

## Regolamento per i Soci Assegnatari

### Regolamento per i Soci Assegnatari

ART. 1 – Comportamento degli assegnatari  
I soci assegnatari ed i componenti il Nucleo Familiare, come definito nello Statuto della Cooperativa, sono tenuti ad osservare le regole del buon vicinato, con reciproco rispetto e tolleranza. I soci sono responsabili delle persone che frequentano gli alloggi e dei loro comportamenti rispetto ai beni comuni.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di verificare direttamente o per tramite delle commissioni territoriali il comportamento tenuto.

#### ART. 2 – Parti di uso comune

Sono di uso comune gli atri, le scale e le parti di edifici elencate nell'art. 1117 del codice civile.

La pulizia delle parti destinate all'uso comune deve essere eseguita in conformità alle disposizioni impartite dal Consiglio di Amministrazione ed al rispetto delle leggi.

Il socio e i componenti il Nucleo Familiare sono tenuti a collaborare per mantenere puliti e decorosi gli ambiti comuni.

#### ART. 3 – Utilizzo del cortile

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere di adibire i cortili di ciascun fabbricato all'uso che ritiene più opportuno e conveniente per la Cooperativa, quando è possibile privilegiando le esigenze dei bambini e degli anziani.

Oltre quanto previsto dai regolamenti comunali e di Polizia Municipale, cui si rinvia, nei cortili sotto i portici e nei corselli è rigorosamente vietato:

- a) parcheggiare veicoli di qualsiasi tipo, ivi comprese le biciclette, senza apposita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- b) occupare, anche temporaneamente, spazi di uso comune, salvo autorizzazione della commissione territoriale;
- c) giocare a calcio o ad altri giochi rumorosi o violenti o che comunque pongano in pericolo l'incolumità dei beni presenti ed autorizzati;
- d) danneggiare manufatti, alberi, aiuole e relativi impianti di irrigazione automatica;
- e) utilizzare i cortili per effettuare il lavaggio dei veicoli o di altri beni;
- f) far uso dell'acqua comune per necessità proprie.

#### ART. 4 - Aree destinate a parcheggio

Il Consiglio di Amministrazione può destinare a parcheggio una porzione dei cortili.

### Regolamento per i soci Assegnatari

#### 1 Comportamento degli assegnatari

I soci assegnatari ed i componenti il nucleo familiare, come definito nello Statuto della Cooperativa, sono tenuti ad osservare le regole del buon vicinato, con reciproco rispetto e tolleranza. I soci sono responsabili delle persone che frequentano gli alloggi e dei loro comportamenti rispetto ai beni comuni.

#### 2 Parti di uso comune

Sono di uso comune le parti di edifici elencate nell'art. 1117 del Codice civile.

La pulizia delle parti destinate all'uso comune deve essere eseguita in conformità alle disposizioni impartite dal Consiglio di Amministrazione ed al rispetto delle leggi.

Il socio e i componenti il nucleo familiare sono tenuti a collaborare per mantenere puliti e decorosi gli ambiti comuni.

#### 3 Utilizzo del cortile

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere di adibire i cortili di ciascun fabbricato all'uso che ritiene più opportuno e conveniente per la Cooperativa, quando è possibile privilegiando le esigenze dei bambini e degli anziani.

Oltre quanto previsto dai Regolamenti comunali e di Polizia Municipale, cui si rinvia, nei cortili sotto i portici e nei corselli è rigorosamente vietato:

- a) parcheggiare veicoli di qualsiasi tipo, ivi comprese le biciclette, senza apposita autorizzazione della Commissione territoriale;
- b) occupare, anche temporaneamente, spazi di uso comune, salvo autorizzazione della Commissione territoriale;
- c) giocare a calcio o ad altri giochi rumorosi o violenti o che comunque pongano in pericolo l'incolumità delle persone e dei beni presenti;
- d) danneggiare manufatti, alberi, aiuole e relativi impianti di irrigazione automatica;
- e) utilizzare i cortili per effettuare il lavaggio dei veicoli o di altri beni;
- f) far uso dell'acqua comune per necessità proprie.

#### 4 Aree destinate a parcheggio

## Regolamento per i Soci Assegnatari

La gestione dei posti auto è affidata alle commissioni territoriali.

