA CONFERENZE CONCERTI RAPPRESENTAZIONI	1.00
SPAZIO ESPOSITIVO O PER EVENTI CULTURALI	1.00
UFFICIO / BOOKSHOP	0.94
AULA DIDATTICA	1.00
SALA ESPOSITIVA	1.00
AULA COMPUTER	1.00
UFFICIO - SALA RIUNIONI	1.00
AREA EVENTI	1.00
SALA LETTURA - ARCHIVIO	1.00
COWORKING - WORKSHOP - FORMAZIONE	1.00
RIPOSTIGLIO - SPOGLIATOIO	1.00
VOLUME TECNICO	1.00
SALA RIUNIONI	1.00
DEPOSITO	0.90
SERVIZI IGIENICI	0.94 ÷ 0.96

b) Coefficiente di destinazione

Ha la funzione di determinare il grado di utilità di ogni ambiente costituente l'unità immobiliare; una valutazione degli spazi in relazione alla misura della loro utilità.

In base a queste considerazioni la scelta dei coefficienti è stata la seguente:

SOCIAL CORNER	1.50
FAMILY CORNER	1.50
SPAZIO POLIVALENTE AREA EVENTI	1.50
AULA WORKSHOP E ATTIVITA' FORMATIVE	1.50
UFFICIO / COLLOQUI INDIVIDUALI	1.50
UFFICIO	1.00
SPAZIO PER COWORKING	1.50
SALA RIUNIONI	1.50
CORRIDOIO	0.80
SERVIZI IGIENICI / SPOGLIATOIO	0.94
VANO TECNICO	0.85
SALA CONFERENZE CONCERTI RAPPRESENTAZIONI	1.50
SPAZIO ESPOSITIVO O PER EVENTI CULTURALI	1.50
UFFICIO / BOOKSHOP	1.00
AULA DIDATTICA	1.50
SALA ESPOSITIVA	1.50
AULA COMPUTER	1.50
UFFICIO - SALA RIUNIONI	1.50
AREA EVENTI	1.50
SALA LETTURA - ARCHIVIO	1.50
COWORKING - WORKSHOP - FORMAZIONE	1.50
RIPOSTIGLIO - SPOGLIATOIO	0.85
VOLUME TECNICO	0.85
SALA RIUNIONI	1.50
DEPOSITO	0.90
SERVIZI IGIENICI	0.90 ÷ 0.94

c) Coefficiente di altezza vani

Questo coefficiente serve essenzialmente a quantificare i vantaggi e gli svantaggi che comporta l'esuberanza o la deficienza di altezza dei vani rispetto alla normalità, intendendo per normale quella che viene assegnata, secondo l'ambiente e la destinazione, nella pratica edilizia.

I coefficienti adottati sono stati i seguenti:

Piano Interrato:	1.02
Piano Terra:	1.00
Piano Primo:	1,02

Piano Secondo:	1,02
Piano Terzo:	1,00

d) Coefficiente di orientamento

Tale coefficiente traduce numericamente la posizione di prospetto di ogni singolo ambiente dell'unità immobiliare rispetto ai punti cardinali, in relazione ai vantaggi e svantaggi che questa posizione reca. I coefficienti adottati scaturiscono dalla media aritmetica dei coefficienti relativi alle quattro pareti di ciascun ambiente di ogni u.i. I coefficienti variano tra 1.00 e 1.02.

e) Coefficiente di prospetto

Questo coefficiente serve a quantizzare numericamente i benefici e gli svantaggi che ogni ambiente di ogni unità immobiliari riceve o subisce per effetto della sua posizione rispetto agli spazi esterni, tenendo presente anche il piano. I coefficienti adottati sono i seguenti:

Piano Interrato	0.60 ÷ 0.70
Piano Terra	0.60 ÷ 1.20
Piano Primo	0.71 ÷ 1.24
Piano Secondo	1.00 ÷ 1.25
Piano Terzo	0.73 ÷ 1.26

f) Coefficiente di luminosità

Il coefficiente in esame esprime numericamente la quantità di luce che penetra nei vari ambienti (tramite le aperture di finestre, balconi, pozzi luce) in relazione alla loro superficie. Adottando per ciascun ambiente il relativo K (rapporto tra la superficie della aperture illuminanti e superficie della pavimentazione), sono stati scelti i seguenti coefficienti:

Piano Interrato	0.70 ÷ 0.75
Piano Terra	0.70 ÷ 1.05
Piano Primo	0.71 ÷ 1.09
Piano Secondo	1.10
Piano Terzo	0.73 ÷ 1.05

g) Coefficiente di piano

Tale coefficiente rispetto a quelli sopra citati viene applicato direttamente alla superficie ragguagliata ottenuta dalla somma delle singole superfici di ogni ambiente di ogni singola u.i.; tale coefficiente riveste un'importanza molto rilevante e dipende essenzialmente da due fattori che sono l'ubicazione dell'immobile rispetto al traffico stradale, ai rumori esterni e la presenza o meno dell'impianto ascensore. I coefficienti scelti sono:

