

REGOLAMENTO

Per l'autogestione dei servizi comuni degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica

Ambito di Applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'autogestione dei servizi, degli oneri accessori degli stabili di Edilizia Residenziale Pubblica assegnati in locazione semplice di proprietà del Comune di Confienza. Si precisa che il Comune di Confienza verrà in seguito chiamato per brevità "Comune" e che con la dizione "Assegnatari" si intendono tutti i beneficiari di alloggi, siano essi in locazione semplice, e/o occupanti senza titolo che abitano l'edificio.

Norme per l'autogestione

Art. 1

Autogestione degli alloggi

- 1) Il presente Regolamento disciplina l'Autogestione quale forma diretta di gestione da parte degli assegnatari dei servizi comuni, di quelli accessori, degli spazi comuni, delle manutenzioni ordinarie dei fabbricati, di seguito anche lotti, di edilizia residenziale pubblica di integrale esclusiva proprietà del Comune di Confienza.
- 2) Le disposizioni inerenti il funzionamento dell'Autogestione hanno come riferimento analogico il Codice Civile, in particolare la normativa relativa alla comunione e al condominio negli edifici, ai cui principi si rimanda per tutto quanto non diversamente previsto dal presente Regolamento.
- 3) Il Comune di Confienza promuove l'autogestione dei servizi entro e non oltre 20 giorni dall'approvazione del presente Regolamento.
- 4) L'autogestione può essere interrotta, in qualsiasi momento, solo su richiesta del Comune.

Art. 2

Costituzione dell'Autogestione

- 1) L'autogestione è un soggetto giuridico autonomo ed esercita i poteri di cui al presente Regolamento. L'autogestione, attraverso i propri organi rappresentativi, risponde pienamente ed in modo esclusivo nei rapporti contrattuali con i fornitori di beni e servizi, con i prestatori d'opera e di terzi in genere.
- 2) L'autogestione costituisce, per le competenze ad essa attribuite, un ente di gestione, che opera secondo schemi corrispondenti a quelli del condominio in senso tecnico, con la conseguenza che il rappresentante designato è legittimato ad agire in giudizio, previa delega dell'ente proprietario, nei confronti degli assegnatari morosi per il pagamento delle spese dovute in base allo stato di ripartizione approvato dall'assemblea, trattandosi di controversia che rientra nelle sue normali

attribuzioni.

- 3) L'autogestione è formalmente costituita mediante apposita assemblea, convocata e svolta ai sensi della normativa vigente, promossa dal Comune.
- 4) L'assemblea generale prende atto del regolamento dell'autogestione ed elegge le strutture dell'autogestione.
- 5) Per essere valida l'elezione delle strutture deve essere effettuata con la presenza di almeno il 50% degli inquilini interessati.
- 6) Partecipano all'assemblea con diritto di voto tutti gli assegnatari degli alloggi e il Comune partecipa per gli alloggi non assegnati e per le competenze ad esso attribuiti dalla legge e/o dai regolamenti vigenti.

Art. 3

Poteri del Comune

- 1) Al fine di tutelare il patrimonio edilizio del Comune e più in generale dei beni oggetto dell'autogestione è riconosciuta al Comune il diritto di ispezione e di controllo. Qualora si dovessero riscontrare carenze nella conduzione dell'autogestione e danneggiamento all'immobile o agli impianti, il Comune procederà a notificare i conseguenti rilievi al responsabile dell'autogestione e ad eseguire i lavori necessari con addebito delle spese a carico degli assegnatari.
- 2) Eventuali innovazioni che l'assemblea intende apportare alle parti comuni, alle pertinenze e agli impianti devono ricevere il preventivo nulla osta da parte del Comune che sarà, in ogni caso, subordinato alla verifica della insussistenza di morosità tra gli occupanti.
- 3) Gli oneri e le spese relative alla gestione dei servizi comuni, alla manutenzione ordinaria degli impianti, delle parti comuni e ogni altra spesa inerente l'autogestione, vengono ripartite tra gli assegnatari in virtù dei criteri di ripartizione delle spese individuate dalle disposizioni indicate nelle buone prassi, in particolare il criterio di ripartizione delle spese potrà essere riferito, in misura proporzionale, alla dimensione degli alloggi e/o al numero di vani utili di cui si compone ogni appartamento, a tal proposito il Comune attesterà la consistenza dei vani di ogni singolo alloggio e/o la dimensione degli stessi.