Gli spazi riservati a parcheggio, così come le autorimesse non direttamente abbinate ad un appartamento, in prima assegnazione verranno attribuiti in base all'anzianità d'iscrizione nel libro soci e, dalla seconda assegnazione in poi, seguendo l'ordine di prenotazione tenuto in apposito registro, con diritto di preferenza per gli assegnatari dei fabbricati prospicienti l'area destinata a parcheggio.

Salvo il caso di maggiore disponibilità, il criterio generale di assegnazione è quello di un unico posto macchina o autorimessa per assegnatario.

L'assegnazione di uno stallo per il parcheggio, anche utilizzato a fini commerciali, è riferita ad uno specifico mezzo, sia auto che moto, che deve essere intestato all'assegnatario o ad un componente del nucleo familiare. Tale disposizione ha valore anche nel caso in cui il socio assegnatario o componente del nucleo familiare, abbia in dotazione o in comodato d'uso un automezzo di proprietà della ditta per cui lavora, dietro presentazione di una dichiarazione scritta della ditta proprietaria che ne attesti la concessione. In ogni nucleo familiare dovrà comunque essere presente un componente dotato di abilitazione a condurre il mezzo, occupante lo stallo, che dovrà essere esibita al momento del contratto.

Per l'ottenimento dell'assegnazione si dovrà fornire un documento (es. libretto di circolazione) che indichi chiaramente l'indirizzo del proprietario. Ogni autoveicolo dovrà essere dotato di specifico contrassegno, rilasciato dalla Commissione Territoriale, da esporre sempre sul mezzo in modo ben visibile. La mancata esposizione può comportare la rimozione del mezzo.

Soltanto l'assegnatario è titolato al parcheggio, con tutti gli effetti previsti dalla legge. E' vietata la concessione in uso da parte del socio a qualsiasi titolo (comodato, subaffitto, ecc.) anche gratuita, parziale e/o temporanea, del posto auto.

Solamente in caso di specifici e/o gravi, comprovati motivi, si potrà consentire la sosta ai mezzi di persone esterne, per il tempo strettamente necessario, previa esposizione del contrassegno dell'assegnatario.

La consegna, del Socio assegnatario, delle chiavi d'accesso ai cortili ed al successivo utilizzo degli stalli da parte di parenti e/o amici, privi della

4.1 Il Consiglio di Amministrazione può destinare a parcheggio una porzione dei cortili. La gestione dei posti auto è affidata alle Commissioni territoriali.

4.2 Gli spazi riservati a parcheggio, così come le autorimesse non direttamente abbinate ad un appartamento, in prima assegnazione verranno attribuiti in base all'anzianità d'iscrizione nel libro soci e, dalla seconda assegnazione in poi, seguendo l'ordine di prenotazione tenuto **in apposito registro, conservato presso la Commissione territoriale, con diritto** di preferenza per gli assegnatari dei fabbricati prospicienti l'area destinata a parcheggio.

Salvo il caso di maggiore disponibilità, il criterio generale di assegnazione è quello di un unico posto macchina o autorimessa per assegnatario.

4.3 L'assegnazione di uno stallo per il parcheggio, anche utilizzato a fini commerciali, è riferita ad uno specifico veicolo, che deve essere intestato all'assegnatario o ad un componente del nucleo familiare. **Tale disposizione ha valore anche nel caso in cui il socio assegnatario o componente del nucleo familiare abbia la disponibilità del veicolo sulla base di qualsivoglia altro valido titolo giuridico comprovato da idonea documentazione.** In ogni nucleo familiare dovrà comunque essere presente un componente dotato di abilitazione a condurre il veicolo, occupante lo stallo, che dovrà essere esibita al momento del contratto.

4.4 Per l'ottenimento dell'assegnazione si dovrà fornire un documento (es. libretto di circolazione) che indichi chiaramente l'indirizzo del proprietario. Ogni autoveicolo dovrà essere dotato di specifico contrassegno, rilasciato dalla Commissione territoriale, da esporre sempre in modo ben visibile. La mancata esposizione può comportare la rimozione dell'autoveicolo.

4.5 Soltanto l'assegnatario, o un componente del suo nucleo familiare, è titolato al parcheggio, con tutti gli effetti previsti dalla legge. È vietata la concessione in uso da parte del socio a qualsiasi titolo (comodato, subaffitto, ecc.) anche gratuita, parziale e/o temporanea, del posto auto. Solamente in caso di specifici e/o gravi, comprovati motivi, si potrà consentire la sosta ai mezzi di persone esterne, per il tempo strettamente necessario, previa esposizione del contrassegno dell'assegnatario.

