

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
ALL’AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA
DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE**

ART. 1 - OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE

ART. 2 - REGIME DELLA CONCESSIONE

ART. 3 - FUNZIONI SVOLTE DAL CONCESSIONARIO (CAPITOLATO PRESTAZIONALE)

ART. 4 - ATTIVITA’ DI MANUTENZIONE ORDINARIA, PRONTO INTERVENTO E DI RIPRISTINO ALLOGGI

ART. 5 - ATTIVITA’ DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

ART. 6 - FORNITURA DI SERVIZI TECNICI AFFERENTI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO, DI RIQUALIFICAZIONE E INNOVAZIONE

ART. 7 - CLAUSOLA DI REVISIONE

ART. 8 - PROGRAMMI INTERCOMUNALI E MANUTENZIONE

ART. 9 - DETERMINAZIONE CANONI DI LOCAZIONE

ART. 10 - GRATUITA’ DELLA CONCESSIONE E DESTINAZIONE VINCOLATA DEI CANONI

ART. 11 - RISORSE NETTE DI GESTIONE E PROGRAMMA DI INVESTIMENTO

ART. 12 - DETERMINAZIONE DELLE RISORSE

ART. 13 - VERIFICA ANDAMENTO GESTIONE

ART. 14 - BANCHE DATI

ART. 15 - CARTA DEI SERVIZI E INFORMAZIONI AGLI UTENTI

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 17 - DURATA E RISOLUZIONE

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 19 – SPESE CONTRATTUALI E REGISTRAZIONE

L'anno 2023 il giorno 27 del mese di Marzo con il presente atto, da valere tra le parti ad ogni effetto di legge,

TRA

Il Comune di Russi con sede in Piazza Farini, 1 (cod. fisc. 00246880397) di seguito più semplicemente denominato Comune, per il quale intervengono nel presente atto:

Sonia Stampa, nata a Brisighella il 22/08/1971, domiciliata per la carica in Russi, Piazza Farini, 1, presso la residenza municipale, nella qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Cittadinanza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs 267 del 18.08.2000, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto con Decreto del Sindaco n. 7 del 30/12/2022;

E

L'Avv. Lina Taddei, nata a Ravenna il 27.11.1973, domiciliata per la carica in Ravenna, Viale Farini n.26, che agisce nella sua qualità di Presidente dell'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Ravenna (Codice Fiscale 00080700396) di seguito più semplicemente denominato Acer, a ciò autorizzata con Deliberazione Consiliare n° 146 del 20/12/2022.

P R E M E S S O

- Che la Legge Regionale Emilia Romagna 08/08/2001 n. 24 ha disciplinato in modo organico le funzioni e le competenze in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, prevedendo altresì il trasferimento della proprietà del patrimonio in capo al Comune e attribuendo all'Acer il ruolo di ente strumentale del Comune nella gestione e manutenzione del patrimonio erp;
- che con delibera 30/07/2002 n. 391, il Consiglio Regionale, in ottemperanza alla disposizione dell'art. 4, co. 3 lettera c) della L.R. 24/2001, ha approvato la definizione delle attività del capitolato prestazionale minimo delle attività correnti e gestionali – di base obbligatorie – per la gestione degli alloggi, la metodologia per la determinazione dei costi, nonché il loro massimale;
- che con lo stesso atto il Consiglio Regionale ha stabilito che eventuali prestazioni aggiuntive e i relativi costi, nonché le competenze tecniche per la fornitura di servizi tecnici per gli interventi sul patrimonio siano definiti, a livello provinciale, dalla Conferenza degli Enti di Acer;
- che con delibera n. 53 del 12/11/2013 e con delibera n. 90 del 24/11/2022 la Conferenza degli Enti ha approvato le ulteriori prestazioni aggiuntive e la modalità di copertura dei relativi costi;
- che con la presente convenzione, in applicazione dell'art. 41 della L.R. n. 24/2001, il Comune intende conferire in concessione ad Acer il servizio di gestione del proprio patrimonio di edilizia residenziale pubblica e di edilizia sociale, delle unità immobiliari ad uso diverso eventualmente connesse, nonché l'esercizio dei compiti amministrativi inerenti la materia (Titolo III della L.R. 24/2001), regolando termini e modalità di affidamento con il presente atto;
- che Acer, relativamente alle attività di fornitura di servizi tecnici e manutentivi opera sulla base di sistema di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001 per la quale possiede idonea certificazione;
- che Acer certifica i propri bilanci d'esercizio dal 2003 secondo quanto prevede la citata L.R. 24/2001 ed effettua regolarmente controllo di gestione della propria attività;

- che Acer ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 08/06/2001 n. 231, che include il Piano di Prevenzione della Corruzione, ai sensi della L. 6.11.2012 n. 190;
- che Acer si impegna a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, impiegando il controllo di gestione quale strumento di sistematico miglioramento del proprio agire.
- Tutto ciò premesso,

le parti convergono e stipulano quanto segue in esecuzione di delibera del Consiglio Comunale n. 62 del 22/12/2022 e di delibera del Consiglio di Amministrazione di Acer n 142 del 20/12/2022.

ART. 1 – OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE

Il Comune, come sopra rappresentato, nei limiti ed alle condizioni di cui alle successive pattuizioni, affida in concessione ad Acer di Ravenna, che in persona del proprio rappresentante accetta, il servizio di gestione del proprio patrimonio di edilizia residenziale sociale, delle unità immobiliari ad uso diverso eventualmente connesse, nonché l'esercizio dei compiti amministrativi inerenti la materia.

Le unità immobiliari oggetto della presente concessione sono quelle riportate negli elenchi: Allegato 1 (Alloggi) e Allegato 2 (Pertinenze).

Gli immobili sono affidati ed accettati in concessione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

L'affidamento in concessione e l'esecuzione dei poteri gestionali e amministrativi devono ritenersi inoltre estesi ed operanti anche relativamente a quelle unità immobiliari che il Comune consegnasse ad Acer dopo la sottoscrizione del presente atto, stabilendo fin d'ora sufficiente per entrambe le parti identificarle tramite successivi singoli verbali di consegna, debitamente sottoscritti dai rappresentanti degli enti interessati.

L'affidamento in concessione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale, costituito dal patrimonio di edilizia residenziale pubblica, di edilizia sociale e delle ulteriori unità immobiliari individuate, comporta il diritto in capo al concessionario Acer di incamerare i proventi derivanti dai canoni di locazione dei suddetti patrimoni, nonché il trasferimento in capo ad Acer degli oneri e dei costi connessi alla gestione e alla manutenzione.

ART. 2 – REGIME DELLA CONCESSIONE

La proprietà o il diritto di disporre degli immobili oggetto della concessione è del Comune. Acer gestisce gli immobili ai fini dell'attuazione della concessione, senza che questo comporti la costituzione di diritti reali di alcun tipo sugli immobili stessi.

Il Comune esercita ogni forma di vigilanza e controllo sul rispetto delle condizioni fissate nel presente atto, di verifica ed esame degli atti, delle informazioni e dei dati dell'attività gestionale di Acer che, a sua volta, è tenuta a sottoporre la propria attività a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune intenda eseguire.

La gestione degli immobili in oggetto è regolata dal presente atto, nonché da atti integrativi o modificativi, di cui le parti dovessero concordemente riconoscere la necessità o l'opportunità.

ART. 3 – FUNZIONI SVOLTE DAL CONCESSIONARIO (CAPITOLATO PRESTAZIONALE)

Acer, in qualità di concessionario, si impegna a svolgere le attività descritte nel dettaglio alle lettere A, B, C, D, E, F, G, H nel capitolato prestazionale del presente articolo, oltre alle attività di gestione delle funzioni amministrative dell'ufficio casa, come dettagliate nell'Allegato 3 al presente atto.

L'affidamento ad Acer di ulteriori attività in concessione può essere disposto anche dopo la sottoscrizione del presente atto, stabilendo fin d'ora sufficiente per entrambe le parti identificarle tramite successiva comunicazione scritta, e relativa accettazione.

In generale, Acer è autorizzata dal Comune a compiere ogni atto comunque connesso alla gestione degli immobili oggetto della presente concessione e di quelli conferiti successivamente, sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione per conto del Comune, il quale, fin d'ora, dà per rato e valido l'operato di ACER, senza che da parte di alcuno possa eccepirsi difetto di poteri.

