



## COMUNE DI TARANTO

DIREZIONE PATRIMONIO

**REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE  
DEI SERVIZI ACCESSORI DEGLI SPAZI COMUNI E DELLA  
MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI DI  
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

### **Art. 1 - L'Autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni.**

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del contratto di locazione. Le norme contenute disciplinano le autogestioni dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria da parte degli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica del Comune di Taranto, di seguito denominato "Comune", ai sensi della speciale normativa regionale.

Per gli immobili di erp nei quali la totalità delle unità immobiliari sia stata assegnata in locazione, la gestione dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria degli immobili è affidata ed attuata dagli assegnatari in forma di autogestione secondo i principi stabiliti dal presente regolamento.

Al fine di consentire la corretta ed efficiente attuazione dell'autogestione, il Comune gestore fornisce alle autogestioni la necessaria assistenza tecnica, amministrativa e legale.

L'autogestione è relativa ad una sola scala di un fabbricato.

Qualora più autogestioni siano comprese in un complesso edilizio aventi parti e servizi comuni, si dovrà nominare un ulteriore amministratore unico per l'espletamento dei soli compiti successivamente previsti dal presente regolamento.

In caso di alloggi vuoti, il Comune si fa carico delle spese di servizi accessori e parti comuni.

Il Comune si riserva di verificare, in qualsiasi momento, la gestione, lo stato manutentivo delle parti comuni e dei servizi. Qualora l'autogestione non risultasse efficiente, il Comune nell'ambito della sua potestà di vigilanza, assumerà tutti le determinazioni necessarie.

### **Art.2 - Costituzione dell'autogestione.**

L'autogestione è formalmente costituita con apposita assemblea, convocata dal Comune o dagli assegnatari, previo avviso di convocazione ricevuto almeno 5 giorni prima del suo

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

---

svolgimento a tutti gli assegnatari. In sede di costituzione sarà illustrato e consegnato il regolamento dell'autogestione e si eleggono gli organi dell'autogestione di cui all'art 4.

L'autogestione è regolarmente costituita quando è accettata dai 50% più uno degli assegnatari, ha validità di un anno e si intende rinnovata tacitamente.

L'autogestione può essere interrotta in qualsiasi momento su richiesta del Comune o di almeno il 51% degli assegnatari. L'interruzione deve essere debitamente motivata.

Al momento della costituzione dell'autogestione il Comune redige e consegna al rappresentante dell'autogestione il fascicolo del fabbricato, in cui sono riportati i servizi comuni e i beni comuni, le pertinenze, gli impianti comuni e le loro condizioni.

### **Art. 3 - Compiti dell'autogestione.**

L'autogestione ha per oggetto:

- la gestione dei costi diretti derivanti dall'uso e dalla fruizione delle parti comuni del fabbricato;
- la gestione dei costi diretti dei servizi accessori relativi al fabbricato (pulizia delle parti comuni, la fornitura dell'acqua, dell'energia e del riscaldamento, lo spurgo dei pozzi neri, la manutenzione ordinaria degli ascensori, la conduzione del depuratore e ogni altro servizio che compete agli assegnatari);
- le modalità d'uso e di fruizione delle parti comuni e dei servizi accessori del fabbricato;
- la gestione delle spese attinenti alle attività sopra indicate.

L'assemblea degli assegnatari disciplina, rispettandone la destinazione originaria, l'uso degli spazi verdi, delle parti d'uso comune e dei locali eventualmente a disposizione per le riunioni degli assegnatari, fermo restando che tale uso deve essere stabilito per scopi e finalità sociali che ne rispettino il godimento da parte di tutti. Tale uso deve essere stabilito per scopi e finalità sociali che ne rispettino il godimento da parte di tutti gli assegnatari

Nella gestione dei servizi e degli spazi comuni rientra la conduzione e la manutenzione ordinaria degli stessi e degli impianti nei termini e secondo le ripartizioni di cui al presente regolamento. La conduzione e la manutenzione ordinaria degli impianti dovranno in ogni modo essere affidati dall'autogestione a ditte abilitate, i cui nomi dovranno essere comunicati all'Ente.

L'autogestione può effettuare interventi preordinati al miglioramento dei servizi e degli spazi comuni, diversi dalla manutenzione ordinaria posta a proprio carico, solo previa esplicita autorizzazione del Comune.

Per detti lavori il Comune riconosce all'autogestione risorse finanziarie in base ad una programmazione annuale che tenga conto delle disponibilità economiche di bilancio.

Restano a carico esclusivo del Comune gli adempimenti derivanti dagli obblighi di legge o di regolamento di competenza della proprietà degli immobili.

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

---

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

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

Sono organi dell'autogestione:

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

### **Art. 5 - Assemblea degli assegnatari**

L'assemblea è costituita da tutti gli assegnatari della scala.

Ciascun componente del nucleo assegnatario avente titolo può partecipare validamente all'assemblea in sostituzione del titolare assente.

Ogni assegnatario può farsi rappresentare da altra persona con delega scritta. Non sono ammesse più di due deleghe alla stessa persona.

Il Comune partecipa con diritto di voto alle assemblee qualora vi siano alloggi non assegnati o occupati senza titolo.

L'assemblea si riunisce in via ordinaria entro e non oltre 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario per l'esame e l'approvazione del rendiconto e del bilancio preventivo dell'anno in corso.

L'assemblea si riunisce in via straordinaria tutte le volte che il Responsabile lo ritenga necessario o quando ve ne sia richiesta da parte del Comune o di almeno un sesto degli assegnatari.