Piano Interrato	0.75
Piano Terra	0.81
Piano Primo	0.90
Piano Secondo	0.95
Piano Terzo	1.00

2.2 TABELLA – B – “SCALE / ASCENSORE”

Il calcolo dei millesimi è stato effettuato nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 1124 del C.C., il quale prevede una ripartizione delle spese relative sopra elencate per metà in ragione dei valori dei singoli piani (millesimi di proprietà) delle u.i. interessate, e per l'altra metà in misura proporzionale all'altezza di ciascuna unità immobiliare rispetto al piano di calpestio.

Le spese che saranno ripartite ripartizione delle spese di ordinaria e straordinaria manutenzione delle scale si farà riferimento alla seguente tabella;

In particolare tali spese riguardano:

- costruzione e ricostruzione delle rampe, dei gradini e dei pianerottoli;
- la ricostruzione e pitturazione delle ringhiere corrimano;
- pulizia e consumo energia elettrica luce scale;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto ascensore ;
- Enel Forza Motrice Impianto Ascensore.

Per ottenere i millesimi si è proceduto come segue:

- 1) è stata redatta una prima tabella di calcolo per la prima metà delle spese in funzione della tabella di proprietà generale, considerando esclusivamente le unità immobiliari interessate;
- 2) quindi si è proceduto alla redazione di una seconda tabella di calcolo per la seconda metà delle spese in funzione dell'altezza dal piano di calpestio, riportando nelle colonne, a seconda dell'unità immobiliare in oggetto, il valore millesimale ricavato dalla precedente tabella di calcolo (identificato con la lettera N), l'altezza dal suolo (h) dell'unità immobiliare, la somma di tutte le singole altezze dal suolo (Sh); riportati i valori come sopra, è stato calcolato il coefficiente cinquecentesimale sviluppando la seguente formula: $h/Sh \times N$ e di conseguenza equiparando la proporzione a 500 con i valori dei coefficienti ottenuti, si sono ricavati i millesimi per la seconda metà delle spese;
- 3) Sommando i millesimi della prima tabella di calcolo con quelli della seconda tabella di calcolo, si ottengono i millesimi da adottare per la ripartizione delle spese.

Le spese che saranno ripartite con tale tabella sono le seguenti:

- manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto ascensore ;
- Enel Forza Motrice Impianto Ascensore.

2.3 COLONNE VERTICALI / TRONCHI ORIZZONTALI ACQUE REFLUE E TUBAZIONI IDRICHE

Le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria delle tubazioni fognarie (colonne montanti verticali, tronchi orizzontali) causate da otturazioni, rotture, ecc., nonché delle tubazioni idriche saranno ripartite in parti uguali tra tutte le unità immobiliari collegate all'elemento interessato.

2.4 RIPARTIZIONE SPESE ENERGIA ELETTRICA E PULIZIA STABILE

La ripartizione della fattura di fornitura dell'energia elettrica dovrà essere discussa e decisa successivamente all'assegnazione ed all'utilizzo delle varie unità immobiliari, in funzione dell'incidenza dell'illuminazione androne portone, vano scale e forza motrice impianto ascensore.

La pulizia stabile sarà ripartita:

- 40% tabella A
- 60% tabella B

Taranto li 30.01.2024

IL TECNICO

(ing. Cosimo Mantua)

N. INTERNO		1		Palazzo Amati												
PIANO		IPOGEO - CANTINATO														
N. ORDINE	AMBIENTI	Sup. Utile mq.	COEFFICIENTI PARTICOLARI							Prodotto dei coefficienti particolari	Superficie raggugliata ai coefficienti particolari	COEFFICIENTI GLOBALI	di piano	Prodotto dei coefficienti globali	Superficie virtuale	
			di superficie	di destinazione	di altezza vani	di orientamento	di prospetto	di luminosità								
1	SALA CONFERENZE CONCERTI RAPPRESENTAZIONI	72,88	1,00	1,50	1,02	1,00	0,60	0,70	0,64	46,83						
2	SALA CONFERENZE	35,67	1,00	1,50	1,02	1,00	0,70	0,75	0,80	28,65						
3	SPAZIO ESPOSITIVO O PER EVENTI CULTURALI	37,88	1,00	1,50	1,02	1,00	0,70	0,75	0,80	30,43						
4	SPAZIO ESPOSITIVO O PER EVENTI CULTURALI	28,39	1,00	1,50	1,02	1,00	0,70	0,75	0,80	22,80						
5	SPAZIO ESPOSITIVO O PER EVENTI CULTURALI	66,58	1,00	1,50	1,02	1,00	0,60	0,70	0,64	42,78						
6	SPAZIO ESPOSITIVO O PER EVENTI CULTURALI	57,45	1,00	1,50	1,02	1,00	0,60	0,70	0,64	36,92						
7	SERVIZI IGIENICI	30,65	0,94	0,90	1,02	1,00	0,60	0,70	0,36	11,11						
8	UFFICIO / BOOKSHOP	27,57	0,94	1,00	1,02	1,00	0,60	0,70	0,40	11,10						
Totale sup. utile		357,07														
										230,63	0,75	0,75	172,97			

