



CITTA' DI LECCE



Ripartizione \_\_\_\_\_

Deliberazione N. \_\_\_\_\_

Sezione \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

OGGETTO: alloggi e.r.p. - artt. 37, 38 l.r. n. 54/84 - approvazione regolamento per la "costituzione e il funzionamento dell'autogestione degli alloggi di e. r. p." e regolamento d'uso degli alloggi di e.r.p., per la ripartizione degli oneri fra ente gestore e assegnatari e per il riparto delle spese "

Relazione dell'Ufficio

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO INTERESSATO

Per quanto concerne la regolarità **TECNICA** esprime  
parere..... POSITIVO .....

Li, 12/03/2013

**IL DIRIGENTE**

Visto della Ragioneria

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità **CONTABILE** esprime  
parere.....

Li, .....

**IL DIRIGENTE**

## **ISTRUTTORIA:**

La L.R. n. 54 del 20.12.1984 sancisce le norme per la gestione e l'autogestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (e.r.p.).

L'art. 37 della L.R. 20.12.1984, n. 54, in particolare, definisce le modalità di autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni e della manutenzione degli immobili da parte degli assegnatari degli alloggi di edilizia sociale.

Gli Enti gestori promuovono e attivano l'autogestione da parte degli assegnatari degli alloggi, dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione degli immobili, fornendo alle autogestioni l'assistenza tecnica, amministrativa e legale necessarie per la loro costituzione ed il loro funzionamento.

L'art. 38 della L.R. 20.12.1984, n. 54 stabilisce, inoltre, che al fine di attuare correttamente l'autogestione occorre approvare il regolamento - tipo per la costituzione e il funzionamento delle autogestioni, nonché quello per la rendicontazione delle spese accessorie, per la ripartizione degli oneri fra Ente gestore e assegnatari, per il riparto delle spese fra gli utenti e per la autogestione della manutenzione.

Il responsabile del procedimento  
dott. Francesco Goffredo

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Udita** la Relazione del Sindaco;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

**Vista** la L.R. 20.12.1984, n. 54;

**Visto** il parere tecnico espresso ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e tenuto conto che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa a carico del bilancio comunale;

**Vista** la bozza di Regolamento per la "costituzione e il funzionamento dell'autogestione degli alloggi di e. r. p.";

**Vista** la bozza di regolamento per la "l'uso degli alloggi di e.r.p., per la ripartizione degli oneri fra ente gestore e assegnatari e per il riparto delle spese";

**Visto** il parere favorevole espresso dalla Commissione competente in data \_\_\_\_\_

**Ritenuto** di dover provvedere all'adozione della convenzione di cui in istruttoria;

A voti \_\_\_\_\_

**DELIBERA**

Per i motivi di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

1. **DI APPROVARE** il Regolamento allegato alla presente per la “costituzione e il funzionamento dell’autogestione degli alloggi di e. r. p.”;
2. **APPROVARE** il regolamento allegato alla presente per la “rendicontazione delle spese accessorie, per la ripartizione degli oneri fra Ente gestore e assegnatari, per il riparto delle spese fra gli utenti e per la autogestione della manutenzione”;
3. Con separata votazione, a voti \_\_\_\_\_, rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.



**Città di Lecce**  
**CDR XII**  
**PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE**

**REGOLAMENTO D'USO DEGLI ALLOGGI DI E.R.P., PER LA RIPARTIZIONE DEGLI ONERI FRA ENTE  
GESTORE E ASSEGNATARI E PER IL RIPARTO DELLE SPESE "**

**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Definizioni**

Ai fini delle disposizioni del presente Regolamento, per "Legge" si intende la legge della Regione Puglia del 20 dicembre 1984, n. 54, e successive modificazioni, che detta la disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo.

**Art. 2 - Ambito di applicazione**

Le norme del presente Regolamento si applicano a tutti gli alloggi individuati dall'art.1, comma 1° e della Legge Regionale n.54/1984 e soggetti alla normativa sull'edilizia residenziale pubblica.

Gli assegnatari e gli occupanti degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute o richiamate nel contratto di locazione, di quelle previste nel presente Regolamento e nei regolamenti riguardanti il regime patrimoniale del fabbricato (regolamento di condominio), da considerarsi parte integrante.

**TITOLO II**

**OBBLIGAZIONI DELL'ASSEGNATARIO**

**Art. 3 - Uso dell'alloggio**

Gli assegnatari devono:

- a) servirsi dell'alloggio ad uso esclusivo di abitazione, a meno che non sia stabilito diversamente nel contratto di locazione o vi sia espressa autorizzazione scritta dell'ente gestore o del Comune. Non è consentito l'impianto di uffici professionali, né l'esercizio di industrie e commerci fatto salvo il lavoro a domicilio secondo le modalità previste in materia dalle Leggi vigenti e Regolamenti. Non è consentito altresì l'utilizzazione dell'alloggio per scopi illeciti o immorali. E' fatto divieto di sublocare in tutto o in parte l'alloggio e le relative pertinenze;
- b) servirsi correttamente dell'alloggio, ai sensi dell'articolo 1587 del Codice Civile, avendone la più ampia cura, e provvedendo anche alla pulizia dello stesso, nonché dei locali, degli spazi e dei servizi di uso comune, con le modalità stabilite dal Condominio o, in mancanza, dall'ente gestore;
- c) servirsi del garage, della cantina, della soffitta e di ogni altro spazio accessorio e/o pertinente all'alloggio esclusivamente per gli usi cui tali locali sono destinati. E' proibito adibire tali spazi ad attività lavorative o ad abitazione o, comunque, mutarne la destinazione d'uso;

- d) svolgere le attività ricreative esclusivamente negli spazi e nei luoghi a ciò riservati. Sono vietate le attività rumorose e di disturbo nonché le attività che creino pericolo per l'incolumità degli inquilini. E', inoltre, necessario rispettare il riposo dei vicini negli orari previsti (dalle ore 14,00 alle 16,00 e dopo le 22,00 fino alle ore 07,00), salvo diversa prescrizione dei singoli regolamenti delle Autogestioni e/o dei Condomini;
- e) mantenere in buon ordine l'alloggio, i locali e gli spazi di uso comune;
- f) rispettare gli obblighi della civile convivenza;
- g) sorvegliare con la massima cura i propri bambini perché non abbiano ad arrecare danni o disturbi. I bambini dovranno servirsi per i loro giochi degli spazi a ciò destinati, ove esistano, secondo le indicazioni che verranno date dall'assemblea o dal Rappresentante degli assegnatari o di condominio;
- h) segnalare tempestivamente all'ente gestore o al Comune, tutte quelle situazioni di pericolo al fabbricato, o a parti di esso, per consentire un pronto ed efficace intervento, al fine di scongiurare pericoli a persone o cose. In ogni caso, qualora si verificasse un evento dannoso, ciascun assegnatario è tenuto a darne subito comunicazione all'Ente Gestore, anche al fine della copertura assicurativa.
- i) dotarsi di apparecchi di cottura della cucina forniti del sistema di controllo fiamma (con termocoppia) contro le fughe accidentali di gas (Norme UNI 7129/2008-2); tale condizione dovrà essere attestata mediante dichiarazione da parte dell'Assegnatario alla firma di ogni nuovo o rinnovo contrattuale. Se accertata, l'assenza del dispositivo sarà considerata come violazione grave del Regolamento e darà corso all'applicazione di quanto previsto al successivo articolo "Violazioni del Regolamento".

