



# Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

## **REGOLAMENTO DI AUTOGESTIONE per i Comuni del L.O.D.E. Grossetano**

### **ART. 1 OGGETTO**

1. Il presente Regolamento, in attuazione della legge regionale 09/01/2019 n. 2, 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 del LODE Grossetano.
2. Il presente 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 e migliorie alle parti comuni.
3. Le disposizioni inerenti al funzionamento dell'autogestione hanno come riferimento 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 DELL'AUTOGESTIONE**

1. L'Autogestione è costituita in conformità alle disposizioni del presente Regolamento, in attuazione del Capo IV art.32 della legge regionale 09/01/2019 n. 2.
2. L'Autogestione è formalmente costituita con apposita assemblea, su iniziativa diretta degli assegnatari o, in mancanza, da EPG Spa (Ente Gestore), 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 voto favorevole di almeno la metà degli assegnatari del complesso immobiliare interessato. Per gli occupanti senza titolo è sospeso il diritto di voto attivo e passivo.
3. L'Autogestione regolarmente costituita, è un soggetto giuridico autonomo rispetto al Soggetto Gestore e all'Ente proprietario dell'immobile, 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.
4. L'Autogestione regolarmente costituita, si configura altresì come organismo di base di riferimento ai fini dell'attuazione delle politiche sociali del Comune 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. È istituita presso il Soggetto Gestore, la Commissione per le Autogestioni, con durata in carica tre anni presieduta dal Legale Rappresentante dello stesso, o suo delegato, e composta in modo paritetico:
  - da tre funzionari: due in rappresentanza dei Comuni proprietari, designati dal LODE ed uno di EPG Spa.
  - da tre rappresentanti delle OO.SS. degli assegnatari maggiormente rappresentative a livello locale, ove disponibili.
2. 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 da parte degli assegnatari;
  - c) verificare eventuali reclami, anche individuali, sul funzionamento delle Autogestioni;
  - d) esprimere pareri nelle materie di cui al presente regolamento, in particolare in tema di commissariamento e di scioglimento delle Autogestioni.



# Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

3. Per problematiche diverse da quelle di cui al precedente comma 2, attinenti ai rapporti di vicinato fra assegnatari, su richiesta degli interessati, il Soggetto Gestore può nominare un apposito nucleo arbitrale per la conciliazione di controversie, anche con l'eventuale partecipazione di rappresentanti delle OO.SS. degli assegnatari e di altri esperti esterni. Il suddetto nucleo arbitrale, esaminate in contraddittorio 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 del Soggetto Gestore. 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. 32, lett. c), della L.R. N. 2/2019, da parte del Soggetto Gestore, a fronte dell'attività tecnico/amministrativa finalizzata al buon mantenimento di tutte le parti comuni compreso le migliorie, nell'ambito delle proprie competenze;
- b) versamento, da parte degli assegnatari, delle quote per la fornitura dei servizi, nonché per interventi di manutenzione ordinaria a carico degli assegnatari stessi, eccedenti le quote di cui alla precedente lett. a);
- c) entrate diverse da parte di terzi.

2. Limitatamente ai fabbricati caratterizzati dalla presenza di impianti tecnici e tecnologici centralizzati di particolare complessità ed onerosità gestionale, il Soggetto Gestore, sentita la commissione di cui all'art. 3, può riconoscere 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.

2. L'assemblea dell'Autogestione è formata da tutti i soggetti fruitori dei servizi forniti dall'Autogestione alle singole unità immobiliari, indicate 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 degli alloggi dell'Autogestione e in ogni caso superiore a 4 (quattro).



# Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

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 dal Soggetto Gestore;
- 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 del Soggetto Gestore.

5. Le assemblee sono convocate a mezzo di lettera raccomandata A.R. 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. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora dell'assemblea nonché l'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre alla discussione e deliberazione degli assegnatari. La convocazione deve essere inviata con analoghe modalità all'EPG Spa.

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. Gli atti e la documentazione inerenti all'ordine del giorno devono essere a disposizione dei convocati all'assemblea e dell'Ente Gestore, almeno il giorno antecedente a quello fissato per l'assemblea.

7. Gli assegnatari ed i loro delegati presenti alla riunione, eleggono tra loro, di volta in volta, un presidente ed un segretario dell'Assemblea, con il 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.

