

***REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE DEI  
SERVIZI ACCESSORI E DEGLI SPAZI ED  
IMPIANTI COMUNI***

*(approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 1 del 8 gennaio 2020)*

## **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 35 della Legge Regionale n. 24/2007 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina l'Autogestione quale forma ordinaria di gestione dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria dei fabbricati di edilizia residenziale pubblica (Erp) di proprietà o in gestione dell'ATER di Potenza.
2. Il Regolamento disciplina l'autogestione, da parte degli assegnatari, dei costi diretti, degli altri oneri corrispondenti alle spese di amministrazione e di funzionamento dei servizi accessori, degli spazi comuni e delle manutenzioni ordinarie.
3. Le disposizioni inerenti il funzionamento dell'Autogestione hanno come riferimento analogico la normativa del Codice Civile relativa alla comunione e al condominio negli edifici (Libro III, Titolo VII), ai cui principi è fatto rinvio per tutto quanto non diversamente previsto dal presente Regolamento.
4. Le norme del presente Regolamento si applicano anche alle Autogestioni esistenti.
5. L' 'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Potenza verrà in seguito chiamata, per brevità, <<Azienda>>; con la dizione <<Assegnatari>> si intendono tutti i conduttori di alloggi, siano essi in locazione semplice o con promessa di futura vendita, che abitano nell'edificio o negli edifici.

## **ART. 2 - COSTITUZIONE DELL'AUTOGESTIONE**

1. L'Azienda attiva la costituzione delle autogestioni degli edifici di sua proprietà o in gestione.
2. L'Autogestione è formalmente costituita con apposita assemblea, su iniziativa diretta dell'Azienda, in sede di consegna degli alloggi, ovvero previo avviso di convocazione spedito con raccomandata a tutti gli Assegnatari almeno 15 (quindici) giorni prima del suo svolgimento.
3. Al momento della costituzione, l'Azienda illustra e consegna il Regolamento dell'Autogestione e la Carta dei Servizi.
4. La prima assemblea degli Assegnatari interessati, all'atto della consegna degli alloggi, nomina il Responsabile dell'Autogestione.
5. Effettuata la nomina del Responsabile, si intenderà costituita l'Autogestione.
6. Il responsabile dell'Autogestione riceverà in consegna l'elenco nominativo degli Assegnatari.
7. Nel caso in cui non vi sia alcun assegnatario che si proponga, verrà nominato, a cura dell'Azienda, un professionista, il cui onorario sarà interamente a carico degli Assegnatari.
8. In ogni caso è riservata all'assemblea generale degli Assegnatari la facoltà di nomina di un soggetto esterno.
9. L'Autogestione regolarmente costituita è un soggetto giuridico autonomo rispetto all'Azienda ed esercita i poteri di cui al presente Regolamento.
10. In particolare l'Autogestione, attraverso i propri organi rappresentativi, risponde pienamente ed in modo esclusivo nei rapporti contrattuali con fornitori, prestatori d'opera e terzi in genere.

### **ART. 3 - FINALITA'**

1. L'Autogestione è finalizzata alla manutenzione ed al migliore godimento dei servizi e degli spazi comuni, quali l'erogazione dell'acqua, il riscaldamento centralizzato, l'impianto di ascensore, l'autoclave, la pulizia e di tutti gli altri servizi comuni esistenti.
2. A tal fine l'Azienda affida all'Autogestione l'amministrazione degli spazi comuni, l'erogazione dei servizi e gli interventi di manutenzione ordinaria delle parti comuni dello stabile.

### **ART. 4 - ORGANI**

1. L'Autogestione richiede la più ampia e responsabile partecipazione di tutti gli Assegnatari ai quali l'Azienda assicura il proprio sostegno e collaborazione per l'avvio e lo sviluppo della gestione stessa.
2. Sono Organi dell'Autogestione:
  - l'Assemblea Generale degli Assegnatari;
  - il Responsabile dell'Autogestione.

