



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

Prot. N.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Copia

N. 61 del 19/12/2005

**OGGETTO: ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.
CONCESSIONE AD ACER PARMA PER ATTIVITÀ DI GESTIONE.
PROVVEDIMENTI.**

L'anno **duemilacinque**, addì **diciannove** del mese di **dicembre** alle ore
Consiliare del Palazzo Comunale
e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del **Dr. Luca Laurini** il Consiglio Comunale.

| N. | Cognome e Nome | P | A | N. | Cognome e Nome | P | A |
|--|------------------|----|----|----|-----------------------|----|----|
| 1 | LAURINI Dr. Luca | SI | | 10 | PASSERA Maurizio | SI | |
| 2 | TOSCANI Barbara | SI | | 11 | DIONI Michele | | SI |
| 3 | BENASSI Sergio | SI | | 12 | DALLEDONNE Pierangelo | SI | |
| 4 | TESTA Gilberto | SI | | 13 | RAMPONI Emanuela | SI | |
| 5 | PERACCHI Nara | SI | | 14 | CIPELLI Gianfranco | SI | |
| 6 | BELTRAMI Paolo | SI | | 15 | MICHELAZZI Lamberto | SI | |
| 7 | FRATTI Salima | | SI | 16 | CONCARINI Roberto | | SI |
| 8 | VIGEVANI Maura | SI | | 17 | GOTTI Afro | SI | |
| 9 | TALIGNANI Carla | SI | | | | | |
| PRESENTI: 14 ASSENTI: 3 | | | | | | | |

Partecipa il Il Segretario Comunale **Granelli Dr.ssa Roberta**

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

**O G G E T T O : ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE
CONCESSIONE AD ACER PARMA PER ATTIVITÀ DI GESTIONE.
PROVVEDIMENTI.**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Rispetto all'appello iniziale di n. 14 (quattordici) Consiglieri, dopo l'entrata in aula al punto n. 1) dell'Odg. del Consigliere Dioni, alle ore 17:18, sono presenti alla discussione e votazione del punto n. 3) dell'Odg. di cui all'oggetto, n. 15 (quindici) Consiglieri. Assenti i Consiglieri Concarini e Fratti.

Premesso:

- che il Comune di Busseto, con deliberazione consiliare n. 27 del 12/05/2005, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato la convenzione per l'affidamento ad ACER-Parma della gestione dei servizi abitativi relativi al patrimonio di e.r.p. da acquisire al patrimonio comunale, affidamento perfezionato con atto in data 29/07/2005 n. 208 di rep.;
- che in attuazione dell'art. 49 della L.R. 8 agosto 2001, n. 24 e successive modificazioni, con verbale di consegna stipulato tra il Comune di Busseto e l'Azienda Casa Emilia - Romagna (ACER-Parma) in data 29/07/2005 al n. 51 di rep., registrato all'Ufficio del Registro di Fidenza l'11/08/2005 al n. 324 - serie 2°, il Comune di Busseto ha acquisito la proprietà e la proprietà superficiaria degli alloggi di edilizia residenziale pubblica siti in Comune di Busseto, già di proprietà dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Parma, nonché le relative parti comuni degli edifici e pertinenze a far data dal 1° agosto 2005;
- che a seguito della sottoscrizione del suddetto verbale di consegna il comune ha acquisito la proprietà di n. 59 alloggi di e.r.p. con relative pertinenze e di n. 15 autorimesse, come meglio specificato nel verbale di consegna, a cui dovranno aggiungersi ulteriori 6 alloggi (Via Leoncavallo), ancora necessitanti della preliminare autorizzazione da parte del Ministero dei Beni Culturali, e che potrebbero essere incrementati anche dal trasferimento dei 5 alloggi e 6 autorimesse (Via Bartok) di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Demanio dello Stato presenti nel Comune;
- che il Comune per poter gestire il predetto consistente patrimonio di edilizia residenziale pubblica ritiene opportuno affidarlo in concessione d'uso, ai sensi dell'art. 41, comma 2 e 2-bis, della L.R. 24 agosto 2001, n. 24 e successive modificazioni ed integrazioni, all'Azienda Casa Emilia-Romagna - Parma (ACER-Parma), affinché possa occuparsi della gestione e della manutenzione dello stesso patrimonio e fornire anche altri servizi previsti

dalla legge regionale sopra citata;