Dagli atti di straordinaria amministrazione di cui al capoverso precedente sono esclusi solamente:

- a) i lavori di recupero di cui alle lettere c) e d) dell'art.3, D.P.R. 380/2001;
- b) i cambi di destinazione d'uso degli immobili gestiti;
- c) l'alienazione, a qualsiasi titolo, degli immobili gestiti;

A) GESTIONE CONTRATTI

Acer svolge il complesso di attività necessarie, nei confronti degli assegnatari, a decorrere dal momento della ricezione dell'atto di assegnazione

1. Stipula contratti locativi di alloggi, per assegnazioni e volture

1. Verifica formale atti di assegnazione
2. Verifica richieste volture
3. Informazione e distribuzione moduli all'utenza
4. Preparazione e stampa contratti per assegnazioni provvisorie e definitive e per volture
5. Riscossione depositi cauzionali a garanzia degli obblighi contrattuali
6. Sottoscrizione contratti e consegna allegati (ad es. convenzioni speciali, regolamenti d'uso, regolamenti di ripartizioni degli oneri, ACE/APE)
7. Comunicazioni alla Questura di cessione alloggi
8. Registrazione dei contratti
9. Consegna alloggi
10. Stampa duplicati contratto e altra documentazione relativa all'alloggio
11. Collaborazioni e consulenze con i competenti uffici comunali
12. Segnalazione scadenza contratti provvisori ai competenti uffici comunali

2. Stipula contratti locativi per unità immobiliari diverse dagli alloggi

1. Distribuzione moduli e raccolta domande
2. Istruttoria domande e assegnazione
3. Ricognizione e verifiche stato unità immobiliari
4. Stampa e sottoscrizione contratti autorimesse e posti auto
5. Registrazione contratti

6. Aggiornamento anagrafe

3. Subentri, ospitalità, ampliamenti

1. Gestione procedure secondo i regolamenti comunali e la normativa nazionale in materia di immigrazione
2. Informazione all'utenza, predisposizione e distribuzione moduli domande
3. Ricezione richieste e comunicazioni, verifica requisiti
4. Predisposizione provvedimento comunale di autorizzazione
5. Aggiornamento consistenza nuclei familiari
6. Comunicazione rifiuto / Avvio procedimento in mancanza requisiti di legge

4. Disdette e riconsegna alloggi di risulta

1. Raccolta disdette
2. Ritiro chiavi e verbale in contraddittorio con verifica stato dell'alloggio
3. Definizione saldo a debito/credito all'utente alla data di cessazione (cauzione, interessi, danni, spese, servizi ecc.)
4. Rimborso cauzione e relativi interessi, o importo a residuo credito previa deduzione importi a debito
5. Aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici
6. Segnalazione al Comune riconsegna alloggio

5. Disdette e riconsegna altre unità immobiliari

1. Raccolta disdette
2. Ritiro chiavi e verbale in contraddittorio con verifica stato immobile
3. Segnalazione al Comune riconsegna unità immobiliari
4. Definizione saldo a debito/credito all'utente alla data di cessazione (cauzione, interessi, danni, spese, servizi ecc.)
5. Rimborso cauzione e relativi interessi o importo a residuo credito previa deduzione importi a debito
6. Aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici

Compendio immobiliare:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito comunale (elenchi di cui agli allegati 1 e 2).

Obiettivi specifici

- Rispetto dei tempi di convocazione del cittadino, stipula del contratto e consegna, nonché di ritiro delle unità immobiliari disponibili nei tempi previsti dalla carta dei servizi;
- Rispetto delle scadenze di legge per formalità di ordine pubblico e fiscale;
- Informativa all'utenza sul rispetto delle norme che regolano i diritti e i doveri derivanti dalla conduzione dell'alloggio;
- Riconoscimento benefici per subentri, ospitalità e ampliamenti nei termini di legge o di regolamento comunale;

Modalità di verifica dei risultati conseguiti:

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta;

- Reportistica aggiornata in tempo reale e consultabile direttamente dal Comune, via web, con password dedicata attraverso "HYPERFABBRICATI".

B) GESTIONE RICAVI

Ad Acer compete lo svolgimento di tutte le azioni necessarie alla gestione dei ricavi, a qualunque titolo, che derivano dagli immobili, ad esclusione dei proventi da vendita e valorizzazione:

1) Gestione canoni di locazione e servizio bollettazione

1. Calcolo canoni locatizi in conformità alla disciplina regionale e-comunale
2. Comunicazione variazioni canoni
3. Ricalcolo canoni in caso di cambi, coabitazione, convivenza ed ampliamenti del nucleo familiare
4. Calcolo indennità di occupazione-ed ospitalità temporanea
5. Aggiornamenti periodici canoni
6. Applicazione maggiorazione canoni in seguito a provvedimento di decadenza
7. Riscontro incassi e morosità
8. Rilevazione incassi per singolo inquilino
9. Ricevimento utenti e ristampa/ invio duplicati bollette
10. Incasso e rendicontazione quote sindacali
11. Incasso e rendicontazione addebiti vari
12. Fatturazione e riscossione delle somme dovute dagli inquilini a titolo di rimborso delle utenze con specifiche informazioni sulla bolletta

2) Attività di recupero crediti da canoni e servizi

1. Solleciti pagamenti
2. Comunicazioni utenti di costituzione in mora
3. Corrispondenza uffici comunali e servizi sociali
4. Gestione piani di recupero concordati
5. Gestione e sviluppo procedimenti legali di sfratto per morosità e di recupero crediti, compresi gli eventuali giudizi di opposizione ed esecuzione forzata

3) Attività di rendicontazione crediti/debiti inquilini usciti

1. Individuazione nuovo domicilio
2. Comunicazione prospetto con modalità di riscossione o pagamento
3. Solleciti pagamenti per somme a credito
4. Sviluppo procedure di recupero crediti (vedasi punto 2_05 precedente)
5. Comunicazione al Comune situazioni di crediti ritenuti inesigibili
6. Rendicontazione crediti di spettanza comunale

Compendio immobiliare:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito comunale (elenchi di cui agli allegati 1 e 2).

In particolare l'attività di recupero crediti è circoscritta al patrimonio ove si riscontrino situazioni di inadempienza nei pagamenti.

Obiettivi specifici:

- Ottimizzazione della rendita da canoni di locazione secondo i parametri definiti dalla Regione e in

attuazione delle determinazioni comunali.

- Riduzione degli sfratti/rilasci per morosità, tramite azioni preventive o di supporto concordate con i Servizi Sociali competenti
- Attivazione e gestione delle procedure di recupero crediti secondo criteri di economicità e proporzionalità.

Modalità di verifica dei risultati conseguiti:

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta.
- Rendicontazione annuale su morosità corrente e consolidata.
- Reportistica aggiornata in tempo reale e consultabile direttamente dal Comune, via web, con password dedicata contenente morosità per utente.

C) GESTIONE ASSEGNATARI

Acer svolge le seguenti attività di verifica delle caratteristiche degli assegnatari, quelle di supporto/assistenza ai conduttori, quelle di verifica sul corretto uso degli immobili e quelle di accoglimento delle richieste dei conduttori:

1. Attività di prima informazione al pubblico

1. Informazione di primo livello
2. Ricevimento utenti
3. Gestione reclami
4. Comunicazione periodica scritta e/o tramite strumenti informatici, telematici

2. Anagrafe reddituale ed utenza

1. Aggiornamento anagrafe utenza
2. Anagrafe reddituale annuale
3. Verifica ricorsi su applicazioni nuovi canoni
4. Informazioni all'utenza su redditi e canoni
5. Tenuta archivio redditi
6. Raccordo con Amministrazioni certificanti
7. Rapporti con servizi sociali e OO.SS. utenza su redditi e canoni
8. Reportistica aggiornata in tempo reale e consultabile direttamente dal Comune, via web, con password dedicata

3. Verifiche permanenza requisiti e decadenze

1. Controlli e verifiche secondo il regolamento comunale
2. Indagini ed ispezioni su occupazioni alloggi
3. Verifica limiti alla titolarità di diritti reali su beni immobili
4. Verifica del corretto utilizzo alloggio
5. Verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni
6. Verifica su danneggiamenti patrimoniali
7. Verifiche su supero reddito o redditi non documentati
8. Verifiche su morosità

9. Verifiche reddituali
10. Verifica permanenza requisiti art.15 della Legge Regionale n. 24/2001
11. Verifica costruzioni abusive
12. Applicazione sanzioni amministrative come da Regolamenti Comunali
13. Proposte di decadenza al Comune
14. Informazioni all'utenza su procedure di decadenza
15. Reportistica semestrale sulle attività di cui ai punti precedenti

4. Gestione mobilità assegnatari

1. Informazioni all'utenza
2. Sottoscrizione contratti per mobilità
3. Riscossione depositi cauzionali e conguaglio precedenti
4. Registrazione contratti
5. Consegna alloggi
6. Collaborazione con uffici comunali competenti
7. Segnalazione annuale al Comune situazione sottoutilizzi/sovraffollamenti
8. Reportistica semestrale sulle attività di cui ai punti precedenti

5. Attività rilascio immobili per morosità o per mancanza dei requisiti previsti dalla legge

1. Gestione e sviluppo procedimenti esecutivi di rilascio in attuazione del provvedimento comunale di decadenza ed eventuali procedimenti di opposizione
2. Gestione e sviluppo procedimenti di sfratto per morosità o di risoluzione contrattuale e rilascio per le unità immobiliari diverse dall'erp ed eventuali procedimenti di opposizione
3. Assistenza legale, amministrativa e tecnica nel momento dell'esecuzione
4. Corrispondenza con servizi sociali
5. Custodia e trasloco mobilio in locali indicati dal Comune
6. Gestione procedura, anche giudiziale, per smaltimento o distruzione dei beni relitti

6. Attività di rilascio immobili per occupazioni illegali

1. Rilevazione dell'abuso
2. Diffida all'interessato per il rilascio dell'alloggio
3. Segnalazione al Comune dell'abuso
4. Gestione procedura giudiziale di sfratto in attuazione del provvedimento di rilascio
5. Assistenza legale, amministrativa e tecnica al momento dell'esecuzione
6. Reportistica periodica su richiesta del Comune
7. Corrispondenza con servizi sociali
8. Custodia e trasloco mobilio in locali indicati dal Comune

Compendio immobiliare:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito comunale

(elenchi di cui agli allegati 1 e 2).