#### **Art. 4 - Uso delle parti comuni**

L'assegnatario è custode del bene assegnatogli e ne risponde ai sensi dell'art. 2051 c.c.

La pulizia delle aree di uso comune annesse ai fabbricati spetta a tutti gli assegnatari residenti.

Se il Comune, per l'igiene e per il decoro, è costretto ad intervenire, le relative spese sono addebitate in parti uguali a tutti coloro che hanno dato causa all'intervento.

Nel caso di impossibilità di identificare i responsabili, le spese sono addebitate a tutti gli assegnatari residenti nell'edificio o negli edifici.

#### **Art. 5 - Divieti**

E' vietato agli assegnatari:

- a) scuotere e battere dalle finestre verso strada e sui pianerottoli delle scale tappeti, tovaglie, stuoie, lenzuola, materassi, cuscini ed oggetti di vestiario o simili. Tale operazione è permessa solo nella parte interna dei balconi oppure negli spazi appositamente creati e dovrà effettuarsi nell'osservanza del regolamento di Polizia Urbana;
- b) installare stenditoi, tendaggi esterni e attrezzature varie alle finestre, ai balconi e terrazze, o negli spazi comuni che non siano a ciò espressamente adibiti, salvo preventiva autorizzazione scritta del Comune o dell'ente gestore, o dell'Assemblea dell'Autogestione, o del Condominio. Lo stesso divieto vale per costruire manufatti, recinzioni, verande;
- c) depositare nelle parti ad uso comune biciclette, motocicli, autoveicoli, utensili, attrezzi, e comunque materiali ingombranti di qualsiasi tipo anche per breve tempo;
- d) trasgredire le norme interne sulla circolazione, sul parcheggio e sul lavaggio dei veicoli. In particolare gli autoveicoli, i motocicli le biciclette devono essere parcheggiate esclusivamente negli appositi spazi attenendosi alle disposizioni dettate dall'assemblea dell'Autogestione o del Condominio;
- e) spaccare legna ed altro nei locali, sulle scale, sui pianerottoli, corridoi, balconi e nelle soffitte;

- f) gettare nei W.C. e nei lavabi materie che possano otturare o danneggiare le tubazioni di scarico;
- g) tenere depositi di materie maleodoranti, o nocive all'igiene ovvero infiammabili, esplosive o comunque pericolose all'interno dell'abitazione, nelle pertinenze e negli spazi comuni;
- h) depositare e utilizzare bombole o altri contenitori di gas (metano, gpl o altro) e ogni altro tipo di materiale combustibile; ogni irregolarità accertata in merito sarà considerata come violazione grave del Regolamento e darà corso all'applicazione di quanto previsto al successivo articolo "Violazioni del Regolamento";
- i) lasciare aperti cancelli, portone e gli ingressi di uso comune;
- j) gettare o abbandonare immondizie ed altri generi di rifiuto nei cortili, nella strada e nelle altre adiacenze;
- k) sovraccaricare con materiale di peso eccessivo i pavimenti degli alloggi, i balconi, i sottotetti e le soffitte;
- l) arrecare disturbo al vicinato con esalazioni, rumori o suoni molesti di qualsiasi natura;
- m) depositare sui balconi, sulle finestre, sui ballatoi, sulle terrazze e negli spazi comuni utensili, attrezzi ed oggetti qualsiasi. I vasi per fiori e piante devono essere sempre opportunamente assicurati onde evitare eventuali cadute. L'innaffiamento deve essere fatto in modo e in ore tali da non arrecare disturbo agli altri assegnatari e ai passanti o danno all'edificio;
- n) tenere nell'alloggio, nelle pertinenze e negli spazi comuni animali che arrechino disturbo o danno o costituiscano pericolo.

Negli spazi comuni gli animali non possono sostare e devono comunque essere adottate, oltre all'accompagnamento, le opportune misure di cautela, di sicurezza e di rispetto dell'igiene. Negli spazi comuni non possono essere costruiti recinti o ricoveri per gli animali. I proprietari degli animali sono comunque responsabili, ai sensi dell'art. 2052 c.c. 4, dei danni arrecati a persone e cose. Gli animali definiti pericolosi da ordinanze ministeriali, disposizioni comunali o di autorità comunque competenti in materia, possono essere tenuti negli alloggi di E.R.P., nelle pertinenze o negli spazi comuni (per il tempo necessario al transito) solo con le modalità e alle condizioni fissate dalle medesime autorità o dagli enti preposti alla tutela della sicurezza e dell'igiene. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente punto comporta la decadenza.

o) mettere a dimora, segare, recidere o abbattere piante, coltivare ortaggi e fiori negli spazi comuni senza la preventiva autorizzazione dell'Autogestione, del Condominio o, in mancanza, *del Comune o dell'ente gestore*, fatti salvi i regolamenti delle competenti autorità.

I danni causati dalla violazione del presente divieto saranno posti a carico dei responsabili, se individuati, o, in mancanza, ripartiti fra tutti gli assegnatari.

p) installare antenne televisive o satellitari, apparecchi di condizionamento ed altri impianti simili, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune o dell'ente gestore.

q) depositare in luoghi di uso comune biciclette, motocicli, autoveicoli, materie ingombranti, esplosive o comunque pericolose, anche per breve tempo.

#### **Art. 6 - Pagamenti del canone e dei servizi**

Gli assegnatari sono tenuti al pagamento puntuale del canone di locazione e delle quote di gestione dei servizi e degli oneri accessori, secondo le modalità ed i termini indicati dal contratto di locazione e stabiliti dal Comune.

In caso di accertata morosità nel pagamento delle somme suddette il Comune può esperire azione giudiziaria di risoluzione contrattuale, con conseguente azione di sfratto nel caso di mancata sanatoria, nonché avviare il procedimento di decadenza dall'assegnazione, così come previsto dalla Legge regionale n. 54/1984 e dal regolamento comunale sulla "gestione della perdita e della mancanza di requisiti per la conduzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (e.r.p.) di proprietà comunale".

### Art. 7 - Reclami e segnalazioni

I reclami relativi ai comportamenti posti in essere da altri assegnatari o condomini, vengono presi in considerazione unicamente se comunicati per iscritto ed in forma non anonima: il reclamo deve essere al Comune – Settore Patrimonio Mobiliare e Immobiliare. Al reclamo scritto devono essere allegati elementi significativi che ne provino la fondatezza, compresi verbali di assemblea di Condominio, libere petizioni e raccolte di firme degli utenti.

Le segnalazioni non scritte, relative all'uso non corretto del patrimonio, saranno seguite da opportune verifiche volte ad accertarne la fondatezza e la necessità di intervento.