4.6 La consegna, **da parte del socio** assegnatario, delle chiavi d'accesso ai cortili ed al successivo utilizzo degli stalli da parte di parenti e/o amici,

## Regolamento per i Soci Assegnatari

descritta autorizzazione temporanea costituirà grave comportamento del socio assegnatario stesso passibile anche di revoca dell'assegnazione del posto auto.

L'utilizzo delle parti cortilive da parte di esterni, per i motivi suddetti, dovrà essere comunicato tempestivamente alla Commissione Soci Territoriale (anche per esigenze di traslochi o carico/scarico di materiali ingombranti).

Dalla presente disciplina sono esclusi i mezzi di soccorso.

Sono esclusi dall'assegnazione gli autoveicoli come: autocarri, camper, roulotte, ecc..

L'assegnazione, comunque, è subordinata alle dimensioni dell'automezzo e/o della moto in relazione allo spazio di parcheggio disponibile, che deve consentire l'accesso ed il deflusso ai veicoli adiacenti e non limitarne la circolazione complessiva.

Qualsiasi variazione relativa al mezzo (sia auto che moto), precedentemente fornita, deve essere comunicata entro 3 (tre) mesi alla Commissione Soci Territoriale. Dopo tale tempo lo stallo potrà essere revocato.

Il mancato utilizzo del posto auto o moto protratto oltre tre mesi/ anno mobile, compreso il caso di assenza duratura, brevemente intervallata, dell'assegnatario, senza spiegazione scritta, fatto salvo la circostanza di gravi motivi segnalati per iscritto dall'assegnatario al Consiglio di Amministrazione, comporta la rinuncia tacita al posto auto o moto. Il Consiglio di Amministrazione previa comunicazione con raccomandata con avviso di ricevimento al socio rinunciante, dispone l'assegnazione ad altro socio seguendo l'ordine di prenotazione.

I mezzi non funzionanti occupanti uno stallo, dopo 3 mesi, previo avvertimento della Cooperativa Risanamento, verranno fatti rimuovere e rimessati altrove a spese dell'assegnatario dello stallo.

Questa regola non si applicherà ai garage od agli stalli quando questi siano censiti come pertinenze dirette degli appartamenti. Quando in un insediamento siano disponibili garage o stalli in numero eccedente si potrà ricorrere, con l'accordo dell'Ufficio Amministrativo, a contratti d'affitto esterni alla Cooperativa.

Le biciclette e le moto devono essere parcheggiate solamente negli appositi spazi. L'occupazione delle rastrelliere per biciclette poste all'esterno, dovrà essere temporaneo. Le biciclette che non hanno un utilizzo continuativo devono essere rimessate all'interno della propria cantina.

privi della descritta autorizzazione temporanea costituirà grave comportamento del socio assegnatario stesso passibile anche di revoca dell'assegnazione del posto auto.

L'utilizzo delle parti cortilive da parte di esterni, per i motivi suddetti, dovrà essere comunicato tempestivamente alla Commissione territoriale (anche per esigenze di traslochi o carico/scarico di materiali ingombranti).

Dalla presente disciplina sono esclusi i mezzi di soccorso.

4.7 Sono esclusi dall'assegnazione gli autoveicoli come: autocarri, camper, roulotte, ecc..

L'assegnazione, comunque, è subordinata alle dimensioni dell'automezzo e/o della moto in relazione allo spazio di parcheggio disponibile, che deve consentire l'accesso ed il deflusso ai veicoli adiacenti e non limitarne la circolazione complessiva.

Qualsiasi variazione **relativa al veicolo**, precedentemente fornita, deve essere comunicata entro 3 (tre) mesi alla Commissione territoriale. Dopo tale tempo lo stallo potrà essere revocato.

4.8 **Il mancato utilizzo dello stallo per autoveicolo o motoveicolo per tre mesi consecutivi, senza motivazione scritta inviata dall'assegnatario alla Commissione territoriale, comporta la rinuncia tacita ad esso. La Cooperativa, previa comunicazione con raccomandata con avviso di ricevimento al socio rinunciante, dispone l'assegnazione ad altro socio seguendo l'ordine di prenotazione indicato dalla Commissione territoriale.**

4.9 **I veicoli non funzionanti** occupanti uno stallo, dopo 3 (tre) mesi, previo avvertimento della cooperativa Risanamento, verranno fatti rimuovere e rimessati altrove a spese dell'assegnatario dello stallo. Questa regola non si applicherà ai garage od agli stalli quando questi siano censiti come pertinenze dirette degli appartamenti. Quando in un insediamento siano disponibili garage o stalli in numero eccedente si potrà ricorrere, con l'accordo dell'Ufficio amministrativo, a contratti d'affitto esterni alla Cooperativa.

