



COMUNE DI PIOTTELLO - PROVINCIA DI MILANO - Via C. Cattaneo n. 1

- Settore Gestione e Pianificazione Territoriale e Ambientale- *Ufficio Edilizia Privata* -

tel. 02- 92366404 – 405 fax 02-9236420 e-mail:protocollo@pec.comune.pioltello.mi.it sito internet: www.comune.pioltello.mi.it

06/08/2013

Spett. Amm.ri pro-tempore
Loro indirizzi

Oggetto: adempimenti cui all'art. 73 del Regolamento Edilizio circa gli obblighi a carico degli amministratori di condominio: aggiornamento dei dati.

* * *

In merito a quanto in oggetto, si rammentano alla S/Vs gli adempimenti di cui all'ordinanza n. 85 del 13/05/2003 che si allega in estratto e del Regolamento Edilizio vigente che all'art. 73 commi 4), 5) e recita:

1." E' fatto obbligo agli amministratori dei condomini, di qualsiasi consistenza, di apporre agli accessi principali degli edifici amministrati una targhetta metallica o di altro materiale durevole, di dimensione cm 15x15, che riporti le seguenti informazioni.

- nominativo dell'amministratore e suo recapito professionale;
- n. di telefono di riferimento, n. di fax e n. telefonico per le emergenze, che assicuri la reperibilità";

2." E' fatto obbligo agli amministratori dei condomini di comunicare i proprio anagrafici e il recapito professionale, compreso di n. di telefono, fax, n. di emergenze ed indirizzo e-mail, data di assunzione dell'incarico (nomina) e data di cessazione dell'incarico o della (dimissione o rinuncia) entro 10 gg. dall'accettazione dell'incarico o della dimissione; la comunicazione potrà essere effettuata via e-mail, da confermarsi attraverso fax al Protocollo Generale; è fatto obbligo al nuovo amministratore di provvedere alla sostituzione della targa di cui al comma 4) contenente i dati aggiornati entro 20 gg. dall'assunzione dell'incarico".

Qualora la S/Vs non avesse già provveduto all'apposizione di targa, si voglia provvedere con decorrenza immediata, considerato l'obbligo di cui all'art.9 della L.220/2012, così come si voglia provvedere, al fine di **DISPORRE DI DATI AGGIORNATI, COMPRESO L'INDIRIZZO MAIL DI POSTA CERTIFICATA**, alla comunicazione di cui al modello allegato, disponibile anche sul sito comunale, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della presente, nonché a comunicare tempestivamente le variazioni (subentri, cambio d recapito, ecc.), in quanto la discontinuità nella trasmissione nei dati vanifica i presupposti dell'azione dell'A. C. e gli obiettivi già descritti nell'ordinanza, rallentando l'efficienza e l'efficacia dell'azione della stessa A.C. negli interventi volti a tutelare i cittadini.

Si precisa che in caso di inottemperanza si provvederà all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente (art.7 bis del TUEL D.Lgs. 267/2000).

Si rammentano gli obblighi di cui all'art.10 della L.220/2012 per quanto concerne la sicurezza dell'immobile, nonché gli ulteriori obblighi di cui alla medesima legge.

Si rammenta che il materiale è consultabile e scaricabile dal sito del Comune www.comune.pioltello.mi.it alla pagina "edilizia privata" alla voce "amministratori".

Tutte le comunicazioni dovranno essere inviate all'indirizzo di posta certificata del Comune di Pioltello: protocollo@pec.comune.pioltello.mi.it

Distinti saluti



Dirigente
arch. Paolo Margutti

responsabile del procedimento: Arch. Tiziana Grechi

orari di ricevimento:

per cittadini: lunedì e venerdì dalle h 09.00 alle 12.45

per professionisti (solo su appuntamento): lunedì dalle h 15.00 alle 18.00 – mercoledì dalle h 09.00 alle 12.45