### **ART. 5 - ASSEMBLEA GENERALE DEGLI ASSEGNATARI**

1. Sono compiti dell'assemblea dell'Autogestione:
  - ◆ approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
  - ◆ elezione del Responsabile dell'Autogestione;
  - ◆ approvazione degli atti sottoposti dal Responsabile dell'Autogestione all'assemblea in via straordinaria;
  - ◆ approvazione di eventuali regolamenti interni per l'erogazione dei servizi e l'uso degli spazi comuni, non contrastanti nei loro contenuti con le vigenti disposizioni generali e speciali; tali regolamenti devono essere trasmessi in copia all'Azienda, per eventuali rilievi;
  - ◆ approvazione dei contratti per la fornitura dei servizi e le relative modalità di erogazione;
  - ◆ deliberare sulla costituzione dei relativi fondi di gestione per il funzionamento degli impianti e l'erogazione dei servizi, nonché sull'eventuale compenso al Responsabile esterno;
  - ◆ revocare per giusta causa e sostituire il Responsabile;
  - ◆ deliberare in ordine a ogni attività riguardante il funzionamento dell'Autogestione;
  - ◆ deliberare, previo parere obbligatorio e vincolante dell'Azienda, in merito al rilascio di autorizzazione di distacco dall'impianto centralizzato di riscaldamento da parte di Assegnatari, determinando la percentuale di spesa di corrispondere alla gestione autonoma;
  - ◆ approvazione del piano di manutenzione ordinaria, nonché delle modalità di esecuzione delle opere e dei relativi contratti.
2. L'assemblea dell'Autogestione è formata da tutti i soggetti fruitori dei servizi forniti dall'Autogestione alle singole unità immobiliari, ovvero gli Assegnatari.
3. Ogni assegnatario può farsi rappresentare nell'assemblea da altro soggetto, mediante il rilascio di delega scritta. Non è ammessa la presentazione da parte di una stessa persona di un numero di deleghe che rappresentino oltre 1/5 (un quinto) del totale delle unità immobiliari costituenti l'Autogestione e in ogni caso superiore a 4 (quattro).
4. L'assemblea si riunisce:

- a) in via ordinaria entro e non oltre 90 (novanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, per l'esame e l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
  - b) in via straordinaria, su convocazione del Responsabile dell'Autogestione, oppure su richiesta di almeno 1/6 (un sesto) dei partecipanti all'Autogestione, oppure su iniziativa dell'Azienda.
5. Le assemblee sono convocate a mezzo di lettera raccomandata inviata a ciascun assegnatario almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata. La convocazione può essere effettuata anche mediante raccomandata a mano con dichiarazione scritta di ricevuta comunicazione del destinatario, entro il termine sopra previsto.
  6. Nell'avviso di prima convocazione deve essere specificata anche la data della riunione in seconda convocazione, che è fissata non prima del giorno successivo e non dopo il 10° (decimo) giorno dalla data della prima convocazione.
  7. Gli assegnatari ed i loro delegati presenti alla riunione eleggono tra loro, di volta in volta, un presidente ed un segretario dell'assemblea, col compito di presiedere la riunione, il primo, e di redigere il verbale della riunione, il secondo. Detto verbale, firmato da entrambi, viene infine consegnato al Responsabile dell'Autogestione, il quale provvede ad inviarne estratto o copia agli assegnatari assenti alla riunione.
  8. In prima convocazione l'assemblea è validamente costituita con la presenza di tanti assegnatari che rappresentino almeno i 2/3 (due terzi) dei partecipanti all'Autogestione. Sono valide le deliberazioni approvate con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'assemblea.
  9. In seconda convocazione l'assemblea è validamente costituita con un numero qualsiasi di partecipanti. Sono valide le deliberazioni assunte con il voto favorevole i almeno 1/3 (un terzo) dei partecipanti all'Autogestione.
  10. Le deliberazioni dell'assemblea possono essere impugnate, come previsto dall'art. 1137 del codice civile, entro trenta giorni dalla data di deliberazione per i dissenzienti o dalla data di comunicazione per gli assenti.
  11. Nel caso che l'ordine del giorno preveda la sospensione dell'Autogestione, l'Assemblea viene presieduta da un incaricato dell'Azienda che valuterà la sospensione della prosecuzione per i tempi strettamente necessari per far cessare le cause ostative assunte a base del deliberato.
  12. Il Rappresentante dell'Autogestione deve astenersi dal voto ove si deliberi sulla sua sostituzione, sul rendiconto della sua gestione o su provvedimenti da lui adottati.
  13. Delle deliberazioni dell'Assemblea verranno redatti regolari verbali, raccolti in apposito Registro.

