



# REGOLAMENTI

**In vigore dalla data del 25 Maggio 2024**

- 1 - REGOLAMENTO DI ASSEGNAZIONE, MOBILITA' E RILASCIO ALLOGGIO**
- 2 - REGOLAMENTO D'USO DEI FABBRICATI E DEGLI ALLOGGI**
- 3 - REGOLAMENTO POSTI AUTO, PARTI COMUNI E BARRIERE ARCHITET.**
- 4 - REGOLAMENTO RIPARTIZIONE SPESE PER SERVIZI E UTENZE**
- 5 - REGOLAMENTO COMITATI DI GESTIONE FABBRICATI**
- 6 - REGOLAMENTO ASSEMBLEE DEI SOCI DI FABBRICATI**
- 7 - REGOLAMENTO DEL COMITATO SOCIALE DELLA COOPERATIVA**
- 8 - REGOLAMENTO PRESTITO SOCIALE**



## ***1 - REGOLAMENTO ASSEGNAZIONE, MOBILITA' E RILASCIO ALLOGGIO***

### **Assegnazione**

Il Consiglio di amministrazione, nell'ambito dei poteri stabiliti dallo Statuto Sociale, predispone i programmi di intervento della Cooperativa, portandoli a conoscenza dei soci, mediante avvisi nella sede sociale e o spediti a domicilio a mezzo lettera semplice, e o convocando apposite riunioni informative o tramite avvisi su quotidiani locali.

L'assegnazione in godimento degli alloggi ed in proprietà, deriva dal rapporto societario e risulta regolata, oltreché dal presente regolamento, dallo statuto, dalle delibere del Consiglio di Amministrazione, dalla legislazione vigente in materia e da specifici bandi di assegnazioni di risorse economiche, agevolate o meno per la realizzazione dei fabbricati.

I cittadini interessati alla assegnazione di un alloggio possono presentare domanda al Consiglio di Amministrazione e versare contestualmente la quota sociale prevista dalla legislazione vigente.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà successivamente deliberare l'ammissione a socio e comunicarla all'interessato.

Il Consiglio di Amministrazione, in caso di richiesta di assegnazione di alloggio da parte di un socio, deve accertare l'esistenza da parte del richiedente, dei requisiti previsti dai bandi di assegnazione e da quanto previsto dalla normativa fiscale in merito alla impossidenza di altri alloggi e da quanto previsto dai bandi di assegnazione dei finanziamenti avuti per la realizzazione dei fabbricati.

Ai soci richiedenti, ai quali sono stati accertati i requisiti di cui sopra, verrà effettuata l'assegnazione in base alla formazione di graduatorie, elaborate dal Consiglio di Amministrazione, sulla base dei criteri fissati nei singoli bandi.

Tali graduatorie saranno formulate dando precedenza ai soci con maggiore anzianità di prenotazione, a parità di data di prenotazione si farà riferimento alla data di iscrizione alla cooperativa, ed in base a diverse ed inderogabili disposizioni eventualmente previste dalle leggi sui finanziamenti o dalle convenzioni comunali.

Ai soci che rinunciano alla assegnazione, dopo aver sottoscritto la dichiarazione di accettazione, ma prima della sottoscrizione del contratto, sarà addebitata una penale per rimborso spese nella misura che il Consiglio di amministrazione andrà a deliberare.

Per gli interventi da destinare alla proprietà oltre ai criteri sopra specificati si farà riferimento anche agli specifici bandi di intervento che il Consiglio di Amministrazione andrà di volta in volta a preparare.

Il Consiglio di Amministrazione, eseguita l'assegnazione, ne dà comunicazione al Socio Assegnatario, sottoscrivendo con lo stesso il relativo contratto di assegnazione regolante i reciproci rapporti contrattuali quali principalmente, per gli interventi destinati all'uso in godimento dell'alloggio, il pagamento della Quota Contributiva Iniziale e del Canone d'uso, delle quote condominiali periodiche o di gestione per l'uso dell'alloggio anche se richieste da amministratore esterno, sottoscrivendo, altresì, l'impegno a pagare al rilascio, a qualsiasi titolo avvenga, una quota forfettaria per il ripristino dell'alloggio.



Al fine di consentire il raggiungimento dello scopo sociale ed in base alle condizioni specifiche del programma edilizio e/o a delibere del Consiglio di Amministrazione, il Socio assegnatario di un alloggio, deve versare alle modalità concordate in sede di sottoscrizione del contratto di assegnazione, una Quota Contributiva Iniziale, quale finanziamento infruttifero vincolato all'uso dell'alloggio.

Le Quote Contributive Iniziali possono variare sulla base dei piani finanziari dei programmi edilizi e potranno essere aggiornate nelle forme stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione potrà autorizzare, a fronte di particolari situazioni di criticità (documentate) anche la rateizzazione del versamento della Quota Contributiva iniziale.

Il Consiglio di Amministrazione potrà effettuare in via straordinaria assegnazioni temporanee che potranno riguardare anche alloggi totalmente o parzialmente arredati. Il Consiglio è autorizzato a predisporre regole e procedure ad hoc per gestire questa specifica tipologia di assegnazione.

Le Quote Contributive Iniziali, per la parte effettivamente versata, verranno rimborsate al Socio Assegnatario o ai suoi legittimi eredi in caso di rilascio alloggio

Oltre alla Quota Contributiva Iniziale al socio assegnatario verrà richiesta a titolo di corrispettivo per il godimento dell'alloggio, una quota contributiva periodica "canone d'uso" che rappresenta il contributo economico necessario alla Cooperativa per la copertura del fabbisogno finanziario economico della stessa anche nel rispetto delle eventuali convenzioni sottoscritte con le Amministrazioni Pubbliche.

L'ammontare di tale quota è deliberato dal Consiglio di Amministrazione al momento della programmazione degli interventi edilizi e potrà essere aggiornato sempre dal Consiglio di Amministrazione in base alle necessità economiche finanziarie complessive della Cooperativa.

Il Socio Assegnatario è obbligato al rispetto delle norme di statuto, dei regolamenti, delle delibere di Consiglio di Amministrazione e delle relative leggi di riferimento.

L'alloggio potrà essere abitato solo ed unicamente dal nucleo familiare documentato al momento della consegna dell'alloggio; ogni variazione di tale nucleo dovrà essere comunicata per iscritto alla cooperativa, la quale attraverso il Consiglio di Amministrazione potrà anche proporre l'interscambio dell'alloggio occupato con altro, in rapporto alle variazioni intervenute nel nucleo familiare.

L'assegnazione in godimento si intende solamente per uso di abitazione con relative pertinenze ed è vietato al socio mutarne l'uso, subaffittarlo o cederlo ad altri.

L'assegnazione in godimento si intenderà risolta di fatto e colpa del Socio fatta salva l'azione per il risarcimento del danno alla Cooperativa nei seguenti casi:

- Mancato pagamento di tre mensilità di canone d'uso senza l'espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione
- Mancato pagamento anche di una sola rata delle quote condominiali periodiche o di gestione per l'uso dell'alloggio anche se richieste da amministratore esterno, nonché della rata relativa alla Quota Contributiva Iniziale, nei casi in cui è stata autorizzata la rateizzazione.
- Sublocazione dell'alloggio e delle relative pertinenze
- Mancato rispetto di quanto previsto dai regolamenti e degli obblighi assunti in ordine alla assegnazione



- Consegna di documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'assegnazione che ad una successiva verifica degli organi sociali o delle pubbliche autorità competenti dovesse risultare infedele o falsa, oltre alle ipotesi previste espressamente dalla legislazione vigente come causa di risoluzione
- Comportamenti degli assegnatari o loro famigliari che siano contrari alla civile convivenza ed al reciproco rispetto riscontrati direttamente o anche attraverso segnalazioni da parte del Comitato di gestione o dall'amministratore; in tal caso dopo tre richiami scritto da parte della Cooperativa senza alcun miglioramento nei comportamenti, si attiverà la revoca della assegnazione alloggio con richiesta di rilascio alloggio.
- Mancato adempimento in merito alla presentazione della dichiarazione di impossidenza da farsi nei termini e modalità indicate dal Consiglio di Amministrazione

## **Mobilità**

I soci assegnatari, dopo cinque anni dalla prima assegnazione, potranno richiedere alla cooperativa di accedere tramite la mobilità ad un altro alloggio realizzato sempre dalla Cooperativa.

La richiesta va presentata in forma scritta e dovrà specificare:

- tipologia di alloggio richiesto;
- fabbricato;
- motivazione.

La cooperativa provvederà a redigere apposite graduatorie ed ai soci in mobilità, in caso di disponibilità di alloggi, verrà riservata la priorità di assegnazione. La mobilità dovrà comportare l'assegnazione di alloggio di tipologia diversa da quello di origine e dovrà essere motivata in ragione di una modifica del nucleo familiare, di problemi di salute, fragilità economica dimostrata, cambio sede lavorativa.

La disponibilità degli alloggi verrà comunicata ai soci in lista di mobilità previa consegna "brevi manu" a cura del Comitato di Gestione del fabbricato dove il socio risiede.

Nel caso di rinuncia da parte del socio a tre offerte di disponibilità di alloggio, la sua richiesta di mobilità, verrà eliminata. Verrà considerata al pari di rinuncia la mancata risposta al bando. La richiesta di mobilità verrà eliminata dopo la terza mancata risposta al bando. Il socio potrà presentare nuova richiesta, ripartendo dall'ultima posizione in graduatoria, dopo il terzo anno dall'esclusione dalla lista.

Il Socio che effettua la mobilità, dovrà sostenere i costi relativi per canone d'uso, quota iniziale e quelli relativi ai costi di fabbricato sia per l'alloggio che rilascia sia per quello già assegnato per tutto il tempo di cui ne ha l'uso. L'addebito sarà calcolato sulla base dei giorni e in proporzione al costo mensile, riferito ad ognuno degli alloggi considerati, eccetto che per le utenze a cui fa fede la lettura dei contatori divisionali. Il canone d'uso, la quota contributiva iniziale e quella relativa ai costi



condominiali sarà rideterminata sulla base dei nuovi valori corrispondenti al nuovo alloggio, come nuova assegnazione.

A fronte di avvenuta mobilità, il socio potrà rientrare nella graduatoria di future nuove assegnazioni non prima del decimo anno, salvo motivazioni che lo giustifichino e parere positivo del Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche apportate al regolamento di mobilità non valgono per i soci già in lista all'atto di approvazione dell'Assemblea Generale dei soci che non abbiano già maturato rinuncia all'assegnazione in almeno tre occasioni.

### **Rilascio alloggio**

Il Socio uscente dovrà inviare lettera di preavviso alla Cooperativa tre mesi prima del rilascio dell'alloggio che dovrà poi essere nella disponibilità della Cooperativa entro l'ultimo giorno del terzo mese; la comunicazione del rilascio dovrà essere antecedente ai tre mesi considerati utili per il rilascio.