N. INTERNO		2		Palazzo Amati										
PIANO		PIANO TERRA												
N. ORDINE	AMBIENTI	Sup. Utile mq.	COEFFICIENTI PARTICOLARI						Prodotto dei coefficienti particolari	Superficie ragguagliata ai coefficienti particolari	COEFFICIENTI GLOBALI	Prodotto dei coefficienti globali	Superficie virtuale	
			di superficie	di destinazione	di altezza vani	di orientamento	di prospetto	di luminosità						
1	AULA DIDATTICA	36,00	1,00	1,50	1,00	1,00	1,20	1,05	1,89	68,04	di piano	Prodotto dei coefficienti globali	Superficie virtuale	
2	SALA ESPOSITIVA	21,92	1,00	1,50	1,00	1,01	1,20	1,05	1,91	41,84				
3	SERVIZI IGIENICI	15,21	0,94	0,90	1,00	1,00	0,60	0,70	0,36	5,40				
4	SERVIZI IGIENICI	2,27	0,96	0,90	1,00	1,00	0,70	0,70	0,42	0,96				
5	UFFICIO	18,40	1,00	1,00	1,00	1,01	0,98	1,05	1,04	19,12				
6	CORRIDOIO	11,90	1,00	0,80	1,00	1,00	0,70	0,75	0,42	5,00				
	Totale sup. utile	105,70												
									140,37	0,81	0,81	113,70		

N. INTERNO		3		Palazzo Amati										
PIANO		PIANO TERRA												
N. ORDINE	AMBIENTI	Sup. Utile mq.	COEFFICIENTI PARTICOLARI						Prodotto dei coefficienti particolari	Superficie ragguagliata ai coefficienti particolari	COEFFICIENTI GLOBALI	Prodotto dei coefficienti globali	Superficie virtuale	
			di superficie	di destinazione	di altezza vani	di orientamento	di prospetto	di luminosità						
1	SALA ESPOSITIVA	23,36	1,00	1,50	1,00	1,00	1,20	1,05	1,89	44,150	di piano			
2	AULA COMPUTER	18,88	1,00	1,50	1,00	1,01	1,20	1,05	1,91	36,040				
3	SALA ESPOSITIVA	55,13	1,00	1,50	1,00	1,01	0,98	0,98	1,46	80,214				
4	SERVIZI IGIENICI	9,90	0,94	0,90	1,00	1,00	0,70	0,70	0,41	4,104				
5	SERVIZI IGIENICI	2,36	0,96	0,90	1,00	1,00	0,70	0,70	0,42	0,999				
6	UFFICIO	19,95	1,00	1,00	1,00	1,01	0,98	1,05	1,04	20,734				
	Totale sup. utile	129,58												
									186,24		0,81	150,86		

N. INTERNO		4		Palazzo Amati										
PIANO		1° PIANO												
N. ORDINE	AMBIENTI	Sup. Utile mq.	COEFFICIENTI PARTICOLARI							Prodotto dei coefficienti particolari	Superficie raggiunta ai coefficienti particolari	COEFFICIENTI GLOBALI	Prodotto dei coefficienti globali	Superficie virtuale
			di superficie	di destinazione	di altezza vani	di orientamento	di prospetto	di luminosità						
1	SOCIAL CORNER	25,75	1,00	1,50	1,02	1,02	0,99	1,03	1,59	40,98	di piano			
2	FAMILY CORNER	22,02	1,00	1,50	1,02	1,02	0,99	1,03	1,59	35,04				
3	SPAZIO POLIVALENTE AREA EVENTI	74,00	1,00	1,50	1,02	1,00	1,22	1,09	2,03	150,56				
4	AULA WORKSHOP E ATTIVITA' FORMATIVE	60,55	1,00	1,50	1,02	1,01	1,24	1,03	1,97	119,50				
5	UFFICIO / COLLOQUI INDIVIDUALI	24,62	1,00	1,50	1,02	1,01	1,24	1,09	2,09	51,42				
6	UFFICIO 2	16,11	1,03	1,00	1,02	1,01	1,24	1,09	1,43	23,10				
7	UFFICIO 1	19,15	1,06	1,00	1,02	1,01	1,24	1,09	1,48	28,26				
8	SPAZIO PER COWORKING	33,77	1,00	1,50	1,02	1,01	1,24	1,09	2,09	70,53				
9	SALA RIUNIONI	26,67	1,00	1,50	1,02	1,01	1,22	1,09	2,05	54,81				
10	CORRIDOIO	30,47	1,05	0,80	1,02	1,00	0,71	0,71	0,43	13,16				
11	SERVIZI IGIENICI / SPOGLIATOIO	39,55	0,98	0,94	1,02	1,01	0,99	1,03	0,97	38,27				
12	VANO TECNICO	12,10	0,98	0,85	1,02	1,02	0,99	1,03	0,88	10,69				
13	CORRIDOIO	41,56	1,05	0,80	1,02	1,00	0,71	0,71	0,43	17,95				
Totale sup. utile		426,32												
										654,29	0,90	0,90	588,86	

