



Circondario Empolese Valdelsa

LIVELLO OTTIMALE DI ESERCIZIO EMPOLESE VALDELSA

REGOLAMENTO PER L'AUTOGESTIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento, in attuazione della legislazione regionale vigente, disciplina l'Autogestione quale forma ordinaria di gestione dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria dei fabbricati di edilizia residenziale pubblica (Erp) di proprietà dei Comuni facenti parte di LODE Empolese Valdelsa.
2. Il regolamento disciplina l'autogestione, da parte degli assegnatari, dei costi diretti, degli altri oneri corrispondenti alle spese di amministrazione, di funzionamento dei servizi accessori, degli spazi comuni e delle manutenzioni ordinarie.
3. Le disposizioni inerenti il funzionamento dell'Autogestione hanno come riferimento analogico la normativa del Codice Civile relativa alla comunione e al condominio negli edifici (Libro III, Titolo VII), ai cui principi è fatto rinvio per tutto quanto non diversamente previsto dal presente regolamento.

ART. 2 – COSTITUZIONE AUTOGESTIONE

1. L'Autogestione è formalmente costituita con apposita assemblea, su iniziativa diretta degli assegnatari o, in mancanza, da Publicasa Spa, previo avviso di convocazione spedito con raccomandata a tutti gli assegnatari almeno 15 (quindici) giorni prima del suo svolgimento. La decisione di costituzione dell'Autogestione deve essere assunta con il voto favorevole di almeno la metà degli assegnatari del complesso immobiliare interessato.
2. L'Autogestione regolarmente costituita è un soggetto giuridico autonomo rispetto al Comune proprietario dell'immobile ed a Publicasa Spa, soggetto gestore, ed esercita i poteri di cui al presente regolamento. In particolare l'Autogestione, attraverso i propri organi rappresentativi, risponde pienamente ed in modo esclusivo nei rapporti contrattuali con fornitori, prestatori d'opera e terzi in genere.
3. L'Autogestione regolarmente costituita può configurarsi altresì come organismo di base di riferimento ai fini dell'attuazione delle politiche sociali del Comune ove è ubicato l'immobile e delle altre Pubbliche Amministrazioni, comprese quelle che operano nel campo della prevenzione e della pubblica sicurezza, contro il degrado ambientale sul territorio.

ART.3 - COMMISSIONE PER LE AUTOGESTIONI

1. E' istituita, presso Publicasa Spa, la Commissione per le Autogestioni, con durata in carica per tre anni, presieduta dal legale rappresentante della stessa, o suo delegato, e composta in modo paritetico da:
 - due funzionari in rappresentanza del soggetto gestore;
 - due rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali degli assegnatari maggiormente rappresentative a livello locale.
2. Le riunioni della Commissione, delle quali è redatto apposito verbale, sono valide se partecipano almeno la maggioranza dei suoi componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
3. La Commissione ha il compito di:
 - a) seguire la regolare costituzione delle Autogestioni, verificando la consegna ai relativi organi della documentazione tecnica necessaria;
 - b) verificare il funzionamento delle Autogestioni assumendo ogni iniziativa utile a promuovere e migliorare l'autogestione dei servizi e delle manutenzioni ordinarie da parte degli assegnatari;
 - c) verificare eventuali argomentati reclami, anche individuali, sul regolare funzionamento delle Autogestioni;
 - d) esprimere pareri nelle materie di cui al presente regolamento, in particolare in tema di commissariamento e di scioglimento delle Autogestioni.
4. Per problematiche diverse da quelle di cui al precedente comma 2, attinenti ai rapporti di vicinato nei fabbricati di ERP, su richiesta degli interessati, singoli assegnatari o rappresentanti dell'autogestione, Publicasa Spa nomina, ove ne ricorrano i presupposti, un nucleo arbitrale per la conciliazione di controversie, con la partecipazione di rappresentanti delle OO.SS. degli assegnatari e, eventualmente, di altri esperti esterni. Il suddetto nucleo arbitrale, esaminate in contraddittorio personale le problematiche esposte dalle parti richiedenti e la relativa documentazione a supporto, emette proprie determinazioni con valore vincolante per le parti stesse e con valore propositivo per l'eventuale applicazione nei loro confronti di sanzioni amministrative da parte di Publicasa Spa. Le spese relative al funzionamento di tale nucleo arbitrale sono ripartite tra le parti richiedenti.

