

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI - CONDOMINI ATTIVI EDIFICIO VIA ROSSINI 9-11

COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA - RN

I - NORME DI PRINCIPIO E DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Definizioni e ambito di applicazione

Il presente Regolamento viene redatto a seguito del processo partecipativo tra ACER – Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Rimini (di seguito definita ACER) e gli assegnatari dell’edificio di edilizia residenziale pubblica E.r.p. (di seguito gli assegnatari), sito in Via Rossini 9-11 a Morciano di Romagna, in ottemperanza alla Legge Regionale Emilia Romagna n.15/2018 volta a favorire la partecipazione dei cittadini all’elaborazione delle politiche pubbliche e a rafforzare il senso di cittadinanza attiva, in particolare in occasione di scelte importanti e strategiche per il territorio.

La Regione Emilia-Romagna promuove la partecipazione attiva dei cittadini singoli e associati nonché di altri soggetti pubblici e privati. La partecipazione si realizza attraverso l’inclusione di tutti i soggetti nell’elaborazione delle politiche e delle decisioni pubbliche, con processi di confronto preventivo, concertazione, programmazione negoziata e partecipazione, mettendo a disposizione risorse, strumenti e competenze, per attivare processi di democrazia partecipativa e garantendo la più ampia informazione a sostegno dei processi partecipativi. In tal modo, in applicazione del principio di sussidiarietà di cui all'art. 18 della Costituzione Italiana, la Regione Emilia Romagna sostiene l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il presente Regolamento è stato predisposto ai sensi della Legge della Regione Emilia Romagna dell’8 agosto 2001 n. 24 e successive modificazioni e integrazioni, nel rispetto della dei Regolamenti di edilizia residenziale pubblica approvati dal Tavolo di Concertazione, quali il Regolamento d’uso degli alloggi di E.r.p., il Regolamento per la Ripartizione delle spese di manutenzione e degli Oneri Accessori fra Ente Proprietario/Ente Gestore e assegnatari e il Regolamento per l’Autogestione dei Servizi accessori e degli spazi comuni da parte degli assegnatari di E.r.p.

Per tutto quanto non specificato nel presente Regolamento, si rimanda alle sopracitate Leggi e ai suddetti regolamenti per la disciplina generale della materia oggetto del presente.

Art. 2 Oggetto

Il presente Regolamento ha ad oggetto la disciplina della partecipazione diretta degli assegnatari nella gestione dei servizi accessori, quali la manutenzione ordinaria e la gestione degli spazi comuni interni ed esterni, siano essi vani scala, porticati, aree cortilizie, spazi di manovra o giardini, salette ad uso comune ove presenti, di pertinenza.

Le finalità del Regolamento consistono nella promozione e definizione delle pratiche di vicinato collaborativo, associate al sostegno reciproco tra le famiglie. Si intende, pertanto, incrementare il senso di appartenenza al proprio contesto abitativo, la cura del bene comune e la partecipazione reciproca alle attività di collaborazione.

Gli assegnatari sono custodi del bene assegnato e ne rispondono ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile. Essi devono usare la diligenza di cui all'art. 1587 del Codice Civile nella conduzione dell'alloggio e degli spazi accessori e di pertinenza, degli spazi e dei servizi di uso comune, secondo la loro destinazione, consentendo agli altri assegnatari di farne parimenti utilizzo, provvedendo alla pulizia e alla cura degli stessi, fermo restando i regolamenti di igiene, di decoro estetico, di polizia urbana e dei pubblici servizi, nonché nel rispetto di ogni norma e consuetudine d'uso, anche non espressamente menzionata.

Art. 3 Soggetti coinvolti

Le modalità di attivazione e svolgimento delle pratiche suddette potranno avvenire tramite forme di volontariato autogestito, o avvalendosi della collaborazione con soggetti appartenenti al Terzo Settore, qualora ne emerga la necessità e volontà da parte degli assegnatari residenti, a seguito di decisione assunta in sede assembleare dell'autogestione esistente.

L'individuazione dei soggetti del terzo settore coinvolti, le attività di coordinamento e le modalità di attivazione e gestione della collaborazione, saranno gestite direttamente da ACER, previa stipula di un apposito accordo in convenzione, come previsto dalla normativa vigente.

L'attività di coordinamento, svolta dal soggetto del Terzo settore, potrà prevedere tra le altre: la gestione del fondo cassa per le spese dovute per la gestione delle attività comuni, la rendicontazione periodica delle spese e dei rimborsi spesa ai volontari, l'organizzazione delle

attività da svolgere, l'acquisto del materiale necessario, la supervisione e il controllo dell'effettivo svolgimento delle attività come da cronoprogramma predefinito, l'individuazione e la turnazione dei volontari, le coperture assicurative personali e Rct verso terzi a favore dei volontari.