N. INTERNO		5		Palazzo Amati										
PIANO		2° PIANO												
N. ORDINE	AMBIENTI	Sup. Utile mq.	COEFFICIENTI PARTICOLARI							Prodotto dei coefficienti particolari	Superficie raggiunta ai coefficienti particolari	COEFFICIENTI GLOBALI	Prodotto dei coefficienti globali	Superficie virtuale
			di superficie	di destinazione	di altezza vani	di orientamento	di prospetto	di luminosità						
1	AREA EVENTI	101,96	1,00	1,50	1,02	1,02	1,00	1,10	1,72	175,03	di piano			
2	UFFICIO - SALA RIUNIONI	45,31	1,00	1,50	1,02	1,00	1,23	1,10	2,07	93,80				
3	AREA EVENTI	81,15	1,00	1,50	1,02	1,01	1,25	1,10	2,12	172,43				
4	SALA LETTURA - ARCHIVIO	44,71	1,00	1,50	1,02	1,01	1,25	1,10	2,12	95,00				
5	COWORKING - WORKSHOP - FORMAZIONE	115,80	1,00	1,50	1,02	1,01	1,25	1,10	2,12	246,05				
6	SERVIZI IGIENICI	16,27	0,94	0,90	1,02	1,02	1,00	1,10	0,97	15,75				
7	RIPOSTIGLIO - SPOGLIATOIO	10,83	1,00	0,85	1,02	1,02	1,00	1,10	0,97	10,54				
8	VOLUME TECNICO	13,90	1,00	0,85	1,02	1,02	1,00	1,10	0,97	13,52				
Totale sup. utile		429,93												
										822,11	0,95	0,95	781,01	

N. INTERNO		6		Palazzo Amati										
PIANO		3° PIANO												
N. ORDINE	AMBIENTI	Sup. Utile mq.	COEFFICIENTI PARTICOLARI						Prodotto dei coefficienti particolari	Superficie raggugiata ai coefficienti particolari	COEFFICIENTI GLOBALI	Proddto dei coefficienti globali	Superficie virtuale	
			di superficie	di destinazione	di altezza vani	di orientamento	di prospetto	di luminosità						
1	SALA RIUNIONI	92,80	1,00	1,50	1,00	1,00	1,01	1,05	1,59	147,62	di piano	Proddto dei coefficienti globali	Superficie virtuale	
2	AREA EVENTI	83,75	1,00	1,50	1,00	1,00	1,26	1,05	1,98	166,20				
3	AREA EVENTI	134,56	1,00	1,50	1,00	1,00	1,26	1,05	1,98	267,03				
4	DEPOSITO	34,72	0,90	0,90	1,00	1,00	1,01	1,05	0,86	29,82				
5	SERVIZI IGIENICI	11,53	0,98	0,94	1,00	1,00	0,73	0,73	0,49	5,66				
6	VOLUME TECNICO	31,33	0,98	0,85	1,00	1,00	1,01	1,05	0,88	27,68				
	Totale sup. utile	388,69												
									644,02	1,00	1,00	644,02		

TABELLE MILLESIMALI
PALAZZO AMATI

TABELLA A - "PROPRIETA' GENERALE"				
PIANO	INTERNO	DESCRIZIONE	Superficie Virtuale	Millesimi
INTERRATO	1	IPOGEO	172,97	70,56
T	2	PIANO TERRA	113,70	46,38
T	3	PIANO TERRA	150,86	61,55
1	4	PRIMO PIANO	588,86	240,21
2	5	SECONDO PIANO	781,01	318,59
3	6	TERZO PIANO	644,02	262,71
TOTALI			2451,42	1000,00

TABELLE MILLESIMALI
"PALAZZO AMATI"

TABELLA DI CALCOLO PER 50% TABELLA B SCALE / ASCENSORE (in base alla Tabella Proprieta')				
PIANO	INTERNO	DESCRIZIONE	Millesimi di Proprietà	50% Millesimo
S	1	IPOGEO - CANTINATO	0,00	0,00
T	2	PIANO TERRA	0,00	0,00
T	3	PIANO TERRA	0,00	0,00
1	4	PRIMO PIANO	240,21	146,20
2	5	SECONDO PIANO	318,59	193,91
3	6	TERZO PIANO	262,71	159,89
TOTALI			821,51	500,00

