



COMUNE DI ALÌ TERME

PROVINCIA DI MESSINA

REGOLAMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE AUTONOMA E LA GESTIONE DEI SERVIZI COMUNI DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA POPOLARE SITI NEL COMUNE DI ALI' TERME

Titolo I

NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto del presente regolamento

Titolo II

RAPPORTO LOCATIVO

- Art. 2 - Utilizzo alloggio assegnato
- Art. 3 - Obblighi dell'assegnatario nell'uso dell'alloggio e sue pertinenze
- Art. 4 - Risoluzione – annullamento – decadenza contratto di locazione
- Art. 5 – Sanzioni
- Art. 6 – Reclami e segnalazioni
- Art. 7 – Accertamenti e contestazioni
- Art. 8 – Molestie – Esonero da responsabilità dell'Ente
- Art. 9 – Rilascio alloggio
- Art. 10 – Divieti

Titolo III

MANUTENZIONE

- Art. 11 – Interventi a carico dell'Ente
- Art. 12 – Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Art. 13 – Visite alloggio
- Art. 14 - Responsabilità per danni
- Art. 15 – Autorizzazioni per lavori diversi dalla manutenzione

Titolo IV

GESTIONE AUTOMA DELLE PARTI COMUNI

- Art. 16 – Costituzione della Gestione Autonoma
- Art. 17 - Compiti della Gestione Autonoma
- Art. 18 - Organi della Gestione Autonoma
- Art. 19 – Assemblea degli assegnatari
- Art. 20 – Amministratore della Gestione Autonoma
- Art. 21 – Obblighi ed oneri degli assegnatari – Inadempimento e morosità
- Art. 22 – Vigilanza dell'Ente
- Art. 23 – Sottoscrizione ed accettazione del Regolamento

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 24 – Disposizioni finali

Titolo I

NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto del presente Regolamento

1. Il Comune di Ali Terme (di seguito indicato "Ente") autorizza gli assegnatari degli alloggi popolari siti in Ali Terme alla costituzione dell'Amministrazione autonoma per la gestione delle parti comuni e dei servizi previsti dall'art. 24 del D.P.R. n. 1035 del 30.12.1972 (di seguito indicata "Gestione Autonoma").
2. Il presente Regolamento è redatto secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti e dal codice civile e disciplina le modalità di gestione nei fabbricati di edilizia residenziale pubblica nei quali la totalità delle unità immobiliari sia stata assegnata in locazione, la gestione dei servizi accessori e degli spazi comuni attuandola in forma di Gestione Autonoma.
3. Il presente Regolamento ha l'obiettivo di costruire tra l'Ente e gli utenti un rapporto fondato sulla reale partecipazione di quest'ultimi alla gestione e conservazione del patrimonio abitativo pubblico e della pubblica amministrazione.
4. Il presente regolamento è obbligatorio per tutti gli inquilini e costituisce disciplina speciale rispetto alla normativa generale in tema di locazione, cui si farà pertanto riferimento solo a titolo di integrazione e nei limiti in cui tale normativa risulti compatibile.
5. Il presente regolamento costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di locazione degli alloggi popolari in qualunque tempo e modo assegnati.
6. Gli obblighi previsti nel presente regolamento, ancorché espressamente riferiti agli assegnatari, valgono, in quanto non incompatibili, nei confronti di tutti coloro che comunque detengano alloggi di edilizia residenziale pubblica, anche senza titolo.

Titolo II

RAPPORTO LOCATIVO

Art. 2 – Utilizzo alloggio assegnato

1. Gli alloggi sono assegnati per essere adibiti ad uso esclusivo di abitazione con l'espresso divieto di ogni diversa destinazione e di qualunque cessione o sublocazione, anche parziale.

