

## REGOLAMENTO DELLE AUTOGESTIONI E DELLE FORME COLLABORATIVE DELL'E.R.P.

### PREMESSA

Il presente Regolamento nasce alla fine di un percorso partecipato, tra ACER e residenti in edifici di edilizia residenziale pubblica, con l'intento di stimolare, facilitare e sostenere ogni pratica di vicinato collaborativo ed attività dedicate al sostegno reciproco tra le famiglie: i valori sottesi, che diventano criteri interpretativi del regolamento stesso, sono la cura del bene comune, il senso di appartenenza, l'educazione all'abitare, la partecipazione, la solidarietà.

### I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 Definizioni e ambito di applicazione

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, che detta la disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo. Le seguenti norme si applicano a tutti gli alloggi individuati dall'art. 20, comma 1°, 2° e 2° bis della Legge Regionale suindicata e soggetti alla normativa sull'edilizia residenziale pubblica (E.R.P.).

#### Art. 2 Oggetto

Il presente regolamento ha ad oggetto la disciplina della partecipazione diretta degli assegnatari nella gestione dei servizi accessori, quali manutenzione ordinaria, gestione degli spazi comuni e del verde, delle salette condominiali ecc., negli edifici di edilizia residenziale pubblica. In particolare lo scopo è quello di individuare i principi sulla base dei quali gli assegnatari provvedono alla realizzazione dell'autogestione e, per i casi in cui si sia verificata l'impossibilità o la non convenienza di dare corso all'autogestione dei servizi, delle modalità di attivazione e svolgimento di forme alternative di gestione partecipata assistita tra l'ente Gestore e quanti tra gli inquilini sono disponibili alla partecipazione diretta.

### II AUTOGESTIONE

#### Art. 3 Costituzione dell'Autogestione

Il Comune e l'Ente Gestore favoriscono e promuovono 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'assemblea di costituzione delle singole autogestioni è convocata dall'Ente Gestore o da un quarto degli assegnatari, mediante avviso di convocazione spedito almeno 10 giorni prima del suo svolgimento a tutti gli assegnatari. In caso di convocazione da parte degli assegnatari copia della stessa deve essere trasmessa all'Ente Gestore.

Nella prima assemblea gli assegnatari deliberano la costituzione dell'autogestione e ne eleggono gli organi.

L'autogestione può essere revocata con atto dell'Ente Gestore o con deliberazione dell'assemblea, che abbia avuto il voto favorevole della maggioranza degli assegnatari, in qualsiasi momento su richiesta dell'Ente Gestore o della maggioranza degli assegnatari. La revoca deve essere debitamente motivata.

Al fine di assicurare una corretta gestione dei servizi e degli spazi comuni è consentito all'autogestione di avvalersi di soggetti esterni professionisti nella gestione degli immobili, scelti dall'assemblea degli assegnatari secondo principi di efficienza ed economicità, da affiancare all'autogestione quali supporti tecnici nella propria attività.

#### **Art. 4 Inizio della gestione dei servizi, impianti e parti comuni da parte dell'Autogestione**

Costituiti gli organi di Autogestione di cui ai successivi articoli, l'Ente Gestore redige e consegna al rappresentante dell'autogestione, con verbale sottoscritto dalle parti,

- l'elenco dei beni, servizi impianti e pertinenza comuni, con indicazione del loro stato manutentivo;
- tabelle di ripartizione, contratti e convenzioni relative ai servizi accessori
- la documentazione attestante la conformità e la sicurezza degli impianti,
- il libretto di fabbricato se esistente
- l'elenco degli assegnatari.

Nei nuovi edifici, e in mancanza della documentazione ritenuta necessaria, l'onere della loro predisposizione è dell'Ente proprietario che potrà avvalersi dei servizi dell'Ente Gestore.

#### **Art. 5 Attività attribuite all'autogestione**

L'autogestione ha per oggetto:

- la gestione delle spese relative all'uso ed al godimento delle parti comuni del fabbricato;
- la gestione delle spese relative ai servizi accessori relativi del fabbricato;
- la determinazione delle modalità d'uso e di godimento delle parti comuni e dei servizi accessori del fabbricato: 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.