### **Art. 6 - Compiti dell'Assemblea**

In modo particolare l'assemblea provvede:

- a costituire e ad interrompere l'autogestione;
- a nominare e revocare il Responsabile dell'autogestione;
- ad approvare il bilancio preventivo, consuntivo e il riparto delle spese tra gli assegnatari nonché l'eventuale impiego del residuo attivo della gestione
- ad approvare i contratti per le forniture dei servizi e le relative modalità di erogazione
- a stabilire quali spese straordinarie l'amministratore possa effettuare di propria iniziativa, prelevando le somme dal fondo eventualmente creato
- a deliberare in ordine ad ogni attività riguardante il funzionamento dell'autogestione;
- a conferire incarichi in relazione all'amministrazione;
- a stabilire i compensi eventuali del Responsabile dell'autogestione;

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

---

- ad individuare i criteri per la ripartizione delle spese;
- ad approvare gli atti assunti dal Responsabile dell'autogestione in via straordinaria;
- a deliberare i programmi di manutenzione ordinaria dei servizi accessori e spazi comuni nonché quelli volti al miglioramento degli stessi nei termini indicati all'art. 3;
- ad approvare i regolamenti interni;
- ad approvare l'esperimento di azioni legali contro gli assegnatari e contro i terzi proposte dal Responsabile dell'autogestione
- a disciplinare l'uso delle cose assegnate in godimento comune, nonché la prestazione dei servizi all'interno dell'area di autogestione

### **Art. 7 - Convocazione e modalità di svolgimento dell'assemblea**

L'assemblea è convocata a cura del Responsabile dell'autogestione mediante ricezione di avviso individuale a tutti gli assegnatari almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata. E' consentita, inoltre, la comunicazione mediante lettera a mano con ritiro della ricevuta di comunicazione. La convocazione deve essere inoltre inviata per conoscenza all'Ente.

L'avviso deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, delle materie da sottoporre alla deliberazione dell'assemblea, e della data e ora della riunione in seconda convocazione.

L'assemblea si intende validamente costituita quando siano presenti almeno i due terzi degli assegnatari in prima convocazione e almeno un terzo in seconda convocazione.

Le deliberazioni si considerano valide se approvate con il voto favorevole della metà più uno degli intervenuti. Quelle relative ai bilanci e ai regolamenti devono avere la maggioranza dei facenti parte dell'autogestione; in seconda convocazione è sufficiente la maggioranza di un terzo dei facenti parte dell'autogestione.

Il segretario ha il compito di redigere il verbale dell'assemblea su apposito libro verbali. Il verbale dei lavori dell'assemblea verrà firmato dal Responsabile e dal segretario e da almeno un assegnatario.

Copia del verbale verrà esposta negli appositi spazi riservati alle comunicazioni e verrà trasmessa agli assegnatari assenti ed al Comune. E' consentita la comunicazione mediante lettera a mano con ritiro della dichiarazione di ricevuta della comunicazione.

Agli assegnatari che ne facciano richiesta deve essere rilasciata copia del verbale di assemblea entro 30 giorni dalla data dell'assemblea stessa.

Il Responsabile dell'autogestione ha l'obbligo di convocare l'assemblea degli assegnatari oltre che alle scadenze previste dal presente regolamento ogni qualvolta ne facciano richiesta un sesto degli assegnatari o il Comune.

### **Art. 8- Responsabile dell'autogestione.**

Il Responsabile dell'autogestione è nominato dall'assemblea.

Al fine di agevolare una corretta gestione dei servizi e degli spazi comuni è consentito all'autogestione di avvalersi di soggetti esterni professionisti nella gestione degli immobili, scelti dall'assemblea degli assegnatari secondo principi di efficienza ed economicità.

Se nessuno degli assegnatari accetta di diventare Responsabile dell'autogestione, l'assemblea può nominarne uno individuandolo tra gli amministratori professionisti nella gestione degli immobili.

Se non vi provvede l'assemblea può farlo il comune, quale ente proprietario, ponendo a carico degli assegnatari le relative spese.

Per la nomina del Responsabile dell'autogestione occorre il voto favorevole della maggioranza della metà più uno dei facenti parte dell'autogestione.

Il Responsabile dell'autogestione dura in carica un anno e può essere riconfermato.

L'assemblea può per giustificati motivi revocare in ogni momento il rappresentante dell'autogestione con la stessa maggioranza di cui al 4° comma.

In caso di dimissioni volontarie il Responsabile dell'autogestione deve assolvere il proprio mandato per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo rappresentante, che dovrà essere effettuata entro 60 giorni dalla data delle dimissioni.

### **Art. 9 - Compiti del Responsabile dell'autogestione.**

Il Responsabile dell'autogestione ha la rappresentanza degli interessi sociali degli assegnatari nei rapporti con terzi e con il Comune.

Il Responsabile dell'autogestione provvede all'inizio di ciascun esercizio a redigere un preventivo da cui risultino:

- le spese che si prevedono nell'esercizio per i servizi autogestiti;
- le quote a carico di ciascun assegnatario;
- la ripartizione delle quote in rate periodiche suddivise ciascuna nelle voci suddette.

Alla fine di ciascun esercizio il Responsabile dell'autogestione deve redigere un rendiconto distinto nelle voci suddette, da cui risultino le spese effettivamente sostenute con la suddivisione degli oneri a carico di ciascun assegnatario, l'ammontare dei versamenti effettuati dai singoli, i relativi conguagli attivi e passivi nonché l'entità residua dei fondi accantonati.

L'esercizio finanziario si chiude il 31 dicembre di ogni anno. Il Responsabile è tenuto a presentare all'assemblea da convocarsi entro il 30 aprile di ogni anno, il rendiconto annuale della gestione nonché il preventivo per la gestione dell'anno successivo.

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

---

Nei preventivi delle spese annuali e nel rendiconto le spese stesse dovranno essere classificate oltre che per la destinazione anche secondo il criterio di ripartizione.

L'amministrazione deve trasmettere copia dei preventivi e del rendiconto ad ogni assegnatario almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'assemblea e, per lo stesso periodo, dovrà tenere a disposizione degli assegnatari i documenti giustificativi di spesa.