V i s t a lettera di ACER – Parma in data 25/10/2005 n. 17897 di prot., acquista agli atti del Comune il 28/10/2005 al n. 13749, con la quale ACER stessa ha formulato la propria disponibilità ad assumere in concessione d’uso il patrimonio immobiliare di e.r.p. di proprietà comunale (gestione e manutenzione dello stesso patrimonio e fornitura degli altri servizi previsti dalla L.R. n. 24/2001), secondo i patti e condizioni previsti negli schemi di “Atto di concessione” e di “Disciplinare tecnico” allegati a questa deliberazione;

Considerato che la suddetta ACER-Parma appare idonea allo scopo predetto in quanto:

- è dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale, contabile ed è disciplinata, per quanto non espressamente previsto dalla L.R. 24 agosto 2001, n. 24 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Codice Civile;
- è di proprietà della Provincia per una quota del 20% del valore patrimoniale netto e dei Comuni, in proporzione al numero degli abitanti, per la restante quota dell’80%;
- svolge, a norma dell’art. 1.1 della dianzi menzionata legge regionale, quali compiti istituzionali attività come la gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di E.R.P., e la manutenzione, gli interventi di recupero e qualificazione degli immobili, ivi compresa la verifica dell’osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d’uso degli alloggi e delle parti comuni; la fornitura di servizi tecnici, relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed attuazione di interventi edilizi o urbanistici o di programmi complessi; la gestione di servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie, tra cui le agenzie per la locazione e le altre iniziative previste dall’art. 1, 6° comma della L.R. 24/2001;
- non può applicare costi di gestione superiori ai massimali approvati, a norma dell’art. 4 della già menzionata legge regionale, con deliberazione del Consiglio Regionale n. 391 del 30 luglio 2002 con riferimento ai capitolati prestazionali dei servizi forniti;

Considerato che con la concessione in uso all’ACER del patrimonio abitativo di E.R.P., il Comune oltre ai compiti di controllo e di responsabilità dei procedimenti potrà meglio sviluppare la sua azione in materia nella definizione delle linee di azione tese all’implementazione ed al miglioramento dell’offerta abitativa specialmente per le categorie sociali più svantaggiate;

V i s t o il testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

V i s t a la L.R. 8 agosto 2001, n. 24 e successive modificazioni ed integrazioni nonché la deliberazione del consiglio regionale n. 391 del 30 luglio 2002;

V i s t o il parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta di deliberazione espresso dal Responsabile dell'Area 4 – Territorio e Sviluppo Produttivo – geom. Angelo Migliorati, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

V i s t o il parere favorevole concernente la regolarità contabile sulla proposta di delibera in esame, rilasciato dal Responsabile dell'Area 2 - Servizi Finanziari e Tributarî - dott.ssa Elena Stellati, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

S e n t i t a la relazione dell'Assessore ai Servizi Finanziari, Sig.ra Nara Peracchi, che illustra brevemente il contenuto della proposta di deliberazione inerente quanto in oggetto, come da verbale di seduta;

U d i t i i commenti e le osservazioni critiche dei Consiglieri intervenuti alla discussione, come da verbale di seduta;

Con voti favorevoli n. 11 (undici) (Maggioranza-Assente il Consigliere Fratti), contrari n. 4 (Opposizione:Michelazzi, Ramponi, Cipelli e Gotti - Assente il Consigliere Concarini), nessun astenuto, resi in forma palese ai sensi di legge da n. 15 (quindici) Consiglieri v o t a n t i e n. 15 (quindici) Consiglieri presenti,

DELIBERA

- 1 . di affidare, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, in concessione d'uso all'Azienda Casa Emilia-Romagna - Parma (ACER-Parma), per il periodo di anni dieci decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'atto di concessione e del disciplinare tecnico di cui al successivo punto 2. il proprio patrimonio abitativo di edilizia residenziale pubblica;
- 2 . di approvare gli schemi di "Atto di concessione" e "Disciplinare tecnico", allegati alla presente quali parte integrante e sostanziale, per la concessione e gestione del predetto patrimonio e per lo svolgimento di funzioni di supporto, ferma restando la responsabilità di procedimento da parte del competente ufficio comunale, per attività amministrative in materia di assegnazione di alloggi e contributi economici sull'affitto,
 - All. "A" : Atto di concessione";