Obiettivi specifici:

- Rilevazione annuale anagrafico - reddituale delle famiglie assegnatarie e segnalazione, entro sei mesi dal termine della rilevazione, delle situazioni di decadenza individuate.
- Verifica permanenza requisiti: annuale su redditi e proprietà immobiliari, periodica sullo stato di occupazione degli alloggi e relativo utilizzo, su segnalazione specifica o su rilevazioni d'ufficio, anche attraverso visite ispettive;
- Immediata attivazione della procedura per l'esecuzione dei provvedimenti comunali di rilascio alloggi.
- Garanzia dell'effettività delle previsioni legali e regolamentari;

Modalità di verifica dei risultati conseguiti:

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta.
- La reportistica annuale e quelle periodica sono integrate da una reportistica aggiornata in tempo reale e consultabile direttamente dal Comune, via web, con password dedicata attraverso Hyperfabbricati.

D) MEDIAZIONE SOCIALE E CULTURALE

Acer organizza e svolge l'attività di mediazione sociale e di mediazione culturale e linguistica, intese come l'insieme di azioni – sotto specificate – dirette a migliorare i rapporti di convivenza tra gli utenti, sia nei fabbricati erp, sia nei fabbricati in condominio:

Mediazione sociale

1. Accompagnamento nuovi assegnatari
2. Informazioni sui Regolamenti che disciplinano uso, gestione degli alloggi e convivenza (in particolare Regolamenti d'uso, Regolamento delle autogestioni e forme collaborative)
3. Educazione al buon abitare: formazione assegnatari su convivenza e organizzazione dei servizi comuni
4. Ricevimento utenti e segnalazioni conflitti
5. Convocazione utenti problematici e incontri di negoziazione
6. Sopralluoghi e visite in alloggi e fabbricati per verifica condizioni di convivenza
7. Organizzazione e gestione assemblee assegnatari
8. Organizzazione e collaborazione ad attività di prossimità e "feste del vicinato"
9. Supporto ad amministratori condomini misti e ad autogestioni per prevenzione e gestione dei conflitti
10. Predisposizione o partecipazione a progetti integrati con Servizi Sociali e realtà del territorio
11. Predisposizione progetti da candidare a Bandi (ex L.R. 15/2018, c.d. Legge sulla Partecipazione, o altri)
12. Partecipazione a coordinamenti per la mediazione sociale di livello regionale, nazionale o sovranazionale

Mediazione culturale e linguistica

1. Informazioni in lingua e aiuto nel processo di comprensione e integrazione all'utenza
2. Educazione al buon abitare
3. Accompagnamento degli assegnatari in nuovi contesti culturali
4. Diffusione delle informazioni relative alle diverse tradizioni culturali, come percorso per facilitare l'accettazione e la più semplice convivenza.

Compendio immobiliare:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo, ubicato in ambito comunale

Obiettivi specifici:

- Garanzia dell'effettività delle previsioni legali e regolamentari;
- Miglioramento della convivenza civile negli insediamenti di Erp.

Modalità di verifica dei risultati conseguiti:

- Relazione periodica sull'andamento dell'attività svolta;
- Confronto sistematico con gli uffici casa e con Tavolo di mediazione, laddove costituito

E) GESTIONE DELLE MANUTENZIONI

Acer si impegna ad effettuare la manutenzione ordinaria del patrimonio affidato in gestione, intesa come l'insieme di interventi finalizzati a conservare il valore e i livelli di funzionalità dell'immobile (v. successivo art. 4)

Sono escluse da questo gruppo le attività di ristrutturazione e riqualificazione mirate a modificare le caratteristiche dell'immobile o a migliorarne la funzionalità e il valore; per le attività riferite al ripristino alloggi e alla manutenzione straordinaria si rinvia a quanto indicato ai successivi artt. 4 e 5.

Il criterio guida è quello di passare da interventi manutentivi su richiesta (riparazione di guasti) alla manutenzione programmata che comprende l'analisi dei cicli di obsolescenza delle diverse componenti e la definizione di programmi di manutenzione che ottimizzino il rapporto tra risorse impegnate, il livello di funzionalità dell'immobile, il livello di soddisfacimento dell'utenza.

Acer svolge le seguenti attività:

1. Gestione segnalazione guasti

1. Ricevimento utenti o telefonate con richiesta di pronto intervento e manutenzione ordinaria
2. Compilazione e trasmissione ordini d'incarico per verifiche interventi
3. Sopralluoghi a campione di accertamento di lavori eseguiti o verifica a campione sui lavori in corso di esecuzione
4. Ricezione delle segnalazioni per pronto intervento 24 ore su 24

2. Gestione pronto intervento

1. Incarico per esecuzione lavori
2. Verifica a campione, nella misura minima del 10%, dei lavori in corso di esecuzione,
3. Verifica a campione termine lavori
4. Controllo tecnico lavori eseguiti a campione
5. Verifica tecnico-contabile delle prestazioni
6. Rimborsi agli utenti per lavori eseguiti direttamente limitatamente ad interventi eccezionali e di estrema urgenza
7. Gestione informatizzata della spesa di pronto intervento con aggiornamento della serie storica dei lavor
8. Reportistica annuale sulle attività di cui ai punti precedenti , delle spese e degli interventi effettuati
9. Reportistica aggiornata e consultabile direttamente dal Comune, via web, con password dedicata

3. Gestione manutenzione ordinaria e programmata

1. Aggiornamento scheda tecnica del fabbricato
2. Elaborazione programmi di manutenzione periodica e predittiva
3. Determinazioni in merito alla fattibilità procedurale e finanziaria delle richieste
4. Compilazione e trasmissione ordini d'incarico per esecuzione interventi
5. Sopralluoghi a campione di accertamento o verifica, nella misura minima del 10%, dei lavori in corso di esecuzione
6. Controllo tecnico e del grado di soddisfacimento dei lavori eseguiti a campione
7. Rilevazione e aggiornamento problematiche dei fabbricati a seguito segnalazioni o interventi
8. Prove e collaudi su impianti tecnologici ed elettrici
9. Verifica tecnico-contabile delle prestazioni
10. Rimborsi agli utenti per lavori, di spettanza della proprietà, eseguiti direttamente
11. Gestione informatizzata della spesa di manutenzione con aggiornamento della serie storica dei lavori
12. Verifica lavori di lieve entità di spettanza della proprietà affidati alle autogestioni

4. Gestione riassegnazione alloggi disponibili (ripristino sfitti)

1. Gestione informatizzata della procedura a partire dalla restituzione delle chiavi dell'alloggio condivisa con l'Amministrazione comunale.
2. Sopralluoghi per verificare i lavori da eseguire
3. Valutazioni sulle modalità procedurali e finanziarie di realizzazione dell'intervento in rapporto alla determinazione dei proventi dei canoni di locazione e in rapporto alle esigenze e alle priorità sociali indicate dal Comune
4. Compilazione e trasmissione ordine d'incarico per le varie tipologie di lavori
5. Sopralluoghi di accertamento e verifica
6. Controllo tecnico dei lavori eseguiti a campione
7. Prove e collaudi su impianti tecnologici
8. Verifica tecnico-contabile delle prestazioni
9. Gestione informatizzata della spesa e aggiornamento schede fabbricati
10. Attuazione procedure della Regione in caso di finanziamento dell'intervento con fondi regionali
11. Comunicazione disponibilità alloggio per l'assegnazione a seguito di ripristino

Compendio immobiliare:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non abitativo, ubicato in ambito provinciale e suddiviso per singolo comune o per associazioni di comuni (elenchi di cui agli allegati 1 e 2).

Obiettivi specifici:

- Rilevazione degli interventi manutentivi su richiesta per segnalazione guasti.
- Studio dei cicli di obsolescenza degli impianti e dei componenti parti comuni dei fabbricati e degli alloggi per la predisposizione e realizzazione di programmi di manutenzione programmata.
- Rilevazione periodica del grado di soddisfacimento degli interventi manutentivi eseguiti.
- Ripristino alloggi e disponibilità nei tempi seguenti:

- gli alloggi da assoggettare a ripristino semplice, inteso come quello di importo presunto inferiore a € 4.000 saranno restituiti per l'assegnazione entro 60 giorni dal ritiro con piena disponibilità (vuoti da persone e cose);

- per gli alloggi da assoggettare a ripristino di importo presunto superiore a € 4.000, entro 10 giorni dal ritiro con piena disponibilità (vuoti da persone e cose), saranno effettuati i sopralluoghi, eseguiti i rilievi, sulla base dei quali sarà richiesto il preventivo, completo di individuazione delle opere da eseguire, dei costi e dei tempi necessari al completamento; la scheda di lavoro approvata, per i ripristini complessi, o il progetto approvato, per i ripristini radicali, indicheranno il termine per dare finiti i lavori.

