

**REGOLAMENTO DELLA GESTIONE AUTONOMA A SEGUITO
DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE DEL 9/09/1986 N. 4/12431
(la legge regionale 5/12/83 n. 91 e successive modificazioni
ed integrazioni in materia di assegnazioni e gestione
dell'E.R.P. verrà denominata legge regionale)**

**ART. 1
(Stabile e soggetti dell'autogestione)**

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione stipulata in data _____ e disciplina l'autogestione dei servizi accessori e spazi comuni e "piccola manutenzione" e/o manutenzione ordinaria, citati nella convenzione relativa allo/agli stabile/i sito/i in Milano, Via _____
2. Alla gestione autonoma partecipano tutti gli utenti delle varie unità immobiliari in locazione compresi negli stabili oggetto dell'autogestione.
3. Si chiarisce che l'Azienda Lombarda Edilizia Residenziale di Milano verrà in seguito chiamata per brevità "Azienda" e che con la dizione "assegnatari" si intendono tutti gli utenti delle unità immobiliari in locazione i cui locali sono compresi nello stabile o negli stabili oggetto dell'autogestione.
4. Per stabile si intende un organismo abitativo costituito dall'insieme degli spazi progettati unitariamente con caratteristiche di continuità fisica e di autonomia funzionale e destinati prevalentemente ad uso residenziale.

L'organismo abitativo si compone di :

- a) alloggi e pertinenze, negozi, laboratori, uffici ecc.;
- b) spazi di servizio (servizi accessori e spazi comuni);
- c) attrezzature extraresidenziali;
- d) percorsi pedonali;
- e) parcheggi e autorimesse collettive e individuali.

**ART. 2
(Contenuti della gestione autonoma)**

1. La gestione autonoma si riferisce a tutti o alcuni dei servizi accessori, agli spazi comuni dei complessi edilizi, alle manutenzioni comprese nella quota di cui all'art. 26, 1° comma, lett. C) della legge regionale, negli stabili gestiti dall'Azienda.
2. La gestione di una parte soltanto dei servizi sarà attuata solo se rispondente a criteri di corretta gestione e comunque conforme ai gruppi indicati nella Convenzione.

ART. 3
(Convenzione dell'autogestione)

1. L'autogestione diventa operante con la nomina degli organi direttivi di cui al successivo art. 4;
2. Con la stipulazione della convenzione decadono le forme di autoamministrazione eventualmente in atto e sono revocati tutti gli incarichi comunque conferiti;
3. E' in facoltà dell'assemblea di riconfermare gli organi e gli incarichi preesistenti purché compatibili con la citata convenzione e con il presente regolamento;
4. Del trapasso di gestione verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal rappresentante dell'Azienda e dal rappresentante degli assegnatari.

ART.4
(Organi dell'Autogestione)

Sono organi dell'autogestione:

- l'assemblea generale degli assegnatari (che può essere costitutiva, ordinaria e straordinaria);
- il rappresentante degli assegnatari;
- il comitato di gestione (obbligatorio solo per i complessi edilizi con più di 12 alloggi).

In seguito il rappresentante degli assegnatari e l'eventuale comitato di gestione, saranno indicati con la dizione "organi direttivi".

ART. 5
(Assemblea)

1. L'assemblea ordinaria si riunisce almeno una volta all'anno , entro e non oltre 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario che dovrà avvenire entro il 30 aprile di ciascun anno per l'esame e l'approvazione del rendiconto del bilancio preventivo ed annessi stati di riparto di cui al successivo art. 7 e per la nomina o la conferma degli organi direttivi dell'autogestione.
2. L'assemblea straordinaria si riunisce ogni qualvolta gli organi direttivi dell'autogestione lo ritengano necessario, oppure quando lo richiede per iscritto l'Azienda ovvero un numero di assegnatari non inferiore ad un quinto del totale dei partecipanti alla gestione autonoma.
3. Sia l'assemblea ordinaria che straordinaria sono convocate a cura del rappresentante mediante avviso individuale da inviarsi con lettera raccomandata a tutti gli assegnatari almeno 5 giorni prima della data prefissata; è consentita la convocazione mediante lettera a mano, con ritiro di dichiarazione di ricevuta comunicazione, se nel caso integrata con altre comunicazioni ritenute più idonee (affissioni, pubblicazioni, ecc.).

