

# REGOLAMENTO-TIPO PER L'AUTOGESTIONE DEI SERVIZI ACCESSORI, SPAZI COMUNI INTERNI ED ESTERNI E MANUTENZIONE DA PARTE DEGLI ASSEGNATARI DEGLI ALLOGGI E LOCALI DI PROPRIETA' E/O GESTIONE DELL'ATER DI ROMA

## I - L'AUTOGESTIONE

- Art. 1 - Costituzione
- Art. 2 - Ambito
- Art. 3 - Compiti
- Art. 4 - Sospensione
- Art. 5 - Cessazione

## II - ORGANI

- Art. 6 - Organi dell'autogestione
- Art. 7 - Assemblea dell'unità di autogestione
- Art. 8 - Comitato di gestione
- Art. 9 - Presidente dell'autogestione

## III - OBBLIGHI, ONERI E RESPONSABILITA'

- Art. 10 - Obblighi e Oneri
- Art. 11 - Inadempimento e morosità
- Art. 12 - Divieti
- Art. 13 - Obblighi dell'Ente
- Art. 14 - Vigilanza dell'Ente
- Art. 15 - Responsabilità
- Art. 16
- Allegato

## I - L'AUTOGESTIONE

### **Art. 1 – Costituzione**

Ai sensi dell'art. 15 del Regolamento della Regione Lazio 20 settembre 2000, n. 2, come modificato dal Regolamento 20 settembre 2000, n. 3, l'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Roma favorisce e promuove l'autogestione, da parte dell'utenza, dei servizi accessori, degli spazi comuni e delle manutenzioni ordinarie degli alloggi. L'Istituto - utilizzando i necessari strumenti tecnici, amministrativi ed operativi - sostiene le autogestioni, con particolare riguardo agli alloggi prevalentemente occupati da anziani o da soggetti non autosufficienti.

Per costituire l'autogestione, l'Istituto, sentiti eventualmente i comitati degli inquilini interessati, ove esistenti, individua le unità di autogestione, i relativi accessori e spazi comuni in cui gestione e manutenzione sono affidate agli assegnatari e verifica per ogni immobile del patrimonio l'esistenza delle condizioni necessarie affinché la gestione dei servizi possa essere efficacemente attuata dagli assegnatari stessi.

Compiuti gli accertamenti di cui al comma precedente, l'Istituto convoca per ogni fabbricato o per un insieme di parti di immobili o insieme di fabbricati idonei a costituire una unità di autogestione, l'assemblea di costituzione degli organi previsti dal presente regolamento.

L'Istituto deve, altresì, convocare l'assemblea di costituzione di cui al comma precedente su richiesta di almeno un terzo degli assegnatari componenti l'unità di autogestione entro tre mesi dalla loro richiesta.

La convocazione viene effettuata mediante apposito avviso, affisso nell'androne di ciascun edificio e recapitato a ciascun locatario all'indirizzo presso l'appartamento o il locale locato o a mano o, in mancanza, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data di convocazione dell'assemblea. In seguito all'adempimento di tali formalità la convocazione si dà per regolarmente avvenuta.

L'assemblea è validamente costituita con la partecipazione della metà più uno degli aventi diritto: sono ammesse non più di due deleghe

Nominati dall'assemblea gli organi di autogestione, l'Istituto consegna entro 15 giorni al presidente della gestione autonoma l'elenco dei beni attribuiti in godimento comune agli assegnatari, corredato dalla descrizione, per ciascun bene, delle caratteristiche tecniche, stato di conservazione, qualità e vetustà.

L'Istituto consegna, inoltre, al presidente dell'autogestione l'elenco, corredato dalla descrizione tecnico-funzionale, ove necessario, dei servizi comuni la cui gestione è affidata agli assegnatari, ivi compreso l'elenco degli assegnatari stessi nonché copia di atti, convenzioni in essere, tabelle millesimali e piani di riparto in uso.

I verbali di consegna dei suddetti atti debbono essere sottoscritti dalle parti.

Fino al momento dell'effettivo funzionamento delle autogestioni gli assegnatari sono tenuti a rimborsare all'Istituto i costi diretti ed indiretti dei servizi erogati, ivi comprese le quote di spese generali relative all'erogazione dei servizi stessi, secondo acconti mensili e conguagli annuali su rendiconto redatto dall'ente gestore.

