



COMUNE DI LATINA

REGOLAMENTO DELLE AUTOGESTIONI

(art. 15 Regolamento Regionale 20 settembre 2000, n.2)

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 04.06.2020

INDICE

- Art. 1 - L'Autogestione
- Art. 2 - Costituzione dell'autogestione
- Art. 3 - L'Unità dell'autogestione
- Art. 4 - Assemblea Costitutiva dell'autogestione
- Art. 5 - Presa in consegna degli impianti e degli spazi comuni da parte dell'autogestione
- Art. 6 - Attività attribuite in autogestione
- Art. 7 - Attuazione dell'autogestione
- Art. 8 - Individuazione degli oneri a carico degli assegnatari
- Art. 9 - Modalità di ripartizione delle spese
- Art. 10 - Oneri a carico dell'assegnatario
- Art. 11 - Esazione delle somme a cura dell'autogestione
- Art. 12 - Obblighi a carico del Comune di Latina
- Art. 13 - Responsabilità dell'autogestione
- Art. 14 - Vigilanza
- Art. 15 - Sospensione dell'autogestione
- Art. 16 - Cessazione dell'autogestione - effetti della cessione
- Art. 17 - Divieti di innovazione agli immobili ed impianti
- Art. 18 - Autogestione e assegnatari riscattati e conduttori di locali extraresidenziali
- Art. 19 - Organi dell'autogestione
- Art. 20 - Compiti dell'assemblea
- Art. 21 - Assemblea dell'unità di gestione
- Art. 22 - Convocazione dell'assemblea dell'unità di autogestione
- Art. 23 - Verbale dell'assemblea
- Art. 24 - Nomina e revoca del Presidente dell'Autogestione
- Art. 25 - Compiti del Presidente dell'autogestione
- Art. 26 - Il Comitato di gestione
- Art. 27 - Rappresentanza
- Art. 28 - Ripartizione e riscossione delle quote di spesa degli assegnatari da parte del Presidente
- Art. 29 - Rendiconto dell'esercizio annuale di autogestione
- Art. 30 - Depositi e prelievi delle somme riscosse
- Art. 31 - Il Comitato di complesso
- Art. 32 - Presidenza del Comitato di complesso
- Art. 33 - Autogestione in atto
- Art. 34 - Norme finali

REGOLAMENTO DELL' AUTOGESTIONE

Art. 1

L'AUTOGESTIONE

Il presente Regolamento disciplina l'Autogestione (dizione con la quale si intende la forma di gestione diretta assunta dagli utenti che abitano lo stesso complesso edilizio), dei servizi accessori e spazi comuni, compresa la piccola manutenzione a carico degli utenti e l'Autogestione della manutenzione ordinaria, a carico della proprietà, sulle parti comuni e sulle parti in proprietà esclusiva, che il Comune di Latina ha facoltà di concedere, su richiesta degli utenti. All'autogestione partecipano tutti gli assegnatari delle varie unità immobiliari comprese nel complesso edilizio oggetto dell'Autogestione. Per complesso edilizio si intende lo stabile o gli stabili e relativi spazi esterni che comportano una comunione di spesa e per contro sono dotati di autonomia funzionale rispetto ad altri organismi abitativi. La dimensione minima autorizzabile è in ogni caso lo stabile fatto salvo specifiche deroghe per fondati motivi espressamente concesse dal Comune di Latina.

Art. 2

COSTITUZIONE DELL'AUTOGESTIONE

La costituzione dell'Autogestione, relativa alla Gestione ed alla manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni degli immobili di edilizia residenziale pubblica, è obbligatoria. L'Autogestione regolarmente costituita è un soggetto giuridico autonomo ed esercita i poteri di cui al presente regolamento. 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. Nel caso in cui non si possa procedere alla costituzione dell'Autogestione, ai sensi del disposto dell'art. 4 del presente Regolamento, il Comune di Latina provvederà, senza indugio, direttamente alla nomina di un amministratore esterno, che verrà scelto, con il criterio della rotazione e tenendo conto, tuttavia, della razionalità della scelta in funzione territoriale. Il relativo compenso è a carico degli assegnatari interessati.

Art. 3

L'UNITÀ DI AUTOGESTIONE

Costituisce una unità di autogestione, l'insieme di assegnatari di alloggi e di eventuali conduttori di locali adibiti ad uso diverso dall'abitazione facenti parte dello stesso fabbricato. Hanno diritto di partecipare, con diritto di voto all'assemblea, tutti i legittimi assegnatari di ciascuna unità di autogestione, ivi compresi i conduttori di locali, e il Comune di Latina per gli alloggi non assegnati.