Art. 3 – Obblighi dell'assegnatario nell'uso dell'alloggio e sue pertinenze

Gli assegnatari devono:

1. Servirsi dell'alloggio e sue pertinenze con ogni cura e diligenza, attendendosi al presente regolamento e alle disposizioni del codice civile in materia di locazione per tutto quanto non espressamente contenuto nel presente Regolamento assumendo a loro carico tutti quei lavori che si rendono necessari e che comunque sono specificatamente dettagliati dall'art. 12 del presente Regolamento.
2. Provvedere agli interventi di manutenzione ordinaria previsti dal codice civile e dal presente Regolamento.
3. Osservare ed attenersi alle deliberazioni prese dall'Ente e dagli organi della gestione autonoma.
4. Osservare le norme di buon vicinato con reciproca tolleranza e reciproco rispetto, evitando ogni motivo di molestia e disturbo.
5. Controllare il corretto funzionamento di tutti gli impianti individuali con particolare riguardo per gli impianti a gas, idrico, elettrico. Qualora venissero rilevati danni alle parti comuni da comportamenti negligenti da parte degli inquilini o di terzi, le spese sostenute dall'Ente per la riparazione verranno addebitate all'autogestione, in qualità di custode di detti beni. Ferma la responsabilità solidale di tutti gli inquilini nei confronti dell'Ente o di terzi, l'Ente si riserva la facoltà di addebitare le spese sostenute direttamente a coloro che saranno individuati come responsabili dei danneggiamenti.

6. Provvedere alla pulizia e mantenimento del buon ordine di tutte le parti comuni dell'edificio.
7. Gli assegnatari rispondono di tutti i deterioramenti prodotti all'alloggio, al fabbricato e loro pertinenze per colpa loro o di persone da essi ammesse, anche temporaneamente, all'uso dell'alloggio. Ne sono esonerati, ai sensi dell'art. 1588 codice civile, solo nel caso in cui provino che i danni sono derivati da causa a loro non imputabile.
8. Al termine della locazione i locali dovranno essere riconsegnati in buon stato, salvo il deterioramento d'uso, secondo quanto risulterà dall'apposito verbale sottoscritto dalle parti.
9. L'Ente al momento del rilascio dell'alloggio e dello spazio annesso non dovrà alcun indennizzo per lavori effettuati e/o migliore eseguite.

Art. 4 – Risoluzione – annullamento – decadenza contratto di locazione

Oltre alle cause espressamente previste dal contratto di locazione, sono causa di risoluzione, annullamento, decadenza dell'assegnazione, i casi in cui l'assegnatario:

- a. Effettua adattamenti e modifiche alle parti di uso comune, anche se con lo scopo di migliorarle, in mancanza della preventiva autorizzazione delle Autorità competenti;
- b. Utilizza per uso esclusivo parti comuni del fabbricato o delle pertinenze;
- c. E' moroso per almeno otto mesi nel pagamento delle quote. Contro gli assegnatari inadempienti l'Ente procederà comunque al recupero coattivo delle somme non corrisposte. A norma di legge gli assegnatari non potranno compensare il pagamento delle quote accessorie con propri pretesi crediti nei confronti dell'Ente, se non nel caso in cui tali crediti siano stati accertati giudizialmente.
- d. Compia atti o si trovi in situazioni non consentite dal contratto di locazione o dal presente regolamento e non ottemperi ad intimazioni dell'Ente per la rimessa in pristino e/o per la cessazione del compartimento illecito, nei termini assegnati.
- e. Compia reiterate azioni in violazione delle norme del presente Regolamento, nonostante la formale contestazione da parte dell'Ente.
- f. Abbandoni l'alloggio per un periodo superiore a sei mesi, senza eventuale autorizzazione dell'Ente, che verrà rilasciata esclusivamente in presenza di evidenti e giustificati motivi.

Art. 5 – Sanzioni

1. Nel caso in cui le violazioni di cui alla lettera d) dell' art. 4 siano passibili di sanzioni penali o amministrative, l'Ente provvederà senza alcun preavviso a sporgere denuncia alle autorità competenti.