Art.4

Servizi accessori

I servizi e gli oneri accessori di cui all'articolo 1 sono quelli riferiti:

1. alla pulizia delle scale, degli spazi comuni del fabbricato, degli spazi destinati al verde, a cortili, e degli spazi a percorsi comuni, nonché parcheggi autovetture e motocicli;
2. ai consumi di acqua, di energia elettrica relativa alle parti comuni del fabbricato;
3. alla pulizia e all'espurgo periodico delle fosse biologiche, all'espurgo delle colonne di scarico, delle reti fognarie e relativi pozzetti per prevenire disfunzioni conseguenti all'uso, ovunque siano allocati purché rientrino negli spazi destinati all'uso da parte degli assegnatari;

4. alla gestione dell'antenna centralizzata TV se esistente;
5. all'impianto centralizzato di riscaldamento in relazione ai consumi e alla conduzione della caldaia, delle canne fumarie centralizzate e/o delle canne fumarie poste al servizio dell'impianto singolo di riscaldamento e acqua sanitaria;
6. alle spese ordinarie per l'uso dell'ascensore;
7. ad altri servizi relativi alla gestione del fabbricato decisi dall'Assemblea degli assegnatari conduttori.

Art. 5

Compiti dell'assemblea generale

L'autogestione sarà formalmente costituita con apposita assemblea generale su iniziativa diretta del Comune, previo avviso di convocazione spedito a mezzo PEC, Racc. A.R. o a mano, almeno 3 giorni prima del suo svolgimento.

La prima assemblea generale nominerà il responsabile dell'autogestione.

Art. 6

Compiti del Responsabile dell'autogestione (Amministratore)

Ogni assegnatario è tenuto a versare direttamente al Responsabile dell'autogestione una quota mensile per la gestione dei servizi da stabilirsi sulla base del conto preventivo annuale di spesa.

Il Responsabile dell'autogestione deve tenere, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, anche in modalità informatica:

1. il registro dei verbali dell'assemblea;
2. il registro di contabilità di entrate ed uscite sul quale debbono essere annotati tutti i movimenti in maniera che risultino ben distinte e separate le entrate e le spese riferentesi alle varie categorie;
3. la tenuta dei documenti contabili comprovanti le entrate e le uscite riferite ad ogni esercizio finanziario;
4. il conto corrente bancario per la tenuta dei fondi;
5. un elenco degli assegnatari con le loro generalità.

Il Responsabile dell'autogestione provvede a:

1. convocare l'assemblea degli assegnatari;
2. mantenere i necessari contatti fra gli assegnatari e il Comune;
3. eseguire le deliberazioni dell'assemblea degli assegnatari, sempre che non contrastanti con lenorme di legge, il presente regolamento e con altre disposizioni del Comune;
4. assicurare l'osservanza del presente regolamento;
5. comporre le eventuali divergenze tra gli assegnatari;
6. alla riscossione delle quote dovute dai partecipanti all'autogestione.

Procedere anche in sede giudiziale al recupero dei crediti vantati dall'amministrazione dell'Autogestione nei confronti degli assegnatari morosi.

A tal fine l'amministratore dell'Autogestione deve informare il Comune e fornire la documentazione richiesta per l'esperimento del tentativo di conciliazione se del caso.

Art. 7

Elezione del Responsabile dell'autogestione

Il Responsabile dell'autogestione viene eletto dall'assemblea generale, può essere scelto fra gli assegnatari che siano in possesso dei requisiti di legge per l'amministrazione dei servizi comuni ovvero può essere nominato un amministratore esterno per la gestione dei servizi comuni; questi assume la responsabilità dell'amministrazione, assolvendo i compiti demandati dal presente regolamento, dalle norme di settore ed esercita la rappresentanza dei partecipanti all'Autogestione.

Ai fini della nomina del Responsabile dell'Autogestione è vincolante il voto espresso dal Comune in seno all'Assemblea Generale.

L'amministratore dura in carica un biennio e può essere rinnovato.

In caso di dimissioni volontarie, da formalizzare a mezzo PEC, Raccomandata A.R. o brevi manu all'assemblea generale, l'amministratore dovrà assolvere il proprio mandato per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo responsabile che dovrà essere effettuata entro trenta giorni dalla data di notifica delle dimissioni.

Art.8

Stipula dei contratti

L'amministratore ha il compito di stipulare e/o volturare, in nome e per conto dello stabile i contratti di utenza per la fornitura dell'acqua, dell'energia elettrica, nonché tutti gli atti e contratti che si rendessero necessari per l'attività di gestione.