#### **Art. 6 Organi dell'Autogestione**

Sono organi dell'autogestione:

- 1)l'Assemblea degli assegnatari;
- 2)il Presidente dell'autogestione;
- 3)il Comitato di gestione (organo eventuale).

#### **Art. 7 Assemblea dell'Autogestione**

Hanno diritto di partecipare all'assemblea gli assegnatari, l'Ente Proprietario e l'Ente gestore.

L'assemblea è convocata a cura del Presidente dell'autogestione mediante avviso scritto da inviare a tutti gli assegnatari e all'Ente Gestore 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, anche con delega, almeno la metà più uno degli aventi diritto, in prima convocazione.

In seconda convocazione è valida con la presenza di almeno un terzo degli aventi diritto.

Le deliberazioni si considerano valide se approvate con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti, ivi comprese quelle di nomina degli organi dell'Autogestione.

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 scritta deve essere rilasciata copia del verbale di assemblea entro 30 giorni dalla data dell'assemblea stessa.

Il presidente 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 l'Ente Gestore e comunque almeno una volta all'anno.

L'Assemblea provvede:

1. Alla elezione, conferma e revoca del Presidente dell'Autogestione;
2. Alla approvazione dei preventivi e consuntivi annuali di spesa, dei piani di riparto e di rateizzazione;
3. A deliberare i programmi delle opere di gestione e di manutenzione dei servizi accessori e degli spazi di comuni di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
4. A disciplinare l'uso delle cose assegnate in godimento comune e le prestazioni dei servizi di competenza dell'autogestione;
5. A nominare eventualmente un Comitato di autogestione che supporta il Presidente;
6. A discutere e deliberare ogni argomento posto all'ordine del giorno dell'Assemblea.

## **Art. 8 Il Presidente dell'Autogestione**

Il Presidente dell'autogestione è nominato dall'assemblea e deve essere scelto tra gli assegnatari facenti parte dell'autogestione. Solo nel caso in cui consti espressamente che nessuno degli assegnatari sia disponibile ad accettare l'incarico di presidente dell'autogestione, l'assemblea può nominare un presidente esterno all'autogestione. Il rappresentante dell'autogestione dura in carica un anno e può essere riconfermato alla scadenza. L'assemblea può revocare in ogni momento il Presidente, con la stessa maggioranza prevista per la nomina, qualora questi venga meno ai compiti attribuitigli dal presente regolamento o dall'Assemblea. In caso di dimissioni volontarie il Presidente 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 di svolgimento della assemblea che ha preso atto delle dimissioni.

Il Presidente deve:

1. Eseguire le deliberazioni dell'assemblea e curare l'osservanza dei regolamenti in particolare quello per l'uso degli alloggi e delle parti comuni, contestando le infrazioni e segnalando all'Ente Gestore le inadempienze che possono dar luogo a provvedimenti;
2. Riscuotere le rate d'acconto e le quote di partecipazione alle spese degli assegnatari e provvedere alle spese occorrenti per i servizi e le attività di cui al presente regolamento; su richiesta del Presidente, la riscossione delle quote può essere effettuata dall'Ente Gestore, tramite addebito su bolletta e successivo accredito sul conto di cui al successivo art. 10
3. Rendicontare la gestione economica alla fine di ogni anno di esercizio;
4. Stipulare i contratti necessari per l'erogazione dei servizi;
5. Convocare e presiedere l'assemblea dell'autogestione;
6. Curare la contabilità e i riparti ove ciò non sia affidato a consulente esterno;
7. Conservare il registro dei verbali dell'assemblea;
8. Inviare all'ente gestore copia dei verbali dell'Assemblea, nonché dei preventivi e dei rendiconti di spesa, con relativo stato di riparto, approvati.
9. Nei limiti dei poteri attribuitigli il Presidente ha la rappresentanza legale dell'autogestione.

Al Presidente si applicano anche le disposizioni previste all'art. 19 e 20 del presente Regolamento a proposito del Referente.