In caso di morte del Socio assegnatario gli eredi non conviventi dovranno rispettare i tempi di riconsegna dell'alloggio entro i tre mesi dalla data del decesso.

Per i tre mesi rimane l'obbligo per l'assegnatario o per gli eredi di sostenere i costi di gestione relativi al fabbricato, addebitati indipendentemente dal reale utilizzo, come pure permane l'addebito mensile del canone d'uso.

Il rilascio successivo rispetto ai termini su indicati comporterà un costo, da quantificarsi sulla base dei giorni ulteriori ai tre mesi, da calcolarsi, per canone e servizi al fabbricato, in proporzione al costo mensile eccetto che per le utenze a cui fa fede la lettura dei contatori divisionali.

Ai soci che rinunciano al rilascio alloggio dopo la pubblicazione delle graduatorie per la nuova assegnazione, sarà addebitata una penale per rimborso spese nella misura che sarà deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Relativamente alla quantificazione del rimborso al Socio o agli eredi relativo alla Quota Contributiva Iniziale, come pure della somma da riconoscersi per eventuali migliorie autorizzate, la Cooperativa restituirà l'importo risultante entro novanta giorni dal rilascio dell'alloggio.

In tale contesto saranno trattenuti i canoni d'uso dell'alloggio eventualmente non corrisposti, la quota parte del costo di gestione del fabbricato e relative utenze a cui dovrà essere aggiunta una **quota forfetaria** per le spese di ripristino alloggio, nella misura stabilita da una **specificata tabella, differenziata per tipologia e dimensione dell'alloggio**, definita e periodicamente aggiornata dal Consiglio di Amministrazione. **La Tabella è consegnata al socio al momento della assegnazione dell'alloggio in allegato al Verbale di assegnazione.**

### **Rimborso migliorie**

In merito alle migliorie si specifica che verranno riconosciute solamente quelle autorizzate per iscritto dalla Cooperativa, per cui le stesse devono essere:

- richieste a mezzo lettera dal Socio
- autorizzate per iscritto dalla Cooperativa



- eseguite dal Socio previa autorizzazione della Cooperativa, attenendosi alle disposizioni della Cooperativa e alle normative tecniche previste dalla vigente legislazione e dalla Cooperativa stessa.
- Le migliorie autorizzate dovranno essere precisate nel tipo e quantificate nel valore dal Socio per iscritto, allegando copia delle pezze d'appoggio giustificative. Per pezze d'appoggio giustificative si intendono i documenti fiscali (fatture, ricevute fiscali e scontrini).
- In caso di rilascio per decesso del Socio, le eventuali operazioni non adempiute dallo stesso dovranno essere effettuate dagli eredi.
- Le migliorie apportate nell'alloggio dal Socio verranno verificate da un incaricato della Cooperativa che valuterà le opere limitatamente alle seguenti categorie:
  - sostituzione pavimenti e rivestimenti zona cucina e bagno (si riconosce piastrellatura uniforme in ceramica monocottura) In questo caso, in sede di autorizzazione, la Cooperativa potrebbe condizionare l'autorizzazione alla necessità di rifare anche gli impianti a seconda della anzianità del fabbricato); in questo caso i costi andrebbero ripartiti proporzionalmente tra socio e Cooperativa.
  - infissi e zanzariere (per la sostituzione delle porte interne non verrà riconosciuta nessuna miglioria)
  - installazione di inferriate alle finestre ed alle portefinestre, di porte di sicurezza o serrature di sicurezza all'ingresso dell'alloggio solo laddove l'intervento risponde a canoni ragionevoli di miglioramento della sicurezza.
  - impianti di climatizzazione, e raffrescamento
  - sostituzione di impianti idrici, e/o elettrici, purché accompagnati da documentazione fotografica, dichiarazione di conformità redatta a cura dell'installatore. Non sono parte dell'impianto quelle parti, soggette ad usura come rubinetteria, sanitari, plafoniere, lampadari, prese e spine, eccetera.

La valutazione del riconoscimento da parte della Cooperativa, verrà effettuata, indipendentemente dal materiale impiegato dal Socio, prendendo in considerazione il costo del materiale utilizzato per le costruzioni di alloggi di tipo economico popolare di edilizia residenziale pubblica. In sede di autorizzazione si comunicheranno gli importi massimi rimborsabili.

Il valore del rimborso di migliorie autorizzate, subirà un deprezzamento per vetustà del 10% per ogni anno solare (o rateo di anno). Le migliorie autorizzate relative all'acquisizione di nuovi impianti di climatizzazione e raffrescamento subiranno un deprezzamento per vetustà del 20% per ogni anno solare (o rateo di anno). Il valore del rimborso riguarderà esclusivamente la parte di costo sostenuto dall'assegnatario dedotto, per intero, dalle eventuali agevolazioni fiscali spettanti al medesimo.

Il Socio uscente avrà il rimborso delle somme per le migliorie apportate e riconosciute meritevoli dall'incaricato della Cooperativa, indicate nel verbale di riconsegna dell'alloggio, con le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni altra miglioria apportata dal Socio uscente (non compresa ai punti precedenti), non verrà riconosciuta dalla Cooperativa, inoltre lavori eseguiti che alterino la condizione preesistente, sia per l'uso di materiale che per la cattiva esecuzione, può portare la Cooperativa ad individuare un costo per il ripristino da addebitarsi al Socio uscente.

La visita di riconsegna dell'alloggio sarà effettuata ad appartamento vuoto da un funzionario della Cooperativa alla presenza del Socio uscente o alla presenza di un familiare, con lo scopo di verificare le opere necessarie al fine di ripristinare l'alloggio alle condizioni idonee per la riassegnazione. La verifica consisterà nella valutazione dello stato generale dei locali, attenendosi



alle disposizioni della Cooperativa ed alle normative tecniche previste dalla vigente legislazione e dalla Cooperativa stessa.

All'Assegnatario che rilascia l'alloggio o ai suoi eredi la Cooperativa riconoscerà il solo valore economico della quota contributiva iniziale versata all'atto dell'assegnazione, non rivalutata, incrementata di eventuali migliorie riconosciute come precedentemente illustrato e decurtata dei canoni d'uso non saldati, di eventuali danni causati all'alloggio e di ogni altra somma a suo debito anche quelle per recupero crediti e relativi interessi e spese legali oltre a spese di gestioni, consumi e o condominiali non pagate ed i costi per eventuali ripristini di migliorie e varianti murarie non autorizzate.

In caso di morte del Socio Assegnatario i conviventi interessati al subentro dovranno darne tempestiva comunicazione alla Cooperativa al fine di sospendere la fatturazione emessa a nome del deceduto. Il subentro che si origina non attiva in nessun modo riconoscimenti di migliorie come pure non saranno addebitati costi di manutenzione all'alloggio non trattandosi di nuova assegnazione.



## ***2 - REGOLAMENTO D'USO DEI FABBRICATI E DEGLI ALLOGGI***

Sono di uso comune ed indivisibile ai locali occupati ad uso esclusivo dai soci assegnatari, le opere, le installazioni, i manufatti e gli impianti di qualunque genere che servono all'uso ed al godimento comune fino al punto di diramazione - per quanto riguarda gli impianti -

Le spese di manutenzione e gestione delle parti comuni fanno carico ai soci assegnatari, in forza dell'atto di assegnazione e dei regolamenti vigenti nella Cooperativa per l'uso dei fabbricati e degli alloggi.

A detti oneri si provvederà mediante ricorso ai seguenti fondi e fonti finanziarie:

- 1) fondi straordinari manutenzione e migliorie fabbricati e alloggi; sono costituiti dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del bilancio della Cooperativa con risorse accantonate a tal fine.
- 2) fondo manutenzione fabbricati; sarà costituito dall'Amministratore e/o dal Comitato di Gestione del fabbricato mediante accantonamento di risorse da reperirsi con l'impostazione di quote a carico dei soci assegnatari nel rispetto delle tabelle millesimali vigenti
- 3) addebito a carico del socio assegnatario; l'entità degli importi da addebitare direttamente al socio assegnatario saranno stabiliti dall'Amministratore o dal Comitato di Gestione in relazione all'entità dell'intervento effettuato.

Qualora si verifichi la necessità di urgenti interventi di manutenzione al fine di rimuovere situazioni di pericolo alle cose e alle persone sia nelle parti comuni sia nelle porzioni di fabbricato in godimento esclusivo dei soci assegnatari, sarà facoltà con poteri disgiunti del Presidente e Vice-Presidente della Cooperativa e dell' Amministratore del fabbricato o del Comitato di gestione di intervenire in via discrezionale, disponendo gli interventi ritenuti più opportuni e successivamente verrà definita la relativa imputazione dei costi.

Tutti gli interventi di manutenzione, da finanziarsi con i fondi di cui sopra, indipendentemente dagli organi competenti a disporre l'esercizio, saranno revocati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della coop.va Castello qualora gli interventi o le opere non siano disposte nel rispetto delle vigenti normative ambientali, urbanistiche ed edilizie nazionali, regionali e/o comunali, o non garantiscano il pieno rispetto della tutela ed incolumità dei soci.

Ad eccezione di quanto disposto al primo comma, il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto a sottoscrivere in nome e conto della Cooperativa ogni istanza, documentazione o elaborato alle pubbliche autorità competenti per ottenere i necessari nulla-osta, autorizzazioni o concessioni, nonché a sottoscrivere eventuali convenzioni o atti unilaterali d'obbligo dalle suddette normative richiesti per la esecuzione delle opere ed interventi disposti nel rispetto del presente regolamento.

Gli alloggi ed accessori devono essere destinati esclusivamente ad uso di abitazione ed a servizi dell'abitazione stessa. Su richiesta dei soci assegnatari interessati, si potrà proporre al Consiglio di Amministrazione della Cooperativa di consentire, sentito il Comitato di Gestione, l'uso degli alloggi ed



accessori per lo svolgimento di attività professionali nel rispetto delle norme legislative vigenti, alle seguenti tassative condizioni:

- che il cambio di destinazione sia, se ed in quanto necessario, autorizzato dalle competenti autorità comunali;
- che l'attività sia svolta esclusivamente dal socio assegnatario e/o da suoi famigliari senza l'impiego di persone estranee alla famiglia; - che a giudizio del Consiglio di Amministrazione la nuova destinazione non sia incompatibile con il decoro e la tranquillità del complesso edilizio;
- che l'esecuzione non richieda attrezzature, la cui installazione sia soggetta a preventiva autorizzazione dell'autorità comunale, Vigili del Fuoco, Autorità Sanitaria;
- che l'attività sia limitata ad un massimo di otto ore giornaliere, secondo l'orario che sarà fissato dal Comitato di Gestione, una volta ottenuto il consenso del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione sentito il Comitato di Gestione potrà imporre particolari cautele al fine di contenere la rumorosità. Il Comitato di Gestione propone al Consiglio di Amministrazione la revoca dell'autorizzazione, quando riscontra il venir meno di una o più delle condizioni previste dal presente articolo.