– All. “B” : Disciplinare tecnico”;

- 3 . di demandare al responsabile dell’Area 4 – Territorio e Sviluppo Produttivo ogni ulteriore atto necessario e successivo all’adempimento di quanto connesso con la procedura in parola, autorizzandolo altresì ad apportare al testo le eventuali modifiche non sostanziali che riterrà necessarie per la tutela degli interessi del Comune e per il miglior soddisfacimento dell’interesse pubblico;
- 4 . di dare atto che la concessione in oggetto sostituisce a tutti gli effetti la precedente convenzione approvata con la deliberazione consiliare n. 27/2005, esecutiva ai sensi di legge, stipulata in data 29/07/2005 rep. n. 208;
- 5 . di dare atto che in ordine alla presente deliberazione è stato acquisito il parere del Responsabile dell’Area 4 – Territorio e Sviluppo Produttivo – geom. Angelo Migliorati;
- 6 . di dare atto che in ordine alla presente deliberazione è stato acquisito il parere del Responsabile dell’Area 2 – Servizi Finanziari e Tributarî – dott.ssa Elena Stellati.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

ravvisata l’urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, **con voti favorevoli n. 11 (undici) (Maggioranza-Assente il Consigliere Fratti), contrari n. 4 (Opposizione:Michelazzi, Ramponi, Cipelli e Gotti - Assente il Consigliere Concarini), nessun astenuto, resi in forma palese ai sensi di legge da n. 15 (quindici) Consiglieri votanti e n. 15 (quindici) Consiglieri presenti,**

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs.vo n. 267/2000 e s.m..

RENDE NOTO

di individuare per il presente atto, quale Responsabile del Procedimento, ai sensi dell’art. 5, c.1, L. 241/’90, il geom. Angelo Migliorati.

ALLEGATO "A"

COMUNE DI BUSSETO

**ATTO DI CONCESSIONE
DI PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

Questo giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____
avanti a me _____ in qualità di segretario comunale del
Comune di _____ sono presenti:

Il sig. _____, nato a (.....) il il

comunale in Busseto, P.zza G. Verdi n. 10, come espressamente nominato con decreto del
n. del, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

E

il Sig. **ROMANO VITALI** nato a Parma il 22 ottobre 1939, legale rappresentante **d e**
Azienda Casa Emilia Romagna di Parma successivamente denominata **"Acer" o "**
Azienda"

Statuto Acer .

Detti componenti, della cui identità personale, qualifiche e capacità a contrarre io Ufficiale
rogante sono certo, assumendone la piena responsabilità;

PREMESSO:

- Che la Legge Regionale 8 agosto 2001, n. 24 ha riordinato le funzioni e le competenze
proprietà del patrimonio in capo al Comune e riconoscendo all' Acer il ruolo di ente
strumentale del Comune nella gestione e manutenzione del patrimonio stesso;
- Consiglio Comunale n. _____ del _____, il Comune di ha

all'Azienda Casa Emilia Romagna di Parma, approvando nel contempo il testo dell'allegato Disciplinare Tecnico;

- Che l'Azienda Casa Emilia Romagna di Parma con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. _____ del _____ esecutiva ai sensi di Legge, ha accettato di assumere la gestione del patrimonio abitativo comunale;
- Che l'Azienda Casa Emilia Romagna di Parma è certificata per lo svolgimento delle procedure tecniche e gestionali secondo le norme UNI/EN ISO 9001/2000;
- di cui alla delibera di Consiglio Regionale 30 luglio 2002 n. 391;

TUTTO QUANTO PREMESSO, si conviene e stipula quanto segue.

Art. 1

Conferma delle premesse.

Le premesse sono parte integrante della presente concessione.

Art. 2

Oggetto della Concessione e finalità perseguite.

Il Comune di _____, in persona del _____ affida in concessione d'uso per la durata di anni dieci a decorrere dalla data di sottoscrizione della

sottoscritto dalle parti in data _____ e dagli immobili di proprietà del Comune già gestiti da Acer.

La gestione, la manutenzione e le attività di investimento ai sensi dell'art. 36 della L.R. 24/2001 del patrimonio vengono affidati dal Comune ad Acer e sono normati nell'allegato Disciplinare Tecnico appositamente redatto.

si trova.