4.10 **Le biciclette devono essere parcheggiate solamente negli appositi spazi.** L'occupazione delle rastrelliere per biciclette poste all'esterno, dovrà essere temporaneo. Le biciclette che non hanno un utilizzo continuativo devono essere rimessate all'interno della propria cantina.

## Regolamento per i Soci Assegnatari

Le biciclette abbandonate, o inutilizzate per almeno 3 (tre) mesi, dovranno essere rimosse. Negli insediamenti ove sono predisposti parcheggi per l'assistenza domiciliare, sarà possibile usufruirne solamente con una autorizzazione, sempre temporanea, redatta dalla Commissione Soci Territoriale. Tale autorizzazione dovrà essere esposta e ben visibile sul mezzo.

In caso di trasferimento di alloggio presso altro stabile, quale che ne sia il motivo, il socio dovrà rilasciare, contestualmente al rilascio dell'appartamento, anche il posto auto/moto o l'autorimessa assegnati.

Nei cortili i mezzi motorizzati debbono entrare ed uscire a passo d'uomo e nel senso di marcia previsto dalla segnaletica.

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione disporre la sospensione temporanea dell'utilizzo e del pagamento del posto auto e/o moto nel caso di lavori da eseguirsi, o nel caso di diversa esigenza della Cooperativa, con l'onere di darne comunicazione scritta all'interessato.

ART. 5 – Comportamenti non consentiti  
Fermo il generale principio di attenersi a quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento, nonché dei regolamenti comunali e di Polizia Municipale, non è consentito all'assegnatario ed ai familiari componenti il Nucleo Familiare:

- a) nei luoghi comuni, atri d'ingresso, cortili, portici, corridoi delle cantine, corselli, scale, corridoi di accesso agli appartamenti e ballatoi depositare mobili, oggetti ingombranti o pericolosi e mezzi di locomozione quali biciclette e/o motorini. È altresì vietato depositare questi ultimi all'interno delle cantine. E' consentito parcheggiare mezzi di locomozione per soggetti diversamente abili, carrozzine o passeggini per neonati purché non rechino impedimento al passaggio;
- b) collocare negli alloggi e nei solai oggetti o materiali pesanti che possono costituire pericolo per la staticità dei fabbricati o deturpare la vista delle terrazze e dei balconi;
- c) tenere materiali infiammabili o corrosivi negli appartamenti, nelle autorimesse e nelle cantine, in quantità superiori ai limiti previsti dalle leggi vigenti;

Negli insediamenti ove sono predisposti parcheggi per l'assistenza domiciliare, sarà possibile usufruirne solamente con una autorizzazione, sempre temporanea, redatta dalla Commissione territoriale. Tale autorizzazione dovrà essere esposta e ben visibile sul mezzo.

4.11 In caso di trasferimento di alloggio presso altro insediamento, quale che ne sia il motivo, il socio dovrà rilasciare, contestualmente al rilascio dell'appartamento, anche il parcheggio per veicolo o l'autorimessa assegnati.

Nei cortili i mezzi motorizzati debbono entrare ed uscire a passo d'uomo e nel senso di marcia previsto dalla segnaletica.

4.12 L'ufficio tecnico potrà sospendere in qualunque momento l'utilizzo e il pagamento dei parcheggi dandone comunicazione al socio, il quale dovrà liberare il parcheggio entro la data indicata. Qualora il socio non liberasse il parcheggio, l'Ufficio tecnico è autorizzato a liberarlo addebitandone le spese al socio.