Ogni socio assegnatario è tenuto ad eseguire nei locali occupati le opere e le riparazioni necessarie per evitare danni alla residua proprietà sociale. Il socio assegnatario che, assentandosi per un periodo prolungato, intende lasciare disabitata la propria unità immobiliare, è tenuto a consegnare le chiavi a persona di sua fiducia reperibile facilmente in luogo, dandone avviso al Comitato di Gestione, all'amministratore e o alla Cooperativa, affinché in caso di necessità sia possibile accedere ai locali per provvedere alle riparazioni di eventuali guasti ed alla eliminazione di inconvenienti che possano arrecare ad altri condomini. In tal caso è fatto obbligo al Comitato di Gestione di comunicare immediatamente al proprietario l'avvenuto accesso, i motivi per cui si è reso necessario e le disposizioni urgenti adottate. Ciascun socio non potrà rifiutarsi dal lasciare eseguire al Comitato di Gestione eventuali riparazioni, manutenzioni e verifiche alle parti comuni che si trovano all'interno della propria unità immobiliare, e non potrà per nessuna ragione subire alcun danno o pregiudizio per tali eventuali lavori; danni che comunque dovranno essere sempre risarciti al socio.

E' vietato apportare all'immobile varianti che arrechino alterazioni alla statica e all'aspetto architettonico dell'edificio e che comunque ne compromettano la struttura organica ovvero la solidità e stabilità. Per qualsiasi opera da eseguire all'esterno del fabbricato, si dovrà preventivamente ottenere il parere del Comitato di Gestione, e l'autorizzazione del Consiglio di amministrazione fermi gli ulteriori eventuali adempimenti di legge.

I balconi e le finestre potranno essere muniti a cura e spese del socio assegnatario di tende o di altro tipo di riparo esterno purché siano di uguale forma, grandezza, tipo e colore. L'installazione dovrà essere autorizzata dal comitato di gestione, e o amministratore dove presente, fermi gli eventuali provvedimenti delle competenti autorità comunali.

E' vietata l'installazione di antenne satellitari (parabole) o per ricezione segnali internet e di sporgenze esterne ai balconi per stenditoi se non precedentemente autorizzate dalla cooperativa.

Tutti i reclami riferentesi all'uso delle cose di uso comune devono essere diretti al Comitato di Gestione o all'amministratore

Ciascun socio assegnatario dovrà far uso dei locali e delle parti comuni con senso di responsabilità



E vietato:

a) nelle singole unità immobiliari esercitare attività contrarie alla morale, al buoncostume ed a qualsivoglia altro uso che turbi la tranquillità dei soci o sia contraria alla igiene ed al decoro del complesso;

b) occupare anche temporaneamente con costruzioni provvisorie o con oggetti mobili di qualsiasi specie i cortili, i terrazzi, gli anditi, i ripiani, le scale ed in genere i locali e gli spazi comuni. L'occupazione delle cose comuni è tuttavia ammessa quando si debbono eseguire lavori agli appartamenti o ai locali dei singoli soci, nel quale caso però essa deve essere limitata allo spazio ed al tempo strettamente indispensabile e non deve impedire del tutto l'uso delle cose stesse da parte degli altri soci.

E vietato: a) introdurre nei W.C. e negli scarichi materiali che possano otturare i condotti, lasciare aperti o trascurare di riparare i rubinetti; lasciare accese stufe o fornelli in assenza di persone che possano sorvegliare il funzionamento; b) insudiciare, in qualsiasi modo, vani ascensori, scale, atri, androni comuni, appoggiare biciclette ed altri mezzi contro muri esterni dell'edificio e negli androni; sostare con automobili od altri veicoli in corrispondenza degli accessi e nel cortile; depositare negli androni e negli atri comuni, cose che possano ostacolare il transito; lavare le automobili al di fuori del luogo prestabilito.

I genitori sono tenuti a rispondere in solido dei danni eventualmente causati dai propri figli minorenni.

E vietato ospitare, anche a titolo gratuito, persone la cui posizione sia in contrasto con le vigenti leggi di P.S.

E vietato stendere sui ballatoi, sui parapetti dei balconi, all'esterno dei balconi o sulle persiane, biancheria, panni e oggetti in genere. E vietato gettare immondizie, battere coperte, tappeti od altro nei vani scale e corridoi.

E vietato collocare piante o vasi sui davanzali delle finestre e sui balconi, a meno che siano incassati in recipienti che ne impediscano lo stillicidio; in generale è vietato occupare parti comuni con oggetti vari privati.

La raccolta delle immondizie deve essere fatta in appositi bidoni ermeticamente chiusi. I soci assegnatari debbono portare le immondizie a tali recipienti a mezzo propri contenitori anch'essi chiusi e decorosi evitando nella maniera più rigorosa di insudiciare le scale e le parti comuni.

E vietato portare varianti all'esterno sia verso la strada che verso i cortili, all'interno nella struttura dell'alloggio salvo approvazione del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, su proposta del Comitato di Gestione.

Nessun socio può eseguire lavori alle cose comuni, sia che si tratti di innovazioni che di semplici modificazioni nell'interesse del fabbricato senza preventiva autorizzazione del Consiglio della Cooperativa su proposta del Comitato di Gestione. L'infrazione a questo divieto comporta l'obbligo di ripristinare le cose modificate ed il risarcimento dei danni. Solo in caso in cui i lavori da eseguirsi abbiano i caratteri della necessità e della urgenza un socio può prendere l'iniziativa della loro esecuzione senza la preventiva autorizzazione dandone però tempestiva comunicazione al Comitato di Gestione o all'amministratore, al quale incombe l'obbligo di chiedere l'immediata ratifica del Consiglio



di Amministrazione della Cooperativa. Al socio che avesse eseguito i lavori necessari ed urgenti spetta il rimborso delle spese sostenute. E' vietato l'ampliamento della superficie radiante dell'impianto del riscaldamento senza il consenso del Consiglio di amministrazione.

E' vietato disturbare i vicini, specie quelli dei piani inferiori, camminando o manovrando oggetti in maniera da produrre eccessivi rumori, o con schiamazzi, suoni, canti, danze, oppure usando trapani, strumenti musicali, radio, televisori, pianoforti, elettrodomestici in genere.

L'uso di tali apparecchi è consentito con orario fissato dalla pubblica autorità così come è consentito ai bambini giocare in cortile soltanto in orari prestabiliti.

E' vietato gettare rifiuti o mozziconi di sigarette nel vano scala, all'interno degli ascensori, dai balconi e dalle finestre.

E' vietato danneggiare le piante, i fiori e calpestare le aiuole del giardino e tutte le attrezzature mobili e fisse (panchine, cestini per raccolta dei rifiuti ecc.).

E' vietato fare uso dei cancelli in modo rumoroso, soprattutto al momento della chiusura.

Tutti i soci assegnatari hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente il sistema segnaletico di entrata e di uscita dai garages. Fermo restando l'obbligo che ogni volta i cancelli vanno chiusi a chiave; chiunque sarà sorpreso ripetutamente a lasciare aperti i cancelli dei garages sarà tolto l'uso del box per auto e del deposito cicli e motocicli. Il sistema segnaletico di entrata ed uscita dei garages deve essere rispettato da tutti, auto-moto-biciclette-ciclomotori. Inoltre gli assegnatori con il posto macchina sono tenuti a rispettare le norme d'igiene e di vivere civile. Così come è vietato utilizzare il garage per altri fini e lasciare le basculanti aperte.

Tutti i soci assegnatari hanno l'obbligo di assicurare la più scrupolosa pulizia dello spazio antistante il proprio alloggio. Detto obbligo, viene esteso per gli stenditoi ai piani. Tutti i soci assegnatari con il posto macchina, hanno l'obbligo di pulirlo. Così come gli assegnatari di alloggi con giardini privati hanno l'obbligo di curarli e manubarli, diversamente potrà provvedere la cooperativa con conseguente addebito dei relativi costi al socio assegnatario.

E' obbligatorio nelle parti comuni degli interventi portare i cani al guinzaglio corto e provvedere alla rimozione e pulizia di quanto eventualmente sporcato dagli animali.

Il non rispetto di tale regolamento potrà essere causa di revoca della assegnazione oltre al diritto della Cooperativa di rivalersi sul socio per il recupero di eventuali costi per danni e ripristini.



### **3- *REGOLAMENTO POSTI AUTO - PARTI COMUNI E BARRIERE ARCHITETTONICHE***

#### **A) l'assegnazione e l'uso dei posti auto nelle autorimesse**

#### **B) l'utilizzo degli altri spazi comuni**

#### **C) Superamento barriere Architettoniche**

#### **A – regolamento per l'assegnazione e l'uso dei posti auto nelle autorimesse**

##### **Premesso che:**

- Il posto auto è un vano comune, e conseguentemente rientra nella fattispecie delle parti al servizio del fabbricato;
- il posto auto assegnato al Socio è ad uso esclusivo dello stesso e dei conviventi residenti;
- gli spazi destinati a ricovero di auto, moto di media/grossa cilindrata, non possono essere ingombrati da altre cose e negli stessi spazi è consentito il solo ricovero di automobili e o moto entro lo spazio assegnato e debitamente delimitato;
- è vietato ai Soci assegnatari dare in uso, anche gratuito, il posto auto ad altri Soci e non;
- l'assegnazione del posto auto obbliga il Socio a mantenere una sorveglianza dello spazio assegnato nel rispetto del presente regolamento e in caso di evidenti difformità deve comunicarle al Comitato di Gestione di fabbricato;
- il vano deve avere, nel tempo, requisiti di idoneità (areazione, assenza di depositi di materiali infiammabili e combustibili), pulizia e di ordine; ciò vale anche per le aree antistanti i box;
- i percorsi di entrata e di uscita dalle autorimesse vanno rispettati sempre e la velocità deve tenere conto della incolumità di altri sia nel vano interrato sia all'uscita delle rampe;
- nel vano sotterraneo delle autorimesse comuni, le manovre devono essere effettuate con le luci dei fari accese;
- per gli automezzi alimentati a G.P.L. è consentito il parcheggiare nelle autorimesse poste nei piani fuori terra non comunicanti con piani interrati. Nelle autorimesse poste sotto il piano di campagna è consentito solo per gli automezzi con impianto dotato di sistema di sicurezza conforme al Regolamento ECE/ONU 67-01;
- nei vani autorimesse vengono destinati spazi a ricovero motocicli con cilindrata superiore ai 50cc o riservati a mezzi di trasporto quali ciclomotori e biciclette su indicazioni del comitato di gestione

#### **Ciò premesso l'assegnazione del posto auto**

- è fatta, di norma, contestualmente alla assegnazione dell'alloggio quando né risulta la disponibilità ed è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato di Gestione di Fabbricato.



