

## Indice generale

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE - CONCESSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.....	5
ART. 2 – FUNZIONI SVOLTE DAL CONCESSIONARIO E ADEMPIMENTI GENERALI .....	6
2.1 Gestione contratti .....	6
2.2. Gestione proventi dei canoni e dei ricavi .....	7
2.3 Gestione assegnatari .....	10
2.4. Attività di manutenzione e valorizzazione del patrimonio immobiliare .....	13
2.4.1 Principi generali.....	13
2.4.2 Programmazione e rendicontazione delle attività .....	15
2.4.3 Gestione degli interventi .....	16
2.4.4 Spese tecniche per interventi di manutenzione e valorizzazione in capo ad ACER.....	17
2.4.5 Programmi di investimento aggiuntivi e servizi aggiuntivi .....	18
2.4.6 Rimessa in disponibilità degli alloggi: tempi, tariffe di gestione, penali.....	18
2.4.7 Aggiornamento stato manutenzione patrimonio .....	19
2.5 Gestione condominiale, approvvigionamenti, servizi .....	20
2.6 Gestione patrimonio immobiliare .....	21
ART. 3 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE E RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	21
ART. 4 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI RESIDUI DI GESTIONE DESTINATI AL FINANZIAMENTO DELLE POLITICHE ABITATIVE DI CUI ALL'ART. 36 DELLA L.R. 24/2001 E OBBLIGHI INFORMATIVI .....	22
ART. 5 – GESTIONE IN CONCESSIONE DEL PATRIMONIO ERP.....	24
ART. 6 - COSTI AMMINISTRATIVI E TECNICI DI GESTIONE .....	24
ART. 7 - EXTRA ERP E CONTRATTI SPECIFICI .....	26
ART. 8 - OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	27
ART. 9 – RESPONSABILITÀ – ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	27
ART. 10 – DURATA DELLA CONVENZIONE RINNOVO. NORMA TRANSITORIA .....	27
ART. 11 – RIFERIMENTI LEGISLATIVI .....	28
ART. 12 – ACCESSO TELEMATICO AGLI ARCHIVI ACER DA PARTE DEL COMUNE.....	28
ART. 13 – COMMISSIONE DI MONITORAGGIO .....	29
ART. 14 – CONTATTI E COMUNICAZIONI TRA LE PARTI .....	29
ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	29
ART. 16 – CLAUSOLA DI RINVIO E MODIFICHE AL CONTRATTO .....	29
ART. 17 – SPESE .....	29
ART. 18 – ALLEGATI.....	29

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE ALL’ AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA (ACER) MODENA DELLA GESTIONE E MANUTENZIONE CORRENTE E MANUTENZIONE ECCELENDE QUELLA CORRENTE DEL PATRIMONIO ERP, ALLOGGI EXTRA ERP E ALTRE TIPOLOGIE DI ALLOGGI DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI MEDOLLA**

Tra ..... nato a .....il ....., il quale interviene al presente atto in qualità di....., avente sede in....., codice fiscale..... autorizzato a quanto segue in esecuzione della Deliberazione n°..... del.....esecutiva ai sensi di Legge;

E

..... nato a ..... il ....., legale rappresentante dell’Azienda Casa Emilia Romagna di Modena successivamente denominata “ACER” o “Azienda” con sede in.....in virtù dei poteri conferitogli dallo Statuto ACER.

**PREMESSO CHE**

- La Legge Regionale 8 agosto 2001 n. 24 “Disciplina Generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo” e successive modifiche, la quale ha provveduto al riordino delle funzioni e delle competenze in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), prevedendo altresì il trasferimento della proprietà del patrimonio in capo ai Comuni e riconoscendo alle ACER il ruolo di enti strumentali nella gestione e manutenzione del patrimonio stesso;
- secondo le disposizioni dell'Art. 41 comma 2, i Comuni e gli altri enti pubblici hanno la facoltà di avvalersi direttamente delle attività di ACER anche attraverso la stipula di apposite Convenzioni che stabiliscano servizi prestati, tempi, modalità e proventi derivanti dall’attività;
- il Comune di Medolla con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 30/01/2019 ha approvato l’affidamento in concessione ad ACER Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Modena del Servizio di gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Modena, sino al 31 dicembre 2023;
- il Comune di Medolla con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 13/01/2024 ha prorogato i termini di scadenza dell’Accordo Quadro con ACER e del contratto di servizio vigenti, approvati con la sopra citata delibera consiliare n. 4 del 30/01/2019;
- vista la Delibera di Consiglio Regionale n. 391 del 2002 ad oggetto “Determinazione di massimali dei costi di gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (erp) ex art. 4, comma 3, lett. c) della L.R. 8 agosto 2001, n. 24 (proposta della Giunta regionale in data 1 luglio 2002, n. 1137)”;
- dato atto che nell’allegato 1 della presente Convenzione sono state dettagliate le attività ricomprese nell’importo di gestione demandate in tutto od in parte ad ACER, ai fini del graduale

allineamento del corrispettivo di gestione, integrando la tabella con riferimento alle singole voci che compongono le attività attribuibili ad ACER con le seguenti colonne:

- Colonna per la **individuazione attività** svolta da ACER (S); svolta parzialmente quando parte dell'attività è svolta in collaborazione con uffici del Comune (SP); non svolta perché in capo ad ufficio del Comune o ritenuta non dovuta o non necessaria in ragione di specificità (assenza patrimonio ad usi diversi, riscatti alloggi erp...)(NS);
- Colonna **attività connesse alla gestione sociale**, con particolare riferimento alla gestione degli assegnatari, per meglio specificare quelle attività attinenti la gestione sociale, così da evidenziare gli aspetti gestionali legati ai profili sociali che ancora non sono stati meglio definiti dalla Regione, benché oggi tale profilo sia noto come rappresenti una priorità per il crescente livello di tensione sociale. Tali elementi dovranno essere oggetto di ulteriori approfondimenti e portare, attraverso protocolli, a individuare nuovi progetti condivisi ACER e Comune, reperendo ulteriori finanziamenti;
- Colonna **attività connesse alla manutenzione**, con particolare riferimento alla gestione patrimoniale, individuando le attività prodromiche alla conoscenza del medesimo patrimonio, il livello di conservazione e alle necessità di interventi di manutenzioni, nonché per la quantificazione delle spese tecniche da riconoscere ad ACER per interventi che necessitano apposita progettazione;

- la Regione con atto n. 1590 del 25/09/2023 avente ad oggetto "Aggiornamento dei massimali dei costi di gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di cui alla delibera del Consiglio Regionale n. 391/2002" ha modificato i massimali;

- occorre regolamentare le modalità operative dei rapporti tra Enti proprietari degli alloggi ed ACER per disciplinare l'attività del concessionario al fine di definire la puntuale ripartizione dei proventi da canoni di affitto e gestione amministrativa, la manutenzione corrente con la necessità di meglio coordinare con gli enti (VFF, PL, ecc) gli aspetti connessi al pronto intervento (D1 allegato1) la manutenzione eccedente quella corrente, trasferimento a titolo di quota parte del fondo sociale per l'affitto e destinazione di eventuali risorse anche per nuove costruzioni, in concorso con altri finanziamenti pubblici;

- il nuovo contratto deve tener conto delle innovazioni normative e deve essere svolto nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità, con un'attenzione particolare alle problematiche sociali e all'innovazione tecnologica, sia per quanto riguarda la condivisione delle banche dati e sia i temi dell'innovazione delle tecniche edilizie ai fini del perseguimento degli obiettivi di miglioramento delle performance energetiche, impiantistiche, sanitarie e di fruibilità del patrimonio ERP con particolare attenzione alla consistente riduzione del numero degli alloggi sfitti sia nella fase di manutenzione sia in quella di assegnazione;

- si rende necessario procedere alla stipula della presente "Convenzione" approvata con delibera del Consiglio comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune affidato in concessione all'Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Modena, di cui all'elenco posto agli atti, ai fini di regolamentare le modalità di esecuzione dei servizi e delle attività oggetto della concessione;

- in base agli obiettivi che ogni Comune intende perseguire, saranno oggetto della convenzione suddetta le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi stessi;
- l'Azienda Casa Emilia Romagna di Modena è certificata per lo svolgimento delle procedure tecniche e gestionali secondo le norme UNI/EN ISO 9001/2015 ottenuta nel 2017 e tutt'ora in corso di validità;
- ad ACER sono affidate le funzioni amministrative, manutentive e gestionali di cui alla L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii., secondo i contenuti, dettagliati nei successivi articoli e allegati;
- ACER affida i lavori di manutenzione ad operatori economici qualificati ai sensi della normativa vigente in materia di Contratti Pubblici;
- ACER si impegna, di intesa con il Comune, a sviluppare progressive azioni di implementazione della propria organizzazione, volte ad un sostanziale incremento delle attività finalizzate alla gestione sociale nonché ad una maggiore semplificazione e trasparenza nella relazione coi cittadini, in particolare:
  - potenziare le attività di gestione degli assegnatari introducendo ulteriori interventi finalizzati alla gestione delle problematiche sociali secondo il principio di corresponsabilità, attraverso attività di accompagnamento all'abitare, prevenzione e mediazione dei conflitti, progetti di autogestione nei condomini 100% pubblici, e sperimentazioni di pratiche che favoriscano l'integrazione e pratiche di buon vicinato in tutti i contesti gestiti per il Comune;
  - prevedere, nella programmazione delle attività, l'allineamento e l'armonizzazione con gli strumenti di programmazione dell'Ente in conformità alla disciplina vigente in materia;
  - semplificare la rendicontazione periodica delle attività svolte e che ACER deve predisporre per i Comuni /Unioni, ivi comprese quelle di carattere sociale, anche attraverso la implementazione di strumenti di monitoraggio e di condivisione dati tramite sistemi informativi correlati, assumendo a riferimento, quale traccia e specificazione, nella stesura della relazione periodica, le voci dell'allegato 1, in cui sono indicate le attività svolte, totalmente o parzialmente da ACER nella gestione del patrimonio pubblico;
  - accrescere gli strumenti per assicurare maggiore trasparenza nella gestione finanziaria, mediante rendicontazioni periodiche delle componenti finanziarie e delle risorse riferite alla concessione, con l'obiettivo di arrivare alla tracciabilità e riconoscibilità dei flussi finanziari in attuazione alla disciplina, attivando specifici confronti con le strutture comunali competenti al fine di individuare le opportune modalità operative;
- ACER si impegna inoltre a sviluppare la ricerca di azioni innovative delle migliori tecnologie nell'ambito delle manutenzioni e riqualificazioni edilizie sismiche ed energetiche;
- ACER si impegna a mantenere aggiornata periodicamente (almeno ogni tre anni) la propria Carta dei Servizi mediante il coinvolgimento delle rappresentanze degli inquilini e degli organismi di

autogestione, in stretta relazione con il Comune.

Dato atto che:

- per quanto non espressamente richiamato nella presente convenzione, si rinvia alla Legge Regionale n. 24/2001 e ss.mm.ii., ai vigenti Regolamenti di attuazione della stessa e alla deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna Progr. n. 154 del 6 giugno 2018 "Atto unico sull'edilizia residenziale pubblica e successive modificazioni";
- con eventuali successivi provvedimenti, di competenza dalla Giunta Comunale, verranno approvati i necessari atti attuativi per la specificazione e affinamento della presente Convenzione;
- al fine di migliorare e innovare tempi, modi e azioni legate alla gestione del proprio patrimonio, il Comune di Medolla si impegna ad aggiornare i Regolamenti comunali di ERP o a definire protocolli di dettaglio in conformità alla disciplina regionale e statale e alla presente Convenzione;

Tutto ciò premesso e da valere quale parte integrante e sostanziale della presente convenzione, le parti convengono e stipulano quanto segue.

#### **ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE - CONCESSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Il Comune di Medolla nei limiti e alle condizioni di cui alle successive pattuizioni, affida in concessione all'Azienda Casa Emilia Romagna della provincia di Modena (in seguito, per brevità, denominata "ACER") le unità immobiliari di ERP, ERS ed extra ERP individuate nell'elenco posto agli atti, contenente tutti gli immobili dati in gestione ad ACER, individuati in più elenchi per qualificazione giuridica (alloggi erp, alloggi extra erp, ers, ...), che costituisce ad ogni effetto parte integrante e sostanziale del presente atto.

L'affidamento in concessione deve ritenersi, sin d'ora, esteso a quelle unità immobiliari che il Comune consegnerà in gestione dopo la sottoscrizione del presente atto. Ciò avverrà a mezzo di singoli verbali di consegna firmati dai dirigenti responsabili degli enti contraenti.

Nel verbale si dovrà dare atto di tutti gli elementi identificativi, degli atti legittimanti la realizzazione o provenienza (IACP, Demanio...), collaudi e certificazioni, data certificato APE.

L'affidamento in concessione del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune costituito da alloggi destinati all'edilizia residenziale pubblica, come sopra meglio identificati, comporta il trasferimento in capo al concessionario ACER della titolarità giuridica dei proventi derivanti dai canoni di locazione dei suddetti patrimoni.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 36 della L.R. 24/2001 ai proventi dei canoni degli alloggi di ERP non possono essere imputati costi di gestione superiori ai massimali definiti dalla regione Emilia-Romagna nell'osservanza dell'atto di indirizzo di cui alla lettera C del comma 3 dell'art.4, così come definiti dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1590 del 25/09/2023. I proventi dei canoni che residuano, al netto dei costi di gestione, dovranno essere destinati, in conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001 secondo le modalità disciplinate dalla presente convenzione.

L'affidamento in concessione comporta il diritto in capo al concessionario ACER di incamerare i proventi derivanti dai canoni di locazione nonché il trasferimento in capo ad ACER degli oneri e dei

costi connessi alla gestione e alla manutenzione corrente e alla manutenzione eccedente a quella corrente nei limiti delle disponibilità del bilancio.