Art.4

ASSEMBLEA COSTITUTIVA DELL'AUTOGESTIONE

Il Comune di Latina per il tramite dell'Amministratore, compiuti gli accertamenti di cui all'articolo precedente, convoca per ogni fabbricato o per un insieme di parti di immobili idonei a costituire una unità di autogestione, l'assemblea di costituzione degli organi di autogestione previsti dal presente regolamento. Il Comune di Latina per il tramite dell'Amministratore deve, altresì, convocare l'assemblea di costituzione di cui al comma precedente su richiesta di almeno un terzo degli assegnatari componenti l'unità di autogestione entro tre mesi dalla loro richiesta. L'avviso della convocazione viene inviato, con lettera raccomandata o altro mezzo che ne assicuri la ricezione, a ciascun assegnatario almeno venti giorni prima della data di convocazione dell'assemblea. L'assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, con la partecipazione della metà più uno degli aventi diritto. Sono ammesse non più di due deleghe. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo degli assegnatari. All'assemblea costitutiva partecipa il Comune di Latina con diritto di voto per gli alloggi vuoti da persone o cose ovvero occupati illegalmente. Al fine di consentirne l'eventuale partecipazione, senza diritto di voto, il Comune di Latina ha facoltà di inviare copia dell'avviso di convocazione alle rappresentanze sindacali degli assegnatari più rappresentative su base regionale almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'assemblea.

Art. 5

PRESA IN CONSEGNA DEGLI IMPIANTI E DEGLI SPAZI COMUNI DA PARTE DELL'AUTOGESTIONE

Stante la costituzione degli organi di autogestione, Comune di Latina per il tramite dell'Amministratore consegna al Presidente della gestione autonoma l'elenco dei beni attribuiti in godimento comune agli assegnatari, corredato dalla descrizione, per ciascun bene, delle caratteristiche tecniche, stato di conservazione, qualità e vetustà. Il Comune di Latina per il tramite dell'Amministratore consegna inoltre al Presidente dell'autogestione l'elenco, corredato dalla descrizione tecnico-funzionale, ove necessario, dei servizi accessori e degli spazi comuni la cui gestione è affidata agli assegnatari, ivi compreso l'elenco degli assegnatari stessi nonché copia di atti, controlli, convenzioni in essere, tabelle millesimali e piani di riparto in uso. I verbali di consegna dei suddetti atti debbono essere sottoscritti dalle parti.

Art. 6

ATTIVITA' ATTRIBUITE IN AUTOGESTIONE

La Gestione e la manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni degli immobili di edilizia residenziale pubblica attribuite agli assegnatari si riferiscono generalmente ed a titolo esemplificativo a: ascensore, autoclave, riscaldamento centralizzato, pulizia degli spazi comuni e parti comuni, spazi destinati a verde e a cortile, spazi coperti ad uso esclusivo degli assegnatari degli alloggi, spazi e percorsi comuni per parcheggio di autovetture ed altri veicoli, consumi di acqua e di energia elettrica relativi alle parti comuni, pulizia fognatura. Il Comune di Latina, d'intesa con l'amministrazione dell'autogestione, potrà individuare ulteriori servizi da ricomprendere nell'autogestione, determinandone, ove occorra, condizioni e modalità specifiche.

Art. 7

ATTUAZIONE DELL'AUTOGESTIONE

Gli assegnatari sono tenuti ad attenersi – oltre che alle disposizioni contenute o richiamate nel contratto di locazione e di quelle del regolamento per gli assegnatari approvato dal Comune di Latina, che costituisce parte integrante e sostanziale del contratto stesso - a quanto disposto nel presente regolamento, nel regolamento interno e nelle deliberazioni assembleari. **Il Comune di Latina, laddove sussistano adeguate condizioni di autogestione, può destinare una parte della quota di canone, riservata alla manutenzione relativa agli alloggi, non superiore al trenta per cento della stessa, all'autogestione stessa, per le manutenzioni ordinarie.**

Art. 8

INDIVIDUAZIONE DEGLI ONERI A CARICO DEGLI ASSEGNATARI

Le competenze ed i relativi oneri di gestione e di manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni a carico degli assegnatari sono individuati in base all'allegato del presente regolamento. Gli oneri di gestione e di manutenzione non ricomprese nel predetto allegato fanno carico al Comune di Latina. Sono escluse dall'autogestione tutte le manutenzioni che, a norma del contratto di locazione e del codice civile, fanno carico diretto ai conduttori.