ART. 4.- FINANZIAMENTO DELL 'AUTOGESTIONE

1. Il finanziamento dell'Autogestione è così costituito:
 - a) accredito periodico delle quote di cui all'art. 31, lett. b), della L.R.n.96/96, da parte di Publicasa Spa, a fronte dell'attività tecnico-amministrativa finalizzata al buon mantenimento di tutte le parti comuni, nell'ambito delle proprie competenze;
 - b) versamento, da parte degli assegnatari, delle quote per la fornitura dei servizi, nonchè per interventi di manutenzione ordinaria a carico degli assegnatari stessi;
 - c) entrate diverse da parte di terzi.
2. Limitatamente ai fabbricati caratterizzati dalla presenza di impianti tecnici e tecnologici, e/o in presenza di obiettive situazioni di particolare complessità e onerosità tecnico gestionale, Publicasa Spa sentita la Commissione di cui all'art. 3, riconosce, ove ne ricorrano i presupposti, anche solo per periodi determinati, all'Autogestione un contributo aggiuntivo comunque non superiore al 50% di quanto indicato al comma 1, lett. a).

ART.5 - ORGANI DELL 'AUTOGESTIONE

1. Sono organi dell'Autogestione:

- l'Assemblea degli assegnatari;
- il Comitato di Gestione, obbligatorio nelle Autogestioni composte da 20 (venti) o più Assegnatari, facoltativo negli altri casi, eletto dall'Assemblea;
- il Responsabile dell'Autogestione, eletto dall'Assemblea.

ART. 6 - ASSEMBLEA DELL 'AUTOGESTIONE

1. Sono compiti dell'Assemblea dell'Autogestione:

- approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
 - elezione del Comitato di Gestione;
 - elezione del Responsabile dell'Autogestione;
 - approvazione degli atti sottoposti dal Responsabile dell'Autogestione all'assemblea in via straordinaria;
 - approvazione di eventuali regolamenti interni per l'erogazione dei servizi e l'uso degli spazi comuni, non contrastanti nei loro contenuti con le vigenti disposizioni generali e speciali; tali regolamenti devono essere trasmessi in copia alla Commissione per le Autogestioni, per gli eventuali rilievi da segnalare a Publicasa Spa.
2. L'assemblea dell'Autogestione è formata da tutti i soggetti fruitori dei servizi forniti dall'Autogestione alle singole unità immobiliari, indicati nel presente regolamento come "assegnatari".
3. Ogni assegnatario può farsi rappresentare nell'Assemblea da altro soggetto, mediante il rilascio di delega scritta. Non è ammessa la presentazione da parte di una stessa persona di un numero di deleghe che rappresentino oltre 1/5 (un quinto) del totale delle unità immobiliari costituenti l'Autogestione e in ogni caso superiore a 4 (quattro).
4. L'Assemblea si riunisce:
- a) in via ordinaria entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, per l'esame e l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo predisposti secondo modelli forniti da Publicasa Spa;
 - b) in via straordinaria, su convocazione del Responsabile dell'Autogestione, oppure su richiesta del Comitato di Gestione, oppure su richiesta di almeno 1/6 (un sesto) dei partecipanti all'Autogestione che rappresentino almeno 1/6 (un sesto) dei millesimi della quota generale, oppure su iniziativa di Publicasa Spa.
5. Le assemblee sono convocate a mezzo di lettera raccomandata inviata a ciascun assegnatario almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata. La convocazione può essere effettuata anche mediante

raccomandata a mano con dichiarazione scritta di ricevuta comunicazione del destinatario, entro il termine sopra previsto.

6. Nell'avviso di prima convocazione deve essere specificata anche la data della riunione in seconda convocazione, che è fissata non prima del giorno successivo e non dopo il 10° (decimo) giorno dalla data della prima convocazione.
7. Gli assegnatari ed i loro delegati presenti alla riunione eleggono tra loro, di volta in volta, un presidente ed un segretario dell'assemblea, col compito di presiedere la riunione, il primo, e di redigere il verbale della riunione, il secondo. Detto verbale, firmato da entrambi, viene infine consegnato al Responsabile dell'Autogestione, il quale provvede ad inviarne estratto o copia agli assegnatari assenti alla riunione.
8. In prima convocazione l'Assemblea è validamente costituita con la presenza di tanti assegnatari che rappresentino almeno i 2/3 (due terzi) dei partecipanti all'Autogestione, che rappresentino almeno i 2/3 (due terzi) dei millesimi della quota generale. Sono valide le deliberazioni approvate con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'assemblea, che rappresentino almeno la metà dei millesimi della quota generale.
9. In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita con un numero qualsiasi di partecipanti. Sono valide le deliberazioni assunte con il voto favorevole i almeno 1/3 (un terzo) dei partecipanti all'Autogestione, che rappresentino almeno 1/3 (un terzo) dei millesimi della quota generale.
10. Le deliberazioni dell'Assemblea possono essere impugnate, come previsto dall'art. 1137 del Codice Civile, entro trenta giorni dalla data di deliberazione per i dissenzienti o dalla data di comunicazione per gli assenti.