La gestione degli immobili in oggetto è regolata dalla presente convenzione, nonché da eventuali successivi atti integrativi o specificativi, di cui le parti dovessero concordemente riconoscere la necessità o l'opportunità, demandati alla competenza dalla Giunta Comunale/Unionale.

Nella gestione dell'intero patrimonio dato in concessione, Acer è tenuta ad applicare i regolamenti comunali di Erp vigenti, nonché quanto concordato per aspetti non regolamentati e agiti per prassi, salvo diversa determinazione che le parti potranno assumere per meglio rispondere ai cambiamenti economici, sociali e organizzativi.

Per lo svolgimento delle attività definite nella presente Convenzione le parti si impegnano ad attivare tavoli o gruppi di lavoro, ove utile anche con formali atti, che con continuità si riuniscono per condividere ogni elemento utile a conseguire con maggior efficacie ed efficienza gli obiettivi indicati in premessa.

## **ART. 2 – FUNZIONI SVOLTE DAL CONCESSIONARIO E ADEMPIMENTI GENERALI**

All'ACER sono affidate le funzioni amministrative, manutentive e gestionali di cui alla L.R. 24/2001, come indicate nei successivi articoli, dalla Delibera di Consiglio Regionale n. 391 del 2002 dettagliate nei paragrafi seguenti.

All'ACER sono inoltre affidate funzioni di predisposizione delle proposte di programmazione e di attuazione di interventi di investimento, con particolare riguardo a interventi eccedenti la manutenzione corrente, secondo le modalità e nei limiti di cui nei successivi articoli.

ACER si impegna a svolgere direttamente le funzioni affidate avvalendosi di proprio personale o ricorrendo a prestazione di terzi, mediante appalto o altra modalità, fermo restando la responsabilità del concessionario sulle attività concernenti la presente convenzione. ACER si impegna al rispetto di ogni adempimento reso obbligatorio da ogni disposizione di legge, regolamento o clausole contrattuali e al mantenimento della certificazione per lo svolgimento delle procedure tecniche e gestionale secondo le normative in materia di qualità e in conformità alla disciplina relativa alla certificazione del bilancio come previsto dall'art. 41 della L.R 24/2001.

Le funzioni che ACER deve svolgere sono quelle riportate nell'allegato 1. Di seguito alcune attività vengono ulteriormente specificate.

### ***2.1 Gestione contratti***

Questo blocco di attività riguarda il complesso delle azioni che debbono essere svolte per gestire le assegnazioni, la stipula di contratti, il rientro nella disponibilità di unità immobiliari dopo la cessazione di un contratto (o la decadenza dall'assegnazione) e tutti gli atti amministrativi e tecnici connessi, compresa la regolarizzazione di rapporti locatizi in corso, come meglio specificato alla lettera A) dell'allegato 1. **In particolare detto elenco si integra come segue:**

Stipula contratti locativi per alloggi e pertinenze per assegnazioni e volture

Entro il tempo di validità della graduatoria devono essere svolti gli adempimenti relativi all'attività di assegnazione. Nello specifico, di norma, entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria ACER deve individuare gli alloggi da destinare agli assegnatari in coerenza alla graduatoria e alla tipologia di alloggi.

Entro 30 giorni dalla trasmissione dei provvedimenti di assegnazione Acer deve provvedere alla stipula e registrazione dei contratti di locazione compresa la consegna degli alloggi con redazione e sottoscrizione del relativo verbale di consegna e comunicazione alla Questura della cessione degli alloggi. Tale termine potrà essere superato solo in presenza di determinate esigenze (disabilità, patologie sanitarie, ecc.) dell'assegnatario e potrà essere sospeso in caso di documentazione incompleta.

Con formale nota il Comune/Unione indica ad ACER i casi in cui ricorrono condizioni di urgenza o emergenza, per questi ACER è autorizzata a non seguire in ordine di graduatoria ma procedere con precedenza con il caso o i casi indicati e addivenire alla sottoscrizione del contratto nel minor tempo, possibilmente entro 10 giorni dalla data di trasmissione dei provvedimenti di assegnazione accompagnata dalla citata nota.

#### Volture, ospitalità e ampliamenti

Entro 30 giorni dalla data di presentazione delle richieste Acer deve gestire le procedure relative a richieste di volture, coabitazioni e convivenze ai fini dell'ampliamento; tale termine potrà essere sospeso in caso di documentazione incompleta e/o in caso di attivazione di altre procedure connesse ( es. ridimensionamento per voltura).

#### Disdette e riconsegna alloggi di risulta

Entro 30 giorni dal ritiro delle chiavi e redazione del verbale in contraddittorio, ACER deve dare comunicazione al Comune/Unione dell'avvenuta riconsegna, specificando la tipologia di intervento di ripristino e manutenzione da attivare per poter procedere con una nuova assegnazione (rif. seguente paragrafo 2.4).

Per gli adempimenti relativi agli alloggi per i quali non è stata data disdetta dall'unico assegnatario a seguito di decesso, ricovero in struttura, o altra motivazione, il termine è di 30 gg dalla data di avvenuta verifica della non occupazione dell'alloggio.

In ogni caso la restituzione del deposito cauzionale deve avvenire entro 45 giorni.

### **2.2. Gestione proventi dei canoni e dei ricavi**

Questo blocco di attività riguarda il complesso di azioni da svolgere per gestire i canoni, a qualunque titolo, che derivano dagli immobili, ad esclusione dei proventi che derivano da vendita e valorizzazione meglio specificato alla lettera B) dell'allegato 1. In particolare, detto elenco si integra come segue:

#### Gestione canoni di locazione e servizio di bollettazione

Entro il 31 dicembre di ogni anno ACER deve aver inoltrato specifica comunicazione al Comune/Unione degli esiti delle verifiche delle condizioni reddituali degli assegnatari effettuate ai sensi della L.R. n. 24/2001 mediante raccolta annuale dell'ISEE; si chiede inoltre di svolgere

un'attività di elaborazione dei dati che evidenzino le modificazioni dei proventi e ogni altro elemento utile che verrà concertato annualmente con l'Amministrazione Comunale.

Entro il 31 ottobre di ogni anno ACER deve comunicare al Comune/Unione l'elenco degli assegnatari che non hanno provveduto a consegnare la documentazione reddituale richiesta ai fini della determinazione, aggiornamento periodico e ricalcolo dei canoni di locazione. Acer deve promuovere ogni ulteriore attività di contatto, dialogo, confronto con gli inquilini, rafforzando le relazioni dirette e personali, per conoscere le ragioni della omessa trasmissione, convincerli ad adempiere agli obblighi, anche con interventi specifici condivisi col Comune, fermo restando, in presenza di persistente inadempimento, l'applicazione del canone maggiorato a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo alla mancata trasmissione.

ACER si impegna ad adeguare il canone su richiesta dell'assegnatario entro il mese successivo alla data della richiesta, qualora ne ricorrano le condizioni previste da norme e regolamenti, diversamente ACER dovrà comunicare al richiedente il diniego motivato.

Attività di recupero crediti, da canoni, quote di riscatto e servizi (lettera B2 allegato 1)

In ogni esercizio, una quota del monte canoni deve essere vincolata alla creazione di un Fondo destinato alla copertura delle entrate di dubbia e difficile esigibilità, intendendosi per tali quelle per le quali esiste il rischio dell'effettiva riscossione.

Di tale fondo ACER tiene distinta e analitica contabilità che ne evidenzia in modo cronologico la formazione e l'utilizzo. Le rendicontazioni relative al Fondo, da trasmettere al Comune successivamente all'approvazione del proprio bilancio consuntivo e comunque non oltre il 30 Giugno dell'anno successivo a quello di riferimento dovranno essere redatte secondo il modello da definirsi e in attesa si procede come da prassi.

ACER si impegna a potenziare le azioni di prevenzione e di riduzione delle morosità quali:

- valutazione delle condizioni socio-economiche dei nuclei familiari inadempienti ai fini dell'individuazione di specifiche strategie sul caso per la prevenzione/riduzione della morosità.
- entro 30 giorni per morosità accertata superiore a tre mesi, ACER deve effettuare la comunicazione di contestazione del debito; in caso di mancato pagamento devono essere fatte comunicazioni anche telefoniche tese a sollecitare il pagamento attivando con il debitore ogni azione diretta e personale, anche sulla base delle conoscenze e caratteristiche specifiche in possesso di ACER attraverso il proprio servizio di mediazione e non solo dell'ufficio legale;
- entro 10 giorni dalla data della richiesta di rateizzo dell'assegnatario, deve sottoscrivere il piano di recupero, verificandone puntualmente il rispetto, dandone comunicazione al Comune entro i 30 gg successivi;
- ACER deve svolgere ogni azione utile per promuovere piani di recupero sostenibili per tutti gli assegnatari che si trovano in difficoltà nel sanare la morosità; entro 30 gg dal mancato rispetto del pagamento rateale o dal mancato pagamento del debito a seguito di contestazione ACER deve avviare il procedimento di decadenza ed inviare comunicazione agli assegnatari tramite raccomandata AR.

Trimestralmente ACER deve rendicontare le posizioni degli utenti morosi, dando atto degli interventi attivati per singola posizione ivi compresi il mancato rispetto degli impegni e del piano di rateizzo sottoscritto dagli assegnatari. Inoltre ACER dovrà in via breve segnalare al Comune qualora constati la presenza di fatti anomali (appuntamenti mancati, rateizzi inevasi, pagamenti saltuari o parziali) o inizio di nuove posizioni di morosità, o abbia potuto verificare l'insorgenza di criticità in situazioni personali o familiari dell'assegnatario per consentire al Comune/Unione di valutare l'attivazione di interventi di supporto.

ACER procede alla constatazione della morosità entro 30 gg dal perfezionarsi di una morosità pari a 3 mensilità, notifica a mezzo raccomandata AR.

Decorsi infruttuosamente 30 giorni dalla data di ricezione dell'avviso della Raccomandata AR, Acer comunica al Comune/Unione i nominativi delle famiglie per cui si deve procedere con azioni di decadenza o di sfratto. Ove il Comune/Unione non provveda entro 60 giorni a dare riscontro relativamente alle posizioni segnalate, ACER procede ad adottare il provvedimento di decadenza o l'autorizzazione ad avviare la procedura di sfratto.

ACER non deve procedere all'emissione del procedimento di decadenza quando:

- ACER verifica la possibilità di sanare la morosità attraverso un piano di recupero, concordato con l'assegnatario, che preveda il pagamento della somma dovuta maggiorata degli interessi legali (art 32, comma 4, della L.R. n. 24/2001), dando comunicazione entro 30 gg al Comune/Unione della sottoscrizione del Piano di rientro.
- sia subentrata l'azione di valutazione e supporto dei servizi sociali nei 60 gg dalla comunicazione.

L'amministrazione comunale, nell'ambito della propria autonomia, si riserva di sospendere in ogni momento il procedimento di decadenza/sfratto per situazioni particolari dando immediata comunicazione ad ACER.

Per tutte le posizioni non sospese ACER deve procedere celermente secondo le modalità sopra indicate (sfratto, applicazione canone maggiorato, addebito spese procedimento).

Le parti convengono che per lo svolgimento di detta attività è utile avere continui momenti di condivisione e quindi procedere con l'attivazione di tavoli/gruppi di lavoro come già indicato all'ultimo comma dell'art. 1.

#### Attività di rendicontazione, crediti, debiti, inquilini usciti

Entro 30 giorni dall'uscita e/o dal decesso e comunque semestralmente (per quelli non reperiti all'anagrafe) ACER deve fare le verifiche anagrafiche per gli inquilini morosi usciti, ivi compresa l'attività di ricerca degli eredi per consentire l'attività di contestazione del debito e garantire la riduzione dei crediti prescritti e vetusti.

Salvi i crediti sospesi per determinazione del Comune, ACER procede agli adempimenti connessi al recupero dei crediti in conformità alla disciplina vigente.

Con successivo atto di Giunta verranno definite le linee guida e le modalità procedurali per l'attività di recupero e/o eventuale messa a perdita dei crediti inesigibili.

## **2.3 Gestione assegnatari**

Questo blocco riguarda le attività di comunicazione e informazione istituzionale e di servizio con supporti cartacei e online, l'accompagnamento all'abitare, il supporto alla progettualità sociale, la 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, così come meglio dettagliato alla lettera C) dell'Allegato 1.

### Attività di relazione , comunicazione e informazione

ACER deve garantire l'attività di accoglienza del pubblico attraverso un ufficio informativo aperto almeno 3 ore settimanali in ambito distrettuale possibilmente in concomitanza con l'apertura al pubblico degli uffici comunali; eventuali variazioni organizzative verranno valutate e richieste dalla Giunta dell'Unione. ACER si impegna a sviluppare modalità di comunicazione più smart e accessibili anche a specifici target di utenza, adottando un'ottica multiculturale. Tale sportello oltre a garantire la corretta informazione deve ricevere, valutare e rispondere a richieste a vario titolo, presentate dagli assegnatari.

### Verifica permanenza requisiti e decadenze

Compimento, più in generale, di ogni atto comunque connesso con la gestione del rapporto contrattuale o di concessione con l'utenza, anche in riferimento alle verifiche anagrafiche che dovranno essere svolte con cadenza annuale nella misura minima del 20% degli assegnatari.