Art. 6 – Reclami e segnalazioni

1. I reclami e le segnalazioni relative ai comportamenti posti in essere dagli assegnatari devono essere trasmessi in forma scritta all'Ente, unitamente alle prove poste a fondamento delle lamentele.

Art. 7 – Accertamenti e contestazioni

L'Ente, avuta notizia in forma scritta, come previsto dall'articolo precedente, ovvero accertato autonomamente, di un atto o di un comportamento che possa violare le disposizioni dettate dal presente regolamento, espleta gli eventuali accertamenti e contesta, sempre in forma scritta, i fatti all'assegnatario.

Nell'atto di contestazione, l'Ente comunica all'assegnatario:

- il diritto a prendere visione degli atti, fermo restando la tutela del diritto alla riservatezza di altri soggetti;
- la facoltà di presentare controdeduzioni, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data della contestazione;
- il diritto alla conclusione della procedura entro il termine di 60 giorni dalla data di contestazione.

Art. 8 – Molestie – Esonero da responsabilità dell'Ente

Ai sensi dell'art. 1585 c.c., comma 2, l'Ente non è tenuto a garantire il singolo assegnatario da molestie di fatto derivanti da comportamenti di terzi. L'Ente è espressamente esonerato da qualsiasi responsabilità per danni diretti ed indiretti, fatta salva all'assegnatario la facoltà di agire, preso le Autorità competenti, contro di essi in nome proprio.

Art. 9 – Rilascio dell'alloggio

1. In tutti i casi di rilascio dell'alloggio rimangono a carico degli assegnatari, oltre che le somme dovute per qualunque titolo e non corrisposte, i canoni e le quote accessorie maturati fino all'effettiva riconsegna dell'alloggio, ferma restando, in ogni caso, la rivalsa dell'Ente per danni e spese, in ogni caso sostenuti. Resta in ogni caso salvo il diritto dell'Ente a riscuotere, anche in via coattiva, i canoni e le quote accessorie rimaste insolute.

Art. 10 – Divieti

E' fatto divieto agli assegnatari:

1. Sovraccaricare i lastrici di copertura, i pavimenti e i balconi o comunque pregiudicare la stabilità e la consistenza di qualsiasi parte dei locali assegnati;
2. Usare in modo improprio le parti comuni e recare disturbo ai coinquilini;
3. Destinare al proprio uso particolare qualsiasi parte dei locali comuni, come cortili, giardini, terrazze, muri esterni e finestre;
4. Lasciare aperto il portone principale;
5. Fare un uso personale delle utenze condominiali. In particolare, ogni allacciamento abusivo ad utenze condominiali verrà immediatamente rimosso con addebito agli assegnatari responsabili delle spese sostenute per la rimozione e maggiori costi dell'utenza condominiale rispetto a quanto rilevato nei due anni precedenti all'allacciamento;
6. Infiggere ferri, chiodi, ganci e simili nei muri interni ed esterni dei locali in condominio oltre a quelli previsti dall'Amministratore;
7. Costruire manufatti, recinzioni, baracche, verande o altre opere senza il preventivo assenso dell'Ente, delle Autorità competenti, dell'Amministratore della Gestione Autonoma o dell'Assemblea degli inquilini;
8. Recare danno ai muri, alle scale e alle finiture della casa;
9. Appoggiare oggetti indecorosi, mobili ed altri oggetti in prossimità del vano scala o sul pianerottolo e comunque negli spazi comuni;
10. Effettuare iscrizioni o affissioni nelle scale ed in qualsiasi altra parte del fabbricato, fatte salve le comunicazioni, da affiggersi in luoghi idonei, da parte dell'Amministratore;
11. Modificare in qualsiasi modo l'estetica dei fabbricati o realizzare innovazioni nell'immobile e nelle parti comuni senza la preventiva autorizzazione dell'Ente, o delle altre Autorità e/o Enti preposti;
12. Tenere comportamenti incompatibili con la tranquillità ed il decoro del fabbricato o contrari alle norme di legge, e di regolamenti comunali o altri provvedimenti amministrativi in materia.
13. tenere materiali infiammabili nell'alloggio o negli spazi di uso comune o negli scantinati, in quantità superiore a quelle occorrenti per usi domestici.
14. lasciare biciclette, motocicli o altri mezzi di locomozione negli spazi comuni.
15. apporre targhe e/o insegne in genere senza la preventiva autorizzazione dell'Ente.