ART. 7.- COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è eletto dall'Assemblea con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'Assemblea stessa, che rappresentino almeno la metà dei millesimi della quota generale.
2. I suoi componenti sono scelti tra gli assegnatari facenti parte della Autogestione.
3. Il Comitato è composto da un minimo di 3 (tre) membri; esso dura in carica un anno e può essere riconfermato.
4. Le riunioni del Comitato di Gestione sono valide se è presente almeno la maggioranza dei suoi membri. Delle riunioni del Comitato di Gestione deve essere redatto apposito verbale.
5. Del Comitato di Gestione fa parte di diritto come Segretario il Responsabile dell'Autogestione nominato dall'Assemblea.
6. Il Comitato assegna a ciascun componente dello stesso specifici compiti.
7. Sono compiti del Comitato di Gestione:
 - organizzare il lavoro necessario per il miglior funzionamento dei servizi, promuovendo le opportune collaborazioni di tipo tecnico e amministrativo-contabile;

- eseguire le deliberazioni dell'Assemblea, fare osservare le norme regolamentari, rappresentare l'Autogestione, con soggetti terzi e con le Organizzazioni Sindacali degli assegnatari, per tutti i problemi connessi alla gestione stessa e le implicazioni che ne derivano;
 - prendere in consegna i servizi da Publicasa Spa;
 - assumere le necessarie decisioni nei casi di morosità sugli importi dovuti all'Autogestione demandando, ove lo ritenga opportuno, le decisioni all'Assemblea;
 - operare per la definizione di controversie di ogni genere in ordine all'attività dell'Autogestione anche in base alla disciplina contenuta nel regolamento di utenza;
 - definire le modalità per l'erogazione dei servizi, stabilendo le norme, gli orari ed in turni per i servizi comuni, anche sulla base di apposito regolamento interno approvato dall'Assemblea, da portare a conoscenza di tutti gli assegnatari;
 - procedere all'affidamento dei lavori di competenza o dei servizi sulla base di più offerte o preventivi;
 - curare la gestione contabile e verificare la conduzione tecnica degli impianti e dei servizi.
8. Il Comitato provvede altresì alla redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, secondo quanto previsto dal successivo art.9.
9. Il Comitato di Gestione tiene:
- il registro dei verbali dell'assemblea;
 - il registro di contabilità delle entrate e delle uscite sul quale devono essere annotati tutti i movimenti di denaro in maniera che risultino ben distinte e separate le entrate e le spese riferite ad ogni singola voce;
 - un elenco aggiornato degli assegnatari, fornito da Publicasa Spa;
 - contratti di fornitura dei servizi e manutenzione;
 - le tabelle millesimali, in base alle quali devono essere ripartite le spese. Diverse modalità di ripartizione richiedono la permanente unanimità dei partecipanti all'Autogestione.
10. I registri di cui al comma precedente devono essere preventivamente numerati e convalidati in ogni pagina dal Responsabile dell'Autogestione e da un componente del Comitato di Gestione.

ART. 8.- RESPONSABILE DELL 'AUTOGESTIONE

1. Il Responsabile dell'Autogestione è eletto dall'assemblea e deve essere scelto tra gli assegnatari facenti parte dell'Autogestione stessa.
2. Per la sua elezione occorre il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'assemblea, che rappresentino almeno la metà dei millesimi della quota generale.
3. Il Responsabile dura in carica un anno e può essere riconfermato.