#### **Art. 9 Il Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione è eletto dall'Assemblea, qualora questa decida la costituzione di questo organo, con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti in assemblea. 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 il Presidente dell'autogestione, che ne convoca e presiede le sedute. Il Comitato assegna ad ogni componente compiti specifici.

Sono compiti del Comitato:

1. organizzare e realizzare il lavoro necessario al migliore funzionamento dei servizi promuovendo le opportune collaborazioni;
2. fare osservare le norme regolamentari;
3. rappresentare l'unità dell'autogestione a livello di complessi di stabili mantenendo rapporti con l'Ente Gestore e con le OO.SS degli assegnatari per tutti i problemi connessi all'autogestione;
4. dirimere controversie di ogni genere in ordine al servizio.

#### **Art. 10 Conto dell'Autogestione**

Il Presidente provvede all'apertura, presso un Istituto bancario o postale, di un conto corrente intestato all'autogestione, da utilizzarsi per la riscossione e il deposito dei versamenti effettuati dagli assegnatari o dall'Ente Gestore, e per il pagamento delle spese relative ai servizi e alla manutenzione effettuata dall'Autogestione.

#### **Art. 11 Compiti dell'Ente Gestore nell'Autogestione**

L'Ente gestore riconosce l'autonomia organizzativa delle Autogestioni e, in aggiunta agli obblighi specificamente previsti nei singoli articoli del presente capo, garantisce:

- sostegno e consulenza per il corretto esercizio delle attività sia del Presidente che degli assegnatari;
- sostegno alla figura del Presidente dell'Autogestione all'interno degli uffici ACER, dotandosi di un database con i dati delle Autogestioni e delle gestioni partecipate, anche ai fini di favorire lo scambio di informazioni utili;
- informazioni tempestive al Presidente riguardo le nuove assegnazioni nel fabbricato di competenza;
- la raccolta e l'esame dei bisogni formativi dei Presidenti, allo scopo di organizzare momenti di approfondimento (sicurezza, tecnico ecc.);
- l'attivazione di spazi di confronto, incontro, socialità tra i vari Presidenti di Autogestione e referenti e promozione di progetti più ampi a sostegno dell'inquilinato;
- la messa a disposizione di sale condominiali per incontri ed assemblee o l'individuazione di spazi disponibili presso terzi, quando non esistenti nel fabbricato;
- la ricerca e/o la raccolta di contributi/materiali per il miglioramento delle parti condominiali (es. da fotocopie, bacheche ecc.).

#### **Art. 12 Controllo da parte dell'Ente Gestore**

L'Ente Gestore, anche per conto dell'Ente proprietario, può accertare in ogni momento, anche mediante sopralluogo, lo stato di manutenzione e conduzione dei servizi e degli spazi comuni in autogestione e la regolarità dei conti e dell'amministrazione dell'autogestione.

Qualora si riscontrassero irregolarità contabili o una conduzione dei servizi e della manutenzione inadeguata, l'Ente Gestore impartirà opportune disposizioni per regolarizzare la situazione. In caso di situazioni di particolare difficoltà l'Ente Gestore, previa convocazione dell'assemblea degli assegnatari, può sospendere l'autogestione per il tempo necessario a rimuovere le cause ostative alla regolare funzionalità, oppure, in caso di impossibilità a rimuovere tali cause, a sciogliere l'autogestione.

L'Ente Gestore mantiene in ogni caso il suo potere sostitutivo in caso di inottemperanza da parte dell'autogestione.

#### **Art. 13 Diritti degli assegnatari**

Gli assegnatari sono di diritto membri dell'autogestione sulla base dell'assegnazione ottenuta. Tale diritto è irrinunciabile e cessa contemporaneamente al venire meno, per qualsiasi motivo, dell'assegnazione. Il presidente dell'autogestione è tenuto a mettere a disposizione degli assegnatari la documentazione dell'autogestione, nonché a fornire loro ogni chiarimento che si renda necessario, nel rispetto della normativa per la tutela della privacy.