Art. 11 – Subentro

1. In caso di decesso del titolare subentrano nel contratto di locazione i componenti del nucleo familiare dello stesso, secondo il seguente ordine: coniuge superstite, convivente more uxorio, figli legittimi naturali riconosciuti o adottati.

2. in caso di nullità, di scioglimento del matrimonio, di cessazione degli effetti civili dello stesso o di separazione, nel contratto di locazione subentra l'altro coniuge, sempre che il diritto di abitare nella casa coniugale sia stato definito consensualmente con accordo omologato dal Tribunale, oppure in caso di separazione giudiziale, sia attribuito dal Giudice. In caso carenza di pronunzia giudiziale in merito, al titolare del contratto di locazione subentra il coniuge, se tra i due si sia così convenuto; in carenza pure dell'accordo tra i coniugi, al titolare subentra il coniuge che risulti abitare stabilmente l'alloggio.
3. nel caso di cessazione della stabile convivenza more uxorio è data priorità al convivente affidatario dei minori, anche con meno di un anno di convivenza documentata.
4. non possono subentrare nel contratto di locazione i discendenti e gli ascendenti di primo grado, fuoriusciti dal nucleo familiare del titolare, a meno che non vi abbiano fatto rientro da almeno un anno rispetto alla data del verificarsi della fattispecie di cui al comma 1 o 2.
5. in caso del decesso del titolare del contratto o in mancanza di altri componenti il nucleo familiare coabitanti, l'ente provvede all'immediato reintegro nel possesso dell'alloggio e alla custodia dei beni eventualmente presenti all'interno dello stesso in luogo idoneo, dopo aver redatto l'inventario in presenza di un notaio o di altro pubblico ufficiale a ciò abilitato a norma di legge, dandone comunicazione ad eventuali eredi, che possono essere presenti alle relative operazioni.
6. l'ospitalità di persone non facenti parte del nucleo familiare, ai fini dell'assistenza continuativa a favore del titolare del contratto di locazione o di altra persona del nucleo familiare, ammessa qualora non dia luogo a situazioni di sovraffollamento dell'unità abitativa, non produce comunque effetti amministrativi ai fini del subentro.

Titolo III **MANUTENZIONE**

Art. 12 – Interventi a carico dell'Ente

1. L'Ente eseguirà le opere e manutenzioni di propria competenza, nei limiti degli importi destinabili a tale finalità, in conformità delle vigenti normative e secondo le priorità indicate nei programmi di manutenzione approvati a norma di legge.
2. Qualora i lavori si rendano necessari per vizi originari di costruzione od installazione, l'Ente, ove ricorrono i presupposti di legge, si attiverà contro l'impresa appaltatrice, per ottenere l'esecuzione dei lavori.

Art. 13 – Manutenzione ordinaria e straordinaria

1. Il presente regolamento disciplina gli oneri relativi agli interventi di manutenzione da effettuarsi sugli stabili di proprietà dell'Ente. Il Regolamento è redatto in conformità degli articoli 1576 e 1609 del codice civile che prevedono per l'assegnatario l'obbligo della manutenzione ordinaria rimanendo a carico dell'Ente la manutenzione straordinaria. Ai fini dell'individuazione degli oneri per lavori di manutenzione non espressamente previsti dal regolamento si procederà in base ai criteri sopraindicati ponendo a carico degli assegnatari gli interventi effettuati in conseguenza del deterioramento dovuto al normale uso. Oltre a quanto sopra, saranno a carico dell'inquilino gli interventi che dovessero rendersi necessari in dipendenza del cattivo uso e negligenza nella conduzione sia degli appartamenti che dei locali comuni.
2. Si intendono interventi di manutenzione ordinaria quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento delle rifiniture sia degli alloggi, sia degli edifici e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti esistenti.
3. Si intendono interventi di manutenzione straordinaria le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti, anche strutturali, di edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche alla destinazione d'uso.

