



**ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

**REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE**

*Approvato con Deliberazione di Consiglio Unione n.43 del 23/12/2020*

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

A sensi del Capo I e II del Titolo III della Legge Regionale 8 Agosto 2001 n. 24 per gli immobili di ERP nei quali la totalità delle unità immobiliari sia stata assegnata in locazione, la gestione dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria degli immobili è attuata dagli assegnatari in forma di autogestione secondo i principi stabiliti dal presente Regolamento.

## **Art. 2 – Costituzione dell'autogestione**

L'Unione Tresinaro Secchia e l'Ente Gestore favoriscono e promuovono l'autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni nei fabbricati di ERP.

L'autogestione è relativa ad uno o più fabbricati, ad una sola scala di un fabbricato di più scale qualora sia possibile una gestione autonoma dei servizi per la stessa, ad un complesso di fabbricati che hanno in comune servizi accessori e parti comuni, oppure esigenze di una gestione comune.

L'assemblea di costituzione delle singole autogestioni è convocata dall'Ente Gestore o da un quarto degli assegnatari, mediante avviso di convocazione spedito almeno 10 giorni prima del suo svolgimento a tutti gli assegnatari. In caso di convocazione da parte degli assegnatari copia della stessa deve essere trasmessa all'Ente Gestore.

Nella prima assemblea gli assegnatari deliberano la costituzione dell'autogestione e ne eleggono gli organi.

L'autogestione può essere revocata con atto dell'Ente Gestore o con deliberazione dell'assemblea, che abbia avuto il voto favorevole della maggioranza degli assegnatari, in qualsiasi momento su richiesta dell'Ente Gestore o della maggioranza degli assegnatari. La revoca deve essere debitamente motivata.

Al fine di assicurare una corretta gestione dei servizi e degli spazi comuni è consentito all'autogestione di avvalersi di soggetti esterni professionisti nella gestione degli immobili, scelti dall'assemblea degli assegnatari secondo principi di efficienza ed economicità, da affiancare all'autogestione quali supporti tecnici nella propria attività.

Al momento della costituzione dell'autogestione l'Ente Gestore redige e consegna al rappresentante dell'autogestione apposito verbale, sottoscritto dalle parti, in cui sono riportati i servizi comuni e i beni comuni, le pertinenze, gli impianti comuni e le loro condizioni.

Sono altresì consegnati la documentazione attestante la conformità e la sicurezza degli impianti, il libretto di fabbricato se esistente e l'elenco degli assegnatari.

## **Art. 3 – Compiti dell'autogestione**

L'autogestione ha per oggetto:

- la gestione delle spese relative all'uso ed al godimento delle parti comuni del fabbricato;
- la gestione delle spese relative ai servizi accessori relativi del fabbricato;
- la determinazione delle modalità d'uso e di godimento delle parti comuni e dei servizi accessori del fabbricato;

L'autogestione disciplina l'uso degli spazi comuni, degli spazi verdi e dei locali a disposizione, rispettando la destinazione originaria.

Tale uso deve essere stabilito per scopi e finalità sociali che ne rispettino il godimento da parte di tutti gli assegnatari.

Nella gestione dei servizi e degli spazi comuni rientra la conduzione e la manutenzione ordinaria degli stessi e degli impianti nei termini e secondo le ripartizioni di cui al regolamento del contratto di locazione.

L'autogestione può effettuare interventi preordinati al miglioramento dei servizi e degli spazi comuni, diversi dalla manutenzione ordinaria posta a proprio carico, solo previa esplicita autorizzazione dell'Ente Gestore.

#### **Art. 4 – Organi dell'autogestione**

Sono organi dell'autogestione:

- 1) l'Assemblea degli assegnatari;
- 2) il Presidente dell'autogestione;
- 3) il Comitato di gestione.

#### **Art. 5 – Assemblea degli assegnatari**

L'Assemblea è costituita da tutti gli assegnatari del fabbricato. Ciascun componente del nucleo assegnatario avente titolo può partecipare validamente all'Assemblea in sostituzione del titolare assente. Ogni assegnatario può farsi rappresentare da altra persona con delega scritta. Non sono ammesse più di due deleghe alla stessa persona.

L'Ente Gestore partecipa con diritto di voto alle assemblee qualora vi siano alloggi non assegnati.

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria entro e non oltre 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario per l'esame e l'approvazione del rendiconto e del bilancio preventivo.

L'Assemblea si riunisce in via straordinaria tutte le volte che l'amministratore o il comitato di gestione lo ritenga necessario o quando ve ne sia richiesta da parte dell'Ente Gestore o di almeno un quarto degli assegnatari.