Le procedure relative ai controlli sull'utenza dovranno essere rendicontate in modo puntuale, in particolare:

Acer deve verificare il possesso dei requisiti attraverso verifiche sulle situazioni patrimoniali di tutti i componenti il nucleo familiare risultanti in DSU, effettuando controlli a campione su almeno il 20% degli assegnatari che presentano un ISEE difforme, controlli ulteriori rispetto a quelli da attivare in relazione a specifiche procedure (morosità, sfratto, inadempimenti vari). In caso di accertata incoerenza tra il nucleo familiare risultante da DSU rispetto a quello autorizzato, Acer deve procedere alla convocazione dell'assegnatario invitandolo a regolarizzare, qualora ve ne siano le condizioni; oppure deve procedere con la diffida all'allontanamento qualora non vi siano le condizioni per regolarizzare. In caso di persistente inadempienza deve applicare quanto previsto da norme e/o regolamenti. Entro 30 giorni dall'accertamento delle anomalie ACER deve darne comunicazione al Comune/Unione.

Il Comune/Unione sta procedendo, con l'obiettivo di concludere in breve tempo, alla definizione di apposita convenzione per fornire ad ACER la documentazione necessaria o consentire l'accesso diretto alle banche dati dell'Anagrafe Civile.

### Gestione mobilità assegnatari

Acer deve accogliere e gestire le procedure relative alla mobilità in applicazione dei criteri previsti per la razionalizzazione dell'uso del patrimonio pubblico secondo le rispettive norme di riferimento:

- per la richiesta di mobilità ad istanza di parte: tramite utilizzo della graduatoria annuale generale della mobilità, ACER nel termine di 90 gg dalla data di approvazione della graduatoria deve provvedere all'assegnazione, termine prorogabile in 180 gg. in caso di esigenze eccezionali. La

mobilità deve avvenire compatibilmente con la disponibilità degli alloggi, da documentarsi da parte di ACER. Nei successivi 30 giorni deve procedere con la stipula;

- per attivazione mobilità d'ufficio: nel termine di 30 gg. dalla data della lettera di richiesta di cambio per l'individuazione dell'alloggio con annessa relativa accettazione da parte dell'assegnatario; nei successivi 30 giorni deve procedere con la stipula.

- a seguito di piani di ristrutturazione o in attuazione di specifiche progettazioni e interventi di adeguamento e/o adattamento previsti da normative e programmi di finanziamento, negli stessi termini previsti dai relativi piani e cronoprogrammi, anche attraverso modalità di urgenza, qualora le tempistiche dei finanziamenti lo richiedano;

#### Attività di rilascio immobili per mancanza dei requisiti previsti dalla legge e/ o per occupazioni illegali

Acer deve garantire il controllo inerente la persistenza dei requisiti richiesti per il mantenimento della assegnazione di alloggi ERP almeno annualmente per tutti gli assegnatari

Acer deve segnalare e svolgere relativa istruttoria, con cadenza trimestrale, di ogni fatto o circostanza che possa dar luogo a provvedimenti di annullamento o di decadenza dell'assegnazione, producendo tutta la documentazione scritta delle contestazioni attribuite agli assegnatari degli alloggi al fine di consentire all'Amministrazione comunale di assumere gli atti conseguenti.

Acer deve predisporre tutti gli atti propedeutici al provvedimento di decadenza, deve garantire le azioni occorrenti per l'esecuzione degli stessi e deve gestire tutte le attività inerenti la liberazione degli immobili nei termini e con le modalità previste dall'ordinanza comunale.

Deve essere garantita la gestione della procedura giudiziale per sfratto o di decadenza in attuazione dell'ordinanza comunale di decadenza, ivi compresa l'attività legale per opposizione all'esecuzione degli atti amministrativi esecutivi comunali, nonché l'assistenza legale, amministrativa e tecnica nel momento dell'esecuzione.

Devono essere redatti a cura di Acer i verbali di rilascio dell'immobile.

#### Attività di accompagnamento all'abitare e di supporto alla progettualità sociale

Sulla base della descrizione e dei macro contenuti di cui all'allegato 1 lettera C con il presente paragrafo viene riattualizzata l'attività di mediazione sociale alla luce delle Linee guida sulla mediazione sociale, elaborato anche da ACER Modena, di cui allegato alla presente Convenzione.

Tale attività si esplica su diversi livelli di attività:

CONOSCENZA: Acer concorre a sviluppare le seguenti azioni di conoscenza socioculturale nei contesti ERP per delineare i profili delle diverse comunità condominiali:

- prendere atto dei casi segnalati dai servizi sociali al momento dell'assegnazione dell'alloggio per attivare opportune azioni di monitoraggio, mediazione e i conseguenti approfondimenti per meglio definire le attività di vicinato o di autogestione (condomini interamente pubblici) o condivisione di progetti di vicinato con gli amministratori condominiali (condomini misti);
- identificare e monitorare per avere conoscenza dei cambiamenti che avvengono nel tempo nelle realtà condominiali dei cambiamenti significativi che avvengono negli nei contesti

residenziali e nei singoli assegnatari residenti (composizione nuclei, caratteristiche e bisogni degli abitanti, ovvero profilo della comunità condominiale);

- analizzare i bisogni emergenti nei contesti condominiali attraverso le attività di mediazione e, in generale, di contatto con i nuclei assegnatari;
- somministrare questionari a gruppi condominiali o contesti circoscritti come oggetto di particolare attenzione e analisi sociale, per attivare iniziative di vicinato o autogestione, anche in collaborazione con associazioni o gruppi di volontariato.

VALUTAZIONE E PREVENZIONE del DISAGIO SOCIALE: Acer sviluppa azioni di prevenzione al fine di costruire contesti accoglienti e protettivi e contenere le dinamiche conflittuali proprie dei condomini:

- matching alloggio assegnatario tenendo conto delle caratteristiche dei contesti abitativi e dell'assegnatario;
- percorsi di accompagnamento all'abitare al fine di monitorare la corretta conduzione dell'alloggio nonché le relazioni di positiva convivenza;
- sopralluogo, almeno, annuale in ogni contesto condominiale;
- partecipazione alle assemblee condominiali nei contesti più fragili per la rilevazione delle problematiche;
- gestione tempestiva delle segnalazioni inerenti problematiche di conflitto;
- promozione, mediante iniziative specifiche, della conoscenza e il rispetto delle regole condominiali;
- sensibilizzazione rispetto all'utilizzo degli spazi comuni nei diversi comparti condominiali per stimolare l'autogestione, progetti di servizi per i residenti, la cura degli ambienti e favorire buone relazioni di vicinato.

GESTIONE DEI "CASI COMPLESSI": Acer svolge azioni di raccordo con i servizi sociali e sanitari del territorio per una gestione delle situazioni problematiche identificati come "casi complessi", anche attraverso la mappatura territoriale dei casi (sapere dove sono e chi sono i casi complessi e cd rumorosi). In particolare:

- garantire uno stretto raccordo del mediatore sociale ACER con la microequipe eventualmente operante sul caso;
- laddove non vi sia una presa in carico dei servizi territoriali agire per una tempestiva segnalazione dove aver espletato un'attività di conoscenza approfondita;
- interventi a sostegno della comunità condominiale per evitare l'acuirsi di dinamiche altamente conflittuali;
- nei casi di cattiva gestione degli alloggi (es. accumulo masserizie, pessime condizioni igienico sanitarie) provvedere ad ogni azione possibile volta ad eliminare la condizione di disagio e la messa in sicurezza della persona e del gruppo condominiale.

Le parti riconoscono che per la condivisione e per rendere più efficace l'attività è utile procedere con l'istituzione di tavoli/gruppi di lavoro come indicato all'ultimo comma dell'art. 1.

Ferma restando l'autonomia nella selezione e gestione del personale dipendente, a contratto o con altra forma, stante l'acuirsi delle tensioni sociali, ACER per le attività di gestione sociale si deve

avvalere di personale qualificato o con esperienza e in numero adeguato al numero degli alloggi, alla qualità e complessità delle attività di autogestione e alle problematiche che emergono nel tempo.

#### **2.4. Attività di manutenzione e valorizzazione del patrimonio immobiliare**

Le attività di manutenzione e valorizzazione del patrimonio affidato ad ACER devono essere svolte dal Concessionario in coerenza con la D.C.R. n.391 del 30.07.2002 e successivi atti della regione Emilia-Romagna, che qui si intendono integralmente richiamati.

Ai sensi dell'art. 36 della L.R. n. 24/2001, i proventi dei canoni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica riscossi sono diretti a garantire la copertura dei costi di gestione e manutenzione, nonché al recupero e allo sviluppo del patrimonio ERP.

##### **2.4.1 Principi generali**

Le attività di manutenzione e valorizzazione del patrimonio affidato ad ACER, in coerenza con l'Allegato A della succitata D.C.R. n.391/2002 (allegato 1 alla presente Convenzione) e con specifico riferimento al punto d) dello stesso allegato, possono essere ulteriormente specificate come di seguito:

**M1) Manutenzione corrente e riparazione a guasto:** lavori di manutenzione di piccola e media entità finalizzati alla riparazione o sostituzione di componenti edilizi o impiantistici dovuti anche ad avaria o vetustà, giudicati necessari al fine del mantenimento in efficienza dell'unità immobiliare, le pertinenze e le parti comuni dell'edificio, garantendone la sicurezza, l'agibilità e l'abitabilità, da eseguirsi in regime di attività ordinaria o in regime di pronto intervento, sulla base della natura dell'intervento necessario.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- riparazione di parti di impianti idrici, elettrici, di riscaldamento e del gas; ad esempio: riparazione di una tubatura, sostituzione di una valvola di intercettazione, sostituzione di un sanitario, sostituzione di un differenziale, sostituzione di terminale elettrico (differenziale, interruttore, presa, ecc.), sostituzione di un componente di caldaia (valvola tre vie, scambiatore, valvola gas, scheda elettronica, ecc.), riparazione o sostituzione di un componente dell'impianto ascensore, riparazione o sostituzione di un componente dell'impianto autoclave, ecc.

- sostituzione della caldaia e del sistema di scarico dei fumi;

- riparazione di parti edili; ad esempio: riparazione o sostituzione di porzioni di pavimento/rivestimento, intonaci, riparazione o rifacimento di parti di marciapiede, riparazione o rifacimento di porzioni di rivestimento della scala, rifacimento o sostituzione di un tratto di fognatura o pozzetto, riparazione o sostituzione di una porzione dell'impermeabilizzazione di una copertura o di un terrazzo, ecc.;

- riparazione puntuale di serramenti; ad esempio: riparazione di finestre, porte, avvolgibili, scurettili, ecc. sostituzione di pochi elementi di serramenti, sostituzione di vetri, ecc.

**M2) Manutenzione di rinnovo pianificata:** lavori di manutenzione di media entità per il rinnovo e miglioramento di componenti edilizi o di impianti, finalizzati all'adeguamento normativo e/o prestazionale allo scopo di mantenere aggiornato il livello qualitativo dell'immobile, ridurre i potenziali guasti e prevenire la vetustà precoce sia delle singole unità immobiliari e delle loro pertinenze, sia delle parti comuni degli edifici.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- rifacimento completo nell'alloggio di impianto idrico, elettrico, di riscaldamento, o del gas; ad esempio: rifacimento completo dell'impianto idrico dell'alloggio, rifacimento completo dell'impianto di riscaldamento dell'alloggio, rifacimento completo dell'impianto elettrico dell'alloggio rifacimento completo dell'impianto del gas, rifacimento del sistema di evacuazioni fumi da combustione, ecc.

- rifacimento di parti edili; ad esempio: rifacimento completo nell'alloggio di pavimento/rivestimento, o intonaci, rifacimento completo dell'impermeabilizzazione di un balcone o terrazzo, ecc.

- sostituzione di serramenti; ad esempio: sostituzione completa nell'alloggio di finestre o porte ecc.

- rifacimento integrale di locali dell'alloggio; ad esempio: rifacimento completo di bagno o della cucina/angolo cottura, ecc.

- rifacimento completo di alloggio; ad esempio: ristrutturazione completa dell'intero alloggio in ordine alle componenti edili, impiantistiche e dei serramenti senza redistribuzione degli spazi interni;

- rifacimento completo di porzioni edili o di impianti esistenti dell'edificio; ad esempio: rifacimento di impianto autoclave esistente, rifacimento di impianto ascensore esistente, sostituzione di caldaia di centrale termica, rifacimento completo delle montanti elettriche, rifacimento completo del quadro elettrico di edificio, rifacimento completo delle montanti idriche, rifacimento completo di marciapiede dell'edificio, o di rivestimento della scala, o di rifacimento di fognatura, o di rifacimento completo del manto di copertura ecc.

**M3) Manutenzione straordinaria e programmata:** lavori di manutenzione di carattere straordinario e sostanziale, sia per le singole unità immobiliari sia per l'intero edificio, volti alla rigenerazione dell'intero componente edilizio ed al miglioramento prestazionale, anche con carattere di sistematicità nell'intero complesso edificio mediante cambio di materiali o tecnologie. Realizzazione ed inserimento di nuovi impianti, modifiche distributive ed integrazioni di spazi architettonici.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- rifacimento completo o parziale dell'alloggio con modifiche distributive degli spazi interni; ad esempio: allargamento del bagno o della cucina, spostamento di pareti che necessitano di titolo edilizio e/o determinano l'aggiornamento catastale dell'unità immobiliare;

- rifacimento o realizzazione completa di impianti centralizzati, ad esempio: rifacimento completo della centrale termica, rifacimento/realizzazione di impianto solare termico o fotovoltaico, realizzazione di impianto autoclave, realizzazione di nuovo impianto ascensore;

- rifacimento completo con migliorie di parti comuni; ad esempio: realizzazione di isolamento a cappotto, rifacimento dell'intera copertura con integrazione di isolamenti termici e/o inserimento di sistema di ritenuta, rifacimento e modifica del sistema fognario complessivo dell'edificio con inserimento di migliorie (inserimento di degrassatori, separazione delle linee acque nere e acque bianche, ecc.)

- interventi sistematici per l'intero edificio; ad esempio: sostituzione sistematica dei serramenti, sostituzione sistematica di tutte le caldaie, rifacimento di tutte le canne fumarie o condotti di evacuazione fumi ecc.