Art. 14– Visite alloggio

1. L'Ente ha il diritto di far visitare dai propri dipendenti ed altri incaricati gli alloggi assegnati e loro pertinenze e di eseguire le opere ritenute necessarie.
2. Gli assegnatari sono conseguentemente tenuti a consentire l'accesso all'immobile da parte dell'Ente, ai fini di cui al comma precedente.

Art. 15 – Responsabilità per danni

1. Gli assegnatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ente le riparazioni e sostituzioni di competenza di quest'ultimo. In mancanza di tale segnalazione resta esclusa la responsabilità dell'Ente stesso per eventuali danni.
2. Gli assegnatari sono pienamente responsabili degli eventuali danni causati a coinquilini o a terzi a seguito di lavori da loro eseguiti senza le opportune autorizzazioni da parte dell'Ente o in caso di mancata tempestiva esecuzione dei lavori di competenza.
3. In caso di omissione, l'Ente in relazione all'entità del danno, si riserva di eseguire o far eseguire i lavori ritenuti necessari a proprio insindacabile giudizio. In tal caso saranno poste a carico degli assegnatari inadempienti tutte le spese per materiali e mano d'opera, oltre la quota delle spese generali ed ogni altro onere sostenuto dall'Ente, salva l'eventuale risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 4, comma d, del presente regolamento.
4. Gli interventi di manutenzione posti a carico della Gestione Autonoma dovranno essere affidate obbligatoriamente a ditte o persone specializzate nel rispetto delle vigenti disposizioni, rimanendo in capo al committente ogni responsabilità.
5. La gestione autonoma, limitatamente agli ambiti sottoposti alla sua competenza, ha responsabilità esclusiva e totale nei confronti dei singoli assegnatari, dell'Ente e dei terzi per danni a persone o a cose comunque e da chiunque causati, compresi quelli dovuti a cattivo funzionamento degli impianti ed a omessa o inadeguata manutenzione ed anche a guasti accidentale.

Art. 16 – Autorizzazione per lavori diversi dalla manutenzione

1. Nel caso in cui gli assegnatari intendono eseguire lavori all'alloggio o sue pertinenze, diverse dalla manutenzione posta a loro carico a norma degli articoli precedenti, sono tenuti a richiedere per iscritto all'Ente autorizzazione preventiva, fornendo la documentazione che sarà loro richiesta.
2. Nell'eseguire i lavori autorizzati, gli assegnatari dovranno attenersi a tutte le eventuali disposizioni date dall'Ente, oltre che a tutte le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché ottenere le autorizzazioni, le concessioni, i nulla-osta, ove previsti. In mancanza di ciò, i lavori saranno considerati a tutti gli effetti come eseguiti senza autorizzazione.
3. L'esecuzione dei lavori avverrà a totale cura e spese degli assegnatari, cui competerà anche ogni onere per manutenzione, gestione od altro.

Titolo IV

GESTIONE AUTONOMA DELLE PARTI COMUNI

Art. 17 – Costituzione della Gestione Autonoma

1. Gli assegnatari sono obbligati a costituire la Gestione Autonoma delle parti comuni degli alloggi popolari..
2. La Gestione Autonoma, regolarmente costituita dagli assegnatari, è un soggetto giuridico autonomo, rispetto all'Ente, che opera secondo schemi corrispondenti a quelli del condominio in conformità alle norme generali del codice civile e dalle relative disposizioni in materia di condominio.