4. Della convocazione dell'assemblea deve essere informata con lo stesso preavviso di 5 giorni, anche l'Azienda la quale può partecipare all'assemblea senza diritto di voto.
5. Per le unità immobiliari sfitte o occupate illegalmente deve essere invitato all'assemblea l'Azienda, che a tutti gli effetti assume la qualifica di assegnatario per ciascuno di tali alloggi.
6. Possono essere invitate a presenziare all'assemblea, con solo diritto di intervento, le organizzazioni sindacali degli assegnatari.
7. L'avviso deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora dell'adunanza, delle materie da sottoporre alla deliberazione dell'assemblea nonché la data dell'adunanza in seconda convocazione, che dovrà essere fissata in un giorno successivo a quello della prima convocazione e comunque non oltre 10 giorni dalla medesima.
8. Delle deliberazioni dell'assemblea verranno redatti regolari verbali, raccolti in apposito registro.
9. Copia del verbale dell'assemblea sarà trasmessa a cura del rappresentante degli assegnatari, a tutti i partecipanti all'autogestione e all'Azienda.

ART. 6 **(Compiti dell'Assemblea)**

1. Sono compiti dell'assemblea:
 - a) nominare gli organi direttivi, fissandone l'eventuale compenso nonché revocarli per giusta causa o sostituirli;
 - b) deliberare in ordine ad ogni attività riguardante il funzionamento dell'autogestione;
 - c) approvare le proposte di innovazioni previste dal 1° comma dell' art. 1120 del C.C. (salvo quanto disposto in art. 13/Convenzione);
 - d) approvare le proposte di variazione delle tabelle di riparto; (salvo quanto disposto in art.13/Convenzione)
 - e) approvare o modificare il bilancio preventivo e quello consuntivo e i relativi piani di riparto di spesa fra gli assegnatari;
 - f) approvare le proposte dei programmi pluriennali di intervento e dei progetti annuali per l'esecuzione delle opere di manutenzione da sottoporsi successivamente all'approvazione dell'Azienda;
 - g) fissare le modalità di affidamento delle opere previste dai progetti annuali;
 - h) approvare il consuntivo delle spese per le opere di manutenzione eseguite.
2. I partecipanti all'assemblea ordinaria e straordinaria nomineranno, di volta in volta, un presidente e un segretario.
3. Ogni assegnatario ha diritto a farsi rappresentare nell'assemblea da un altro assegnatario o da un componente del proprio nucleo familiare, con delega firmata. Ogni delegato può rappresentare un massimo di 2 partecipanti all'autogestione. Per gli organismi abitativi superiori a 500 alloggi ogni delegato può rappresentare un massimo di 3 partecipanti all'autogestione.

4. Le assemblee ordinarie e straordinarie si considerano regolarmente costituite e possono deliberare in prima convocazione quando siano presenti in proprio o per delega almeno il 50% + 1 dei partecipanti l'autogestione, ed almeno un terzo in seconda convocazione.
5. Ogni assegnatario è portatore di un voto indipendentemente dall'ampiezza e dal valore dell'unità immobiliare che ha in uso.
6. Sono valide le deliberazioni approvate nel corso di assemblee regolarmente costituite con un numero di voti che rappresenti almeno la maggioranza degli intervenuti salvo quanto esposto al punto seguente.
7. Per la validità delle delibere riguardanti i sottocitati argomenti è necessario il voto favorevole in proprio o per delega del 50% +1 dei partecipanti all'autogestione:
 - a) rinuncia alla gestione autonoma anche limitatamente a singoli servizi;
 - b) nomina e revoca degli organi direttivi;
 - c) proposte di innovazioni agli impianti e/o allo stabile/i da sottoporre all'approvazione dell'Azienda;
 - d) proposte di variazione alle tabelle di riparto, da sottoporre all'approvazione dell'Azienda;
 - e) liti attive;
 - f) richiesta di estensione della gestione autonoma ad altri servizi e/o manutenzione.
8. Le deliberazioni possono essere impugnate con le modalità dell'art. 1137 C.C.
9. Gli organi direttivi devono astenersi dal voto ove si delibere sulla loro revoca, sul rendiconto della loro gestione o sui provvedimenti da loro adottati.