Il Responsabile dell'autogestione deve:

- tenere il registro dei verbali dell'assemblea degli assegnatari;
- tenere il registro di cassa sul quale devono essere annotati tutti i movimenti di denaro;
- convocare l'assemblea degli assegnatari;
- eseguire le deliberazioni dell'assemblea degli assegnatari
- curare l'osservanza del regolamento per l'uso degli alloggi e degli spazi comuni;
- operare il piano di riparto delle spese per la manutenzione e la gestione dei servizi comuni, sulla base delle allegate tabelle e comunicarlo agli assegnatari,
- riscuotendo dagli stessi le relative quote
- riscuotere le quote di partecipazione alle spese degli assegnatari. In caso di morosità protratta per oltre due mesi, diffidare l'occupante moroso con l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente l'inadempienza;
- provvedere all'apertura di un conto corrente intestato all'autogestione da utilizzarsi per la riscossione delle quote di competenza;
- gestire e riscuotere le quote di partecipazione degli assegnatari ai costi connessi ai programmi di miglioramento dei servizi accessori e degli spazi comuni approvati dall'assemblea;
- eseguire le deliberazioni delle assemblee degli assegnatari e curare l'osservanza del Regolamento per l'uso degli alloggi e delle parti comuni
- rendere il conto della propria gestione alla fine di ogni anno all'assemblea degli assegnatari e trasmettere il bilancio approvato all'Ente
- convocare l'assemblea degli assegnatari da tenersi almeno due volte l'anno
- curare la gestione contabile dell'autogestione
- conservare ed aggiornare il libro di cassa evidenziando le entrate e le uscite
- conservare il registro dei verbali delle assemblee degli assegnatari
- trasmettere, obbligatoriamente, copia del verbale di assemblea agli assegnatari assenti
- mantenere i rapporti con l'Ente
- informare l'Ente sulla eventuale necessità di interventi di manutenzione straordinaria

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

---

- ricevere, per conto dell'autogestione, gli atti giudiziari e amministrativi.
- stipulare in nome dell'autogestione i contratti per la fornitura dei servizi, nonché tutti gli atti e i contratti che si rendessero necessari restando ferma in ogni caso la responsabilità solidale di tutti gli assegnatari nei confronti dei terzi e del Comune;
- assicurare, con il concorso del comitato di gestione se esistente, l'osservanza del presente regolamento;
- proporre il regolamento interno da sottoporsi all'approvazione dell'assemblea. Tale regolamento non deve essere in contrasto con le regole generali predisposte dal Comune con appositi regolamenti e con quanto previsto dalla vigente normativa;
- segnalare tempestivamente al Comune, che procederà al recupero a termini di legge, eventuali situazioni di morosità riguardanti le quote per servizi;
- segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo ai competenti uffici preposti nonché al Comune;
- agire e rappresentare in giudizio l'autogestione nei confronti di terzi o del Comune
- nell'ambito delle attribuzioni sue e dell'autogestione.

Qualora il contenuto delle citazioni e dei provvedimenti dell'autorità amministrativa esorbiti dalle attribuzioni del Responsabile dell'autogestione, questi è tenuto a darne notizia agli assegnatari ed al Comune.

Al Responsabile dell'autogestione può venire attribuito dall'assemblea degli assegnatari un compenso da addebitarsi alle spese comuni.

### **Art. 10 - Obblighi degli assegnatari**

Gli assegnatari devono attenersi al contratto di locazione, al regolamento del contratto di locazione, al presente regolamento, nonché al regolamento interno e alle deliberazioni dell'assemblea.

Gli assegnatari che acquistano l'alloggio rimangono obbligati all'osservanza del presente regolamento fino alla costituzione del condominio. Sono tenuti all'osservanza del presente regolamento anche i conduttori di negozi e locali compresi nel fabbricato in autogestione.

Nessun assegnatario o occupante di alloggio erp può sottrarsi al pagamento delle spese comuni deliberate in sede di assemblea, neppure rinunciando ai diritti loro spettanti su impianti, servizi o parti di uso comune.

A carico degli assegnatari può essere costituito, con delibera dell'assemblea, un adeguato fondo di riserva, reintegrabile, per assicurare la copertura delle spese di gestione.

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

---

Le spese necessarie per il godimento delle parti comuni e per le prestazioni dei servizi oggetto dell'autogestione sono suddivise in base alle tabelle millesimali che dovranno essere elaborate per ciascuno stabile di proprietà dell'Ente.

In assenza delle tabelle millesimali le spese saranno ripartite in parti uguali, salvo accordo approvato dall'assemblea.

L'assegnatario non può in ogni caso sottrarsi al contributo della spesa relativa ai vari servizi ed al godimento delle parti comuni stesse

Se si tratta di cose destinate a servire agli assegnatari in misura diversa, le spese sono suddivise secondo piani di riparto redatti proporzionalmente all'uso.

Qualora un edificio abbia più scale, cortili, lastrici solari, opere o impianti destinati a servire una parte dell'intero fabbricato, le spese relative alla gestione e alla manutenzione dei servizi accessori e spazi comuni sono a carico del gruppo di assegnatari che ne trae utilità.

Gli assegnatari sono tenuti al pagamento delle quote nelle forme richieste e alle scadenze fissate, e comunque non oltre 2 mesi da tali scadenze.

Le somme dovute e non pagate vengono richieste dal Responsabile dell'autogestione al Comune, il quale provvede al subentro nei confronti dell'autogestione e al conseguente recupero nei confronti degli assegnatari attraverso le bollette di riscossione del canone di locazione.

Gli assegnatari sono tenuti a rimborsare integralmente al Comune le spese sostenute per i servizi ad essi prestati.

Tramite la riscossione del canone il Comune può incassare dagli assegnatari le quote relative alle spese di manutenzione ordinaria delle parti comuni.

Tutti i componenti del nucleo avente diritto sono obbligati in via solidale al pagamento di quanto dovuto per la gestione dei servizi comuni.

La morosità nel pagamento dei servizi è equiparata a quella relativa al canone di locazione.

In caso di inottemperanza e di mancata sanatoria, scaduto il termine fissato, il Comune potrà esperire azione giudiziaria di risoluzione contrattuale, con conseguente azione di sfratto.

### **Art. 11- Diritti degli assegnatari.**

Gli assegnatari sono di diritto membri dell'autogestione sulla base dell'assegnazione ottenuta.