Art. 18 Compiti della Gestione Autonoma

1. Dal momento della costituzione della Gestione Autonoma, spetta all'assemblea il potere di deliberare sull'uso o godimento delle parti comuni nel rispetto della destinazione d'uso ed inoltre provvedere tramite il proprio amministratore:
 - a) alla gestione, alla pulizia, alla manutenzione ordinaria delle parti e dei servizi comuni;
 - b) alla ripartizione degli oneri e delle spese relativi alla gestione dei servizi, e ad ogni altra spesa fra gli assegnatari tenendo conto di quanto disposto dal codice civile. Nel caso in cui l'autogestione dovesse decidere la ripartizione della spesa attraverso la formazione delle tabelle millesimali l'onere della relativa spesa ricadrà sulla stessa autogestione senza alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente;
 - c) a riscuotere le quote dovute dagli assegnatari;
 - d) la stipula dei contratti con gli uffici e/o ditte preposti per la fornitura dell'acqua, dell'energia elettrica, e ogni altro servizio;
 - e) a fornire il rendiconto dell'esercizio della gestione;
2. La conduzione e la manutenzione ordinaria degli impianti dovranno comunque essere affidati dall'autogestione a ditte o a persone competenti e specializzate.
3. I documenti della compiuta gestione dovranno restare a disposizione degli assegnatari che volessero prenderne visione presso l'amministratore dell'autogestione nei 10 giorni precedenti l'assemblea, nelle ore e nel luogo indicati dallo stesso amministratore. Insieme all'avviso di convocazione di ogni assemblea che si riferisce a conti di gestione, l'amministratore deve inviare agli assegnatari ed all'Ente copia del rendiconto e del preventivo sul quale l'assemblea è chiamata a decidere.

Art. 19 – Organi della Gestione Autonoma

1. Gli organi della Gestione Autonoma sono:
 - l'assemblea degli assegnatari;
 - l'amministratore della gestione autonoma;

Art. 20- Assemblea degli assegnatari

1. L'assemblea degli assegnatari è l'organo deliberante. Hanno diritto a partecipare all'assemblea tutti i legittimi assegnatari di ciascuna unità e l'Ente per gli alloggi ed i locali non risultanti ancora locati.
2. L'assemblea degli assegnatari provvede:
 - a. Alla nomina, conferma e revoca dell'amministratore della Gestione Autonoma, che può essere un inquilino o un soggetto estraneo;
 - b. All'approvazione dei preventivi annuali di spesa e del piano di ripartizione tra gli assegnatari;
 - c. All'approvazione dei rendiconti annuali presentati dall'amministratore della Gestione Autonoma, nonché al recupero ed all'impegno degli eventuali residui attivi e passivi di gestione;
 - d. A deliberare i programmi delle opere di gestione e manutenzione dei servizi accessori e spazi comuni;
 - e. A deliberare, su proposta dell'Amministratore, l'esperimento di eventuali azioni giudiziali nei confronti degli assegnatari inadempienti nel pagamento degli oneri accessori;
 - f. A deliberare l'apertura del conto corrente della Gestione Autonoma da utilizzare per i versamenti delle quote dovute dagli assegnatari e per i prelievi di somme da parte dell'Amministratore, per i pagamenti effettuati per conto del condominio;
 - g. A disciplinare l'uso delle cose assegnate in godimento comune.
3. L'assemblea è convocata dall'amministratore della Gestione Autonoma. Questi ha l'obbligo di convocarla, oltre che alle scadenze previste dal presente regolamento, ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno 1/3 degli assegnatari.