Modalità di verifica dei risultati conseguiti

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta.

- Reportistica aggiornata in tempo reale e consultabile direttamente dal Comune, via web, con password dedicata attraverso "HYPERFABBRICATI".

F) GESTIONE CONDOMINIALE, APPROVVIGIONAMENTI, SERVIZI E AUTOGESTIONI

Acer si impegna a svolgere le attività connesse all'approvvigionamento di servizi e beni per il corretto funzionamento dell'immobile e il servizio di vigilanza tecnica e amministrativa degli immobili affidati in concessione anche in applicazione del Regolamento comunale d'uso sugli alloggi. Per lo svolgimento dell'attività, Acer, in qualità di concessionario, è incaricato della rappresentanza nelle assemblee condominiali nei fabbricati a proprietà mista. Relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria, Acer nell'assunzione delle decisioni dovrà attenersi ai contenuti della programmazione degli interventi straordinari.

In tale ambito, Acer si impegna a svolgere le seguenti attività:

1) Gestione condomini amministrati da terzi

1. Analisi comunicazioni amministratori
2. Partecipazione assemblee condominiali, se valutato necessario
3. Attribuzione quote spese di competenza della proprietà a favore degli amministratori
4. Liquidazione quote di competenza della proprietà a favore degli amministratori
5. Reportistica periodica su richiesta del Comune

2) Gestione autogestioni

1. Attività di promozione della partecipazione degli utenti alla gestione del patrimonio
2. Fornitura di assistenza tecnica, amministrativa e legale alle autogestioni
3. Informativa all'utenza

3) Gestione servizi

1. Individuazione del livello richiesto per ogni tipo di servizio
2. Individuazione delle aziende erogatrici e affidamento dei singoli servizi
3. Organizzazione e sorveglianza dei livelli prestazionali dei servizi
4. Contabilizzazione dei servizi forniti
5. Rendicontazione agli utenti (assegnatari o proprietari) dei servizi erogati

4) Rimborsi ad autogestioni ed amministrazioni condominiali per insoluti mediante utilizzo di canoni di locazione

1. Verifica richieste rimborsi
2. Solleciti per insoluti

3. Provvedimenti di rimborso spese per insoluti e per alloggi sfitti

5) Gestione condomini

Acer si rende disponibile a svolgere le funzioni di Amministratore di condominio.

L'attività è remunerata con il compenso stabilito dall'Assemblea del singolo Condominio.

Compendio immobiliare:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito comunale, costituito da edifici a proprietà mista, relativamente all'attività condominiale, e a proprietà completamente pubblica, relativamente alle autogestioni (elenchi di cui agli allegati 1 e 2).

Obiettivi specifici:

- Promozione e relativa consulenza tecnica-amministrativa-legale alle autogestioni;
- Attivazione della costituzione di nuovi condomini al ricorrere dei presupposti di legge.

Modalità di verifica dei risultati conseguiti

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta, comprensiva della costituzione di nuovi condomini, nuove autogestioni, fabbisogno manutentivo e finanziario degli immobili in condominio, andamento dei sinistri e costi di sfittanza.

G) GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

Acer svolge le attività di gestione del patrimonio immobiliare, dalla verifica della sua consistenza e della rispondenza alle prescrizioni normative, alla tenuta degli archivi documentali ed informatici; è compresa, inoltre, la gestione strategica del patrimonio immobiliare, comprensiva della valorizzazione degli immobili, della determinazione dei valori immobiliari e, per unità immobiliari per le quali non sia previsto un canone regolamentato, la definizione dei tassi di rendimento e dei canoni, il tutto come specificato di seguito:

1. Gestione inventari patrimoniali

1. Censimento degli immobili e delle relative unità immobiliari, pertinenze e parti comuni
2. Predisposizione schede fabbricato
3. Predisposizione schede unità immobiliari
4. Integrazione dati mancanti con relative procedure per adempimenti comunali e catastali
5. Aggiornamento informatico dati per dismissioni e nuove acquisizioni e interventi di riqualificazione patrimoniale
6. Reportistica periodica su richiesta del Comune

2. Gestione certificazioni

1. Verifica documentale delle certificazioni in essere
2. Adeguamento dello stato di fatto alla normativa cogente
3. Rinnovo/rilascio dichiarazioni di conformità impianti
4. Rinnovo/rilascio certificati prevenzione incendi
5. Aggiornamento archivi documentali
6. Aggiornamento archivi informatici

3. Gestione delle innovazioni per il patrimonio immobiliare

1. Promozione strategica disponibilità fabbricati per scelte innovative che ne aumentino la redditività

2. studio di fattibilità per reperimento siti per installazione pannelli, pubblicità, impianti telefonia, etc.
3. Acquisizione pareri ente proprietario
4. Rapporti con terzi gestori
5. Rapporti con l'utenza
6. Redazione e stipula contratti destinati all'uso specifico individuato per il bene (per es. uso, comodato, locazione, affitto)

4. Gestione assicurazioni fabbricati

1. Definizione capitolato d'appalto
2. Gestione procedura di scelta della compagnia assicuratrice e affidamento del servizio
3. Sottoscrizione dei contratti di assicurazione
4. Pagamento premio e successivi adeguamenti annuali
5. Gestione sinistri
6. Gestione contabilizzazione risarcimenti

Compendio immobiliare:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito comunale (elenchi di cui agli allegati 1 e 2).

Obiettivi specifici:

- Valorizzazione del patrimonio da un punto di vista reddituale e di utilizzo rispetto al fabbisogno e di utilizzo innovativo.
- Tutela assicurativa del patrimonio immobiliare contro rischi vari

Modalità di verifica dei risultati conseguiti:

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta.

H) ATTESTAZIONI DI CERTIFICAZIONE/PRESTAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI

L'attività risponde all'obbligo di allegazione dell'attestato di prestazione energetica degli edifici ai contratti di locazione. L'obbligo è prescritto a pena di nullità, per diversi atti di disposizione del patrimonio, dal D.Lgs. 19/08/2005, n. 192, novellato dal DL 63/2013, convertito dalla Legge 90/2013. Acer si impegna a svolgere le seguenti attività per le unità immobiliari di erp da assegnare in locazione, ferma restando la sua disponibilità al rilascio degli attestati per unità immobiliari ulteriori, a fronte di specifico accordo con il Comune:

1. Gestione certificazioni

1. Verifica documentale delle certificazioni in essere
2. Rilascio attestazione di prestazione /certificazione energetica degli immobili ai fini della disponibilità per l'assegnazione in locazione
3. Aggiornamento archivi documentali
4. Aggiornamento archivi informatici

Compendio immobiliare:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito comunale (elenchi di cui agli allegati 1 e 2) ai fini della concessione in locazione.

Obiettivi specifici:

- Garanzia di completezza della documentazione ai fini contrattuali.

Modalità di verifica dei risultati conseguiti:

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta.

ART. 4 - ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ORDINARIA, PRONTO INTERVENTO E DI RIPRISTINO ALLOGGI

Acer si impegna a realizzare gli interventi di **MANUTENZIONE ORDINARIA**, definiti alla lettera a) dell'allegato unico della L.R Emilia Romagna 30/07/2013 n. 15, attingendo dai canoni di locazione incassati, nei limiti delle somme disponibili.

Tali interventi sono effettuati da Acer senza necessità di preventiva autorizzazione, nel rispetto della normativa urbanistica e dei vigenti regolamenti edilizi.

L'attività manutentiva di **PRONTO INTERVENTO**, richiesta per motivi di emergenza, è assicurata da Acer relativamente ai provvedimenti urgenti di messa in sicurezza; resta in capo al Comune la valutazione tecnica delle condizioni dell'immobile e l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti (quali, a titolo di esempio, inagibilità/evacuazione).

ACER si impegna ad eseguire gli **INTERVENTI DI RIPRISTINO** degli alloggi, intesi come gli interventi – anche comportanti opere di manutenzione straordinaria – effettuati sugli alloggi riconsegnati per finita locazione od altre cause.

Gli interventi richiesti per motivi di emergenza, o per adeguamento normativo avranno la priorità rispetto a tutti gli altri interventi e saranno effettuati da Acer senza necessità di preventiva autorizzazione.

Gli interventi di ripristino avranno la priorità rispetto ad altri di manutenzione ordinaria o straordinaria nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate e verranno svolti da ACER in base ad una programmazione dei lavori manutentivi condivisa con l'amministrazione comunale che tenga conto delle priorità del territorio, delle esigenze anche di carattere sociale indicate dal Comune, nonché delle risorse disponibili. Nell'ambito di questa programmazione condivisa, ACER potrà dare avvio ai lavori senza necessità di preventiva autorizzazione, anche quando comportanti opere di manutenzione straordinaria e anche riguardanti, se necessario, le parti comuni, per accelerare la riassegnazione degli alloggi.

Le spese di manutenzione ordinaria, di pronto intervento e quelle degli interventi di ripristino, nonché i costi di gestione degli stessi (blocco attività sub D), tutti effettuati senza l'applicazione di competenze tecniche, sono imputati ai canoni di locazione riscossi, come meglio precisato al successivo art. 10.