Tale diritto è irrinunciabile e cessa contemporaneamente al venir meno, per qualsiasi

motivo, dell'assegnazione.

Il Responsabile dell'autogestione è tenuto a mettere a disposizione degli assegnatari la documentazione dell'autogestione, nonché a fornire loro ogni chiarimento che si renda necessario, nel rispetto della normativa per la tutela della privacy.

L'assegnatario può portare a conoscenza del Comune qualunque irregolarità che si verifichi durante l'esercizio secondo le modalità previste dal regolamento interno dell'autogestione.

### **Art. 12 - Poteri e doveri del Comune.**

Al solo scopo della tutela dei beni oggetto dell'autogestione, è riconosciuto al Comune il potere di ispezione e di controllo.

L'Ente ha diritto di procedere, in qualunque momento ad ispezioni e controlli per accertare che gli impianti e gli stabili non subiscano danneggiamenti per cattivo uso o carenza di manutenzione. Ove si rendano necessari interventi allo stabile o agli impianti di competenza dell'autogestione per ovviare alle carenze riscontrate dall'Ente, questi stabilirà un termine entro il quale la gestione autonoma dovrà provvedervi.

Decorso inutilmente tale termine, l'Ente vi provvederà direttamente con addebito pro-quota ai singoli assegnatari delle relative spese, maggiorate della quota per spese generali prevista dalle disposizioni vigenti.

Qualora si dovessero riscontrare nella conduzione dell'autogestione danneggiamenti all'immobile o agli impianti, il Comune procederà a notificare i rilievi effettuati al rappresentante dell'autogestione e, nel caso di non intervento dell'autogestione, ad eseguire gli interventi necessari con successivo addebito delle spese a carico degli assegnatari.

Il Comune può in qualunque momento esercitare poteri di verifica nell'attività complessiva dell'autogestione, tendenti ad accertare la corretta gestione della stessa.

Qualora si riscontrassero irregolarità nell'esercizio dell'autogestione, il Comune provvede a sospenderla in attesa di appurare il ripristinarsi delle condizioni atte a garantirne un corretto funzionamento.

Nel periodo di sospensione la gestione compete al Comune che può avvalersi di un amministratore professionista, con spese a carico degli assegnatari.

A fronte del permanere delle condizioni di cui sopra, il Comune richiede la convocazione dell'assemblea per interrompere l'autogestione .

Qualora nel fabbricato vi siano alloggi vuoti, il Comune provvede a sostenere le spese comuni per la quota relativa a detti alloggi.

### **Art 13 - Gestione dei servizi accessori e degli spazi comuni nei fabbricati in locazione.**

Nei fabbricati ERP interamente in locazione, qualora non risulti possibile la costituzione o il proseguimento dell'autogestione, la gestione dei servizi e degli oneri accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria è attuata attraverso un amministratore professionista, nominato dal Comune, che agisce secondo quanto previsto e disciplinato negli articoli precedenti.

L'attivazione di questa forma di gestione è promossa dal Comune o dagli assegnatari; e in qualsiasi momento è possibile interromperla per ripristinare l'autogestione.

L' amministratore è nominato dall'assemblea degli assegnatari tenuto conto dell'elenco di nominativi che il Comune propone sulla base delle convenzioni stipulate con gli amministratori stessi, individuati attraverso procedura di evidenza pubblica, per avere garanzie di competenza tecnica, qualità dei servizi prestati e tariffe predeterminate.

In caso di mancata nomina dell'amministratore da parte dell'assemblea, vi provvede a suo insindacabile giudizio il Comune.

Gli assegnatari hanno l'obbligo di corrispondere, oltre alle quote di competenza per i servizi comuni e gli oneri accessori, il compenso all'amministratore che viene deciso in assemblea entro i massimali definiti dal Comune nell'ambito delle convenzioni con gli amministratori sopra richiamate.

### **Art. 14 - Norma finale.**

Le disposizioni del presente regolamento costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto di locazione ed annullano ogni precedente forma di amministrazione.

Per quanto non previsto dalle normative sull'edilizia residenziale pubblica o dal presente regolamento si fa espresso richiamo alle norme sulla comunione di cui all'articolo 1100 e seguenti del codice civile.

## REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI ONERI FRA ENTE PROPRIETARIO ED ASSEGNATARI

### PREMESSA

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE DEI SERVIZI ACCESSORI DEGLI SPAZI COMUNI E DELLA MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA e del contratto di locazione ed elenca la tipologia dei lavori e delle forniture, distinte per le singole voci, e correlativamente il destinatario della spesa o eventualmente la percentuale di suddivisione della stessa tra essi, tenendo conto anche che i rapporti fra locatore e conduttore in tema di riparazioni sono regolati dagli articoli del Codice Civile in materia e dalle norme di uso locale.

Sono da ritenersi soggetti alle norme del presente regolamento sia gli alloggi concessi in godimento esclusivo sia le parti dell'immobile concesse in uso o godimento comune.

### CRITERI GENERALI

Ai fini della ripartizione degli oneri di gestione e manutenzione fra Ente proprietario e assegnatari si stabiliscono i seguenti criteri di carattere generale.