- L'assegnazione è revocabile al Socio per decisione del Consiglio di Amministrazione a fronte di evidenti mancanze dello stesso nel rispettare il presente Regolamento e su segnalazione del Comitato di Gestione di Fabbricato.
- Il posto auto e o moto assegnato, ma non utilizzato, potrà essere revocato ritornando nelle disponibilità della Cooperativa che potrà assegnarlo ad altro socio.

Su accordo scritto tra Soci che hanno in assegnazione un posto auto nello stesso plesso è possibile lo scambio previa richiesta ed assenso del Comitato di Gestione

Il criterio per stabilire una priorità di assegnazione rispetto ad una domanda superiore alle disponibilità dei posti auto è basata

- 1- sulla data di presentazione della domanda di assegnazione del posto auto
- 2- a parità di data di presentazione della domanda in base alla anzianità di data di prima assegnazione dell'alloggio; in caso di stessa anzianità vale la data di iscrizione a Socio.
- 3- In caso di rinuncia da parte del socio a tre offerte di disponibilità di posti auto, la sua richiesta ripartirà dalla ultima posizione in graduatoria.

I posti auto dovranno essere assegnati ai soci solo ed esclusivamente nei plessi di residenza.

Rimanendo la disponibilità di posti auto, questi potranno essere assegnati in via provvisoria ai soci residenti nello stesso plesso alle modalità che il Comitato di gestione andrà a stabilire

### **Gestione economica per l'assegnazione del posto auto**

L'assegnazione del primo posto auto e moto, avviene al costo determinato da Consiglio di amministrazione, con gli stessi criteri del canone d'uso dell'alloggio, mentre il costo per l'assegnazione di un secondo posto auto sarà addebitato al socio separatamente, con l'imposizione fiscale riservata tempo per tempo.

### **B – Regolamento utilizzo altri spazi comuni**

- b.1) Sale riunioni**
- b.2) Deposito cicli**
- b.3) Aree verdi di pertinenza dei fabbricati**
- b.4) Vani scala**
- b.5) Posti auto esterni assegnati in uso esclusivo**

#### **b.1) Sale Riunioni**

Gli ambienti destinati ad uso comune (sale riunioni) fanno parte del patrimonio immobiliare della Cooperativa e sono destinati a svolgere un servizio per i Soci, per riunioni, manifestazioni ricreative e culturali.

La gestione è di competenza dei Comitati di Gestione di Fabbricato che ne curano la manutenzione, la pulizia e la corretta destinazione d'uso avendone la diretta responsabilità.

Le iniziative individuate e promosse dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, sono comprese fra quelle indicate al primo capoverso.



Nelle ore tutelate da norme comunali o da leggi dello Stato Italiano devono svolgersi iniziative che non arrechino disturbo ai residenti.

Il Comitato di gestione, per l'uso di tali ambienti, potrà richiedere, a sua insindacabile decisione, un contributo necessario per compensare il ripristino e la pulizia dei locali.

### **b. 2) Deposito cicli e ciclomotori nelle autorimesse**

L'uso di ogni autorimessa dotata di luoghi attrezzati per il deposito di cicli e ciclomotori sarà gestita dai Comitati di Gestione

Le biciclette e i ciclomotori che a vista risultano in cattivo stato di manutenzione e comunque non funzionanti dovranno, a cura del proprietario, essere tolti dai depositi di uso comune.

L'individuazione dei luoghi, la messa a disposizione delle attrezzature, la delimitazione degli spazi sono compiti della Direzione della Cooperativa, sentito il Comitato di Gestione, che produce gli atti necessari per le conseguenti delibere del Consiglio di Amministrazione.

Ogni variazione sarà proposta dalla Direzione della Cooperativa in accordo con il Comitato di Gestione di Fabbriato e fatta propria dal Consiglio di Amministrazione.

L'attività di gestione, assegnazione, numerazione, gestione temporanea del posto, ecc. è compito dei Comitati di Gestione di Fabbriato, così come la segnalazione di comportamenti difforni dal presente regolamento. Eventuali pulizie straordinarie che si rendessero necessarie saranno a carico del fabbricato.

### **b. 3) Aree verdi di pertinenza dei plessi**

Patrimonio importante a disposizione dei Soci sono le aree verdi di pertinenza dei plessi.

E' dovere di ogni Socio e dei propri famigliari e conviventi, salvaguardare le piante, i fiori e il verde in genere sia tramite il proprio comportamento sia evitando che animali possano sporcare con i loro bisogni.

Il passaggio di animali in tali zone è generalmente consentito ma, se l'animale sporca, è dovuta la rimozione delle deiezioni da parte del proprietario.

E' fatto divieto ai singoli di mettere a dimora (piantare) in detti spazi, piante, fiori, cespugli, come è fatto divieto togliere, tagliare, asportare quelle esistenti.

E' cura dei Comitati di Gestione di Fabbriato segnalare la necessità di mantenere le zone verdi e il relativo costo sarà compreso nei costi condominiali. Il Comitato di Gestione potrà segnalare anche la necessità di manutenzioni straordinarie che verranno realizzate dalla Cooperativa con costi sempre a carico del bilancio di fabbricato

### **b.4) Vani scala ed ascensori**

Tali luoghi devono mantenere il più elevato decoro e pertanto è vietato imbrattare, fumare buttare carte e mozziconi di sigarette, ecc..

Il vano scala non deve ospitare biciclette ed altro.

I fogli di carta (vedi pubblicità) posti nelle buchette delle lettere, depositati in prossimità di esse, quando non interessano sono da mettere in appositi contenitori posti nelle vicinanze.

Devono essere mantenute in buona efficienza tramite l'ordinaria pulizia e manutenzione a cura dei Comitati di Gestione di Fabbriato.

### **b.5) Posti auto esterni assegnati in uso esclusivo**



Il posto auto esterno al fabbricato ma rientrante nella corte esclusiva dell'immobile, è assegnato contestualmente alla assegnazione dell'alloggio, non è intercambiabile tra soci, ed è ad uso esclusivo dello stesso e dei conviventi residenti.

L'assegnazione avviene al costo determinato dal Consiglio di amministrazione, con gli stessi criteri del canone d'uso dell'alloggio,

### **C) - Superamento barriere Architettoniche**

Per il superamento delle barriere architettoniche verticali, finalizzata alla promozione della vita autonoma ed indipendente, i residenti possono chiedere l'autorizzazione alla Cooperativa per l'installazione, a proprie spese, di montascale, piattaforma elevatrice o ascensore all'interno degli ambienti comuni.

La Cooperativa nell'autorizzare l'installazione dell'ausilio fisso richiederà che vengano rispettati i seguenti requisiti:

- L'impianto sarà installato a cura e spese degli interessati che ne hanno la necessità, i quali sono proprietari esclusivi dell'impianto solo fino alla richiesta degli altri di partecipare ai vantaggi della stessa contribuendo alle spese per la costruzione e manutenzione; per lo stesso motivo i responsabili all'installazione si faranno cura della necessaria manutenzione e conduzione al fine di garantire le condizioni di utilizzo in sicurezza anche per un subentro di altri che ne facciano richiesta;
- L'impianto installato dovrà garantire la compatibilità con il/i luoghi di installazione (per garantire il rispetto delle norme dei luoghi interessati all'intervento);
- L'impianto installato dovrà prevedere la possibilità di ampliamento per il raggiungimento dei piani superiori nei casi in cui non ci sia alternativa al superamento delle restanti rampe;

Relativamente ai rapporti fra privati, in merito all'uso di impianto fisso già installato, si precisa:

- Per le spese di esecuzione e manutenzione pregresse dovrà essere riconosciuta la quota parte delle spese di installazione e manutenzione ammortizzata e rivalutata all'indice ISTAT al momento dell'ingresso in godimento;
- Nel momento in cui venga meno la necessità di utilizzo da parte dei proprietari che hanno provveduto all'installazione o sono subentrati, gli stessi potranno provvedere alla rimozione dell'impianto in quanto proprietari esclusivi, salvo che non sia necessario l'utilizzo per altri e salvo verificare prima della rimozione un eventuale subentro nella proprietà da parte della Cooperativa che dovrà essere concordato con un rapporto tra privati.



#### ***4 - REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DELLE SPESE PER CONSUMI, SERVIZI E UTENZE***

Tale criterio di ripartizione si differenzia per la sua gestione contabile al fabbricato di via Barlaam (civico 33) ed ai fabbricati incorporati tramite la fusione del Consorzio Servizi Urbani in quanto li esistono tutti i presupposti che determinano la gestione “condominiale”. Per tali immobili comunque sarà la direzione della cooperativa in accordo con le assemblee condominiali dei soci di fabbricato a valutare con quale sistema sia meglio procedere per la loro gestione.

##### **Premesso che**

a) In una Cooperativa a proprietà indivisa, il condominio non può essere, ed in effetti non è, una aggregazione di **proprietari ma si tratta di una collettività tesa alla organizzazione dei servizi e delle parti comuni per una migliore realizzazione delle reciproche esigenze abitative**. Le regole dettate dal Codice Civile sono comunque applicabili anche ad una realtà quale la nostra per il riaddebito delle spese comuni e delle utenze in comunione; a tal fine, per una più adeguata interpretazione di tali regole, è necessario sostituire la parola “proprietari” con la parola “assegnatari” e la parola “condominio” con la parola “fabbricato”.

b) Per la gestione dei vari problemi che si presentano, quando le aggregazioni di fabbricato sono vaste, i Soci fanno riferimento al Regolamento dei Comitati di Gestione di Fabbricato avendo separato i compiti per la gestione delle attività della Cooperativa (Consiglio di Amministrazione) da quelli della gestione dei fabbricati (Comitato di Gestione di Fabbricato ed il loro insieme Comitato di Gestione Sociale).

Tutto ciò premesso per la ripartizione delle spese dei servizi e delle utenze di immobili si procederà nel seguente modo:

##### **Definizioni:**

###### **- Periodo di riferimento dell'esercizio di fabbricato**

Si intende il periodo di tempo intercorrente dal 1 ottobre dell'anno in corso al 30 settembre dell'anno successivo.



### - **Quota di Utenza**

Si intende la voce di spesa relativa alla singola utenza, ad esempio: servizio energia, acqua calda, ascensore, manutenzione scale ecc.).

### **Modalità operative**

I Soci Assegnatari devono versare mensilmente alla Cooperativa, oltre al canone di godimento, una quota di spese per le utenze e servizi sulla base di un cedolino preventivo che verrà consegnato ad ogni socio assegnatario a inizio dell'esercizio di fabbricato, in base alle spese sostenute l'anno precedente e conguagliate al termine dell'esercizio.

Nel 2008 inoltre con delibera del Cda del 15 maggio è stato inserito anche la possibilità di richiedere un contributo per ogni unità immobiliare (alloggi, negozi ed uffici) per il servizio di gestione amministrativa, sociale dei fabbricati (stesura bilanci, rapporti con utenti, ecc..) ora di € 5,00 (cinque) mensili.