### 5 Comportamenti non consentiti

Fermo il generale principio di attenersi a quanto previsto dall'art. 1 del presente Regolamento, non è consentito all'assegnatario ed ai familiari componenti il nucleo familiare:

- a) nei luoghi comuni, atri d'ingresso, cortili, portici, corridoi delle cantine, corselli, scale, corridoi di accesso agli appartamenti e ballatoi depositare mobili, oggetti ingombranti o pericolosi e veicoli. È altresì vietato depositare i motoveicoli all'interno delle cantine. È consentito parcheggiare mezzi di locomozione per soggetti diversamente abili, carrozzine o passeggini per neonati purché non rechino impedimento al passaggio;
- b) collocare negli alloggi e nei solai oggetti o materiali pesanti che possono costituire pericolo per la staticità dei fabbricati o deturpare la vista delle terrazze e dei balconi;
- c) tenere materiali infiammabili o corrosivi negli appartamenti, nelle autorimesse e nelle cantine, in quantità superiori ai limiti previsti dalle leggi vigenti;

## Regolamento per i Soci Assegnatari

d) installare motori o macchine rumorose;  
e) adibire locali dell'appartamento, cantine ed autorimesse ad usi diversi da quelli per cui sono stati assegnati e ad attività con caratteristiche di lavoro a domicilio che non siano compatibili con le norme di civile convivenza. È espressamente esclusa la possibilità di svolgere attività professionali, in particolare ambulatoriali, ovvero attività che prevedano l'accesso del pubblico;

f) tenere animali domestici salvo i casi in cui tale detenzione non sia pregiudizievole per l'igiene, il decoro, la tranquillità e gli interessi collettivi.

Gli animali debbono essere custoditi in modo tale che non arrechino disturbo o molestia ai terzi. I proprietari degli animali sono responsabili dei danni arrecati alle parti comuni e sono altresì responsabili per la pulizia e l'igiene. In particolare i cani debbono essere accuditi nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti comunali tempo per tempo vigenti;

g) disturbare il vicinato con grida, schiamazzi, suoni, canti o rumori molesti di qualsiasi genere, particolarmente nelle ore notturne;

h) gettare oggetti da finestre, balconi o terrazze;

i) intasare gabinetti, colonne di scarico, lavandini e pluviali, in particolare con l'uso di assorbenti o lettiere per animali; i costi relativi allo spurgo saranno addebitati ai soci della colonna interessata;

l) gettare o abbandonare immondizie ed altro nei cortili, lungo le scale o nei corridoi delle cantine;

m) applicare targhe o insegne, installare qualunque tipo di antenna, installare unità esterne di condizionamento, cancelli di sicurezza a porte e/o finestre, tende o veneziane alle finestre, terrazze e/o balconi senza la preventiva autorizzazione scritta dai Servizi Tecnici. I Servizi Tecnici valuteranno le richieste, al fine di garantire il rispetto della uniformità e del decoro dei singoli fabbricati;

n) somministrare cibo ai piccioni e ad altri animali nelle parti comuni;

o) collocare sui davanzali, nelle scale e nelle parti comuni vasi di fiori o piante in modo tale che arrechino intralcio ovvero pericolo per le altre persone;

p) usare gli ascensori in modo improprio o adibirli al trasporto di cose, anche in caso di

d) installare motori o macchine rumorose;

e) adibire locali dell'appartamento, cantine ed autorimesse ad attività lavorative, commerciali e professionali, in particolare ambulatoriali, che prevedano l'accesso del pubblico;

f) gli animali debbono essere custoditi in modo tale che non arrechino disturbo o molestia ai terzi. I proprietari degli animali sono responsabili dei danni arrecati alle parti comuni e sono altresì responsabili per la pulizia e l'igiene. In particolare i cani debbono essere accuditi nel rispetto delle norme di legge e dei Regolamenti comunali vigenti. In particolare, nelle aree comuni i cani non devono essere liberi di lasciare i propri bisogni fisiologici, né di effettuare sgambature;

g) disturbare il vicinato con grida, schiamazzi, suoni, canti o rumori molesti di qualsiasi genere, particolarmente nelle ore notturne;

h) gettare oggetti da finestre, balconi o terrazze;

i) Ostruire tubature di qualsiasi genere. I costi relativi al ripristino saranno integralmente addebitati al socio responsabile, se noto; diversamente ai soci della colonna interessata

l) gettare rifiuti nelle parti comuni;

m) applicare targhe o insegne, installare qualunque tipo di antenna, installare unità esterne di condizionamento, cancelli di sicurezza a porte e/o finestre, tende o veneziane esterne alle finestre, terrazze e/o balconi senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ufficio tecnico;

n) somministrare cibo ai piccioni e ad altri animali nelle parti comuni, sui davanzali e sulle terrazze;

o) collocare, nelle scale e nelle parti comuni vasi di fiori o piante che arrechino intralcio ovvero pericolo per le altre persone; vasi e piante collocate sui davanzali devono essere saldamente ancorati;

p) usare gli ascensori in modo improprio o adibirli al trasporto di cose, anche in caso di ristrutturazioni e traslochi, nonché introdurvi