#### **Art. 14 Doveri degli assegnatari**

Gli assegnatari sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento - da considerarsi parte integrante del contratto di locazione - delle deliberazioni dell'assemblea, di tutti i

regolamenti e della normativa vigente in materia di edilizia residenziale pubblica. Devono rispettare il presente regolamento anche i conduttori di negozi e locali non abitativi e non e.r.p. compresi nel fabbricato in autogestione.

Le spese vengono sostenute dagli assegnatari in misura proporzionale al valore della porzione di immobile loro assegnata in godimento espressa in millesimi, e comunque facendo riferimento ai criteri di ripartizione previsti dal codice civile per il condominio. 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. Con delibera dell'assemblea può essere decisa la costituzione di un adeguato fondo di riserva, reintegrabile, per assicurare la copertura delle spese di gestione. 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. Gli assegnatari sono tenuti al pagamento delle quote nelle forme richieste e alle scadenze fissate, decorso tale termine vengono applicati gli interessi nella misura fissata dall'assemblea. Le somme dovute e non pagate vengono richieste dal presidente dell'autogestione all'Ente Gestore che provvede al versamento entro sessanta giorni dalla richiesta ed al conseguente recupero nei confronti degli assegnatari richiedendo, oltre agli interessi legali, il rimborso per spese di riscossione. Gli assegnatari sono tenuti a rimborsare integralmente all'Ente Gestore le spese sostenute per i servizi a loro prestati. 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, l'Ente Gestore potrà esperire azione giudiziaria di risoluzione contrattuale, con conseguente azione di sfratto. Qualora l'assegnatario si sia reso moroso per un periodo superiore a tre mesi, il Comune pronuncia la decadenza ai sensi dell'art. 30 della legge regionale n. 24/01.

#### **Art. 15 Infrazioni delle decisioni dell'assemblea**

L'assemblea, nel disciplinare i programmi di gestione e manutenzione dei servizi accessori e degli spazi di comuni e l'uso delle cose assegnate in godimento comune, può stabilire, oltre all'obbligo di ripristino dell'eventuale danno arrecato con la violazione, delle sanzioni a carico degli inadempienti.

Le sanzioni possono essere le seguenti:

- lavoro sostitutivo a favore dell'autogestione (es. turni di pulizia aggiuntivi, piccoli interventi manutentivi),
- sanzioni pecuniarie, il cui ricavato può essere impiegato per acquisti o spese relativi alla manutenzione o ad attività comuni (per es. feste di vicinato)

#### **Art. 16 Infrazioni del Regolamento**

L'Ente Gestore, avuto notizia per iscritto, di un atto o comportamento che possa violare le disposizioni dettate dal presente regolamento e dal regolamento d'uso degli alloggi, espleta gli eventuali accertamenti e contesta, in forma scritta, i fatti all'assegnatario e/o al responsabile dell'Autogestione. Nell'atto di contestazione, l'Ente Gestore comunica all'assegnatario e/o al responsabile dell'autogestione che:

1. ha la facoltà di prendere visione degli atti del procedimento, ferma restando la tutela del diritto alla riservatezza di altri soggetti;

2. ha facoltà di presentare controdeduzioni, entro il termine di dieci giorni decorrenti dalla data della contestazione.

In caso di persistente o grave inottemperanza alle disposizioni regolamentari, l'Ente Gestore, a conclusione del procedimento, potrà comminare le sanzioni previste dal presente Regolamento e dal Regolamento d'uso degli alloggi.

### **III GESTIONE PARTECIPATA ASSISTITA**

#### **Art. 17 Costituzione e funzionamento**

Il fabbricato aderisce alla forma di gestione partecipata assistita per agevolare la comunicazione tra Ente gestore e inquilini e migliorare il coordinamento delle rispettive attività.

L'assemblea di costituzione può essere convocata su richiesta degli assegnatari o d'ufficio dall'Ente Gestore, attraverso il mezzo più idoneo per garantire l'effettiva conoscenza da parte degli interessati. La validità della delibera di costituzione si ha solo con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti e il relativo verbale deve essere trasmesso a tutti i residenti, all'Ente Gestore e deve essere esposto in bacheca.

