

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE
PUBBLICA DEL COMUNE DI CATTOLICA AFFIDATO IN CONCESSIONE ALL'AZIENDA
CASA EMILIA - ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RIMINI**

L'anno 2018 il giorno del mese..... presso il Comune di Cattolica con il presente atto, da valere tra le parti ad ogni effetto di legge,

TRA

il Signor..... nato a..... il..... domiciliato per la carica in..... presso..... nella sua qualità di....., il quale agisce in rappresentanza del Comune di Cattolica a ciò autorizzato con....., di seguito più semplicemente denominato Comune,

E

il Signor..... nato a..... il..... domiciliato per la carica in..... presso..... nella sua qualità di..... dell'Azienda Casa Emilia - Romagna della Provincia di Rimini (Codice Fiscale.....), di seguito più semplicemente denominato ACER, a ciò autorizzato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. del.....;

P R E M E S S O

- che la Legge Regionale 8 agosto 2001 n. 24 ha riordinato le funzioni e le competenze in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, prevedendo altresì il trasferimento della proprietà del patrimonio in capo al Comune e riconoscendo ad ACER, Ente Pubblico Economico, il ruolo di ente strumentale del Comune nella gestione e manutenzione del patrimonio stesso,
- il Comune di Cattolica, con D.C.C. n. 29 del 27.03.2008, sottoscritta il 7/04/2008, ha affidato con convenzione in concessione ad ACER la gestione e manutenzione degli immobili di edilizia residenziale pubblica e relative pertinenze di proprietà del Comune di Cattolica, con decorrenza 01/07/2008 – 30/06/2018;
- che è intenzione delle parti addivenire ad una nuova definizione dei reciproci rapporti giuridici per la gestione del patrimonio ERP/ERS, come da schema di convenzione approvato dalla Conferenza degli Enti in data 14/12/2017;
- che l'ACER è dotato di sistema Qualità conforme alle norme UNI/EN ISO 9001/2015 per lo svolgimento delle procedure tecniche e gestionali e che, in conformità a tali norme, effettua periodiche indagini di soddisfazione del cliente;
- che ACER certifica i propri bilanci d'esercizio secondo quanto prevede la Legge Regionale n. 24/2001 e che effettua regolarmente controllo di gestione della propria attività;
- che l'affidamento in concessione ad ACER del patrimonio di e.r.p. permette di definire con maggiore precisione, linearità e coerenza le responsabilità dell'Ente Gestore, operando una migliore distinzione fra l'attività gestionale ed operativa che va affidata ad ACER, rispetto alle funzioni di programmazione, indirizzo e regolamentazione dell'e.r.p., che restano in capo ai Comuni unitamente all'esercizio delle funzioni amministrative in materia;

- che attraverso l'affidamento in concessione ad ACER della gestione e manutenzione del patrimonio di e.r.p. si possono cogliere nuove opportunità di crescita dell'efficacia, efficienza ed economicità nel governo dell'e.r.p., liberando nuove risorse, provenienti dai canoni degli alloggi, da reinvestire ai sensi dell'art. 36 della L.R. 24/2001, ed in particolare al recupero ed allo sviluppo del patrimonio abitativo pubblico, ivi compresi i programmi di manutenzione ed adeguamento tecnologico
- che ACER si impegna a svolgere la sua attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità impiegando il controllo di gestione quale strumento di sistematico miglioramento del proprio agire;
- che ACER e Comune si impegnano, a condividere tutte le reciproche informazioni relative alla condizione patrimoniale, contrattuale, manutentiva di tutti gli alloggi affidati in concessione, al fine di svolgere compiutamente, in modo coordinato le reciproche funzioni così come definite dalla normativa e dal presente atto;
- che ACER ha adottato una Carta dei Servizi;
- che il Comune di Cattolica con deliberazione di..... n.....del ha deliberato di concedere in uso ad ACER RIMINI, a mezzo di concessione amministrativa, il patrimonio immobiliare costituito dagli alloggi presenti e futuri di ERP/ERS di proprietà del Comune di Cattolica con contestuale affidamento alla medesima della gestione e manutenzione dei predetti immobili, e conseguente regolamentazione dei relativi rapporti;
- che ACER, con delibera del Consiglio di Amministrazione n-----del----- ha dichiarato la propria disponibilità ad assumere la gestione e manutenzione del predetto patrimonio ERP/ERS con conseguente regolamentazione dei relativi rapporti;
- che ACER prende atto dei vigenti regolamenti di attuazione della Legge Regionale n. 24/2001 del Comune di Cattolica;

Tutto ciò premesso e da valere quale parte integrante e sostanziale del presente atto che sostituisce a tutti gli effetti la precedente convenzione del 07/04/2008, le parti convengono quanto segue:

ART. 1

AFFIDAMENTO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DI ERP/ERS

Il Comune affida, per la durata di **anni 5 (cinque)** con decorrenza giuridica a tutti gli effetti a partire dalla data di sottoscrizione del presente atto, rinnovabile per egual periodo, all'Azienda Casa Emilia - Romagna della Provincia di Rimini (in seguito per brevità denominata ACER), che accetta, la gestione e manutenzione delle unità immobiliari del patrimonio di ERP/ERS di proprietà del Comune di Cattolica attualmente gestite.

L'affidamento deve ritenersi inoltre esteso ed operante anche relativamente a quelle unità immobiliari che il Comune consegnasse all'ACER dopo la sottoscrizione del presente atto, stabilendo fin d'ora sufficiente per entrambe le parti identificarle tramite successivi singoli verbali di consegna da redigersi in contraddittorio.

Ai sensi dell'art. 36 della L.R. 24/01 il canone di locazione degli alloggi di ERP/ERS è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione nonché il recupero e lo sviluppo del patrimonio di ERP/ERS.

ART. 2

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL PATRIMONIO

DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

In dipendenza dell'incarico gestionale conferito con il precedente art. 1, il Comune di Cattolica, come sopra rappresentato, concede in uso, a titolo gratuito, all'ACER, per la medesima durata indicata al precedente art. 1, il predetto patrimonio immobiliare costituito da alloggi di ERP/ERS, relativi accessori e pertinenze attualmente esistenti e successivamente realizzandi.

Gli immobili sono affidati in concessione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e che ACER dichiara di ben conoscere.

L'affidamento in concessione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, di proprietà comunale, comporta il diritto in capo al concessionario Acer di incamerare i proventi derivanti dai canoni di locazione del suddetto patrimonio, nonché il trasferimento in capo ad ACER degli oneri e dei costi connessi alla relativa gestione e manutenzione.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 113 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, dalla L.R. 8 agosto 2001 n. 24 e s.m., e dai regolamenti e dalle delibere degli Enti Locali, le parti concordano sulla necessità di assicurare le condizioni affinché ACER svolga la propria attività di concessionario in una situazione di equilibrio economico e finanziario.

ART. 3

REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI

La gestione e la manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Cattolica, affidato in concessione dal Comune ad ACER, è regolata, per la medesima durata indicata al precedente art. 1, dal presente atto nonché da eventuali e successivi accordi integrativi o modificativi di cui le parti dovessero concordemente riconoscere la necessità o l'opportunità.

