



COMUNE DI POGGIO RENATICO
Provincia di Ferrara

*Allegato A) alla Deliberazione C.C.
n. 9 del 26/01/2016*

RACCOLTA

**DEI REGOLAMENTI COMUNALI PER LA
GESTIONE DEL PATRIMONIO DI**

**EDILIZIA RESIDENZIALE POPOLARE
(ERP)**

Regolamento approvato con
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 26/01/2016

PARTE V

REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE DEI SERVIZI ACCESSORI E DEGLI SPAZI COMUNI E LA CONVOCAZIONE E GESTIONE DELL'ASSEMBLEA ANNUALE DEGLI ASSEGNATARI

Art. 1 - L'Autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni

A sensi del Capo I e II della legge regionale n. 24/2001 e ss.mm. ed ii. 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. Le disposizioni del presente Regolamento di autogestione costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto di locazione ed annullano ogni precedente forma di amministrazione.

Art. 2 - Costituzione dell'autogestione

Il Comune/Ente gestore favorisce e promuove 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, o ad un complesso di fabbricati che hanno in comune servizi accessori e parti comuni oppure esigenze di una gestione comune.

L'autogestione è formalmente costituita con apposita assemblea, promossa dal Comune/Ente gestore o dagli assegnatari, previo avviso di convocazione spedito almeno 5 giorni prima del suo svolgimento a tutti gli assegnatari, a mezzo di posta ordinaria, posta elettronica certificata, fax o tramite consegna a mani.

In caso di convocazione da parte degli assegnatari copia della stessa deve essere trasmessa al Comune/Ente gestore.

In questa assemblea si prende atto del Regolamento di autogestione e si eleggono le strutture dell'autogestione di cui all'art. 4.

L'autogestione è regolarmente costituita quando è accettata da almeno il 51% degli assegnatari, ha validità di un anno e si intende rinnovata tacitamente.

L'autogestione può essere interrotta in qualsiasi momento su richiesta del Comune/Ente gestore o di almeno il 51% degli assegnatari.

L'interruzione deve essere debitamente motivata.

Al momento della costituzione dell'autogestione il Comune/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 dei costi diretti derivanti dall'uso e dalla fruizione delle parti comuni del fabbricato;
- la gestione dei costi diretti dei servizi accessori relativi al fabbricato;
- le modalità d'uso e di fruizione delle parti comuni e dei servizi accessori del fabbricato;
- la gestione delle spese attinenti alle attività sopra indicate.

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.

Restano a carico esclusivo del Comune/Ente gestore gli adempimenti derivanti dagli obblighi di legge o di regolamento di competenza della proprietà degli immobili.

Art. 4 - Organi dell'autogestione

Sono organi dell'autogestione:

- l'assemblea degli assegnatari;
- il rappresentante dell'autogestione;
- 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.

Il Comune/Ente gestore partecipa con diritto di voto alle assemblee qualora vi siano alloggi non assegnati o occupati senza titolo.

L'assemblea 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.

L'assemblea si riunisce in via straordinaria tutte le volte che il rappresentante dell'autogestione o il comitato di gestione lo ritenga necessario o quando ve ne sia richiesta da parte del Comune/Ente gestore o di almeno un quarto degli assegnatari.

In modo particolare l'assemblea provvede:

- a costituire e ad interrompere l'autogestione;
- a nominare e revocare il rappresentante dell'autogestione;
- a nominare e revocare l'eventuale comitato di gestione;
- ad approvare i bilanci preventivi ed i rendiconti annuali;
- a deliberare in ordine ad ogni attività riguardante il funzionamento dell'autogestione;
- a stabilire l'eventuale compenso del rappresentante 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 ;
- ad approvare i regolamenti interni;
- ad approvare l'esperimento di azioni legali contro gli assegnatari e contro i terzi proposte dal rappresentante dell'autogestione.

Art. 6 - Convocazione e modalità di svolgimento dell'assemblea

L'assemblea è convocata a cura del rappresentante dell'autogestione mediante recapito di avviso individuale 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, comprese quelle relative ai bilanci e ai regolamenti, 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 deve essere rilasciata copia del verbale di assemblea entro 30 giorni dalla data dell'assemblea stessa.

Il rappresentante 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 il Comune/Ente gestore.

Art. 7 - Rappresentante dell'autogestione

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

Se nessuno degli assegnatari accetta di diventare rappresentante dell'autogestione, la gestione dei servizi e degli spazi comuni sarà assunta da ACER, in qualità di ente gestore del patrimonio di erp, per conto del Comune.

Per la nomina del rappresentante 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.

L'assemblea può per giustificati motivi revocare in ogni momento il rappresentante dell'autogestione con la stessa maggioranza di cui al 4° comma dell'art. 6.

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 delle dimissioni.

Art. 8 - Compiti del rappresentante dell'autogestione

Il rappresentante dell'autogestione ha la rappresentanza degli interessi sociali degli assegnatari nei rapporti con terzi e con il Comune/Ente gestore.

