

## **REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE DEI SERVIZI ACCESSORI E DEGLI SPAZI COMUNI DA PARTE DEGLI ASSEGNATARI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

### **Art. 1 - Autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni**

Negli immobili di edilizia residenziale pubblica totalmente assegnati in locazione, sulla base del diritto di autorganizzazione, la gestione dei servizi accessori e degli spazi comuni è di norma assunta dagli assegnatari che la attuano in forma di autogestione secondo i principi e le modalità del presente regolamento.

### **Art. 2 - L'assegnatario associato nell'autogestione**

L'assegnatario è membro di diritto dell'autogestione; tale qualità è irrinunciabile e termina col cessare, per qualsiasi motivo, dell'assegnazione.

### **Art. 3 - Assemblea costitutiva dell'Autogestione**

L'assemblea costitutiva dell'Autogestione può essere autoconvocata dagli assegnatari informando mediante comunicazione scritta l'ente gestore.

Può essere altresì promossa dall'Ente proprietario tramite anche per il dell'ente gestore in base alle condizioni favorevoli perché la gestione dei servizi possa efficacemente essere assunta dagli assegnatari.

L'assemblea costitutiva è valida con la partecipazione, anche con delega, della metà più uno degli aventi diritto.

All'assemblea costitutiva partecipa l'ente gestore con diritto di voto per gli alloggi vuoti.

L'assemblea costitutiva dell'Autogestione elegge gli organi di Autogestione e assume ogni altra decisione ritenuta utile.

### **Art. 4 - Inizio della gestione dei servizi, impianti e parti comuni da parte dell'Autogestione**

Costituiti gli organi di Autogestione di cui ai successivi articoli, l'ente gestore consegna la documentazione in essere: quali atti, contratti, convenzioni, tabelle di ripartizione in uso relative ai servizi accessori.

Nei nuovi edifici, e in mancanza della documentazione ritenuta necessaria, l'onere della loro predisposizione è dell'Ente proprietario che potrà avvalersi dei servizi dell'ente gestore.

### **Art. 5 -Attività attribuite in autogestione**

La gestione dei servizi accessori e degli spazi comuni degli immobili attribuita agli assegnatari riguarda:

custodia e portierato, riscaldamento, ascensori, pulizia scale e delle parti comuni compreso giardini e cortili, gestione degli spazi ad uso sociale e ricreativo, gestione degli spazi per il parcheggio, gestione degli impianti di irrigazione del verde, consumi di acqua, energia elettrica e carburanti, pulizia delle fognature, potature, manutenzione degli spazi e degli impianti comuni per gli oneri di competenza degli assegnatari.

### **Art. 6 - Oneri a carico degli assegnatari**

Le competenze e i relativi oneri di gestione e di manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni a carico degli assegnatari sono individuati dal Regolamento per la Ripartizione degli oneri fra ente proprietario e assegnatari.

### **Art. 7 - Manutenzione e lavori riservati all'ente proprietario**

All' Ente proprietario, che si potrà avvalere dei servizi dell'ente gestore, e riservato l'onere di eseguire le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, e di ogni altra opera destinata a innovare o migliorare gli immobili che non siano poste a carico dell'assegnatario dal regolamento per la suddivisione delle spese.

#### **Art. 8 - Oneri a carico degli assegnatari**

L'assegnatario, oltre al canone di locazione, ha l'obbligo di corrispondere per quota, secondo la ripartizione disciplinata negli articoli successivi, le somme relative agli oneri di gestione e manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni, di cui all'art. 6 del presente regolamento.

Il pagamento avverrà tramite rate d'acconto e modalità definite dal presente regolamento e dall'assemblea di autogestione.

#### **Art. 9 - Ripartizione degli oneri e delle spese**

Le spese di cui all'art. 8 vengono sostenute dagli assegnatari in misura proporzionale alle tabelle di riparto deliberate dall'assemblea di autogestione.

Se si tratta di cose destinate a servire gli assegnatari in misura diversa, le spese sono suddivise in base a piani di riparto redatti secondo criteri di proporzionalità dell'uso.