#### ***ART. 6 – RESPONSABILE DELL'AUTOGESTIONE***

1. Il Responsabile dell'Autogestione è eletto dall'Assemblea degli Assegnatari e deve essere scelto tra gli assegnatari facenti parte dell'Autogestione stessa, salva l'applicazione dell'art. 2 , commi 7 e 8.
2. Nel caso in cui l'Assemblea intenda affidare l'incarico di Responsabile dell'Autogestione a persona o società diversa dall'assegnatario interno, al momento del conferimento dell'incarico deve essere presentata idonea polizza assicurativa o fideiussoria a copertura di eventuali danni che dovessero essere arrecati nello svolgimento della propria attività nei confronti dell'Azienda e degli assegnatari.

3. Non può essere nominato Responsabile chi rivesta incarichi in associazioni sindacali o di consumatori, in partiti politici, nonché chi sia titolare di cariche elettive e di amministrazione di enti pubblici.
4. Tale divieto non si applica per chi sia Responsabile dell'Autogestione dell'edificio all'interno del quale risieda.
5. Il Responsabile ha l'obbligo di assolvere i compiti demandatigli dal presente Regolamento ed ha la rappresentanza legale dei partecipanti dell'Autogestione.
6. Egli dura in carica un anno, la sua revoca e conseguente sostituzione può essere effettuata dall'Assemblea in qualunque momento con deliberazione adottata con la maggioranza dei 2/3.
7. In caso di dimissioni volontarie egli deve assolvere il suo mandato per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Rappresentante che dovrà essere effettuata entro 60 giorni dalla data delle dimissioni.
8. Il Responsabile è tenuto a stipulare a suo nome, impegnando in solido tutti gli assegnatari, ove occorra, i contratti di utenza per la fornitura dei servizi, nonché tutti gli atti e contratti che si rendessero necessari per l'attività di gestione; è tenuto altresì a curare i rinnovi delle licenze di esercizio.
9. Il Responsabile provvede inoltre a:
  - convocare l'Assemblea degli Assegnatari;
  - chiedere il ricorso alle vie legali, sentito il parere dell'Assemblea, per il recupero dei crediti vantati dall'autogestione per le quote di rimborso dei servizi e di quanto altro dovuto nei confronti degli Assegnatari morosi;
  - comunicare all'Azienda, ai sensi dell'art. 35 ultimo comma della legge regionale n. 24/2007, i dati relativi agli assegnatari morosi verso l'autogestione.
10. All'inizio di ciascun esercizio, il Responsabile deve provvedere alla compilazione di un preventivo, da cui risulti:
  - a) le spese che si prevedono nell'esercizio medesimo per i servizi autogestiti;
  - b) le quote a carico di ciascun assegnatario sulla base dei singoli valori per alloggio determinati dall'ATER;
  - c) la ripartizione delle quote in rate periodiche suddivise ognuna nelle voci suddette.
11. Alla fine di ciascun esercizio il Responsabile deve redigere un consuntivo, 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.
12. Il Responsabile deve tenere:
  - il registro dei verbali dell'assemblea;
  - il registro di contabilità d'entrata e uscita sul quale debbono essere annotati tutti i movimenti di denaro.
10. Deve inoltre:
  - a) eseguire le deliberazioni dell'assemblea degli assegnatari;
  - b) 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'ATER;
  - c) assicurare l'osservanza del presente Regolamento;