#### **E' a carico dell'Ente proprietario:**

- ogni intervento di restauro, di ristrutturazione, di ampliamento e di sopraelevazione dell'immobile, la manutenzione programmata volta a ricostituire e a incrementare la qualità edilizia e tecnologica dell'immobile comprese le sostituzioni per vetustà non dovute a mancanza di regolare manutenzione;
- la manutenzione e il pronto intervento di componenti edilizi o loro porzioni, di finiture o loro parti, degli impianti o loro componenti, che necessitano di riparazioni e/o sostituzioni per cause indipendenti dall'uso degli assegnatari;
- le tasse immobiliari statali e comunali e i contributi per i consorzi di bonifica;

#### **E' a carico dell'assegnatario:**

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

---

- gli oneri per le opere di normale e regolare mantenimento d'uso, per la manutenzione e il pronto intervento di componenti edili o loro porzioni, finiture o loro parti, impianti o loro componenti, che necessitino di riparazioni e/o sostituzioni per cause dipendenti dall'uso o per danni 3 provocati dagli assegnatari, loro conviventi o da eventuali terze persone presenti occasionalmente all'interno dell'alloggio o delle parti comuni condominiali;
- gli oneri per le pulizie necessarie per l'uso dei locali assegnati, gli spazi comuni interni ed esterni, la pulizia e manutenzione degli spazi verdi, delle piante e degli alberi, delle fognature verticali e orizzontali, delle canne fumarie, ecc.;
- le spese condominiali di competenza degli stessi assegnatari come previsto dall'amministrazione condominiale (sia essa gestione diretta dell'Ente Gestore o di terzi amministratori di condominio e derivante da Autogestione);
- di norma qualsiasi intervento che si rendesse necessario, compreso la demolizione, di componenti edilizi e loro porzioni, di finiture o loro parti, di impianti o loro componenti, costruiti o modificati direttamente dagli assegnatari in assenza o in difformità di autorizzazione dell'Ente proprietario/gestore.

Le innovazioni o migliorie apportate dagli utenti nel corso del rapporto di locazione, che comunque devono essere preventivamente autorizzate dall'Ente Gestore, sono a loro completo carico senza possibilità di richiedere rimborsi o compensazioni di ogni genere.

Verificandosi interventi di carattere straordinario che per espressa previsione dei regolamenti comunali, per loro natura, per economicità, o per altri motivi, possono comprendere sia oneri a carico dell'Ente proprietario, sia oneri a carico dell'assegnatario, si procederà alla ripartizione fra le parti in relazione alle percentuali del presente regolamento o, in assenza della specifica casistica, alle singole componenti di costo attribuibili in base ad un accordo preliminare sottoscritto anche dai sindacati degli inquilini su richiesta dell'assegnatario.

# REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

---

Per gli oneri percentualmente a carico degli utenti, vale la regola che, nella eventualità di cambio alloggio in costanza di contratto, tali oneri vengono sostenuti una volta sola nell'arco dei 24 mesi.

## **TIPOLOGIA DEI LAVORI E DELLE FORNITURE, DISTINTE PER LE SINGOLE VOCI**

### **-- CAPO I° --**

#### **MANUTENZIONE E FORNITURE IN GENERE RELATIVE ALLE PARTI COMUNI**

ART. 1.1 STRUTTURE MURARIE

ART. 1,2 COPERTI

ART. 1.3 FOGNATURE E SCARICHI

ART. 1.4 CORTILI E GIARDINI

ART. 2 IMPIANTO CENTRALE DI RISCALDAMENTO E PRODUZIONE ACQUA CALDA CORRENTE

ART. 3 ASCENSORE

ART. 4 IMPIANTO SOLLEVAMENTO ACQUA

ART. 5 IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE E SUONERIA PARTI COMUNI

ART. 6 IMPIANTO CENTRALIZZATO TV

### **-- CAPO II° --**

#### **MANUTENZIONE E FORNITURE ALL'INTERNO DELL'UNITA' IMMOBILIARE**

ART. 7.1 IMPIANTO ELETTRICO

ART. 7.2 IMPIANTO IDRICO/SANITARIO/GAS

ART. 7.3 RISCALDAMENTO E PRODUZIONE DI ACQUA CALDA PER IMPIANTI AUTONOMI

ART. 7.4 PARETI E SOFFITTI: INTONACI, TINTE, VERNICI E PARATI

ART. 7.5 PAVIMENTI E RIVESTIMENTI

ART. 7.6 SERRAMENTI E INFISSI

ART. 7.7 APPARECCHI DI ESTRAZIONE E VENTILAZIONE LOCALI

ART. 8 ONERI AMMINISTRATIVI

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

<b>Art. 1 MANUTENZIONE E FORNITURE IN GENERE RELATIVE ALLE PARTI COMUNI</b>	
<b>ART. 1.1 - STRUTTURE MURARIE - SCALE - ATRII</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1.a</b> Interventi sulle strutture dello stabile.	<b>1.b</b> Riattamento di finiture relative alle parti comuni danneggiate dall'utente o da terzi per servizi forniti allo stesso.
<b>2.a</b> Revisione degli infissi nell'ambito dei programmi di manutenzione straordinaria concertati.	<b>2.b</b> Riparazione degli infissi per i comuni guasti dovuti all'uso e non da difetti di installazione.
<b>3.a</b> Ripristino delle opere fisse di completamento delle parti comuni dello stabile ( cornicioni, balconi, marciapiedi, bancali , cornici, intonaci, rivestimenti, tinteggiature ecc. )	<b>3.b</b> Installazione e sostituzione di tappeti e guide .
<b>4.a</b> – Ispezioni straordinarie e collaudi eseguiti dagli Enti preposti e relative tasse di concessione ( VV.FF. ).	<b>4.b</b> – Verifiche periodiche eseguite dagli Enti preposti e relativi oneri, escluso i rinnovi dei certificati di prevenzione incendi
<b>5.a</b> Ricarica o sostituzione degli estintori e mantenimento in efficienza manichette antincendio installate nelle parti comuni.	<b>5.b</b> Ricarica o sostituzione degli estintori e mantenimento in efficienza manichette antincendio installate nelle parti comuni, in caso di manomissione o sottrazione.
<b>6.a</b> Verniciatura e tinteggiatura delle parti comuni interne al 70% (scale, corridoi, cantine, lavanderie ed infissi di uso comune) di norma ogni 10 anni.	<b>6.b</b> Verniciatura e tinteggiatura delle parti comuni interne al 30% (scala, lavanderia, corridoi, cantine, infissi di uso comune) di norma ogni dieci anni. A totale carico in caso di danni causati da incuria o vandalismo.
Verniciatura e tinteggiatura delle parti comuni esterne.	