Le decisioni assunte dall'assemblea sono valide con la maggioranza dei presenti.

#### **Art. 18 Funzioni attribuite alla gestione partecipata assistita:**

Possono essere oggetto della gestione partecipata:

- la determinazione delle modalità di pulizia e mantenimento del decoro nonché la piccola manutenzione delle parti comuni e dei servizi accessori del fabbricato, quali, ad esempio, la gestione comune della pulizia delle fosse biologiche, degli sfalci e la gestione del verde (escluse le grosse potature, che sono eseguite dall'Ente Gestore); la conduzione e la manutenzione ordinaria delle parti comuni e degli impianti sono regolate secondo i termini e le ripartizioni di cui al regolamento vigente;

- la determinazione delle modalità d'uso e godimento degli spazi comuni, degli spazi verdi e dei locali a disposizione, rispettando la destinazione originaria. Come per l'autogestione, tale uso deve essere stabilito per scopi e finalità sociali che ne rispettino il godimento da parte di tutti gli assegnatari.

- le attività di formazione mirate ad una migliore gestione delle parti comuni, ma anche mirate al risparmio familiare come ad esempio attività formative per la raccolta differenziata, per un migliore utilizzo delle caldaie e dei termoregolatori.

Si specifica che per gli interventi di manutenzione sulle parti comuni resta necessaria e vincolante l'autorizzazione preventiva dell'Ente Gestore che verifica la fattibilità e richiede l'assunzione di responsabilità da parte degli assegnatari. Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 29.

#### **Art. 19 Il Referente**

La forma organizzativa disciplinata nel presente capo prevede la nomina di un referente condominiale.

Il referente è un assegnatario di alloggio erp, chiamato a svolgere una funzione di coordinamento e impulso nella cura e nel mantenimento del decoro del fabbricato, nonché nel promuovere le relazioni del buon vicinato, allo scopo di garantire una migliore vivibilità e sicurezza nello stabile.

Il servizio di referente è volontario e a titolo gratuito: viene svolto nell'interesse degli inquilini e senza vincolo di mandato o di subordinazione nei confronti dell'Ente Gestore. Non può sostituirsi o interferire con le competenze dell'Ente Gestore; il referente non è un amministratore di condominio e pertanto non è applicabile nel caso di specie la normativa condominiale prevista dal Codice civile. Il referente è tenuto al rispetto della volontà espressa dalla maggioranza degli inquilini e non può pretendere di avere informazioni che riguardano i residenti tutelate dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### **Art. 20 Attribuzioni del Referente**

Il Referente è figura di riferimento sia per l'ente che per gli assegnatari per le funzioni indicate al co.2 dell'articolo 19.

Più precisamente, rientrano tra le attribuzioni del Referente Condominiale:

- la raccolta delle segnalazioni degli inquilini relative alla manutenzione e gestione delle parti comuni dell'edificio e non di sua competenza e la trasmissione all'ente gestore;
- la promozione delle relazioni di buon vicinato collaborando con il personale dell'Ente Gestore nel favorire il rispetto della normativa vigente e la corretta gestione dei servizi comuni, attivando quando necessario, l'intervento dell'Ente Gestore; a tale scopo, il Referente avrà un rapporto privilegiato di ascolto e di dialogo sia con la mediazione che con gli ispettori dell'Ente Gestore;
- il coordinamento delle attività di piccola manutenzione che, per il regolamento di ripartizione degli oneri, sono di competenza degli inquilini;
- la convocazione di riunioni e incontri con gli inquilini, se ciò si rende necessario o utile per decisioni operative e la promozione di eventuali incontri con gli altri referenti condominiali per scambi di opinioni, consigli e proposte comuni;
- la partecipazione alle riunioni indette dall'Ente Gestore anche a carattere formativo e la collaborazione con gli uffici dell'Ente Gestore nelle suddette attività informative;
- l'istituzione di un fondo cassa per provvedere alle spese minute di gestione condominiale. Resta inteso, però, che l'Ente Gestore non può farsi carico di recuperare le quote non versate dagli assegnatari inadempienti;
- l'organizzazione di gruppi di lavoro formati da volontari per lo svolgimento delle attività di cui ai commi precedenti e per le finalità di cui all'art. 19 co.2.