Le attività di manutenzione e valorizzazione degli immobili, nel rispetto dei principi sanciti nella succitata D.C.R. 391/2002 e confermati dai successivi atti della Regione Emilia-Romagna, andranno assicurate in toto per gli interventi afferenti alla tipologia M1, in particolare di quelli occupati, al fine di garantire la fruibilità e la sicurezza degli immobili.

Al pari, andrà assicurata completa copertura economica per gli interventi a qualsiasi titolo deliberati dalle assemblee condominiali nei condomini a proprietà mista, per la quota parte di competenza degli immobili in capo ad ACER.

Gli interventi di cui ai precedenti punti M2 ed M3 saranno attuati da ACER utilizzando le risorse residue del monte canoni, ovvero altre risorse che saranno eventualmente disponibili, in un quadro di programmazione triennale condiviso con l'Amministrazione comunale e aggiornato annualmente (Quadro previsionale), volto a massimizzare il numero delle unità abitative tempo per tempo disponibili e, contestualmente, a conservare e migliorare la qualità degli immobili nel tempo, limitandone l'obsolescenza.

#### ***2.4.2 Programmazione e rendicontazione delle attività***

Il Quadro **previsionale triennale**, relativo alle previsioni di impiego dell'intero monte canoni di previsione e di eventuali ulteriori risorse disponibili, è aggiornato e proposto annualmente da ACER entro il **31 dicembre** dell'anno precedente al periodo di riferimento.

Nelle more dell'approvazione del Quadro previsionale da parte del Comune, ACER attende agli interventi prioritari (manutenzione M1 alloggi occupati e partecipazione alle spese degli interventi prioritari deliberati nei condomini a proprietà mista), come definito al precedente paragrafo.

Il **Quadro a consuntivo**, relativo alla puntuale gestione degli immobili in concessione e all'avvenuto impiego delle risorse, è inviato da ACER successivamente all'approvazione del proprio bilancio consuntivo e comunque non oltre il **30 Giugno** dell'anno successivo a quello di riferimento, unitamente a una sintetica relazione illustrativa che evidenzia obiettivi raggiunti e scostamenti rispetto alle previsioni.

Gli specifici contenuti minimi del Quadro previsionale e del Quadro a consuntivo sono definiti nei successivi articoli n. 4 e n. 5.

### **2.4.3 Gestione degli interventi**

ACER è l'unico referente per gli utenti in merito ad ogni problematica inerente all'esecuzione degli interventi di manutenzione e valorizzazione degli immobili e per le autorizzazioni di competenza della proprietà.

ACER si impegna ad eseguire la programmazione ed eventuale progettazione, l'affidamento, l'esecuzione, la direzione lavori, l'eventuale collaudo/CRE, compresa la responsabilità unica del procedimento, degli interventi di manutenzione e valorizzazione degli immobili.

ACER affida i lavori di manutenzione ad operatori economici qualificati ai sensi della vigente normativa e del Codice dei Contratti Pubblici, perseguendo il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

ACER provvede altresì, anche in regime di pronto intervento, qualora ne ricorra la necessità, all'esecuzione di tutte le opere di propria competenza per la salvaguardia della sicurezza degli utenti e/o di terzi e per garantire la funzionalità dell'alloggio e/o del fabbricato

Qualora i conduttori non adempiano a quanto di loro competenza, ai sensi dei Regolamenti comunali di ERP, in caso di pericolo imminente e rischio di sicurezza, Acer è autorizzata ad intervenire con relativo addebito agli assegnatari dei costi dei lavori e tecnico-amministrativi.

Per gli interventi di manutenzione corrente e manutenzione a guasto (M1) ACER si impegna ad attivare un sistema di comunicazione delle informazioni, degli interventi, della tempistica. ecc. al Comune. Entro 6 mesi dalla sottoscrizione della presente Convenzione, le parti definiscono le modalità di visualizzazione ed estrapolazione dati in remoto delle informazioni inerenti al servizio in parola.

In relazione alle attività afferenti al regime di Pronto Intervento, ACER attiva entro il primo trimestre di validità della presente Convenzione un servizio di reperibilità 24/24h, rivolto ai Comuni, ai Vigili del Fuoco e alle Forze dell'Ordine, per gli interventi urgenti e di immediata messa in sicurezza.

Nel quadro degli interventi di cui alle tipologie M2 ed M3, in relazione ad interventi di adattamento degli alloggi per garantire accessibilità universale, potranno essere definiti specifici protocolli operativi di collaborazione con il Centro per l'adattamento ambiente domestico di Modena (CAAD), che svolge un'attività provinciale, ACER e il Comune al fine di facilitare la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti e per favorire al massimo le possibilità di adattamento in favore degli inquilini portatori di disabilità, anche in condizioni di fragilità sociale e/o economica. Acer si impegna a reperire specifici fondi stanziati per tale finalità dagli Enti sovraordinati.

### **2.4.4 Spese tecniche per interventi di manutenzione e valorizzazione in capo ad ACER**

Le spese tecniche da riconoscere ad ACER in ordine alla gestione, realizzazione, collaudo e rendicontazione degli interventi di cui ai precedenti punti M2 ed M3 e che necessitano di specifica progettazione esecutiva sono determinati nella tabella sottostante. Non è previsto il riconoscimento di spese tecniche per interventi di cui alla categoria M1 o per interventi che non

necessitano di specifica progettazione esecutiva.

Si specifica che la determinazione dei valori in tabella è stata definita a valle di una ricognizione in base alla vigente normativa (D.M. 17 giugno 2016 come modificato da D.Lgs.36/2023 allegato I.13, in vigore dal 1 luglio 2023) prendendo a riferimento le più frequenti tipologie di intervento (importi, categorie di lavori) sui quali il Concessionario è impegnato (es. rifacimento impianti e ristrutturazione singola unità abitativa ammalorata, interventi su copertura intero fabbricato, installazione ascensore e opere connesse, efficientamento energetico e miglioramento sismico su fabbricato etc.).

È stato valutato un quadro di attività tecniche completo adeguato al tipo di intervento (progettazione, sicurezza, direzione lavori, collaudi, eventuali aggiornamenti catastali) e un'incidenza forfettaria della gestione amministrativa (programmazione, affidamenti, verifiche, rendicontazioni) pari al 15% delle spese tecniche.

IMPORTO NETTO LAVORI A BASE D'ASTA (Euro)	INCIDENZA SPESE TECNICHE E AMMINISTRATIVE DA RICONOSCERE AD ACER in presenza di progetti esecutivi
0 - 80.000	20,00%
80.000 - 200.000	15,00%
200.000 - 1.000.000	12,00%
> 1.000.000	10,00%

In relazione agli **interventi complessi**, che non necessitano di progettazione esecutiva, con importo lavori per alloggio superiore a 25.000,00, ricompresi nelle tipologie di intervento M2 e M3, si riconosce una quota massima del 3% per spese generali (amministrative, dl, ecc).

Su interventi di cui ai precedenti punti M2 ed M3 e che necessitano di specifica progettazione esecutiva, finanziati o cofinanziati con specifiche risorse europee, nazionali o regionali (rif. Programmi di investimento aggiuntivi) la tabella sopra riportata assume valore di indicazione di massima e, pertanto, i valori potranno essere adeguati alle eventuali prescrizioni o indicazioni contenute nei bandi per l'accesso ai contributi, in considerazione dello specifico progetto, di concerto con l'Ente assegnatario dei contributi.

#### ***2.4.5 Programmi di investimento aggiuntivi e servizi aggiuntivi***

Si intendono per programmi di investimento aggiuntivi quelli finanziati, a livello di fonte principale, con risorse diverse dai canoni di locazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 3, L.R. 24/2001 e ss.mm.ii. i Comuni possono avvalersi delle ACER per: la predisposizione ed attuazione dei programmi volti alla realizzazione, manutenzione e riqualificazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica; l'individuazione degli operatori che partecipano alla elaborazione e realizzazione degli interventi, tra i soggetti in possesso dei requisiti di affidabilità e qualificazione definiti dalla Regione, attraverso lo svolgimento di procedure ad evidenza pubblica ovvero negoziali, nei casi previsti dalla legge. Inoltre, secondo quanto stabilito dal combinato disposto dei commi 1 e 2, dell'art. 41,

della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii.. I Comuni, attraverso la stipula di apposita convenzione, possono avvalersi delle ACER per la manutenzione, gli interventi di recupero e qualificazione anche di immobili di proprietà comunale diversi da quelli di ERP nonché per la fornitura di servizi tecnici, relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed attuazione di interventi edilizi o urbanistici o di programmi complessi. Le condizioni di affidamento delle attività di cui sopra saranno oggetto di specifiche intese ai fini della definizione di criteri di realizzazione, dei tempi di intervento, delle modalità di copertura delle spese e dei compensi. ACER si impegna a collaborare e supportare il Comune nell'individuazione di canali di finanziamento pubblico per l'attuazione dei programmi di cui sopra. Ad ACER potrà essere riconosciuto il rimborso delle spese generali e di personale sostenute per detta assistenza. ACER rendiconta al Comune le spese di capitalizzazione, a conclusione degli interventi, ai fini dell'aggiornamento patrimoniale.

I Comuni possono avvalersi di ACER per ulteriori attività di servizio e gestione del patrimonio pubblico, misto o privato, da specificare con apposita Intesa. A titolo esemplificativo si indicano: AGENZIA CASA, progetti di rigenerazione urbana e sociale, programmi di finanziamento riqualificazione energetica.

#### ***2.4.6 Rimessa in disponibilità degli alloggi: tempi, tariffe di gestione, penali***

Alla luce dell'analisi dello stato dell'alloggio resosi disponibile per la riassegnazione, ACER provvede alla valutazione degli interventi necessari e opportuni sull'unità immobiliare, anche sulla base delle risorse disponibili e della programmazione condivisa, e classifica la tipologia degli interventi secondo quanto precedentemente definito (M1, M2, M3).

ACER si impegna a rendere nuovamente disponibili gli immobili per la riassegnazione, a partire dalla data di comunicazione al Comune/Unione dell'avvenuta riconsegna e valutazione degli interventi necessari:

1. **entro 40 gg** per interventi afferenti alla tipologia M1
2. **entro 75 gg** per interventi afferenti alla tipologia M2
3. **entro 105 gg** per interventi afferenti alla tipologia M3

Tali tempi sono da calcolarsi in termini di giorni lavorativi (Lun-Ven).

Qualora, sulla base della programmazione condivisa e della consistenza degli interventi necessari, venga determinata l'impossibilità di procedere al ripristino dell'alloggio in quanto eccedente le risorse disponibili, ACER aggiorna lo specifico registro degli alloggi indisponibili, dandone tempestiva comunicazione al Comune/Unione e allegando un preventivo di massima delle risorse necessarie agli interventi. Il termine per l'esecuzione dei lavori degli alloggi indisponibili in quanto non finanziati decorre dall'atto di programmazione con individuazione della copertura dei costi necessari.

In relazione ai tempi necessari a rendere nuovamente disponibili gli alloggi, con esclusione degli alloggi indisponibili, qualora ACER impieghi un periodo superiore a quanto sopra definito, il Comune/Unione applicherà una penale pari a 5 euro per alloggio per ogni giorno di ritardo, a

meno di comprovate e imprevedibili circostanze indipendenti da ACER, che dovranno essere dettagliate con specifica comunicazione al Comune/Unione al momento della definizione del report consuntivo.

Si prevede l'esclusione del 50% della corresponsione delle tariffe per la gestione corrente e di amministrazione del patrimonio per il periodo in cui ogni alloggio risulti sfitto, a partire dalla riconsegna delle chiavi sino al momento della messa in disponibilità per l'assegnazione dell'alloggio, in ragione delle minori attività in capo ad ACER in ordine ad alloggi non occupati.

#### **2.4.7 Aggiornamento stato manutenzione patrimonio**

Entro 6 mesi dalla sottoscrizione della presente Convenzione ACER trasmette "lo stato di consistenza del patrimonio in concessione", in formato elettronico: trattasi di un elenco degli aggregati e degli alloggi e per ciascun alloggio, seguendo gli aggregati edilizi o complessi edilizi, oltre alla individuazione (via civico, interno, catasto) di elementi significativi, In particolare:

- in relazione all'Edificio o Aggregato edilizio (edificio, condominio, complesso di più edifici...):

- a) descrizione sommaria degli interventi realizzati negli ultimi 5 anni e importo lavori eseguiti
- b) descrizione sommaria dei lavori in corso e relativo importo previsto e tempi
- c) descrizione sommaria interventi programmati relativo importo previsto e tempi
- d) descrizione sommaria degli interventi da programmare e relativa classificazione (senza risorse o budget da attivare appena le somme sono rese disponibili)
- e) attività di servizio (riscaldamento centralizzato, acqua ....)
- f) condominio 100% o misto (percentuale del pubblico)
- g) annotazioni (descrizione generale interventi auspicabili anche nel contesto)

- in relazione ad ogni singola unità immobiliare

- a) descrizione sommaria degli interventi realizzati negli ultimi 5 anni e importo dei lavori;
- b) descrizione sommaria dei lavori in corso, tempi, e relativo importo previsto,
- c) descrizione sommaria degli interventi programmati, tempi, relativo importo previsto
- d) descrizione degli interventi da programmare e relativa classifica (senza risorse o budget)
- e) alloggio occupato o libero al 31.12
- f) ultimo APE: data e classe energetica
- g) note (impedimenti oggettivi come l'assenza di ascensore, ...)

Detto elenco deve essere aggiornato al 31 dicembre e trasmesso entro giugno dell'anno successivo alla chiusura del bilancio consuntivo.

Con apposito protocollo il documento "stato consistenza patrimonio" potrà essere integrato con ulteriori indicazioni utili a valutare efficienza ed efficacia della programmazione.