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

	<b>7.b</b> Sostituzione vetri delle parti comuni (vetri, vani scala, sale riunioni, lavanderia ecc.).
<b>ART. 1.2 COPERTI</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1.a</b> - Ripristino di tetti, terrazzi, camini e sostituzione di lucernari	<b>1. b</b> - Riparazione di tetti , terrazzi, lucernari per danni causati da negligenza ed in particolare in conseguenza di installazione di antenne.
<b>2.a</b> - Interventi su tutte le opere da lattoniere. Pulizia di pluviali e relativi pozzetti.	<b>2.b</b> - Riparazione alle grondaie per i motivi di cui sopra.
<b>3.a</b> - Installazione parafulmini ove previsto dalla legge	
<b>ART. 1.3 FOGNATURE SCARICHI</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1.a</b> - Ripristino di tubazioni e condutture costituenti scarichi comuni all'interno del fabbricato	<b>1.b</b> - Riparazione delle colonne montanti per guasti dovuti a negligenza di uso e colpa.
<b>2.a</b> - Rifacimento o ripristino della rete di fognatura, fosse biologiche e pozzetti cortilivi.	<b>2.b</b> Espurgo periodico delle fosse biologiche, disotturazione delle colonne di scarico, delle reti fognarie cortilive e relativi pozzetti per prevenire disfunzioni conseguenti all'uso.
<b>3 a</b> - Disincrostazione delle colonne di scarico compresa la rete degli apparecchi in caso di intervento manutentivo.	
<b>4 a</b> - Sostituzione chiusini, caditoie e lapidi.	

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

<p><b>5 a</b> - Installazione e sostituzione dell'impianto di sollevamento delle acque di rifiuto, compreso l'avvolgimento della pompa.</p>	<p><b>5.b</b> – Controllo e manutenzione delle pompe di sollevamento. per il mantenimento in uso delle stesse. A totale carico in caso di danni causati da incuria e vandalismo.</p>
<p><b>ART. 1.4 CORTILI E GIARDINI</b></p>	
<p><b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b></p>	<p><b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b></p>
<p><b>1.a</b> - Impianto e sostituzione alberi, cespugli, prati nelle nuove costruzioni. Intervento di potatura di piante ad alto fusto. Sono da considerarsi piante ad alto fusto tutte le essenze che ad un metro dal colletto abbiano una circonferenza superiore a 80 cm.</p>	<p><b>1.b</b> - Opera di mantenimento alberi, prati, siepi ecc. consistenti nella posa a dimora di piante, concimazione, innaffiatura, vangatura, potatura ecc. (la manutenzione ordinaria è a carico degli assegnatari ed è obbligatoria ai fini del mantenimento e decoro del verde) aggiunta o nuova piantumazione di alberi</p>
<p><b>2.a</b> – Forniture inerti. Posa pavimentazioni esterne nelle nuove costruzioni. Rifacimento pavimentazioni esterne per degrado o, per pericoli di danni a persone o cose.</p>	
<p><b>3.a</b> -Installazione impianto di illuminazione e impianto di prese d'acqua nelle nuove costruzioni</p>	<p><b>3 b</b> Ampliamento impianti esistenti e loro efficiente mantenimento.</p>
	<p><b>4.b</b> -Consumi di acqua e di energia elettrica per servizi comuni.</p>
<p><b>5.a</b> – Fornitura di panchine, giochi, castelli ecc. nelle nuove costruzioni ove previsto nel progetto.</p>	<p><b>5.b</b> - Manutenzione degli arredi di cui alla voce <b>5.a</b></p>
<p><b>6.a</b> - Fornitura delle attrezzature di arredo a completamento dello stabile (cartelli indicatori, casellari postali,</p>	<p><b>6.b</b> - Manutenzione delle attrezzature indicata alla voce <b>6.a</b> e sostituzione in caso di incuria.</p>

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

<p>bacheche, plafoniere, bidoni dell'immondizia) in caso di nuove costruzioni e di ristrutturazione ove è previsto.</p>	
<b>7.a</b> - Servizi di derattizzazione	<b>7.b</b> - Servizio di deblatizzazione e disinfestazione
<b>8.a</b> – Manutenzione straordinaria o sostituzione di cancelli e cancellate e rete metallica esistenti, salvo i casi di incuria.	<b>8. b</b> – Manutenzione ordinaria di cancelli, cancellate e rete metallica.
<b>ART. 2 IMPIANTO CENTRALE DI RISCALDAMENTO E PRODUZIONE ACQUA CALDA CORRENTE</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<p><b>1.a</b> - Installazione e sue variazioni per danni accidentali, per modifiche legislative e per prescrizioni degli organi di controllo.</p> <p><b>1.b</b> - Riparazione di apparecchiature di regolazione, di controllo e di parti accessorie (ad esempio: vasi espansione, riavvolgimento dei motori elettrici, rettifiche assi rotazione, di valvole, saracinesche, guarnizione, premistoppa, regolazione radiatori ecc.).</p>	
<b>2.a</b> - Sostituzione di apparecchiature e accessori in presenza di manutenzione regolare	<b>2 b</b> - sostituzione di apparecchiature e accessori per incuria.
<b>3.a</b> - Interventi sulla rete di distribuzione fino al radiatore comprese quelle relative alle opere murarie	
<b>4.a</b> – Opere murarie che si rendono necessarie nel locale della centrale termica	
	<b>5.b</b> - Pulizia caldaia, corpi scaldanti, canne