I volontari dovranno assicurare la continuità nell'esecuzione degli interventi. E' consentita la rinuncia allo svolgimento dell'attività, previa individuazione di uno o più sostituti e in presenza di valide motivazioni quali: incapacità o impossibilità fisica di portare a termine la mansione; incompatibilità con mansioni lavorative e/o di cura.

Sono escluse dal presente regolamento tutte le attività di straordinaria manutenzione, ovvero tutte le manutenzioni vietate riportate nel Regolamento per la ripartizione delle spese di manutenzione e degli oneri accessori fra Ente proprietario/Ente Gestore e assegnatari. Sono altresì escluse le attività che non possono essere svolte "a terra", e tutte le lavorazioni in quota, a qualsiasi altezza dal suolo, e/o piano di camminamento. I volontari dovranno obbligatoriamente indossare gli appositi dispositivi di protezione individuale idonei agli interventi da svolgere, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

E' vietato svolgere attività rumorose e di disturbo, nonché le attività che creino pericolo per l'incolumità propria o di altri assegnatari. E' inoltre necessario rispettare gli orari di riposo previsti dalle ore 14,00 alle ore 16,00 e dalle ore 22,00 alle ore 8,00.

Art. 4 Gestione economica ed organizzativa

Tutte le spese dovute per le attività oggetto del presente regolamento dovranno essere sostenute dagli assegnatari, secondo quanto previsto dai criteri generali per la ripartizione degli oneri di gestione e manutenzione fra Ente proprietario e assegnatari, nel rispetto di quanto normato dall'art. 1609 c.c. La gestione delle spese sarà svolta nel rispetto del Regolamento di Autogestione vigente, secondo quanto spetta al presidente di Autogestione in carica presso l'edificio in oggetto.

Le quote dovute per le attività da svolgere, saranno versate in acconto preventivo in un fondo cassa comune, che potrà essere gestito direttamente dal Presidente di Autogestione o dal soggetto coordinatore del Terzo settore, qualora individuato. Le quote saranno versate in parti uguali per le attività riguardanti gli spazi comuni a tutti gli assegnatari. Per le attività destinate a servire gli assegnatari in misura diversa, le spese saranno suddivise in base al criterio di proporzionalità dell'uso. Pertanto, qualora un edificio abbia più scale, cortili, opere o impianti destinati a servire una parte del fabbricato, le spese relative alla gestione e manutenzione sono a carico del gruppo di assegnatari che ne trae utilità.

La quota relativa alle spese e al contributo di rimborso da erogare agli assegnatari volontari, viene pattuita in sede assembleare. Tale spesa viene detratta dal fondo cassa relativo agli oneri di gestione e manutenzione dei servizi accessori degli spazi comuni (art. 8, Regolamento per l'autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni di ACER Rimini). Le rate d'acconto del fondo cassa verranno raccolte nei mesi di gennaio e luglio di ogni anno, secondo quanto deciso in sede assembleare.

Il presidente di autogestione, o il detentore del fondo cassa, ha il diritto di richiedere ad ACER le quote non versate dagli assegnatari entro 10 giorni dalla richiesta, di rendicontare le spese sostenute e registrare tutti i pagamenti avvenuti, di rimborsare eventuali spese sostenute solo previa presentazione di apposito documento fiscale confirmatorio. Per la tenuta e rendicontazione delle quote dovute si rimanda a quanto normato dal Regolamento per l'Autogestione dei Servizi accessori e degli spazi comuni vigente. ACER corrisponderà le quote per gli alloggi non assegnati su richiesta del Presidente di Autogestione.

I solleciti di pagamento saranno rivolti ai soggetti inadempienti personalmente dal Presidente di autogestione, e non pubblicamente, fatto salvo il principio di trasparenza e informazione che regola la presentazione della rendicontazione annuale delle spese e degli incassi a tutti gli assegnatari.

ACER su deliberazione assembleare può provvedere alla riscossione della quota mensile dovuta per le attività in gestione direttamente sui bollettini emessi per il canone di locazione e versare quanto raccolto al gestore del fondo cassa, in caso gli assegnatari si avvalessero del coordinamento del soggetto del Terzo Settore.

Le quote non versate per i servizi accessori previsti dal presente regolamento costituiranno morosità alla stregua del mancato pagamento del canone di locazione, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n.24/2001 e succ. mod.

II - GESTIONE E MANUTENZIONI AREE VERDI

Art. 5 Area di intervento

Gli assegnatari dell'edificio dal presente regolamento si fanno carico in solido dell'autogestione per la cura e manutenzione unificata dell'area cortilizia e adibita a giardino.

