

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI TREVISO**

Regolamento per l'Autogestione da parte dell'Utenza dei servizi accessori e degli spazi comuni, ai sensi dell'art. 23 della Legge Regionale n. 10/1996.

Art. 1 – Costituzione dell'Autogestione

Ai sensi dell'art. 23 della Legge Regionale n. 10/1996, l'Ente Gestore promuove la costituzione dell'autogestione convocando l'Assemblea degli Assegnatari appartenenti ad un unico organismo abitativo, così come individuato dall'Ente Gestore.

L'Assemblea dovrà procedere alla nomina del Rappresentante degli Assegnatari scelto di norma fra gli assegnatari medesimi.

Il Rappresentante degli Assegnatari assume la responsabilità dell'autogestione assolvendo i compiti demandategli dal Regolamento per l'Autogestione ed ha la rappresentanza legale dei partecipanti all'autogestione.

Per organismi abitativi superiori a 20 alloggi, o qualora l'Ente Gestore ne ravvisi l'opportunità, oltre al Rappresentante degli Assegnatari vengono eletti uno o più Sostituti con funzione di collaborazione e/o di eventuale supplenza.

Nel caso che più organismi abitativi costituiscano un complesso residenziale così come individuato dall'Ente Gestore, con servizi generali in comune, i rappresentanti dei singoli organismi abitativi confluiscono in un Comitato di Coordinamento per la gestione dei servizi comuni.

Art. 2 – Compiti dell'Autogestione

L'autogestione ha per oggetto:

- la conduzione e la manutenzione dei servizi comuni;
- la pulizia ed uso delle parti comuni;
- la fornitura di: a) acqua, b) energia elettrica, c) riscaldamento;
- spurgo dei pozzi neri e depuratore;
- ascensori;
- ed ogni altro servizio che compete agli assegnatari.

La conduzione e la manutenzione ordinaria degli impianti dovranno comunque essere affidate dall'Autogestione a Ditte o a Persone competenti e specializzate, i cui nomi dovranno essere comunicati all'Ente Gestore.

L'Assemblea degli Assegnatari disciplina l'uso:

- degli spazi verdi;
- delle parti di uso comune;
- dei locali eventualmente a disposizione per le riunioni degli assegnatari, rispettando la destinazione originaria.

Tale uso deve essere stabilito per scopi e finalità sociali che rispettino il godimento, da parte di tutti gli assegnatari, delle parti indicate dal precedente comma del presente articolo.

Restano a carico esclusivo dell'Ente Gestore gli adempimenti, derivanti dagli obblighi di legge o di regolamenti di competenza delle proprietà degli immobili.

Art. 3 – Assemblea degli Assegnatari

L'Assemblea degli Assegnatari si riunisce in via ordinaria, entro e non oltre 90 giorni dalla chiusura del periodo, che deve essere determinato dall'Assemblea degli Assegnatari, relativo all'Esercizio Finanziario per l'esame e per l'approvazione del Bilancio Consuntivo e del Bilancio Preventivo che dovranno pervenire agli assegnatari almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione.

L'Assemblea degli Assegnatari inoltre si riunisce tutte le volte che il Rappresentante degli Assegnatari lo reputi necessario o quando lo stesso ne abbia avuto richiesta da almeno un quarto degli assegnatari.

L'Assemblea degli Assegnatari delibera in merito all'autogestione dei servizi comuni di cui al precedente Art. 2.

L'Assemblea degli Assegnatari è convocata a cura del Rappresentante degli Assegnatari mediante avviso individuale, con lettera a mano, con ritiro di dichiarazione di ricevuta comunicazione o con lettera raccomandata almeno 10 giorni prima della data fissata. Della convocazione deve essere data comunicazione all'Ente Gestore, che ha la facoltà di intervenire all'adunanza con un proprio rappresentante.

L'avviso deve contenere l'indicazione:

- del luogo, del giorno e dell'ora della riunione;
- delle materie da sottoporre alla deliberazione dell'Assemblea degli Assegnatari;
- della data e dell'ora dell'adunanza in seconda convocazione da tenersi in un giorno successivo e comunque entro e non oltre 8 giorni dalla data della prima convocazione.

L'Assemblea degli Assegnatari si considera regolarmente costituita quando siano presenti:

- in prima convocazione, almeno i due terzi degli assegnatari;
- in seconda convocazione, almeno un terzo degli assegnatari.

Per ogni adunanza dell'Assemblea degli Assegnatari viene eletto un Presidente ed un Segretario.

Ogni assegnatario ha diritto di farsi rappresentare nell'Assemblea degli Assegnatari da altra persona con delega scritta a margine dell'avviso di convocazione; non sono ammesse più di due deleghe alla stessa persona.

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

Il Rappresentante degli Assegnatari deve astenersi dal voto ove si deliberi:

- sulla sua sostituzione;
- sul rendiconto della sua gestione;
- sui provvedimenti da lui adottati.

Il Rappresentante degli Assegnatari dovrà dare comunicazione agli assegnatari assenti delle deliberazioni assunte anche mediante affissione negli appositi spazi stabiliti dall'Assemblea degli Assegnatari. Agli assegnatari che ne facciano richiesta deve essere rilasciata dal Rappresentante degli Assegnatari copia del Verbale dell'Assemblea degli Assegnatari entro 30 giorni dalla data della riunione, mediante lettera a mano con ritiro della ricevuta di comunicazione.