ART. 7 **(Rappresentante)**

1. Il rappresentante, eletto dall'assemblea degli assegnatari con le modalità di cui all'art. 6 punto 7 è scelto di norma fra gli assegnatari.
2. Entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione della nomina del rappresentante, il Responsabile di Filiale con provvedimento motivato può riconsigliare il rappresentante eletto dall'assemblea ed invitare gli assegnatari alla nomina di un nuovo rappresentante .
3. Fermo restando la piena responsabilità della gestione autonoma come stabilito nella convenzione, l'Azienda fornirà al rappresentante e per esso alla gestione autonoma, l'assistenza tecnica, amministrativa, necessaria per la costituzione e il corretto funzionamento della gestione autonoma. Per quanto concerne la prestazione di assistenza legale l'Ente Gestore si riserva di rivalutarla caso per caso.
4. Il rappresentante degli assegnatari ha la rappresentanza legale dell'autogestione e assolve i compiti demandategli dal presente regolamento e dalla convenzione. Egli dura in carica un anno e può essere

rieletto. La sua revoca può essere effettuata dall'assemblea straordinaria in qualunque momento con deliberazione adottata con la maggioranza del 50% + 1 dei partecipanti all'autogestione.

5. La mancata nomina del rappresentante costituisce rinuncia implicita all'autogestione.
6. In caso di dimissioni volontarie egli deve assolvere il suo mandato per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo rappresentante che dovrà essere effettuata entro 60 giorni dalla data delle dimissioni.
7. Sono compiti del rappresentante degli assegnatari in autogestione con riscossione diretta delle quote:
 - a) convocare l'assemblea degli assegnatari e del compito di gestione;
 - b) eseguire le deliberazioni dell'assemblea e del comitato di gestione;
 - c) mantenere i rapporti con l'Azienda;
 - d) di riscuotere le quote dall'inquilinato e di erogare le spese occorrenti per la gestione dei servizi comuni;
 - e) proporre le modalità per l'erogazione dei servizi;
 - f) curare la gestione contabile e la conduzione tecnica degli impianti e dei servizi autogestiti;
 - g) stipulare a nome della gestione autonoma, impegnando in solido tutti i partecipanti all'autogestione, i contratti di utenza per la fornitura dei servizi nonché tutti gli atti e contratti che si rendessero necessari per l'attività di gestione e curare, altresì, i rinnovi delle licenze di esercizio;
 - h) redigere il preventivo delle spese occorrenti durante l'anno e la relativa ripartizione fra assegnatari effettuata secondo il presente regolamento. Il preventivo dovrà stabilire l'ammontare degli acconti a carico degli assegnatari, nonché i versamenti che l'Azienda dovrà effettuare a qualunque titolo all'autogestione per gli assegnatari;
 - i) redigere alla fine di ciascun esercizio il bilancio consuntivo che dovrà contenere:
 - le spese effettivamente sostenute con la loro suddivisione fra i vari assegnatari;
 - i versamenti effettuati dagli assegnatari;
 - i versamenti effettuati dall'Azienda a qualunque titolo;
 - i conguagli attivi e passivi di ogni assegnatario;
 - l'entità degli eventuali fondi accantonati.Il preventivo e il consuntivo dovranno essere sottoposti entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario all'approvazione dell'assemblea.
Il rappresentante provvederà ad inviare copia dei medesimi all'Azienda, corredata dagli estremi del verbale di approvazione dell'Assemblea.
E' in facoltà dell'Azienda di richiedere alla gestione autonoma ogni documentazione connessa al bilancio sopra citato.
 - l) Prendere in consegna dall'ente gestore gli impianti relativi ai servizi autogestiti concordando con esso le riparazioni e sostituzioni degli impianti o parti degli impianti che non risultassero funzionanti e provvedendo successivamente alla manutenzione atta ad assicurare sempre la piena funzionalità;
 - m) Richiedere le somme dovute dagli assegnatari per la quota di spesa dei servizi autogestiti agli assegnatari inadempienti;
 - n) organizzare e realizzare il lavoro necessario al miglior funzionamento dei servizi promovendo le opportune collaborazioni.
 - o) redigere e conservare i seguenti documenti:

- I) registro dei verbali dell'assemblea e del comitato di gestione;
- II) libro cassa, giornale di contabilità di entrata ed uscita sul quale devono essere annotati tutti i movimenti di denaro in maniera che risultino ben distinte e separate le entrate e le spese riferite alle singole voci;
- III) elenco aggiornato delle famiglie assegnatarie con la generalità di ciascun componente;
- IV) tabelle di riparto per ciascun assegnatario;
- V) verbali degli stati di consistenza e di conservazione predisposti in contraddittorio con l'Azienda degli impianti relativi ai servizi accessori e degli spazi comuni autogestiti;
- VI) atti, contratti, convenzioni riguardanti la gestione autonoma dei servizi accessori e degli spazi comuni;
- VII) il registro di contabilità del fondo vincolato istituito presso l'Azienda con l'indicazione delle somme spese per l'esecuzione delle manutenzioni preventivate nei programmi pluriennali ed attuati nei progetti annuali. Dallo stesso registro dovranno altresì risultare le somme anticipate dall'Azienda per l'esecuzione di interventi manutentivi necessari ed urgenti, come previsto dalla convenzione.