Qualora un edificio abbia più scale, cortili, lastrici solari, opere e impianti destinati a servire una parte del fabbricato, le spese relative alla gestione e manutenzione sono a carico del gruppo di assegnatari che ne trae utilità. I danneggiamenti ai servizi e alle parti comuni sono imputati dal Presidente dell'autogestione ai singoli responsabili, ove vi sia segnalazione scritta o il Presidente stesso se ne assuma la responsabilità.

In caso di mancato pagamento, il Presidente dell'Autogestione segnala l'inadempimento all' Ente Gestore, che addebita l'insoluto all'assegnatario.

Potranno essere definite e concordate modalità e costi relativi a consumi individuali dall'assemblea di autogestione.

L'ente proprietario, in caso di alloggi vuoti, si farà carico di tutte le spese.

#### **Art. 10 - Organi dell'Autogestione**

Sono organi dell'Autogestione:

- 1) l'Assemblea degli assegnatari,
- 2) il Presidente dell'Autogestione.

#### **Art. 11 - Assemblea dell' Autogestione e sua validità**

Hanno diritto di partecipare all'assemblea gli assegnatari, l'Ente proprietario e/o l'Ente Gestore per conto della proprietà.

L'assemblea è valida in prima convocazione se intervengono direttamente o per delega gli assegnatari che rappresentano la maggioranza del valore del fabbricato. Ogni partecipante può avere al massimo tre deleghe compresa la propria.

In seconda convocazione è valida qualunque sia il valore del fabbricato rappresentato.

Ciascun partecipante ha diritto di voto sulle spese in base al riparto relativo.

#### **Art. 12 - Compiti dell'Assemblea d'Autogestione**

L'assemblea di Autogestione provvede:

- 1) alla elezione, conferma e revoca del Presidente dell'autogestione;
- 2) può altresì eleggere un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza;

- 3) alla approvazione dei preventivi e consuntivi annuali di spesa, dei piani di riparto e di rateizzazione;
- 4) a deliberare i programmi delle opere di gestione e di manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni di cui all'art.5 del presente regolamento;
- 5) a disciplinare l'uso delle cose assegnate in godimento comune e le prestazioni dei servizi di competenza dell'autogestione;
- 6) a nominare eventualmente un comitato di autogestione che coadiuva il Presidente;
- 7) a discutere e deliberare ogni qualsiasi argomento all'ordine del giorno o proposto da almeno un decimo dei partecipanti.

#### **Art. 13 - Nomina e revoca del Presidente dell'autogestione**

L'assemblea degli assegnatari elegge al proprio interno il Presidente. L'incarico ha durata annuale, e può essere confermato.

L'assemblea può revocare il Presidente in qualsiasi momento.

Le deliberazioni relative alla nomina e revoca sono assunte a maggioranza degli intervenuti, anche con delega agli aventi diritto di voto.

#### **Art. 14 - Convocazione dell'Assemblea**

L'assemblea è convocata dal Presidente, che la presiede e ha l'obbligo di convocarne almeno una all'anno e ogni qual volta almeno un quinto degli assegnatari ne fa richiesta.

L'avviso di convocazione per l'assemblea deve essere spedito agli assegnatari, e all'ente gestore almeno 10 giorni prima della data fissata. Va recapitato all'indirizzo dell'alloggio assegnato con modalità tali da dare riscontro dell'avvenuta spedizione e affisso nella bacheca del fabbricato, e oltre all'ordine del giorno deve contenere la data, l'ora e il luogo in cui si terrà l'assemblea in prima convocazione validamente costituita secondo quanto previsto all'art. 11, e in caso di mancanza del numero legale, la seconda convocazione con le relative modalità.

#### **Art. 15 - Validità delle deliberazioni e verbale dell'Assemblea**

Sono valide le deliberazioni approvate dall'assemblea in prima convocazione con un numero di voti rappresentanti la maggioranza degli intervenuti per quelle non comportanti spese, e la maggioranza del valore del fabbricato presente, secondo le tabelle di riparto, per quelle comportanti spese.