In modo particolare l'Assemblea provvede:

- a costituire e a revocare l'autogestione
- a nominare e revocare il Presidente dell'autogestione;
- a nominare e revocare l'eventuale Comitato di gestione;
- a scegliere soggetti terzi che forniscano supporto al rappresentante nella gestione;
- ad approvare i bilanci preventivi ed i rendiconti annuali;
- a deliberare in ordine ad ogni attività riguardante il funzionamento dell'autogestione;
- a conferire incarichi in relazione all'amministrazione;
- a stabilire i compensi eventuali del Presidente dell'autogestione;
- ad individuare i criteri per la ripartizione delle spese;
- ad approvare gli atti assunti dal rappresentante dell'autogestione in via straordinaria;
- a deliberare i programmi di manutenzione ordinaria dei servizi accessori e spazi comuni nonché quelli volti al miglioramento degli stessi nei termini indicati all'art. 3;
- ad approvare i regolamenti interni;
- ad approvare l'esperimento di azioni legali contro gli assegnatari e contro i terzi proposte dal rappresentante dell'autogestione;
- a deliberare su tutte le materie di competenza dell'autogestione non espressamente attribuite ad altri organi dell'autogestione.

#### **Art. 6 – Convocazione e modalità di svolgimento dell'assemblea**

L'Assemblea è convocata a cura del Presidente dell'autogestione mediante avviso scritto da inviare a tutti gli assegnatari almeno 5 giorni prima della data fissata.

L'avviso deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, delle materie da sottoporre alla deliberazione dell'assemblea, e della data e ora della riunione in seconda convocazione.

L'assemblea si intende validamente costituita quando siano presenti almeno i due terzi degli assegnatari in prima convocazione e almeno un terzo in seconda convocazione.

Le deliberazioni si considerano valide se approvate con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Gli assegnatari ed i loro delegati presenti alla riunione devono nominare tra loro, di volta in volta, un Presidente e un Segretario.

Il segretario ha il compito di redigere il verbale dell'assemblea su apposito libro verbali.

Per le impugnazioni dell'assemblea si applica quanto previsto dall'art. 1137 del codice civile.

Il verbale dei lavori dell'assemblea verrà firmato dal presidente e dal segretario. Copia del verbale verrà esposta negli appositi spazi riservati alle comunicazioni e verrà trasmessa agli assegnatari assenti.

Agli assegnatari che ne facciano richiesta scritta deve essere rilasciata copia del verbale di assemblea entro 30 giorni dalla data dell'assemblea stessa.

Il presidente dell'autogestione ha l'obbligo di convocare l'assemblea degli assegnatari oltre che alle scadenze previste dal presente Regolamento, ogni qualvolta ne facciano richiesta un quarto degli assegnatari o l'Ente Gestore.

### **Art. 7 – Presidente dell'autogestione**

Il Presidente dell'autogestione è nominato dall'assemblea e deve essere scelto tra gli assegnatari facenti parte dell'autogestione.

Al fine di agevolare una corretta gestione dei servizi e degli spazi comuni è consentito all'autogestione di avvalersi di soggetti esterni professionisti nella gestione degli immobili, scelti dall'assemblea degli assegnatari secondo principi di efficienza ed economicità, da affiancare al rappresentante dell'autogestione quali supporti tecnici.

Solo nel caso in cui consti espressamente che nessuno degli assegnatari sia disponibile ad accettare l'incarico di presidente dell'autogestione, l'assemblea può nominare un presidente esterno all'autogestione individuandolo, preferibilmente, tra gli amministratori professionisti nella gestione degli immobili.

Per la nomina del presidente dell'autogestione occorre il voto favorevole della maggioranza dei facenti parte dell'autogestione.

Il rappresentante dell'autogestione dura in carica un anno e può essere riconfermato alla scadenza.

L'assemblea può, per giustificati motivi, revocare in ogni momento il rappresentante dell'autogestione con la stessa maggioranza prevista per la nomina.

In caso di dimissioni volontarie il rappresentante dell'autogestione deve assolvere il proprio mandato per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo rappresentante, che dovrà essere effettuata entro 60 giorni dalla data di svolgimento della assemblea che ha preso atto delle dimissioni.

### **Art. 8 – Compiti del Presidente dell'autogestione**

Il Presidente dell'autogestione ha la rappresentanza degli interessi sociali degli assegnatari nei rapporti con terzi e con l'Ente Gestore.

Il presidente dell'autogestione provvede all'inizio di ciascun esercizio a redigere un preventivo da cui risultino:

- le spese che si prevedono nell'esercizio per i servizi autogestiti;
- le quote a carico di ciascun assegnatario;
- la ripartizione delle quote in rate periodiche suddivise ciascuna nelle voci suddette.