L'area di intervento viene identificata con lo spazio verde complessivo di pertinenza dello così come individuata dalla planimetria allegata (v. ALLEGATO A). Pertanto, tale area è da

considerarsi di competenza indivisa ad entrambi i vani scala, senza risultanze di confini o aree ad uso pertinenziale o esclusivo.

Art. 6 Attività da svolgere

Sono da considerare attività di partecipazione diretta da parte degli assegnatari volontari, le attività relative a:

- Manutenzione e pulizia degli spazi verdi, secondo quanto reputato necessario per la stagionalità e il decoro estetico del complesso urbano;
- Potatura di piante e arbusti a basso e medio fusto, che non prevedano l'uso di scale e bracci meccanici o elevazioni in quota;
- Piantumazione di piccole piantine e fiori; posizionamento di fioriere e abbellimento che non ostacolino il transito pedonale o di portatori di handicap;
- Raccolta di foglie, rifiuti e spazzatura presente;

Sono vietate tutte le attività già indicate nel presente Regolamento all'art. 3 commi 5-6-7 e specificatamente all'oggetto indicato si vieta: la potatura di piante ad alto fusto; la piantumazione di nuove alberature ad alto fusto; abbattimento i autonomia di piante ad alto fusto; posizionamento di pavimentazione e/o impianti nell'area individuata senza esplicita autorizzazione; modificazioni invasive dell'area suddetta con opere murarie, installazioni fisse e simili.

Tutta l'attrezzatura necessaria allo svolgimento delle attività in oggetto, già acquistata e utilizzata nei diversi stabili, potrà essere posta in disponibilità a tutti i volontari per le attività comuni.

L'acquisto di nuovo materiale sarà valutato dall'assemblea o delegato ai volontari che si occupano dell'attività e finanziato dal fondo cassa comune, come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.

III - PULIZIA E MANUTENZIONE DEGLI SPAZI COMUNI INTERNI

Art. 7 Area di Intervento

Sono da considerarsi spazi comuni interni tutti i vani scala, ivi compresi i portoni di ingresso, i porticati ove presenti, i marciapiedi e i vialetti di accesso al fabbricato non appartenenti all'area ritenuta ad uso di giardino.

Art. 8 Attività da svolgere

Sono da considerare attività di partecipazione diretta da parte degli assegnatari, le attività relative a: pulizie dei vani scala, compresi portoni, finestre che non prevedano l'uso di apprestamenti per lavori in quota, cassette postali, porticati, marciapiedi; piccoli interventi di manutenzione ordinaria.

Sono vietate tutte le attività già indicate nel presente Regolamento all'art. 3 commi 5-6-7 e specificatamente all'oggetto indicato si vieta: la pulizia di finestre che richiede l'uso di scale e tutte le attività manutentive che richiedano l'elevazione in quota. Tali attività verranno svolte da imprese o addetti incaricati direttamente dall'Ente Gestore.

Le attività potranno essere svolte secondo due modalità:

- Svolgimento di pulizie secondo turni concordati tra i diversi assegnatari di ciascun vano scala;
- Svolgimento dei turni di pulizia da parte di un assegnatario volontario del proprio vano scala o appartenente al complesso abitativo, previo riconoscimento di un rimborso spese da concordare con gli assegnatari interessati che sarà versato sul conto dell'autogestione; il presidente dell'autogestione corrisponderà il rimborso spese al volontario incaricato con cadenza mensile;

IV - GESTIONE ED USO DELLA SALA COMUNE

Art. 9 Area di intervento

Con il presente Regolamento si identifica la Sala comune a tutto il fabbricato, la sala ubicata la piano terra del fabbricato al civico 11. Il Presidente dell'Autogestione è il Responsabile delle chiavi e della gestione della sala comune.

Art. 10 Attività da svolgere

La sala comune, può essere utilizzata dagli assegnatari per svolgere assemblee per edificio o comuni; attività ricreative e di aggregazione comuni a tutti o gruppi di assegnatari. Se necessario potrà essere ceduta per organizzazione di attività una tantum come feste o attività per bambini.

Al contrario, la sala Riunioni non potrà essere utilizzata per: attività con scopi di lucro o che possano ledere il decoro e la quiete pubblica.

Il Presidente dell'Autogestione dovrà segnare a chi ha consegnato le chiavi, l'orario di utilizzo, l'uso che viene espresso e le condizioni in cui la sala viene riconsegnata. L'assemblea dell'autogestione potrà valutare e decidere come ripartire le spese per utenze e manutenzioni intervenute sulla sala comune.

V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 Validità

Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio di Amministrazione di ACER, diviene parte integrante del contratto di locazione sottoscritto dagli assegnatari.

Per tutto quanto non citato si rimanda a quanto già regolamentato nelle norme riportate dall'Art.1 del presente Regolamento.