Art. 9

MODALITA' DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE

Gli oneri e le spese relativi alla gestione dei servizi, alla manutenzione ed ogni altra spesa inerente l'autogestione, vengono sostenuti dagli assegnatari e fra di essi vengono ripartiti in conformità, in quanto compatibili, delle disposizioni del codice civile in materia di condominio. A tal fine il Comune di Latina approva, per ciascun immobile, le apposite tabelle millesimali che vengono consegnate a ciascun assegnatario all'atto della costituzione dell'autogestione e in base alle quali verranno ripartiti gli oneri e le spese di cui al precedente comma. Fino a quando il Comune di Latina non avrà fornito le suddette tabelle millesimali si farà riferimento al criterio del numero dei vani convenzionali di cui all'art. 2, comma 2, del Regolamento Regionale del 20/9/2000, n. 2. Se si tratta di cose destinate a servire gli assegnatari in misura diversa, la ripartizione delle suddette spese avverrà in misura proporzionale all'uso che ciascun assegnatario può farne. I danneggiamenti ai servizi e alle parti comuni sono imputati dal Presidente dell'autogestione ai singoli responsabili, laddove siano individuati. In caso contrario sono tenuti al relativo ristoro dei danni tutti gli assegnatari in parti uguali. Il Comune di Latina, in caso di alloggi vuoti da persone e cose (alloggi in attesa di assegnazione, ristrutturazione, etc.) o occupati illegalmente, si farà carico delle spese accessorie nella misura del 100%.

Art. 10

ONERI A CARICO DELL'ASSEGNATARIO

L'assegnatario è tenuto a corrispondere, in relazione alla quota di sua spettanza, direttamente all'autogestione, le somme dovute relative agli oneri di gestione e manutenzione dei servizi autogestiti, anche in caso di sua rinuncia all'uso degli stessi.

Art. 11

ESAZIONE DELLE SOMME A CURA DELLA AUTOGESTIONE

L'esazione delle quote dovute dagli assegnatari utenti dell'autogestione resta a carico esclusivo della gestione autonoma, che può agire legalmente, nei confronti degli utenti morosi, considerati, a tutti gli effetti, inadempienti agli obblighi derivanti dal contratto di locazione. All'assegnatario moroso potrà essere preventivamente sospesa l'utilizzazione dei servizi comuni che sono suscettibili di godimento separato, salve ed impregiudicate comunque le azioni per il recupero del credito. 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 anche in presenza di eventuali insolvenze degli assegnatari stessi.

Art. 12

OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI LATINA

In caso di mancato pagamento anche parziale, da parte di ciascun assegnatario, della somma di rispettiva competenza, il Presidente dell'autogestione, diffida l'assegnatario inadempiente al pagamento delle somme dovute, entro il termine di giorni venti. Trascorso inutilmente il suddetto termine, il Presidente dell'autogestione avverte il Comune di Latina del mancato pagamento per l'attivazione delle procedure per la decadenza, di cui all'art. 14 del Regolamento regionale n. 2 del 20/9/2000, e provvede, ove possibile, alla sospensione dei servizi comuni ai sensi del precedente art. 11, ove applicabile. Il Presidente dell'autogestione richiede, quindi, al Comune di Latina il pagamento della parte insoluta allegando, alla predetta richiesta, una dichiarazione dalla quale risulti l'entità dell'insolvenza, la diffida e l'eventuale avvenuta sospensione dei servizi. In caso di anticipazione delle quote di autogestione, il Comune di Latina, provvederà ad addebitare all'assegnatario inadempiente l'importo dovuto, ivi compreso il compenso del Presidente dell'autogestione, maggiorato di €. 25,82, oltre IVA, a titolo di rimborso delle spese di rendicontazione, provvedendo al recupero coattivo, ove del caso. Qualora, successivamente all'anticipazione, l'assegnatario corrisponda le somme dovute al Presidente dell'autogestione, questi dovrà immediatamente restituire al Comune di Latina quanto anticipatogli. Le somme di cui sopra non potranno in alcun modo essere trattenute dal rappresentante dell'autogestione a titolo di copertura di successiva morosità. Sulla ritardata restituzione delle quote di autogestione, il Comune di Latina applicherà d'ufficio gli interessi legali decorrenti dal momento dell'effettivo pagamento da parte dell'assegnatario alla restituzione.

Art. 13

RESPONSABILITA' DELL'AUTOGESTIONE

L'Autogestione assume piena ed integrale responsabilità dei servizi autogestiti e delle opere realizzate, esonerandone il Comune di Latina. Per i possibili danni derivanti dall'esercizio dell'autogestione non ricompresi in quelli previsti dalla vigente Polizza Globale Fabbricati del Comune di Latina, l'Autogestione dovrà stipulare apposita polizza assicurativa. Il Comune di Latina, di conseguenza, resta sollevato da qualsiasi responsabilità relativa a tale gestione.

Art. 14

VIGILANZA

Il Comune di Latina ha la facoltà di procedere, in qualunque momento, ad ispezioni e controlli, per la tutela del proprio patrimonio immobiliare, dello stato di manutenzione e di conduzione dei servizi e degli spazi comuni in autogestione e della regolarità dei conti e dell'amministrazione dell'autogestione. Ove si riscontrassero una conduzione dei servizi e della manutenzione inadeguata e/o delle irregolarità contabili, il Comune di Latina stabilirà un termine entro il quale la gestione autonoma dovrà provvedere per regolarizzare la situazione. Decorso inutilmente tale termine, il Comune di Latina vi provvederà a propria cura, con successivo addebito delle spese a carico degli assegnatari.