ART. 4

COMPITI DI ACER

ACER provvede a svolgere, secondo il contenuto di massima dell'allegato " A" della delibera del C.R. 391/2002 contenente il Capitolato Prestazionale che individua i servizi minimi garantiti per la gestione degli alloggi E.R.P, tutte le attività di carattere amministrativo, manutentivo e gestionale del patrimonio ERP del Comune e come meglio e specificatamente di seguito elencate:

A) GESTIONE CONTRATTI

Questo blocco di attività riguarda il complesso di azioni che debbono essere svolte relativamente alla stipula di contratti, al 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.

Attività:

1. Stipula contratti locativi di alloggi e pertinenze per assegnazioni e volture
 - 1 Ricevimento degli atti di assegnazione e controllo della documentazione,
 - 2 Informazione all'utenza e distribuzione dei moduli alla stessa,
 - 3 Ricevimento e verifica richieste di volture dei contratti,
 - 4 Preparazione e stampa dei contratti di locazione,
 - 5 Riscossione dei depositi cauzionali a garanzia degli obblighi contrattuali,
 - 6 Sottoscrizione dei contratti ed allegati (ad es. convenzioni speciali, regolamenti d'uso, regolamenti di ripartizioni degli oneri ecc.)

- 7 Trasmettere le comunicazioni di cessione dei fabbricati nei casi di legge
 - 8 Registrazione dei contratti di locazione
 - 9 Consegna degli alloggi
 - 10 Stampa dei duplicati dei contratti o altra documentazione inerente
 - 11 Collaborazioni e consulenze con i competenti uffici comunali
- Stipula contratti locati per unità immobiliari ad uso diverso da quello abitativo
- 12 Distribuzione e raccolta delle domande di assegnazione
 - 13 Istruttoria delle domande e assegnazione unità immobiliari
 - 14 Stampa e sottoscrizione dei contratti di locazione
 - 15 Registrazione dei contratti di locazione
 - 16 Comunicazioni di cessione u.i nei casi di legge
 - 17 Aggiornamento anagrafe
2. Subentri, ospitalità temporanee, ampliamenti dei nuclei familiari
- 1 Gestione dei subentri, delle ospitalità temporanee e degli ampliamenti secondo le disposizioni del regolamento comunale
 - 2 Informazione all'utenza e distribuzione alla stessa dei moduli per le domande di subentro, ospitalità temporanea e ampliamento
 - 3 Verifica dei requisiti e aggiornamento della consistenza dei nuclei familiari
 - 4 Segnalazione al Comune di eventuale presenza di inquilini non più in possesso dei requisiti di legge
 - 5 Autorizzazione o diniego delle domande con relativa comunicazione al Comune
3. Disdette e riconsegna degli alloggi erp di risulta e delle altre unità immobiliari
- 1 Raccolta delle disdette
 - 2 Comunicazione al Comune della pre-disponibilità alloggi
 - 3 Ritiro delle chiavi e redazione del verbale di consegna alloggio
 - 4 Rimborso dei depositi cauzionali e relativi interessi, qualora gli stessi non debbano essere utilizzati per il ripristino dell'alloggio in caso di danni causati dall'assegnatario
 - 5 Aggiornamento dell'anagrafe utenza in archivi informatici
 - 6 Esecuzione dell'attività manutentiva per il ripristino dell'alloggio
 - 7 Segnalare la disponibilità dell'alloggio al Comune a ripristino avvenuto

Obiettivi specifici

- Rispetto dei tempi di convocazione del cittadino, stipula del contratto e consegna delle unità immobiliari disponibili nei tempi previsti dalla carta dei servizi
- Rispetto delle scadenze di legge per formalità di ordine pubblico e fiscale
- Informativa all'utenza sul rispetto delle norme che regolano i diritti e i doveri derivanti dalla conduzione dell'alloggio
- Riconoscimento benefici per subentri, ospitalità e ampliamenti nei termini di legge o di regolamento comunale
- Ritiro chiavi con verbale entro i termini di disdetta
- Segnalazione disponibilità alloggio al Comune a seguito di perizia di ripristino

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:

1. Gestione canoni di locazione e servizio bollettazione
 - 1 Calcolo dei canoni locativi in conformità al regolamento comunale
 - 2 Comunicazione agli assegnatari di eventuali variazioni dei canoni
 - 3 Rideterminazione dei canoni in caso di cambi alloggio e/o ampliamenti del nucleo familiare
 - 4 Calcolo indennità di occupazione per ospitalità temporanea
 - 5 Aggiornamenti periodici canoni
 - 6 Applicazione della maggiorazione dei canoni in seguito a provvedimento di decadenza
 - 7 Riscossione dei canoni e di ogni altra entrata conseguente e connessa alla gestione degli immobili;
 - 8 Riscontro degli incassi per singolo inquilino e delle morosità
 - 9 Ricevimento degli utenti e ristampa duplicati bollette
 - 10 Incasso e rendicontazione delle quote sindacali
 - 11 Incasso e rendicontazione di eventuali premi polizze assicurative a carico degli assegnatari e addebiti vari
 - 12 Fatturazione e riscossione delle somme dovute dagli inquilini a titolo di rimborso delle utenze con specifiche informazioni sulla bolletta
2. Recupero dei crediti da canoni, quote di riscatto e servizi comuni
 - 1 Emettere i solleciti di pagamento
 - 2 Trasmettere agli utenti la comunicazione di costituzione in mora
 - 3 Effettuare le segnalazioni dell'avvenuta costituzione in mora ai competenti uffici comunali
 - 4 Sottoscrizione e gestione dei piani di recupero crediti concordati con gli utenti
 - 5 Preparazione e redazione atti giudiziari per intimazione di sfratto per morosità e del decreto ingiuntivo ex art. 32 del R.D. 1165/1938
 - 6 Presentazione e successivo ritiro dell'atto giudiziario notificato
 - 7 Formazione fascicolo ed iscrizione a ruolo
 - 8 Partecipazione udienza avanti al Giudice
 - 9 Sviluppo causa ordinaria in caso di opposizione ovvero procedura convalida sfratto
 - 10 Richiesta e notifica del decreto ingiuntivo, con relativi adempimenti fiscali
 - 11 Preparazione, redazione e notificazione atto di precetto per il pagamento
 - 12 Esecuzione forzata sino all'eventuale sfratto
3. Attività di rendicontazione crediti/debiti inquilini usciti
 - 1 Individuare il nuovo domicilio
 - 2 Comunicare il prospetto con le modalità di riscossione o pagamento

- 3 Sollecitare il pagamento di somme a credito
 - 4 Sviluppare le procedure legali per il recupero dei crediti (vedasi precedente punto 2)
 - 5 Comunicazione al Comune di situazioni di crediti ritenuti inesigibili e conseguente cassazione del credito
4. Attività di controllo sulle Dichiarazioni Sostitutive Uniche
- 1 Controllo circa la veridicità delle DSU presentate annualmente dagli assegnatari in fase di rilevazione dei redditi
 - 2 Comunicazione agli assegnatari dell'avvio del procedimento di verifica e controllo delle DSU
 - 3 Calcolare il conguaglio del canone di locazione
 - 4 Applicare le sanzioni amministrative, se previste dal Comune , e segnalare all'autorità giudiziaria le dichiarazioni mendaci