Alla riunione può partecipare, senza diritto di voto, un delegato di EPG Spa.

8. In prima convocazione l'Assemblea è validamente costituita con la presenza di tanti assegnatari che rappresentino la maggioranza 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 di assegnatari che rappresentino almeno 1/3 del valore dell'edificio ed almeno 1/3 dei partecipanti. Sono valide le deliberazioni assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti con un numero di voti che rappresenti almeno 1/3 del valore dell'edificio.

10. Le deliberazioni dell'Assemblea possono essere impugnate entro trenta giorni dalla data di deliberazione per i dissenzienti o dalla data di comunicazione per gli assenti. Copia del verbale di assemblea deve essere inviato, entro 5 gg. dall'espletamento, della stessa, all'EPG Spa.

## 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.



# Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

5. Del comitato di Gestione fa parte di diritto come segretario, il Responsabile dell'Autogestione nominato dall'Assemblea.
6. Il Comitato assegna a ciascun membro compiti specifici.
7. Sono compiti del Comitato di Gestione:
  - organizzare il lavoro necessario al 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 a livello di complessi di stabili, di Organizzazioni Sindacali degli assegnatari o di altri soggetti per tutti i problemi connessi alla gestione stessa e le implicazioni che ne derivano;
  - prendere in consegna i servizi dal Soggetto Gestore;
  - pronunciarsi nei casi di morosità sugli importi dovuti all'Autogestione demandando, ove lo ritenga opportuno le decisioni all'Assemblea;
  - dirimere le 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 e i 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 articolo 8.
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 dal Soggetto Gestore;
  - contratti di fornitura dei servizi e manutenzione;
  - tabelle millesimali, in base alle quali devono essere ripartite le spese, salvo il caso di unanimità dei partecipanti all'autogestione per l'adozione di criteri diversi.
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, oppure può essere eletto un amministratore esterno.
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 carico 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 due, previa convocazione con esplicita indicazione nell'ordine del giorno.



# Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

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;
- curare 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;
- diffidare l'assegnatario moroso nelle quote condominiali ed agire per il recupero forzoso del credito ai sensi dell'art. 32, comma 2. L.R.T. 2/2019;
- informare il rappresentante legale del Soggetto Gestore dell'esito negativo della diffida.

9. L'Assemblea, in considerazione degli specifici impegni richiesti, può deliberare, su proposta del Comitato di Gestione, 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 del Soggetto Gestore 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:

- a) le spese effettivamente sostenute secondo le voci del bilancio preventivo e gli oneri a carico di ciascun assegnatario;
- b) l'ammontare dei versamenti effettuati dal Soggetto Gestore, con l'indicazione del loro utilizzo e degli eventuali accantonamenti;
- c) 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 alla approvazione dell'Assemblea ed inviati al Soggetto Gestore.

4. Il Responsabile ha il dovere di effettuare una contabilizzazione dettagliata, specifica e separata per quanto concerne i fondi erogati ai sensi dell'art. 32, comma 1, lettera c).



# Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

## Art. 10 - DIRITTI DEGLI ASSEGNATARI

1. Al fine di consentire la verifica della corretta gestione, il Responsabile dell'Autogestione ed il Comitato di Gestione, consentono l'accesso degli assegnatari alla relativa documentazione e forniscono loro i chiarimenti necessari.
2. Ogni assegnatario può inoltre portare a conoscenza della Commissione per le Autogestioni o del Soggetto Gestore, per iscritto, e con adeguata motivazione, eventuali irregolarità che si verifichino durante l'esercizio dell'Autogestione.

## Art. 11 – DOVERI E POTERI DEL SOGGETTO GESTORE

1. Il Soggetto Gestore contabilizza ed accredita quadrimestralmente alle Autogestioni la quota di cui all'art. 4, lett. a) del presente Regolamento.
2. Il Soggetto Gestore può in qualunque momento, mediante propri funzionari, esercitare verifiche sull'attività delle Autogestioni.
3. Il Responsabile dell'Autogestione è tenuto, in qualsiasi momento a dare al Soggetto Gestore tutti i chiarimenti richiesti; in caso di riscontrate irregolarità o inadempienze, il Soggetto Gestore indica al Responsabile dell'Autogestione un preciso termine entro il quale le stesse devono essere eliminate. Fino al ripristino della corretta gestione, il Soggetto Gestore sospende l'erogazione delle quote spettanti.
4. Il Soggetto Gestore informa il Responsabile dell'Autogestione circa le variazioni di utenza rilevanti per il funzionamento dell'Autogestione stessa.