Nell'esercizio delle proprie attribuzioni, il Referente ha un approccio orientato alla mediazione e favorisce la collaborazione, gli atteggiamenti responsabili, aiuta nella risoluzione dei problemi condominiali sostenendo processi costruttivi.

Affinché il Referente possa svolgere in maniera corretta ed efficace il proprio ruolo, deve essere informato dall'Ente Gestore rispetto all'arrivo di nuovi inquilini, al fine di comunicare l'arrivo agli altri residenti e accogliere il nuovo assegnatario. Anche gli operatori degli appartamenti ospitanti richiedenti asilo sono invitati a presentarsi ai referenti di scala e mantenere rapporti collaborativi.

#### **Art. 21 Nomina e revoca del Referente**



Il Referente è nominato in assemblea con la maggioranza dei presenti e rimane in carica sino alla revoca da parte degli inquilini in assemblea con la maggioranza prevista per la nomina o sino alle dimissioni volontarie dello stesso.

La nomina del referente deve essere portata a conoscenza di tutti gli assegnatari residenti.

In presenza di comprovate motivazione l'Ente Gestore può sospendere la nomina del referente.

#### **Art. 22 Compiti dell'Ente Gestore nella gestione partecipata assistita**

L'Ente gestore riconosce il ruolo fondamentale del referente condominiale in quanto portatore degli interessi della comunità degli inquilini, e garantisce:

- sostegno e consulenza per il corretto esercizio delle attività sia del referente che degli assegnatari;
- sostegno alla figura del Presidente dell'Autogestione all'interno degli uffici ACER, dotandosi di un database con i dati delle Autogestioni e delle gestioni partecipate, anche ai fini di favorire lo scambio di informazioni utili;
- informazioni tempestive al referente riguardo le nuove assegnazioni nel fabbricato di competenza;
- la raccolta e l'esame dei bisogni formativi dei referenti, allo scopo di organizzare momenti di approfondimento (sicurezza, tecnico ecc.);
- l'attivazione di spazi di confronto, incontro, socialità tra i vari Presidenti di Autogestione e referenti e promozione di progetti più ampi a sostegno dell'inquilinato;
- la messa a disposizione di sale condominiali per incontri ed assemblee o l'individuazione di spazi disponibili presso terzi, quando non esistenti nel fabbricato;
- la ricerca e/o la raccolta di contributi/materiali per il miglioramento delle parti condominiali (es. da fotocopie, bacheche ecc.);
- la partecipazione all'acquisto di materiali o di strumenti per l'esecuzione di interventi manutentivi effettuati dai residenti (es: tosaerba, tinta)

#### **Art. 23 Gestione partecipata tramite associazione**

È possibile la gestione partecipata da parte degli assegnatari tramite la costituzione di un'associazione con il pagamento di una quota associativa annuale volta a coprire i costi di gestione condominiale.

La gestione delle quote spetta all'associazione stessa e non all'Ente Gestore. Le modalità di tenuta della contabilità sono quelle richieste dalla normativa ordinaria in essere per le forme associative.

All'Associazione è garantito lo stesso supporto, da parte dell'Ente Gestore, illustrato dall'art. 22.

#### **Art. 24 Diritti degli assegnatari**

La qualità di membro della gestione partecipata – con semplice referente o tramite associazione – è irrinunciabile e cessa, come per l'autogestione, al venir meno per qualsiasi motivo dell'assegnazione.

#### **Art. 25 Doveri degli assegnatari**

Gli assegnatari non possono rifiutare di partecipare alla gestione con le modalità stabilite in assemblea o dall'associazione di cui all'art. 23; la violazione delle delibere assembleari comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal Regolamento d'uso degli alloggi di erp. Si applicano le disposizioni previste dall'art. 14 comma 1° del presente Regolamento.

L'Ente Gestore ha la facoltà di effettuare controlli, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni suindicate.