4. Egli assume le responsabilità di segretario del Comitato, assolvendo i compiti demandatigli dal presente regolamento.
5. L'assemblea può, per giustificati motivi, revocare in ogni momento il Responsabile dell'Autogestione con la stessa maggioranza di cui al comma 2.
6. In caso di dimissioni volontarie egli deve assolvere il proprio mandato per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Responsabile, da effettuarsi entro 60 (sessanta) giorni dalla data delle dimissioni, fermo restando che, in caso contrario, sussiste la responsabilità degli organi dell'Autogestione e della generalità dei partecipanti alla stessa.
7. Nei casi di mancata costituzione del Comitato di Gestione, i relativi compiti sono svolti dal Responsabile dell'Autogestione.
8. Sono compiti del Responsabile dell'Autogestione:
 - collaborare, con il Comitato di Gestione, alla redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
 - convocare le assemblee dell'Autogestione;
 - predisporre col concorso del Comitato di Gestione, il regolamento per l'erogazione dei servizi di cui all'art. 7;
 - rappresentare anche in giudizio l'Autogestione;
 - operare per l'osservanza, col concorso del Comitato di Gestione, del presente regolamento e del regolamento di Utenza;
 - tenere, col concorso del Comitato di Gestione, i conti correnti e i libri contabili, come descritti all'art. 7 del presente regolamento;
 - tenere in custodia i verbali dell'assemblea, dei quali deve curare l'invio degli estratti o copie agli assegnatari assenti all'assemblea;
 - stipulare, impegnando in solido tutti gli assegnatari, i contratti per la fornitura dei servizi necessari per l'attività di gestione.
9. L'Assemblea, in considerazione degli specifici impegni richiesti, può deliberare, l'attribuzione al Responsabile di un compenso forfettario che viene iscritto nel bilancio dell'Autogestione tra le spese di amministrazione.

ART. 9.- BILANCI ED ATTI DELL 'AUTOGESTIONE

1. Il bilancio preventivo dell'Autogestione deve contenere:
 - a) le entrate derivanti dalle quote di cui all'art. 4, lett. a) accreditate all'Autogestione da parte di Publicasa Spa in rapporto ai vani convenzionali da questa autogestiti;
 - b) le entrate annue derivanti dalle quote a carico di ciascun assegnatario e la loro ripartizione in rate periodiche;

- c) le uscite ripartite per spese di amministrazione, manutenzione e servizi.
2. Alla fine di ogni esercizio deve essere redatto un consuntivo dal quale risultino:
- le spese effettivamente sostenute secondo le voci del bilancio preventivo e gli oneri a carico di ciascun assegnatario;
 - l'ammontare dei versamenti effettuati da Publicasa Spa, con l'indicazione del loro utilizzo e degli eventuali accantonamenti;
 - l'ammontare dei versamenti effettuati dai singoli assegnatari, con l'indicazione dei relativi conguagli di gestione attivi e passivi.
3. Entro 45 (quarantacinque) giorni dall'inizio o dalla fine dell'esercizio, sia il preventivo che il consuntivo devono essere sottoposti all'approvazione dell'assemblea e successivamente inviati a Publicasa Spa.

ART. 10. - DIRITTI DEGLI ASSEGNATARI

- Al fine di consentire la verifica della corretta gestione, il Responsabile dell'Autogestione ed il Comitato di Gestione consentono agli assegnatari di prendere visione della relativa documentazione e forniscono loro i chiarimenti necessari.
- Ogni assegnatario può inoltre portare a conoscenza della Commissione per le Autogestioni o di Publicasa Spa, per iscritto, e con adeguata motivazione, eventuali irregolarità che si verificano durante l'esercizio dell'Autogestione.

ART.11- DOVERI E POTERI DI PUBLICASA SPA

- Publicasa Spa :
 - contabilizza ed accredita quadrimestralmente alle Autogestioni la quota di cui all'art. 4, lett. a) del presente regolamento.
 - comunica ai Responsabili delle Autogestioni le variazioni degli assegnatari rilevanti per il funzionamento delle singole Autogestioni
 - può in qualunque momento, mediante propri funzionari, esercitare verifiche sull'attività delle Autogestioni.
- Il Responsabile dell'Autogestione è tenuto, in qualsiasi momento a fornire a Publicasa Spa tutti i chiarimenti richiesti; in caso di riscontrate irregolarità o inadempienze la Società indica al Responsabile dell'Autogestione interessata il termine entro il quale le stesse devono essere eliminate. Fino al ripristino della corretta gestione, Publicasa Spa, sentita la Commissione per le Autogestioni, può sospendere l'erogazione delle quote.