Obiettivi specifici:

- 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 secondo le modalità previste nel presente atto

C) GESTIONE ASSEGNATARI

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

Attività:

1. Attività di prima informazione al pubblico
 - 1 Informazione di primo livello
 - 2 Gestione dei reclami
 - 3 Effettuare le indagini di customer satisfaction secondo le modalità e la tempistica previsti dal Sistema Qualità dell'ACER
 - 4 Informare l'utenza mediante periodica comunicazione scritta e/o tramite strumenti informatici e telematici
 - 5 Informare il pubblico mediante periodica comunicazione.
2. Attività relative alla gestione dell'anagrafe reddituale ed utenza
 - 1 Aggiornamento dell'anagrafe utenza
 - 2 Redazione e aggiornamento dell'anagrafe reddituale annuale
 - 3 Verifica e determinazione sui ricorsi relativi alle applicazioni nuovi canoni
 - 4 Informazione all'utenza relativamente ai redditi ed ai canoni
 - 5 Tenuta dell'archivio redditi
 - 6 Raccordo delle informazioni con le Amministrazioni certificanti
 - 7 Rapportarsi costantemente con il Settore comunale competente e le OO.SS. utenza su redditi e canoni
3. Attività relativa alle verifiche di permanenza dei requisiti e segnalazioni per l'eventuale decadenza
 - 1 Eseguire i controlli e le verifiche ai sensi del regolamento comunale

- 2 Eeguire indagini ed ispezioni in merito alle occupazione degli alloggi
 - 3 Verifica dei limiti alla titolarità di diritti reali su beni immobili
 - 4 Verifica del corretto utilizzo alloggio
 - 5 Verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni
 - 6 Verifica su eventuali danneggiamenti patrimoniali
 - 7 Verifica del superamento del limite di reddito o dell'esistenza di eventuali redditi non documentati
 - 8 Eeguire controlli sulle dichiarazioni dei redditi, con relativi conguagli dei canoni ed applicare le sanzioni amministrative se in merito determinate dal Comune
 - 9 Verifica della permanenza dei requisiti ai sensi dell'art. 15 della L.R. 24/2001 e s.m.
 - 10 Verifica di eventuali opere realizzate abusivamente
 - 11 Inoltare le proposte di decadenza al Comune
 - 12 Informare l'utenza in merito alle procedure di decadenza
4. Attività di gestione della mobilità
- 1 Informare l'utenza
 - 2 Distribuzione e raccolta delle domande
 - 3 Istruttoria e gestione del procedimento di mobilità secondo quanto previsto dal regolamento comunale
 - 4 Gestione del procedimento di mobilità per esigenze di ristrutturazione con assistenza nel trasloco e spese a carico della proprietà
 - 5 Gestione del procedimento della mobilità d'ufficio nei casi previsti dal regolamento comunale di concerto con il Comune
 - 6 Visita finalizzata alla scelta dell'alloggio
 - 7 Sottoscrizione dei nuovi contratti di locazione
 - 8 Comunicazioni relative alla cessione dei contratti degli alloggi
 - 9 Preparazione degli atti per la registrazione dei contratti
 - 10 Collaborazione con gli Uffici comunali competenti
5. Attività rilascio immobili per mancanza dei requisiti previsti dalla legge
- 1 Gestione della procedura giudiziale per sfratto in attuazione del provvedimento comunale di decadenza
 - 2 Assistenza legale, amministrativa e tecnica nel momento dell'esecuzione
 - 3 Eventuale custodia e trasloco del mobilio in locali appositamente reperiti da ACER
6. Attività relativa allo sgombero degli immobili occupati illegalmente
- 1 Attività di messa in sicurezza degli alloggi di risulta
 - 2 Rilevazione dell'abuso
 - 3 Diffidare l'occupante senza titolo per il rilascio dell'alloggio
 - 4 Segnalare al Comune l'occupazione abusiva o senza titolo e fornire collaborazione amministrativa e tecnica in fase di emissione del provvedimento di rilascio di competenza comunale

- 5 Dare esecuzione al provvedimento
- 6 Fornire costantemente al Comune le informazioni relative al procedimento di rilascio
- 7 Eventuale custodia e trasloco mobilio in locali appositamente reperiti da ACER
7. Servizio di gestione e segnalazione guasti
 - 1 Ricevimento degli utenti e/ o telefonate concernenti le richieste di pronto intervento
 - 2 Compilazione e trasmissione degli “ordini d'incarico” per verifiche degli interventi
 - 3 Effettuare i sopralluoghi di accertamento e verifica dei lavori in corso di esecuzione ed a lavori ultimati
 - 4 Ricevere le segnalazioni 24 ore su 24
8. Gestione delle assicurazioni relative ai rischi nella conduzione degli alloggi
 - 1 Attività di promozione assicurativa nei confronti degli assegnatari, per la copertura rischi derivanti dalla conduzione degli alloggi
 - 2 Definizione dei capitolati d'appalto
 - 3 Individuare la compagnia di assicurazione
 - 4 Comunicare agli assegnatari il nominativo della compagnia assicurativa e le condizioni della polizza
 - 5 Anticipare i premi per conto degli assegnatari e ad effettuare il recupero nella bolletta d'affitto
 - 6 Gestione dei rapporti tra assegnatario e compagnia, legati al manifestarsi di eventuali sinistri, previo coinvolgimento dell'Ente gestore
9. Regolamento d'uso
 - 1 L'ACER dovrà attuare le previsioni del “Regolamento d'uso degli alloggi erp e delle parti comuni”

Il Comune attribuisce tutti i compiti e le funzioni di cui al comma 1 dell’art. 34 bis della L.R. 24/2001 e successive modifiche – Attività di ispezione, controllo e sanzioni – all’ACER di Rimini, ente gestore.

Obiettivi specifici:

- Rilevazione annuale anagrafico - reddituale delle famiglie assegnatarie e segnalazione, entro sei mesi dal termine della rilevazione, delle situazioni di decadenza individuate.
- Verifica permanenza requisiti: annuale nell’ambito dell’anagrafe dell’utenza, continua in seguito a segnalazione o rilevazione d’ufficio.
- Comunicazione al Comune delle proposte di decadenza entro trenta giorni dall’accertamento della condizione, ad eccezione di quelle rilevate in sede di anagrafe dell’utenza. Scambio di informazioni fra Comune e ACER sui procedimenti di decadenza.
- Verifica semestrale sullo stato di occupazione degli alloggi e sul relativo utilizzo anche attraverso visite ispettive.
- Immediata attivazione, entro i termini di legge, della procedura per l’esecuzione dei provvedimenti comunali di rilascio alloggi e di decadenza.
- Migliorare la convivenza civile negli insediamenti di ERP, anche con l’attività di mediazione sociale.