Qualora più unità di autogestione insistano sullo stesso complesso e siano interessate da servizi e opere di manutenzione comuni, i rispettivi presidente possono riunirsi in conferenza dei presidenti della unità di autogestione al fine di decidere in ordine a questioni di comune interesse.

## **Art. 2 – Ambito**

La gestione e la manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni degli immobili di edilizia residenziale pubblica attribuita agli assegnatari si riferisce generalmente a: ascensore, riscaldamento centralizzato, pulizia degli spazi e parti comuni, spazi destinati a verde ed a cortile, spazi coperti ad uso esclusivo degli assegnatari degli alloggi, spazi e percorsi comuni per parcheggio autoveicoli ed altri veicoli, consumi di acqua e di energia elettrica relativi alle parti comuni, pulizia fognatura.

L'Ente gestore potrà individuare ulteriori servizi - custodia, portierato, sorveglianza etc. - da ricomprendere nell'autogestione, determinandone, ove occorra, condizioni e modalità specifiche.

Sono escluse dall'autogestione tutte le manutenzioni che, a norma del contratto di locazione del codice civile, fanno carico diretto ai conduttori.

All'autogestione per le manutenzioni ordinarie, l'ente gestore destina una parte della quota di canone riservata alla manutenzione relativa agli alloggi non superiore al trenta per cento della stessa. L'ente gestore definisce la parte della quota di canone, sentite le organizzazioni dell'utenza.

## **Art. 3 – Compiti**

Con riferimento alle attività di cui all'art. 2, l'autogestione provvede, tramite il proprio Presidente:

a ripartire gli oneri e le spese relativi alla gestione dei servizi, alla manutenzione ed ogni altra spesa inerente l'autogestione fra gli assegnatari in conformità ai criteri adottati dall'Istituto e, tenendo conto di quanto disposto dal Codice civile in materia di comunione e condominio agli artt. 1100 e seguenti. A tal fine l'Istituto redige per ciascun immobile le apposite tabelle millesimali che vengono consegnate a ciascun assegnatario all'atto della costituzione dell'autogestione ed in base alle quali verranno ripartiti gli oneri e le spese di cui al precedente comma. Qualora trattasi di cose destinate a servire gli assegnatari in misura diversa la ripartizione delle suddette spese avverrà in misura proporzionale all'uso che ciascun assegnatario può farne. L'Istituto, in caso di alloggi vuoti da persone e cose (in attesa di assegnazione, ristrutturazione, etc.) si fa integralmente carico delle spese ad essi relative;

a riscuotere le quote dovute dagli assegnatari. Al presidente quale rappresentante della gestione autonoma, compete il diritto di azioni amministrative e giudiziarie nei confronti degli utenti morosi che sono soggetti alla decadenza dell'assegnazione ai sensi dell'art. 14 del Regolamento regionale 20 settembre 2000, n. 2. Può essere costituito, a carico degli assegnatari, un adeguato fondo di riserva, reintegrabile, per assicurare la copertura delle spese di gestione anche in presenza di eventuali insolvenze degli assegnatari stessi. Il presidente, come rappresentante dell'autogestione, provvede all'apertura presso l'istituto bancario tesoriere dell'Istituto di un conto corrente intestato all'autogestione, da utilizzare per la riscossione ed il deposito delle quote a carico degli assegnatari;

a fornire il rendiconto dell'esercizio della gestione. L'esercizio decorre di norma dal 1° luglio di ogni anno e termina il 30 giugno dell'anno successivo. Il presidente dell'autogestione è tenuto a presentare

all'assemblea, da convocare entro 60 giorni dalla chiusura, il rendiconto annuale della gestione compiuta ed il preventivo per l'anno successivo. I documenti della compiuta gestione dovranno restare a disposizione degli assegnatari che volessero prenderne visione presso il presidente dell'autogestione nei 10 giorni precedenti l'assemblea, nelle ore e nel luogo indicati dal presidente stesso. Insieme all'avviso di convocazione di ogni assemblea che si riferisce a conti di gestione, il presidente dell'autogestione deve inviare agli assegnatari ed all'Istituto copia del rendiconto e del preventivo sul quale l'assemblea è chiamata a decidere.