## Art. 12 - PARTECIPAZIONE ALLE SPESE ED EVENTUALI INADEMPIENZE

1. Gli assegnatari 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.
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 anche nel rapporto con il Soggetto Gestore.
4. Nel caso di cui sopra l'Autogestione tramite i suoi organi rappresentativi, ha il potere – dovere di agire per il recupero del credito vantato nei confronti dell'assegnatario inadempiente. A tal proposito il Responsabile dell'Autogestione emette una diffida a mezzo raccomandata nei confronti dell'assegnatario inadempiente delle quote all' autogestione concedendo termine di gg. 30 per il pagamento di quanto dovuto.
5. Scaduto detto termine, nel caso di mancato pagamento, informa di ciò l'Ente Gestore, trasmettendogli la relativa documentazione (verbali di assemblea e copia diffida).
6. L'Ente Gestore verifica la presenza dei seguenti requisiti:
  - a) che non siano emerse sostanziali irregolarità nella conduzione dell'Autogestione;
  - b) che non si tratti di importi di modesta entità in relazione al bilancio della Autogestione;
  - c) non risulti, a seguito di illustrazione, documentata dell'Autogestione, che la morosità si riferisce a spese per migliorie immotivate e gravose.
7. In caso di cospicua morosità nel pagamento delle quote ordinarie, il Soggetto Gestore avvisa il Comune competente al fine di dare avvio al procedimento di decadenza dall'assegnazione e l'applicazione delle sanzioni previste dall' art. 30 comma 2 L.R. 2/2019.
8. In situazioni di morosità derivanti da grave disagio sociale, e per le quali gli assegnatari rientrano in determinate fasce di canoni (stabilite dal Regolamento per la gestione degli alloggi di ERP), il Soggetto Gestore può anticipare il debito contratto dagli utenti con diritto di rivalersi sugli assegnatari inadempienti.



# Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

---

## Art. 13 - SCIoglimento DELL' AUTOGESTIONE

1. Qualora si rilevino gravi difficoltà od irregolarità nella conduzione dell'Autogestione, il Soggetto Gestore, 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 (compreso il compenso da corrispondere al Commissario) sono posti a carico dell'Autogestione, così come ogni altra spesa che il Soggetto Gestore 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 al massimo per due volte.
5. Durante il periodo di commissariamento il Soggetto Gestore provvede ad accantonare 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 può ottenere il riaccredito in via immediata delle quote sino a qual momento accantonate.
7. Ove, scaduto il termine massimo di commissariamento, il Soggetto Gestore accerti, l'impossibilità di ricostituire l'Autogestione commissariata, dichiara lo scioglimento dell'Autogestione stessa, riassumendo in proprio i compiti relativi alla gestione dei servizi, degli spazi comuni e delle manutenzioni ordinarie e trattenendo in via definitiva le quote accantonate. Le somme eventualmente non utilizzate nel periodo di commissariamento vengono comunque versate al Soggetto Gestore.
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 del Soggetto Gestore.
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, il Soggetto Gestore può procedere direttamente alla relativa ripresa in carico.

## Art. 14 - AUTOGESTIONE CON IMMOBILI IN FASE DI VENDITA

1. In caso di vendita di alloggi facenti parte di un'Autogestione regolarmente costituita, limitatamente al tempo necessario per la 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 subiscano 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 il Soggetto Gestore cessa di versare le quote di cui all'art. 4, lett. a), che restano a carico degli acquirenti.



# Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

---

4. Sono oggetto di deliberazioni riservate al soggetto proprietario e ai soli acquirenti le questioni attinenti alle manutenzioni straordinarie e tutte le altre non ricomprese tra le materie di competenza dell'Autogestione.

## **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), il Soggetto Gestore, sentita eventualmente 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 e consentano un controllo ed una collaborazione analoga a quella prevista per le Autogestioni.