## **2.5 Gestione condominiale, approvvigionamenti, servizi**

Questo blocco raccoglie le attività inerenti i rapporti con le amministrazioni condominiali esterne, l'attività di pagamento, riparto e addebito costi per servizi comuni nei fabbricati interamente in locazione e nei condomini di fatto (senza amministratore nominato), nonché la funzione di amministratore ove ACER è nominato tale dall'assemblea a norma dell'art. 1129 cc e dell'art. 24 della L.R. 24/2001 e per gli interventi di manutenzione straordinaria nei condomini di fatto, come meglio specificato alla lettera E) dell'allegato 1.

In particolare detto elenco si integra come segue:

Acer svolge le funzioni di rappresentanza del Comune quale ente proprietario nei fabbricati a proprietà mista, ove è formalmente nominato un amministratore diverso da ACER; in questi casi Acer deve verificare i rendiconti, il riparto spese tra proprietà e locatari, assicurare la liquidazione spese condominiali in capo al proprietario e garantire la partecipazione alle assemblee condominiali nelle forme previste dalla legge.

Acer deve promuovere la partecipazione degli assegnatari alla gestione del patrimonio, fornendo assistenza tecnica, amministrativa e legale alle autogestioni.

Nell'ambito delle proprie competenze, anche di facenti funzioni di amministratore di condominio, Acer presidia il corretto utilizzo e l'autogestione, ove prevista, degli spazi condominiali.

Acer garantisce un costante monitoraggio delle spese condominiali, con particolare attenzione a quelle relative alle utenze, comunicando tempestivamente all'Ente proprietario le eventuali anomalie al fine di adottare le soluzioni più idonee, anche attraverso un confronto con i soggetti fornitori di luce, gas e acqua per contenere gli effetti di un eccessivo impatto delle spese sugli inquilini e un conseguente incremento delle morosità.

Il comune si impegna, per il raggiungimento del medesimo fine, ad effettuare attività di coordinamento e raccordo con gli Enti preposti alla fornitura dei servizi pubblici locali e domanda individuale in materia di energia, acqua e rifiuti.

ACER deve sostenere, di concerto col Comune/Unione, tutte le azioni di vicinato, autogestione e ogni attività di condivisione promosse dai condomini, per favorire la prevenzione dei conflitti e forme di collaborazione tra le famiglie.

Per lo svolgimento dell'attività nei fabbricati a proprietà mista ACER, in qualità di concessionario, è in forza della presente convenzione, incaricato della rappresentanza nelle assemblee condominiali senza necessità di formale delega.

Relativamente agli interventi eccedenti la manutenzione corrente, ACER nella assunzione delle decisioni dovrà attenersi ai contenuti della programmazione di tali interventi nel rispetto delle determinazioni condominiali

Il Comune/Unione e ACER possono sviluppare progetti di autogestione o di attività di buon vicinato prevedendo ulteriori risorse necessarie rispetto a quanto previsto dall'allegato 1, in particolare per attrezzare gli spazi, per la produzione di materiali pubblicitari, eventi con soggetti terzi (associazioni culturali, sportive....), pagamenti diritti SIAE, etc.

## **2.6 Gestione patrimonio immobiliare**

Questo blocco riguarda le attività di gestione strategica del patrimonio immobiliare connessa alla valorizzazione degli immobili, alla determinazione dei valori immobiliari come meglio specificato alla lettera F) dell'allegato 1. In particolare detto elenco si integra come segue:

Acer deve redigere l'attestato di certificazione energetica (APE) per i nuovi contratti di assegnazione, se non presente o scaduto (al costo 190, 00 €/cad., comprensivo del contributo regionale di registrazione);

Acer annualmente, nel mese di dicembre, deve aggiornare l'elenco e le schede dei fabbricati e delle unità immobiliari.

### **ART. 3 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE E RENDICONTO DELLA GESTIONE**

Al fine di armonizzare gli strumenti di programmazione economico-finanziaria, ACER predispone annualmente entro 31 dicembre un bilancio preventivo di concessione ed entro il 30 aprile un bilancio consuntivo e rendiconto della gestione.

Il Comune adotterà specifici provvedimenti per il recepimento di tali documenti trasmessi da ACER.

Inoltre ACER dovrà provvedere ai seguenti adempimenti:

In occasione delle operazioni propedeutiche all'approvazione del rendiconto del Comune, ACER dovrà fornire i dati necessari alla redazione della Nota Informativa ai sensi dell'art. 11, comma 6, lettera j) del d.lgs. 118/2011, che prevede la verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. I dati utili alla riconciliazione debbono essere informalmente comunicati da ACER al Comune entro il 15 febbraio successivo al termine dell'esercizio di riferimento, mentre la situazione definitiva, asseverata dal Collegio dei Revisori, deve pervenire inderogabilmente entro il 10 marzo successivo al termine dell'esercizio di riferimento.

Nel caso in cui ACER venga inclusa nell'area di consolidamento del Gruppo Comune, tale inclusione verrà comunicata ad ACER entro il termine dell'esercizio di riferimento del bilancio consolidato. Tale comunicazione conterrà anche l'elenco di tutte le società ed enti inclusi nell'area di consolidamento. Entro 15 giorni dalla richiesta effettuata dal Comune e comunque entro il 20 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento del bilancio consolidato, ACER dovrà comunicare le partite infragruppo ovvero l'elenco dei crediti e debiti (già comunicati e asseverati nel mese di marzo) oltre a costi, ricavi e altre poste generatesi nei rapporti tra il Comune e ACER. Dovranno inoltre essere comunicati gli importi dei rapporti intercorsi tra ACER e le altre società ed enti inclusi nell'area di consolidamento.

La rendicontazione analitica delle spese realmente sostenute relative alle opere di manutenzione corrente e ripristino alloggi, di manutenzione eccedente la manutenzione ordinaria e di investimenti in genere, dovrà essere fornita mediante allegazione di apposite e specifiche schede

di contabilità analitiche. Il Comune avrà facoltà di chiedere e diritto di ottenere ulteriori dati, informazioni e specificazioni relative ai dati contenuti nei rendiconti oltre ad ottenere specifici dati e resoconti in relazioni ad attività gestionali complementari e/o aggiuntive.

I bilanci daranno conto di tutte le attività gestite dal concessionario e dovranno riportare: monte dei canoni richiesto ed incassato; costi di gestione; rate di mutui; spese di manutenzioni corrente ed eccedente alla manutenzione corrente; spese di amministrazione degli stabili; risultato della gestione; accantonamento al fondo destinato allo sviluppo delle politiche abitative comunali di cui all'art. 36 della LR 24/01.

**ART. 4 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI RESIDUI DI GESTIONE DESTINATI AL  
FINAZIAMENTO DELLE POLITICHE ABITATIVE DI CUI ALL'ART. 36 DELLA L.R. 24/2001 E  
OBBLIGHI INFORMATIVI**

In conformità all'art 36 della L.R. 24/2001, il canone di locazione degli alloggi di ERP è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione corrente, nonché di manutenzione eccedente la manutenzione corrente, di recupero e di sviluppo del patrimonio di alloggi ERP, al cofinanziamento dei programmi intercomunali per l'ERP e al cofinanziamento del fondo per l'accesso all'abitazione in locazione. Nonché al finanziamento di ogni altra iniziativa finalizzata a facilitare l'accesso alle abitazioni in locazione ai nuclei in attesa di assegnazione di alloggi di ERP o che versano in particolari situazioni di disagio economico e sociale individuate dal Comune.

Le somme che annualmente residuano dalla gestione vanno a costituire un fondo vincolato, detenuto da ACER, denominato "Residui per le politiche abitative art. 36 L.R. 24/2001 del Comune di Modena".

Di tale fondo ACER tiene distinta e analitica contabilità che ne evidenzia in modo cronologico la formazione e l'utilizzo. Le rendicontazioni relative al Fondo, da trasmettere al Comune successivamente all'approvazione del proprio bilancio consuntivo e comunque non oltre il 30 Giugno dell'anno successivo a quello di riferimento secondo il modello da definirsi e in attesa si procede come da prassi.

Il Comune, con cadenza annuale, predispone e pubblica una relazione sulla utilizzazione dei proventi dei canoni ai sensi dell'art. 36 co.4 L.R.24/2001.

Le parti manterranno attivo un costante e reciproco flusso di informazioni relativo alle attività svolte da ACER, in particolare riguardo la condizione patrimoniale, contrattuale e manutentiva degli immobili affidati in gestione, nell'attesa dell'implementazione del sistema informativo ad accesso condiviso e quindi di un sistema che possa consentire uno scambio dati.

Nelle more di tale attivazione, ACER è tenuta a fornire report periodici, al Comune circa l'andamento del servizio. È inoltre tenuta a fornire tempestiva risposta a quesiti e richieste di dati necessari al Comune nella attività istituzionale.

ACER procederà quindi alla rendicontazione semestrale dell'attività svolta, precisando i ricavi e i costi di competenza del Comune, come di seguito dettagliato:

- i ricavi da canoni emessi e gli importi incassati rispetto al semestre corrispondente dell'anno

precedente;

- il costo amministrativo di gestione;

- i costi di manutenzione corrente e manutenzione eccedente quella corrente e i relativi compensi tecnici;

- le rate di ammortamento dei mutui gravanti sugli immobili eventualmente anticipate dall'ACER per conto del Comune proprietario;

- gli importi corrisposti al Comune in relazione al fondo per l'accesso all'abitazione in locazione ed al recupero ed allo sviluppo del patrimonio ERP di cui all'art. 36 della L.R. n. 24/2001, importi da definirsi in sede di Bilancio Preventivo annuale.

ACER procederà a trasmettere al Comune le informazioni con la cadenza riportata nel seguente prospetto:

	REPORT ACER – COMUNI	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° trimestre 31.12 anni di riferimento
1	Prospetto costi ricavi relativo all'attività svolta per il Comune comprensivo dei ricavi da canoni e dei costi relativi all'attività svolta (spese di gestione e opere di manutenzione)		X entro 31 agosto		X entro 30 aprile anno seguente
2	Report alloggi vuoti rientrati nella disponibilità –	X	X	X	X
3	Report sulla consegna chiavi rispetto alle assegnazioni		X		X
4	Report per nominativo sulle Violazioni al regolamento d'uso: n. ispezioni fatte, diffide, sanzioni	X	X	X	X
5	Report verifica a campione e per tutti i componenti del nucleo sulla eventuale titolarità di proprietà immobiliari		X		X
6	Controlli DSU/ dichiarazioni ISE ISEE: controlli effettuati e difformità rilevate le variazioni del nucleo che non risultano coerenti con nucleo autorizzato				X
7	Fabbisogno annuale degli interventi manutentivi ordinato per tipologia e priorità dei medesimi (manutenzione riparativa, recupero alloggi vuoti, manutenzione programmata);				X
8	Incasso canoni alloggi ERP inclusi i canoni ricalcolati; incasso canoni		X		X
9	Report su Subentri, ospitalità in alloggi ERP				X
10	Crediti inesigibili				X
11	Report sui minori introiti per agevolazioni ed eventuali morosità, costituito da consuntivo morosità dell'anno precedente		Entro 30 aprile		
12	Report annuale su verifiche sui requisiti di permanenza, sulle decadenze, sugli sfratti per morosità, sulle occupazioni illegali				X
13	Report Mobilità d'ufficio e su istanza di parte		X		X
14	Report attività di mediazione sociale				X
15	Customer satisfaction	ANNUALE			
16	Report gestione condomini: amministrati da ACER amministrati da terzi in autogestione				X
17	Inventario patrimoniale (aggiornamento annuale alloggi gestione)				X

## **ART. 5 – GESTIONE IN CONCESSIONE DEL PATRIMONIO ERP**

La presente concessione a favore di ACER avviene senza ulteriori oneri per il bilancio del Comune. Infatti in conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001 s.m.i. il canone di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle unità immobiliari diverse è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione, e di manutenzione e per l'assicurazione dei fabbricati, nonché al recupero e allo sviluppo del patrimonio ERP. Inoltre, ai sensi del comma 2 dell'art.36 della L.R. 24/2001 s.m.i., i proventi dei canoni degli alloggi di E.R.P. possono essere destinati dal Comune anche al cofinanziamento del Fondo per l'accesso all'abitazione in locazione di cui all'articolo 38 legge n. 24/2001 nei limiti definiti dalla Regione, nonché al finanziamento di ogni altra iniziativa finalizzata a facilitare l'accesso alle abitazioni in locazione ai nuclei in attesa di assegnazione di alloggi di ERP o che versano in particolari situazioni di disagio economico e sociale individuate dal Comune.

## **ART. 6 - COSTI AMMINISTRATIVI E TECNICI DI GESTIONE**

Con la presente convenzione il Comune assegna ad ACER in concessione il patrimonio, affinché ponga in essere un efficiente ed efficace servizio di gestione del patrimonio stesso, in relazione e nei limiti delle disponibilità economiche.

La gestione attiene ai profili sopra indicati: amministrativa e tecnica e alla Gestione e cura del rapporto tra gli assegnatari, l'attività di supporto all'abitare e alla realizzazione delle condizioni di buon vicinato e di collaborazione tra abitanti, comprese, nei condomini interamente pubblici, la promozione dell'autogestione.

Per adempiere a dette attività ACER si avvarrà di adeguato personale amministrativo, tecnico e con esperienza nel campo della gestione sociale. Compete ad ACER la assunzione, gestione e organizzazione del lavoro del personale.

Nella relazione annuale verrà illustrata anche la consistenza del personale complessivamente impegnato nella gestione del patrimonio oggetto della Convenzione.

Il costo amministrativo di gestione onnicomprensiva è di seguito riportato.