ART.12. - PARTECIPAZIONE ALLE SPESE ED EVENTUALI INADEMPIENZE

- Gli assegnatari, con decorrenza dalla data di consegna dell'unità immobiliare, comunicata da Publicasa Spa non possono sottrarsi, in tutto od in parte, al pagamento delle spese relative all'Autogestione, neppure rinunciando ai diritti loro spettanti su impianti, servizi o parti di uso comune. Tale obbligo spetta anche ai soggetti occupanti gli alloggi Erp non aventi il titolo di assegnatario.

2. La ripartizione delle spese relative all'Autogestione è effettuata in base alle quote millesimali attribuite agli alloggi e fornite dal soggetto gestore, con applicazione analogica delle norme previste dal Codice Civile per il condominio degli edifici.
3. La mancata corresponsione da parte dell'assegnatario della propria quota delle spese all'Autogestione si configura quale inadempimento contrattuale.
4. Nel caso di cui sopra, l'Autogestione, tramite i suoi organi rappresentativi, ha il potere-dovere di agire, anche giudizialmente, per il recupero del credito vantato nei confronti dell'assegnatario inadempiente. Il Comune proprietario, su segnalazione documentata dell'Autogestione, attiva le procedure per la decadenza dall'assegnazione per morosità nel pagamento delle spese dovute per i servizi autogestiti. Su apposito incarico da parte del Comune proprietario, Publicasa Spa agisce per la risoluzione del contratto di locazione. L'inadempimento nei confronti dell'Autogestione è sanzionabile pecuniariamente ai sensi dell'art. 37, comma 2 della L.R. 96/96.
5. Il sistema ordinario di intervento contro le morosità nelle Autogestioni consiste nella emissione di diffide da parte del Responsabile dell'Autogestione, ovvero nell'azione coordinata con Publicasa Spa, nel caso in cui esista morosità anche nei confronti della stessa.
6. Su espressa richiesta del Responsabile dell'Autogestione e previa verifica in ordine all'avvenuta effettuazione degli adempimenti comunque di competenza dello stesso, ai sensi del precedente comma 5, Publicasa Spa può assumere il compito di curare, nell'interesse dell'Autogestione e con relativi oneri a carico dell'inadempiente, la fase del recupero giudiziale.
7. Ove peraltro le iniziative di cui ai precedenti commi risultino inefficaci, su specifica e formale richiesta del Responsabile dell'Autogestione, Publicasa Spa si sostituisce, salvo rivalsa, all'inadempiente nel pagamento di quanto dovuto all'Autogestione stessa con i seguenti presupposti:
 - a) non siano emerse sostanziali irregolarità nella conduzione dell'Autogestione, accertata dalla Commissione per le Autogestioni;
 - b) non si tratti, a giudizio della Commissione per le Autogestioni, di importi di modesta entità in relazione al bilancio dell'Autogestione;
 - c) siano state attuate le ordinarie iniziative per il recupero del credito da parte del Responsabile dell'Autogestione, ivi compreso il pignoramento, salvo quanto previsto dal precedente comma 6, e salvo che si tratti di famiglie indigenti, assistite o di quelle per cui, su informazione Publicasa Spa, venga ritenuta molto probabile l'inefficacia di tali procedure;
 - d) non risulti, a seguito di illustrazione documentata dell'Autogestione, che la morosità si riferisce a spese per migliorie immotivate e gravose.
8. Una volta riconosciuti i presupposti per il subentro, accertati dalla Commissione per le Autogestioni, Publicasa Spa anticipa le somme dovute dagli assegnatari all'Autogestione; ove il subentro totale non sia possibile in relazione alle disponibilità di bilancio, Publicasa Spa si riserva di effettuare un pagamento rateizzato, ma in ogni caso negli stretti tempi tecnici necessari.
9. In presenza di morosità o difficoltà economiche derivanti da situazioni di grave disagio sociale, sia gli organi dell'Autogestione che Publicasa Spa possono altresì fare riferimento, per la soluzione delle relative problematiche, ai Servizi Sociali del Comune di residenza dell'assegnatario.