Tutta l'attività manutentiva, da quella preventiva programmata a quella riparativa non programmabile, è assicurata da Acer con l'affidamento dei relativi lavori e servizi a imprese qualificate e selezionate nel rispetto della disciplina su contratti e appalti pubblici (dettata, attualmente, dal D.Lgs. 50/2016 come fonte normativa nazionale).

ART. 5 - ATTIVITA' DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

ACER si impegna a programmare ed eseguire, nei limiti delle risorse finanziarie comunque rese disponibili, gli **INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA**, intesi come gli interventi definiti alla lettera b) dell'allegato unico della L.R. Emilia Romagna 30/07/2013 n. 15, non direttamente connessi al ripristino funzionale di singoli alloggi.

Tali interventi saranno eseguiti da ACER, con le procedure abilitative speciali indicate dall'art. 10 della L.R. 30/07/2013 n. 15.

Le competenze tecniche per tale tipo di intervento saranno riconosciute ad ACER nelle seguenti misure, determinate dalla Conferenza degli Enti

importo opere eseguite	competenze tecniche da applicare per scaglioni di importo (oltre IVA)
fino a euro 30.000	10% dell'importo delle opere eseguite
da euro 30.001 a euro 100.000	8% dell'importo delle opere eseguite
da euro 100.001 a euro 500.000	7% dell'importo delle opere eseguite
da euro 500.001 a euro 1.000.000	6% dell'importo delle opere eseguite
oltre euro 1.000.000	5% dell'importo delle opere eseguite

Sono esclusi gli oneri conseguenti alle prestazioni specialistiche per le quali si renda necessario il ricorso a professionalità esterne ad Acer o conseguenti ad attività complementari eventualmente necessarie in base alla natura delle opere da eseguirsi (a titolo di esempio:

- rilievi, accertamenti, sondaggi, indagini e restituzione dei risultati ai fini delle valutazioni strutturali;
- progettazione e D.L. delle strutture;
- supporto alla progettazione per i temi CAM e gli obiettivi DNSH;
- progettazione definitiva ed esecutiva degli impianti e relativa D.L.;
- requisiti acustici previsionali di cui al DPCM 512/1997 così come aggiornato dai CAM edilizia;
- supporto alla D.L. per la gestione dei temi CAM edilizia durante l'esecuzione dei lavori;
- collaudi acustici in opera;
- coordinamento sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione;
- adeguamento delle planimetrie catastali e accatastamenti;
- collaudi strutturali e impiantistici); tali oneri saranno oggetto di specifica quantificazione, contrattazione e remunerazione.

La quantificazione dovrà avvenire tramite procedura preferibilmente competitiva di affidamento delle prestazioni da parte di ACER, salvi i casi previsti dal Codice dei Contratti Pubblici e dalla normativa di settore e comunque secondo le regole della stessa. Il Comune rimborserà ad ACER le somme dovute ai soggetti affidatari oltre a quanto dovuto per IVA ed oneri previdenziali ed assistenziali.

Le manutenzioni straordinarie che siano da porre a carico dell'assegnatario, a norma di contratto o di "Regolamento per la ripartizione degli oneri fra Ente Gestore ed assegnatari", verranno ricaricate delle medesime percentuali di cui al paragrafo precedente.

ART. 6 FORNITURA DI SERVIZI TECNICI AFFERENTI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO E/O DI RIQUALIFICAZIONE ED INNOVAZIONE

Acer si rende disponibile ad assistere e collaborare con i competenti uffici comunali nell'elaborazione di programmi di investimento connessi alle risultanze della gestione annuale o all'individuazione di canali di finanziamento per interventi specifici o programmi complessi che il Comune intende acquisire.

Le prestazioni tecniche di tale collaborazione rientrano nei costi generali di Acer e non gravano sul risultato di gestione.

Ulteriori e successive attività tecniche che Acer potrà fornire per l'attuazione dei programmi di investimento dei residui del risultato di gestione o dei finanziamenti acquisiti, saranno attivate dal Comune con apposito atto integrativo (convenzione integrativa onerosa) nel quale verranno definiti criteri e modalità di intervento, attività tecniche affidate ad Acer e modalità di copertura delle spese tecniche afferenti gli interventi medesimi, eventuali costi accessori, oneri finanziari.

Le prestazioni tecniche potranno essere volte a:

- Programmi Straordinari per nuove costruzioni di edilizia sociale e/o riqualificazione e recupero di complessi edilizi/ urbanistici obsoleti, degradati o dequalificati.
- Elaborazione di Programmi Sperimentali per categorie protette (anziani o portatori di handicap o emarginati) per la realizzazione di progetti integrati edilizi-sociali da realizzare in sinergia Comuni - Acer - Asl o altri enti con finalità sociali.
- Elaborazione di Programmi Innovativi per l'introduzione di forme di riqualificazione specifica degli ambienti costruiti: risparmio energetico, utilizzo di fonti energetiche alternative, sicurezza fisica e sociale, accessibilità, benessere fisico e sociale

Acer si rende disponibile, in particolare a svolgere le seguenti attività:

- a. Progettazione, affidamento e direzione lavori, finalizzate alla realizzazione di interventi di nuova costruzione, manutenzioni straordinarie, di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia ed urbanistica, di alloggi Erp e di opere connesse (strade, aree verdi, parcheggi, ...)
- b. Prestazioni specifiche quali, certificazioni e diagnosi energetiche, collaudi tecnici-amministrativi, progettazioni urbanistiche, studi di fattibilità ed elaborazione di materiale per la partecipazione a bandi per l'acquisizione di finanziamenti.

Le competenze tecniche per tali interventi saranno riconosciute ad ACER nelle seguenti misure, determinate dalla Conferenza degli Enti:

importo opere	competenze tecniche da applicare per scaglioni di importo (oltre IVA)
fino a euro 30.000	10% dell'importo delle opere eseguite
da euro 30.001 a euro 100.000	8% dell'importo delle opere eseguite
da euro 100.001 a euro 500.000	7% dell'importo delle opere eseguite
da euro 500.001 a euro 1.000.000	6% dell'importo delle opere eseguite
oltre euro 1.000.000	5% dell'importo delle opere eseguite

Sono esclusi gli oneri conseguenti alle prestazioni specialistiche per le quali si renda necessario il ricorso a professionalità esterne ad Acer o conseguenti ad attività complementari eventualmente necessarie in base alla natura delle opere da eseguirsi (a titolo di esempio:

- rilievi, accertamenti, sondaggi, indagini e restituzione dei risultati ai fini delle valutazioni strutturali;
- progettazione e D.L. delle strutture;
- supporto alla progettazione per i temi CAM e gli obiettivi DNSH;
- progettazione definitiva ed esecutiva degli impianti e relativa D.L.;
- requisiti acustici previsionali di cui al DPCM 512/1997 così come aggiornato dai CAM edilizia;
- supporto alla D.L. per la gestione dei temi CAM edilizia durante l'esecuzione dei lavori;

- collaudi acustici in opera;
- coordinamento sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione;
- adeguamento delle planimetrie catastali e accatastamenti;
- collaudi strutturali e impiantistici.);

tali oneri saranno oggetto di specifica quantificazione, contrattazione e remunerazione.

La quantificazione dovrà avvenire tramite procedura preferibilmente competitiva di affidamento delle prestazioni da parte di ACER, salvi i casi previsti dal Codice dei Contratti Pubblici e dalla normativa di settore e comunque secondo le regole della stessa. Il Comune rimborserà ad ACER le somme dovute ai soggetti affidatari oltre a quanto dovuto per IVA ed oneri previdenziali ed assistenziali.

In caso di prestazioni parziali, e di prestazioni specifiche di cui al precedente punto b), il compenso tecnico sarà oggetto di specifico accordo.

Tali interventi saranno eseguiti da ACER con le procedure abilitative speciali indicate dall'art. 10 della L.R. 30/07/2013 n. 15.

ART. 7 - CLAUSOLA DI REVISIONE

Resta finora inteso che, sulla base di successive, diverse determinazioni della Conferenza degli Enti, in ordine alla classificazione degli interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria e alla loro remunerazione, o alla remunerazione delle prestazioni tecniche, le parti potranno modificare, coerentemente con i nuovi parametri, gli articoli 4, 5 e 6, tramite semplice comunicazione scritta, e relativa accettazione, da parte dei legali rappresentanti degli enti interessati.

ART. 8 - PROGRAMMI INTERCOMUNALI E MANUTENZIONE

Per assicurare l'effettuazione dei lavori di manutenzione indispensabili a garantire l'abitabilità degli immobili, la Conferenza degli Enti, anche eventualmente su proposta di Acer, approva piani finanziari di reperimento delle risorse a ciò destinate. Acer gestisce i programmi intercomunali per la manutenzione degli alloggi erp concordati, ai sensi dell'art. 36 della L.R. 24/2001 nell'ambito del tavolo di concertazione provinciale, anche attuando compensazioni tra le gestioni dei Comuni in attivo e quelli in disavanzo.