#### **Art. 4 – Sospensione**

Qualora difetti di conduzione o danni rilevanti fossero ritenuti pregiudizievoli per il proseguimento della corretta conduzione della gestione, anche limitatamente ad un servizio o ad una parte della manutenzione, l'Istituto, con deliberazione motivata, può disporre la sospensione dell'autogestione per il tempo necessario a rimuovere le cause ostative, provvedendo ove necessario alla nomina di un amministratore esterno, con costi a carico degli assegnatari interessati.

#### **Art. 5 – Cessazione**

L'Istituto, con motivato provvedimento, può far cessare in qualsiasi momento la gestione autonoma, anche limitatamente ai singoli servizi o alla manutenzione, se rileva incapacità del rappresentante o inefficienza della gestione stessa.

La gestione autonoma sospesa o cessata è tenuta a rimborsare all'Istituto, per tutto il tempo di mancato funzionamento, le spese da questi eventualmente sostenute o impegnate per sopperire alle carenze della gestione.

Gli assegnatari dovranno rimborsare allo stesso Istituto quelle quote che risultassero arretrate al momento della cessazione della gestione autonoma e da essi dovute.

## **II - ORGANI**

#### **Art. 6 - Organi dell'autogestione**

Costituisce una unità di autogestione l'insieme degli immobili facenti parte dello stesso fabbricato, o di più fabbricati contigui o raggruppati in entità unica dall'Istituto come previsto dall'art. 1. Gli organi dell'unità di autogestione sono:- l'assemblea generale degli assegnatari;- il presidente dell'autogestione;- il comitato di gestione.

#### **Art. 7 - Assemblea dell'unità di autogestione**

Hanno diritto a partecipare all'assemblea tutti i legittimi locatari di ciascuna unità di autogestione e l'Istituto per gli alloggi ed i locali non locati.

L'assemblea dell'autogestione provvede:

Hanno diritto a partecipare all'assemblea tutti i legittimi locatari di ciascuna unità di autogestione e l'Istituto per gli alloggi ed i locali non locati.

all'approvazione dei preventivi annuali di spesa e del piano di ripartizione tra i componenti delle unità di autogestione e del complesso di autogestione, nonché del criterio di erogazione degli acconti proposti dal presidente;

all'approvazione dei rendiconti annuali del complesso e dell'unità di autogestione presentati dal presidente dell'unità di autogestione, nonché al recupero ed all'impiego degli eventuali residui attivi e passivi di gestione;

a deliberare i programmi delle opere di gestione e manutenzione dei servizi accessori e spazi comuni;

a disciplinare l'uso delle cose assegnate in godimento comune e la prestazione dei servizi all'interno dell'area di autogestione;

a nominare il comitato di gestione; è facoltà dell'assemblea non procedere alla nomina del comitato di gestione nelle unità di autogestione il cui numero di alloggi sia inferiore a 24 (ventiquattro);

a nominare tra i componenti del comitato di gestione un vice presidente per lo svolgimento delle funzioni del presidente nei casi di impedimento o di assenza del presidente stesso;

ad approvare l'esperimento delle eventuali azioni legali contro terzi proposte dal presidente.

L'assemblea è convocata dal presidente dell'autogestione. Questi ha l'obbligo di convocarla, oltre che alle scadenze previste dal presente regolamento, ogni qualvolta ne facciano richiesta un gruppo di assegnatari rappresentanti almeno un terzo del valore dell'edificio.

L'avviso di convocazione deve essere inviato agli assegnatari almeno quindici giorni prima della data fissata per l'adunanza. Gli avvisi di convocazione debbono contenere la data, l'ora, il luogo e l'indicazione degli argomenti da trattare (ordine del giorno) e vanno recapitati all'indirizzo dell'assegnatario presso l'appartamento assegnato e del locatario presso il locale di cui è conduttore o trasmessi tramite raccomandata con avviso di ricevimento ed affissi negli appositi spazi comuni riservati alle comunicazioni.

Una copia dell'avviso della convocazione deve essere inviata anche all'Istituto.

Il presidente, constatata la regolarità dell'assemblea, nomina un segretario, che deve essere scelto fra i partecipanti all'adunanza. Questi annota sull'apposito registro dei verbali le deliberazioni dell'assemblea e le eventuali dichiarazioni di cui venisse richiesta l'inserzione a verbale.