Art. 15

SOSPENSIONE DELL'AUTOGESTIONE

Qualora difetti ed errori di gestione fossero ritenuti pregiudizievoli per il proseguimento della corretta conduzione della gestione, anche limitatamente ad un servizio o ad una parte della manutenzione, l'Assemblea dell'autogestione, con deliberazione motivata, può disporre la sospensione dell'autogestione stessa per il tempo necessario a rimuovere le cause ostative, provvedendo alla nomina di un amministratore esterno la cui spesa è a carico degli assegnatari interessati. L'amministratore esterno è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dal presente Regolamento.

Art. 16

CESSAZIONE DELL'AUTOGESTIONE EFFETTI DELLA CESSAZIONE

Il Comune di Latina, con motivato provvedimento, può far cessare in qualsiasi momento la gestione autonoma, anche limitatamente ai singoli servizi o alla manutenzione, se rileva incapacità o inefficienza, provvedendo – così come previsto dall'art. 2 del presente Regolamento - alla nomina di un amministratore esterno la cui spesa è a carico degli assegnatari interessati.

Gli assegnatari sono tenuti a rimborsare al Comune di Latina, per tutto il tempo del mancato funzionamento, tutte le spese dal medesimo eventualmente sostenute per conto della gestione, nonché quelle quote che risultassero arretrate al momento della cessazione della gestione autonoma. Il Comune di Latina promuove, in tale evenienza, tutte le azioni atte al rinnovo dell'autogestione.

Art. 17

DIVIETI DI INNOVAZIONI AGLI IMMOBILI ED IMPIANTI

Nessuna innovazione può essere apportata agli immobili, alle sue pertinenze, agli impianti, alle attrezzature ed alle porzioni immobiliari nonché alle tabelle di riparto, senza che il Comune di Latina abbia concesso preventivamente il nulla osta in forma scritta. L'autogestione non potrà pretendere indennità o rimborsi per eventuali effettuazioni di addizioni senza il prescritto nulla osta.

Art. 18

AUTOGESTIONE E ASSEGNATARI RISCATTATARI E CONDUTTORI DI LOCALI EXTRARESIDENZIALI

Gli assegnatari che riscattino l'alloggio rimangono obbligati all'osservanza del presente regolamento sino alla formale costituzione del condominio. Sono tenuti all'osservanza del presente regolamento, per la parte spettante, anche i conduttori di negozi e altri locali vari che sono compresi nel fabbricato in autogestione.

Art. 19

ORGANI DELL'AUTOGESTIONE

Gli organi dell'unità di autogestione sono: 1) l'Assemblea generale degli assegnatari; 2) il Presidente dell'autogestione; 3) il Comitato di gestione se istituito. Gli organi del complesso dell'autogestione sono; 1) il Comitato di complesso; 2) il Presidente di complesso.

Art. 20

COMPITI DELL'ASSEMBLEA

L'assemblea dell'autogestione provvede: 1) alla nomina, conferma, revoca del Presidente dell'autogestione; 2) all'approvazione dei preventivi annuali di spesa e del piano di ripartizione tra gli assegnatari delle unità di autogestione e del complesso di autogestione, nonché del criterio di erogazione degli acconti, proposti dal Presidente; 3) all'approvazione dei rendiconti annuali del complesso e dell'unità di autogestione presentati rispettivamente dal Presidente di complesso e dal Presidente dell'unità di autogestione, nonché al recupero ed all'impiego degli eventuali residui attivi e passivi di gestione; 4) a deliberare i programmi delle opere di gestione e manutenzione dei servizi accessori e spazi comuni; 5) all'approvazione di eventuali regolamenti per disciplinare l'uso delle cose assegnate in godimento comune e la prestazione dei servizi all'interno dell'area di autogestione, non contrastanti nei loro contenuti con le vigenti disposizioni generali e speciali, ivi compresi il presente regolamento ed il regolamento per gli assegnatari. Tali regolamenti devono essere trasmessi in copia al Comune di Latina; 6) a nominare il Comitato di gestione. E' facoltà dell'assemblea non procedere alla nomina del Comitato di gestione nelle unità di autogestione il

cui numero di alloggi sia inferiore a dodici; 7) a nominare tra i componenti il Comitato di gestione un Vice Presidente per lo svolgimento delle funzioni del Presidente nei casi di impedimento o di assenza del Presidente stesso; 8) ad approvare l'esperimento delle eventuali azioni legali contro terzi proposte dal Presidente; 9) a designare un componente del Comitato di gestione al quale conferire poteri di firma congiunta con il Presidente per i prelievi del deposito delle somme riscosse. All'assemblea degli assegnatari può partecipare, senza diritto di voto, un rappresentante dell'Ente Comunale.