4. L'avviso di convocazione deve essere inviato agli assegnatari in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni. La comunicazione può essere data con qualsiasi forma idonea al raggiungimento dello scopo. Gli avvisi di convocazione debbono contenere la data, l'ora, il luogo e l'indicazione dell'ordine del giorno per gli argomenti da trattare.
5. Una copia dell'avviso della convocazione deve essere inviata anche all'Ente.
6. L'assemblea non può deliberare se non constata la regolarità della comunicazione dell'avviso di convocazione degli aventi diritto.
7. L'assemblea è regolarmente costituita quando siano presenti almeno 2/3 degli assegnatari in prima convocazione ed almeno 1/3 in seconda convocazione.
8. Se l'assemblea non può deliberare per mancanza di numero legale, l'assemblea di seconda convocazione delibera il giorno successivo a quello della prima ed in ogni caso non oltre dieci giorni della medesima.
9. L'amministratore, constatata la regolarità dell'assemblea, nomina un Presidente ed un Segretario, scelti fra i partecipanti all'adunanza. Il Segretario avrà il compito di annotare sull'apposito registro dei verbali le deliberazioni dell'assemblea e le eventuali dichiarazioni di cui venisse richiesta l'inserzione a verbale.
10. Il verbale dei lavori dell'assemblea è firmato dal Presidente e dal Segretario. Copia del verbale viene trasmesso agli assegnatari assenti e all'Ente.
11. Sia in prima che in seconda convocazione, sono valide le deliberazioni approvate con un numero di voti rappresentanti la maggioranza (la metà + 1) degli intervenuti.
12. L'assegnatario a cui viene affidato il compito di amministratore deve astenersi dal voto ove si deliberi sulla sua revoca, rinomina, sul rendiconto della sua gestione e su provvedimenti da lui adottati.
13. Nessun assegnatario può sottrarsi al pagamento delle spese comuni, deliberato in sede di assemblea.
14. Le deliberazioni adottate dall'assemblea degli assegnatari sono obbligatorie per tutti gli assegnatari. Contro le deliberazioni ogni assegnatario può fare ricorso all'autorità giudiziaria. Il ricorso deve essere proposto, a pena di decadenza, entro 30 giorni dalla data della deliberazione per i dissenzienti e dalla data di comunicazione per gli assenti.

Art. 21 – Amministratore della Gestione Autonoma

1. Può essere nominato Amministratore della Gestione Autonoma anche un assegnatario di alloggio. Nel caso in cui nessuno degli assegnatari residenti accetti l'incarico di amministratore, la gestione dei servizi comuni è affidata ad un amministratore esterno scelto dagli assegnatari con oneri a carico degli stessi.
2. L'amministratore dura in carica un anno e può essere riconfermato. In caso di irregolarità o carenze nella gestione, tali da essere ritenuti pregiudizievoli per il proseguimento della corretta conduzione della stessa gestione, l'assemblea della gestione autonoma, con atto scritto e motivato, può disporre la revoca, provvedendo alla nomina di un nuovo amministratore;
3. All'amministratore, se espressamente deliberato, spetta una indennità nella misura determinata dall'assemblea della Gestione Autonoma, con onere a carico degli assegnatari.
4. I poteri dell'amministratore sono quelli di un comune mandatario, ed è tenuto a eseguire il mandato con la diligenza del buon padre di famiglia.
5. Spetta all'amministratore eseguire le deliberazioni dell'assemblea, disciplinare l'uso delle cose comuni in materia da assicurare il miglior godimento a tutti i partecipanti al condominio e curare l'osservanza del Regolamento.
6. L'amministratore non può, senza espressa autorizzazione dell'assemblea, contrarre mutui in nome dell'autogestione ancorché per il pagamento delle spese di gestione, atteso che il potere di rappresentanza dell'amministratore può essere esercitato nei limiti delle facoltà conferitogli e quindi delle attribuzioni indicate dall'art. 1130 c.c.
7. L'amministratore non può ordinare lavori di manutenzione straordinaria, salvo che rivestano carattere urgente, in quest'ultimo caso deve riferirne prima alla assemblea e comunque deve

sempre, in ogni caso, fare espressa richiesta scritta all'Ente rappresentando l'urgenza e l'indifferibilità;