Le Tariffe ACER per gestione corrente e amministrazione patrimonio ERP vengono definite con Delibera regionale. La delibera di Giunta regionale n.1590 del 25/09/2023 ha disposto l'aggiornamento dei massimali dei costi di gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di cui alla delibera di Consiglio Regionale n. 391/2002. In particolare, ha disposto di quantificare nel 16% (periodo 06/2018- 06/2023) l'incremento dell'apposito indice ISTAT (FOI), che registra l'andamento dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati comunemente utilizzato per l'adeguamento periodico dei valori monetari; la delibera dispone altresì che i nuovi massimali (pari a 51€ per la Provincia di Modena) si applichino ai contratti/convenzioni stipulati dai comuni con gli enti gestori successivamente alla data di adozione della delibera n.1590/2023, ovvero in corso, ove coerenti con le prescrizioni di cui alla delibera del Consiglio Regionale n. 391/2002.

Vista la deliberazione della Conferenza degli Enti del 18/12/2023, il valore da intendersi quale massimale dei costi mensili di gestione degli alloggi in relazione alla dimensione del patrimonio gestito, che si colloca fascia 6000/10000, l'aggiornamento porta a:

<b>Numero alloggi</b>	<b>Massimale costo gestione ex DCR 391/2002</b>	<b>Incremento in euro ISTAT FOI Giugno 2018 – Giugno 2023 pari al 16%</b>	<b>Massimale costo gestione aggiornato in euro e arrotondato</b>
<b>Da 6.000 a 10.000</b>	<b>44</b>	<b>7,04</b>	<b>51</b>

Si definisce che il nuovo massimale si applica alle nuove Convenzioni stipulate dai Comuni o Unioni di Comuni con gli Enti gestori, in fase di definizione da parte del Tavolo provinciale e quindi successivamente alla data di adozione dell'atto regionale;

Tale importo copre i capitolati prestazionali, che costituiscono gli elementi minimi di base obbligatori per la gestione, come da allegato A alla Delibera del Consiglio regionale n. 391/2002;

Ogni Convenzione potrà modulare detto massimale in base alle attività realmente svolte da ACER secondo quanto indicato nell'allegato A.

Si definisce inoltre che per gli alloggi in fase di ristrutturazione o manutenzione, a partire dalla riconsegna delle chiavi sino alla restituzione al comune dell'alloggio per la riassegnazione, il compenso sia computato al 50%, essendo assenti diverse prestazioni previste dall'Allegato 1, in particolare quelle connesse all'utenza.

La Regione specifica che l'incremento possa essere graduale e connesso al grado di efficacia e di efficienza della gestione dell'ERP, nell'ottica di perseguire un contenimento dei costi di gestione attuali.

L'aumento è da prevedere con gradualità e si conviene quanto segue:

- dalla sottoscrizione della convenzione il canone massimo sarà di 47 euro/mese/ alloggio;
- l'ulteriore incremento da riconoscere annualmente sulla base delle prestazioni dell'anno precedente, avviene laddove sia dimostrata l'efficienza di ACER rispetto ai tempi previsti in Convenzione per la riconsegna degli alloggi nei casi di manutenzioni finanziate nel seguente modo:

- a) in presenza del rispetto dei tempi di riconsegna degli immobili in manutenzione finanziata, per almeno il 50% degli stessi, si prevede un incremento automatico a 49 euro/mese/ alloggio;

- b) in presenza del rispetto dei tempi di riconsegna degli immobili in manutenzione finanziata, per almeno il 75% degli stessi, si prevede un incremento automatico a 51 euro/mese/alloggio;

Stante la necessità di effettuare le verifiche relative ai tempi di riconsegna a partire dal consuntivo dell'anno 2023, considerato che la revisione dei canoni comporta un aggravio dell'attività di ACER e dei Comuni, valutato anche quanto esposto dalle OOSS, si conviene che la revisione dei canoni per gli utenti scatti per l'anno successivo a quello in cui si constata il raggiungimento delle prestazioni che determinano l'applicazione del massimale previsto in Convenzione.

## **ART. 7 - EXTRA ERP E CONTRATTI SPECIFICI**

Sono oggetto della presente convenzione inoltre gli alloggi di proprietà comunale riportati in elenco ed esclusi dal regime di ERP, utilizzati prevalentemente per dare risposta temporanea alla situazione di emergenza abitativa segnalata dal Settore Politiche Sociali sulla base degli atti e dei regolamenti del Comune

Per gli alloggi esclusi dalle norme di ERP, l'affidamento in concessione comporta il trasferimento in capo al concessionario ACER della titolarità giuridica dei proventi derivanti dai canoni di locazione dei suddetti patrimoni.

All'interno di questo regime gestionale, potranno essere inseriti alloggi di proprietà comunale, comunque esclusi dall'ERP, utilizzati per progettazioni sociali specifiche, al fine di garantire una modalità di gestione unitaria e coerente per tutta la parte relativa alla manutenzione a carico della

proprietà e un livello di controllo e tutela conforme a quanto previsto per tutto il patrimonio pubblico affidato in concessione.

Dovranno essere realizzate tutte le attività descritte nella presente convenzione anche per gli alloggi extra- ERP di cui all'allegato 5 nonché per quelli che verranno inseriti nel corso di validità della presente convenzione.

Il Comune si riserva la facoltà di inserire all'interno della convenzione anche alloggi ERP con finalità specifiche; per tali alloggi Acer dovrà garantire tutte le attività previste in analogia con il regime ERP.

Per lo svolgimento delle attività di gestione incluse nel presente protocollo viene riconosciuto ad ACER un importo mensile onnicomprensivo pari al corrispondente importo adottato per la gestione del patrimonio ERP trattenuto dagli incassi dei canoni dell'intero patrimonio gestito.

Per la gestione del patrimonio EXTRA ERP si applicano i Regolamenti comunali di ERP ed ExtraERP, le apposite Convenzioni e Intese, salva diversa determinazione tra le parti.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Le parti si impegnano a rispettare puntualmente quanto previsto dall'art. 3 comma 8 della L. n. 136/2010 e smi

#### **ART. 9 – RESPONSABILITÀ – ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO**

ACER è responsabile - per quanto di sua competenza - del pieno e corretto adempimento delle obbligazioni derivanti dalla presente convenzione secondo il criterio della diligenza professionale. È competenza del Comune, l'attività di coordinamento tra la programmazione delle risorse triennali ed i bilanci annuali di ACER oltre alla programmazione delle risorse aggiuntive eventualmente occorrenti per gli interventi concordati. Il Comune svolge inoltre attività di monitoraggio e controllo delle funzioni svolte da ACER che è tenuta a consentire l'accesso ad atti e dati richiesti per l'esercizio di tali verifiche entro e non oltre quindici giorni dalla richiesta. ACER è responsabile della gestione degli immobili gestiti con la presente concessione a far tempo dalla sottoscrizione dell'accordo.

L'attività di vigilanza e controllo sul rispetto delle condizioni fissate nella presente convenzione oltre all'applicazione di eventuali penali è di competenza del Comune/Unione. I dati e le informazioni accessibili, saranno quelli necessari al Comune per assolvere gli adempimenti di legge anche in materia contabile di bilancio delle Pubbliche Amministrazione nonché delle proprie esigenze informative, gestionali e di controllo.

La verifica delle attività di ACER verrà posta in essere dal Comune oltre che attraverso l'accesso al sistema informatico anche attraverso la periodica reportistica di cui art. 8, nella quale sarà in particolare evidenziato:

- 1) il rispetto dei tempi nella prestazione dei servizi forniti agli utenti;
- 2) il conseguimento degli obiettivi di gestione della presente convenzione.

## **ART. 10 – DURATA DELLA CONVENZIONE RINNOVO. NORMA TRANSITORIA**

La presente concessione ha scadenza al 31.12.2028.

Le parti convengono che la presente convenzione potrà, previo nuovo atto deliberativo, essere prorogata o rinnovata per ulteriori cinque anni.

Le parti danno atto che, in ragione della continuità amministrativa come disciplinata dall'Accordo Quadro approvato con delibera del Consiglio comunale n. 98/2013, integrato con delibera consiliare n.86/2019, tutti gli interventi programmati, in itinere si devono ritenere confermati e rimangono in carico ad Acer.

Qualora il Comune/Unione intenda recedere dalla presente Convenzione dovrà darne comunicazione almeno 12 mesi prima al fine di poter definire il bilancio del corrente anno e il previsionale dell'anno successivo, conseguenti passaggi di poste attive e passive e garantire comunque i tempi per la successione del nuovo soggetto nella gestione.

## **ART. 11 – RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

Per quant'altro non espressamente convenuto con il presente atto le parti contraenti fanno riferimento alle disposizioni contenute nella Legge Regionale 8 Agosto 2001, n. 24 e ss.mm.ii in materia di gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, con specifico riferimento alle funzioni ed ai compiti riservati all'Ente gestore di cui all'Art. 41 ed alle disposizioni attuative contenute nelle Deliberazioni di Consiglio Regionale.

Al Comune rimangono affidati, oltre alle funzioni specificatamente previste dalla Legge Regionale n. 24/2001, i compiti di programmazione e controllo relativamente all'attuazione programmatica degli obiettivi in tema di Edilizia Residenziale Pubblica e di Politiche Abitative in senso ampio.

## **ART. 12 – ACCESSO TELEMATICO AGLI ARCHIVI ACER DA PARTE DEL COMUNE**

Le parti si impegnano, possibilmente entro 6 mesi dalla sottoscrizione della presente Convenzione a condividere tempi e modalità di accesso ai sistemi informativi di Acer per il raggiungimento degli obiettivi assunti con il presente atto.

L'accesso alla banca dati non sostituisce l'adempimento di cui al precedente art. 2.4.7.

Il collegamento fornirà in dettaglio tutte le variabili e le condizioni inerenti al patrimonio affidato in gestione (consistenza, dotazione, rilievi, tipologia, superfici, etc.) e le posizioni soggettive ad esso riferibili (contratti, assegnazioni, alloggi vuoti, titoli di occasione, canoni di locazione, etc); tale metodologia operativa garantirà l'assoluta trasparenza e l'affidabilità del servizio reso.

Il Comune potrà monitorare costantemente l'andamento dell'attività di gestione dell'ACER, la sua rispondenza rispetto agli standard qualitativi e quantitativi previsti nel presente disciplinare e la tempestività negli interventi di ripristino degli alloggi vuoti.

L'adeguata informazione, nel periodo in cui il collegamento telematico non è operante, sarà garantita dalla fornitura di reports inerenti a ciascun settore della gestione.

In ottemperanza all'art. 22, comma 4 della L.R. 24/2001, così come modificata dalla L.R. n. 24/2013, che prevede che i Comuni/Unioni ed i soggetti gestori garantiscano l'accesso alle informazioni (in modalità on-line) che attengono alla gestione ed il diritto all'informazione dei singoli utenti in merito al proprio rapporto di locazione, all'alloggio occupato ed alla relativa gestione, ACER provvederà all'attivazione ed all'utilizzo del Portale Web "Servizi per l'Abitare".

#### **ART. 13 – COMMISSIONE DI MONITORAGGIO**

Al fine di monitorare l'andamento della concessione ed accompagnare l'implementazione degli ambiti di miglioramento come individuati nelle premesse, parti integranti della presente convenzione, Comune e ACER nominano una Commissione paritetica col compito di monitorare periodicamente l'andamento delle attività e di promuovere l'attivazione di gruppi di lavoro tematici per la redazione di disciplinari e manuali operativi finalizzati ad un miglioramento continuo del servizio.

#### **ART. 14 – CONTATTI E COMUNICAZIONI TRA LE PARTI**

Ciascuna Parte nominerà il proprio responsabile della presente Convenzione.

#### **ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ACER e il Comune dichiarano di essere informati in merito al trattamento dei propri dati personali da parte delle rispettive strutture e personale a ciò proposti, incluso la comunicazione di tali dati a terzi, ai fini della stipula e dell'esecuzione della presente Convenzione nonché per adempiere agli obblighi di legge.

Con riferimento al trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione, Acer e il Comune, ciascuna per le rispettive competenze, opereranno in qualità di autonomi Titolari del trattamento, limitatamente alle finalità descritte nella Convenzione. Le parti tratteranno tali dati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 nonché dal D.lgs. 196/2003, così come da ultimo modificato con il D.lgs. 101/2018, assicurando l'osservanza delle garanzie previste in favore degli interessati e l'adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative.

#### **ART. 16 – CLAUSOLA DI RINVIO E MODIFICHE AL CONTRATTO**

Per quant'altro non espressamente convenuto con la presente convenzione la parti contraenti fanno rinvio alle disposizioni della L.R. n. 24/2001 in materia di gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e successivi provvedimenti regionali.

Eventuali modifiche della presente convenzione ai fini di una rimodulazione delle attività richieste al concessionario potranno essere adottate con Delibera della Giunta Comunale.

#### **ART. 17 – SPESE**

Le spese tutte della presente convenzione, inerenti e conseguenti, sono a carico di ACER.

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R.26/04/1986 n. 131.

Le spese per imposte, tributi, contributi connessi con l'attività gestionale saranno poste a carico delle parti sulla base delle disposizioni di legge, anche di natura fiscale, in vigore.

#### **ART. 18 – ALLEGATI**

Si allega al presente Contratto per formarne parte integrante e sostanziale:

Allegato 1 Elenco di attività ai sensi della D.C.R 391/2002

Allegato 2: Linee guida mediazione sociale

Letto, firmato e sottoscritto.