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

	fumarie, bruciatori, disincrostazione scambiatori, ripristino refrattari e isolamenti
	<b>6.b</b> - Forza motrice e combustibile
<b>ART. 3 ASCENSORE</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1 a</b> - Installazione ascensore . - Sostituzione del gruppo argano e riduttore completo di vite senza fine e corona, di boccole e chiavette di blocco.	<b>1b.</b> Manutenzione ordinaria e piccole riparazioni.
<b>2 b</b> -Revisione del gruppo argano, sostituzione del premistoppa, guarnizioni paraoli, raschiaolio, ghiera, spessori dadi e bulloni , riapertura dei canali di lubrificazione . Registrazione del cuscinetto reggispinta, revisione del quadro di manovra con sostituzioni delle parti logore: contatti, condensatori, relais, ecc.	
<b>3 a</b> - Eliminazioni dello scorrimento delle funi sulla puleggia di frizione , con rettifica delle gole e modifica del sistema frenante . <b>3 b</b> - Revisione del gruppo freno con sostituzione dei ceppi e degli eccentrici, regolazione del circuito di alimentazione del freno.	
<b>4 a</b> -.Sostituzione del motore di trazione Riavvolgimento motori	.
<b>5 a</b> - Sostituzione del pattino retrattile e dell'elettromagnete Sostituzione dei linoleum del pavimento di cabina . Sostituzione cinghia meccanismi di manovra porte	<b>5 b</b> – Riattivazione dell'illuminazione di cabina e del vano corsa. Mantenimento targa ENPI, targa di portata, cartelli di fuori servizio, istruzioni manovra a mano e dell'interruttore sotto vetro al piano terra.

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

<b>6 a</b> - Sostituzione di pattini di scorrimento cabina e contrappeso con applicazione degli autolubrificatori.	<b>6 b</b> - Revisione e sostituzione delle serrature delle porte dei vani corsa, revisioni dei congegni di autochiusura delle porte di piano, sostituzione dei pattini di scorrimento.
<b>7 a</b> - Sostituzione dei dispositivi meccanici del piano mobile, dell'impulsore magnetico per il comando del selettore ai piani e per il comando dei controlli di direzione , dell'amplificatore impulsi per l'alimentazione dei segnali di rilevamento - fotocellula impulsori, degli organi meccanici ed elettrici del gruppo di comando delle porte cabina	<b>7 b</b> – Consumi energia elettrica per forza motrice ed illuminazione.
<b>8 a</b> - Fornitura e posa in opera di pulsantiera di emergenza sul tetto della cabina, di dispositivo teleritardatore e protezione della bassa velocità del motore di trazione e di dispositivo di allarme, completo di batteria tampone.	
<b>9 a</b> - Rifacimento del collegamenti a terra delle apparecchiature e fornitura di lampada portatile	<b>9 b</b> - Visite periodiche degli organi preposti al controllo e tasse di concessione governativa.
<b>10 a</b> Sostituzione del perno regolatore di velocità e accorciamento funi con rifacimento del testa corde	
<b>11 a</b> - Eventuali opere murarie all'interno del vano corsa ed in cabina.	
<b>12 a</b> - Sostituzione delle funi di trazione per presenza di fili rotti, su parere dell'ingegnere collaudatore, compresa la	<b>12 b</b> - Sostituzioni delle funi di trazione per presenza di fili rotti, su parere dell'ingegnere collaudatore circa la

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

sostituzione o rettifica della puleggia di frizione : al 50%.	sicurezza delle stesse, con altre nuove complete di regolatore di tensione compresa la sostituzione o rettifica della puleggia di frizione: al 50%.
<b>13 a</b> - Adeguamento norme vigenti.	
<b>14 a</b> -- Collaudo, imposte e tasse relative alla installazione	<b>14 b</b> - Ispezioni e collaudi periodici dei soggetti pubblici o privati previsti dalle norme vigenti e relative tasse di concessione.
<b>Art. 4 IMPIANTO SOLLEVAMENTO ACQUA</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1 a</b> - Installazione dell'impianto	<b>1 b</b> – Riparazione e piccole sostituzioni di parti: valvole di sicurezza, membrane, pressostati, componenti elettrici, cuscinetti, paracqua, interruttori di livello, valvole di ritegno ecc.
<b>2 a</b> - Sostituzione di apparecchiature e di compressori, di accessori: pompa, serbatoi, elementi rotanti, avvolgimenti elettrici in presenza di manutenzione regolare	<b>2 b</b> - Sostituzione delle apparecchiature in genere, in carenza manutentiva. Ricarica pressione serbatoio autoclave e manutenzione compressori aria. Pulizia, lavaggio e disinfezione serbatoio di accumulo e del serbatoio della autoclave
<b>3 a</b> - Collaudo, imposte e tasse relative alla installazione	<b>3 b</b> - Ispezioni e collaudi periodici dei soggetti pubblici o privati previsti dalle norme vigenti e relative tasse di concessione.
.	<b>4 b</b> - Consumi energia elettrica per forza motrice
<b>Art. 5 IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE E SUONERIA PARTI COMUNI</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1 a</b> - Installazione nelle nuove costruzioni e sostituzione nei fabbricati	<b>1 b</b> – Riparazione dell'impianto elettrico: suoneria, comando apriporta e cancelli,

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

<p>oggetto di recupero edilizio dell'impianto elettrico (suoneria, comando apriporta e cancelli, illuminazioni parti comuni, citofono ecc.) Prima Installazione dell'impianto citofonico nei fabbricati esistenti e sostituzione nei fabbricati esistenti degli impianti.</p>	<p>illuminazione parti comuni, citofono ivi compreso i relais, le elettroserrature ed i temporizzatori, compresa la sostituzione delle apparecchiature dovuta a uso improprio. Integrazioni o ampliamenti degli impianti base, solo se richieste dalla maggioranza degli assegnatari.</p>
<p><b>2 a</b> - installazione nelle nuove costruzioni o nei fabbricati oggetto di recupero edilizio di dispositivi automatici di chiusura (chiudiporta a braccio o a pavimento) con relative chiavi, ove previsto.</p>	<p><b>2 b</b> - Manutenzione di dispositivi automatici di chiusura (chiudiporta a braccio o a pavimento), con relative chiavi, compresa la sostituzione compresa la sostituzione delle apparecchiature dovute a uso improprio.</p>
<p><b>3 a</b> – Interventi volti al risparmio energetico nei nuovi fabbricati o in caso di recupero edilizio</p>	
	<p><b>4 b</b> - Riparazione e piccole sostituzioni di parti in conseguenza dell'uso: lampade, plafoniere, portalampe ecc.</p>
.	<p><b>5 b</b> - Energia elettrica.</p>
<b>ART. 6 IMPIANTO CENTRALIZZATO TV</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<p><b>1 a</b> - Installazione nei nuovi fabbricati e sostituzione nei fabbricati oggetto di recupero edilizio, dell'impianto centralizzato TV per la ricezione di programmi nazionali; La sostituzione dell'intero impianto centralizzato della TV.</p>	<p><b>1 b</b> - Integrazione dell'impianto centralizzato TV. per la ricezione di eventuali altri canali</p>
	<p><b>2 b</b> – Riparazione dell'impianto centralizzato TV e satellitare o dei singoli</p>