## Regolamento per i Soci Assegnatari

ristrutturazioni e traslochi, nonché introdurre animali qualora ciò sia pregiudizievole per l'incolumità e l'igiene delle persone e dei luoghi;

q) salire sui tetti ed accedere ai lastrici solari dei fabbricati;

r) lasciare scolare acqua, sporczia sugli alloggi sottostanti in occasione di lavaggio di terrazze o davanzali e stendere indumenti gocciolanti;

s) causare ripetutamente cattivi odori e/o usare sostanze maleodoranti di qualsiasi natura che si diffondono nei locali comuni e negli alloggi vicini, provocando disagio e rischi per la salute dei coinquilini;

t) collocare negli atri d'ingresso, pianerottoli, ringhiere, scale: piante, stendere biancheria, panni ecc. mettere scarpe, cassette, bottiglie e altri oggetti personali.

animali qualora ciò sia pregiudizievole per l'incolumità e l'igiene delle persone e dei luoghi;

q) salire sui tetti ed accedere ai lastrici solari dei fabbricati;

r) lasciare scolare acqua, sporczia sugli alloggi sottostanti in occasione di lavaggio di terrazze o davanzali e stendere indumenti gocciolanti;

s) causare ripetutamente cattivi odori e/o usare sostanze maleodoranti di qualsiasi natura che si diffondono nei locali comuni e negli alloggi vicini, provocando disagio e rischi per la salute dei coinquilini;

t) collocare negli atri d'ingresso, pianerottoli, ringhiere, scale: piante, stendere biancheria, panni ecc. mettere scarpe, cassette, bottiglie e altri oggetti personali;

u) alterare gli spazi verdi comuni piantando od eliminando piante;

v) stendere biancheria al di fuori degli spazi predisposti.

z) installare sistemi di allarme e videosorveglianza senza l'autorizzazione dell'Ufficio tecnico.

**ART. 6 – Manutenzione ordinaria - servizi**  
È fatto obbligo agli assegnatari di provvedere, a proprie spese, alle riparazioni di manutenzione ordinaria relative all'appartamento loro assegnato. La suddivisione dei costi relativi agli interventi tra la Cooperativa e gli assegnatari è regolamentata dal disciplinare allegato, per la cui validità è necessaria l'approvazione del Consiglio di Amministrazione o, se già delegato per le opere di manutenzione, dal Comitato Esecutivo ed affisso presso la sede sociale, nonché disponibile presso le commissioni soci territoriali.

Ove si verifichi un caso non compreso nel detto disciplinare si rinvia all'art. 1609 Codice Civile. Per le opere di pulizie e servizi si fa rinvio all'art. 9 della Legge n. 392/1978.

Gli assegnatari di uno stesso fabbricato o di uno stesso corpo scala sono solidalmente responsabili del danno arrecato alle cose destinate all'uso comune, salva la facoltà di addebito al diretto responsabile, quando sia noto.

**ART. 7 – Interventi e riparazioni**  
I soci hanno l'obbligo di denunciare tempestivamente alla Cooperativa la necessità di interventi negli appartamenti loro assegnati. Le domande per le opere volute e/o a carico del socio assegnatario e per la loro esecuzione, devono essere presentate per iscritto; non è ammessa

**6 Manutenzione ordinaria e straordinaria**  
È fatto obbligo agli assegnatari di provvedere, a proprie spese, alle riparazioni di manutenzione ordinaria relative all'appartamento loro assegnato. La suddivisione dei costi relativi agli interventi tra la Cooperativa e gli assegnatari è regolamentata da apposito documento approvato dal Consiglio di Amministrazione e disponibile presso la sede sociale della Cooperativa e delle Commissioni territoriali.

**7 Interventi e riparazioni**  
I soci hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ufficio tecnico della Cooperativa la necessità di interventi negli appartamenti loro assegnati. Le domande per le opere volute e/o a carico del socio assegnatario e per la loro esecuzione, devono essere presentate

## Regolamento per i Soci Assegnatari

l'esecuzione diretta dei lavori senza la preventiva autorizzazione scritta della Cooperativa. In ogni caso, tutti i lavori debbono essere eseguiti sotto la sorveglianza dei Servizi Tecnici della Cooperativa. I soci hanno il diritto di richiedere la dichiarazione di regolare esecuzione del lavoro.