Il verbale dei lavori dell'assemblea è firmato dal presidente e dal segretario. Copia del verbale viene trasmessa agli assegnatari assenti secondo le modalità indicate al precedente comma 4.

L'assemblea è regolarmente costituita con l'intervento di tanti aventi diritto che rappresentino la maggioranza del fabbricato o dell'insieme di parti di immobili costituenti l'unità di autogestione.

All'assemblea può partecipare, senza diritto di voto, l'Istituto, che partecipa, invece, con diritto di voto alle assemblee delle unità di autogestione in cui vi siano alloggi non assegnati.

Sono valide le deliberazioni approvate con un numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti.

Se l'assemblea non può deliberare per mancanza di numero, l'assemblea di seconda convocazione delibera in un giorno successivo a quello della prima ed in ogni caso non oltre dieci giorni dalla medesima; la deliberazione è valida se riporta un numero che rappresenti almeno un terzo degli assegnatari e locatari del fabbricato o dell'insieme di parti di immobili costituenti l'unità di autogestione.

L'assemblea non può deliberare se non constata la regolarità della comunicazione dell'avviso di convocazione degli aventi diritto.

Il rappresentante degli assegnatari deve astenersi dal voto ove si deliberi sulla sua sostituzione, sul rendiconto della sua gestione e su provvedimenti da lui adottati.

Delle deliberazioni dell'assemblea si redige verbale nell'apposito registro tenuto dal presidente.

Nessun assegnatario può sottrarsi al pagamento delle spese comuni deliberato in sede di assemblea.

Per le impugnazioni delle deliberazioni dell'assemblea si applica quanto previsto dall'art. 1137 del codice civile.

## **Art. 8 - Comitato di gestione**

Il comitato di gestione è eletto dall'assemblea fra gli assegnatari. L'attività del comitato è coordinata dal presidente.

In relazione alla complessità e alla importanza dei servizi autogestiti, il comitato è composto da un minimo di tre fino ad un massimo di sette membri, compreso il presidente, scelti fra coloro che hanno diritto di partecipare all'assemblea.

Il comitato dura in carica due anni e può essere riconfermato.

E' compito del comitato operare per il migliore funzionamento dei servizi in autogestione e per la migliore tenuta degli spazi comuni interni ed esterni, segnalando al presidente, all'assemblea ed eventualmente all'Ente gestore, le carenze riscontrate.

Il comitato può altresì approfondire, studiare ed elaborare proposte da sottoporre al presidente e/o all'assemblea per la migliore conduzione dell'autogestione.

I membri del comitato collaborano sia congiuntamente che disgiuntamente, con il presidente nello svolgimento delle attività che gli sono demandate e per le quali il presidente stesso ritenga di avvalersi della loro collaborazione, in particolare per quanto riguarda l'osservanza delle norme regolamentari per uso e manutenzione degli alloggi e delle parti comuni e l'esecuzione delle riparazioni relative ai servizi accessori ed agli spazi comuni.

Nell'assolvimento dei loro compiti i membri del comitato possono richiedere la collaborazione degli assegnatari disponibili.

### **Art. 9 - Presidente dell'autogestione**

Le deliberazioni relative alla nomina, revoca e conferma del presidente sono adottate con un numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti aventi diritto al voto.

Il presidente dell'autogestione dura in carica due anni e può essere confermato. L'assemblea può in ogni tempo revocarlo con provvedimento motivato.

Al presidente dell'autogestione spetta una indennità nella misura determinata dall'assemblea degli assegnatari, con onere a carico dell'autogestione.

Il presidente dell'autogestione ha la rappresentanza degli interessi sociali degli assegnatari nei rapporti con le istituzioni e con l'Istituto. In particolare deve:

eseguire le deliberazioni dell'assemblea degli assegnatari e curare l'osservanza del regolamento per l'uso degli alloggi e degli spazi comuni;

riscuotere le quote di partecipazione alle spese degli assegnatari e locatari e, se corrisposti, i contributi dell'Istituto;

riscuotere dagli assegnatari le quote di eventuali spese legali a carico dell'autogestione, suddivise per millesimi;

erogare le spese occorrenti per l'attività di autogestione;

rendere conto della sua gestione alla fine di ogni anno all'assemblea ed all'Istituto e predisporre il preventivo della gestione per l'anno successivo;

convocare e presiedere l'assemblea degli assegnatari da tenersi almeno due volte l'anno;

stipulare e volturare all'autogestione, ove occorra, i contratti necessari per l'erogazione dei servizi comuni nonché porre in essere ogni altro atto necessario per l'attività di gestione;

curare la gestione contabile dell'autogestione;

conservare ed aggiornare il libro cassa dell'autogestione con evidenziazione delle entrate e delle uscite;

rappresentare l'unità di autogestione in seno all'eventuale comitato di complesso;

conservare il registro dei verbali dell'assemblea.