TABELLE MILLESIMALI
"PALAZZO AMATI"

TABELLA DI CALCOLO PER 50% TABELLA B SCALE (in base all'altezza)							
PIANO	INTERNO	CONDOMINO	1^ META' Millesimo (N)	h: Altezza dal suolo (in metri)	Sh: Somma delle singole altezze	Coefficiente Quarantacente simale (h/Sh x N)	50% MILLESIMO
S	1	IPOGEO - CANTINATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T	2	PIANO TERRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T	3	PIANO TERRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	PRIMO PIANO	146,20	6,25	33,15	27,56	63,25
2	5	SECONDO PIANO	193,91	11,00	33,15	64,34	147,64
3	6	TERZO PIANO	262,71	15,90	33,15	126,01	289,11
TOTALI						217,91	500,00

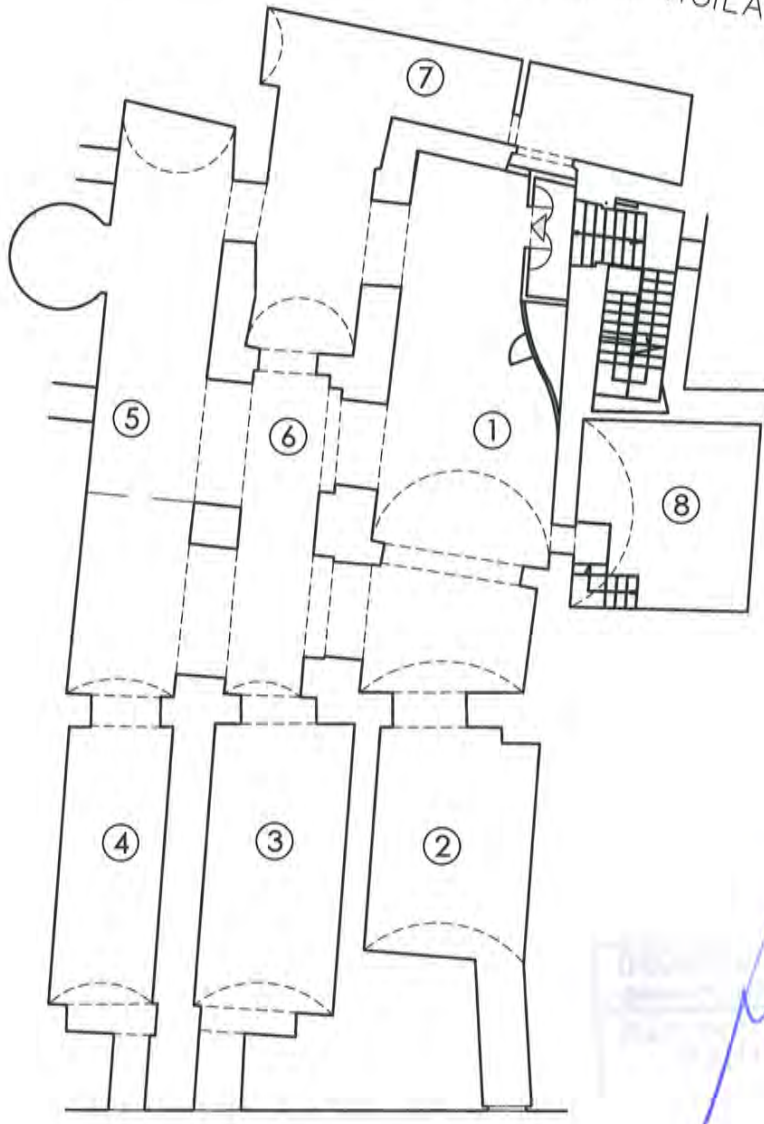
TABELLE MILLESIMALI
"PALAZZO AMATI"

TABELLA B - "SCALE - ASCENSORE"					
PIANO	INTERNO	CONDOMINO	50% MILLESIMO	50% MILLESIMO	MILLESIMO
INTERRATO	1	IPOGEO	0,00	0,00	0,00
T	2	PIANO TERRA	0,00	0,00	0,00
T	3	PIANO TERRA	0,00	0,00	0,00
1	4	PRIMO PIANO	146,20	63,25	209,45
2	5	SECONDO PIANO	193,91	147,64	341,55
3	6	TERZO PIANO	159,89	289,11	449,00
TOTALI			500,00	500,00	1000,00