Nelle autogestioni costituite da meno di dieci alloggi l'assemblea può autorizzare il presidente a non presentare il bilancio preventivo all'assemblea stessa, fermo l'obbligo di rendiconto delle spese a consuntivo.

Alla fine di ciascun esercizio il rappresentante dell'autogestione deve redigere un rendiconto distinto nelle voci suddette, da cui risultino le spese effettivamente sostenute con la suddivisione degli oneri a carico di ciascun assegnatario, l'ammontare dei versamenti effettuati dai singoli, i relativi conguagli attivi e passivi nonché l'entità residua dei fondi accantonati.

Entro un mese dall'inizio o dalla fine di ogni esercizio, sia il preventivo sia il consuntivo devono essere sottoposti all'approvazione dell'assemblea ed inviati all'Ente Gestore.

Il Presidente dell'autogestione deve:

- tenere il registro dei verbali dell'assemblea degli assegnatari;
- tenere il registro di cassa sul quale devono essere annotati tutti i movimenti di denaro;
- convocare l'assemblea degli assegnatari;
- eseguire le deliberazioni dell'assemblea degli assegnatari;
- curare l'osservanza del regolamento per l'uso degli alloggi e degli spazi comuni;
- riscuotere le quote di partecipazione alle spese degli assegnatari;
- provvedere all'apertura di un conto corrente intestato all'autogestione da utilizzarsi per la riscossione delle quote di competenza;
- gestire e riscuotere le quote di partecipazione degli assegnatari ai costi connessi ai programmi di miglioramento dei servizi accessori e degli spazi comuni approvati dall'assemblea;
- rendere conto della sua gestione alla fine di ogni anno all'assemblea degli assegnatari e all'Ente Gestore;
- stipulare in nome dell'autogestione i contratti per la fornitura dei servizi, nonché tutti gli atti e i contratti che si rendessero necessari restando ferma in ogni caso la responsabilità solidale di tutti gli assegnatari nei confronti dei terzi e dell'Ente Gestore;
- assicurare, con il concorso del comitato di gestione se esistente, l'osservanza del presente regolamento;
- proporre, con il concorso del comitato di gestione se esistente, il regolamento interno da sottoporsi all'approvazione dell'assemblea. Tale regolamento non deve essere in contrasto con le regole generali predisposte dal Comune proprietario dell'immobile o dall'Unione Tresinaro Secchia con appositi regolamenti e con quanto previsto dalla vigente normativa;
- segnalare tempestivamente all'Ente Gestore, che procederà al recupero a termini di legge, eventuali situazioni di morosità riguardanti le quote per servizi;
- segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo ai competenti uffici preposti nonché all'Ente Gestore;
- agire e rappresentare in giudizio l'autogestione;
- dare notizia agli assegnatari ed all'Ente Gestore qualora il contenuto delle citazioni e dei provvedimenti dell'autorità amministrativa esorbiti dalle attribuzioni del rappresentante dell'autogestione;

Al presidente dell'autogestione può venire attribuito dall'assemblea degli assegnatari un compenso da addebitarsi alle spese comuni.

Il presidente dell'autogestione per lo svolgimento delle funzioni sopraindicate si avvale della collaborazione e del contributo del comitato di gestione, se nominato.

## **Art. 9 – Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione è eletto dall'Assemblea, qualora questa decida la costituzione di questo organo, con il voto favorevole della maggioranza dei facenti parte dell'autogestione.

I suoi componenti sono scelti tra gli assegnatari facenti parte dell'autogestione.

Il Comitato di gestione è composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, dura in carica un anno e può essere riconfermato.

Il Comitato si riunisce periodicamente in base alle esigenze.

Delle riunioni va redatto apposito verbale.

Del Comitato fa parte di diritto il Presidente dell'autogestione, che ne convoca e presiede le sedute.

Il Comitato assegna ad ogni componente compiti specifici.

Sono compiti del Comitato:

- organizzare e realizzare il lavoro necessario al migliore funzionamento dei servizi promuovendo le opportune collaborazioni;
- far osservare le norme regolamentari;
- rappresentare l'unità dell'autogestione a livello di complessi di stabili mantenendo rapporti con l'Ente Gestore e con le OO.SS degli assegnatari per tutti i problemi connessi all'autogestione;
- dirimere controversie di ogni genere in ordine al servizio.

Il Comitato collabora con il Presidente dell'autogestione.

#### **Art. 10 – Obblighi degli assegnatari**

Gli assegnatari devono rispettare il contratto di locazione, il regolamento interno del fabbricato, le deliberazioni dell'assemblea e tutti i regolamenti e le leggi che disciplinano l'edilizia residenziale pubblica.