### Art. 8 - Ripartizione Spese Condominiali tra Inquilino – Proprietario (Comune di Lecce)

ALL'INTERNO DELL'APPARTAMENTO		A chi spetta
<b>1. IMPIANTO IDRICO, SANITARIO, GAS, APPARTAMENTO</b>		
• Installazione, rifacimento e manutenzione straordinaria impianto idrico, sanitario e gas		P = proprietario
• Sostituzione delle apparecchiature e della rubinetteria del bagno e della cucina		I = inquilino
• Installazione e sostituzione dei contatori dell'acqua calda e fredda		P
• Consumi di acqua potabile e relativo canone di smaltimento acque di rifiuto		I
• Pulizia dei contatori divisionali dell'acqua calda e fredda in conseguenza dell'uso		I
• Allacciamento dalla rete sino ai contatori		P
• Manutenzioni ordinarie delle rubinetterie acqua e gas, in conseguenza dell'uso		I
• Sostituzione dei sifoni		P
• Disotturazione di elementi di raccordo alle colonne montanti		I
<b>2. RISCALDAMENTO E PRODUZIONE ACQUA CALDA</b>		
• Sostituzione dei corpi scaldanti		P
• Sostituzione e riparazione di valvole di zona, termostati ambiente		I
• Sostituzione di valvole e detentori dei termosifoni		I
• Per l'impianto autonomo: sostituzioni di caldaia, bruciatore, valvole, manopole e bollitori di acqua calda		P
• Per l'impianto autonomo: riparazioni di caldaia, bruciatore, valvole, manopole e bollitori di acqua calda compresa la manutenzione obbligatoria prevista dalla legge		I
• Manutenzione ordinaria e straordinaria a canna fumaria e tubazioni sotto traccia		P
• Pulizia del bruciatore, della caldaia, del bollitore, delle canne fumarie		I
• Sostituzione contatori di calore		P
<b>3. IMPIANTO ELETTRICO DELL'APPARTAMENTO</b>		
• Rifacimento dell'impianto elettrico		P
• Riparazione dell'impianto elettrico		I
• Sostituzione delle apparecchiature elettriche (interruttori, prese di corrente, deviatori, pulsanti e segnalatori acustici e luminosi)		I
• Riparazione e sostituzione degli impianti di soneria, citofono e videocitofono		I
<b>4. PARETI E SOFFITTI DELL'APPARTAMENTO (INTONACI, TINTE, VERNICI, PARATI ETC.)</b>		
• Ripristino di intonaci all'interno di alloggi		P
• Tinteggiatura e verniciatura delle pareti e dei soffitti, se volute dall'inquilino, nel corso del rapporto di locazione		I

• Montaggio di carta da parati o materiali simili, se voluto dall'inquilino, nel corso del rapporto di locazione	I
<b>5. PAVIMENTI E RIVESTIMENTI DELL'APPARTAMENTO</b>	
• Manutenzione ordinaria e riparazione di pavimenti e di rivestimenti	I
<b>6. SERRAMENTI E INFISSI DELL'APPARTAMENTO</b>	
• Sostituzione di porte, telai finestre, serrande avvolgibili, scuri	P
• Riparazione delle serrande avvolgibili nei seguenti elementi: stecche, ganci, rullo, cordelle d'attacco al rullo, molle nelle serrande avvolgibili	I
• Riparazione delle porte, dei telai finestre, delle persiane, degli scuri, delle tende esterne di oscuramento, sostituzione parti accessorie (maniglie, serrature, vetri, cornici)	I
• Verniciatura serramenti esterni: serrande, avvolgibili, persiane, scuri e parapetti balconi	P
• Verniciatura di serramenti interni, porte e telai finestre	I

<b>NELLE PARTI COMUNI</b>	<b>A chi spetta</b>
---------------------------	---------------------

<b>7. CORTILI E GIARDINI</b>	
• Installazione e sostituzione di recinzioni e cancelli	P
• Riparazione e verniciatura dei cancelli e recinzioni	I
• Installazione e sostituzione automatismi di apertura	P
• Manutenzione ordinaria delle apparecchiature di automatismo di apertura dei cancelli	I
• Esecuzione di pavimentazione di cortili, marciapiedi e camminamenti in zone verdi	P
• Realizzazione di segnaletica per la delimitazione dei posti macchina all'aperto	P
• Acquisto e messa a dimora di alberi, cespugli e prati	P
• Servizio di giardinaggio (taglio erba, potature, acquisto concimi e antiparassitari, annaffiamento aiuole, giardini, fiori e piante, consumi acqua)	I
• Sostituzione piante ornamentali	I
• Installazione e sostituzione di impianto di irrigazione	P
• Riparazione (manutenzione ordinaria) dell'impianto di irrigazione.	I
• Installazione delle panchine, giochi per ragazzi, attrezzature sportive e di ricreazione	P
• Riparazione delle attrezzature sportivo-ricreative delle panchine e dell'impianto di irrigazione	I
• Installazione e sostituzione impianto di illuminazione	P
• Manutenzione ordinaria impianto di illuminazione	I
• Sostituzione lampadine	I
• Consumi energia elettrica	I
• Pulizia cortili e aree verdi, sgombero neve	I
<b>8. PARTI COMUNI NELLE CANTINE (CORRIDOI LAVANDERIE STENDITOI ECC.)</b>	
• Installazione impianto elettrico e suo rifacimento	P
• Sostituzione lampadine	I
• Manutenzione ordinaria e parti elettriche (porta lampade, interruttori, ecc.)	I
• Installazione impianto idrico e suo rifacimento (anche parziale)	P
• Derattizzazione	I
• Disinfestazione insetti	I
• Disinfestazione dei serbatoi della raccolta d'acqua e bidoni delle immondizie	I
• Consumi di energia elettrica e acqua	I



• Tinteggiatura pareti e soffitti (per la normale usura dopo ca. 10 anni)	P
• Pulizia e relativi materiali d'uso	I
<b>9. SCALE, ATRI, TETTI E MURI</b>	
• Ricostruzione struttura portante della scala, dei gradini, dei pavimenti dei pianerottoli	P
• Opere murarie di rinforzamento dello stabile	P
• Pulizia dei canali di gronda e sgombero degli scarichi acque piovane	I
• Fornitura, riparazioni e manutenzioni straordinarie di tetti e lastrici solari	P
• Tinteggiatura e verniciatura delle pareti del vano scale, ivi compresi gli infissi, il parapetto e il corrimano (per normale usura)	P
• Sostituzione dell'armadietto per contatori gas, luce, acqua nonché dei contenitori per bidoni immondizie e di bacheca porta targhe	P
• Riparazione e manutenzione dell'armadietto per contatori gas, luce, acqua nonché dei contenitori per bidoni immondizie e di bacheca porta targhe	I
• Installazione, sostituzione e manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico in tutte le parti comuni	P
• Fornitura di guide e zerbini	I
• Riparazione di parti dell'impianto elettrico: soneria; comando porte e cancelli; illuminazione vano scale; citofono; etc.	I
• Sostituzione soneria, comando porte e cancelli, illuminazione vano scale, citofono, etc.	P
• Applicazione targhette nominative personali	I
• Riparazione e sostituzione di dispositivi automatici di chiusura e relative chiavi	I
• Sostituzione e riparazione dei vetri degli infissi	I
• Installazione e sostituzione dell'impianto antincendio, comprese le relative spese di collaudo	P
• Acquisto estintori	P
• Ricarica estintori	I
• Ispezione e collaudi periodici eseguiti dagli enti preposti e relative tasse di concessione	P
• Installazione di porta lampade, plafoniere e lampadari	P
• Riparazione e sostituzione di porta lampade e plafoniere	I
• Sostituzione lampadine e neon	I
• Consumi energia elettrica	I
<b>10. CORSIE E RAMPE AUTORIMESSE</b>	
• Rifacimento, riparazione e manutenzione delle pavimentazioni	P
• Installazione di radiocomando e automatismi di apertura cancelli, sbarre e saracinesche (prima installazione)	P
• Riparazione e sostituzioni radiocomando e automatismi di apertura cancelli, sbarre e saracinesche	I
• Installazione e rifacimento dell'impianto elettrico di illuminazione	P
• Sostituzione lampadine, piccole riparazioni impianto elettrico e temporizzatore	I
• Installazione e sostituzione dei cartelli e delle strisce di segnaletica	P
• Manutenzione ordinaria della segnaletica	I
• Installazione e sostituzione dell'impianto antincendio e spese di collaudo	P
• Ispezioni e collaudi periodici e relative tasse di concessione	P
• Consumi di energia elettrica e acqua	I
• Pulizia corsie rampe, compresi materiali d'uso	I
• Sgombero neve, acquisto e spandimento sale	I
<b>11. AMMINISTRAZIONE</b>	