Nel caso di opere richieste dal socio assegnatario, ove risultasse che il preventivo di spesa proposto dai Servizi Tecnici della Cooperativa Risanamento, sia dispendioso rispetto ad altre proposte di mercato rinvenute dal socio, lo stesso potrà procedere, sempre previo consenso alle opere dei Servizi Tecnici, al commissionare le opere a suo carico al proprio fornitore, a condizione, in via del tutto esemplificativa non esclusiva, che lo stesso sia regolarmente iscritto alla CCIAA, in regola con le norme sul collocamento, con i rapporti contributivi e con la sicurezza sul lavoro. La Cooperativa Risanamento, non appaltante, è comunque manlevata dal socio committente da ogni danno per qualsiasi causa, motivo o colpa derivante dalle dette opere non correttamente eseguite e/o non corrispondenti all'autorizzazione dei Servizi Tecnici.

ART. 8 – Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione

Gli stabili sono sottoposti alla sorveglianza del Consiglio di Amministrazione che la esercita per il tramite delle Commissioni Soci Territoriali.

La Cooperativa Risanamento si riserva il diritto di procedere alle verifiche sul corretto uso e la corretta manutenzione delle unità immobiliari assegnate, ai sensi dell'art. 1619 Codice Civile, con preavviso mediante telegramma da inviarsi almeno 5 (cinque) giorni prima della verifica.

ART. 9 – Cambio d'alloggio

In caso di necessità di liberare l'alloggio derivante da:

- (i) problemi di staticità dell'immobile;
- (ii) ristrutturazioni di rilevante entità imposte dalla normativa vigente;
- (iii) concessione a favore della Cooperativa di contributi pubblici per la ristrutturazione dell'immobile;
- (iv) gravi ed insanabili dissidi, non strumentali, fra soci assegnatari di alloggi nel medesimo immobile, che di per sé non comportino l'esclusione dal Libro Soci, che le Commissioni Soci Territoriali dichiarino di non riuscire a risolvere, e che non vengano risolte dall'Organismo di cui al successivo art. 12.
- (v) motivi di particolare rilevanza attinenti alla realizzazione dello scopo sociale;

per iscritto. Non è ammessa l'esecuzione diretta dei lavori senza la preventiva autorizzazione scritta della Cooperativa. In ogni caso, tutti i lavori debbono essere eseguiti sotto la sorveglianza dell'Ufficio tecnico. I soci hanno il diritto di richiedere la dichiarazione di regolare esecuzione del lavoro. Nel caso di opere richieste dal socio assegnatario, ove risultasse che il preventivo di spesa proposto dall'Ufficio tecnico della Cooperativa sia maggiormente dispendioso rispetto ad altre proposte di mercato rinvenute dal socio, lo stesso potrà procedere, sempre previo consenso alle opere dell'Ufficio tecnico, a commissionare le opere a suo carico al proprio fornitore. La Cooperativa Risanamento, non appaltante, è comunque manlevata dal socio committente da ogni danno per qualsiasi causa, motivo o colpa derivante dalle dette opere non correttamente eseguite e/o non corrispondenti all'autorizzazione dell'Ufficio tecnico.

8 Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione

Gli stabili sono sottoposti alla alta sorveglianza del Consiglio di Amministrazione che la esercita per il tramite dell'Ufficio tecnico e/o delle Commissioni territoriali.

9 Cambio d'alloggio

9.1 In caso di necessità di liberare l'alloggio derivante da:

- (i) problemi di staticità dell'immobile;
- (ii) ristrutturazioni di rilevante entità imposte dalla normativa vigente;
- (iii) concessione a favore della Cooperativa di contributi pubblici per la ristrutturazione dell'immobile;

il Consiglio di Amministrazione avrà la facoltà di risolvere l'assegnazione in essere e contestualmente proporre al socio l'assegnazione di un altro alloggio.

9.2 È inoltre ammessa la possibilità di domandare, tramite richiesta scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione, l'assegnazione di un alloggio di dimensioni inferiori in luogo dell'assegnazione corrente. Il Consiglio di Amministrazione, valutate

## Regolamento per i Soci Assegnatari

il Consiglio di Amministrazione avrà la facoltà di risolvere l'assegnazione in essere e contestualmente proporre al socio l'assegnazione di un altro alloggio con il medesimo numero di camere da letto. È inoltre ammessa la possibilità di domandare, tramite richiesta scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione, l'assegnazione di un alloggio di dimensioni inferiori in luogo dell'assegnazione corrente. Il Consiglio di Amministrazione, valutate le motivazioni della richiesta e la effettiva disponibilità di alloggi adeguati per dimensioni, dispone l'assegnazione di un nuovo alloggio. La procedura di assegnazione è disciplinata dagli artt. 39 e seguenti dello Statuto in tema di assegnazione in godimento.