D) GESTIONE DELLE MANUTENZIONI

Comprende le attività di manutenzione corrente, finalizzate a conservare il valore e i livelli di funzionalità dell’immobile. 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, livello degli obiettivi perseguiti dall'amministrazione comunale e definiti nell'ambito della programmazione.

Le attività inerenti la gestione delle manutenzioni dovranno essere eseguite secondo il sistema qualità UNI – ENI ISO 9001/2015, già in uso presso ACER.

La gestione di tutte le attività inerenti e conseguenti alla manutenzione, ripristino alloggi e pronto intervento, dovranno essere svolte da ACER che assume a proprio carico ogni onere e responsabilità conseguente.

In via del tutto esemplificativa ma non esaustiva, si riporta di seguito l'elenco delle attività che ACER dovrà svolgere:

Attività:

1. Gestione del pronto intervento

- 1 Ricevimento delle segnalazioni con richiesta di intervento
- 2 Attivazione delle procedure di affidamento dei lavori
- 3 Verifica dei lavori in corso di esecuzione
- 4 Verifica dei lavori al termine degli stessi
- 5 Controllo tecnico e verifica dei lavori eseguiti.
- 6 Verifica tecnico-contabile delle prestazioni eseguite
- 7 Gestione informatizzata della spesa di pronto intervento con aggiornamento della serie storica dei lavori

2. Gestione della manutenzione ordinaria e programmata

- 1 Predisposizione e aggiornamento della scheda tecnologica del fabbricato riportante le condizioni manutentive
- 2 Ispezioni e verifiche dello stato di manutenzione degli alloggi e degli edifici di proprietà comunale;
- 3 Elaborazione programmi di manutenzione; periodica e predittiva
- 4 Ricevimento delle segnalazioni con richiesta di intervento
- 5 Determinazione in merito alla fattibilità procedurale e finanziaria delle richieste
- 6 Compilazione e trasmissione degli "ordini d'incarico" per esecuzione degli interventi
- 7 Effettuare i sopralluoghi di accertamento e verifica sui lavori in corso di esecuzione
- 8 Effettuare il controllo tecnico e qualitativo dei lavori eseguiti.
- 9 Rilevazione ed aggiornamento delle problematiche dei fabbricati a seguito delle segnalazioni pervenute e degli interventi
- 10 Verifica tecnico-contabile delle prestazioni
- 11 Gestione informatizzata della spesa di manutenzione con aggiornamento della serie storica dei lavori
- 12 Verifica dei lavori di lieve entità di competenza della proprietà affidati alle autogestioni
- 13 Prove e collaudi su impianti tecnologici ed elettrici da eseguirsi conformemente e nei tempi previsti dalle norme vigenti
- 14 Comunicazione al Comune della data di inizio e fine dei lavori della manutenzione

programmata

15 Vigilanza tecnico – manutentiva degli immobili affidati ad ACER con il presente atto

3. Gestione riassegnazione alloggi di risulta (turn-over)

- 1 Gestione informatizzata della procedura di riassegnazione a partire dal ricevimento delle chiavi dell'alloggio
- 2 Sopralluoghi per verificare i lavori da eseguire
- 3 Valutazioni in merito alle modalità procedurali e finanziarie di realizzazione dell'intervento in rapporto alla determinazione dei proventi dei canoni di locazione
- 4 Compilazione e trasmissione dell'ordine d'incarico per le varie tipologie di lavori
- 5 Sopralluoghi di accertamento e verifica
- 6 Controllo tecnico e qualitativo dei lavori eseguiti
- 7 Prove e collaudi su impianti tecnologici
- 8 Verifica tecnico-contabile delle prestazioni
- 9 Comunicazione al Comune dei tempi di ripristino previsti
- 10 Gestione informatizzata della spesa e aggiornamento schede fabbricati con modalità informative condivise con il Comune
- 11 Attuazione delle procedure previste dalla Regione o dalla Stato in caso di finanziamento dell'intervento con fondi regionali o statali
- 12 Rispetto dei tempi di ripristino previsti dalla Carta dei Servizi

4. Gestione assicurazione fabbricati

- 1 Redazione del capitolato d'appalto
- 2 Procedure necessarie allo svolgimento della gara d'appalto
- 3 Stipula del contratto di assicurazione globale con la compagnia d'assicurazione
- 4 Pagamento del premio ed ai successivi adeguamenti annuali
- 5 Gestione dei sinistri
- 6 Gestione e contabilizzazione dei risarcimenti

Obiettivi specifici:

- Rilevazione degli interventi manutentivi su richiesta per segnalazione guasti.
- Studio dei cicli di obsolescenza degli impianti e dei componenti delle parti comuni dei fabbricati e degli alloggi per la predisposizione e realizzazione di programmi di manutenzione programmata.
- Verifica sul grado di soddisfazione degli interventi manutentivi eseguiti.
- Ripristino alloggi disponibili nei tempi previsti dalla carta dei servizi, compatibilmente con le risorse finanziarie programmate, secondo i criteri generali fissati con il presente atto e in relazione alla complessità e all'entità dell'intervento.

E) GESTIONE CONDOMINIALE, APPROVVIGIONAMENTI, SERVIZI E AUTOGESTIONI

Raccoglie le attività connesse all'approvvigionamento di servizi e beni per il corretto funzionamento dell'immobile e il servizio di vigilanza tecnica e amministrativa degli immobili affidati in concessione anche in applicazione del Regolamento comunale d'uso sugli alloggi. Per lo svolgimento dell'attività ACER in qualità di concessionario è incaricato della rappresentanza nelle assemblee condominiali nei fabbricati a proprietà mista. In tali situazioni ACER è autorizzata, qualora possibile a termini di Legge, a proporsi nel ruolo di amministratore condominiale.

Al verificarsi di tale circostanza l'attività di amministratore condominiale svolta da ACER ai sensi del Codice Civile non è ricompresa nelle attività e nel costo di gestione definiti al presente articolo.

Negli edifici interamente di proprietà comunale la gestione ACER delle parti comuni è ricompresa nell'attività svolta sulla base del presente articolo.

Relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria, ACER nella assunzione delle decisioni dovrà attenersi ai contenuti della programmazione degli interventi straordinari.

Per quanto riguarda le autogestioni ACER opererà sulla base del Regolamento Comunale.