8. L'amministratore è tenuto:
 - a) a convocare e presiedere sia l'assemblea Ordinaria che quella Straordinaria degli assegnatari;
 - b) a riscuotere le quote di partecipazione alle spese degli assegnatari;
 - c) a erogare le spese occorrenti per l'attività della Gestione Autonoma;
 - d) alla fine di ciascun anno, a rendere conto della sua gestione all'assemblea con la presentazione del rendiconto annuale;
 - e) a predisporre il preventivo della gestione per l'anno successivo;
 - f) a esibire i documenti contabili a richiesta di ogni singolo assegnatario che può chiedere a sue spese le relative copie.
 - g) a conservare per tutto il tempo del suo mandato tutta la documentazione relativa alla gestione: regolamento degli inquilini; atti relativi alla convocazione dell'assemblea; registro dei verbali; libro cassa, libro spese, libro conti individuali.
9. L'amministratore risponde dei danni cagionati dalla sua negligenza, dal cattivo uso dei suoi poteri e in genere da qualsiasi inadempimento delle obbligazioni legali o regolamentari.
10. L'amministratore dovrà vigilare sull'andamento della Gestione Autonoma e riferire, tempestivamente, all'Ente ogni notizia circa fatti e circostanze al verificarsi delle quali si potrebbero determinare un danno al patrimonio dell'Ente, compreso il rilascio di alloggi non comunicato preventivamente dall'inquilino o l'occupazione abusiva degli stessi.
11. All'amministratore sono notificate le citazioni ed i provvedimenti dell'Ente.

Art. 22 – Obblighi ed oneri degli assegnatari – Inadempimento e morosità

1. L'assegnatario o comunque chi detenga a vario titolo l'alloggio è tenuto al pagamento degli oneri accessori. Gli assegnatari non possono sottrarsi a tale obbligo neppure rinunciando ai diritti loro spettanti su impianti, servizi o parti di uso comune.
2. In caso di mancato pagamento, anche parziale, da parte di ciascun assegnatario, degli oneri accessori, l'amministratore sollecita all'assegnatario moroso il pagamento delle somme dovute, assegnando un congruo termine per l'adempimento.
3. Trascorso inutilmente il suddetto termine l'Amministratore è legittimato a riscuotere, anche in via coattiva, le quote rimaste insolute.
4. Il mancato pagamento delle quote deve essere tempestivamente comunicato dal rappresentante della gestione autonoma all'Ente per l'attivazione delle procedure per la decadenza dall'assegnazione, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 23 – Vigilanza dell'Ente

1. Al solo scopo della tutela in oggetto dell'immobile è riconosciuto all'Ente, il diritto di ispezione e controllo. Qualora si dovessero riscontrare danneggiamenti all'immobile o agli impianti, l'Ente procederà a notificare i rilievi effettuati all'autogestione, ed a diffidare contestualmente la stessa ad eseguire i lavori necessari per il ripristino delle opere danneggiate, con successivo addebito delle spese a carico degli assegnatari.

Art. 24 – Sottoscrizione ed accettazione del Regolamento

L'Assemblea degli assegnatari è onerata, al momento della nomina dell'amministratore, di consegnare copia del presente regolamento a quest'ultimo, il quale dovrà sottoscrivere il predetto regolamento in duplice copia per piena accettazione.

Una copia, debitamente firmata, dovrà essere inviata all'Ente, in uno alla nota con la quale viene data informativa dell'avvenuta nomina.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 – Disposizioni finali

Le disposizioni del presente regolamento costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto di locazione. Per quanto non specificamente previsto nel presente Regolamento, vigono le vigenti disposizioni di legge in materia di condominio negli edifici e di locazione in quanto applicabili ed in particolare per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

L'ASSEGNATARIO



LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE



Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile l'assegnatario sottoscrivendo espressamente per piena accettazione il presente Regolamento in particolare sottoscrive per espressa presa piena visione e conoscenza delle condizioni specifiche particolari stabilite dagli articoli 8-10-11-12-13-14-15--22.

L'ASSEGNATARIO