Tale contributo potrà essere rivisto dal Consiglio di Amministrazione sulla base effettiva dei costi per il servizio svolto.

La Cooperativa fattura periodicamente il canone d'uso, le utenze ed i servizi e dovrà tenere il conto individuale dei versamenti eseguiti da ciascun Socio Assegnatario;

Le spese sostenute sono imputate ai singoli Soci Assegnatari nel rispetto delle quantità indicate nelle distinte tabelle allegate al presente documento.

Qualora la spesa effettiva, per l'anno considerato, risulti superiore o inferiore al preventivo fatturato, la differenza sarà recuperata in sede di conguaglio;

### **Criteri di ripartizione**

Sostanzialmente si tratta di tramutare il costo complessivo per ogni voce di spesa in una serie di valori di minore entità (a seconda del numero di alloggi che costituiscono il fabbricato) utilizzando tre criteri principali:

- criterio generale, in proporzione della superficie dell'alloggio assegnato (millesimi); *(vedasi delibera del CDA del 26-03-2008 punto 4 dove si prevedono aggiornamenti possibili alle tabelle millesimali ogni 5 anni)*
- criterio particolare della ripartizione, in base all'uso delle utenze e/o dei servizi che ogni nucleo familiare può farne (oggettivato da quantità misurate o misurabili);
- criterio particolare del godimento, es: (ascensore, energia per la produzione di acqua calda, e le voci di spesa comprese nella tabella E.



## **Tabelle ripartizione costi:**

### **Tabella “A”**

Tabella generale di assegnazione, è quella fondamentale ed esprime il valore della assegnazione in godimento. Considerato che il valore per metro quadrato di ogni singola unità immobiliare è uguale per ogni fabbricato, il parametro di riferimento diventa la superficie di fabbricato. Tale superficie è stata calcolata considerando lo spazio utile netto di ogni singolo appartamento, a cui sono stati aggiunti i valori di spazio utile con coefficienti ridotti per i seguenti locali:

- cantina o sgomberi 0.45%
- logge fra pareti 0.35%
- terrazze ad uso privato 0.15%
- balconi 0.20%
- box 0.45%

### **Tabella “B”**

Per le spese di manutenzione e ripristino delle scale con i relativi accessori, ad eccezione della tinteggiatura delle pareti che ne costituiscono il vano. Tali spese sono ripartite tra tutti gli assegnatari dei diversi piani cui servono, a norma dell'art. 1124 del Codice Civile e fra gli Assegnatari dello stesso piano, in proporzione alle dimensioni dell'alloggio assegnato.

### **Tabella “C”**

Per le spese di impianto e per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'ascensore. E' stata calcolata attribuendo i millesimi per piano in funzione dell'altezza di ciascuno di essi sul piano di partenza dell'ascensore e successivamente, ripartendo in millesimi di piano fra le varie unità in funzione dei rispettivi valori della tabella A). Nei fabbricati aventi lastrico solare sistemato a terrazza accessibile, occorre che il calcolo dei millesimi relativi all'ascensore, oltre ad essere fatto in base al suo uso per accedere dal suolo ai diversi appartamenti, sia fatto anche in base all'uso relativo all'accesso dai vari appartamenti alla terrazza praticabile. Tenuto conto dell'uso normale di tali terrazze, adibite ad uso stenditoio in altre piccole utilizzazioni, è attribuito un valore di 750/1000 al primo uso e 250/1000 al secondo. Naturalmente, le altezze da considerare per la ripartizione dei



primi 750/1000 sono quelle dal suolo ai vari piani e per la ripartizione degli altri 250/1000 sono quelli dei vari piani alla terrazza.

### **Tabella “D”**

Per le spese di normale manutenzione dell’impianto termico e per la ripartizione dei consumi di riscaldamento. Sono ripartite tra gli assegnatari partecipanti al medesimo impianto in proporzione al volume riscaldato (metri cubi dell’appartamento) ed è calcolata prendendo in considerazione la sola superficie utile moltiplicata per l’altezza degli appartamenti.

Resta salva la facoltà di modificare parzialmente o totalmente tale ripartizione in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione che regola i contratti di “servizio energia”. L’elemento qualificante in questo caso è la contabilizzazione del calore per singolo appartamento o per singola piastra radiante. E’ stabilita una quota percentuale nel rispetto della tabella D ed una quota percentuale in funzione della contabilizzazione registrata sul consumo effettivo. La ripartizione delle quote di cui sopra è stabilita attualmente in 20% in base alle percentuali della tabella D) e del 80% in base alla contabilizzazione. Tali percentuali potranno variare in seguito a verifiche agli impianti ed adeguamenti normativi.

### **Tabella “E”**

Consente di ripartire i costi sulla base del numero di alloggi, in parti uguali fra di loro, che appartengono al fabbricato. Le seguenti voci di spesa: consumo acqua comune, consumo acqua per perdite, gestione verde, piccole manutenzioni e cambio lampade, saranno addebitate sulla base di questa tabella.

Periodicamente (indicativamente ogni 10 anni) devono essere sostituiti i sistemi di contabilizzazione del calore posti all’interno degli alloggi. Il costo relativo sarà addebitato ad ogni unità gestita dalla Cooperativa calcolando il costo unitario di ogni apparecchiatura moltiplicato per il numero complessivo di quelli installate.

Una percentuale, pari al 20% del consumo annuale, dell’energia termica necessaria per riscaldare l’acqua sanitaria, dovrà ripartirsi in base alla tabella E). Questa quantità risulta non attribuibile quale consumo dei singoli Assegnatari ma è il fabbisogno termico per mantenere in temperatura l’acqua nello specifico contenitore posto in centrale termica. (Anche tale percentuale potrà variare in seguito a verifiche agli impianti ed adeguamenti normativi).



Le spese sostenute per limitati interventi di manutenzioni sulle parti comuni (come ad esempio cambio serrature, riproduzione chiavi, sostituzione cassette delle lettere o dei zerbini, sostituzione lampade, ecc. ed anche la tinteggiatura dei vani comuni) possono essere addebitati, su specifica indicazione dei Comitati di Gestione di Fabbricato, agli Assegnatari della scala o al singolo Assegnatario che usufruiscono di tali prestazioni.

Si specifica inoltre che il rendiconto delle spese sostenute è fatto anche tramite quantità che possono variare nel tempo e anche a seconda dei nostri comportamenti. Proprio per la loro variabilità non possono essere parte di una tabella ma si esprimono in unità di misura come ad esempio l'acqua è espressa in metri cubi (mc.), l'energia termica per il riscaldamento è espressa in unità di contabilizzazione calore (u.c.c.). Sono a tutti gli effetti ulteriori tabelle "millesimali" al servizio di chi elabora i conteggi di ripartizione.



## Criteri di sintesi adottati per la ripartizione delle spese:

### **a) Di competenza del bilancio della Cooperativa**

- Interventi di manutenzione straordinaria a strutture murarie ed impianti, anche per adeguamento a normative di legge o modifiche per prescrizioni degli organi competenti di controllo.
- Interventi di natura rilevante o eccezionale che il Consiglio di amministrazione con il Comitato di gestione individua o ritiene indispensabile effettuare e per i quali intende adottare specifici provvedimenti.
- Costi per la copertura assicurativa compresa la ricerca dei guasti.
- Per le assegnazioni di alloggi con impianto di riscaldamento individuale, nel caso la caldaia debba essere sostituita perché non più riparabile, tale spesa sarà a carico della cooperativa.

Previa informazione ai comitati di gestione e/o alle assemblee condominiali, il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa potrà richiedere ai soci assegnatari e per le altre unità immobiliari gestite, un contributo per spese straordinarie.

### **b) Di competenza del bilancio gestione del fabbricato e/o condominiale**

- La manutenzione ordinaria e la riparazione degli impianti e delle strutture murarie per le parti comuni, scale, atri, coperti, grondaie, pluviali, fognature, scarichi, impianti centralizzati di riscaldamento e produzione di acqua calda corrente, autoclavi ed ogni altro elemento costituente le parti comuni.

### **c) Di competenza direttamente dei soci assegnatari**

- Tutto ciò che è individuabile in parti murarie ed impiantistiche nonché sanitari, serramenti, infissi e pavimenti, che sono ad uso esclusivo dell'assegnatario.

In caso di guasti agli impianti comuni situati sia all'interno del singolo alloggio sia al suo esterno, non riconducibili a responsabilità del socio assegnatario, che causino danni alle parti comuni nel singolo alloggio od a terzi confinanti, sarà demandato al comitato di gestione e o all'amministratore del condominio il compito di attivare la cooperativa per il relativo risarcimento assicurativo e/o in solido nel caso in cui ne ricorrano le condizioni.

Nel caso di guasti agli impianti individuali di cui ne ha responsabilità di conduzione il singolo Socio assegnatario e che causino danni alle parti comuni, sia a parti di terzi assegnatari o terzi confinanti, sarà demandato al Comitato di Gestione e/o all'amministratore di condominio di quantificare il danno e le relative spese di ripristino di cui deve rispondere il Socio assegnatario su cui grava la responsabilità del danno.

Si dà mandato al Consiglio di Amministrazione di predisporre, nel rispetto dei sopraelencati criteri, una apposita **TABELLA**, il più possibile dettagliata ed esplicativa, della **ripartizione delle spese**.

Il Consiglio di Amministrazione è altresì autorizzato ad integrare ed aggiornare periodicamente detta tabella in relazione a specifiche nuove situazioni o casistiche che si venissero a creare nella gestione della cooperativa, nonché in conseguenza a necessari adeguamenti normativi.

**La versione aggiornata di tale tabella viene consegnata, unitamente al presente regolamento, al momento della iscrizione del socio.**



## ***REGOLAMENTI DEI COMITATI DI GESTIONE DEI FABBRICATI, DELLE ASSEMBLEE DEI SOCI DI FABBRICATO E DEL COMITATO GESTIONE SOCIALE DELLA COOPERATIVA***

### **Premesse:**

I successivi regolamenti disciplinano i compiti ed il funzionamento delle Assemblee dei Soci assegnatari e dei Comitati di Gestione dei fabbricati unitamente al Comitato di Gestione Sociale.

Anche per questi regolamenti si deve considerare che parte del patrimonio della cooperativa è gestito tramite Comitati di gestione ed in alcuni casi tramite amministratori condominiali coadiuvati da rappresentanti di soci assegnatari di fabbricato.

I rappresentanti dei fabbricati gestiti da amministratori condominiali esterni, vengono nominati in occasione delle assemblee di approvazione dei bilanci di fabbricato e possono essere nominati anche famigliari dei soci assegnatari

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente regolamento potrà essere deliberata esclusivamente dall'Assemblea dei Soci della Cooperativa CASTELLO su proposta del Consiglio di Amministrazione sentiti i Comitati di Gestione.