Attività:

- a) Gestione dei condomini a proprietà mista amministrati da terzi e da ACER
 - 1 Analisi delle comunicazioni amministratori terzi e verifica congruità spese per attività ordinaria e straordinaria, con particolare riferimento alle proposte di lavori di manutenzione sulle parti comuni degli edifici
 - 2 Partecipazione assemblee condominiali in nome e per conto del Comune, proprietario e condomino
 - 3 Attribuzione quote spese di competenza della proprietà a favore degli amministratori
 - 4 Liquidazione quote di competenza della proprietà a favore degli amministratori
- b) Gestione dei fabbricati interamente di proprietà Comunale
 - 1 Fornitura ed erogazione dei servi comuni
 - 2 Convocazione assemblee assegnatari
 - 3 Rendicontazione dei servizi
- c) Gestione autogestioni delle parti comuni dei fabbricati
 - 1 Promuovere la partecipazione degli utenti alla gestione del patrimonio
 - 2 Fornitura di assistenza tecnica, amministrativa e legale alle autogestioni
 - 3 Informativa all'utenza
- d) Gestione dei servizi
 - 1 Predisposizione ed aggiornamento delle schede inventario dei servizi da erogare
 - 2 Individuazione del livello richiesto per ogni tipo di servizio
 - 3 Individuazione delle aziende erogatrici dei singoli servizi mediante selezione
 - 4 Organizzazione e sorveglianza dei livelli prestazionali dei servizi
 - 5 Contabilizzazione dei servizi forniti
 - 6 Rendicontazione agli utenti dei servizi erogati
- e) Rimborsi alle autogestioni e amministrazioni condominiali per insoluti o sfitti mediante utilizzo di canoni di locazione
 - 1 Verificare le richieste di rimborsi spese
 - 2 Trasmettere i solleciti di pagamento in caso di insoluti
 - 3 Predisporre gli atti necessari al rimborso delle spese sostenute

Obiettivi specifici:

- Utilizzo di personale specialistico adeguatamente formato e preparato.
- Promozione e relativa consulenza tecnica-amministrativa-legale alle autogestioni.

- Consentire all'utente la corretta lettura dei costi dei servizi erogati
- Acquisire in amministrazione gli edifici a proprietà mista, attualmente con amministrazione esterna, al fine di favorire una riduzione dei costi di gestione sia di carattere amministrativo che tecnico (manutenzioni).

F) GESTIONE INVENTARI IMMOBILIARI

Attività:

a) Gestione inventari patrimoniali

L'ACER dovrà effettuare, secondo tempi e modi da concordare con il Comune di Cattolica, in modo anche da consentire la piena compatibilità con il sistema informatico del Comune:

- 1 Il censimento degli immobili e delle relative unità immobiliari, pertinenze e parti comuni
- 2 La predisposizione delle schede fabbricato
- 3 La predisposizione delle schede unità immobiliari
- 4 L'integrazione dei dati mancanti con relative procedure per adempimenti comunali e catastali
- 5 L'aggiornamento informatico dei dati per dismissioni, nuove acquisizioni e interventi di riqualificazione patrimoniale

b) Gestione delle innovazioni sul patrimonio immobiliare

L'ACER dovrà effettuare, secondo tempi e modalità da concordare con il Comune di Cattolica:

- 1 La promozione strategica per scelte innovative che aumentano la redditività del patrimonio, secondo tempi e modalità da concordare con il Comune, attraverso interventi sui seguenti aspetti:
 - innovazioni tecnologiche con particolare riferimento al risparmio energetico e rispetto dei requisiti minimi ambientali
- 2 Acquisizione del parere del Comune di Cattolica in qualità di proprietario
- 3 Mantenere i rapporti con i rispettivi gestori
- 4 Mantenere i rapporti con l'utenza
- 5 Stesura e stipula dei relativi contratti di concessione d'uso

Obiettivi specifici:

attività di cui alla lettera a)

Attraverso l'informatizzazione degli elementi costitutivi del patrimonio (edili, impiantistici, amministrativi, ecc.) gli obiettivi sono di:

- gestire i rilievi digitalizzati degli immobili
- gestire l'anagrafica del patrimonio e il monitoraggio periodico
- gestire le attività di manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria e le richieste di intervento
- gestire il sistema di spesa
- gestire la contabilizzazione dei lavori eseguiti
- gestire l'archiviazione storica dei dati
- consentire il collegamento telematico tra il Comune e l'ACER
- monitorare in tempi reali le informazioni

- fornire i dati acquisiti per controlli, ricerche e report riassuntivi
- dotazione di un sistema in grado di consentire la continua ritaratura, in tempi reali, dei piani di manutenzione, in quanto potrà tenere anche conto delle informazioni di ritorno a seguito dei singoli ordini di lavoro e dei rapporti di esecuzione e dei consuntivi economici

attività di cui alla lettera b)

- Valorizzazione del patrimonio da un punto di vista reddituale e di utilizzo rispetto al fabbisogno e utilizzo innovativo

Fermo restando che ACER contabilizzerà come ricavi nel proprio conto economico l'importo complessivo dei canoni di locazione, per la realizzazione delle attività descritte al presente articolo 4 verrà imputato extracontabilmente, ai fini della determinazione delle risorse reinvestibili sul patrimonio erp del Comune di Cattolica, un importo mensile per alloggio non superiore al parametro fissato dalla Regione Emilia Romagna e comunque definito dalla Conferenza degli Enti.

ART. 5

(BANCHE DATI)

ACER mette a disposizione del Comune un sistema informativo WEB per condividere tutte le informazioni relative alla consistenza e condizione patrimoniale, contrattuale e manutentiva di tutti gli immobili ad uso abitativo e non, affidati ad ACER, nonché di tutte le informazioni relative agli assegnatari e ai rispettivi nuclei familiari.

La piena condivisione di tutte le informazioni di cui sopra assolve la verifica delle attività di ACER individuate al precedente art. 4.

ACER si impegna a mantenere aggiornate le banche dati informatiche su tutte le attività di cui al precedente art. 4.

ART. 6

(ATTIVITA' DI MANUTENZIONE, RIPRISTINO ALLOGGI E PRONTO INTERVENTO)

ACER provvede ad effettuare gli interventi di manutenzione, anche su segnalazione, nelle singole unità immobiliari, nelle parti comuni degli edifici e nelle pertinenze esterne, con esclusione di tutti quegli interventi che sono a carico dei conduttori ai sensi del "Regolamento per la ripartizione degli oneri fra Ente Gestore ed assegnatari" emanato ai sensi dell'art. 25 della L.R. 8/8/2001 n. 24 nonché per quelli previsti a carico dei medesimi da norme di legge.

ACER provvederà all'esecuzione di tutte quelle opere necessarie per la salvaguardia della sicurezza degli utenti e/o di terzi e per garantire la funzionalità e l'igiene dell'alloggio e/o del fabbricato, qualora i conduttori non vi adempiano. ACER provvederà, previa informazione al comune, all'addebito in bolletta agli utenti della relativa spesa, con l'indicazione dell'intervento eseguito, del suo costo, dell'insediamento interessato e del criterio di ripartizione. In caso di mancato pagamento da parte degli utenti il comune, nell'ipotesi in cui uno più componenti del nucleo familiare risultino in carico ai servizi socio-sanitari territoriali, potrà valutare di farsi carico delle relative spese, dandone apposita comunicazione ad ACER.

Per gli altri tipi di lavoro, diversi da quelli necessari per la salvaguardia della sicurezza o per la funzionalità ed igiene dell'alloggio e/o del fabbricato, comunque a carico degli utenti secondo il regolamento di cui sopra, ACER potrà intervenire su richiesta dell'assegnatario provvedendo al relativo addebito in bolletta.