In seconda convocazione sono valide tutte le deliberazioni assunte con la maggioranza di almeno un terzo del valore dell'immobile secondo la tabella di riparto delle spese.

Dei lavori e delle deliberazioni dell'assemblea si redige apposito verbale a cura del Presidente che può nominare un segretario fra i presenti che controfirma il verbale. Il verbale deve riportare i presenti (di persona o per delega), le deliberazioni assunte e la maggioranza con la quale sono state adottate.

I Sindacati dell'utenza, possono partecipare, senza diritto di voto, ai lavori dell'assemblea.

Non sono valide le deliberazioni che vengono assunte in contrasto con i Regolamenti adottati dall'Ente proprietario, attinenti l'uso degli alloggi e delle parti comuni, la ripartizione delle spese e degli oneri accessori, ecc.

Copia del verbale dell'assemblea, e di tutte le eventuali comunicazioni inerenti l'autogestione devono essere esposte nella bacheca delle comunicazioni presso l'edificio.

#### **Art. 16 - Compiti del Presidente**

Il Presidente dell'Autogestione deve:

- 1) eseguire le deliberazioni dell'assemblea degli assegnatari e curare l'osservanza dei regolamenti in particolare quello per l'uso degli alloggi e delle parti comuni comminando le diffide per le infrazioni e segnalando all'ente gestore le ripetute inadempienze che possono dar luogo a provvedimenti;
- 2) riscuotere le rate d'acconto e le quote di partecipazione alle spese degli assegnatari e provvedere alle spese occorrenti per i servizi e le attività di cui al presente regolamento;
- 3) rendicontare la gestione economica alla fine di ogni anno di esercizio;
- 4) stipulare i contratti necessari per l'erogazione dei servizi;
- 5) convocare e presiedere l'assemblea di autogestione;
- 6) curare la contabilità e i riparti ove ciò non sia affidato a consulente esterno;
- 7) conservare il registro dei verbali dell'assemblea;
- 8) inviare all'ente gestore copia dei verbali delle assemblee.

Nei limiti dei poteri attribuitigli il Presidente ha la rappresentanza dell'Autogestione.

#### **Art. 17 - Il comitato di gestione**

L'assemblea può eleggere un comitato di autogestione fra gli utenti.

I membri collaborano col Presidente allo svolgimento delle attività e in particolare:

- 1) fanno osservare le norme regolamentari per l'uso e manutenzione degli alloggi e parti comuni;
- 2) concorrono a mettere in atto le riparazioni alle parti comuni e ai servizi assicurando la piena funzionalità;
- 3) provvedono al buon uso dei servizi e degli spazi curandone la conduzione tecnica;
- 4) svolgono ogni altro incarico attinente per il quale siano stati incaricati.

#### **Art. 18 - Ripartizione e riscossione delle quote di spesa degli assegnatari**

Il Presidente dell'autogestione provvede, sulla base delle tabelle di ripartizione, ad attribuire a ciascun assegnatario la quota di spesa per la manutenzione e gestione dei servizi.

A tal fine viene inviato avviso di pagamento secondo scadenze periodiche non superiori a quattro mesi.

Gli assegnatari devono provvedere al pagamento delle quote alle scadenze fissate e comunque non oltre dieci giorni dal ricevimento dell'avviso.

Decorso tale termine viene applicata dall'ente gestore all'assegnatario l'indennità di mora fissata dal Regolamento.

#### **Art. 19 - Rendiconto annuale d'esercizio**

L'esercizio annuale, ove non diversamente disposto dall'Assemblea decorre dal 1° ottobre e termina al 30 settembre dell'anno successivo.

Il Presidente è tenuto a convocare, e a presentare all'assemblea, entro 90 giorni dalla chiusura, il rendiconto annuale della gestione e il preventivo per l'anno successivo.

I documenti contabili della gestione sono a disposizione degli assegnatari che volessero prenderne visione nei dieci giorni prima dell'assemblea.