Gli assegnatari che acquistano l'alloggio sono obbligati all'osservanza del presente regolamento fino alla formale costituzione del condominio. Sono tenuti all'osservanza del presente regolamento anche i conduttori di negozi e locali non abitativi compresi nel fabbricato in autogestione.

Nessun assegnatario o occupante di alloggio ERP può sottrarsi al pagamento delle spese comuni deliberate in sede di assemblea, neppure rinunciando ai diritti loro spettanti su impianti, servizi o parti di uso comune.

Con delibera dell'assemblea può essere decisa la costituzione di un adeguato fondo di riserva, reintegrabile, per assicurare la copertura delle spese di gestione.

Le spese vengono sostenute dagli assegnatari in misura proporzionale al valore della porzione di immobile loro assegnata in godimento espresso in millesimi, e comunque facendo riferimento ai criteri di ripartizione previsti dal codice civile per il condominio.

Se si tratta di cose destinate a servire agli assegnatari in misura diversa, le spese sono suddivise secondo piani di riparto redatti proporzionalmente all'uso.

Qualora un edificio abbia più scale, cortili, lastrici solari, opere o impianti destinati a servire una parte dell'intero fabbricato, le spese relative alla gestione e alla manutenzione dei servizi accessori e spazi comuni sono a carico del gruppo di assegnatari che ne trae utilità.

Gli assegnatari sono tenuti al pagamento delle quote nelle forme richieste e alle scadenze fissate. Decorso tale termine vengono applicati gli interessi nella misura fissata dall'assemblea.

Le somme dovute e non pagate vengono richieste dal presidente dell'autogestione all'Ente Gestore che provvede al versamento entro 60 giorni dalla richiesta ed al conseguente

recupero nei confronti degli assegnatari richiedendo, oltre agli interessi legali, il rimborso per spese di riscossione.

Gli assegnatari sono tenuti a rimborsare integralmente all'Ente Gestore le spese sostenute per i servizi a loro prestati.

Tutti i componenti del nucleo avente diritto sono obbligati in via solidale al pagamento di quanto dovuto per la gestione dei servizi comuni.

La morosità nel pagamento dei servizi è equiparata a quella relativa al canone di locazione.

In caso di inottemperanza e di mancata sanatoria, scaduto il termine fissato, l'Ente Gestore potrà esperire azione giudiziaria di risoluzione contrattuale, con conseguente azione di sfratto.

Qualora l'assegnatario si sia reso moroso per un periodo superiore a tre mesi, l'Unione Tresinaro Secchia pronuncia la decadenza salvo i casi di sospensione della stessa di cui ai commi 4° e 5° dell'art. 30 della legge regionale n. 24/01).

### **Art. 11 – Diritti degli assegnatari**

Gli assegnatari sono di diritto membri dell'autogestione sulla base dell'assegnazione ottenuta. Tale diritto è irrinunciabile e cessa contemporaneamente al venire meno, per qualsiasi motivo, dell'assegnazione.

Il presidente dell'autogestione è tenuto a mettere a disposizione degli assegnatari la documentazione dell'autogestione, nonché a fornire loro ogni chiarimento che si renda necessario, nel rispetto della normativa per la tutela della privacy.

### **Art. 12 – Poteri e doveri dell'Ente Gestore**

Al solo scopo della tutela dei beni oggetto dell'autogestione, è riconosciuto all'Ente Gestore il potere di ispezione e di controllo.

Qualora si dovessero riscontrare nella conduzione dell'autogestione danneggiamenti all'immobile o agli impianti, l'Ente Gestore procederà a notificare i rilievi effettuati al Presidente dell'autogestione e, nel caso di non intervento dell'autogestione, ad eseguire gli interventi necessari con successivo addebito delle spese a carico degli assegnatari.

L'Ente Gestore può in qualunque momento esercitare poteri di verifica nell'attività complessiva dell'autogestione, tendenti ad accertare la corretta gestione della stessa.

Qualora si riscontrassero irregolarità nell'esercizio dell'autogestione, difficoltà od impossibilità di funzionamento, l'Ente Gestore provvede a sospendere o revocare, con atto motivato, l'autogestione.

Nel caso di sospensione o revoca dell'autogestione, la gestione compete all'Ente Gestore che può avvalersi di un amministratore professionista, il cui compenso sarà posto a carico degli assegnatari interessati.

Qualora nel fabbricato vi siano alloggi vuoti, l'Ente Gestore provvede a sostenere le spese comuni per la quota relativa a detti alloggi.

### **Art. 13 – Norma finale**

Per quanto non previsto dalle normative sull'edilizia residenziale pubblica o dal presente regolamento si fa espresso richiamo alle norme sulla comunione di cui all'articolo 1100 e seguenti del codice civile.