Art. 21

ASSEMBLEA DELL'UNITA' DI GESTIONE

L'assemblea è regolarmente costituita e può deliberare in prima convocazione se interviene, direttamente o per delega, la metà più uno degli assegnatari del fabbricato o dell'insieme di parti di immobili costituenti l'unità di autogestione. Se l'assemblea non può deliberare per mancanza di numero, l'assemblea si riunisce in seconda convocazione in un giorno successivo a quello della prima adunanza ed in ogni caso non oltre dieci giorni dalla medesima. In questo caso l'assemblea è valida con la presenza di almeno un terzo degli assegnatari. L'assemblea non può deliberare se non viene constatata la regolarità della comunicazione dell'avviso di convocazione degli assegnatari. Le deliberazioni si considerano valide se approvate con voto favorevole della maggioranza degli intervenuti. Delle deliberazioni dell'assemblea si redige apposito verbale nell'apposito registro tenuto e conservato dal Presidente. L'assemblea è convocata dal Presidente dell'autogestione. Questi ha l'obbligo di convocarla, oltre che alle scadenze previste dal presente regolamento, ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno un terzo degli assegnatari. In difetto trascorsi trenta giorni, l'assemblea può essere autoconvocata dagli assegnatari richiedenti.

Art. 22

CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DELL'UNITA' DI AUTOGESTIONE

L'avviso di convocazione deve essere inviato agli assegnatari almeno quindici giorni prima della data fissata per l'adunanza a mezzo raccomandata o altro mezzo che ne assicuri la ricezione. Gli avvisi di convocazione debbono contenere la data, l'ora, il luogo e l'indicazione degli argomenti da trattare (ordine del giorno). Al fine di consentire l'eventuale partecipazione, senza diritto di voto, delle rappresentanze sindacali degli assegnatari, copia dell'avviso potrà essere inviata a tali rappresentanze e rimanere affissa negli appositi spazi comuni riservati alle comunicazioni. Una copia dell'avviso della convocazione deve essere inviata anche all'Ente comunale.

Art. 23

VERBALE DELL'ASSEMBLEA

Dei lavori e delle deliberazioni dell'assemblea si redige apposito verbale a cura del Presidente. Il Presidente, constatata la regolarità dell'assemblea, nomina un segretario, che deve essere scelto tra i partecipanti all'adunanza. Questi annota sull'apposito registro dei verbali le deliberazioni dell'assemblea e le eventuali dichiarazioni di cui venisse richiesta l'inserzione a verbale. Il verbale dei lavori dell'assemblea degli assegnatari verrà firmato dal Presidente e dal Segretario. Sono nulle di pieno diritto le deliberazioni che vengono assunte in contrasto con i Regolamenti adottati dall'Ente comunale attinenti all'uso degli alloggi e delle parti comuni, la ripartizione delle spese e degli oneri accessori, ecc.. Per le impugnazioni delle deliberazioni dell'assemblea si applica quanto previsto dall'art. 1137 del codice civile. Copia del verbale verrà trasmessa agli assegnatari assenti all'assemblea ed al Comune di Latina.

Art. 24

NOMINA E REVOCA DEL PRESIDENTE DELL'AUTOGESTIONE

Il Presidente dell'autogestione dura in carica due anni e può essere confermato. L'assemblea può in ogni tempo revocarlo con provvedimento motivato. Al Presidente dell'autogestione spetta un compenso, nella misura determinata dall'assemblea ed a carico dell'autogestione stessa, per le prestazioni svolte. Le deliberazioni relative alla nomina, revoca e conferma del Presidente sono prese col voto favorevole della maggioranza degli intervenuti aventi diritto al voto. Possono essere nominati Presidenti, persone fisiche, anche estranee agli assegnatari interessati, che siano in possesso delle conoscenze tecniche, amministrative e giuridiche, idonee ad assolvere a tale compito. Qualora il Presidente dovesse essere scelto tra gli assegnatari, il medesimo oltre al possesso dei predetti requisiti professionali deve essere in regola con il pagamento dei canoni e dei servizi nei confronti del Comune di Latina e non deve avere alcun contenzioso in corso con il Comune di Latina. In caso di dimissioni volontarie il Presidente deve assolvere al proprio mandato per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo responsabile.

Art. 25

COMPITI DEL PRESIDENTE DELL'AUTOGESTIONE

Il Presidente dell'autogestione ha la rappresentanza legale degli assegnatari partecipanti all'Autogestione. In particolare deve: 1) eseguire le deliberazioni dell'assemblea degli assegnatari e curare l'osservanza del regolamento per l'uso degli alloggi e degli spazi comuni 2) riscuotere le quote di partecipazione alle spese degli assegnatari; 3) riscuotere dagli assegnatari le quote di eventuali spese legali a carico dell'autogestione; 4) erogare le spese occorrenti per le attività di autogestione; 5) rendere conto della sua gestione alla fine di ogni anno all'assemblea degli assegnatari ed al Comune di Latina; 6) convocare e presiedere l'assemblea degli assegnatari da tenersi almeno due volte l'anno; 7) stipulare ove occorra, i contratti necessari per l'erogazione dei servizi comuni nonché porre in essere ogni altro atto necessario per l'attività di gestione; 8)