L'assegnazione in godimento degli alloggi ricompresi nei complessi edilizi di proprietà della Cooperativa CASTELLO comprende anche il godimento e l'uso comune a tutti i soci assegnatari delle parti ed impianti comuni del complesso; individuati dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa stessa.

Il socio assegnatario non può, rinunciando al godimento ed all'uso delle parti ed impianti comuni, sottrarsi agli obblighi di manutenzione gestione, amministrazione delle parti ed impianti comuni nonché alla sorveglianza del complesso nel quale è ricompreso l'alloggio ricevuto in assegnazione.



## **5 - REGOLAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE DI FABBRICATO**

La manutenzione, gestione ed amministrazione delle parti ed impianti comuni, nonché la sorveglianza del plesso sono effettuate nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione da un Comitato di Gestione formato da Soci, da eleggersi fra tutti i Soci che si sono resi disponibili per ogni fabbricato, tramite voto espresso su scheda da collocare nell'urna, nei giorni e nelle ore stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

Possono essere nominati anche i conviventi, mariti o mogli e figli dei soci assegnatari purché residenti. In occasione delle elezioni dei Comitati di Gestione di Fabbricato, prima della data di voto, sarà fatta preventiva informazione ai Soci, per consentire agli stessi di comunicare, presso gli uffici della Cooperativa la propria disponibilità.

Lo stesso Consiglio di Amministrazione rende noti, l'elenco dei Soci disponibili a fare parte dei Comitati di Gestione di Fabbricato, almeno 7 giorni prima delle elezioni.

In caso di mancata disponibilità dei Soci, per il ruolo di componente del comitato di gestione sarà individuato dal Consiglio di Amministrazione un Consigliere (preferibilmente della stessa zona) a cui affidare lo svolgimento dei compiti previsti dal regolamento. In alternativa, non si procederà a nessuna nomina e si riterranno validi solo i soci eletti.

Il Comitato di Gestione di Fabbricato dura in carica 3 anni come il Consiglio di Amministrazione. Alla scadenza i propri membri sono rieleggibili. Per la decadenza, la morte e l'impedimento di uno o più membri del Comitato di Gestione si procede ad una sostituzione temporanea da parte del Consiglio di Amministrazione sino a nuova elezione.

Per i plessi di proprietà inglobati in maggiori contesti immobiliari o in plessi di piccole dimensione e/o dove sono previsti impianti singoli non centralizzati e/o con lettori differenziali, con piccole parti ad uso comune, in sostituzione del comitato di gestione è possibile individuare da parte del Consiglio di Amministrazione un amministratore esterno a cui affidare la gestione del plesso in collaborazione di uno o due soci assegnatari scelti tra i soci stessi o loro famigliari e o conviventi residenti, in tali situazioni, a tutte le riunioni assembleari di fabbricato, parteciperà anche un rappresentante della cooperativa..

### **I Comitati di Gestione ed i rappresentanti di fabbricato sono da eleggersi per i seguenti fabbricati:**

101	DORO (via D. Panetti 40-54 via S. Allende 151-165)		Comitati gestione	4
108	DORO (via D. Panetti 16-30 via S. Allende 125-139)		Comitati gestione	4
70+44	DORO (via S. Allende 117-119) Via panetti 6/8		Comitati gestione	4
119	IPPOLITO NIEVO (via I. Nievo 181/a-181/b-187-191-195)		Comitati gestione	5
16	MALBORGHETTO (via Dei Roseti 7-9-11)		Comitati gestione	1



12	TAMARA (via V. Alfieri 5-7)		Comitati gestione	2
30	COCCANILE (via R. Morandi 1-3-5-7-9)		Comitati gestione	3
16	BARLAAM (via Barlaam 33)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	1
20	FORO BOARIO (CSU)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	2
16	COND. AIRONE (via C. Ravera - CSU)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	1
30	COND. MELOGRANO (via Melograno - CSU)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	1
24	COND. VALLE CAMPAZZO – (Villa Fulvia)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	1
18	COND. ORSATTI - PONTELAGOSCURO (CSU)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	2
18+8+6+10+8	PORTO GARIBALDI (CSU)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	6
10+10+9	COMACCHIO (CSU)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	3
6+6	COND. AGRIFOGLIO MALBORGHETTO (CSU)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	2
3	SAN MARTINO (CSU)	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	0
12	COND. BIANCOSPINO - BARCO	Amm.re Cond.	Rapp. Fabb.to	1
<b>731 alloggi</b>	<b>Tot. Componenti Comitati di gestione n. 24 rappresentanti di fabbricato n. 19</b>			<b>43</b>



## **6 - REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI DI FABBRICATO**

- L'Assemblea del fabbricato convocata dal comitato di gestione si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno per approvare i bilanci consuntivi e preventivi relativi alla gestione sia dei consumi da utenza che per la gestione ordinaria delle parti comuni (pulizia, illuminazione, ascensore, verde, ecc.) ed in via straordinaria quando il Comitato di Gestione lo reputi necessario o ne sia fatta richiesta da tanti soci che rappresentino almeno il 30% dei soci assegnatari.
- L'Assemblea sia ordinaria che straordinaria è convocata mediante avviso affisso alle bacheche posto nell'atrio del complesso, con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, ora e luogo della prima convocazione e della data, ora e luogo della seconda convocazione per il caso in cui non venga raggiunto il numero legale nella prima.  
Al sol fine di facilitare la partecipazione il Comitato di Gestione potrà provvedere a consegnare copia dell'avviso di convocazione ai singoli soci, ferma restando come unica necessaria formalità per la validità della convocazione l'affissione di cui al 2° comma del presente articolo.
- L'assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione quando gli intervenuti rappresentino i 2/3 dei soci assegnatari.  
Le sue deliberazioni sono valide quando sono approvate con un numero di voti che rappresentino la maggioranza di tutti i soci assegnatari presenti in prima convocazione. In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero degli intervenuti e le deliberazioni sono approvate dalla maggioranza dei votanti.

L'Assemblea è presieduta dal Coordinatore del Comitato di Gestione di fabbricato, il quale nomina un Segretario per la redazione e sottoscrizione dei verbali il quale deve menzionare:

- a) il luogo, la data dell'adunanza e l'ordine del giorno;
- b) i soci intervenuti o rappresentati;
- c) la nomina del Presidente e del Segretario e la constatazione delle regolarità dell'Assemblea;
- d) un sommario resoconto della discussione ed il testo delle deliberazioni prese con l'individuazione della maggioranza ottenuta da ciascuna;
- e) qualunque dichiarazione di cui venga chiesta l'inserzione a verbale.

Il verbale deve essere trascritto in apposito registro e firmato oltre dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario da uno o più soci a tale scopo eventualmente delegati dall'Assemblea. Copia conforme del verbale dev'essere rilasciata al socio che ne faccia richiesta entro 15 giorni dalla richiesta stessa e altra copia deve essere depositata agli atti della Cooperativa CASTELLO.

In caso di impedimento del coordinatore, l'Assemblea sarà presieduta dal membro del Comitato di Gestione presente più anziano di età.

- L'Assemblea delibera:



- a) sul rendiconto di gestione dell'anno precedente, sul bilancio preventivo e annesso progetto di ripartizione delle spese;
  - b) sui criteri di riparto delle spese, proposte dal Comitato di Gestione;
  - c) su ogni altro argomento riguardante l'amministrazione, conservazione e godimento delle cose comuni che le sia sottoposto dal Comitato di Gestione;
  - d) sull'eventuale nomina, per gli adempimenti contabili, di un professionista esterno oppure sulla possibilità di avvalersi della struttura ed organizzazione propria della Cooperativa.
- Le deliberazioni dell'Assemblea, prese in conformità del presente Regolamento vincolano tutti i soci ancorché non intervenuti e dissenzienti,  
Le deliberazioni che non sono prese in conformità della legge, dello Statuto della Cooperativa e del presente Regolamento possono anche da parte di un solo socio assegnatario opponente essere rimesse al Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, entro 30 giorni dalla data di assunzione della deliberazione dai membri del Comitato di Gestione e dai soci assegnatari assenti o dissenzienti, il quale potrà sospendere l'esecuzione della deliberazione se ricorrono gravi ed eccezionali motivi, dandone comunicazione al Presidente dell'Assemblea. E al comitato di gestione.
  - Ogni socio ha diritto di farsi rappresentare nell'Assemblea da altro socio del complesso o da un proprio familiare con delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione; non è ammessa più di una delega alla stessa persona, I singoli Soci devono astenersi dalle deliberazioni aventi per oggetto argomenti nei quali possa evidenziarsi un interesse privato rispetto alle attività della Cooperativa.

Per i plessi gestiti tramite amministratore esterno valgono le modalità di convocazione e deliberazioni indicate dallo stesso amministratore.



## **7 - REGOLAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE SOCIALE DELLA COOPERATIVA**

Il COMITATO DI GESTIONE SOCIALE è l'insieme dei componenti i Comitati di Gestione e dei Rappresentanti di fabbricato della Cooperativa

Costituisce l'organismo per l'autogestione della Cooperativa che da ora è denominato «COMITATO DI GESTIONE SOCIALE».

- Nella prima riunione successiva alla nomina dei componenti i Comitati di Gestione di Fabbricato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, presiede i lavori e invita gli stessi a nominare un coordinatore dei comitati di gestione dei soli fabbricati del Doro ed un proprio Coordinatore generale, che durerà in carica 3 anni; l'elezione del Comitato di Gestione di Fabbricato e la nomina del Coordinatore generale del Comitato di Gestione Sociale che coordinerà anche i comitati dei fabbricati del Doro, deve essere successiva a quello del rinnovo del Consiglio di Amministrazione.  
I compiti del Comitato di gestione Sociale sono orientati a dare uniformità alle scelte e alla gestione delle problematiche tra le quali:
  - predisposizione e gestione del Regolamento d'uso dei fabbricati;
  - individuazione dei programmi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati da sottoporre al consiglio di amministrazione
  - gestione delle utenze, dei servizi, delle parti comuni ecc.;
  - promuovere l'attività associativa culturale e ricreativa dei Soci;
  - produrre il Bilancio Sociale.
- Il Comitato di Gestione Sociale si riunisce ogni qualvolta il Coordinatore lo ritenga opportuno e quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei componenti o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da suo procuratore. La convocazione del Comitato è fatta dal Coordinatore con le medesime formalità previste per la convocazione dell'Assemblea, o quando sono presenti tutti i componenti
- Il Comitato di Gestione Sociale provvede all'esecuzione delle deliberazioni delle Assemblee ed assicura l'osservanza del presente Regolamento.  
Il Comitato di Gestione Sociale, in collaborazione con l'amministrazione della Cooperativa, invierà ai singoli soci il progetto di rendiconto annuale consuntivo, il prospetto di ripartizione fra tutti i soci delle spese sostenute per l'esercizio e metterà a disposizione dei medesimi i documenti giustificativi almeno 10 giorni prima di quello fissato per la convocazione dell'Assemblea cui spetta approvarli. Insieme al consuntivo verrà prodotto il preventivo delle spese del nuovo esercizio, il quadro delle ripartizioni delle spese tra i soci con la determinazione delle quote preventive da versarsi da ogni singolo socio alle scadenze fissate. In tali documenti sarà precisato di quante rate ed a quali date dovranno essere pagate dai singoli soci le spese preventivate del nuovo esercizio.