Il rappresentante 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.

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.

Il rappresentante 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 al Comune/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 del Comune/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/Ente gestore con appositi regolamenti e con quanto previsto dalla vigente normativa;
- segnalare tempestivamente al Comune/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 al Comune/Ente gestore;
- agire e rappresentare in giudizio l'autogestione nei confronti di terzi nell'ambito delle attribuzioni sue e dell'autogestione. Qualora il contenuto delle citazioni e dei provvedimenti dell'autorità amministrativa esorbiti dalle attribuzioni del rappresentante dell'autogestione, questi è tenuto a darne notizia agli assegnatari ed al Comune/Ente gestore.

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

Il rappresentante 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 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 come segretario il rappresentante dell'autogestione.

Il comitato assegna ad ogni componente compiti specifici.

Sono compiti del comitato:

- organizzare e realizzare il lavoro necessario al migliore funzionamento dei servizi comuni;
- fare osservare le norme regolamentari,

- rappresentare l'unità dell'autogestione a livello di complessi di stabili mantenendo rapporti con il Comune/Ente gestore e con le OO.SS. degli assegnatari per tutti i problemi connessi all'autogestione;
- dirimere controversie di ogni genere in ordine ai servizi comuni.

Il comitato collabora con il rappresentante dell'autogestione.

Art. 10 - Obblighi degli assegnatari

Gli assegnatari devono attenersi al contratto di locazione, al Regolamento del contratto di locazione, al presente Regolamento, nonché al regolamento interno e alle deliberazioni dell'assemblea.

Gli assegnatari che acquistano l'alloggio rimangono obbligati all'osservanza del presente Regolamento fino alla costituzione del condominio. Sono tenuti all'osservanza del presente Regolamento anche i conduttori di negozi e locali 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.

A carico degli assegnatari può essere costituito, con delibera dell'assemblea, 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, salvo diversa convenzione. 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 legali.

Le somme dovute e non pagate vengono richieste dal rappresentante dell'autogestione al Comune/Ente gestore, il quale provvede al subentro nei confronti dell'autogestione e al conseguente recupero nei confronti degli assegnatari attraverso le bollette di riscossione del canone di locazione richiedendo, oltre agli interessi legali, un rimborso spese pari ad una percentuale dell'insoluto pari al 10% con un minimo di euro 5,00.

Gli assegnatari sono tenuti a rimborsare integralmente al Comune/Ente gestore le spese sostenute per i servizi ad essi prestati.

Tramite la riscossione del canone il Comune/Ente gestore può incassare dagli assegnatari le quote relative alle spese di manutenzione ordinaria delle parti comuni.

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, il Comune/Ente gestore potrà esperire azione giudiziaria per il recupero del credito .

Qualora l'assegnatario si sia reso moroso per un periodo superiore a tre mesi, il Comune/Ente gestore pronuncia la decadenza salvo i casi di sospensione della stessa di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 32 della legge regionale n. 24/2001 e ss.mm. ed ii. ⁱ (sanatoria della morosità attraverso piani di recupero ovvero gravi e comprovate situazioni personali o familiari del nucleo assegnatario) e di cui all'art. 7, punto 2 del Regolamento di sospensione dell'emissione del provvedimento di decadenza.

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 venir meno, per qualsiasi motivo, dell'assegnazione.

Il rappresentante dell'autogestione è tenuto a mettere a disposizione degli assegnatari la documentazione dell'autogestione, a fornire su richiesta, salvo rimborso della spesa, copia della rendicontazione periodica,

nonché a fornire loro ogni chiarimento che si renda necessario, nel rispetto della normativa per la tutela della privacy.

Art. 12 - Poteri e doveri del Comune/Ente gestore

Al solo scopo della tutela dei beni oggetto dell'autogestione, è riconosciuto al Comune/Ente gestore il potere di ispezione e di controllo.

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

Il Comune/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, il Comune/Ente gestore provvede a sospenderla in attesa di appurare il ripristinarsi delle condizioni atte a garantirne un corretto funzionamento.

Nel periodo di sospensione la gestione compete ad Acer, quale ente gestore del patrimonio di erp per conto del Comune.

A fronte del permanere delle condizioni di cui sopra, il Comune/Ente gestore richiede la convocazione dell'assemblea per interrompere l'autogestione .

Il Comune/Ente gestore in caso di morosità da parte degli assegnatari nel pagamento delle quote per servizi, subentra agli stessi versando all'autogestione quanto dovuto e provvede al recupero delle somme nei confronti degli assegnatari nei termini e nei modi previsti per la morosità da canone e di cui si è detto al precedente art. 10.

Il Comune/Ente gestore ha l'obbligo di recuperare la morosità a carico degli assegnatari senza oneri per l'autogestione

Nei confronti dell'assegnatario inadempiente il Comune/Ente gestore applicherà il disposto dell'articolo 30, lett. d) e l'articolo 32, comma 2, della legge regionale n. 24/2001 e ss.mm. ed ii. ⁱⁱ salvo quanto previsto dall'articolo 32, commi 4 e 5 e dall'art. 7, punto 2, del Regolamento comunale di sospensione dell'emissione del provvedimento di decadenza.