ART. 9 - DETERMINAZIONE CANONI DI LOCAZIONE

Acer calcola i canoni di locazione conformemente ai criteri stabiliti dalle disposizioni comunali e regionali in materia e li riscuote.

Le somme fatturate a titolo di canone di locazione e di indennità di occupazione da parte di Acer sono acquisite dal concessionario.

ART. 10 - GRATUITA' DELLA CONCESSIONE E DESTINAZIONE VINCOLATA DEI CANONI

L'affidamento in concessione ad Acer delle attività di gestione, di manutenzione ordinaria e di ripristino (blocchi di attività sub A, B, C, D, E, F G, H e nell'Allegato 3) avviene a titolo gratuito.

Gli oneri relativi alle attività del capitolato prestazionale di cui all'art. 3 e i costi afferenti tutte le attività tecniche di progettazione, di direzione lavori, di controllo necessari allo svolgimento delle attività di cui di cui all'art. 4, sono sostenute da Acer, che li coprirà con quanto riscosso da canoni di locazione degli alloggi gestiti, fatturati e contabilizzati nel rispetto della destinazione vincolata impressa ai canoni dall'art. 36 della L.R. 24/2001.

Allo stesso modo e secondo le previsioni normative citate, le spese di manutenzione straordinaria, nonché le relative competenze tecniche, definite all'art. 5, saranno coperte trattenendo l'importo da quanto riscosso da canoni di locazione degli alloggi gestiti, fatturati e contabilizzati.

Restano esclusi dall'imputazione ai canoni gli oneri e i costi relativi a servizi resi e fatturati da Acer direttamente agli assegnatari e ai proprietari (in condominio).

Si conviene che l'importo degli oneri della gestione delle attività elencate sub A, B, C, D, E, F, G, H e nell'Allegato 3 non sia superiore al parametro fissato dalla delibera della Regione Emilia-Romagna n.391/2002, di € 47,00 per alloggio/mese. Si conviene, inoltre, che per ogni eventuale futura unità gestita extra abitativa l'importo da imputare alla gestione sia pari a 30 euro/mensili, mentre per ogni posto auto o garage (locato sia pari a 50 euro annuali).

Con decorrenza dall'assunzione delle attività ulteriori, Acer aggiornerà gli importi da imputare alla gestione amministrativa, fatto salvo il massimale sopra indicato.

Le parti concordano che le modalità di determinazione e di messa a disposizione della parte di canoni di locazione eccedenti le spese di gestione e di manutenzione, garantiranno il rispetto delle deliberazioni del Consiglio Regionale 30/07/2002 n°391 e degli articoli 35 e 36 della L.R. 24/2001, secondo cui i proventi dei canoni degli alloggi di erp, oltre che alla copertura dei costi di gestione, devono essere destinati al recupero ed allo sviluppo del patrimonio di alloggi di erp, ivi compresi i programmi sistematici di manutenzione e di adeguamento tecnologico.

ART. 11 - RISORSE NETTE DI GESTIONE E PROGRAMMA DI INVESTIMENTO

Acer si impegna a rilevare anno per anno l'eventuale quota di canoni di locazione eccedenti le spese di gestione e di manutenzione, determinate dalla Conferenza degli Enti in sede di approvazione del Bilancio consuntivo di Acer secondo le modalità definite al successivo articolo 12.

Il Comune dà atto che tale importo sarà utilizzato da Acer per interventi di manutenzione sul patrimonio di erp di proprietà comunale concesso in gestione, od anche nuove costruzioni di immobili di erp, sempre di proprietà comunale secondo un programma di investimento che Acer elaborerà e porterà ad attuazione con le modalità indicate di seguito:

con decorrenza dall'approvazione del Bilancio preventivo di ogni anno, Acer presenterà al Comune, con cadenza di norma annuale, una proposta di interventi manutentivi straordinari sulla base di un report delle esigenze manutentive del patrimonio gestito; il Comune si esprime sulla proposta di programma di manutenzione straordinaria entro 60 giorni dalla presentazione da parte di Acer.

Qualora il saldo di gestione facesse registrare un disavanzo, dovuto a costi di gestione superiori ai canoni di locazione il relativo importo sarà di fatto anticipato senza interessi da Acer, riportandolo all'anno successivo. Acer, sulla base di adeguati documenti giustificativi, potrà chiedere al Comune la copertura del disavanzo, la cui determinazione non è a discrezione di Acer. Infatti le parti riconoscono che tale disposizione è da ricondurre al potere decisionale che l'ordinamento, e in particolare la LR 24/2001, assegna al Comune nella determinazione dei canoni, delle relative riduzioni ed esenzioni e degli eventuali piani di recupero dei crediti (art. 32), e che tale potere comporta sostanziali elementi di incertezza sui ricavi e limiti all'autonomia dell'Acer in qualità di concessionario.

Fino al ripianamento del disavanzo Acer procederà esclusivamente agli interventi richiesti per motivi di emergenza, o per adeguamento normativo, così come specificato all'art.4.

ART. 12 - DETERMINAZIONE DELLE RISORSE

Le risorse da rilevare da parte di Acer per le finalità di cui al precedente articolo per l'anno di riferimento sono determinate dalla Conferenza degli Enti, e rendicontate al Comune attraverso la trasmissione del Bilancio consuntivo di Acer, sottraendo dagli importi riscossi a titolo di canone degli alloggi oggetto di concessione:

- 1) il costo di gestione degli alloggi da parte di Acer indicato al precedente articolo 10;
- 2) oneri fiscali, tributari, assicurativi e legali sostenuti da Acer in qualità di soggetto concessionario, ma direttamente od indirettamente collegati alla proprietà comunale degli alloggi e delle relative pertinenze;
- 3) le spese documentate per gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e ripristino alloggi, effettuate secondo il disposto dell'art. 5 nonché eventuali competenze tecniche calcolate secondo il disposto del medesimo art.5, o secondo quanto successivamente determinato ai sensi dell'art. 7;
- 4) le quote di spese di amministrazione e di manutenzione deliberate dalle assemblee condominiali relative ad alloggi e relative pertinenze di proprietà comunale gestiti da Acer in attuazione della presente convenzione;
- 5) ogni altro onere eventualmente sostenuto da Acer in adempimento di normative di settore, o di disposizioni del Comune, facente capo alla proprietà degli alloggi, quali, a titolo di esempio, versamenti obbligatori di risorse destinate all'erp o contribuzioni a fondi sociali per la locazione, nonché gli oneri necessari per l'ammortamento di mutui gravanti sugli immobili eventualmente anticipati da Acer per conto del Comune.

Acer si impegna, inoltre, a fornire al Comune rendicontazioni infrannuali (di norma e preferibilmente in tempi congrui e funzionali alla stesura dei documenti di bilancio dei Comuni) delle componenti finanziarie e delle risorse riferite alla concessione attraverso specifici confronti con le competenti strutture comunali al fine di individuare congiuntamente le opportune modalità di intervento sul patrimonio in gestione.

ART. 13 - VERIFICA ANDAMENTO GESTIONE

La verifica dell'attività complessiva di gestione di Acer è compiuta attraverso report periodici, su specifica richiesta del Comune, e attraverso una Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta, con riferimento all'intero patrimonio gestito nella Provincia. Detta relazione riferirà in merito a:

- rilevazione anagrafico-reddituale delle famiglie assegnatarie con la periodicità prescritta dalle disposizioni regionali e comunali;
- verifica dei requisiti di permanenza nell'alloggio conseguentemente alla rilevazione di cui al punto precedente o su segnalazione;
- informativa all'utenza sul rispetto delle norme che regolano i diritti ed i doveri derivanti dalla conduzione dell'alloggio;
- andamento del fenomeno della morosità;
- gestione tecnico-finanziaria del pronto intervento e manutenzione ordinaria.
- proposta progettuale di investimento del residuo di gestione in interventi o programmi di riqualificazione degli alloggi (art. 11)

ART. 14 - BANCHE DATI

Acer e Comune attuano la piena condivisione di tutte le informazioni relative alla condizione patrimoniale, contrattuale e manutentiva ed anagrafica di tutti gli immobili ad uso abitativo e non, affidati ad Acer, nonché di tutte le informazioni relative agli assegnatari e ai rispettivi nuclei familiari, attraverso l'interscambio dei dati e del sistema informativo (applicativi informatici Hyperfabbricati, tramite password dedicate).

Il Comune mette a disposizione di Acer tutte le informazioni relative alla condizione anagrafica degli assegnatari e dei richiedenti l'assegnazione, ai fini dell'adempimento delle attività elencate sub art. 3.

La piena condivisione di tutte le informazioni di cui al primo capoverso assolve la verifica delle attività di Acer individuate all'art. 3. Le parti si impegnano reciprocamente a mantenere aggiornate le banche dati informatiche. Acer e Comune garantiscono che i propri sistemi informativi sono dotati di idonee misure di sicurezza così come previsto dagli artt. 23 e 25 del Regolamento (UE) n. 2016/679 e dall'Allegato B al D.Lgs. n.196/2003 per le parti ancora vigenti (disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza).