Per il Comune

Per ACER

## Allegato A - Delibera di Consiglio Regionale n. 391 del 2002

<b>A) GESTIONE CONTRATTI</b>			
Questo blocco di attività riguarda il complesso di azioni che debbono essere svolte per gestire le assegnazioni, la stipula di contratti, il rientro nelle disponibilità di unità immobiliari dopo l'esaurimento di un contratto (o la decadenza di una assegnazione), e tutti gli atti amministrativi e tecnici connessi.			
Attività:			
<b>A1- STIPULA CONTRATTI LOCATIVI PER ALLOGGI E PERTINENZE PER ASSEGNAZIONI E VOLTURE</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Verifica atti di assegnazione	<b>s</b>		
02 Informazione all'utenza e distribuzione moduli all'utenza	<b>s</b>	<b>§</b>	
03 Verifica richieste volture	<b>s</b>		
04 Preparazione e stampa contratti per assegnazioni e volture	<b>s</b>		
05 Preparazione e stampa convenzioni speciali per impianti tecnologici	<b>ps</b>		
06 Sottoscrizione contratti ed allegati (convenzioni speciali, regolamenti d'uso, regolamenti di ripartizioni degli oneri)	<b>s</b>		
07 Comunicazioni alla Questura di cessione alloggi	<b>s</b>		
08 Registrazione contratti	<b>s</b>		
09 Consegna alloggi	<b>s</b>		
10 Stampa duplicati contratto od altro	<b>s</b>		
11 Collaborazioni e consulenze competenti uffici comunali	<b>s</b>		
12 Rendicontazione periodica ai Comuni	<b>s</b>		
<b>A2- STIPULA CONTRATTI LOCATIVI PER UNITA' IMMOBILIARI DIVERSE</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Distribuzione e raccolta domande	<b>s</b>	<b>§</b>	
02 Istruttoria domande e assegnazione	<b>s</b>	<b>§</b>	
03 Censimenti e verifiche blocchi unità immobiliari	<b>s</b>		
04 Stampa e sottoscrizione contratti autorimesse e posti auto	<b>s</b>		
05 Registrazione contratti	<b>s</b>		
06 Comunicazione cessione unità	<b>ns</b>		

immobiliari			
07 Aggiornamento anagrafe	S		
08 Rendicontazione periodica ai Comuni	S		
<b>A3- SUBENTRI OSPITALITA' ED AMPLIAMENTI</b>			
	Svolta: S Parz. svolta: PS Non Svolta: NS	Attività connesse alla Gestione sociale (S)	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Gestione procedure secondo i regolamenti comunali	S		
02 Informazione all'utenza e distribuzione moduli domande	S	§	
03 Ricezione, comunicazioni, verifica requisiti e aggiornamento consistenza nuclei familiari	S	§	
04 Avvio procedimento in mancanza requisiti di legge	S		
05 Rendicontazione periodica ai Comuni	S		
<b>A4- DISDETTE E RICONSEGNA ALLOGGI DI RISULTA</b>			
	Svolta: S Parz. svolta: PS Non Svolta: NS	Attività connesse alla Gestione sociale (S)	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Raccolta disdette	S		
02 Comunicazione ai Comuni disponibilità alloggi	S	§	
03 Ritiro chiavi e verbale in contraddittorio	S		
04 Rimborso cauzione e relativi interessi con verifica eventuali danni	S		
05 Aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici	S		
06 Consegna chiavi a manutenzione per il ripristino dell'alloggio	S		
07 Segnalazione disponibilità alloggio al Comune a seguito ripristino	S	§	
08 Rendicontazione periodica ai Comuni evidenziando lo stato manutentivo	S		
<b>A5- DISDETTE E RICONSEGNA ALTRE UNITA' IMMOBILIARI</b>			
	Svolta: S Parz. svolta: PS Non Svolta: NS	Attività connesse alla Gestione sociale (S)	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Raccolta disdette	S	§	
02 Comunicazione ai Comuni disponibilità unita' immobiliari	S		
03 Riconsegna chiavi e verbale in	S		

contraddittorio con verifica eventuali danni			
04 Rimborso cauzione e relativi interessi	<b>s</b>		
05 Aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici	<b>s</b>		
06 Consegna chiavi a manutenzione per il relativo ripristino	<b>s</b>		
07 Rendicontazione periodica ai Comuni evidenziando lo stato manutentivo	<b>ns</b>		
<b>A6- GESTIONE CONTRATTI DI CESSIONE IN PROPRIETA' IMMEDIATA O DIFFERITA</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Gestione procedure assegnazione	<b>ns</b>		
02 Verifica requisiti beneficiari	<b>ns</b>		
04 Iscrizione e rinnovo ipoteche	<b>ns</b>		
05 Riscatti anticipati	<b>ns</b>		
06 Estinzione diritti di prelazione	<b>ns</b>		
07 Divisione parti comuni e aree cortilive e relativi frazionamenti	<b>ns</b>		
08 Contabilità contributi consortili	<b>ns</b>		
09 Pratiche catastali e accatastamenti	<b>ns</b>		
10 Sanatorie di legge	<b>ns</b>		
11 Gestione delle pertinenze	<b>ns</b>		
<i>Compendio immobiliare:</i> Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito provinciale e suddiviso per singolo Comune o per associazioni di Comuni.			
<i>Obiettivi specifici:</i> - stipula contratti di locazione e consegna chiavi unità immobiliari entro cinque giorni dal ricevimento del provvedimento amministrativo di assegnazione; - verifica del grado di soddisfacimento dell'utente attraverso i verbali di consegna dell'alloggio e successivamente trascorsi sessanta giorni; - 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; - ritiro chiavi con verbale in contraddittorio entro i termini di disdetta; - segnalazione disponibilità alloggio, a seguito intervento di ripristino, entro tre giorni da fine lavori.			
<i>Modalità di verifica dei risultati conseguiti:</i> - relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta; - reports trimestrali sulle principali prestazioni da convenirsi con i Comuni (ritiri, consegne, disdette, etc.); - certificazione trimestrale dei risultati conseguiti per rilevarne la conformità rispetto ai termini di convenzione.			

**B) GESTIONE RICAVI**

Questo blocco di attività riguarda il complesso di azioni da svolgere per gestire i ricavi, a qualunque titolo, che derivano dagli immobili, ad esclusione dei proventi da vendita e valorizzazione.

Attività:

**B1- GESTIONE CANONI DI LOCAZIONE E SERVIZIO BOLLETTAZIONE**

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Calcolo canoni locativi in conformità al regolamento comunale	<b>s</b>		
02 Comunicazione variazioni canoni	<b>s</b>		
03 Ricalcolo canoni in caso di cambi ed ampliamenti del nucleo familiare	<b>s</b>		
04 Calcolo indennità di occupazione ed ospitalità temporanea	<b>s</b>		
05 Aggiornamenti periodici canoni	<b>s</b>		
06 Applicazione maggiorazione canoni in seguito a provvedimento di decadenza	<b>s</b>		
07 Riscontro incassi e morosità	<b>s</b>		
08 Rilevazione incassi per singolo inquilino	<b>s</b>		
09 Ricevimento utenti e ristampa duplicati bollette	<b>s</b>		
10 Incasso e rendicontazione quote sindacali	<b>s</b>		
11 Incasso e rendicontazione premio polizza e addebiti vari	<b>s</b>		
12 Pagamento diritti incasso esattori	<b>ns</b>		
13 Rendicontazione gestione alloggi conto terzi	<b>s</b>		
14 Rendicontazione periodica ai Comuni	<b>s</b>		

**B2- ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI DA CANONI, QUOTE DI RISCATTO E SERVIZI**

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Solleciti pagamenti	<b>s</b>	<b>§</b>	
02 Comunicazioni utenti di costituzione in mora	<b>s</b>	<b>§</b>	
03 Corrispondenza uffici comunali e servizi sociali	<b>s</b>	<b>§</b>	
04 Gestione piani di recupero concordati	<b>s</b>	<b>§</b>	
05 Preparazione e redazione dell'atto di citazione per intimazione di sfratto	<b>s</b>		

per morosità'			
06 Presentazione e successivo ritiro atto di citazione notificato	s		
07 Formazione fascicolo ed iscrizione a ruolo	s		
08 Partecipazione udienza avanti al Giudice	s		
09 Sviluppo causa ordinaria in caso di opposizione ovvero procedura convalida sfratto	s		
10 Richiesta e notifica di decreto ingiuntivo, con relativi adempimenti fiscali	s		
11 Preparazione, redazione e notificazione atto di precetto per il pagamento	s		
12 Esecuzione forzata sino all'eventuale sfratto	s		
13 Procedura coatta per vendite immobiliari per recupero quote di riscatto	ns		
<b>B3- ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE CREDITI/DEBITI INQUILINI USCITI</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Individuazione nuovo domicilio	s		
02 Comunicazione prospetto con modalità di riscossione o pagamento	s		
03 Solleciti pagamenti per somme a credito	s		
04 Sviluppo procedure legali di recupero crediti (vedasi punto 2 precedente)	s		
05 Comunicazione ai Comuni situazioni di crediti ritenuti inesigibili	s		
06 Rendicontazione crediti di spettanza comunale	s		
<p><i>Compendio immobiliare:</i> Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito provinciale e suddiviso per singolo Comune o per associazioni di Comuni. In particolare l'attività di recupero crediti è circoscritta al patrimonio ove si riscontrino situazioni di inadempienza nei pagamenti.</p>			
<p><i>Obiettivi specifici:</i> - Ottimizzazione della rendita da canoni di locazione secondo i parametri definiti dalla Regione e in attuazione delle determinazioni comunali; - avvio delle procedure di recupero crediti entro trenta giorni dalla rilevazione periodica.</p>			
<p><i>Modalità di verifica risultati conseguiti:</i> - relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta; - reports trimestrali contenenti morosità corrente e consolidata suddivisa per canoni e servizi;</p>			

- reports trimestrali contenenti morosità per fasce di canone e scaglioni di reddito;
- certificazione trimestrale dei risultati conseguiti per rilevarne la conformità rispetto ai termini di convenzione.

### C) GESTIONE ASSEGNATARI

Riguarda le attività di verifica delle caratteristiche degli assegnatari, quelle di supporto/assistenza ai conduttori, di verifica sul corretto uso degli immobili, di accoglimento delle richieste dei conduttori.

Attività:

#### C1- ATTIVITA' DI PRIMA INFORMAZIONE AL PUBBLICO

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Informazione di primo livello	<b>s</b>	<b>§</b>	
02 Gestione reclami	<b>s</b>	<b>§</b>	
03 Indagini di customer satisfaction	<b>s</b>		
04 Comunicazione periodica scritta e/o tramite strumenti informatici, telematici	<b>s</b>	<b>§</b>	
05 Comunicazione, anche scritta, plurilingue	<b>ns</b>		

#### C2- ANAGRAFE REDDITUALE ED UTENZA

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Aggiornamento anagrafe utenza	<b>s</b>		
02 Anagrafe reddituale annuale	<b>s</b>		
03 Verifica ricorsi su applicazioni nuovi canoni	<b>s</b>		
04 Informazioni all'utenza su redditi e canoni	<b>s</b>		
05 Tenuta archivio redditi	<b>s</b>		
06 Raccordo con Amministrazioni certificanti	<b>s</b>		
07 Rapporti con servizi sociali e organizzazioni sindacali utenza su redditi e canoni	<b>s</b>	<b>§</b>	
08 Rendicontazione periodica ai Comuni	<b>s</b>		

#### C3- VERIFICHE PERMANENZA REQUISITI E DECADENZE

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Controlli e verifiche secondo il regolamento comunale	<b>s</b>	<b>§</b>	
02 Indagini ed ispezioni su occupazioni alloggi	<b>s</b>	<b>§</b>	

03 Verifica limiti alla titolarità di diritti reali su beni immobili	S	§	
04 Verifica del corretto utilizzo alloggio	S	§	
05 Verifica su danneggiamenti patrimoniali	S		
06 Verifiche su supero reddito o redditi non documentati	S		
07 Verifiche su morosità	S	§	
08 Controlli su parziali dichiarazioni redditi	S		
09 Verifica permanenza requisiti art. 15 della legge regionale	S		
10 Verifica costruzioni abusive	S		
11 Proposte di decadenza ai Comuni	S	§	
12 Informazioni all'utenza su procedure di decadenza	S	§	
13 Rendicontazione periodica ai Comuni	S		
<b>C4- GESTIONE MOBILITA' ASSEGNATARI</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Informazioni all'utenza	S	§	
02 Distribuzione e raccolta domande	S	§	
03 Istruttoria e gestione procedimento	S		
04 Risposte all'utenza	S	§	
05 Gestione mobilità attivata d'ufficio per sottoutilizzo	S	§	
06 Gestione mobilità per esigenze ristrutturazione con assistenza nel trasloco per spese a carico della proprietà	S		
07 Visita per scelte alloggi resi disponibili dai Comuni	S		
08 Sottoscrizione contratti per mobilità	S		
09 Comunicazioni alla Questura di cessione alloggi	S		
10 Preparazione atti per registrazione contratti	S		
11 Collaborazione con uffici comunali competenti	S	§	
12 Rendicontazione periodica al Comune	S		
<b>C5- ATTIVITA' RILASCIO IMMOBILI PER MOROSITA'</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Gestione procedura giudiziale per sfratto in attuazione dell'ordinanza comunale di decadenza	S		

02 Assistenza legale, amministrativa e tecnica nel momento dell'esecuzione	<b>S</b>		
03 Redazione verbale di rilascio immobile	<b>S</b>		
04 Custodia e trasloco mobilio in locali indicati dai Comuni	<b>S</b>		
05 Gestione procedura giudiziale per distruzione beni in custodia	<b>S</b>		
<b>C6- ATTIVITA' DI RILASCIO IMMOBILI PER OCCUPAZIONI ILLEGALI</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione <b>(*)</b>
01 Rilevazione dell'abuso	<b>S</b>	<b>S</b>	
02 Diffida all'interessato per il rilascio dell'alloggio	<b>S</b>		
03 Segnalazione al Comune dell'abuso	<b>S</b>		
04 Gestione procedura giudiziale sfratto in attuazione della determina comunale di rilascio	<b>S</b>		
05 Assistenza legale, amministrativa e tecnica al momento dell'esecuzione	<b>S</b>		
06 Rendicontazione periodica al Comune	<b>S</b>		
07 Corrispondenza con servizi sociali	<b>S</b>	<b>S</b>	
08 Custodia e trasloco mobilio in locali indicati dai Comuni	<b>S</b>		
09 Gestione procedura giudiziale per distruzione beni in custodia	<b>S</b>		
<b>C7- GESTIONE E SEGNALAZIONE GUASTI</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione <b>(*)</b>
01 Ricevimento utenti o telefonate con richiesta di pronto intervento	<b>S</b>		
02 Compilazione e trasmissione "ordini d'incarico" per verifiche interventi	<b>S</b>		
03 Sopralluoghi di accertamento o verifica sui lavori in corso di esecuzione	<b>S</b>		
04 Ricezione delle segnalazioni 24 ore su 24	<b>S</b>		
<b>C8- GESTIONE ASSICURAZIONE RISCHI CONDUZIONE ALLOGGI</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione <b>(*)</b>
01 Promozione nei confronti degli assegnatari per la copertura rischi da conduzione alloggi	<b>S</b>		
02 Definizione capitolato d'appalto	<b>S</b>		
03 Individuazione compagnia assicuratrice	<b>S</b>		

04 Comunicazione agli assegnatari della compagnia aggiudicatrice e delle condizioni di polizza	s		
05 Anticipo premi per conto assegnatari e recupero nella bolletta d'affitto	s		
06 Gestione di eventuali sinistri tra assegnatario e compagnia previo coinvolgimento ente gestore	s		

*Compendio immobiliare:*

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo e non, ubicato in ambito provinciale e suddiviso per singolo Comune o per associazioni di Comuni.