I libri di cui ai punti I), II) e VII) devono essere preventivamente numerati e convalidati da almeno un componente del comitato di gestione, o in mancanza, dall'Azienda.

8. Sono compiti del rappresentante degli assegnatari in autogestione con riscossione delle quote da parte dell'ALER:

- a) convocare l'assemblea degli assegnatari e del comitato di gestione;
- b) eseguire le deliberazioni dell'assemblea e del comitato di gestione;
- c) mantenere i rapporti con l'Azienda;
- d) di riscuotere i contributi dall'Ente e di erogare le spese occorrenti per la gestione dei servizi comuni;
- e) proporre le modalità per l'erogazione dei servizi;
- f) curare la gestione contabile e la conduzione tecnica degli impianti e dei servizi autogestiti;
- g) stipulare a nome della gestione autonoma, impegnando in solido tutti i partecipanti all'autogestione, i contratti di utenza per la fornitura dei servizi;
- h) redigere il preventivo delle spese occorrenti durante l'anno. Il preventivo dovrà riportare i versamenti che l'Azienda dovrà effettuare, secondo quanto stabilito nella Tabella "B" della Convenzione, all'autogestione per gli assegnatari;
- i) redigere alla fine di ciascun esercizio il bilancio consuntivo che dovrà contenere:
 - le spese effettivamente sostenute ripartite secondo i gruppi e le voci autogestite così come indicate in Convenzione;
 - i versamenti effettuati dall'Azienda;
 - l'entità degli eventuali fondi accantonati.

Il preventivo e il consuntivo dovranno essere sottoposti entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario all'approvazione dell'assemblea.

Il rappresentante provvederà ad inviare copia dei medesimi all'Azienda, corredata dagli estremi del verbale di approvazione dell'assemblea.

E' in facoltà dell'Azienda di richiedere alla gestione autonoma ogni documentazione connessa al bilancio sopra citato.

- l) prendere in consegna dall'ente gestore gli impianti relativi ai servizi autogestiti concordando con esso le riparazioni e sostituzioni degli impianti che non risultassero funzionanti;
- m) organizzare e realizzare il lavoro necessario al miglior funzionamento dei servizi promovendo le opportune collaborazioni.
- n) redigere e/o conservare i seguenti documenti:

- I) registro dei verbali dell'assemblea e del comitato di gestione;
- II) registro "prima nota" di entrata ed uscita sul quale devono essere annotati tutti i movimenti di denaro in maniera che risultino ben distinte e separate le entrate e le spese riferite alle singole voci;
- III) elenco aggiornato delle famiglie assegnatarie con la generalità di ciascun componente;
- IV) verbali degli stati di consistenza e di conservazione predisposti in contraddittorio con l'Azienda degli impianti relativi ai servizi accessori e degli spazi comuni autogestiti;
- V) atti, contratti, convenzioni riguardanti la gestione autonoma dei servizi accessori e degli spazi comuni.

I libri di cui ai punti I) e II) devono essere preventivamente numerati e convalidati da almeno un componente del comitato di gestione, o in mancanza, dall'Azienda.

ART. 8
(Comitato di gestione)
- solo se obbligatorio -

1. Il comitato di gestione composto da un minimo di 3 assegnatari, dura in carica un anno e può essere riconfermato.
2. La revoca di ciascun membro del comitato di gestione può essere effettuata dalla assemblea straordinaria in qualunque momento con deliberazione adottata con la maggioranza del 50% + 1 dei partecipanti alla gestione autonoma.
3. La mancata nomina del comitato, se questi è obbligatorio, costituisce rinuncia all'autogestione.
4. Le decisioni del comitato di gestione sono prese a maggioranza degli intervenuti e devono essere verbalizzate.
5. Del comitato di gestione fa parte di diritto come segretario il rappresentante degli assegnatari nominato dall'assemblea; il comitato può assegnare a ciascun membro compiti specifici.
6. Sono compiti del Comitato di gestione l'elaborazione, lo studio e l'approfondimento delle questioni oggetto delle deliberazioni dell'assemblea nonché il controllo e la verifica dell'operato del rappresentante degli assegnatari.
7. Per le convocazioni e la validità delle riunioni del comitato valgono le norme previste per l'assemblea.
8. Non è consentito delegare altre persone per partecipare alle riunioni del comitato.