Le attività tecnico-amministrative necessarie all'esecuzione degli interventi di manutenzione, di ripristino alloggi e di pronto intervento rientranti nell'ordinaria manutenzione di cui al comma 1 lettera a) dell'art. 3 del DPR 380/2001 sono ricomprese nelle attività e nel costo

amministrativo di gestione di cui al precedente art. 4.

Sono invece qualificabili come interventi non ricadenti nelle attività di cui al comma precedente, tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di cui al comma 1 lettera b) dell'art. 3 del DPR 380/2001, e gli interventi di recupero edilizio e nuova costruzione di cui alle lettere c), d) ed e) del suddetto articolo.

In tali casi ACER incamererà le relative competenze tecniche nell'entità determinata dalla Conferenza degli Enti che è pari alla quota del 12%, IVA compresa, dell'importo complessivo dei lavori a consuntivo.

Si da atto inoltre che in virtù dell'art. 41 della L.R. 24/2001 e della sottoscrizione della presente convenzione, gli interventi edilizi riguardanti il patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune sono configurabili come opere pubbliche dei Comuni, ai sensi dell'art. 7 (L) comma 1, lettera c) del D.P.R. 06/06/2001 n° 380 e dell'art. 10 della L.R. 15/2013 (procedure abilitative speciali) e pertanto – come espresso nel parere della Direzione generale programmazione territoriale della Regione Emilia Romagna prot. 130638 del 13/05/2010 – verrà data attuazione a dette disposizioni come appresso precisato.

Per accelerare la rassegnazione degli alloggi riconsegnati per finita locazione o altre cause, e/o per garantire l'idoneità abitativa, la sicurezza e l'efficienza energetica, tutti gli interventi classificabili tra le tipologie di cui all'art. 7 comma 1 della L.R. 15/2013 (attività edilizia libera) saranno di norma effettuati dall'ACER senza alcuna formalità nei confronti del Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate e nel rispetto della normativa urbanistica e regolamenti edilizi vigenti.

Per tutti gli altri interventi il Comune di Cattolica delega permanentemente ad ACER l'approvazione degli occorrenti lavori, con effetto equivalente a quello del provvedimento di approvazione per le opere pubbliche comunali previsto nell'ambito delle procedure abilitative speciali sopra richiamate; in tali casi l'accertamento di conformità delle opere (validazione del progetto) sarà effettuato da ACER ed il Comune sarà informato con congruo anticipo sui lavori da effettuare e sulla spesa da sostenere mediante apposita comunicazione contenente il riferimento al sistema informatico ad accesso dedicato presso il quale rinvenire scheda informativa dell'intervento ed il materiale tecnico-amministrativo inerente la procedura. Nel caso di interventi di maggiore rilevanza, quali quelli sottoposti dalla disciplina regionale a SCIA e Permesso di Costruire, la comunicazione di cui sopra è finalizzata all'espressione, da parte dell'Amministrazione comunale, di presa d'atto dell'intervento proposto mediante le forme e modalità previste dallo Statuto comunale (Delibera di Giunta, Determina Dirigenziale, ecc.).

Nell'ambito dell'accertamento della conformità delle opere, il Comune di Cattolica si impegna a prestare tutta la collaborazione necessaria affinché lo Sportello Unico Edilizia, supporti il responsabile del procedimento, così come individuato da ACER, nella validazione del relativo progetto.

Qualora l'intervento risulti subordinato all'acquisizione di specifici pareri/nulla-osta/autorizzazioni (occupazione suolo pubblico, deroghe rumori, CQAP, ecc.), ACER si impegna a richiedere per tempo il supporto degli uffici comunali competenti, fornendo tutta la documentazione necessaria per l'attivazione dei procedimenti del caso.

A seguito della realizzazione degli interventi edilizi, ACER si impegna altresì a garantire libero accesso delle banche dati di cui all'art. 5 che precede e l'interoperabilità con quelle dell'Ente locale, ovvero a trasmettere in modalità telematica allo Sportello Unico Edilizia del Comune la documentazione progettuale saliente e le dichiarazioni di conformità conseguite a fine lavori, al fine di alimentare, per quanto attiene ai lavori eseguiti, l'anagrafe comunale degli immobili e contribuire così al suo costante aggiornamento.

Relativamente alla certificazione energetica degli alloggi, che consiste nel rilascio dell'attestato di prestazione energetica (A.P.E.) di cui all'allegato 7, parte seconda, della Delibera regionale n. 156/2008 e s.m.i. si conferma quanto a suo tempo pattuito con determinazione dirigenziale n. 1717 del 13/12/12 e quindi il corrispettivo unitario per detta prestazione è pari ad €

60,00 (IVA esclusa) oltre ad € 15,00 di contributo regionale richiesto ai soggetti certificatori ai sensi della Delibera regionale n. 304/16.

Si sottolinea che l'ACER è l'unico referente per gli utenti per ogni e qualsiasi problematica inerente l'esecuzione di tutti gli interventi di cui al presente articolo.

ACER farà fronte, attingendo dai canoni di locazione incassati, alle spese di manutenzione ordinaria e ripristino alloggi a carico della proprietà, ed in caso di carenza di risorse è fatto obbligo ad ACER di richiedere preventiva autorizzazione al Comune per l'utilizzo di ulteriori somme rispetto a quelle fissate in sede di programmazione.

L'effettuazione di lavori sugli immobili gestiti motivati da esigenze di urgenza e somma urgenza sarà ammessa, con le modalità ed i limiti di cui agli artt. 175 e 176 del D.P.R. 207/2010 (che sono ancora in vigore) ove si intende per "Stazione appaltante", che autorizza la spesa ed approva i lavori, il Comune di Cattolica.

L'ACER di Rimini garantirà la reperibilità tecnica nei giorni festivi.

ART. 7

(PROGRAMMI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, RISANAMENTO CONSERVATIVO, RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA E URBANISTICA)

I programmi di manutenzione straordinaria, di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia e urbanistica, di demolizione e ricostruzione nonché gli interventi di ripristino degli alloggi vuoti, che si prevede di eseguire nell'anno successivo, saranno definiti di intesa tra ACER e Comune, con cadenza annuale, in concomitanza con l'approvazione del Bilancio di previsione di ACER.

Ogni programma sarà verificato almeno una volta all'anno anche ai fini dell'aggiornamento che si rendesse necessario per eventi straordinari ed imprevedibili.

Le parti si impegnano ad individuare, oltre alle risorse di cui al precedente comma 1, i possibili canali di finanziamento per la realizzazione dei programmi il cui costo rimane a carico del Comune.

In presenza di eventuali finanziamenti pubblici finalizzati ad interventi manutentivi di carattere straordinario i programmi summenzionati e quelli del precedente art. 6 saranno oggetto di riesame fra Comune e ACER.

L'elaborazione dei programmi, non finanziati esclusivamente dal monte canoni erp, rientra nelle attività di ACER mentre le prestazioni d'opera fornite da ACER, a titolo esemplificativo e non esaustivo: progettazione, appalto, affidamento e direzione lavori saranno regolati da specifica convenzione e le competenze tecniche saranno riconosciute secondo quanto stabilito dalla Conferenza degli Enti.