*Obiettivi specifici:*

- rilevazione annuale anagrafico-reddituale delle famiglie assegnatarie;
- verifica annuale permanenza requisiti;
- verifica periodica sullo stato di occupazione degli alloggi e sul relativo utilizzo anche attraverso visite ispettive;
- immediata esecuzione ordinanza sindacale rilascio alloggi;
- prevenzione conflittualità sociali per danni da conduzione alloggi.

*Modalità di verifica dei risultati conseguiti:*

- relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta;
- reports semestrali sulla dinamica socio-reddituale dell'utenza;
- certificazione trimestrale dei risultati conseguiti per rilevarne la conformità rispetto ai termini di convenzione.

**D) GESTIONE DELLE MANUTENZIONI**

Comprende le attività di manutenzione corrente, finalizzate a conservare il valore e i livelli di funzionalità dell'immobile. 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.

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, livello di funzionalità dell'immobile, livello di soddisfacimento dell'utenza.

La gestione comprende anche le attività di pronto intervento e manutenzione ordinaria, restano escluse le attività riferite al ripristino di alloggi e alla manutenzione straordinaria che devono essere remunerate a parte (art. 36, comma 1, lettera a).

Attività:

**D1- GESTIONE PRONTO INTERVENTO**

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Incarico per esecuzione lavori	<b>S</b>		
02 Verifica lavori in corso di esecuzione	<b>S</b>		
03 Verifica termine lavori	<b>S</b>		
04 Controllo tecnico e verifica grado di soddisfacimento lavori eseguiti	<b>S</b>		

05 Verifica tecnico-contabile delle prestazioni	<b>S</b>		
06 Rimborsi agli utenti per lavori eseguiti direttamente	<b>S</b>		
07 Gestione informatizzata della spesa di pronto intervento con aggiornamento della serie storica dei lavori	<b>S</b>		
08 Rendicontazione periodica ai Comuni delle spese e degli interventi effettuati	<b>S</b>		
<b>D2- GESTIONE MANUTENZIONE ORDINARIA E PROGRAMMATA</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Predisposizione e aggiornamento scheda tecnologica del fabbricato	<b>S</b>		
02 Elaborazione programmi di manutenzione periodica e predittiva	<b>S</b>		
03 Ricevimento segnalazioni con richiesta di intervento	<b>S</b>		
04 Determinazioni in merito alla fattibilità procedurale e finanziaria delle richieste	<b>S</b>		
05 Compilazione e trasmissione "ordini d'incarico" per esecuzione interventi	<b>S</b>		
06 Sopralluoghi di accertamento o verifica sui lavori in corso di esecuzione	<b>S</b>		
07 Controllo tecnico e del grado di soddisfacimento dei lavori eseguiti	<b>S</b>		
08 Rilevazione e aggiornamento problematiche dei fabbricati a seguito segnalazioni o interventi	<b>S</b>		
09 Prove e collaudi su impianti tecnologici	<b>S</b>		
10 Verifica tecnico-contabile delle prestazioni	<b>S</b>		
11 Rimborsi agli utenti per lavori eseguiti direttamente	<b>S</b>		
12 Gestione informatizzata della spesa di pronto intervento con aggiornamento della serie storica dei lavori	<b>S</b>		
13 Verifica lavori di lieve entità di spettanza della proprietà affidati alle autogestioni	<b>S</b>		
<b>D3- GESTIONE RIASSEGNAZIONE ALLOGGI DISPONIBILI</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale	Attività connesse alla manutenzione (*)

	Non Svolta: <b>NS</b>	<b>(S)</b>	
01 Gestione informatizzata della procedura a partire dal ricevimento delle chiavi dell'alloggio	<b>S</b>		
02 Sopralluoghi per verificare i lavori da eseguire	<b>S</b>		
03 Valutazioni sulle modalità procedurali e finanziarie di realizzazione dell'intervento in rapporto alla determinazione dei proventi dei canoni di locazione	<b>S</b>		
04 Compilazione e trasmissione "ordine d'incarico" per le varie tipologie di lavori	<b>S</b>		
05 Sopralluoghi di accertamenti e verifica	<b>S</b>		
06 Controllo tecnico e del grado di soddisfacimento dei lavori eseguiti	<b>S</b>		
07 Prove e collaudi su impianti tecnologici	<b>S</b>		
08 Verifica tecnico-contabile delle prestazioni	<b>S</b>		
09 Gestione informatizzata della spesa e aggiornamento schede fabbricati	<b>S</b>		
10 Attuazione procedure della Regione in caso di finanziamento intervento con fondi regionali	<b>S</b>		
<b>D4- GESTIONE ASSICURAZIONI FABBRICATI</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Definizione capitolato d'appalto	<b>S</b>		
02 Svolgimento gara d'appalto	<b>S</b>		
03 Stipula contratto di assicurazione globale con compagnia aggiudicatrice	<b>S</b>		
04 Pagamento premio e successivi adeguamenti annuali	<b>S</b>		
05 Gestione sinistri	<b>S</b>		
06 Gestione e contabilizzazione risarcimenti	<b>S</b>		
<i>Compendio immobiliare:</i> Le attività sopraelencate riguardano tutto il patrimonio abitativo affidato in gestione in ambito provinciale e suddiviso per singolo Comune o per associazioni di Comuni.			
<i>Obiettivi specifici:</i> - 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 prevenzione della manutenzione programmata;			

- rilevazione periodica sul grado di soddisfacimento degli interventi manutentivi eseguiti;
  - ripristino alloggi disponibili entro il tempo medio di sessanta giorni dal ritiro delle chiavi, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate secondo i criteri generali della convenzione, e
- in relazione alla complessità e all'entità dell'intervento;
- tutela assicurativa del patrimonio abitativo e non, contro rischi vari.

*Modalità di verifica dei risultati conseguiti:*

- relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta;
- reports periodici sulla gestione tecnico-finanziaria del pronto intervento;
- reports trimestrali sulla sistemazione degli alloggi disponibili;
- reports semestrali sul grado di soddisfacimento dell'utenza;
- certificazione trimestrale dei risultati conseguiti per rilevarne la conformità rispetto ai termini di convenzione.

**E) GESTIONE CONDOMINIALE, APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI**

Raccoglie le attività connesse all'approvvigionamento di servizi e beni per il corretto funzionamento dell'immobile.

Attività:

**E1- GESTIONE CONDOMINI AMMINISTRATI DA TERZI**

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Analisi comunicazioni amministratori	<b>s</b>		
02 Partecipazione assemblee condominiali	<b>s</b>		
03 Attribuzione quote spese di competenza ACER a favore degli amministratori	<b>s</b>		
04 Liquidazione quote di competenza ACER a favore degli amministratori	<b>s</b>		
05 Gestione casistiche particolari per alloggi sfitti, parzialmente sfitti, riassegnati o assunti in carico ex novo durante l'esercizio	<b>s</b>		
06 Rendicontazione periodica ai Comuni	<b>s</b>		

**E2- GESTIONE AUTOGESTIONI**

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(§)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Attivazione di promozione della partecipazione degli utenti alla gestione del patrimonio	<b>s</b>	<b>§</b>	
02 Fornitura di assistenza tecnica, amministrativa e legale alle autogestioni	<b>s</b>		

03 Informativa all'utenza			
04 Rendicontazione periodica ai Comuni	s		
<b>E3- GESTIONE SERVIZI</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Predisposizione ed aggiornamento delle schede inventario dei servizi da erogare	s		
02 Individuazione del livello richiesto per ogni tipo di servizio	s		
03 Individuazione delle aziende erogatrici dei singoli servizi mediante selezione	s		
04 Organizzazione e sorveglianza dei livelli prestazionali dei servizi	s		
05 Contabilizzazione dei servizi forniti	s		
06 Rendicontazione agli utenti dei servizi erogati	s		
07 Rendicontazione periodica ai Comuni	<b>S</b>		
<b>E4- RIMBORSI A AUTOGESTIONI E AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI PER INSOLUTI MEDIANTE UTILIZZO CANONI DI LOCAZIONE</b>			
	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Verifica richieste rimborsi	s		
02 Solleciti per insoluti	s		
03 Preparazione delibere di rimborso spese	s		
04 Rendicontazione periodica ai Comuni ed alla Conferenza degli Enti	s		
<p><i>Compendio immobiliare:</i> Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo immobiliare affidato in gestione in ambito provinciale e suddiviso per singolo Comune o per associazioni di Comuni. In particolare le attività condominiali saranno svolte negli edifici a proprietà mista.</p>			
<p><i>Obiettivi specifici:</i> - utilizzo di personale specialistico adeguatamente formato e preparato; - costituzione di nuovi condomini entro 90 giorni dal verificarsi dei presupposti di legge, fatti salvi i maggiori termini disposti dall'art. 23 in sede di prima applicazione; - promozione e relativa consulenza tecnica-amministrativa-legale alle autogestioni.</p>			
<p><i>Modalità di verifica dei risultati conseguiti:</i> - relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta; - reports semestrali sulla costituzione di nuovi condomini; - reports trimestrali sulla costituzione di nuove autogestioni; - reports semestrali sul fabbisogno manutentivo dei condomini al fine di rilevarne il fabbisogno</p>			

finanziario;

- reports periodici sull'andamento dei sinistri;

- certificazione trimestrale dei risultati conseguiti per rilevarne la conformità rispetto ai termini di convenzione.

## **F) GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Raggruppa le attività di gestione strategica del patrimonio immobiliare, connesse alla valorizzazione degli immobili, alla determinazione dei valori immobiliari e, per unità immobiliari per le quali non sia previsto un canone regolamentato, definizione dei tassi di rendimento e dei canoni.

Attività:

### **F1- GESTIONE INVENTARI PATRIMONIALI**

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Censimento degli immobili e delle relative unità immobiliari, pertinenze e parti comuni	<b>s</b>		
02 Predisposizione schede fabbricato	<b>s</b>		
03 Predisposizione schede unità immobiliari	<b>s</b>		
04 Integrazione dati mancanti con relative procedure per adempimenti comunali e catastali	<b>s</b>		
05 Aggiornamento informatico dati per dismissioni e nuove acquisizioni e interventi di riqualificazione patrimoniale	<b>s</b>		
06 Rendicontazione periodica al Comune	<b>s</b>		

### **F2- GESTIONE DELLE INNOVAZIONI PER IL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

	Svolta: <b>S</b> Parz. svolta: <b>PS</b> Non Svolta: <b>NS</b>	Attività connesse alla Gestione sociale <b>(S)</b>	Attività connesse alla manutenzione (*)
01 Promozione strategica disponibilità fabbricati per scelte innovative che aumentano la redditività del patrimonio	<b>NS</b>		
02 Studio di fattibilità per reperimento siti per installazione impianti di telefonia mobile	<b>NS</b>		
03 Studio di fattibilità altri interventi (pannelli luminosi pubblicitari, pubblicità nei cantieri, pubblicità negli ascensori)	<b>NS</b>		
04 Acquisizione parere ente proprietario	<b>NS</b>		

05 Rapporti con i rispettivi gestori	<b>NS</b>		
06 Rapporti con l'utenza	<b>NS</b>		
07 Stesura e stipula contratti d'uso di locazione	<b>NS</b>		
<i>Compendio immobiliare:</i> Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio immobiliare affidato in gestione in ambito provinciale e suddiviso per singolo Comune o per associazioni di Comuni.			
<i>Obiettivi specifici:</i> - valorizzazione del patrimonio da un punto di vista reddituale e di utilizzo rispetto al fabbisogno e di utilizzo innovativo.			
<i>Modalità di verifica dei risultati conseguiti:</i> - relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta; - certificazione trimestrale dei risultati conseguiti per rilevarne la conformità rispetto ai termini di convenzione." Visto il favorevole parere espresso al riguardo dalla Commissione referente "Territorio Ambiente Trasporti" di questo Consiglio regionale, giusta nota prot. n. 8517 del 18 luglio 2002; previa votazione palese, a maggioranza dei presenti, delibera: di approvare le proposte formulate dalla Giunta regionale con deliberazione in data 1 luglio 2002, progr. n. 1137, riportate nel presente atto deliberativo			