• Depositi cauzionali per erogazione di servizi comuni (illuminazione, forza motrice, gas, acqua, telefono, etc.)	<b>P</b>
• Assicurazione dello stabile e degli impianti	<b>P</b>
• Spese amministrative, telefoniche, cancelleria, copisteria	<b>P</b>
• Spese postali invio preventivi e consuntivi	<b>P</b>
• Eventuali affitto-sala per assemblee condominiali	<b>P</b>
• Copie documenti richiesti dall'inquilino e spese amministrative sostenute su richiesta del conduttore	<b>P</b>
• Spese per assemblee straordinarie convocate per iniziativa degli inquilini	<b>P</b>
• Compenso dell'amministratore di condominio	<b>P</b>
• Tassa (Tosap) per occupazione temporanea di suolo pubblico	<b>P</b>
• Tassa Passi Carrabili	<b>I</b>
• Spese di amministrazione per gli inquilini con canone provinciale	<b>I</b>
<b>12. ASCENSORE</b>	
• Prima installazione	<b>P</b>
• Sostituzione cabina	<b>P</b>
• Sostituzione motore, ammortizzatori, parti meccaniche, parti elettriche e altre manutenzioni straordinarie	<b>P</b>
• Consumi elettrici per forza motrice, illuminazione e sostituzione lampade, fusibili, etc.	<b>I</b>
• Riparazione e manutenzione ordinaria della cabina	<b>I</b>
• Riparazioni e sostituzioni di piccola entità di parti meccaniche, elettriche, dispositivi di chiusura, pulsantiere	<b>I</b>
• Ispezioni e collaudi periodici obbligatori eseguiti dagli enti preposti e relativa tassa di concessione comunale	<b>P</b>
• Interventi per l'adeguamento a norme di legge	<b>P</b>
• Manutenzione in abbonamento	<b>I</b>
• Sostituzione delle funi in conseguenza all'uso	<b>P</b>
<b>13. AUTOCLAVE</b>	
• Installazione	<b>P</b>
• Rifacimento impianto e sostituzione per vetustà o di parti	<b>P</b>
• Sostituzione pompa, serbatoio, elemento rotante, avvolgimento elettrico e altri componenti primari	<b>P</b>
• Consumi elettricità forza motrice	<b>I</b>
• Collaudo, imposte e tasse di impianto	<b>P</b>
• Ispezioni e collaudi periodici obbligatori eseguiti dagli enti preposti e relative tasse di concessione	<b>P</b>
• Riparazione e manutenzioni di parti in conseguenze all'uso	<b>I</b>
• Manutenzione in abbonamento	<b>I</b>
• Ricarica pressione del serbatoio	<b>I</b>
• Consumo acqua potabile e acqua calda	<b>I</b>
• Pulizia, depurazione e decalcificazione	<b>I</b>
<b>14. FOGNATURE E SCARICHI</b>	
• Allacciamento rete comunale per scarico acque nere e bianche	<b>P</b>
• Rifacimento e riparazione della rete fognante del collettore urbano al fabbricato e all'interno dello stesso	<b>P</b>
• Installazione, rifacimento e riparazioni delle colonne montanti e rete raccolta acque (pluviali e canali), compresi pozzetti a sifone	<b>P</b>
• Riparazione della rete fognante, delle fosse biologiche e dei pozzi neri	<b>P</b>

• Pulizia e spurgo dei pozzetti a sifone	I
• Installazione e sostituzione dell'impianto di sollevamento acque di rifiuto, compreso avvolgimento elettrico pompa	P
• Spurgo fosse biologiche e pozzi neri, disotturazione colonne di scarico e pozzetti	I
• Riparazione e disotturazione dei sifoni e rete fognante dovute a negligenza dell'utente	I
<b>15. IMPIANTO CENTRALIZZATO TV</b>	
• Riparazione impianti TV	I
• Installazione e sostituzione di impianto centralizzato TV	P
• Aggiunta di apparecchi di ricezione all'impianto centralizzato TV	I
• Sostituzione cavi, prese ed altri accessori	P
<b>16. PARETI ESTERNE</b>	
• Restauro e riparazione integrale delle facciate	P
• Rifacimento di intonaci, isolamento termico, tinteggiature dei rivestimenti, dei basamenti, dei balconi, delle pensiline e di ogni altro motivo ornamentale	P
<b>17. IMPIANTI CENTRALIZZATI DI RISCALDAMENTO, PRODUZIONE ACQUA CALDA, CONDIZIONAMENTO</b>	
• Adeguamento dell'impianto di riscaldamento (produzione d'acqua calda e di condizionamento) alle leggi e ai regolamenti in materia di prevenzione incendi, contenimento dei consumi o altro (come da certificato energetico)	P
• Sostituzione di caldaia, bruciatore, tubature, canna fumaria, impianti (idrico, elettrico), cisterne, boiler e pompe di circolazione	P
• Installazione e sostituzione dell'impianto di riscaldamento, produzione di acqua calda e di condizionamento	P
• Riparazioni e sostituzioni di parti accessorie delle apparecchiature	I
• Installazione e sostituzione dell'impianto antincendio, comprese le relative spese di collaudo; acquisto e sostituzione estintori	P
• Ricarica estintori	I
• Ispezioni e collaudi periodici eseguiti dagli enti preposti e relative tasse di concessione; compensi relativi alla tenuta del libretto di centrale	P
• Retribuzione degli addetti alla conduzione della caldaia, compresi gli oneri assicurativi e previdenziali	I
• Acquisto combustibile, consumi di forza motrice, energia elettrica e acqua	I
• Pulizia annuale (in abbonamento) dell'impianto per messa a riposo stagionale: caldaie, bruciatori, canne fumarie, etc.	I
• Ricostruzione e riparazione del rivestimento refrattario	P
• Costi della fornitura del calore comprendenti consumo combustibile, assistenza tecnica all'impianto, forza motrice per il bruciatore, compenso al fuochista	I
• Spese manutenzione e funzionamento dei depuratori dell'acqua	I
• Pulizia filtri e sostituzione batterie dei contatori di calore	I
• Decalcificazione del boiler e degli scambiatori di calore	I
• Pulizia meccanica o chimica della rete di distribuzione acqua fredda-calda- ricircolo	I
<b>18. TRATTAMENTO DELLE ACQUE POTABILI</b>	
• Installazione di impianto di trattamento delle acque potabili (addolcimento, etc.)	P
• Riparazione e sostituzione di parti componenti l'impianto di trattamento delle acque potabili, in conseguenza all'uso	I
• Consumo di sali, resine, forza motrice, etc.	I
• Retribuzione dell'addetto alla conduzione dell'impianto	I

### TITOLO III

#### CONSEGNA E RILASCIO

##### Art.9 - Consegna e riconsegna dell'alloggio

Gli assegnatari hanno diritto alla consegna dell'alloggio in buono stato e, comunque, idoneo all'uso, completo di tutti i servizi e gli accessori.