#### **IV PATTI DI COLLABORAZIONE**

##### **Art. 26 Oggetto**

Possono essere disciplinati con la forma del Patto di collaborazione quelle attività che non rientrano nella gestione delle forme ordinarie di godimento e uso dell'erp da parte degli assegnatari.

##### **Art. 27 Costituzione**

La costituzione può avvenire tramite assemblea condominiale o anche tramite proposta scritta trasversale come ad esempio diversi condomini, cittadini, associazioni o su iniziativa dello stesso Ente Gestore. I progetti proposti nei patti, qualora occupino spazi comuni, devono essere presentati a tutto il condominio al fine di informare e coinvolgere il numero più ampio di inquilini.

L'Ente Gestore si riserva la possibilità di sostenere il progetto e i proponenti di questo anche in situazioni in cui non si raggiunga la maggioranza dei condomini, con l'obiettivo di sostenere le minoranze interessate a promuovere iniziative di alto valore per la collettività o per il fabbricato.

Il patto deve essere approvato dal rappresentante legale dell'Ente Gestore.

##### **Art. 28 Contenuto**

Il patto di collaborazione è lo strumento con cui l'Ente Gestore e i soggetti interessati concordano tutto ciò che è necessario ai fini di incentivare la partecipazione alla vita di comunità e sociale. Il contenuto del patto varia in relazione al grado di complessità degli interventi concordati e della durata della collaborazione. Il patto, avuto riguardo alle specifiche necessità di regolazione che la collaborazione presenta, definisce in particolare:

- gli obiettivi che la collaborazione persegue;
- la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
- le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;
- le conseguenze di eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione o a causa degli interventi di cura e rigenerazione, la necessità e le caratteristiche delle coperture assicurative e l'assunzione di responsabilità necessarie nonché le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività;
- le garanzie a copertura di eventuali danni arrecati;

- le forme di sostegno messe a disposizione dall'Ente Gestore, modulate in relazione al valore aggiunto che la collaborazione è potenzialmente in grado di generare;
- le misure di pubblicità del patto, le modalità di documentazione delle azioni realizzate, di monitoraggio periodico dell'andamento, di rendicontazione delle risorse utilizzate e di misurazione dei risultati prodotti dalla collaborazione fra cittadini e amministrazione;
- l'affiancamento del personale dell'Ente Gestore nei confronti dei cittadini, la vigilanza sull'andamento della collaborazione, la gestione delle controversie che possano insorgere durante la collaborazione stessa e l'irrogazione delle sanzioni per inosservanza del presente regolamento o delle clausole del patto.

I soggetti attivi del patto di collaborazione assumono, ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile, la qualità di custodi dei beni oggetto del patto stesso, tenendo sollevato e indenne l'Ente Gestore; il patto di collaborazione disciplina le eventuali coperture assicurative dei privati contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento delle attività oggetto del patto stesso, in conformità alle previsioni di legge e, in ogni caso, secondo criteri di adeguatezza alle specifiche caratteristiche dell'attività svolta.

## **V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 29 Disposizioni in materia di riparto della responsabilità.**

I volontari nell'esercizio dell'attività di collaborazione con l'Ente Gestore rispondono di eventuali danni cagionati, per colpa o dolo, a persone o cose nell'esercizio della propria attività.

L'Ente Gestore può favorire la copertura assicurativa dei volontari attraverso la stipula di convenzioni quadro con operatori del settore assicurativo che prevedano la possibilità di attivare le coperture su richiesta, a condizioni agevolate e con modalità flessibili e personalizzate.

### **Art. 30 Autogestioni e organizzazioni già in essere**

Le autogestioni e le organizzazioni in essere, alla prima assemblea utile, adottano e si adeguano, d'intesa con l'Ente Gestore, ai contenuti del presente Regolamento.

### **Art. 31 Norme di rinvio**

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.

### **Art. 32 Delega all'Ente Gestore**

L'Ente Gestore è incaricato dell'applicazione del presente Regolamento ed esercita tutte le funzioni sopra menzionate.