Art.9

Bilanci dell'autogestione

All'inizio di ciascun esercizio annuale, il Responsabile deve provvedere alla compilazione di un bilancio preventivo da cui risultino:

1. le spese che si prevede di sostenere e le somme da accantonare nell'esercizio medesimo per manutenzione ordinaria, per servizi, tasse, ecc.;
2. le quote annue a carico di ciascun assegnatario, per servizi e quelle per manutenzione ed amministrazione;

Alla fine di ciascun esercizio finanziario il responsabile deve redigere a termini di legge il conto consuntivo, distinto nelle voci suddette, da cui risultino le spese effettivamente sostenute, la suddivisione degli oneri a carico di ciascun assegnatario, l'ammontare dei versamenti effettuati dai singoli, i relativi conguagli attivi e passivi, l'entità residua dei fondi accantonati, stato di ripartizione delle spese, e quant'altro necessario.

Il preventivo ed il consuntivo debbono essere sottoposti, entro sei mesi dalla fine dell'esercizio, all'approvazione dell'assemblea degli assegnatari. Subito dopo il responsabile deve provvedere ad

inviarne copia al Comune, corredata dagli estremi del verbale di approvazione dell'assemblea.

E' in facoltà del Comune di richiedere all'Amministrazione ogni documentazione connessa al bilancio di cui al comma precedente.

Art.10

Opere di manutenzione

Il Responsabile dell'Autogestione deve accertarsi che gli assegnatari provvedano ad eseguire le opere di manutenzione necessari alla buona conservazione dell'alloggio e comunque le opere la cui omissione possa arrecare danni alle persone agli altri alloggi e alle parti di uso comune.

In caso di mancata esecuzione o di comprovata urgenza il responsabile deve provvedere ad eseguire direttamente le opere suddette, ponendo a carico degli interessati le relative spese, per il recupero delle quali deve informare il Comune per l'esperimento delle opportune azioni.

Il Responsabile dell'Autogestione deve provvedere al funzionamento dei servizi ed alle opere di manutenzione ordinaria di interesse comune.

Art.11

Manutenzione ordinaria

Per manutenzione ordinaria delle parti di uso comune, vanno intese, a titolo indicativo, le seguenti opere:

- revisione e riparazione dei tetti, con sostituzione delle tegole rotte ed eventuale sostituzione della piccola orditura;
- revisione e rifacimento di porzioni dei terrazzi di copertura con le sigillature e riparazioni per l'eliminazione delle infiltrazioni d'acqua;
- riparazione e sostituzione dei comignoli ed esalatori;
- riparazione delle canne fumarie, dei tubi esalatori, delle grondaie, delle scossaline, dei tubi pluviali delle colonne di scarico, ecc;
- riparazione delle colonne di distribuzione dell'acqua, del gas, dell'energia elettrica e del riscaldamento per la parte non a carico dei singoli assegnatari o delle aziende erogatrici;
- riparazioni ordinarie degli impianti centrali;
- riparazioni isolate ai serramenti ed agli infissi in genere, delle parti comuni;
- riparazioni e sostituzioni delle cinghie avvolgibili, maniglie, chiavistelli e cremonesi nei locali comuni;
- rifacimento localizzato degli intonaci e rivestimenti, sigillature di lesioni e successiva pitturazione delle parti comuni;
- rifacimento localizzato dei pavimenti con sigillature e sostituzioni isolate di piastrelle o listelli rotti delle parti comuni;
- sostituzione dei vetri nei locali comuni.

Art.12

Parti di uso comune

Sono da considerarsi, a titolo indicativo, parti di uso comune:

- androni d'ingresso, scale e pianerottoli;
- corridoi, ripostigli comuni e locali comuni;
- lavatoi, stenditoi, locali caldaie, ascensori e cabine;
- cortili, strade di accesso, spazi verdi, alberature, prati, illuminazione esterna, etc.;
- terrazze, tetti, lastrici solari, sottotetti e cornicioni;
- fognature, fosse biologiche, pozzi idrici, e tutti gli eventuali impianti esistenti per luce, gas, ascensori, termosifoni centralizzati, antenna TV centralizzata, fognature, sino alle diramazioni per i locali relativi ai singoli alloggi, (colonne principali) e quant'altro previsto dalle norme di legge.

Art.13

Assemblea degli assegnatari

L'assemblea degli assegnatari si riunisce in via ordinaria, entro e non oltre 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, per l'esame e l'approvazione del rendiconto e del bilancio preventivo ed annesso progetto di ripartizione di cui all'art. 9 ed in via straordinaria quando il Responsabile dell'autogestione lo reputi necessario o ne abbia avuto richiesta scritta dall'Istituto o da un numero di assegnatari non inferiore ad un sesto del totale.