- d) proporre il regolamento interno da sottoporsi all'approvazione dell'assemblea;
- e) nel caso di occupazione degli spazi comuni in qualunque modo, permanente o temporaneo, con costruzioni o qualunque cosa mobile od oggetto, da parte degli assegnatari il Responsabile farà, previa diffida, rimuovere gli oggetti. L'onere della rimozione sarà addebitato all'inquilino inadempiente. Questi non avrà alcuna possibilità di rivalsa per eventuali danni che dovessero accadere, agli oggetti durante l'operazione di rimozione;
- f) segnalare tempestivamente all'ATER, che procederà al recupero secondo la legge, eventuali situazioni di morosità riguardanti il versamento delle quote riguardanti le spese per i servizi autogestiti;
- g) segnalare i vari problemi manutentivi dell'edificio all'ATER;
- h) segnalare immediatamente a mezzo fax o telegramma eventuali situazioni di pericolo ai competenti uffici preposti (Vigili del Fuoco, Servizio Incolumità Pubblica del Comune), nonché, all'ATER.

#### ***ART. 7 - BILANCI ED ATTI DELL'AUTOGESTIONE***

- 1. Il bilancio preventivo dell'Autogestione deve contenere:
  - a) le entrate annue derivanti dalle quote a carico di ciascun assegnatario e la loro ripartizione in rate periodiche;
  - b) le uscite ripartite per spese di amministrazione, manutenzione e servizi.
- 2. Alla fine di ogni esercizio deve essere redatto un consuntivo dal quale risultino:
  - a) le spese effettivamente sostenute secondo le voci del bilancio preventivo e gli oneri a carico di ciascun assegnatario;
  - b) l'ammontare dei versamenti effettuati dai singoli assegnatari, con l'indicazione dei relativi conguagli di gestione attivi e passivi.
- 3. Entro 90 (novanta) giorni dall'inizio o dalla fine dell'esercizio, sia il preventivo che il consuntivo devono essere sottoposti all'approvazione dell'assemblea e successivamente inviati all'ATER di Potenza.

#### ***ART. 8 - DIRITTI DEGLI ASSEGNATARI***

- 1. Al fine di consentire la verifica della corretta gestione, il Responsabile dell'Autogestione consente agli assegnatari di prendere visione della relativa documentazione e fornisce i chiarimenti necessari.
- 2. Ogni assegnatario può inoltre portare a conoscenza dell'Azienda, per iscritto, e con adeguata motivazione, eventuali irregolarità che si verificano durante l'esercizio dell'Autogestione.

#### ***ART. 9 - DOVERI E POTERI DELL'ATER PARTECIPAZIONE ALLE SPESE ED EVENTUALI INADEMPIENZE***

- 1. L'Azienda comunica al Responsabile dell'Autogestione le variazioni degli assegnatari rilevanti per il funzionamento delle singole Autogestioni.
- 2. Può in qualunque momento, mediante propri funzionari, esercitare verifiche sull'attività delle Autogestioni.

3. I Responsabili dell'Autogestione sono tenuti, in qualsiasi momento a fornire all'Azienda tutti i chiarimenti richiesti; in caso di riscontrate irregolarità o inadempienze, l'Azienda indica al Responsabile dell'Autogestione interessata il termine entro il quale le stesse devono essere eliminate