L'ACER provvederà a comunicare al Comune le spese suscettibili di capitalizzazione, derivanti dalle attività di cui al presente articolo e precedente art. 6, al fine dell'aggiornamento patrimoniale.

L'ACER gestisce i programmi intercomunali per l'erp concordati, ex art. 36 L.R. 24/2001 e successive modifiche, nell'ambito del tavolo di concertazione provinciale, secondo le modalità ivi previste.

ART. 8

(DETERMINAZIONE CANONI DI LOCAZIONE)

L'ACER provvede a calcolare ed a riscuotere i canoni di locazione uniformandosi ai criteri stabiliti dalle disposizioni regionali e dalle deliberazioni assunte in merito dal Comune.

L'ACER provvede alla verifica annuale delle condizioni reddituali degli assegnatari ai sensi e con le modalità previste dalla L.R. 24/2001 e successive modifiche e integrazioni e dalle disposizioni comunali.

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

Qualora il Comune intendesse procedere alla riduzione e/o esonero dal pagamento del canone, di alcuni assegnatari, si farà carico dell'onere finanziario relativo, compensando ACER per le mancate entrate da canoni, attraverso il fondo socio -assistenziale a disposizione del bilancio di Comuni – Provincia – ASL.

ART. 9

(DESTINAZIONE CANONI)

Le parti convengono che, in conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001, il canone di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione nonché al recupero e allo sviluppo del patrimonio ERP e per le finalità previste dalla legislazione regionale vigente in materia.

Pertanto gli oneri della gestione e della manutenzione, compresi nelle attività specificatamente elencate all'art. 4 sono sostenute da ACER che li coprirà con i ricavi da canoni di locazione degli alloggi gestiti.

La parte di canoni di locazione eccedenti le spese di gestione e di manutenzione di cui al precedente comma saranno destinati ai programmi di cui al precedente art. 7 nonché allo sviluppo del patrimonio di alloggi di erp ivi compresi i programmi sistematici di manutenzione e di adeguamento tecnologico del patrimonio erp esistente.

Compatibilmente con le necessità manutentive e la disponibilità delle risorse, il Comune può utilizzare i residui attivi di gestione del patrimonio ERP per finanziare attività di carattere sociale quali l'emergenza abitativa o il fondo affitti.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni previste dall'art.113 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, dalla L.R. 8.08.2001 n.24 e dai regolamenti e dalle delibere degli Enti Locali, le parti concordano sulla necessità di mantenere le condizioni affinché ACER svolga la propria attività in una situazione di pareggio economico e finanziario.

ART. 10

(GRATUITA' DELLA CONCESSIONE)

Come precisato al precedente art. 2 l'affidamento in concessione ad ACER del patrimonio immobiliare costituito da alloggi erp e quelli del precedente art. 5, relativi accessori e pertinenze attualmente esistenti e successivamente realizzati, avviene a titolo gratuito.

In conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001 il canone di locazione di tali alloggi è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione di manutenzione nonché al recupero e allo sviluppo del patrimonio erp.

ART. 11

(DETERMINAZIONE DELLE RISORSE REINVESTIBILI)

La determinazione delle risorse reinvestibili nell'ambito dell'erp per le finalità di cui ai precedenti artt. 7- 8 avviene sottraendo dagli importi riscossi dagli assegnatari erp a titolo di canone e di altri oneri di gestione ad essi imputabili, le seguenti spese:

1. il costo amministrativo di gestione stabilito dalla Conferenza degli Enti come riferito al

precedente art. 4 entro il massimale di € 52,00 mensili per alloggio;;

2. oneri fiscali, tributari, assicurativi e legali sostenuti dall'ACER in qualità di soggetto concessionario, ma direttamente od indirettamente collegati alla proprietà comunale degli alloggi e delle relative pertinenze;
3. le spese documentate per gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e ripristino alloggi di risulta;;
4. le quote di spese di amministrazione e di manutenzione deliberate dalle assemblee condominiali relative ad alloggi e relative pertinenze di proprietà comunale gestiti dall'ACER in attuazione del presente atto;
5. ogni altro onere eventualmente sostenuto dall'ACER in adempimento di normative di settore, ma facente capo alla proprietà degli alloggi.

Il Comune, in quanto proprietario, riconosce altresì ad ACER gli oneri necessari per l'ammortamento di mutui gravanti sugli immobili eventualmente anticipati da ACER per conto del Comune.

ART. 12

(UTILIZZO DELLE RISORSE)

Al termine di ciascun esercizio finanziario ACER si impegna ad accantonare in apposito fondo le somme reinvestibili determinate ai sensi dell'art. 11, suddividendole per comprensori comunali. Tali risorse saranno oggetto di rendicontazione da parte di ACER in sede di Bilancio Consuntivo e verranno vincolate all'attuazione dei programmi di cui ai precedenti art. 6 e 7 e saranno materialmente disponibili a seguito dell'approvazione del bilancio consuntivo di ACER da parte della Conferenza degli Enti.

Il Comune dà atto che di tale importo non richiederà il materiale versamento, ma che tali risorse, come precisato al precedente comma 1 del presente articolo, saranno utilizzate da ACER per l'attuazione dei programmi concordati ed approvati dal Comune e descritti ai precedenti artt. 6 e 7 e quanto previsto al precedente art. 9.

L'eventuale utile di esercizio di ACER che risulterà una volta effettuati gli accantonamenti di cui sopra sarà sempre accantonato al fondo di riserva e disponibile per il reinvestimento nell'ERP, ai sensi dell'art. 36 della L.R. 24/2001, con particolare riferimento alla lettera a) “-recupero e sviluppo del patrimonio di alloggi di ERP ivi compreso i relativi programmi sistematici di manutenzione e di adeguamento tecnologico”.

ART. 13

(VERIFICA DELL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE)

La gestione degli alloggi di proprietà Comunale è rendicontata al Comune attraverso la trasmissione del Bilancio consuntivo dell'ACER, precisando:

- 1) i ricavi da canoni incassati ed emessi;
- 2) il costo amministrativo di gestione;
- 3) i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria, comprensivi dei costi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati e deliberati dalle assemblee condominiali relative ad unità immobiliari di proprietà comunale gestiti dall'ACER in forza del presente contratto;
- 4) le spese di registrazione dei contratti di locazione degli immobili, gli oneri fiscali, tributari ed ogni altro onere eventualmente sostenuto od anticipato dall'ACER in adempimento di normative di settore, ma facente capo alla proprietà degli immobili,

con contestuale informazione al Comune;

- 5) le rate di ammortamento dei mutui gravanti sugli immobili eventualmente anticipate dall'ACER per conto del Comune proprietario;
- 6) il costo assicurativo;
- 7) i costi dei traslochi non recuperabili dall'utente previamente autorizzati dal Comune, salvo casi d'urgenza;
- 8) gli eventuali servizi aggiuntivi affidati.
- 9) l'IVA pro-rata provvisoria d'esercizio ovvero l'onere derivante all'ACER per l'IVA che rimarrà indetraibile per effetto del calcolo di pro-rata di cui all'art. 19 bis del D.P.R. 633/72.