La consegna dell'alloggio deve risultare da apposito verbale compilato in contraddittorio con un incaricato dell'ente gestore e consegnato in copia all'assegnatario.

Nel caso di rilascio dell'alloggio, per qualsiasi causa, viene redatto un verbale di riconsegna in contraddittorio tra l'incaricato dell'ente gestore e l'assegnatario. L'alloggio deve essere restituito, libero da persone e cose, tinteggiato ed in buono stato di manutenzione.

Nel caso in cui al momento del rilascio, per qualsiasi causa, l'assegnatario uscente lasci beni o arredi nell'immobile, l'Ente Gestore ne può mantenere il deposito, anche nel caso in cui sia nominato custode in sede di esecuzione forzata, per un periodo non superiore a sei mesi. Trascorso il termine indicato nel comma precedente senza che il proprietario dei beni li abbia presi in restituzione, i beni si considerano abbandonati ai sensi e per gli effetti dell'art.923 c.c. Nel caso in cui l'assegnatario uscente rifiuti di firmare il verbale, questo è firmato, oltre che dal rappresentante dell'ente gestore, da due testimoni. Con detto verbale vengono constatate le condizioni dell'alloggio e addebitati all'assegnatario uscente tutti i lavori necessari per il ripristino di quanto dell'alloggio risulti danneggiato per sua colpa e per l'eventuale custodia dei beni.

In generale, sono addebitati all'assegnatario tutti i lavori occorrenti per rimettere in pristino l'alloggio, qualora questo risulti modificato dall'assegnatario stesso senza preventiva autorizzazione o qualora l'assegnatario abbia ommesso di eseguire, per incuria o negligenza, tutti i lavori a suo carico.

### TITOLO IV

#### MANUTENZIONE DELL'ALLOGGIO

##### Art. 10 - Manutenzione a carico dell'assegnatario

L'assegnatario è tenuto ad eseguire tutte quelle attività manutentive che gli competono ai sensi del Codice Civile e del regolamento per la ripartizione degli oneri tra Comune ed assegnatario, utili a conservare l'alloggio, le pertinenze e le parti comuni in buono stato d'uso.

A tal fine l'assegnatario deve consentire l'accesso all'alloggio e alle pertinenze da parte degli incaricati del Comune, onde verificare la regolare esecuzione delle attività di cui sopra.

In relazione alle parti ad uso esclusivo, gli assegnatari devono:

- a) verificare che, dopo l'uso, i rubinetti dell'acqua e del gas siano chiusi. I danni di qualsiasi specie derivanti da tale incuria sono posti a carico degli assegnatari e il Comune è esente da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- b) consentire al personale del Comune le ispezioni dell'alloggio e relative pertinenze;
- c) assicurare la gestione e manutenzione dell'impianto di riscaldamento autonomo (ove presente nell'alloggio) tenendo aggiornato il libretto di impianto secondo gli obblighi previsti dal DPR 412/1993;
- d) evitare, mediante idonee precauzioni e/o apparecchiature, il formarsi di condense e muffe che possano deteriorare e rendere ant igienico l'uso dei locali;
- e) sostituire le cinghie delle tapparelle, quando deteriorate;
- f) utilizzare apparecchi ed elettrodomestici a norma;

In relazione alle parti ad uso comune, gli assegnatari sono tenuti a:

- a) pulire ogni due anni le canne fumarie degli apparecchi a gas e ogni anno quelle delle stufe a legna;

- b) non immettere gas di scarico di stufe di riscaldamento di qualsiasi tipo nei tiraggi degli esalatori di cucina o comunque nei condotti non espressamente a ciò adibiti;
- c) pulire almeno ogni anno le fognature e le colonne di scarico;
- d) garantire la pulizia e la manutenzione delle parti comuni, quali in particolare atri, scale, giardini, cortili;
- e) affiggere negli appositi spazi o bacheche le comunicazioni di interesse comune degli assegnatari;
- f) rispettare i regolamenti di igiene, di polizia urbana, delle aziende fornitrici dell'acqua, del gas, dei telefoni e comunque dei pubblici servizi;
- g) rispettare ogni norma e consuetudine d'uso anche non espressamente menzionata nel rispetto del presente regolamento e delle vigenti leggi.

Per la manutenzione delle parti comuni l'assegnatario provvede ad eseguire quanto è di sua competenza attraverso il condominio.

Qualora si renda necessario l'intervento in via sostitutiva dell'ente gestore per lavori di competenza dell'assegnatario, si provvede al recupero a carico dell'assegnatario sia per i costi sostenuti, sia per i servizi aggiuntivi prestati.

#### **Art. 11 - Innovazioni**

E' vietato all'assegnatario apportare aggiunte, ristrutturazioni o modifiche all'alloggio senza il preventivo consenso scritto del Comune o dell'ente gestore.

In caso di violazione del presente divieto, oltre alle eventuali azioni di risoluzione del contratto e di risarcimento danni, il Comune può esigere, a sua scelta, che l'assegnatario ripristini la situazione antecedente o può accettare le modifiche apportate, senza che l'assegnatario abbia diritto ad alcuna indennità o rimborso spese, derogandosi agli artt. 1592 e 1593 del codice civile.

Le opere di miglioramento realizzate dall'assegnatario e autorizzate dal Comune, danno diritto ad un indennizzo determinato dal Comune e compensato con le somme dovute dall'assegnatario nel corso del rapporto di locazione, ovvero liquidato all'atto del rilascio dell'alloggio.

#### **Art. 12 - Danni cagionati all'alloggio, pertinenze e parti comuni**

Sono addebitate agli assegnatari le spese occorrenti per riparare i danni causati volontariamente o per colpa, o per negligenza e cattivo uso degli appartamenti, degli impianti e delle parti comuni.

Gli assegnatari rispondono altresì dei danni causati dai componenti il nucleo familiare o da persone che, a qualsiasi titolo, occupino l'alloggio.

Nel caso di danni ai locali o impianti di uso comune, ove non fosse possibile identificare il responsabile e, salvo che gli stessi siano ascrivibili a eventi delittuosi di altra natura, la spesa occorrente per la riparazione è addebitata d'ufficio a tutti gli assegnatari del fabbricato o dei fabbricati interessati.

Nel caso di danni ascrivibili alla mancata tempestiva esecuzione dei lavori di competenza degli assegnatari, il Comune o l'ente gestore fa eseguire i lavori necessari e pone a carico degli assegnatari inadempienti tutte le spese.

Sono altresì a carico degli assegnatari le spese connesse a danni causati per inadempimento all'esecuzione dei lavori disposti dal Comune o dall'ente gestore negli alloggi occupati.

La constatazione dei danni avviene in contraddittorio con gli interessati.

Il Comune per i casi sopraindicati provvede ad addebitare non solo le spese di ripristino, ma anche gli oneri dei servizi aggiuntivi prestati che ammontano al 30% del costo di ripristino debitamente documentato.

Negli stessi casi il Comune può applicare, inoltre, una sanzione pari a Euro 100,00, raddoppiabile in caso di recidiva o di particolare gravità.