#### ***ART. 10 - PARTECIPAZIONE ALLE SPESE ED EVENTUALI INADEMPIENZE***

1. Gli assegnatari, con decorrenza dalla data di consegna dell'unità immobiliare, non possono sottrarsi, in tutto od in parte, al pagamento delle spese relative all'Autogestione, neppure rinunciando ai diritti loro spettanti su impianti, servizi o parti di uso comune. Tale obbligo spetta anche ai soggetti occupanti le unità immobiliari ricomprese in fabbricati di Erp non aventi titolo di assegnatario.
2. La ripartizione delle spese relative all'Autogestione è effettuata in base alle quote millesimali attribuite agli alloggi e fornite dal soggetto gestore, con applicazione analogica delle norme previste dal Codice Civile per il condominio degli edifici.
3. La mancata corresponsione, da parte dell'assegnatario, della propria quota delle spese all'Autogestione si configura quale inadempimento contrattuale.
4. Nel caso di cui sopra, l'Autogestione, tramite i suoi organi rappresentativi, ha il potere-dovere di agire, anche giudizialmente, per il recupero del credito vantato nei confronti dell'assegnatario inadempiente. Il Comune, su segnalazione documentata dell'Azienda, attiva le procedure per la decadenza dall'assegnazione per morosità nel pagamento delle spese dovute per i servizi autogestiti.
5. Il sistema ordinario di intervento contro le morosità nelle Autogestioni consiste nella emissione di diffide da parte dell'Azienda.
6. L'Azienda resta estranea a qualsiasi controversia sia di natura patrimoniale che economica inerente l'Autogestione.
7. In caso di sospensione dell'Autogestione i rapporti di debiti o credito che risultassero tra gli assegnatari e nei confronti dei terzi dovranno essere regolati nell'ambito della Gestione, ritenendosi l'Azienda sollevata da qualsiasi azione di recupero.

#### ***ART. 11 - APPLICAZIONE***

1. Se il complesso edilizio ha già in gestione il funzionamento dei servizi, il presente Regolamento disciplina anche i rapporti intercorsi ed autorizza il Responsabile ad adire le vie legali, sentito il parere dell'Assemblea, per il recupero dei crediti vantati dalla gestione autonoma anche per quelli maturati prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento.

#### ***ART. 12 - RESPONSABILITA' DELL'AUTOGESTIONE***

1. L'Autogestione è direttamente responsabile di tutti gli obblighi fiscali, inerenti la gestione dei servizi, con espressa rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti dell'Azienda.

### ***ART. 13 - SCIOGLIMENTO DELL'AUTOGESTIONE***

1. Qualora si rilevino gravi difficoltà od irregolarità nella conduzione dell'Autogestione, l'Azienda, esperite inutilmente le idonee iniziative per il ripristino della corretta gestione, provvede alla nomina di un Responsabile esterno che sostituisca gli organi dell'Autogestione nell'espletamento dei propri compiti. Tutti gli oneri relativi sono posti a carico dell'Autogestione, così come ogni altra spesa che l'Azienda dovesse sostenere per qualsiasi titolo o ragione.
2. L'assemblea degli Assegnatari facenti parte dell'Autogestione commissariata, convocata con le modalità di cui al presente Regolamento, può ricostituire l'Autogestione, secondo le disposizioni del medesimo.

### ***ART. 14 - AUTOGESTIONE IN IMMOBILI IN FASE DI VENDITA O PROPRIETA' MISTA***

1. Gli Assegnatari che riscattino l'alloggio rimangono obbligati all'osservanza del presente Regolamento sino alla sua sostituzione con il regolamento del condominio. Sono tenuti all'osservanza del presente Regolamento anche gli assegnatari di negozi e locali vari compresi nel fabbricato in autogestione.
2. Dalla data della formale costituzione del condominio, l'amministrazione dello stabile in cui sono compresi gli alloggi, sia in locazione che ceduti, oggetto del presente regolamento, passa direttamente al condominio stesso.
3. Saranno comunque sempre ed in ogni caso a carico dell'assegnatario acquirente l'alloggio inserito nel fabbricato, le spese eventualmente sostenute direttamente dall'ATER per la manutenzione dello stabile, per l'assicurazione contro gli incendi e la responsabilità civile, nonché tutte le spese di ogni genere che gravano o graveranno gli alloggi, gli accessori e parti comuni dello stabile e del complesso edilizio di cui lo stabile fa parte.

### ***ART. 15 – ALLOGGI VUOTI***

1. Qualora nell'organismo abitativo vi siano alloggi non locati, l'Azienda provvede a sostenere le spese comuni per la quota relativa a detti alloggi.

### ***ART.16 - RINVIO***

1. 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.