Con l'avviso di convocazione dell'assemblea che approva il consuntivo deve essere inviato il rendiconto annuo.

#### **Art. 20 - Rapporti dell'Autogestione con l'Ente proprietario e per esso con l'ente gestore**

L'ente gestore in caso di ritardo o mora nel pagamento da parte dell'assegnatario degli acconti e delle quote relative ai servizi e alla manutenzione effettuata, versa le somme non pagate nel conto dell'autogestione dietro tempestiva richiesta del Presidente.

L'ente gestore provvede al recupero delle somme non pagate oltre agli interessi e alle spese amministrative conseguenti tramite il bollettino con cui viene richiesto il canone di locazione.

Il mancato pagamento di tali oneri è assimilato alla morosità del canone, e dà luogo nei confronti dell'assegnatario ai provvedimenti previsti nel contratto di locazione. Le somme non corrisposte dagli assegnatari all'ente gestore sono addebitate all'Ente proprietario e trattenute dall'importo dei canoni di spettanza con modalità di accredito definite fra Ente Proprietario e ente gestore.

L'Ente gestore, anche su segnalazione del Presidente dell'autogestione, adotta i provvedimenti nei confronti degli assegnatari che contravvengono alle norme del Regolamento d'uso degli alloggi e delle parti comuni.

#### **Art. 21 - Conto dell'autogestione**

Il Presidente provvede all'apertura di un conto corrente intestato all'autogestione, a firma disgiunta del Presidente e del VicePresidente, da utilizzarsi per la riscossione e il deposito dei versamenti effettuati dagli assegnatari o dall'Ente gestore e per il pagamento delle spese relative ai servizi e alla manutenzione effettuata dall'autogestione.

#### **Art. 22 - Diritto di controllo**

L'Ente gestore anche per conto dell'Ente proprietario può accertare in ogni momento anche mediante sopralluogo lo stato di manutenzione e di conduzione dei servizi e degli spazi comuni in autogestione e la regolarità dei conti e dell'amministrazione dell'autogestione.

Qualora si riscontrassero irregolarità contabili e/o una conduzione dei servizi e della manutenzione inadeguata, l'Ente gestore impartirà opportune disposizioni per regolarizzare la situazione.

In caso di situazioni di particolari difficoltà l'Ente gestore, sentito l'Ente proprietario e previa convocazione dell'assemblea degli assegnatari, può sospendere l'autogestione per il tempo necessario a rimuovere le cause ostative alla regolare funzionalità.

#### **Art. 23 - Fondo per la manutenzione**

L'Ente Gestore può gestire un fondo, istituito con provvedimento della Conferenza degli Enti, per le piccole manutenzioni alle quali le Autogestioni possono provvedere direttamente.

#### **Art. 24- Modalità di contestazione delle infrazioni al regolamento**

L'Ente Gestore, avuto notizia, per iscritto, di un atto o comportamento che possano violare le disposizioni dettate dal presente regolamento, espleta gli eventuali accertamenti e contesta, in forma scritta, i fatti all'assegnatario e/o al responsabile dell'autogestione.

Nell'atto di contestazione, l'Ente Gestore comunica all'assegnatario e/o al responsabile dell'autogestione che:

1. ha facoltà di prendere visione degli atti del procedimento, ferma restando la tutela del diritto alla riservatezza di altri soggetti;
2. ha facoltà di presentare controdeduzioni, entro il termine di dieci giorni decorrenti dalla data della contestazione;
3. ha diritto alla conclusione della procedura entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data della contestazione.

Nell'atto conclusivo del procedimento, l'Ente Gestore informa l'assegnatario che ha facoltà di impugnare il provvedimento, indicandogli il soggetto cui deve essere presentata l'impugnazione ed i termini entro i quali questa deve essere presentata.

## **Art. 25 - Autogestioni in atto**

Le autogestioni in atto, alla prima assemblea utile, adottano e si adeguano, ai contenuti del presente regolamento.