ART.13 .- SCIoglimento DELL 'Autogestione

1. Qualora si rilevino gravi difficoltà od irregolarità nella conduzione dell'Autogestione, Publicasa Spa, esperite inutilmente le idonee iniziative per il ripristino della corretta gestione, sentita la Commissione per le Autogestioni ed in conformità alle indicazioni della stessa, provvede alla nomina di un Commissario Straordinario che sostituisca gli organi dell'Autogestione nell'espletamento dei propri compiti. Tutti gli oneri relativi sono posti a carico dell'Autogestione, così come ogni altra spesa che Publicasa Spa dovesse sostenere per qualsiasi titolo o ragione.
2. L'assemblea degli assegnatari facenti parte dell'Autogestione commissariata, convocata con le modalità di cui al presente regolamento, può ricostituire l'Autogestione, secondo le disposizioni del medesimo.
3. Il Commissario Straordinario è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento, in particolare per quanto riguarda l'obbligatorietà delle comunicazioni alla Commissione per le Autogestioni sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.
4. L'incarico al Commissario Straordinario comprende altresì il compito di promuovere la ricostituzione degli organi dell'Autogestione. Il Commissario Straordinario ha un mandato annuale rinnovabile per due volte.
5. Durante il periodo di commissariamento Publicasa Spa provvede a decurtare il 25% delle quote di cui all'art. 4, lett. a) del presente regolamento, ed eroga il restante 75% all'Autogestione.
6. Qualora l'Autogestione venga formalmente ricostituita, o durante o al termine del periodo di commissariamento, la medesima ottiene il riaccredito in via immediata delle quote, di cui al precedente comma 5, non corrisposte.
7. Decorso il termine di cui al precedente comma 4, Publicasa Spa, sentita la Commissione per le Autogestioni, verifica la possibilità di ricostituzione l'Autogestione e stabilisce se prorogare il commissariamento o dichiarare lo scioglimento dell'Autogestione stessa, riassumendo in proprio i compiti relativi alla gestione dei servizi, degli spazi comuni e delle manutenzioni ordinarie. Le somme eventualmente non utilizzate nel periodo di commissariamento vengono comunque versate a Publicasa Spa.
8. In tutti i casi di cessazione del commissariamento, per ricostituzione dell'Autogestione o scioglimento della stessa, il Commissario Straordinario ha l'obbligo di presentare il conto consuntivo della gestione, con dettagliata indicazione dei crediti/debiti di ciascun assegnatario, ai fini della regolare presa in consegna da parte degli organi dell'Autogestione ricostituita o di Publicasa Spa.
9. In situazioni di evidente impossibilità di ricostituzione dell'Autogestione e/o nei casi in cui la scarsa dimensione numerica della stessa rendano troppo gravoso l'onere del commissariamento, su conforme parere della Commissione per le Autogestioni, Publicasa Spa può procedere direttamente alla relativa ripresa in carico.

ART.14 .- Autogestione in Immobili in Fase di Vendita o Proprietà Mista

1. In caso di vendita di alloggi facenti parti di un'Autogestione regolarmente costituita, nelle more della costituzione del condominio ai sensi del Codice Civile e con l'assenso degli acquirenti, gli organi dell'Autogestione possono continuare ad operare nelle materie di loro competenza; in tale ambito le

posizioni degli assegnatari acquirenti o locatari non subiscono differenziazioni, così come rimangono ferme tutte le disposizioni del presente regolamento.

2. Quanto stabilito ai sensi del comma 1 è riportato nel contratto di acquisto.
3. Per gli alloggi ceduti Publicasa Spa cessa di versare le quote di cui all'art. 4, lett. a), che restano a carico degli acquirenti.
4. Le questioni attinenti le manutenzioni straordinarie e tutte le altre non ricomprese tra le materie di competenza dell'Autogestione attengono il Comune proprietario o Publicasa Spa, secondo quanto previsto dal contratto di servizio, ed i soli acquirenti.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo possono essere applicate anche a condomini misti con l'assenso dei proprietari delle unità immobiliari non Erp.

ART.15 .- FORME ATIPICHE DI AUTOGESTIONE

1. In presenza di gestioni autonome, operanti in base a disposizioni ed autorizzazioni precedenti alla vigente normativa o comunque non regolarmente costituite, ovvero non più operanti nel pieno rispetto delle competenze e/o delle formalità di cui al presente regolamento, ferma restando l'impossibilità di usufruire del finanziamento di cui all'art. 4, lett. a), Publicasa Spa, sentita la Commissione per le Autogestioni, consente il loro funzionamento e riconosce la vigenza delle relative deliberazioni, purché le gestioni autonome in questione informino comunque la loro attività a principi di partecipazione, democrazia, correttezza ed efficienza nella fornitura dei servizi agli assegnatari.

Approvato dalla Giunta del Circondario Empolese Valdelsa – Conferenza LODE

con delibera n°47 del 12 ottobre 2004