subentrare, sino alla naturale scadenza, nei contratti in essere stipulati con le ditte dal Comune di Latina, nel caso in cui l'autogestione sia relativa a fabbricati non di nuova costruzione; 9) curare la gestione contabile dell'autogestione; 10) conservare ed aggiornare il libro cassa dell'autogestione con evidenziazione delle entrate e delle uscite; 11) rappresentare l'unità di autogestione in seno all'eventuale Comitato di complesso; 12) conservare il registro dei verbali dell'assemblea degli assegnatari; 13) rappresentare l'Autogestione in giudizio per liti attive e passive, previa apposita deliberazione dell'Assemblea. Il Presidente, per lo svolgimento delle funzioni indicate in particolare ai precedenti punti 1), 2), 3), 4), 8) e 10), si avvale della collaborazione e del contributo del Comitato di gestione.

Art. 26

IL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione è eletto dall'assemblea fra gli assegnatari legittimi col voto favorevole della maggioranza degli intervenuti aventi diritto al voto. In relazione alla complessità ed alla importanza dei servizi autogestiti, il Comitato è composto da un minimo di tre fino ad un massimo di sette membri, compreso il Presidente, scelti fra i legittimi assegnatari costituenti l'assemblea. Il Comitato opera collegialmente e dura in carica due anni e può essere riconfermato. E' compito del Comitato operare per il migliore funzionamento dei servizi in autogestione e per la migliore tenuta degli spazi comuni interni ed esterni, segnalando al Presidente, all'assemblea ed eventualmente al Comune di Latina, le carenze riscontrate. Il Comitato può altresì approfondire, studiare ed elaborare proposte da sottoporre al Presidente e/o all'assemblea per la migliore conduzione dell'autogestione. I membri del Comitato collaborano, altresì, sia congiuntamente che disgiuntamente, col Presidente nello svolgimento dell'attività di cui all'articolo 25, per le quali il Presidente stesso ritiene di avvalersi della loro collaborazione e in particolare per quanto riguarda:

1) l'osservanza delle norme regolamentari per l'uso e manutenzione degli alloggi e parti comuni; 2) l'esecuzione delle riparazioni relative ai servizi accessori ed agli spazi comuni, assicurandone la piena funzionalità. Nell'assolvimento dei loro compiti i membri del Comitato possono richiedere la collaborazione degli assegnatari disponibili. L'attività del Comitato è coordinata dal Presidente.

Art. 27

RAPPRESENTANZA

Nei limiti dei poteri conferitigli, il Presidente ha la rappresentanza dell'autogestione e la facoltà di agire in giudizio previa approvazione dell'assemblea prevista dal precedente art. 20. Può essere convenuto in giudizio per qualunque azione il cui contenuto rientri nell'ambito delle sue attribuzioni e di quelle dell'autogestione ed è tenuto a darne senza indugio notizia agli assegnatari ed al Comune di Latina.

Art. 28

**RIPARTIZIONE E RISCOSSIONE DELLE QUOTE DI SPESA DEGLI ASSEGNATARI
DA PARTE DEL PRESIDENTE**

Il Presidente dell'autogestione provvede, sulla base della ripartizione per millesimi o, in mancanza di tabelle millesimali, per vani convenzionali, ad attribuire a ciascun assegnatario le quote di spesa per la manutenzione e la gestione dei servizi autogestiti. A tal fine viene inviato avviso di pagamento a ciascun assegnatario secondo scadenze periodiche, comunque non superiori a quattro mesi. Gli assegnatari sono tenuti al pagamento delle quote, nelle forme richieste ed alle scadenze fissate e comunque non oltre dieci giorni dal ricevimento dell'avviso di pagamento. Decorso tale termine all'assegnatario vengono applicati gli interessi legali. Il Presidente comunica senza indugio l'inadempimento dell'assegnatario al Comune di Latina.

Art. 29

RENDICONTO DELL'ESERCIZIO ANNUALE DI AUTOGESTIONE

L'esercizio dell'autogestione decorre di norma dal 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre del medesimo anno. Il Presidente dell'autogestione è tenuto a presentare all'assemblea, da convocare entro sessanta giorni dalla chiusura, il rendiconto annuale della gestione compiuta ed il preventivo per l'anno successivo. I documenti della compiuta gestione dovranno restare a disposizione degli assegnatari che volessero prenderne visione, presso il Presidente dell'autogestione, nei dieci giorni precedenti l'assemblea nelle ore e nel luogo indicati dal Presidente stesso. Insieme all'avviso di convocazione di ogni assemblea che si riferisce a conti di gestione, il Presidente dell'autogestione deve inviare agli assegnatari ed al Comune di Latina copia del rendiconto e del preventivo sul quale l'assemblea è chiamata a decidere.