Il presidente, per lo svolgimento delle funzioni indicate in particolare ai precedenti punti a, b, c, d, h, l, si avvale della collaborazione e del contributo del comitato di gestione.

Nei limiti dei poteri conferitigli il presidente ha la rappresentanza dell'autogestione e la facoltà di agire in giudizio previa approvazione dell'assemblea.

Può essere convenuto in giudizio per qualunque azione il cui contenuto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'autogestione e del presidente.

Al presidente sono notificate le citazioni ed i provvedimenti dell'autorità amministrativa e dell'Istituto. Qualora il contenuto di questi esorbiti dalle attribuzioni del presidente, questi è tenuto a darne senza indugio notizia agli assegnatari ed all'Istituto.

## **III - OBBLIGHI, ONERI E RESPONSABILITÀ**

### **Art. 10 - Obblighi e Oneri**

Gli assegnatari sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute o richiamate nel contratto di locazione e nel Regolamento approvato dall'Istituto, che costituisce parte integrante e sostanziale del contratto stesso.

Gli oneri e le spese relativi alla gestione dei servizi, alla manutenzione ed ogni altra spesa relativa all'autogestione vengono sostenuti dagli assegnatari, previa ripartizione in conformità alle tabelle millesimali redatte dall'Istituto

Fino alla determinazione per ciascun immobile delle tabelle dei valori millesimali, sarà fatto riferimento al criterio del numero intero di vani convenzionali in godimento.

L'assegnatario è tenuto a corrispondere per quota, direttamente all'autogestione, la somma dovuta relativa agli oneri di gestione e di manutenzione dei servizi autogestiti anche in caso di sua rinuncia all'uso degli stessi;

Le competenze ed i relativi oneri di gestione e di manutenzione dei servizi accessori e degli spazi comuni a carico degli assegnatari sono individuati secondo lo schema di ripartizione tra Istituto e assegnatari, allegato al presente Regolamento.

Sono escluse dall'autogestione tutte le manutenzioni che, a norma del contratto di locazione, del codice civile e della normativa in materia di locazione di immobili urbani, sono a carico diretto rispettivamente dei conduttori e dei locatari.

L'Istituto, in caso di alloggi vuoti da persone e cose (in attesa di assegnazione, ristrutturazione, etc.) si fa integralmente carico delle spese ad essi relative.

Gli assegnatari che riscattino l'alloggio rimangono obbligati all'osservanza del regolamento di autogestione sino alla sua sostituzione con il regolamento di condominio.

Sono tenuti all'osservanza del regolamento di autogestione, per la parte spettante, anche i conduttori e gli acquirenti di uffici, negozi e locali vari che sono compresi nel fabbricato in autogestione.

#### **Art. 11 - Inadempimento e morosità**

Gli assegnatari sono tenuti al pagamento delle quote, nelle forme richieste alle scadenze fissate e, comunque, non oltre dieci giorni dal ricevimento dell'avviso di pagamento. Decorso tale termine vengono applicati gli interessi legali.

In caso di mancato pagamento, anche parziale, da parte degli assegnatari delle somme di rispettiva competenza, il presidente dell'autogestione sollecita il pagamento delle somme dovute, assegnando un congruo termine per l'adempimento.

Il presidente dell'autogestione adotta i provvedimenti amministrativi e giudiziari per il recupero delle somme dovute previsti dalla normativa vigente in materia e dal contratto di locazione.

Il mancato pagamento delle quote deve essere tempestivamente comunicato dal rappresentante dell'autogestione all'Istituto per l'attivazione delle procedure per la decadenza dall'assegnazione, ai sensi dell'art. 15, comma 6, e dell'art. 14 del Regolamento regionale 20 settembre 2000, n. 2.