Gli incaricati del Comune e le maestranze delle imprese appaltatrici, possono accedere negli alloggi in qualsiasi momento, previo preavviso anche telefonico, per i necessari sopralluoghi, per gli accertamenti tecnici o amministrativi e per l'esecuzione dei lavori predisposti.

## **TITOLO V**

### **OSPITALITA' TEMPORANEA, COABITAZIONE, AMPLIAMENTO OCCUPAZIONE SENZA TITOLO**

#### **Art.13 - Ospitalità temporanea e coabitazione)**

L'ospitalità temporanea a persone estranee al nucleo familiare assegnatario, è consentita, per un periodo massimo di trenta giorni continuativi, senza obbligo di acquisire la residenza e di darne comunicazione all'ente gestore.

In presenza di giustificate o gravi motivazioni, da valutare nei casi concreti, l'assegnatario può chiedere che il Comune autorizzi un'ospitalità di durata superiore al periodo indicato.

Il protrarsi della ospitalità oltre i termini indicati comporta la decadenza dall'assegnazione del nucleo ospitante.

E' ammessa la coabitazione con il nucleo assegnatario da parte di persone estranee allo stesso, che acquistino la residenza anagrafica, per un periodo massimo di due anni.

L'assegnatario deve comunicare al Comune l'aggiornamento della situazione anagrafica entro 30 giorni dall'inizio della coabitazione.

A tal fine l'assegnatario inoltra domanda al Comune il quale, previa verifica che la coabitazione non determini una situazione di sovraffollamento, come definito dai regolamenti per l'assegnazione, concede l'autorizzazione, entro termine di 30 giorni dall'istanza.

La coabitazione comporta la rideterminazione del canone di locazione, conseguente alla prima rilevazione della nuova situazione reddituale.

In presenza di giustificate o gravi motivazioni, da valutare nei casi concreti, il Comune può autorizzare una coabitazione di durata superiore al periodo indicato.

Il protrarsi della coabitazione oltre i termini indicati comporta la decadenza dall'assegnazione del nucleo ospitante.

Sia l'ospite che il coabitante sono tenuti al rispetto delle norme d'uso previste dal presente regolamento: la violazione di dette norme comporterà l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo art.15 a carico del nucleo avente titolo.

L'ospitalità e la coabitazione non danno diritto a subentrare nel rapporto locativo, a qualsiasi titolo.

Gli assegnatari, gli ospiti e i coabitanti sono tenuti a fornire all'ente gestore, dietro richiesta, i documenti o i dati relativi alla condizione socio-economica e anagrafica del nucleo familiare, da trasmettere al Comune a fini conoscitivi e amministrativi.

#### **Art.14 - Ampliamento**

L'ampliamento del nucleo assegnatario e il conseguente subentro, sono disposti a favore dei soggetti specificatamente indicati dall'art. 15 della L.R.54/1984.

Oltre ai casi nei quali l'ampliamento ha decorrenza automatica ed immediata, con riferimento allo stesso art.15, l'ampliamento a favore di chi convive stabilmente, è autorizzato dal Comune quando:

- l'assegnatario abbia presentato comunicazione di avvio della convivenza al Comune entro un mese dall'inizio della stessa, instaurata, con acquisizione della residenza, per le finalità di cui all'art.15 (reciproca assistenza morale e materiale);

- la continuità, la stabilità e le finalità della convivenza siano state accertate per i quattro anni successivi, dal Comune;
- trascorso il periodo predetto, l'assegnatario abbia presentato domanda di ampliamento al Comune;
- l'inclusione dei nuovi componenti del nucleo non comporti la perdita dei requisiti previsti per la permanenza nell'alloggio.

I figli e i discendenti in linea retta si considerano componenti il nucleo assegnatario (e subentrano di diritto) purchè la loro convivenza, dall'origine della stessa, non abbia avuto soluzioni di continuità; in altro caso tali componenti potranno rientrare per ampliamento (e subentrare) alle condizioni di cui all'art.15 L.R.54/1984, specificate al comma precedente.

La convivenza comporta la rideterminazione del canone di locazione, conseguente alla prima rilevazione della nuova situazione reddituale.

## **TITOLO VI**

### **VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO**

#### **Art. 15 - Violazioni del Regolamento**

Qualora l'assegnatario o altro componente il nucleo familiare avente diritto o ospite o coabitante violi le norme del presente Regolamento, il Comune provvederà, dopo la formale contestazione dell'addebito, ad imputare all'assegnatario stesso il rimborso per i servizi aggiuntivi prestati, fatti salvi i costi di ripristino dei beni danneggiati.

L'inosservanza delle disposizioni del presente regolamento può inoltre comportare l'applicazione di indennità o sanzioni, e, nei casi espressamente previsti, o di reiterata o grave violazione, l'avvio della procedura di decadenza dall'assegnazione e la risoluzione del contratto di locazione previste dalla LR n. 54/1984 e successive modificazioni nonché dal contratto di locazione.

#### **Art.16 - Accertamento delle Violazioni**

Il Comune, avuto notizia, di atti o comportamenti contrari alle disposizioni dettate dal presente regolamento, che possono dare luogo alla decadenza, dispone i dovuti accertamenti e contesta, in forma scritta, i fatti all'assegnatario.

Nell'atto di contestazione il Comune comunica all'assegnatario che:

1. ha diritto di prendere visione degli atti, ferma restando la tutela del diritto alla riservatezza di altri soggetti;
2. ha facoltà di presentare o opporre le proprie ragioni e motivazioni, entro il termine di giorni quindici decorrenti dalla data della contestazione.

#### **Art. 17 - Rilevazione morosità e messa in mora**

Nell'ambito della sua attività istituzionale, il Comune – Settore Patrimonio Mobiliare e Immobiliare - rileva le morosità nel pagamento del canone d'uso degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale e qualora ne individui situazioni di morosità relativamente ai canoni di locazione e agli oneri condominiali attiva la procedura prevista dalla Legge Regionale n. 54/1984 e dal Regolamento comunale sulla "gestione della perdita e della mancanza di requisiti per la conduzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (e.r.p.) di proprietà comunale".

#### **Art.20 - Norme Finali**

Il presente Regolamento è parte integrante e sostanziale del contratto di locazione stipulato fra il Comune e gli assegnatari.

Il presente Regolamento impegna le parti al pieno rispetto delle norme in esso contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, le parti fanno riferimento alle vigenti norme del Codice Civile e alla normativa applicabile all'edilizia residenziale pubblica.

Il Comune vigila sulla corretta applicazione del presente Regolamento ed esercita tutte le funzioni sopra menzionate.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda alla legislazione vigente.





*Città di Lecce*

Settore Patrimonio Mobiliare e Immobiliare

**"REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'AUTOGESTIONE DEGLI ALLOGGI E. R. P."**

**Art.1 – Ambito di applicazione**

Il presente regolamento, ai sensi degli articoli 37 e 38 della legge Regione Puglia del 20 dicembre 1984, n. 54, definisce le modalità di autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni e della manutenzione degli immobili da parte degli assegnatari degli alloggi di edilizia sociale.

**Art. 2 - Costituzione dell'Autogestione**

L'autogestione è formalmente costituita mediante apposita assemblea costitutiva, convocata dall'Amministrazione Comunale di Lecce – Settore Patrimonio Mobiliare e Immobiliare (di seguito Ente gestore) a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata (PEC) da inviare ai condomini.

L'assemblea prende atto del regolamento dell'autogestione ed elegge gli organi dell'autogestione.