### ART. 10 – Ospitalità

Il socio assegnatario deve adibire l'appartamento assegnatogli a propria residenza nei modi e nei termini previsti dallo Statuto, in particolare dall'art. 45.

L'ospitalità data ad un familiare o ad altra persona è consentita, per valide e motivate ragioni, esclusivamente a carattere temporaneo e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, al quale spetta di fissarne le modalità ed i termini. A tal fine si applicano le disposizioni di cui all'art. 42 dello Statuto della Cooperativa.

Le persone ospitate sono tenute al rispetto delle norme statutarie e del presente regolamento. A norma dell'art. 46 dello Statuto, è escluso il diritto delle persone ospitate a succedere nel rapporto mutualistico al socio deceduto.

### ART. 11 – Sanzioni

Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento comporta il richiamo e/o la diffida da parte della Cooperativa, comunicato al socio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

Nel caso in cui il socio perseveri nelle violazioni contestate nel richiamo e/o diffida, il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare la decadenza dall'assegnazione ai sensi dell'art. 45 dello Statuto sociale nonché, nei casi più gravi, il provvedimento di esclusione del socio ai sensi dell'art. 9 dello Statuto.

Art. 12 – Organismo di mediazione e ricomposizione.

le motivazioni della richiesta e la effettiva disponibilità di alloggi adeguati per dimensioni, dispone l'assegnazione di un nuovo alloggio.

### 10. IVA sulla Corrisposta

Il socio che gode dell'aliquota IVA agevolata sulla corrisposta deve darne immediata comunicazione alla Cooperativa ove ne perda i requisiti. Nel caso la Cooperativa sia soggetta a spese e sanzioni a causa della mancata comunicazione di un socio, tali spese e sanzioni saranno integralmente addebitate al socio stesso.

### 11 Sanzioni

Ferma la facoltà del Consiglio di Amministrazione di deliberare la decadenza dall'assegnazione ai sensi dell'art. 45 dello Statuto sociale nonché il provvedimento di esclusione del socio ai sensi dell'art. 9 dello Statuto sociale e la previsione dell'arbitrato regolato dall'art. 11 dello Statuto Sociale, per le infrazioni al presente regolamento o allo statuto sociale da parte del socio, è inoltre attribuita al Consiglio di Amministrazione la facoltà di comminare, a titolo di sanzione, il pagamento di una somma di euro 100,00 (cento/00) a carico del socio, irrogabile anche più volte in caso di recidiva.

### 12 Organismo di mediazione e ricomposizione

## Regolamento per i Soci Assegnatari

Preliminarmente ad ogni decisione finalizzata a risolvere gravi dissidi fra i soci, deve essere attivato un tentativo di mediazione e ricomposizione dei rapporti tra gli stessi. A tal fine è costituito l'organismo di mediazione e ricomposizione, esso ha il compito di dirimere, in collaborazione con la relativa Commissione Soci Territoriale le controversie tra i soci. Esso è formato da un componente il Consiglio di Amministrazione e dal Segretario del Comitato di Coordinamento.

Il suo funzionamento deve essere agile e rapido. Appena il Presidente del Consiglio d'Amministrazione riceve doglianze da parte di uno o più soci, in merito alla civile convivenza, direttamente o tramite la Commissione che ha avuto notizie della lite, convoca la Commissione Soci Territoriale competente, la quale verifica un percorso pacificatore. Ove la Commissione dichiara la propria impossibilità a raggiungere la riappacificazione, la pratica passa dal Presidente all'Organismo di mediazione e ricomposizione che convoca i soci in lite e la Commissione Soci Territoriale interessata per il tentativo di riappacificazione, del quale sarà redatto apposito verbale. Se il tentativo non ha esito positivo, ne sarà data immediata comunicazione al Presidente che provvederà con autorevolezza e/o autorità a dirimere la questione.

In caso di dissidi fra i soci il presidente può nominare uno o più delegati al fine di tentare una composizione bonaria della controversia. In caso di mancato accordo, o di violazione dell'accordo, il Consiglio di Amministrazione procederà come da art. 11 del presente Regolamento.

### 13 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme dello Statuto.