Può essere costituito, a carico degli assegnatari, un adeguato fondo di riserva, reintegrabile, per assicurare la copertura delle spese di gestione anche in presenza di eventuali insolvenze degli assegnatari stessi.

#### **Art. 12 – Divieti**

Nessuna innovazione può essere apportata agli immobili, alle loro pertinenze agli impianti, alle attrezzature ed alle porzioni immobiliari nonché alle tabelle di riparto, senza che l'Istituto abbia concesso preventivamente il nulla osta in forma scritta.

L'autogestione non potrà pretendere indennità o rimborsi per eventuali esecuzioni di addizioni senza il prescritto nulla osta.

#### **Art. 13 - Obblighi dell'Ente**

L'Istituto redige per ciascun immobile le apposite tabelle millesimali, da consegnare a ciascun proprietario all'atto di costituzione dell'autogestione ed in base alle quali vengono ripartiti gli oneri. Se si tratta di cose destinate a servire gli assegnatari in misura diversa, le spese sono ripartite in proporzione all'uso che ciascuno può farne.

In caso di inadempimento dell'assegnatario al pagamento delle quote di autogestione, l'Istituto avvia procedure per la dichiarazione di decadenza ai sensi dell'art. 14 del Regolamento regionale 20 settembre 2002, n. 2.

#### **Art. 14 - Vigilanza dell'Ente**

All'Istituto è riconosciuta la facoltà di procedere in qualunque momento ad ispezioni e controlli per la tutela del proprio patrimonio immobiliare.

Ove si rendano necessari interventi sullo stabile o sugli impianti per ovviare alle carenze riscontrate dall'Istituto anche in ordine ai bilanci dell'autogestione, questi stabilirà un termine entro il quale la gestione autonoma dovrà provvedere.

Decorso inutilmente tale termine, l'Istituto vi provvederà a propria cura, con successivo addebito delle spese agli assegnatari.

#### **Art. 15 – Responsabilità**

La conduzione e la manutenzione degli impianti dovranno essere affidate a ditte o persone specializzate i cui nomi dovranno essere comunicati all'Istituto, nel rispetto delle vigenti disposizioni.

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

La gestione autonoma limitatamente agli ambiti sottoposti alla sua competenza ha responsabilità esclusiva e totale nei confronti dei singoli assegnatari, dell'Istituto e dei terzi per danni a persone o a cose comunque e da chiunque causati nel corso dell'autogestione, compresi quelli dovuti a cattivo funzionamento degli impianti ed a omessa o inadeguata manutenzione ed anche a guasto accidentale, ferma restando la responsabilità dell'Istituto per quanto di propria spettanza.

#### **Art. 16**

Per quanto non previsto specificatamente, vigono le disposizioni di legge in materia di condominio negli edifici e di locazione in quanto applicabili.

#### **Allegato**

### **RIPARTIZIONE DEGLI ONERIFRA ENTE GESTORE ED ASSEGNATARIDEGLI ALLOGGI PUBBLICIA CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO**

#### **Articolo 1**

**Manutenzione e forniture in genere relative alle parti comuni**

##### **Art. 1.1 STRUTTURE MURARIE - SCALE – ATRII**

1.a - Interventi sulle strutture dello stabile.

2.a - Revisione degli infissi esterni nell'ambito dei programmi di manutenzione straordinaria.

3.a - Ripristino delle opere fisse di completamento delle parti comuni esterne dello stabile (cornicioni, balconi, marciapiedi, bancali, cornici, intonaci, rivestimenti, tinteggiatura, etc.).

4.a - Ispezione e collaudi periodici eseguiti dagli enti preposti e relative tasse di concessione (VV.FF. ...).

5.a - Ricarica degli estintori e mantenimento in efficienza manichette antincendio installate nelle parti comuni.

##### **Art. 1.2 COPERTI**

1.a - Ripristino di tetti, terrazze, camini e sostituzione di lucernai.

2.a - Interventi su tutte le opere da lattoniere.

3.a - Installazione parafulmini.

### Art. 1.3 FOGNATURE E SCARICHI

- 1.a - Ripristino di tubazioni e condutture costituenti scarichi comuni all'interno del fabbricato.
- 2.a - Rifacimento o ripristino della rete di fognatura, fosse biologiche e pozzetti cortilivi.
- 3.a - Sostituzione chiusini, caditoie e lapidi.
- 4.a - Disincrostazione delle colonne di scarico compresa la rete degli apparecchi.
- 5.a - Installazione e sostituzione dell'impianto di sollevamento delle acque di rifiuto, compreso l'avvolgimento elettrico della pompa.