Tale quadro di ripartizione, per atto espresso, costituisce titolo per la esazione delle quote a carico dei singoli soci. Nel caso di eccedenza di spesa rispetto a quella preventivata, si provvede con versamenti supplementari che i soci devono eseguire entro 20 giorni dalla richiesta inviata dal Comitato di Gestione a mezzo lettera.

- Il Comitato di Gestione Sociale può consultare la seguente documentazione:
  - a) il registro dei verbali delle Assemblee e delle proprie riunioni;
  - b) la ripartizione delle spese suddivise nelle singole voci di competenza per entrate e uscite;
  - c) un elenco dei soci assegnatari con le loro generalità e l'indicazione del domicilio di residenza;
  - d) l'informazione relativa alla nuova assegnazione, alla mobilità e agli estremi delle delibere che determinano tali spostamenti dei Soci;
  - e) un inventario degli immobili e della loro destinazione d'uso.
- Tutti i reclami che si riferiscono all'uso delle cose di uso comune, devono essere diretti al Comitato di Gestione Sociale.
- In difetto e/o carenza di manutenzione e gestione degli impianti e parti comuni di proprietà della Cooperativa, la carenza e/o irregolarità di amministrazione e di contabilità, nonché l'intervento dei Comitati di Gestione o dell'Assemblea dei soci assegnatari in materia e funzioni non di loro competenza in forza dello Statuto, del presente Regolamento o di delibera del Consiglio di Amministrazione costituiscono grave pregiudizio al patrimonio della Cooperativa nonché ai fini mutualistici che la stessa si propone.  
Qualora si verifichi qualcuno dei casi ipotizzati, il Consiglio di Amministrazione dovrà senza indugio:
  - diffidare il Comitato di Gestione a provvedere entro congruo termine;
  - scaduto tale termine senza che sia intervenuto l'adempimento - il Consiglio di Amministrazione delibera nel merito del contenzioso, convoca l'Assemblea dei Soci di plesso interessati, e qui si esporranno i motivi che eventualmente giustificheranno lo scioglimento dei Comitati di Gestione. Conseguentemente si addiverrà ad una nuova consultazione per il rinnovo dei comitati di Gestione.
- Al Consiglio di Amministrazione della Cooperativa compete pertanto il diritto di ricevere rendiconto annuale delle spese e la facoltà di disporre verifiche ed accertamenti a mezzo dei propri uffici nonché a mezzo di professionisti esterni con i modi e tempi che riterrà opportuni.
- Per ogni controversia in relazione all'interpretazione ed applicazione del presente Regolamento è competente a norma dell'art. 39 dello Statuto Sociale della Cooperativa CASTELLO il Servizio di Conciliazione della CCIAA di Ferrara

Il presente Regolamento sostituisce i precedenti ed ha validità, anche per i contratti precedentemente sottoscritti dalla data di approvazione dell'Assemblea Generale Ordinaria dei Soci.



## **8 – REGOLAMENTO PER LA RACCOLTA DEL RISPARMIO PRESSO I SOCI**

### **ART. 1**

Il presente Regolamento disciplina la raccolta del risparmio presso i soci prevista dallo statuto sociale.

Tale raccolta viene effettuata, nel rispetto di quanto disposto dall'art.11 D.Lgs.n.385/93 e dai relativi provvedimenti di attuazione, esclusivamente per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Essa è rivolta ai soli soci della Cooperativa iscritti nel libro dei soci da almeno tre mesi.

E' pertanto tassativamente esclusa la raccolta di risparmio tra il pubblico.

### **ART. 2**

La raccolta del risparmio è rivolta in maniera indiscriminata a tutti i soci aventi i requisiti di cui al precedente art.1.

I soci, che intendono effettuare prestiti alla Cooperativa, devono stipulare con quest' ultima un apposito contratto scritto a pena di nullità.

### **ART. 3**

Il risparmio raccolto presso ciascun socio non può superare gli importi ed i limiti di remunerazione stabiliti dall'art.13 DPR n.601/73 e successive modificazioni.

La raccolta complessivamente effettuata dalla Cooperativa non può superare i limiti stabiliti dall'art.1, 3° c. della Deliberazione C.I.C.R. 3.3.94 e dalla Sezione III, art.2 delle istruzioni attuative della Banca d'Italia pubblicate sulla G.U. n.289 del 12.12.94.

Il Consiglio di Amministrazione può, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge, proporre ai soci rapporti di prestito diversificati per vincoli temporali, importi, remunerazione.

L'organo di amministrazione deve fornire ai soci prestatori, almeno una volta all'anno, una comunicazione chiara e completa in merito allo svolgimento del rapporto di prestito sociale.

L'ammontare dei prestiti sociali e delle eventuali garanzie che li assistono, nonché l'entità del rapporto tra prestiti e patrimonio sociale devono essere evidenziati nella nota integrativa al bilancio della Cooperativa. L'ammontare complessivo del prestito sociale non potrà eccedere il limite stabilito dalle istruzioni della Banca d'Italia.

Al fine di consentire la normale funzionalità del prestito sociale e del rispetto dei limiti posti allo stesso dalla disciplina legale e regolamentare, vengono individuati degli "indici di attenzione" che gli organi amministrativi e di controllo dovranno monitorare sulla base delle indicazioni date dal regolamento quadro di Legacoop Nazionale in materia di prestito sociale.

### **ART. 4**

Il contratto di prestito sociale deve essere stipulato in forma scritta, a pena nullità, utilizzando moduli omogenei recanti per esteso ed in modo chiaro le condizioni previste dalle Istruzioni della Banca d'Italia.

Esso deve essere sottoscritto dal socio e dal legale rappresentante della Cooperativa o da altro soggetto debitamente delegato dal Consiglio di Amministrazione.

Copia del contratto deve essere consegnata al socio unitamente a copia del presente Regolamento.

Il socio deve approvare specificatamente la clausola contrattuale di cui al successivo art.12. Il socio ai fini contrattuali deve inoltre dichiarare per iscritto di conoscere le norme che regolano il rapporto di prestito sociale e di accettare le condizioni applicate.

### **ART. 5**

Al momento dell'instaurazione del rapporto di prestito sociale, al socio prestatore verrà rilasciato un documento nominativo e non trasferibile a terzi denominato "libretto nominativo di prestito sociale" (di seguito denominato brevemente "libretto").



Contestualmente, presso la Cooperativa verrà tenuta per ogni socio prestatore, oltre alla copia del contratto di cui all'articolo precedente, una scheda numerata contenente l'indicazione di nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e numero di iscrizione nel libro dei soci del socio medesimo, nonché il numero del relativo libretto su cui dovranno essere annotate cronologicamente tutte le operazioni di versamento e di prelevamento.

Nessuna operazione di versamento o prelevamento potrà essere effettuata senza la presentazione del libretto, anche al fine di eseguire le relative, necessarie annotazioni; sul libretto dovranno essere altresì annotati gli accreditamenti di interessi in occasione della prima presentazione del libretto medesimo dopo la loro maturazione.

Restano esclusi dalla posizione che precede i prelievi continuativi disposti per iscritto dal Socio per il pagamento di una somma a favore della Cooperativa e che verranno annotati all'atto della prima presentazione del libretto.

La Cooperativa si obbliga fin da ora ad accettare, quale depositaria, le somme trasmesse per conto dei Soci da banche o enti finanziari per il successivo versamento sul libretto di deposito sociale. In tal caso le somme saranno accreditate sul libretto all'atto della prima presentazione successiva al ricevimento da parte della Cooperativa delle somme, l'accreditamento avverrà con la valuta corrispondente alla ricezione da parte della Cooperativa. La Cooperativa può, inoltre, effettuare bonifici su conti bancari indicati dal Socio a mezzo richiesta scritta contenente le coordinate bancarie i dati del beneficiario e la motivazione del bonifico. In tale caso il libretto deve essere consegnato alla Cooperativa al momento della richiesta. Nulla sarà dovuto alla Cooperativa per tale servizio aggiuntivo.

La Cooperativa garantisce la massima riservatezza su tutte le operazioni relative alla raccolta di prestito sociale, restando esclusa ogni informazione a terzi.

#### **ART. 6**

Ferma restando la non trasferibilità del libretto nominativo e la titolarità del rapporto di prestito sociale, il socio prestatore può delegare un terzo ad effettuare per conto del socio medesimo operazioni sia di versamento che di prelevamento, con esclusione dell'instaurazione e dell'estinzione del rapporto.

Il conferimento di tale delega, la sua eventuale modifica o la sua revoca devono risultare da atto scritto consegnato alla Cooperativa e conservato presso quest'ultima.

#### **ART. 7**

La Cooperativa ha il diritto di chiedere in qualsiasi momento al socio la consegna del libretto per l'effettuazione di eventuali controlli contabili.

#### **ART. 8**

In caso di smarrimento, sottrazione o distruzione del libretto, il socio prestatore dovrà immediatamente farne denuncia all'Autorità competente e darne comunicazione alla Cooperativa. Tale denuncia dovrà contenere tutte le informazioni necessarie per identificare il documento e stabilire le circostanze dell'accaduto.

Nel caso di cui sopra la Cooperativa sospenderà l'operatività del documento originario, anche al fine di effettuare gli opportuni controlli e, previa apposita richiesta scritta del socio, rilascerà a quest'ultimo un duplicato del predetto documento con l'apposita dicitura "duplicato".

All'atto della consegna del duplicato, il socio dovrà rilasciare una dichiarazione scritta, con la quale riconoscerà la perdita di qualsiasi valore del primo documento ed esonererà la Cooperativa da qualsiasi responsabilità derivante dalla successiva ed eventuale circolazione del documento medesimo. Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta anche dagli eventuali delegati del socio.



#### **ART. 9**

In qualsiasi momento, il socio può integrare il deposito oppure richiedere la restituzione parziale o totale del prestito, secondo le modalità previste dal presente regolamento, ad eccezione delle somme per le quali sia stato pattuito un vincolo temporale a norma del successivo art.12.

La restituzione è tassativamente sottoposta ad un preavviso di 24 ore alle modalità che verranno indicate in un documento di sintesi da trasmettere a tutti i soci prestatori.

#### **ART. 10**

I versamenti possono essere effettuati in contanti o con assegni, o mediante bonifico bancario nel rispetto della vigente normativa in materia e delle disposizioni previste nel presente Regolamento.