Art. 30

DEPOSITI E PRELIEVI DELLE SOMME RISCOSE

Il Presidente quale rappresentante dell'autogestione può provvedere all'apertura, di un conto corrente intestato all'autogestione, da utilizzare per la riscossione ed il deposito delle quote a carico degli assegnatari nonché dell'eventuale quota accreditata dall'Ente per la manutenzione ordinaria.

Art. 31

IL COMITATO DI COMPLESSO

I servizi e le opere di manutenzione comuni a più unità di autogestione sono amministrati collegialmente dal Comitato di complesso al quale partecipano di diritto i Presidenti di ciascuna unità di autogestione interessata al servizio ed alla manutenzione e, limitatamente alle eventuali parti non affidate in autogestione, il Comune di Latina o l'amministratore del condominio. Il voto dei membri del Comitato di complesso si esprime in millesimi ovvero, in mancanza di questi ultimi, in vani convenzionali corrispondenti a ciascuna delle unità di autogestione da essi rappresentate. I membri del Comitato di complesso eleggono al proprio interno il Presidente. Il Presidente del Comitato di complesso dura in carica due anni e può essere confermato. Il Comitato può in ogni tempo revocarlo.

Art. 32

PRESIDENZA DEL COMITATO DI COMPLESSO

La prima adunanza del Comitato di complesso è convocata dal più anziano dei Presidenti delle singole unità di autogestione al fine di eleggere al proprio interno il Presidente. La funzione di supplente, in caso di impedimento del Presidente del Comitato, è svolta dal più anziano dei presidenti delle singole unità di gestione.

Art. 33

AUTOGESTIONI IN ATTO

Le autogestioni in atto, alla prima assemblea utile, adottano e si adeguano, ai contenuti del presente regolamento.

Art. 34

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa formale riferimento a quanto contenuto nel Codice Civile artt. 1100 e seguenti nonché ad ogni altra disposizione a carattere legislativo di competenza dell'Ufficio Igiene, della Polizia Urbana e della Pubblica Sicurezza.

Allegato

ONERI A CARICO DEGLI ASSEGNATARI

Art. 1

DANNI E NEGLIGENZE

Le riparazioni di tutti i danni, guasti o deterioramenti, con eventuale, se necessaria, sostituzione dei manufatti, apparecchiature od attrezzi, causati alle parti comuni ed agli impianti tecnologici dagli inquilini, dai familiari o da terzi, per atti vandalici o colpa e anche per sola negligenza o cattivo uso ovvero per mancata o carente manutenzione. Qualora vi dovesse provvedere il Comune di Latina, l'onere sarà posto a carico degli assegnatari, con la maggiorazione del 20% della spesa.

Art. 2

STRUTTURE MURARIE – SCALE – ATRII – COPERTURE

- 2.1. Riparazioni degli infissi anche per i comuni guasti dovuti all'uso;
- 2.2. Manutenzione e sostituzione di apriporta automatici;
- 2.3. Riparazioni di tratti di intonaco rotto, rivestimenti, pavimenti, gradini, verniciatura e tinteggiatura delle parti comuni interne (scale, lavanderia, corridoi, cantine, infissi etc);
- 2.4. Sostituzione vetri delle parti comuni;
- 2.5. Ricarica e sostituzione degli estintori e mantenimento in efficienza manichette antincendio;
- 2.6. Pulizia delle coperture piane, disostruzione dei bocchettoni di scarico e dei discendenti delle acque piovane, riparazione dei danni dovuti all'omissione di quanto sopra ivi comprese le grondaie.

Art. 3

FOGNATURE E SCARICHI

- 3.1. Controllo e manutenzione degli impianti di depurazione anche tramite contratti manutentivi da stipulare con ditte specializzate affinché le caratteristiche dei liquami smaltiti siano conformi alle prescrizioni di legge;
- 3.2. Disostruzione delle colonne di scarico, delle reti fognarie bianche e nere e pulizia dei pozzetti di derivazione, raccolta o decantazione.

Art. 4

CORTILI E GIARDINI

- 4.1. Opere di mantenimento, o eventuale, impianto, di alberi, prati, verde consistente nella concimazione, annaffiatura, vangatura, potatura, pulizia etc;
- 4.2. Consumi di acqua e di energia elettrica per i servizi comuni, con stipulazione o voltura dei relativi contratti con gli Enti erogatori;
- 4.3. Manutenzione, o eventuale acquisto, di arredi per giardini (panchine, giochi, etc.), cartelli indicatori, bacheche, casellari postali etc. ;
- 4.4. Acquisto di attrezzi per la manutenzione del verde;
- 4.5. Servizio di derattizzazione o disinfestazione;
- 4.6. Sgombero della neve;
- 4.7. Manutenzione e verniciatura, o sostituzione, di cancelli, recinzioni etc.;