Qualora l'assemblea non dovesse provvedere nella stessa sede alla nomina del Presidente o Amministratore dell'autogestione (di seguito Presidente), l'Ente gestore provvederà, a mezzo di bando pubblico, alla nomina dello stesso.

Per essere valida l'elezione degli organi deve essere effettuata con la presenza di almeno il 50% degli inquilini interessati.

All'assemblea costitutiva partecipa l'Ente gestore con diritto di voto per gli alloggi vuoti.

**Art. 3 – Commissione per le autogestioni**

La Commissione per le autogestioni è istituita presso l'Ente gestore, ha durata di tre anni ed è presieduta dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato ed è composta da tre funzionari preposti dall'Ente.

La commissione ha il compito di:

- a) Seguire la regolare costituzione delle Autogestioni, verificando la consegna ai relativi organi della documentazione tecnica necessaria.
- b) Verificare il funzionamento delle Autogestioni assumendo ogni iniziativa utile a promuovere e migliorare l'autogestione dei servizi della manutenzione ordinaria da parte degli assegnatari.
- c) Verificare eventuali argomentati reclami sul regolare funzionamento delle Autogestioni.
- d) Esprimere pareri sulle materie di cui al presente regolamento in particolare in tema di scioglimento e commissariamento delle Autogestioni.

Al solo scopo della tutela dei beni oggetto dell'autogestione è riconosciuta alla Commissione per le autogestioni, d'intesa con le strutture dell'Autogestione, il diritto di ispezione e di controllo.

**Art. 4 - Organi dell'autogestione**

Sono organi obbligatori dell'autogestione:

- 1) l'Assemblea degli assegnatari;
- 2) il Presidente dell'autogestione.

#### **Art. 5- Assemblea dell'autogestione e sua validità**

Hanno diritto di partecipare all'assemblea gli assegnatari e l'Ente Gestore.

L'assemblea è valida in prima convocazione se intervengono direttamente o per delega gli assegnatari che rappresentano la maggioranza del valore del fabbricato. Ogni partecipante può avere al massimo tre deleghe compresa la propria.

In seconda convocazione l'assemblea è valida qualunque sia il valore del fabbricato rappresentato.

Ciascun partecipante ha diritto di voto sulle spese in base al riparto relativo.

#### **Art. 6 - Compiti dell'assemblea d'autogestione**

L'assemblea dell' autogestione provvede:

- 1) all'elezione, conferma e revoca del Presidente dell'autogestione;
- 2) all' elezione di un Vicepresidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza;
- 3) all' approvazione dei preventivi e consuntivi annuali di spesa, dei piani di riparto e di rateizzazione;
- 4) a deliberare i programmi delle opere di gestione e di manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni di cui all'art. 14 del presente regolamento;
- 5) a disciplinare l'uso delle cose assegnate in godimento comune e le prestazioni dei servizi di competenza dell'autogestione;
- 6) a nominare un comitato di autogestione, che coadiuva il Presidente;
- 7) a discutere e deliberare ogni argomento all'ordine del giorno o proposto da almeno un decimo dei partecipanti.

#### **Art. 7 - Nomina e revoca del Presidente dell'autogestione**

L'assemblea degli assegnatari elegge al proprio interno il Presidente. L'incarico ha durata annuale e può essere riconfermato.

Il Presidente può essere scelto tra i condomini o, in alternativa, il mandato può essere conferito ad un terzo esterno al condominio.

L'assemblea può revocare il Presidente in qualsiasi momento adducendo motivazione scritta.

Le deliberazioni relative alla nomina e revoca sono assunte a maggioranza degli intervenuti, anche con delega agli aventi diritto di voto.

#### **Art. 8 - Convocazione dell'assemblea**

L'assemblea è convocata dal Presidente obbligatoriamente una volta all'anno e ogni qual volta almeno un quinto degli assegnatari ne fa richiesta.

L'avviso di convocazione per l'assemblea deve essere spedito agli assegnatari e all'Ente gestore almeno 10 giorni prima della data fissata. Va recapitato all'indirizzo dell'alloggio assegnato con modalità tali da dare riscontro dell'avvenuta spedizione e affisso nella bacheca del fabbricato; oltre all'ordine del giorno l'avviso di convocazione deve contenere la data, l'ora e il luogo in cui si terrà l'assemblea in prima e/o seconda convocazione.

#### **Art. 9 - Validità delle deliberazioni e verbale dell'Assemblea**

Sono valide le deliberazioni approvate dall'assemblea in prima convocazione con un numero di voti rappresentanti la maggioranza degli intervenuti per quelle non comportanti spese e la maggioranza del valore del fabbricato presente, secondo le tabelle di riparto, per quelle comportanti spese.

In seconda convocazione sono valide tutte le deliberazioni assunte con la maggioranza di almeno un terzo del valore dell'immobile secondo la tabella di riparto delle spese.

Dei lavori e delle deliberazioni dell'assemblea si redige apposito verbale a cura del Presidente, che può nominare un segretario fra i presenti che controfirma il verbale. Il verbale deve riportare i presenti (in persona o per delega), le deliberazioni assunte e la maggioranza con la quale sono state adottate.

I Sindacati dell'utenza possono partecipare, senza diritto di voto, ai lavori dell'assemblea.

Non sono valide le deliberazioni che vengono assunte in contrasto con i Regolamenti adottati dall'Ente gestore, attinenti l'uso degli alloggi e delle parti comuni, la ripartizione delle spese e degli oneri accessori, ecc.

Copia del verbale dell'assemblea e di tutte le eventuali comunicazioni inerenti l'autogestione devono essere esposte nella bacheca delle comunicazioni presso l'edificio.

#### **Art. 10 - Compiti del Presidente**

Il Presidente dell'autogestione deve:

- 1) eseguire le deliberazioni dell'Assemblea degli assegnatari e curare l'osservanza dei regolamenti, in particolare quello "d'uso degli alloggi di e.r.p., per la ripartizione degli oneri fra Ente gestore e assegnatari e per il riparto delle spese", comminando le diffide per le infrazioni e segnalando all'Ente gestore le ripetute 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;
- 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 di autogestione;
- 6) curare la contabilità e i riparti di spesa, ove ciò non sia affidato a consulente esterno;
- 7) conservare il registro dei verbali dell'assemblea;
- 8) inviare all'Ente gestore copia dei verbali delle assemblee.

Nei limiti dei poteri attribuitigli, il Presidente ha la rappresentanza dell'Autogestione.

#### **Art. 11 - Il Comitato di gestione**

L'assemblea elegge un Comitato di autogestione fra gli utenti.

E' composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri, compreso il Presidente in relazione alla complessità e all'importanza dei servizi autogestiti.

Il Comitato opera collegialmente e dura in carica un anno e può essere riconfermato.

I membri collaborano col Presidente allo svolgimento delle attività e in particolare:

- 1) fanno osservare le norme regolamentari per l'uso e manutenzione degli alloggi e parti comuni;
- 2) concorrono a mettere in atto le riparazioni alle parti comuni e ai servizi assicurandone la piena funzionalità;
- 3) provvedono al buon uso dei servizi e degli spazi comuni, curandone la conduzione tecnica;
- 4) svolgono ogni altro incarico attinente alle attribuzioni del comitato, per il quale siano stati incaricati.