I versamenti effettuati con assegni saranno accettati salvo buon fine dei medesimi e, pertanto, le relative somme saranno considerate disponibili per i soci solo ad incasso avvenuto.

La Cooperativa effettuerà la restituzione al socio in contanti e/o con assegni bancari o circolari o mediante bonifico bancario.

Per le operazioni di versamento e di prelevamento non verrà addebitata al socio alcuna spesa.

#### **ART. 11**

In caso di recesso, decadenza, esclusione o morte del socio, il rapporto di prestito si estingue al momento dello scioglimento del rapporto sociale o del decesso; da tale momento le somme prestate cessano di produrre interessi e sono messe a disposizione del socio receduto, decaduto od escluso o degli eredi del socio defunto.

Gli eredi devono comunicare per iscritto alla Cooperativa il giorno del decesso del socio; per la liquidazione del credito del socio risultante a saldo si applicano le disposizioni civili e fiscali vigenti in materia di successione.

Contestualmente allo scioglimento del rapporto sociale e alla morte del socio cessa la validità della delega di cui al precedente art.6, secondo quanto disposto dall'art.1396 c.c.

#### **ART. 12**

Il tasso di interesse da corrispondere al socio prestatore verrà deliberato dal Consiglio di Amministrazione in via preventiva all'inizio dell'esercizio, comunque entro il limite massimo di cui al precedente art.3 per la fruizione delle agevolazioni fiscali.

Nel corso dell'anno il Consiglio potrà apportare variazioni al saggio dell'interesse in base a considerazioni di economicità della gestione o vantaggio per il socio depositante.

L'applicazione del saggio e delle eventuali variazioni decorrerà dalla data deliberata dal Consiglio.

#### **ART. 13**

Le variazioni del tasso di interesse o di altre condizioni contrattuali in senso sfavorevole al socio prestatore dovranno essere comunicate a quest'ultimo con lettera presso la sua residenza risultante dal libro dei soci.

Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione il socio ha diritto di recedere dal contratto senza penalità alcuna e di ottenere in sede di liquidazione l'applicazione delle condizioni precedentemente praticate.

#### **ART. 14**

Le somme versate producono interessi con valuta del giorno del loro versamento, qualora quest'ultimo avvenga per contanti, fino al giorno del loro prelevamento.

Gli interessi sui prestiti sono calcolati al 31/12 di ogni anno e la somma corrispondente viene liquidata con accredito sul conto di prestito il 1/1 successivo. Se, per effetto di tale accredito degli interessi, il saldo del conto di prestito superasse il limite massimo di cui al precedente art.3 l'eccedenza sarà considerata infruttifera e sarà restituita al socio prestatore.

In caso di estinzione del prestito nel corso dell'anno, gli interessi saranno liquidati il giorno stesso della chiusura.



#### **ART. 15**

La Cooperativa fornirà al socio prestatore, annualmente e alla scadenza del contratto di prestito, una comunicazione completa e chiara in merito allo svolgimento del rapporto sociale recante ogni informazione necessaria per garantire conoscenza e consapevolezza del rapporto medesimo, contenente inoltre le operazioni effettuate, i tassi e le spese praticati, i saldi per valuta ed ogni altro elemento necessario.

Le operazioni ed i dati oggetto della suddetta comunicazione si intenderanno approvati a tutti gli effetti da parte del socio prestatore in caso di mancata opposizione di quest'ultimo entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione medesima.

Il socio ha diritto ad ottenere a proprie spese, entro 90 giorni, copia della documentazione in possesso della Cooperativa inerente a singole operazioni, relative al suo conto, poste in essere negli ultimi 10 anni; al socio sarà addebitata la somma di euro 50,00 per la documentazione rilasciata in relazione a ciascuna operazione.

#### **ART. 16**

La Cooperativa non è iscritta nell'Albo delle aziende di Credito.

#### **ART. 17**

La Cooperativa è iscritta nel Registro Prefettizio delle cooperative della provincia di Ferrara alla Sezione Edilizia n.130 ed osserva inderogabilmente e di fatto i requisiti mutualistici di cui all'art.26 del D.L.C.P.S. 14.12.47 n.1577 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 18**

Il presente Regolamento ed i fogli informativi analitici, di cui alla sezione III, art.3.1 delle Istruzioni della Banca d'Italia, recanti dettagliate informazioni sulle condizioni contrattuali del prestito, ed in particolare sul tasso di remunerazione e sulle spese, sono messi a disposizione dei soci nei locali della cooperativa in cui si effettua la raccolta.

#### **ART. 19**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di legge vigenti in materia e le disposizioni contenute nella Deliberazione del C.I.C.R. del 3.3.94 e nelle Istruzioni della Banca D'Italia pubblicate sulla G.U. del 12.12.94 n.289 e successive del 08.11.2016, ed il regolamento quadro in materia di prestito sociale di Legacoop Nazionale.



<b>TABELLA ESPLICATIVA ART. 4 - REGOLAMENTO RIPARTIZIONE ONERI</b>				<b>27/06/2020</b>
<b>SPESE PER SERVIZI E UTENZE</b>		<b>CODICE CIVILE</b>		
<b>1</b>	<b>AMMINISTRAZIONE</b>	<b>BILANCIO DELLA COOP.VA</b>	<b>BILANCIO CONDOM.</b>	<b>COMPETENZA ASSEGNATARI</b>
A	Tassa occupazione suolo pubblico per passo carrabile		100%	
B	Tassa occupazione suolo pubblico per lavori condominiali	100%		
<b>2</b>	<b>ASCENSORE</b>			
A	Manutenzione ordinaria e piccole riparazioni		100%	
B	Installazione e manutenzione straordinaria degli impianti	100%		
C	Adeguamento alle nuove disposizioni di legge	100%		
D	Consumi energia elettrica per forza motrice e illuminazione		100%	
E	Ispezioni e collaudi		100%	
<b>3</b>	<b>AUTOCLAVE</b>			
A	Installazione, <b>manutenzione straordinaria</b> e sostituzione integrale dell'impianto o di componenti primari (pompa, serbatoio, elemento rotante, avvolgimento elettrico ecc.)	100%		
B	Manutenzione ordinaria		100%	
C	Imposte e tasse di impianto	100%		
D	Forza motrice		100%	
E	Ricarico pressione del serbatoio		100%	
F	Ispezioni, collaudi e lettura contatori		100%	
<b>4</b>	<b>IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE, DI VIDEOCITOFONO E SPECIALI</b>			
A	Installazione, <b>manutenzione straordinaria</b> e sostituzione dell'impianto comune di illuminazione, linee comuni	100%		
B	Manutenzione ordinaria dell'impianto comune di illuminazione		100%	
C	Manutenzione ordinaria degli impianti di suoneria, videosorveglianza e allarme		100%	
D	Prima installazione e/o sostituzione completa dell'impianto citofonico e videocitofonico (dorsali, pulsantiera esterna e periferiche interne)	100%		
E	Manutenzione ordinaria dei citofoni e videocitofoni		100%	
F	Sostituzione di componenti per vetustà tecnologica	50%	50%	
G	Installazione e sostituzione di impianti speciali di allarme, sicurezza	100%		
H	Manutenzione ordinaria di impianti speciali di allarme, sicurezza		100%	



5	<b>IMPIANTI DI RISCALDAMENTO, CONDIZIONAMENTO, PRODUZIONE ACQUA CALDA, ADDOLCIMENTO ACQUA</b>			
A	Installazione, <b>manutenzione straordinaria</b> e sostituzione degli impianti	100%		
B	Adeguamento degli impianti a leggi e regolamenti	100%		
C	Manutenzione ordinaria degli impianti, compreso sostituzione e parti di componenti, il rivestimento refrattario		100%	
D	Pulizia annuale degli impianti e dei filtri e messa a riposo stagionale		100%	
E	Lettura dei contatori / ripartitori			100%
F	Acquisto combustibile, consumi di forza motrice, energia elettrica e acqua		100%	

6	<b>IMPIANTO ANTINCENDIO</b>			
A	Installazione e sostituzione dell'impianto	100%		
B	Acquisti degli estintori - obbligatori (C.T. e Autorimesse)	100%		
C	Manutenzione ordinaria		100%	
D	Ricarica degli estintori, ispezioni e collaudi		100%	
E	Acquisto e ricarica degli estintori facoltativi		100%	

7	<b>IMPIANTO TELEVISIVO</b>			
A	Prima installazione, <b>manutenzione straordinaria</b> e sostituzione dell'impianto televisivo centralizzato (dorsali, palo, antenna, centralino)	100%		
B	Potenziamento o sostituzione di componenti		100%	
C	Manutenzione ordinaria dell'impianto televisivo centralizzato		100%	
D	Per installazione di impianti satellitari tramite impiantista della cooperativa			100%



8	PARTI COMUNI			
A	Manutenzione straordinaria dell'immobile	100%		
A	Sostituzione di grondaie, sifoni e colonne di scarico	100%		
B	Manutenzione ordinaria grondaie, sifoni e colonna di scarico		100%	
C	Manutenzione straordinaria di tetti e lastrici solari	100%		
D	Manutenzione ordinaria di tetti e lastrici solari		100%	
E	Manutenzione straordinaria della rete fognatura	100%		
F	Manutenzione ordinaria, compresa la dis-otturazione dei condotti e pozzetti		100%	
G	Sostituzione di marmi, corrimano e ringhiere	100%		
H	Manutenzione ordinaria di pareti, corrimano, ringhiere di scale e locali comuni		100%	
I	Consumo di acqua ed energia elettrica per le parti comuni		100%	
L	Installazione e sostituzione di serrature		100%	
M	Manutenzione delle aree verdi		100%	
N	1° installazione di attrezzature quali caselle postali, cartelli, bidoni, zerbini	100%		
O	Manutenzione ordinaria di attrezzature quali caselle postali, cartelli, bidoni, zerbini		100%	
P	Prima messa a dimora di piante, arbusti, prato e aiuole	100%		
Q	Sostituzione di piante, arbusti e prato a seguito della fine del ciclo vegetativo	100%		
R	Potature e sfalci		100%	

9	PARTI DI COMPETENZA ESCLUSIVA ALL'APPARTAMENTO ASSEGNATO			
A	Sostituzione integrale di pavimenti e rivestimenti	100%		
B	Manutenzione ordinaria di pavimenti e rivestimenti			100%
	<b>Installazione, manutenzione straordinaria e sostituzione degli infissi</b>	100%		
C	Manutenzione ordinaria di infissi e serrande, degli imp. di riscaldamento e sanitario			100%
D	Rifacimento di chiavi e serrature			100%
E	Tinteggiature pareti			100%
F	Sostituzione di vetri			100%
G	Manutenzione ordinaria di apparecchiature e condutture elettriche e del cavo della cornetta e dell'impianto citofonico e videocitofonico			100%
H	Verniciature delle opere in legno e metallo			100%
I	Manutenzione straordinaria dell'impianto di riscaldamento, impianto adduzione acqua	100%		