INTERNO:
1

PIANO:
IPOGEO
CANTINATO

(sul piano stradale) VICO VIGILANTE



CORSO VITTORIO EMANUELE II

N

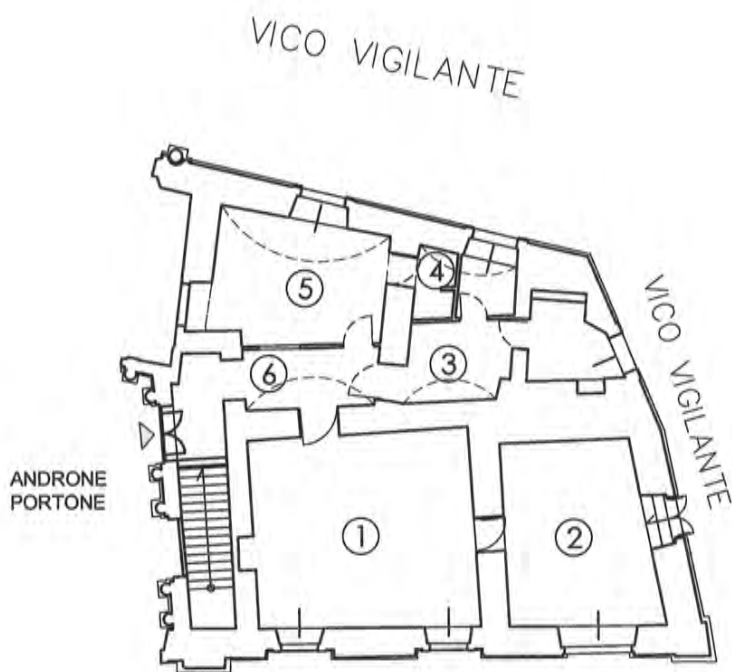
scala 1:200

INTERNO:

2

PIANO:

PIANO TERRA



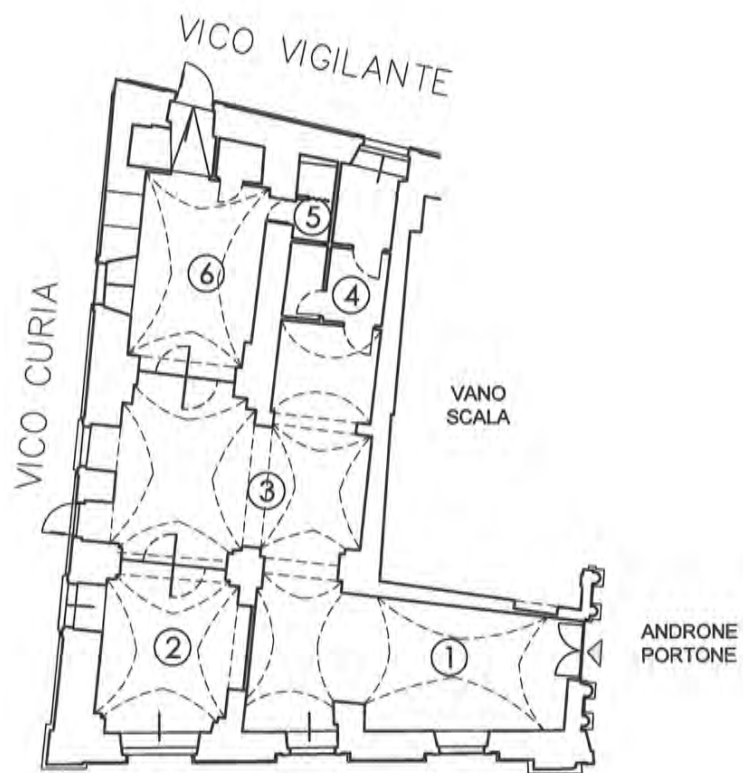
CORSO VITTORIO EMANUELE II



scala 1:200

INTERNO:
3

PIANO:
PIANO TERRA



CORSO VITTORIO EMANUELE II

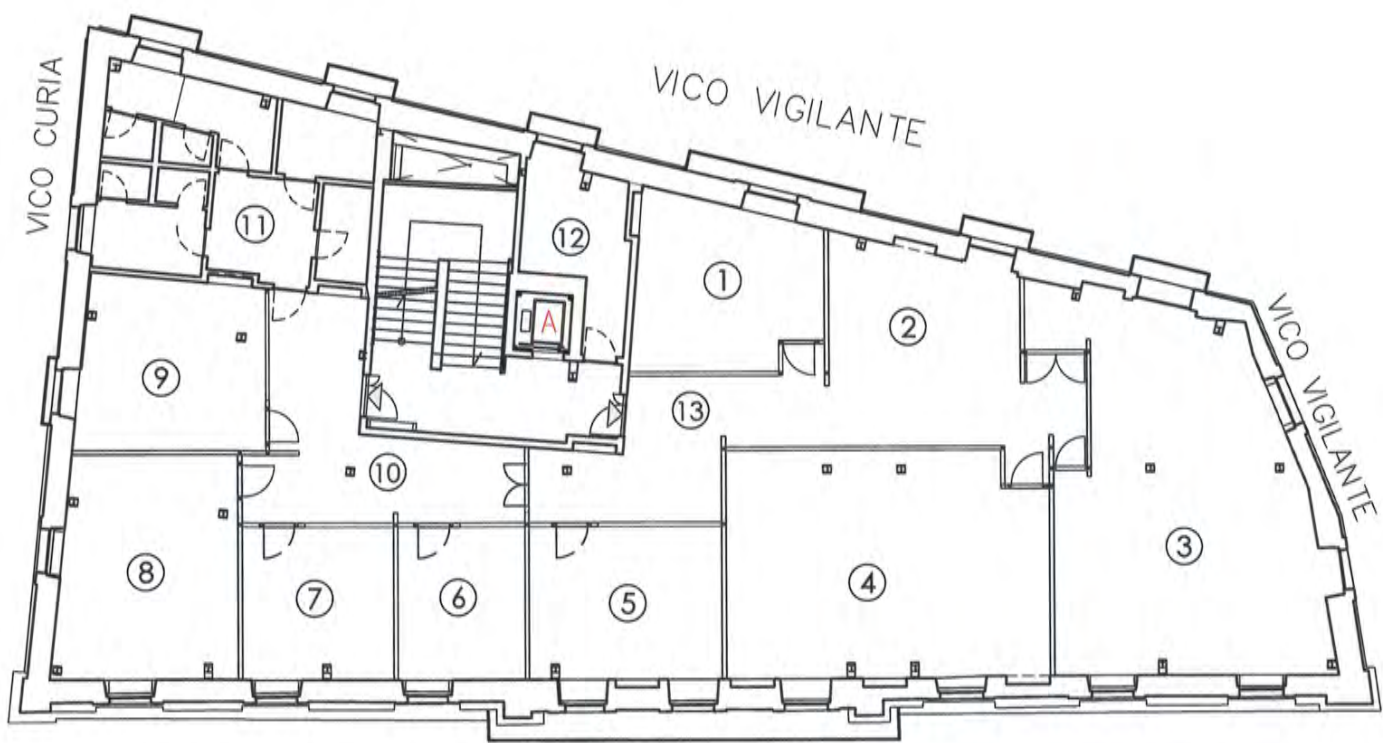
[Handwritten signature]



scala 1:200

INTERNO:
4

PIANO:
PRIMO PIANO



CORSO VITTORIO EMANUELE II

Architectural stamp and signature. The stamp contains the text: "UFFICIO TECNICO REGIONALE DEL VENTRO", "Dott. Ing. ...", and "14/11/11". A blue ink signature is written over the stamp.