ART.15 - CARTA DEI SERVIZI E INFORMAZIONI AGLI UTENTI

Acer ha adottato una Carta dei servizi, la quale definisce le modalità del rapporto con gli assegnatari, con particolare riferimento ai tempi, alle modalità di accesso ai servizi, nonché a rimborsi; Acer, inoltre, assicura una continua e completa informazione agli utenti sulle modalità di prestazione dei servizi.

Tale informazione è resa soprattutto attraverso numeri verdi, sito web, opuscoli, nonché attraverso il confronto con le OO.SS. degli utenti.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI

Regolamento europeo n. 679/2016 - Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n.101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

In esecuzione di quanto disposto dalla presente convenzione, ACER effettua trattamento dei dati personali di titolarità del Comune.

ACER è designata dal Comune quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento per il trattamento denominato "CONVENZIONE TRA A.C.E.R., AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA E COMUNE DI RUSSI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE ALL'AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE - PERIODO 2023 - 2031."

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto, da parte di ACER, delle istruzioni di cui al presente articolo, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Acer ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui viene in possesso e comunque a conoscenza, tramite l'esecuzione della presente convenzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di

utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della convenzione.

L'obbligo sopra descritto non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

ACER è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui alle linee precedenti e risponde nei confronti del Comune per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

Il Comune autorizza sin d'ora ACER ad utilizzare servizi di cloud pubblici acquisiti dal Cloud Marketplace, cioè la piattaforma dei servizi ed infrastrutture qualificati conformemente ai parametri imposti dalle Circolari AgID n. 2 e n. 3 del 9 aprile 2018, ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato.

L'utilizzo di servizi di cloud pubblici diversi da quelli sopra indicati, sarà possibile solo previa autorizzazione del Comune.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti precedenti, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto la presente convenzione, fermo restando che ACER sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Comune per quanto attinente le procedure adottate da ACER in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dalla presente convenzione.

ACER non potrà conservare copia di dati e programmi del Comune, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Comune.

ART. 17 - DURATA E RISOLUZIONE

La presente concessione ha durata di **anni 9 (nove)** con **decorrenza dal 1° gennaio 2023 fino al 31 dicembre 2031**, decorso il quale le parti stipuleranno un nuovo atto che tenga conto delle mutate esigenze e del quadro normativo.

Le parti convengono che la presente convenzione potrà comunque essere disdettata da una delle stesse in ogni momento previo preavviso di 12 mesi, ovvero in caso di gravi inadempienze, oppure risolta consensualmente dalle parti.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto qui non previsto si rinvia al Codice civile ed alla normativa vigente in materia.

ART. 19 SPESE CONTRATTUALI E REGISTRAZIONE

Il presente atto, costituente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge, è soggetto all'imposta di bollo ed è da registrarsi solo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 4 , parte 2, della tariffa allegata al Decreto del Presidente della Repubblica 26/4/1986 n. 131.

Le spese tutte della presente convenzione, inerenti e conseguenti, sono a carico dei contraenti nella misura del 50% ciascuno.

Letto, firmato e sottoscritto con firma digitale.

Per il Comune di Russi, Sonia Stampa (documento firmato digitalmente)

Per l'Azienda _____

ALLEGATO 1 – Alloggi									
Immob	Indirizzo	Localita`	Descrizione	Descrizione	Sez.	Fg.	Mapp.	Sub.	Descrizione
101601040001	VIA TRIESTE N. 3	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		20	134	5	LOCAZIONE COMUNI
101601040002	VIA TRIESTE N. 3	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		20	134	5	LOCAZIONE COMUNI
101601040003	VIA TRIESTE N. 3	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		20	134	5	LOCAZIONE COMUNI
101601040004	VIA TRIESTE N. 3	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		20	134	5	LOCAZIONE COMUNI
101601040006	VIA TRIESTE N. 3	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		20	134	6	LOCAZIONE COMUNI
101601040007	VIA TRIESTE N. 3	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		20	134	6	LOCAZIONE COMUNI
101601040008	VIA TRIESTE N. 3	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		20	134	6	LOCAZIONE COMUNI
101601040009	VIA TRIESTE N. 3	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		20	134	7	LOCAZIONE COMUNI
101601040010	VIA TRIESTE N. 3	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		20	134	7	LOCAZIONE COMUNI
101601300001	VIA SAFFI N.11	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		20	1697	15	LOCAZIONE COMUNI
101601300002	VIA SAFFI N.11	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		20	1697	16	LOCAZIONE COMUNI
101601300003	VIA SAFFI N.11	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		20	1697	17	LOCAZIONE COMUNI
101601300004	VIA SAFFI N.11	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		20	1697	18	LOCAZIONE COMUNI
101601310101	VIA SAFFI 7	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		020	01697	003	LOCAZIONE COMUNI
101601310201	VIA SAFFI 7/1	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		020	01697	004	LOCAZIONE COMUNI
101601310301	VIA SAFFI 9	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		020	01697	006	LOCAZIONE COMUNI
101601310302	VIA SAFFI 9	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		020	01697	009	LOCAZIONE COMUNI
101601310303	VIA SAFFI 9	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		20	1697	8	LOCAZIONE COMUNI
101601320101	VIA TRENTO	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		20	370	6	LOCAZIONE COMUNI
101601320201	VIA TRENTO	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		20	370	5	LOCAZIONE COMUNI
101601320301	VIA TRENTO	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		20	370	7	LOCAZIONE COMUNI
101602030001	VIA CROCE 10	GODO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		013	00011	007	LOCAZIONE COMUNI
101602030002	VIA CROCE 10	GODO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		013	00011	008	LOCAZIONE COMUNI
101602030003	VIA CROCE 10	GODO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		013	00011	009	LOCAZIONE COMUNI
101602030004	VIA CROCE 10	GODO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		013	00011	010	LOCAZIONE COMUNI
101602030005	VIA CROCE 10	GODO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		013	00011	011	LOCAZIONE COMUNI
101602030006	VIA CROCE 10	GODO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		013	00011	012	LOCAZIONE COMUNI
101602030007	VIA CROCE 10	GODO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		013	00011	013	LOCAZIONE COMUNI
101602040101	VIA VERDI 4	GODO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		14	28	5	LOCAZIONE COMUNI
101602040102	VIA VERDI 4	GODO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		14	28	4	LOCAZIONE COMUNI
101603030001	VIA RANDI, 11	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		36	60	10	LOCAZIONE COMUNI
101603030002	VIA RANDI, 11	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		36	60	11	LOCAZIONE COMUNI
101603030004	VIA RANDI, 11	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		36	60	13	LOCAZIONE COMUNI
101603030006	VIA RANDI, 11	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		36	60	15	LOCAZIONE COMUNI
101603040301	VIA RANDI, 2/2	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		36	1065	10	LOCAZIONE COMUNI
101601010101	VIA A.MORO 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	025	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010102	VIA A.MORO 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	026	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010104	VIA A.MORO 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	028	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010105	VIA A.MORO 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	029	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010106	VIA A.MORO 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	030	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010107	VIA A.MORO 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	031	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010202	VIA A. MORO 6	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	035	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010203	VIA A. MORO 6	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	036	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010204	VIA A. MORO 6	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	037	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010206	VIA A. MORO 6	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	039	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010207	VIA A. MORO 6	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	040	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010208	VIA A. MORO 6	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	041	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010210	VIA A. MORO 6	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	043	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010211	VIA A. MORO 6	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	044	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601010212	VIA A. MORO 6	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		020	01591	045	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601030002	VIA UMBRIA N. 1	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		019	00050	002	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601030003	VIA UMBRIA N. 1	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		019	00050	004	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER

Immob	Indirizzo	Localita`	Descrizione	Descrizione	Sez.	Fg.	Mapp.	Sub.	Descrizione
101601030004	VIA UMBRIA N. 1	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		019	50	007	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601030005	VIA UMBRIA N. 1	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		019	50	006	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601030008	VIA UMBRIA N. 1	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		019	50	010	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601030010	VIA UMBRIA N. 1	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		019	00050	011	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601030011	VIA UMBRIA N. 1	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		019	00050	013	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601030012	VIA UMBRIA N. 1	RUSSI	ALLOGGIO	A/3 ABITAZIONE ECONOMICA		019	00050	012	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601280001	VIA VENTURI, 2	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		19	683	011	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601280002	VIA VENTURI, 2	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		19	683	012	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601280003	VIA VENTURI, 2	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		19	683	013	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601280004	VIA VENTURI, 2	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		19	683	014	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601280005	VIA VENTURI, 2	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		19	683	015	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601280006	VIA VENTURI, 2	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		19	683	016	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601280007	VIA VENTURI, 2	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		19	683	017	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601280008	VIA VENTURI, 2	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		19	683	018	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601280009	VIA VENTURI, 2	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		19	683	019	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601290001	VIA VENTURI, 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		019	00683	029	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601290002	VIA VENTURI, 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		019	00683	030	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601290003	VIA VENTURI, 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		019	00683	031	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601290004	VIA VENTURI, 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		019	00683	032	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601290005	VIA VENTURI, 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		019	00683	033	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601290006	VIA VENTURI, 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		019	00683	034	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601290007	VIA VENTURI, 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		019	00683	035	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601290008	VIA VENTURI, 4	RUSSI	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		019	00683	036	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603020001	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		036	00517	007	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603020002	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		036	00517	008	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603020003	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		036	00517	009	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603020004	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		036	00517	010	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603020005	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	ALLOGGIO	A/4 ABITAZIONE POPOLARE		036	00517	011	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER

Allegato 2 – Pertinenze									
Immob	Indirizzo	Localita`	Descrizione	Descrizione	Sez.	Fg.	Mapp.	Sub.	Descrizione
101603045301	VIA RANDI, 2	S. PANCRAZIO	Posto auto	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		36	1065	14	LOCAZIONE COMUNI
101601015101	VIA A.MORO 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	20	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015102	VIA A.MORO 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	19	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015104	VIA A.MORO 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	18	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015105	VIA A.MORO 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	21	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015106	VIA A.MORO 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	17	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015107	VIA A.MORO 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	22	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015202	VIA A. MORO 6	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	8	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015203	VIA A. MORO 6	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	5	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015204	VIA A. MORO 6	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	4	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015206	VIA A. MORO 6	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	10	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015207	VIA A. MORO 6	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	7	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015208	VIA A. MORO 6	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	6	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015210	VIA A. MORO 6	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	9	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015211	VIA A. MORO 6	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	12	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601015212	VIA A. MORO 6	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		020	1591	11	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601285001	VIA VENTURI, 2	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		19	683	2	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601285002	VIA VENTURI, 2	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		19	683	3	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601285003	VIA VENTURI, 2	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		19	683	4	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601285004	VIA VENTURI, 2	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		19	683	5	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601285005	VIA VENTURI, 2	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		19	683	6	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601285006	VIA VENTURI, 2	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		19	683	7	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601285007	VIA VENTURI, 2	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		19	683	8	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601285008	VIA VENTURI, 2	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		19	683	9	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601285009	VIA VENTURI, 2	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		19	683	10	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601295001	VIA VENTURI, 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		019	683	21	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601295002	VIA VENTURI, 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		019	683	22	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601295003	VIA VENTURI, 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		019	683	23	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601295004	VIA VENTURI, 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		019	683	24	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601295005	VIA VENTURI, 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		019	683	25	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601295006	VIA VENTURI, 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		019	683	26	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601295007	VIA VENTURI, 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		019	683	27	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101601295008	VIA VENTURI, 4	RUSSI	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		019	683	28	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603025001	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		036	517	2	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603025002	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		036	517	3	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603025003	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		036	517	4	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603025004	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		036	517	5	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER
101603025005	VIA ZAMA, 1	S. PANCRAZIO	BOX	C/6 AUTORIMESSE, RIMESSE		036	517	6	LOCAZIONE COMUNI - EX ACER

Allegato 3

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELL'UFFICIO CASA

Acer si impegna a svolgere le seguenti attività, affidate dalla L.R.24/2001 e dai Regolamenti Comunali attuativi ai Comuni titolari dei poteri amministrativi in materia di E.R.S.: Acer, in particolare, provvederà all'espletamento di tutte le attività sotto elencate e di quelle eventualmente connesse non espressamente contemplate, ferma restando, in ogni caso, l'emanazione del provvedimento finale, che resta di competenza comunale.

Attività:

1. Bandi e graduatorie di assegnazione (definitive e in mobilità)

01. Predisposizione bandi generali, integrativi e speciali, e modulistica
02. Predisposizione atti per la pubblicazione
03. Attività di informazione ai cittadini (pubblicazione sul sito web aziendale, sul sito del Comune di Russi, informazioni al pubblico, etc)
04. Raccolta domande e loro istruttoria
05. Stesura graduatoria provvisoria
06. Pubblicazione esito graduatoria provvisoria sul sito web aziendale, sul sito web del Comune
07. Comunicazione con Raccomandata agli utenti esclusi
08. Ricezione ed istruttoria ricorsi
09. Presentazione dei ricorsi alla Commissione per l'analisi e la formulazione della graduatoria definitiva.
010. Pubblicazione esito graduatoria definitiva sul sito web aziendale e sul sito web del Comune di Russi
011. Comunicazione agli interessati

2. Gestione segreteria Commissione assegnazione alloggi

- 01 Convocazione commissione
- 02 Verbalizzazione
- 03 Formulazione proposta finale di graduatoria o dei suoi aggiornamenti e comunicazione agli uffici del Comune di Russi per la valutazione finale e per l'approvazione

-

3. Assegnazioni ordinarie e in mobilità

- 01 Ricezione disponibilità alloggio
- 02 Individuazione dell'avente diritto da graduatoria
- 03 Istruttoria per accertamento requisiti
- 04 Convocazione utente e visita alloggio adeguato
- 05 Ricezione accettazione/ rinuncia alloggio
- 06 Predisposizione istruttoria di assegnazione

- 07 Predisposizione provvedimento di assegnazione
- 08 Predisposizione fascicolo di assegnazione per la redazione del contratto

4 Assegnazioni per situazioni di emergenza

- 01. Definizione procedure amministrative con gli uffici del Comune di Russi, che verificano la riconducibilità e casistica predefinita da Regolamento
- 02. Ricezione segnalazione di emergenza
- 03. Coordinamento con Servizi Sociali per individuazione e graduazione interventi
- 04. Istruttoria per accertamento requisiti
- 05. Convocazione utente e visita alloggio adeguato
- 06. Ricezione accettazione / rinuncia alloggio
- 07. Predisposizione proposta provvedimento di assegnazione
- 08. Predisposizione fascicolo di assegnazione per la redazione del contratto

5 Gestione assegnatari

- 01 Informazioni di primo livello (front office)
- 02 Ricevimento utenti
- 03 Gestione reclami

6 Gestione piani per la mobilità d'ufficio

- 01. Proposte di piani per la razionalizzazione del patrimonio
- 02. Proposte di piani per la mobilità per ristrutturazione fabbricati o altre esigenze
- 03. Informazione agli utenti
- 04. Gestione e attuazione dei piani approvati

7 Decadenze, annullamenti, revoche, occupazioni senza titolo

- 01 Controlli e verifiche secondo il regolamento comunale
- 02 Coordinamento con uffici comunali incaricati di indagini ed ispezioni, con la Polizia Municipale e con i Servizi Sociali
- 03 Istruttoria procedimento di decadenza/annullamento/revoca/rilascio e predisposizione atto di avvio del procedimento
- 04 Ricezione ed esame deduzioni e documenti dell'interessato
- 05 Predisposizione proposta di provvedimento di decadenza/annullamento/revoca o atto di conclusione del procedimento
- 06 Gestione procedimento esecutivo, in coordinamento con i Servizi Sociali e con gli Uffici Acer di Ravenna

8 Occupazioni abusive

- 01 Coordinamento con uffici incaricati di indagini ed ispezioni, con la Polizia Municipale e con la forza pubblica
- 02 Predisposizione proposte atti di diffida
- 03 Ricezione ed esame deduzioni e documenti dell'interessato
- 04 Predisposizione atto di rilascio
- 05 Predisposizione atti di denuncia/querela

9 Gestione fondi per l'accesso all'abitazione

- 01 Predisposizione Bandi o Avvisi per l'erogazione dei fondi
- 02 Predisposizione modelli di domanda
- 03 Attività di informazione ai cittadini
- 04 Raccolta domande e loro istruttoria
- 05 Verifica dei requisiti
- 06 Predisposizione atti di liquidazione
- 07 Comunicazioni scritte agli utenti

10 Gestione del welfare

- 01 valutazione in accordo con i Servizi Sociali del Comune delle ipotesi di gestione degli esoneri canone per utenti in particolari condizioni di disagio;
- 02 valutazione in accordo con i Servizi Sociali del Comune delle ipotesi di contributi del Comune per morosi in situazione di particolari condizioni economiche e sociali

Tutte le attività elencate nel presente allegato saranno svolte, per il Comune di Russi, in coordinamento con gli uffici Acer, nei locali che l'Amministrazione Comunale rende disponibili, adeguati e completi dei necessari impianti informativi, tecnici, telefonici e di arredo, adeguati alla perfetta funzionalità del servizio, mentre Acer fornisce il personale necessario e di professionalità adeguata a svolgere tutte le attività.

La presenza settimanale del personale di Acer dedicato alle attività sopra elencate è stabilita, di norma, nel pomeriggio del martedì e potrà essere modificata previo accordo tra le parti.

Compendio immobiliare:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito comunale (elenchi di cui alle lettere A, E)

Obiettivi specifici:

- Svolgimento di tutta l'attività istruttoria delle funzioni amministrative riservate ai Comuni in materia di erp, in particolare attività istruttoria per l'emanazione dei provvedimenti di assegnazione/decadenza/revoca/annullamento.

- Predisposizione proposte di piani per la razionalizzazione dell'uso del patrimonio erp.

Modalità di verifica dei risultati conseguiti:

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta.
- Reports periodici, su richiesta del Comune, sui procedimenti gestiti
- Reportistica aggiornata in tempo reale e consultabile direttamente dal Comune, via web, con password dedicata attraverso "HYPERFABBRICATI".