Art. 4 – Il Rappresentante degli Assegnatari

All'inizio di ciascun periodo riguardante l'Esercizio Finanziario, il Rappresentante degli Assegnatari deve provvedere alla compilazione del Bilancio Preventivo, da cui risulti:

- le spese per i servizi autogestiti che si prevedono sostenere nell'Esercizio Finanziario;
- le quote a carico di ciascun assegnatario sulla base dei singoli valori per alloggio determinati dall'Ente Gestore;
- la ripartizione delle quote a carico degli assegnatari in rate periodiche, ognuna suddivisa nelle voci suddette.

Alla fine di ciascun Esercizio Finanziario il Rappresentante degli Assegnatari deve redigere il Bilancio 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 ed i relativi conguagli attivi o passivi;
- l'entità residua dei fondi accantonati.

Il Rappresentante degli Assegnatari deve tenere:

- il Registro dei Verbali dell'Assemblea degli Assegnatari, preventivamente vistato dall'Ente Gestore;
- il Registro di Contabilità di Entrata ed Uscita sul quale debbono essere annotati tutti i movimenti di denaro.

Il Rappresentante degli Assegnatari inoltre deve:

- convocare l'Assemblea degli Assegnatari;
- eseguire le deliberazioni dell'Assemblea degli Assegnatari;

- stipulare in nome dell'Autogestione i contratti per la fornitura dei servizi, nonché tutti gli atti ed i contratti che si rendessero necessari per l'attività di gestione. **In ogni caso è certa la responsabilità solidale di tutti gli assegnatari nei confronti dei Terzi e dell'Ente Gestore;**
- assicurare l'osservanza del Regolamento per l'Autogestione;
- proporre il Regolamento Interno che deve essere approvato dall'Assemblea degli Assegnatari e che non deve essere in contrasto con le regole generali predisposte dall'Ente Gestore;
- segnalare tempestivamente all'Ente Gestore, che procederà, a termini di legge, al recupero della morosità delle quote dei servizi autogestiti;
- portare immediatamente a conoscenza all'Ente Gestore ed ai competenti uffici preposti (Vigili del Fuoco - Servizio di Incolumità Pubblica del Comune) l'eventuale presenza di situazioni di pericolo.

Il Rappresentante degli Assegnatari, per l'attività prestata, può ottenere un compenso dall'Assemblea degli Assegnatari. Tale compenso sarà a carico delle spese comuni dell'autogestione.

Art. 5 – Obblighi degli Assegnatari

Gli assegnatari debbono attenersi:

- alle norme del Contratto di Locazione;
- al Regolamento per l'Autogestione;
- al Regolamento Interno;
- alle deliberazioni dell'Assemblea degli Assegnatari.

Gli assegnatari che riscattino l'alloggio rimangono obbligati all'osservanza del Regolamento per l'Autogestione sino alla sua sostituzione con il Regolamento del Condominio.

Sono tenuti all'osservanza del Regolamento per l'Autogestione anche gli assegnatari di negozi e locali vari compresi nel fabbricato in autogestione.

Nessun assegnatario può sottrarsi al pagamento delle spese comuni deliberato dall'Assemblea degli Assegnatari.

A carico degli assegnatari deve essere costituito, con delibera dell'Assemblea degli Assegnatari, un adeguato Fondo di Riserva, rinnovabile, per assicurare la copertura delle spese di gestione anche in presenza di eventuali insolvenze degli stessi assegnatari.

Art. 6 – Poteri dell'Ente Gestore

Al solo scopo di tutelare i beni in oggetto dell'autogestione è riconosciuto all'Ente Gestore, il diritto di ispezione e di controllo.

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

Art. 7 – Supporto dell'Ente Gestore in Caso di Alloggi non

Locati ed in Caso di Morosità

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

Gli assegnatari che si rendano morosi verso l'Autogestione sono considerati a tutti gli effetti inadempienti agli obblighi derivanti dal Contratto di Locazione.

Al solo fine di consentire il regolare funzionamento dell'autogestione, l'Ente Gestore, per le quote riferite ai servizi ed alle spese comuni, provvederà ad anticipare all'Autogestione gli importi dovuti dai morosi con l'obbligo di:

- provvedere immediatamente all'azione di recupero del credito;
- procedere contemporaneamente ad adottare i provvedimenti previsti dal quarto comma dell'art. 23 della Legge Regionale n. 10/1996.

Per i casi di cui al terzo comma dell'art. 22 della Legge Regionale n. 10/1996, l'Ente Gestore può concedere proroghe analoghe a quelle concesse per il pagamento del canone.

L'Ente Gestore provvederà al pagamento delle quote scadute al Rappresentante degli Assegnatari con l'obbligo di procedere tempestivamente all'azione di recupero del credito.

Se trattasi di assegnatari previsti dal primo comma dell'art. 21 della Legge Regionale n. 10/1996, l'Ente Gestore dovrà rivalersi, per il recupero delle somme anticipate, sul Fondo Sociale per l'integrazione delle spese per i servizi accessori.

Art. 8 – Esonero dell'Ente Gestore

La Giunta Regionale, in deroga al Regolamento per l'Autogestione, può esonerare l'Ente Gestore, a seguito di apposita proposta del medesimo Ente Gestore, dall'obbligo dell'autogestione per insediamenti abitativi di particolari dimensioni, serviti da impianti centralizzati, la cui gestione comporti rilevante complessità amministrativa e di bilancio.

Art. 9 – Norme Finali

Per quanto non previsto dalle norme relative all'edilizia residenziale o dal Regolamento per l'Autogestione si fa espresso richiamo alle norme sulla Comunione di cui all'art. 1100 e seguenti del Codice Civile.