



# Comune di Mondaino

Provincia di Rimini

## **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 che informeranno, mediante comunicazione scritta, l'Azienda che gestisce l'immobile (in seguito denominata Ente Gestore).

Può essere altresì promossa dall'Ente proprietario tramite l'Ente Gestore qualora risultino 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 delibera la costituzione dell'Autogestione, ne elegge gli organi ed 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 (relativamente alle fasce orarie di accensione ed alla fornitura di carburante), 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, ed eventuali altri da individuarsi fra l'Ente Gestore e l'autogestione interessata.

#### **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, è 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. L'assemblea di autogestione potrà definire e concordare modalità e costi relativi a consumi individuali.

L'ente proprietario, in caso di alloggi vuoti, si farà carico di tutte le spese con esclusione del 50% di quelle relative al riscaldamento centralizzato e alla produzione di acqua calda ove si provveda alla chiusura degli elementi radianti negli alloggi vuoti. Tale riduzione decorrerà dalla data della comunicazione all'Autogestione da parte

dell'Ente proprietario tramite l'Ente Gestore.

**Art.10 - Organi dell'Autogestione** Sono organi dell'Autogestione:

- 1) l'Assemblea degli assegnatari,
- 2) il Presidente dell'Autogestione.
- 3) Il Comitato di autogestione se istituito.

### **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 interviene direttamente o per delega la maggioranza degli assegnatari.

Ogni partecipante può avere al massimo tre deleghe compresa la propria.

In seconda convocazione è valida con la presenza di almeno n° 3 (tre) partecipanti (assegnatari e Ente Gestore per gli alloggi vuoti).

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

L'assemblea di Autogestione provvede:

- 1) alla elezione, conferma e revoca del Presidente dell'autogestione;
- 2) alla approvazione dei preventivi e consuntivi annuali di spesa, dei piani di riparto e di rateizzazione;
- 3) 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;
- 4) a disciplinare l'uso delle cose assegnate in godimento comune e le prestazioni dei servizi di competenza dell'autogestione; 5) a nominare eventualmente un comitato di autogestione che coadiuva il Presidente; 6) a discutere e deliberare ogni argomento all'ordine del giorno.

#### **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 degli 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 faccia richiesta. L'avviso di convocazione dell'assemblea deve essere trasmesso agli assegnatari, all'Ente Gestore e all'Ente proprietario, almeno 10 giorni prima della data fissata. Va recapitato all'indirizzo dell'alloggio assegnato, con modalità tali da dare riscontro dell'avvenuta comunicazione 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 se validamente costituita secondo quanto previsto all'art.11, e in caso di mancanza del numero legale, in seconda convocazione con le relative modalità.

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

Sono valide le deliberazioni approvate dall'assemblea in prima e seconda convocazione con un numero di voti rappresentanti la maggioranza degli intervenuti.

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 e dall'Ente Gestore attinenti l'uso degli alloggi e delle parti comuni, la ripartizione delle spese e degli oneri accessori, ecc.; in tal caso con semplice comunicazione dell'Ente Gestore, al Presidente dell'Autogestione viene dichiarata la non validità totale o parziale della delibera assunta.

Copia del verbale dell'assemblea, e di tutte le eventuali comunicazioni dell'Ente Gestore, 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, contestando 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, nonché dei preventivi e rendiconti di spesa, con relativo stato di riparto, approvati.

Nei limiti dei poteri attribuitigli il Presidente ha la rappresentanza legale 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 altra attività attinente per la 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 sei 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, a seguito di richiesta scritta del Presidente dell'autogestione, l'Ente Gestore, senza ulteriori formalità, provvede al pagamento delle quote dovute ed applica all'assegnatario l'indennità di mora fissata dall'Azienda con propria deliberazione.

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

L'esercizio annuale, ove non diversamente disposto dall'Assemblea decorre dallo

gennaio e termina al 31 dicembre.

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 dovrà approvare il consuntivo deve essere inviato il rendiconto annuo.

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

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, all'indennità di mora 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, su incarico dell'assemblea di autogestione, può assumere la consulenza tecnica, amministrativa, legale e contabile, dietro compenso che verrà definito con l'autogestione in funzione dei servizi amministrati dall'autogestione. In tal caso l'Ente Gestore provvede direttamente alla ripartizione delle spese, alla contabilità delle rate d'acconto e di saldo annuo, alla riscossione dagli assegnatari tramite il bollettino del canone di locazione, a rilevare i ritardi e le morosità per cui

l'assegnatario si trovi ed, in caso di mancata riscossione, ad attivare subito le procedure previste nei confronti degli assegnatari inadempienti.

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, presso un Istituto bancario o postale, di un conto corrente intestato all'autogestione, 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, oppure, in caso di impossibilità a rimuovere tali cause, a sciogliere l'autogestione.

#### **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 e dal regolamento d'uso degli alloggi, 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. In caso di persistente o grave inottemperanza alle disposizioni regolamentari, l'Ente Gestore, a conclusione del procedimento, potrà comminare le sanzioni previste dal

presente Regolamento e dal Regolamento d'Uso degli alloggi.

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

Le autogestioni in atto, alla prima assemblea utile, adottano e si adeguano, d'intesa con l'Ente Gestore, ai contenuti del presente regolamento.

#### **Art. 26- Delega**

L'Ente Gestore è delegata all'applicazione del presente regolamento ed esercita tutte le funzioni sopra menzionate.