#### **Art. 12 - Inizio della gestione dei servizi, impianti e parti comuni da parte dell'autogestione**

Costituiti gli organi di autogestione di cui ai precedenti articoli, l'ente gestore consegna la documentazione in essere: quali atti, contratti, convenzioni, tabelle di ripartizione in uso relative ai servizi accessori.

L'Autogestione ha la responsabilità esclusiva e totale nei confronti dei singoli assegnatari dell'Ente gestore, e dei terzi per danni a persone e o a cose da chiunque causati nel corso dell'Autogestione, compresi quelli dovuti a cattivo funzionamento degli impianti e dalla omessa o inadeguata manutenzione ordinaria ed anche a guasto accidentale. Per tali danni la gestione autonoma dovrà stipulare idonea polizza assicurativa, da rivalutare annualmente e da comunicare all'Ente gestore.

#### **Art. 13 -Attività attribuite in autogestione**

La gestione ordinaria dei servizi accessori e degli spazi comuni degli immobili attribuita agli assegnatari riguarda:

- custodia e portierato,
- riscaldamento,
- ascensori,
- pulizia scale e delle parti comuni compreso giardini e cortili,
- gestione degli spazi ad uso sociale e ricreativo,
- gestione degli spazi per il parcheggio,

- gestione degli impianti di irrigazione del verde,
- consumi di acqua,
- energia elettrica,
- carburanti,
- pulizia delle fognature,
- potature,
- manutenzione degli spazi e degli impianti comuni per gli oneri di competenza degli assegnatari.

#### **Art. 14 - Oneri a carico degli assegnatari**

Le competenze e i relativi oneri di gestione e di manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni a carico degli assegnatari sono individuati dal "Regolamento d'uso degli alloggi di e.r.p., per la ripartizione degli oneri fra Ente gestore e assegnatari e per il riparto delle spese".

L'assegnatario non può in nessun caso sottrarsi al contributo della spesa relativa ai vari servizi ed al godimento delle parti comuni, nemmeno rinunciando al diritto di fruire dei servizi e delle parti comuni alle stesse.

Gli assegnatari sono solidalmente responsabili per tutte le spese, oneri ed obblighi di legge, anche fiscali, connessi all'autogestione.

#### **Art. 15 - Manutenzione e lavori riservati all'ente gestore**

All'Ente gestore è riservato l'onere di eseguire le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e di ogni altra opera destinata a innovare o migliorare gli immobili che non siano poste a carico dell'assegnatario dal "Regolamento d'uso degli alloggi di e.r.p., per la ripartizione degli oneri fra Ente gestore e assegnatari e per il riparto delle spese".

#### **Art. 16 - Ripartizione e riscossione delle quote di spesa degli assegnatari**

Il Presidente dell'autogestione provvede, sulla base delle tabelle di ripartizione, ad attribuire a ciascun assegnatario la quota di spesa per la manutenzione e gestione dei servizi.

A tal fine viene inviato avviso di pagamento secondo scadenze periodiche non superiori a tre mesi.

Gli assegnatari devono provvedere al pagamento delle quote alle scadenze fissate, e comunque non oltre dieci giorni dal ricevimento dell'avviso.

Decorso tre mesi, anche non consecutivi, e perdurando la situazione di morosità, vengono attivate le procedure previste dalla Legge regionale n. 54/1984 e dal "Regolamento sulla gestione della perdita e della mancanza di requisiti per la conduzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (e.r.p.) di proprietà comunale".

#### **Art. 17- Rendiconto annuale d'esercizio**

L'esercizio annuale, ove non diversamente disposto dall'assemblea, decorre dal 1° gennaio e termina al 31 dicembre dell'anno successivo.

Il Presidente è tenuto a convocare e a presentare all'assemblea, entro 60 giorni dalla chiusura del l'esercizio finanziario, il rendiconto annuale della gestione e il preventivo per l'anno successivo.

I documenti contabili della gestione sono a disposizione degli assegnatari che volessero prenderne visione nei dieci giorni prima dell'assemblea.

Con l'avviso di convocazione dell'assemblea che approva il consuntivo deve essere inviato il rendiconto annuo.

#### **Art. 18- Rapporti dell'autogestione con l'Ente gestore**

L'Ente gestore, in caso di ritardo o mora nel pagamento da parte dell'assegnatario degli acconti e delle quote relative ai servizi e alla manutenzione effettuata, versa le somme non pagate nel conto dell'autogestione dietro tempestiva richiesta del Presidente.

L'Ente gestore, qualora gli assegnatari si rendano morosi nei confronti dell'Autogestione, provvede al recupero delle somme non pagate, oltre agli interessi e alle spese amministrative conseguenti.

Il mancato pagamento di tali oneri è assimilato alla morosità del canone, e dà luogo nei confronti dell'assegnatario ai provvedimenti previsti nel contratto di locazione e dal "Regolamento sulla gestione della perdita e della mancanza di requisiti per la conduzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (e.r.p.) di proprietà comunale".

L'Ente gestore, anche su segnalazione del Presidente dell'autogestione, adotta i provvedimenti nei confronti degli assegnatari che contravvengono alle norme del "Regolamento per d'uso degli alloggi di E.R.P., per la ripartizione degli oneri fra Ente gestore e assegnatari e per il riparto delle spese".

#### **Art. 19 - Conto dell'autogestione**

Il Presidente provvede all'apertura di un conto corrente intestato all'autogestione, a firma disgiunta del Presidente e del Vice Presidente, 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. 20 – Norma conclusiva**

Per quanto non previsto dalla legislazione sull'edilizia residenziale pubblica, dal contratto e dal presente regolamento, si fa espresso richiamo alle norme civilistiche in materia di Condominio.



CITTA' DI LECCE  
SETTORE AA.GG. ed II.  
UFFICIO COMMISSIONI CONSILIARI

4^ C.C.P.

Prot. Gen. N. 39992 del 10.04.2013

Al Responsabile Ufficio Consiglio Comunale:  
dott.ssa Enrica NEGRO  
SEDE

Oggetto:

- Alloggi E.R.P. - Artt. 37, 38 L.R. n. 54/84 – Approvazione Regolamento per la “Costituzione e il funzionamento dell’Autogestione degli Alloggi di E.R.P.” e Regolamento d’uso degli Alloggi di E.R.P., per la ripartizione degli Oneri fra Ente Gestore e Assegnatari e per il Riparto delle Spese”.

- Trasmissione parere 4^ C.C.P..

Con la presente, si trasmettono:

la seguente proposta di deliberazione di Consiglio, in copia originale riguardante

<<“Alloggi E.R.P. - Artt. 37, 38 L.R. n. 54/84 – Approvazione Regolamento per la “Costituzione e il funzionamento dell’Autogestione degli Alloggi di E.R.P.” e Regolamento d’uso degli Alloggi di E.R.P., per la ripartizione degli Oneri fra Ente Gestore e Assegnatari e per il Riparto delle Spese”>>;

il parere espresso dalla 4^ C.C.P. nella seduta del 10.04.2013 relativamente alla proposta di deliberazione su citata

**La Commissione si è così espressa:**

**FAVOREVOLI: n. 6** ( Scorrano, Guerrieri con delega Calò, Alfarano con delega Ciardo, Leucci, Martella, Signore P. )

**CONTRARI:** =====

**ASTENUTI: n. 1** ( Brandi )

**ASSENTI: n. 1** ( Torricelli )

**Parere favorevole a maggioranza**

Lecce, 10/04/2013

Il Segretario