Un rappresentante del Comune può partecipare alle assemblee.

L'assemblea degli assegnatari non può deliberare atti da cui derivino spese ed oneri a carico del Comune. Le delibere che contengono oneri e spese a carico del Comune sono inefficaci e non producono effetti se non espressamente approvate dal Comune stesso.

L'assemblea è convocata a cura del Responsabile dell'autogestione mediante avviso individuale a mezzo PEC, lettera raccomandata e/o consegna a mano, a tutti gli assegnatari, almeno tre giorni prima della data prevista.

L'avviso deve contenere:

- 1) l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora dell'adunanza; l'assemblea può essere tenuta anche in videoconferenza ed in questo caso l'avviso di convocazione deve indicare il *link* per il collegamento informatico;
- 2) apposito ordine del giorno con gli argomenti da sottoporre alla deliberazione dell'Assemblea;
- 3) la data dell'adunanza, in seconda convocazione, di norma fissata non prima del giorno successivo, ma non oltre il decimo giorno.

I convenuti all'assemblea ordinaria e straordinaria nomineranno di volta in volta, un Presidente ed un Segretario, scegliendoli tra i partecipanti.

Ogni assegnatario ha diritto a farsi rappresentare nell'assemblea da altra persona, anche estranea, con delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione; non è ammessa più di una delega alla stessa

persona.

La validità della costituzione dell'Assemblea è accertata al principio dell'adunanza ed è efficace per tutta la durata.

L'assemblea si considera regolarmente costituita in prima convocazione quando siano presenti almeno due terzi degli assegnatari, o almeno un terzo degli assegnatari in seconda convocazione.

Le deliberazioni si considerano valide, in prima convocazione, se approvate con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti, purché i presenti siano pari alla metà più uno degli assegnatari, fatte salve le maggioranze di legge relative all'oggetto del deliberato.

Si considerano valide, in seconda convocazione, se approvate da almeno un terzo degli assegnatari, fatte salve le maggioranze di legge necessarie per deliberare validamente.

Il Responsabile dell'autogestione, che sia assegnatario, deve astenersi dal voto ove si deliberi sulla sua sostituzione, sul rendiconto della sua gestione o su provvedimenti da lui adottati.

Il Responsabile dovrà dare comunicazione delle deliberazioni agli assegnatari assenti a mezzo PEC, lettera raccomandata o consegna a mani controfirmata per ricevuta.

E' consentita la comunicazione mediante lettera a mano, con ritiro di dichiarazione di ricevuta comunicazione.

Delle deliberazioni dell'Assemblea si redige, nel registro tenuto dal Responsabile dell'autogestione processo verbale, che viene letto e approvato dall'assemblea e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea stessa.

Art. 14

Poteri del Comune

Il Comune, in qualunque momento, mediante propri funzionari, può esercitare poteri di verifica nell'attività complessiva dell'autogestione, tendenti ad accertare la corretta gestione di essa.

Il Responsabile dell'autogestione è tenuto a dare, in qualsiasi momento, al Comune. tutti quei chiarimenti che si renderanno necessari per un corretto esercizio della medesima.

Art 15

Spese comuni

Nessun assegnatario può sottrarsi al pagamento delle spese comuni. Esse sono ripartite tra gli assegnatari sulla base del criterio di ripartizione delle spese scelto dall'assemblea dagli usi e dalle consuetudini locali.

Gli oneri e le spese relativi alla manutenzione e alla gestione dei servizi e degli spazi comuni saranno ripartiti in base alla superficie utile o convenzionale di ogni singolo alloggio, o sulla base del numero dei vani utili, ovvero mediante l'utilizzo delle tabelle millesimali ove esistenti.

Art. 16

Obblighi fiscali

L'autogestione è direttamente responsabile di tutti gli obblighi fiscali e tributari che riguardano le parti

comuni e le relative spese debbono essere ripartite fra i conduttori e/o proprietari partecipanti all'autogestione secondo i criteri di ripartizione delle spese di cui al presente regolamento.

Art. 17

Efficacia del regolamento

Il presente Regolamento sostituisce, a tutti gli effetti, qualsiasi precedente regolamento per l'autogestione dei servizi comuni.

Le disposizioni del presente Regolamento costituiscono parte integrante del contratto sottoscritto tra gli assegnatari e l'Istituto.

Art. 18

Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme del Codice Civile ed alla normativa di settore.