Qualora nel fabbricato vi siano alloggi vuoti, il Comune/Ente gestore provvede a sostenere le spese comuni per la quota relativa a detti alloggi.

Al fine di consentire la corretta ed efficiente attuazione dell'autogestione il Comune/Ente gestore, ai sensi del secondo comma dell'art. 22 della legge regionale n. 24/2001 e ss.mm. ed ii. ⁱⁱⁱ, ha il compito di fornire alle autogestioni la necessaria assistenza tecnica amministrativa e legale per la loro costituzione e funzionamento.

Art. 13 - Gestione dei servizi accessori e degli spazi comuni nei fabbricati in locazione

Nei fabbricati erp interamente in locazione, qualora non risulti possibile la costituzione o il proseguimento dell'autogestione, la gestione dei servizi e degli oneri accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria è attuata attraverso l'Ente Gestore, secondo quanto previsto e disciplinato negli articoli precedenti.

L'attivazione di questa forma di gestione è promossa dal Comune/Ente gestore o dagli assegnatari; e in qualsiasi momento è possibile interromperla per ripristinare l'autogestione.

Gli assegnatari hanno l'obbligo di corrispondere, oltre alle quote di competenza per i servizi comuni e gli oneri accessori, il compenso per l'attività di amministrazione.

PARTE VII

ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 1

La presente raccolta di regolamenti entrerà in vigore decorsi 30 gg. dalla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune.

Dalla medesima data verranno abrogati i regolamenti comunali che disciplinano la gestione del patrimonio comunale erp, la mobilità ecc. approvati con precedenti Deliberazioni di Consiglio Comunale.

La graduatoria di assegnazione in essere cesserà di avere efficacia dall'approvazione della nuova graduatoria redatta ai sensi del presente regolamento.

La graduatoria di mobilità in quel momento vigente, cesserà di avere efficacia, in quanto verrà meno la norma in base alla quale è stata adottata.

Le domande di mobilità già presentate andranno riconfermate a cura degli interessati tenendo presente le nuove condizioni di punteggio nonché la possibilità di indicare la zona verso la quale si preferisce chiedere la mobilità.

Le esclusioni dalla graduatoria di mobilità già disposte ai sensi del regolamento comunale precedente avranno durata pari ad anni 3, come previsto dal regolamento in base al quale sono state adottate.

Le nuove esclusioni invece saranno soggette al termine quinquennale previste dal presente Regolamento.

Il Comune/Ente Gestore riceverà le riconferme delle domande per l'assegnazione di alloggi, così come le domande nuove per l'assegnazione di alloggi, che saranno punteggiate dal Comune/Ente Gestore in base ai criteri previsti dal nuovo Regolamento.

Il Comune/Ente gestore assicura la massima diffusione della comunicazione per la raccolta delle riconferme e delle nuove domande.

Nella gestione delle istanze e dei dati raccolti in ottemperanza dei regolamenti adottati, il Comune provvede al trattamento dei dati sensibili nei termini e con le modalità previste dal decreto legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Ai sensi del citato Codice si provvede al trattamento dei dati richiesti o comunque acquisiti al solo scopo di favorire l'espletamento delle procedure previste dalla legge in materia di assegnazione, mobilità, decadenza e gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

È ammessa la comunicazione al soggetto gestore dei dati personali compresi quelli sensibili, finalizzata ad una migliore gestione patrimoniale degli alloggi erp.

Per quanto non espressamente previsto nella presente raccolta di regolamenti, si farà riferimento alle vigenti norme del Codice Civile e alla normativa applicabile all'edilizia residenziale pubblica.

Note

ⁱ Art. 32 Morosità : 4. Il Comune, prima della dichiarazione di decadenza, verifica la possibilità di sanare la morosità attraverso un piano di recupero, concordato con l'assegnatario, che preveda il pagamento della somma dovuta maggiorata degli interessi legali.

5. Il Comune può sospendere l'assunzione del provvedimento di decadenza per morosità qualora constati che la stessa è dovuta a gravi situazioni personali o familiari dell'assegnatario, accollandosi in tutto o in parte il pagamento del canone di locazione e delle quote di servizi

ⁱⁱ Art. 30 Decadenza dall'assegnazione

d) si sia reso moroso per un periodo superiore a tre mesi, fatto salvo quanto disposto dai commi 4 e 5 dell'art. 32;

ⁱⁱⁱ Art. 22 Partecipazione degli assegnatari alla gestione del patrimonio

2. I Comuni e i soggetti gestori favoriscono l'autogestione da parte degli assegnatari dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria degli immobili, fornendo alle autogestioni le relative risorse finanziarie nonché l'assistenza tecnica, amministrativa e legale necessaria per la loro costituzione e funzionamento.