N

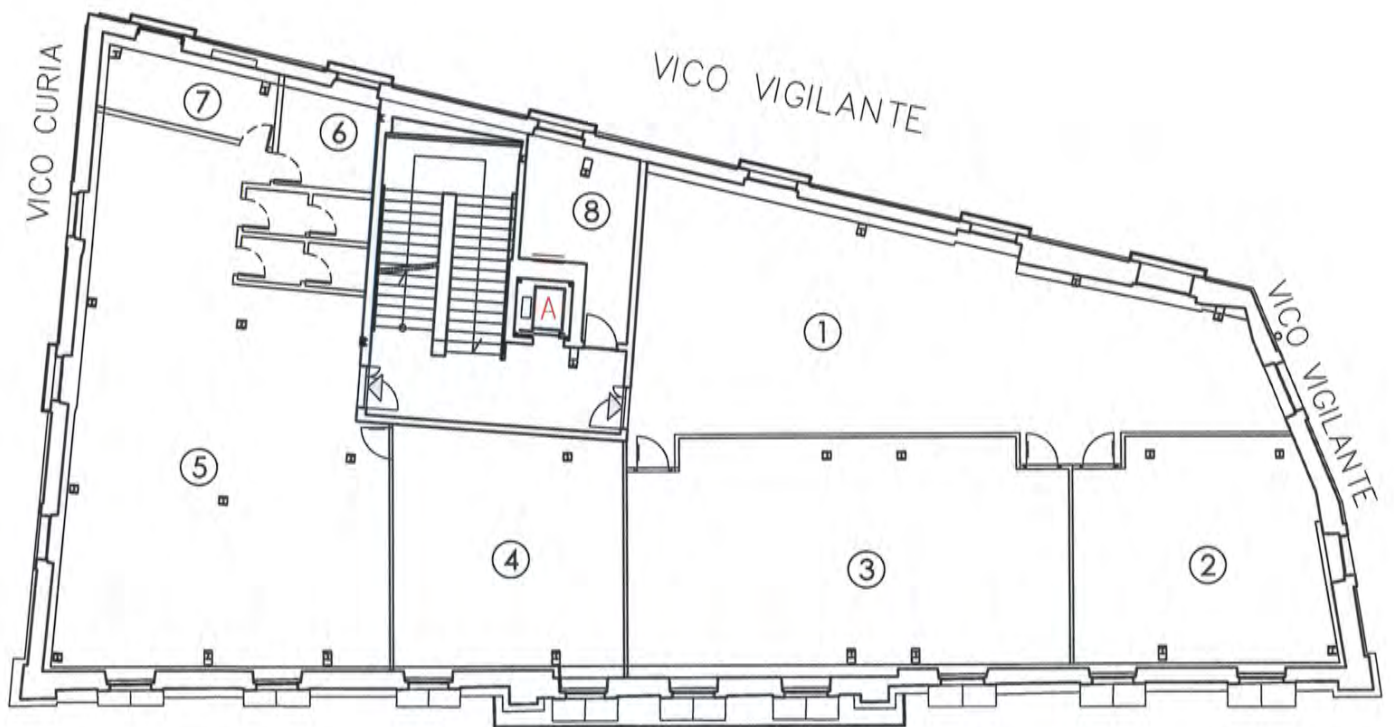
scala 1:200

INTERNO:

5

PIANO:

SECONDO PIANO



CORSO VITTORIO EMANUELE II

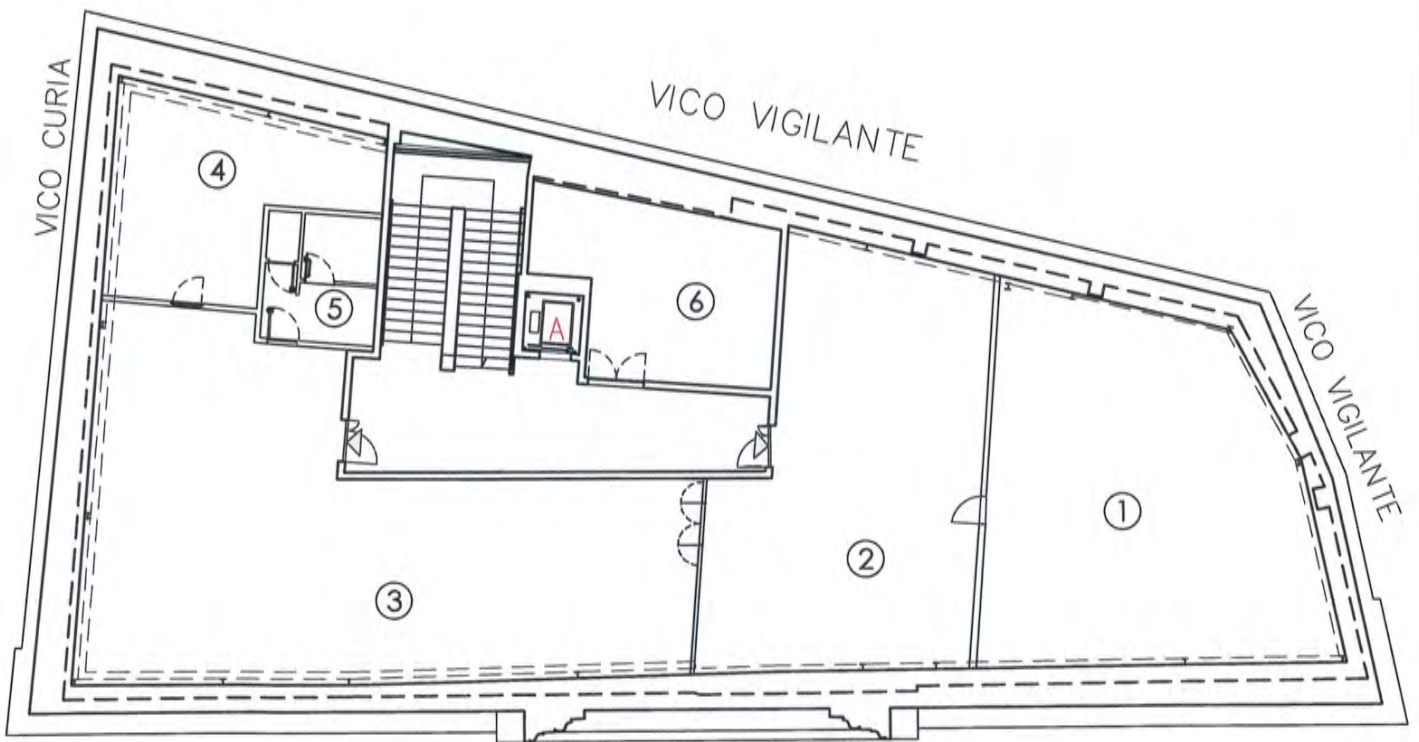
Ufficio
della
C.A.T. VI
Via



scala 1:200

INTERNO:
6

PIANO:
TERZO PIANO



CORSO VITTORIO EMANUELE II

[Handwritten signature]

PROF. ING. GIUSEPPE...
ING. GIUSEPPE...
ING. GIUSEPPE...



scala 1:200