### Art. 1.4 CORTILI E GIARDINI

- 1.a - Impianto e sostituzione alberi, cespugli, prati e loro grossa potatura.
- 2.a - Fornitura inerti, rifacimento asfalti per mantenimento pavimentazioni esterne.
- 3.a - Installazione impianto di illuminazione, impianto di prese d'acqua nell'organismo abitativo.
- 4.a - Fornitura di panchine, giuochi, cestelli, etc.
- 5.a - Fornitura delle attrezzature di arredo a completamento dello stabile (cartelli indicatori, casellari postali, bacheche, plafoniere, bidoni dell'immondizia, etc.).
- 6.a - Fornitura attrezzature per il mantenimento delle aree a verde condominiale.
- 7.a - Servizio derattizzazione.
- 8.a - Installazione di cancelli, cancellate, rete metallica.

### Articolo 2

Impianto centrale di riscaldamento e produzione acqua calda corrente

- 1.a - Installazione impianto e sue variazioni per danni accidentali, per modifiche legislative e per prescrizioni degli organi di controllo.
- 2.a - Sostituzione di apparecchiature ed accessori.
- 3.a - Interventi su rete di distribuzione fino al radiatore, comprese le relative opere murarie.
- 4.a - Opere murarie che si rendono necessarie nel locale della centrale termica.
- 5.a - Pratiche ed oneri per collaudi vari enti preposti.
- 6.a - Controllo preventivo periodico.

### Articolo 3

Impianto sollevamento acqua

- 1.a - Installazione dell'impianto
- 2.a - Sostituzione di apparecchiature e di compressori, di accessori: pompa, serbatoi, elementi rotanti, etc.
- 3.a - Collaudo, imposte e tasse relative all'installazione.
- 4.a - Controllo preventivo.

### Articolo 4

Impianto addolcimento acqua

- 1.a - Installazione impianto.
- 2.a - Sostituzione di apparecchiature ed accessori.
- 3.a - Controllo preventivo.
- 4.a - Sostituzione dell'apparecchiatura elettromeccanica per il funzionamento automatico.

### Articolo 5

Impianto di illuminazione e suoneria parti comuni

- 1.a - Installazione dell'impianto elettrico: suoneria, comando apri porte e cancelli, illuminazione parti comuni, citofono etc.
- 2.a - Installazione di dispositivi automatici di chiusura (chiudi porta a braccio o a pavimento) con relative chiavi.

### Articolo 6

Impianto centralizzato TV

- 1.a - Installazione dell'impianto centralizzato TV per la ricezione dei programmi nazionali.

## Articolo 7

### Oneri amministrativi

- 1.a - Le spese di amministrazione, fatta eccezione dei costi indiretti relativi ai servizi erogati.
- 2.a - Assicurazione dello stabile e degli impianti.
- 3.a - Imposte e tasse per occupazione di spazi pubblici e tasse in genere.

## A CARICO DEI COMPONENTI AUTOGESTIONE

### Articolo 1

#### Manutenzione e forniture in genere relative alle parti comuni

##### Art. 1.1 STRUTTURE MURARIE - SCALE – ATRII

- 1.b - Riattamento di finiture relative alle parti comuni danneggiate dall'utente o da terzi per servizi forniti allo stesso.
- 2.b - Riparazione degli infissi per i comuni guasti dovuti all'uso.
- 3.b - Installazione e sostituzione di tappeti e guide.
- 4.b - Ricarica degli estintori e mantenimento in efficienza manichette antincendio installate nelle parti comuni, in caso di manomissione o di sottrazione.
- 5.b - Verniciatura e tinteggiatura delle parti comuni interne (scala, lavanderia, corridoi, cantine, infissi di uso comune).
- 6.b - Sostituzione vetri delle parti comuni (vani scala, sale riunioni, lavanderie etc.) eccezione fatta per i danni derivanti da eventi atmosferici o naturali, nonché da difetti di installazione.

##### Art. 1.2 COPERTI

- 1.b - Riparazione di tetti, terrazzi e lucernai per danni causati da negligenza e in particolare per colpa dovuta alla installazione di antenne.
- 2.b - Riparazione alle grondaie per i motivi di cui sopra.