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

<b>Art. 7 MANUTENZIONE E FORNITURE ALL'INTERNO DELL'UNITA' IMMOBILIARE</b>	
<b>ART. 7.1 - IMPIANTO ELETTRICO</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1 a</b> - Rifacimento o adeguamento dell'impianto elettrico a garanzia della funzionalità e della sicurezza.	<b>1 b</b> - Ripartizione dell'impianto elettrico per cortocircuito o sovraccarico e relativa sostituzione delle apparecchiature (ad esempio interruttori , prese di corrente, deviatori, pulsanti, segnalatori acustici e luminosi). Sono esclusi gli interruttori differenziali.
<b>ART. 7.2 - IMPIANTO IDRICO/SANITARIO/GAS</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1 a</b> - Installazione e rifacimento dell'impianto idrico e del gas. Sostituzione apparecchiature sanitarie per difetti costruttivi o di installazione	<b>1 b</b> – Sostituzione voluta dall'utente e riparazione delle apparecchiature del bagno e della cucina.
<b>2 a</b> - Installazione e sostituzione contatori divisionali dell'acqua calda e fredda in caso di guasto	
<b>3 a</b> - Riparazione di tubazioni e condotte incassate interne all'alloggio; sostituzione cassette di scarico wc. incassate con altre esterne.	<b>3 b</b> - Riparazioni tubazioni e condotte interne all'alloggio in caso di danneggiamento. Riparazione di cassette wc in genere e sostituzione di quelle esterne.
<b>4 a</b> - Disincrostazione dei depositi calcarei delle condutture idriche.	
<b>ART. 7.3 - RISCALDAMENTO E PRODUZIONE DI ACQUA CALDA PER IMPIANTI AUTONOMI</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1 a</b> - Installazione e rifacimento degli impianti autonomi di riscaldamento di produzione di acqua calda, su programma dell'ente gestore.	<b>1 b</b> – Manutenzione ordinaria degli impianti. Pulizia annuale degli impianti e dei filtri e messa a riposo stagionale.

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

<p><b>2 a</b> - Sostituzione o accorpamento della caldaia di riscaldamento e produzione acqua calda: - per incuria a carico utente 100% sia del boiler che della caldaia</p>	
<p><b>3 a</b> –Riparazione straordinaria caldaia di riscaldamento e produzione acqua calda.</p>	<p><b>3 b</b> –Riparazione straordinaria caldaia di riscaldamento e produzione acqua calda se il conduttore non è in regola con la manutenzione ordinaria.</p>
<b>ART. 7.4 - PARETI E SOFFITTI: INTONACI, TINTE, VERNICI E PARATI</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<p><b>1a</b> - Ripristino di intonaci conseguenti a difetti costruttivi o manutentivi con relative tinte, vernici o parati per le sole zone interessate.</p>	<p><b>1 b</b> - Ripristino di intonaci per danni causati dall'utente.</p>
	<p><b>2 b</b> - Rinnovi periodici delle finiture nelle pareti e nei soffitti nel corso della locazione.</p>
	<p><b>3 b</b> - Innovazioni e migliorie nel corso del rapporto di locazione, concordati con la proprietà</p>
<b>ART. 7.5 - PAVIMENTI E RIVESTIMENTI</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<p><b>1 a</b> - Rifacimento totale o parziale di pavimenti e rivestimenti conseguenti a difetti costruttivi od usura o dovuti ad interventi manutentivi degli impianti, anche con impiego di materiale similare.</p>	<p><b>1 b</b> - Riparazione di pavimenti e rivestimenti in genere per danni dovuti a negligenza o a colpa. Lavaggio pavimenti tessili.</p>
<b>ART. 7.6 - SERRAMENTI E INFISSI</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<p><b>1 a</b> - Sostituzione di porte, telai, finestre, avvolgibili, persiane, scuri non riparabili per fatiscenza, su programmi dell'ente gestore;</p>	<p><b>1 b</b> – Riparazione delle porte, dei telai finestre, delle persiane, degli scuri. Sostituzione di parti accessorie, maniglie, vetri, serrature, cornici ecc.</p>

## REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE

	Sostituzione in caso di incuria.
<b>2 a</b> - Fornitura e riparazione di rulli e relativi sostegni e ancoraggi delle serrande avvolgibili, non reperibili normalmente sul mercato	<b>2 b</b> - Riparazione s sostituzione delle cordelle , degli attacchi a rullo, delle molle, sostegni e ancoraggi, stecche e ganci nelle serrande avvolgibili, nonché degli accessori delle porte dei garage. della locazione.
<b>3 a</b> - Verniciatura periodica di serramenti esterni (persiane, scuri e parapetti dei balconi) su programma dell'ente gestore; in alternativa, fornitura del materiale.	<b>3 b</b> – Verniciatura serramenti interni: porte, telai finestre.
<b>Art. 8 ONERI AMMINISTRATIVI</b>	
<b>A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	<b>A CARICO DEGLI ASSEGNATARI</b>
<b>1 a</b> - Gli oneri di gestione, di autogestione, di amministrazione condominiale e i costi indiretti relativi ai servizi erogati riferiti agli alloggi sfitti	<b>1 b-</b> Gli oneri di gestione, di autogestione, di amministrazione condominiale e i costi diretti e indiretti relativi ai servizi erogati
	<b>2 b</b> –Imposte e tasse per occupazione spazi pubblici e tasse in genere.
<b>3 b</b> – assicurazione degli stabili e degli impianti.	