ART.14

(RECUPERO DELLA MOROSITA')

L'ACER è tenuta alla contabilizzazione periodica di canoni ed oneri accessori relativi agli immobili, oggetto del presente atto ed alla attivazione per conto del Comune, nei confronti di assegnatari inadempienti di tutte le azioni di recupero per morosità superiore a 3 (tre) mesi, compreso lo sfratto esecutivo.

In particolare ACER, in caso di mancato recupero del credito e per importi di entità superiori a quelli prefissati dal Regolamento Comunale, provvede all'esecuzione dei provvedimenti di rilascio conseguenti a morosità, costituenti titolo esecutivo secondo le procedure di cui al precedente art. 4, lettera B), punto 2.

ACER provvederà alla costituzione nei giudizi che avessero ad insorgere innanzi all'autorità giudiziaria, ordinaria o amministrativa, in dipendenza dell'attività svolta per l'esecuzione dell'incarico con il presente atto conferitogli. ACER si fa carico della morosità, salvo che non dimostri di aver eseguito tutte le azioni necessarie al suo recupero ed il credito si configuri conseguentemente come inesigibile o che l'Amministrazione Comunale, in applicazione del comma 5 dell'art. 32 della L.R. 24/2001 e s.m., se ne sia fatta esplicitamente carico.

ACER provvede alla messa in mora degli assegnatari inadempienti con diffida al pagamento entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della raccomandata.

Antecedentemente all'inizio dell'azione legale il Comune valuta le condizioni socio-economiche dei nuclei famigliari morosi al fine di verificare la sussistenza delle condizioni per la predisposizione di eventuali progetti socio-assistenziali finalizzati al recupero della morosità comunicandone le risultanze all'ACER.

L'ACER avvia le procedure legali per il recupero del credito e il rilascio dell'immobile dandone comunicazione preventiva al Comune, escludendo dalla procedura:

- a) i casi per i quali viene concordato fra assegnatario e ACER un piano di recupero del debito maturato maggiorato degli interessi;
- b) le posizioni per le quali il Comune ha momentaneamente fatto richiesta di sospensione delle procedure.

ART. 15

(CARTA DEI SERVIZI E INFORMAZIONI AGLI UTENTI)

L'ACER ha adottato la Carta dei Servizi, finalizzata alla definizione delle modalità di rapporto con l'utenza con particolare riferimento ai tempi e modalità di accesso ai servizi.

ACER, inoltre, è tenuta ad assicurare una continua e completa informazione agli utenti sulle

modalità di prestazione dei servizi. Tale informazione è resa soprattutto attraverso sito web, opuscoli e notiziario periodico, nonché attraverso il confronto con le OO.SS. degli utenti.

ART. 16

(SERVIZI AGGIUNTIVI)

Il Comune ha facoltà di conferire mandato ad ACER di fornire attività amministrative – gestionali complementari in materia di politiche abitative, non comprese fra gli adempimenti di cui all'art. 4, previa verifica di economicità e stipula di apposita convenzione, da approvarsi dai rispettivi organi competenti, nei quali verranno precisati i servizi richiesti, modalità e tempi di svolgimento e relativo corrispettivo.

ACER da atto che l'attività di consulenza fiscale e legale in materia di edilizia residenziale pubblica verrà fornita al Comune senza alcun compenso.

ART. 17

(PRIVACY)

Ai sensi del Codice vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione della presente atto ACER assume le funzioni e gli obblighi del Titolare del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento di quanto previsto con il presente atto.

I soggetti che a qualunque titolo operano per conto dell'ACER sono qualificati "responsabili del trattamento" dei dati personali.

L'ACER si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel presente atto e limitatamente al periodo di vigenza del medesimo, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili alle finalità proprie.

L'ACER si impegna a relazionare annualmente sul trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare il committente in caso di situazioni anomale o di emergenze.

L'ACER consente l'accesso del committente/titolare o di suo fiduciario, al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

ART. 18

(RESPONSABILITA' ED ATTIVITA' DI VIGILANZA)

L'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.

Gli organi amministrativi, dirigenziali e di controllo del Comune vigilano sull'esecuzione dell'incarico affidato a ACER ai sensi della presente Convenzione.

ACER è responsabile della gestione degli immobili affidati in concessione a partire dalla data di efficacia della Convenzione.

Il Comune è autorizzato ad acquisire tutte le notizie, le informazioni, i documenti e dati che riterrà indispensabili.

Le suddette attività verranno esercitate nel rispetto dell'autonomia organizzativa di ACER, delle leggi vigenti in tema di controllo e tutela della privacy nonché delle specifiche attribuzioni conferite dall'art. 43 della L.R. 24/2001, alla Conferenza degli Enti, organo dell'ACER.

ART. 19
(PENALI)

Qualora non vengano rispettati i tempi previsti dalla Carta dei Servizi, l'importo mensile di cui all'articolo 4, relativo all'alloggio interessato, tenuto conto dell'attività di vigilanza tecnico amministrativa che comunque deve essere svolta dall'ACER, si intende ridotto del 50% per il periodo eccedente i suddetti termini, salvo che non sussista giusta causa e/o giustificato motivo.

ART. 20
(DURATA - DISDETTA – REVOCA)

La presente concessione decorre dal 01.07.2018 fino al 30.06.2023 rinnovabile di ugual periodo, salvo formale disdetta da parte dei contraenti, con preavviso di almeno 12 (dodici) mesi.

Le parti convengono che il presente atto potrà essere disdettato, in caso di gravi inadempienze, da una delle stesse in ogni momento previo preavviso di 12 (dodici) mesi.

ART. 21
(RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE)

Qualora per l'esecuzione del presente atto dovesse verificarsi controversie, le stesse dovranno essere preliminarmente trattate dai soggetti firmatari del presente atto o loro successori e, se non risolte, devono essere rimesse alla Giunta Comunale ed al Consiglio di Amministrazione dell'ACER, se non composte in via bonaria potranno essere adite all'Autorità Giudiziaria del Foro di Rimini. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 22
(DISPOSIZIONI FINALI)

Per quant'altro non espressamente contenuto con il presente atto le parti contraenti fanno rinvio alle disposizioni contenute nella L.R. 24/2001 e s.m. 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 in materia contenute nelle delibere del Consiglio Regionale, della Giunta Regionale e nei Regolamenti Comunali.

Il presente atto sostituisce la precedente convenzione stipulate fra il Comune e l'ACER per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

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

ART. 23
(SPESE)

Le spese tutte della presente atto, inerenti e conseguenti, sono interamente a carico dell'ACER.

La presente convenzione è soggetta in caso d'uso all'imposta di bollo e tenuto conto che all'art. 11 della stessa non prevede corrispettivo ne compenso ad ACER per la gestione effettuata, è da registrarsi solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 4, parte 2, della tariffa allegata al D.P.R. 131/86.

Letto, firmato e sottoscritto.

Per il Comune

Per ACER