ART. 9
(Riparazione delle spese)

1. Le spese necessarie per il godimento delle parti comuni e per la prestazione dei servizi oggetto dell'autogestione sono suddivise in base a tabelle di riparto predisposte dall'Azienda.
2. In mancanza di tale tabella la ripartizione avverrà in proporzione all'uso che ciascun assegnatario può farne.
3. L'assegnatario non può in nessun caso sottrarsi al contributo della spesa relativa ai vari servizi e al godimento delle parti comuni, nemmeno rinunciando al diritto di fruire dei servizi e delle parti comuni stesse.
4. Il precedente punto 3 si applica anche nei confronti dell'assegnatario fruitore del fondo sociale, per la parte di contributo attinente alla spesa relativa ai vari servizi, eccedente la quota (contributo) a carico del fondo sociale stesso.

ART. 10
(Programmi pluriennali e progetti annuali)

1. L'autogestione delle manutenzioni si attua mediante la predisposizione di programmi pluriennali e progetti annuali.
2. I programmi pluriennali o annuali relativi alla "piccola manutenzione" devono essere formulati tenendo conto della presumibile disponibilità economica corrispondente ai periodi considerati.
3. Le disponibilità economiche saranno costituite dalla quota prevista dall'art. 26, 1° comma, lett. C), che tutti gli assegnatari in gestione autonoma sono tenuti a versare. A tale scopo l'Azienda provvederà alla costituzione di un fondo vincolato, previsto dall'art.35, 3° comma della legge regionale, per i finanziamenti dei programmi pluriennali e dei progetti annuali.
4. Compete alla gestione autonoma di:
 - a) predisporre le proposte dei programmi pluriennali e dei progetti annuali per gli interventi manutentivi, programmi e progetti che diverranno esecutivi solo dopo l'approvazione da parte dell'Azienda;
 - b) attuare i progetti annuali approvati affidando, controllando e liquidando i lavori;
 - c) far eseguire le opere di pronto intervento come definite al successivo punto 8.
5. Ogni programma pluriennale deve essere formulato tenendo conto della presumibile disponibilità economica di competenza del complesso autogestito nel periodo considerato e dovrà contemplare:
 - a) un congruo accantonamento della disponibilità economica per l'esecuzione degli interventi manutentivi con cadenza posteriore rispetto al periodo considerato dal programma;

- b) un ulteriore accantonamento di parte della disponibilità economica per l'esecuzione delle opere di pronto intervento che si renderanno probabilmente necessarie nel periodo considerato;
 - c) l'indicazione degli interventi programmati nel periodo con la relativa stima tecnico economica.
6. Ogni progetto annuale preciserà quali interventi saranno realizzati nell'anno e li definirà con perizie tecniche ed analisi metrico-estimative.
7. L'Azienda deve esaminare i programmi ed i progetti proposti dall'autogestione entro 90 giorni dal loro ricevimento. Il provvedimento di rigetto o di richiesta di modifiche deve essere motivato da parte dell'Azienda.
8. Le opere di pronto intervento non comprese nei progetti verranno eseguite solo dopo autorizzazione da parte dell'Azienda, salvo quelle necessarie ed indifferibili la cui esecuzione verrà subito disposta contemporaneamente alla comunicazione all'Azienda.
9. Compete all'Azienda di:
- a) approvare i programmi pluriennali ed i progetti annuali;
 - b) verificare che l'autogestione attui correttamente e tempestivamente gli interventi previsti dai progetti annuali approvati e di pronto intervento autorizzati;
 - c) accertare che gli interventi eseguiti d'urgenza abbiano il carattere della necessità dell'indifferibilità per ammetterli al finanziamento;
 - d) eseguire direttamente, in caso di inerzia della gestione autonoma, tutti quegli interventi indilazionabili, anche non previsti dai programmi e dai progetti, imputando la relativa spesa al fondo vincolato con conseguente modifica a programmi e dai progetti approvati;
 - e) disporre l'emissione dei pagamenti a valere sul fondo vincolato per gli interventi regolarmente eseguiti e liquidati.
10. L'Azienda può approvare programmi e progetti e può autorizzare opere con spese eccedenti la disponibilità esistente sul fondo vincolato solo per interventi necessari ed urgenti ma deve contestualmente stabilire le modalità di copertura della spesa.

ART. 11
(Norme finali)

Si richiamano le norme del codice civile ed in particolare quelle dettate in materia di condominio, ove non siano in contrasto con le clausole del presente regolamento e della convenzione.