##### Art. 1.3 FOGNATURE E SCARICHI

- 1.b - Riparazione delle colonne montanti per guasti dovuti a negligenza di uso o colpa.
- 2.b - Espurgo periodico delle fosse biologiche, disotturazione delle colonne di scarico, delle reti fognarie cortilive e relativi pozzetti per prevenire disfunzioni conseguenti all'uso.

##### Art. 1.4 CORTILI E GIARDINI

- 1.b - Opera di mantenimento di alberi, prati verde, consistente nella concimazione, annaffiatura, vangatura, potatura, etc.
- 2.b - Stesa inerti ghiaiosi per il mantenimento pavimentazioni cortilive a Mac-Adams.
- 3.b - Consumi di acqua e di energia elettrica per i servizi comuni e loro efficiente mantenimento.
- 4.b - Manutenzione delle panchine, giuochi, cestelli, etc.
- 5.b - Manutenzione delle attrezzature di arredo a completamento dello stabile (cartelli indicatori, casellari postali, bacheche, plafoniere, bidoni dell'immondizia, etc.).
- 6.b - Acquisto attrezzi comuni per la gestione ordinaria del verde.
- 7.b - Servizio derattizzazione.
- 8.b - Mano d'opera e sale per lo sgombero della neve.
- 9.b - Sostituzione e verniciatura di cancelli, cancelletti, rete metallica.

## Articolo 2

### Impianto centrale di riscaldamento e produzione acqua calda corrente

- 1.b - Riparazione di apparecchiature di regolazione, di controllo e di parti accessorie (vasi espansione, riavvolgimento dei motori elettrici, rettifiche assi di rotazione di valvole, saracinesche, guarnizioni, premistoppa, regolazione radiatore etc.).
- 2.b - Conduzione.
- 3.b - Assicurazione contro gli infortuni del conduttore.

4.b - Pulizia caldaia, corpi scaldanti, canne fumarie, bruciatori, disincrostazione scambiatori, ripristino refrattari e isolamento.

5.b - Forza motrice e combustibile.

### Articolo 3

#### Impianto sollevamento acqua

1.b - Riparazione e piccole sostituzioni di parti: valvole di sicurezza, membrane, presso stati, componenti elettrici, cuscinetti, para acqua, interruttori livello, valvole di ritegno etc.

2.b - Ricarica pressione serbatoio autoclave e manutenzione dei compressori aria.

3.b - Ispezione e collaudi periodici degli enti preposti e relative tasse di concessione.

4.b - Pulizia, lavaggio e disinfezione serbatoio di accumulo e dei serbatoi dell'autoclave.

5.b - Forza motrice.

### Articolo 4

#### Impianto addolcimento acqua

1.b - Riparazione, piccole sostituzioni di parti, filtri, etc., taratura periodica, sostituzione e manutenzione delle elettrovalvole di governo.

2.b - Forza motrice e conduzione.

3.b - Sali e resine.

4.b - Manutenzione organi di tenuta.

### Articolo 5

#### Impianto di illuminazione e suoneria parti comuni

1.b - Riparazione dell'impianto elettrico: suoneria, comando apri porta e cancelli, illuminazione parti comuni, citofono ivi compreso relais, le elettroserrature ed i temporizzatori, compresa la sostituzione delle apparecchiature.

2.b - Manutenzione di dispositivi automatici di chiusura (chiudi porta a braccio o a pavimento) con relative chiavi, compresa sostituzione delle apparecchiature dovute ad uso improprio.

3.b - Riparazione e piccole sostituzioni di parti in conseguenza all'uso: lampade, interruttori, plafoniere, portalampade, etc.

4.b - Energia elettrica.

### Articolo 6

#### Impianto centralizzato TV

1.b - Integrazione dell'impianto TV per la ricezione di eventuali altri canali. Sostituzioni.

2.b - Riparazione dell'impianto centralizzato TV per la ricezione di programmi nazionali compresa la sostituzione dei singoli componenti.

3.b - Sostituzione cavi, prese ed altri accessori per l'ampliamento della ricezione.

### Articolo 7

#### Oneri amministrativi

1.b - I costi indiretti relativi ai servizi erogati.

2.b - Imposte e tasse su passi carrai e per nettezza urbana.