Art. 5

IMPIANTO DI RISCALDAMENTO CENTRALIZZATO

- 5.1. Conduzione, manutenzione e controllo dell'impianto con riparazione e sostituzione di tubature, valvole, corpi scaldanti ed eventuale sostituzione di apparecchiature di regolazione, di controllo e di parti accessorie (vasi di espansione, riavvolgimento dei motori elettrici, rettifiche assi di rotazione, saracinesche, guarnizioni, premistoppa, regolazione temperature, termometri, valvole di sicurezza, valvole di fondo, quadri elettrici);
- 5.2. Assicurazione contro gli infortuni del conduttore;
- 5.3. Pulizia caldaia, corpi scaldanti, canne fumarie, bruciatori, disincrostazioni ripristino refrattori ed isolamenti;
- 5.4. Forza motrice e combustibile;
- 5.5. Ispezione e collaudi periodici dagli Enti preposti e relative tasse di concessione, con tenuta di libretto di centrale, prova di combustione ed altri adempimenti di legge relativi alla conduzione ed all'esercizio dell'impianto della centrale termica.

Art. 6

IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO ACQUA (AUTOCLAVE)

- 6.1. Conduzione, controllo e manutenzione dell'impianto con riparazione ed eventuale sostituzione di apparecchiature di controllo e di parti accessorie (valvole di sicurezza, membrane, pressostati, componenti elettrici, cuscinetti, riavvolgimento motori, interruttori, valvole di ritegno e di troppopieno, livelli, saracinesche),
- 6.2. Ricarica pressione serbatoio e ripristini cuscini d'aria etc. ;
- 6.3. Ispezione e collaudi periodici dagli Enti preposti e relative tasse di concessione;
- 6.4. Pulizia, lavaggio e disinfezione serbatoi di accumulo;
- 6.5. Forza motrice.

Art. 7

IMPIANTO ELETTRICO DELLE PARTI COMUNI

7.1. Riparazioni e sostituzioni dell'impianto elettrico (suoneria, apriporta, illuminazione, lampade, citofoni, elettroserrature, temporizzatori, interruttori, prese, corpi illuminanti, plafoniere, portalampade);

7.2. Energia elettrica.

Art. 8

IMPIANTO T.V. CENTRALIZZATO

8.1. Integrazione dell'impianto per la ricerca di eventuali altri canali: sostituzioni;

8.2. Manutenzione controllo, riparazione o sostituzione dell'impianto;

Art. 9

IMPIANTI ASCENSORE

9.1. Conduzione, controllo e manutenzione dell'impianto con riparazione ed eventuale sostituzione di apparecchiature di controllo, di regolazione (porte, serrature, pulsantiere, lampade, suonerie, pattini);

9.2. Conduzione in abbonamento con ditte specializzate;

9.3. Visita periodica A.S.L. e tasse.

Art. 10

VARIE

10.1. Costi diretti ed indiretti relativi a servizi erogati;

10.2 Imposte e tasse di ogni genere, compresi passi carrabili e nettezza urbana.

SITUAZIONI DI VITA DELL'AUTOGESTIONE

1) RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELL'AMMINISTRATORE PROMOSSA DA UNO O PIU' INQUILINI

L'inquilino o gli inquilini possono richiedere le dimissioni o la revoca del mandato del presidente dell'autogestione.

a- comunicano all'Ente Comunale tale intenzione

b- stendono un comunicato di convocazione straordinaria dell'assemblea ponendo all'ordine del giorno la questione della revoca del mandato oppure delle dimissioni del presidente

c- tale atto deve essere sottoscritto (firmato) dalla totalità degli inquilini costitutivi della gestione autonoma ai fini della sua validità

d- in sede di assemblea si vota la decisione di revoca o di dimissioni dell'amministratore

2) DECADENZA DEL PRESIDENTE DELL'AUTOGESTIONE PER TERMINE DEL MANDATO

Alla scadenza del mandato l'amministratore decadente rimarrà in carica, svolgendo funzioni di ordinaria amministrazione, fino alla nomina del nuovo amministratore dell'autogestione

3) RATEIZZAZIONE MOROSITA'

Possibilità di rateizzazione morosità contestate attraverso accordo scritto nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento delle entrate dell'Ente Comunale o dalla normativa vigente

4) COMMISURAZIONE SPESE DI AUTOGESTIONE AI SINGOLI INQUILINI

Secondo le tabelle millesimali e i restanti criteri di riparto delle spese condominiali.

5) INQUILINI INDIGENTI: PAGAMENTO QUOTE

L'inquilino indigente (certificato come tale) può, una volta formalizzato il suo stato come cittadino indigente assistito dai Servizi Sociali del Comune, ricevere il beneficio in termini di non maggiorazione una volta, moroso e diffidato, degli interessi legali.

* STATUS DI INDIGENTE: RICHIESTA SCRITTA CERTIFICATA DALLA DOCUMENTAZIONE DI ASSISTENZA SOCIALE DEL COMUNE DI LATINA.