Art. 3

Proprietà e disponibilità degli immobili.

La proprietà degli immobili oggetto di concessione è del Comune.

Il Comune concede in uso ad Acer per tutto il periodo di durata della presente

disciplinare allegato, il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica, esattamente individuato negli elenchi allegati al verbale di consegna per il possesso sottoscritto dalle

Art. 4

Mutui in essere precedentemente contratti dagli IACP/ACER.

degli alloggi oggetto di trasferimento al Comune rimangono a totale carico di ACER, immobili medesimi.

interessi) già venute a scadenza prima della data di trasferimento del patrimonio immobiliare.

Rimarrà, invece, a carico del Comune il pagamento delle rate residue con scadenza successiva alla suddetta data.

Relativamente alle rate di mutuo a carico del Comune, quest'ultimo subentra ad Acer pagamento delle rate con scadenza successiva alla data del trasferimento immobiliare.

risorse disponibili corrispondenti alla differenza fra l'importo dei canoni di affitto riscossi abitative.

| | |
|--|--|
| <div>Per Acer Parma</div> <div>Il Presidente</div> <div>Romano Vitali</div> <div>.....</div> | <div>Per il Comune di BUSSETO</div> <div>Il Responsabile dell'Area 4</div> <div>_____</div> <div>.....</div> |
|--|--|

**DISCIPLINARE TECNICO
PER LA GESTIONE E LA MANUTENZIONE
DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

Art. 1
Oggetto del disciplinare.

La gestione, la manutenzione e le attività di investimento ai sensi dell'art. 36 della L.R. da eventuali successivi accordi integrativi, modificativi di mero dettaglio e puntualizzazioni di cui le parti dovessero concordemente riconoscere la necessità o l'opportunità.

Art. 2
Funzioni svolte da Acer.

All'Azienda Casa Emilia Romagna di Parma sono affidate le funzioni amministrative, manutentive e gestionali di cui alla L.R. n. 24/2001, secondo il contenuto di massima dell'articoli.

Art. 3
Gestione dei contratti di locazione.

finalizzate all'assegnazione degli stessi ed alla volturazione dei contratti in essere.

Acer dovrà provvedere:

- Al ricevimento degli atti di assegnazione ed al controllo della documentazione;
- All'informazione dell'utenza ed alla distribuzione dei moduli alla stessa;
- Al ricevimento ed alla verifica delle richieste di volture contrattuali;
- Alla preparazione e stampa dei contratti di locazione;
- regolamenti di ripartizioni degli oneri);
- alloggi;
- Alla registrazione dei contratti di locazione;
- Alla consegna degli alloggi;
- Alla stampa dei duplicati dei contratti od altra documentazione inerente;
- A trasmettere la rendicontazione trimestrale delle suddette attività al Comune.

3.2 Funzioni necessarie alla stipula dei contratti locativi di unità immobiliari ad uso diverso da quello abitativo.

Acer dovrà provvedere:

- Alla distribuzione e raccolta delle domande di assegnazione;
- All'istruttoria delle domande ed all'assegnazione delle unità immobiliari;
- Alla stampa ed alla sottoscrizione dei contratti di locazione;
- Alla registrazione dei contratti di locazione;
- Alla comunicazione di cessione dei contratti di locazione;
- All'aggiornamento dell'anagrafe;
- A trasmettere la rendicontazione trimestrale delle suddette attività al Comune.

3.3 Pratiche necessarie alla formalizzazioni di subentri, ospitalità temporanee, coabitazioni ed ampliamenti dei nuclei familiari.

Acer dovrà provvedere:

- Alla gestione delle procedure secondo le disposizioni del regolamento comunale;
-
-
- A segnalare al Comune l'eventuale presenza di inquilini non più in possesso dei requisiti di legge;
- A trasmettere la rendicontazione trimestrale delle suddette attività al Comune.

3.4 Pratiche necessarie alla formalizzazione delle disdette ed alla riconsegna degli alloggi e delle altre unità immobiliari.

Acer dovrà provvedere:

- Alla raccolta delle disdette;
 - Alla comunicazione al comune della disponibilità di alloggi;
 -
 - assegnatario per verifica al momento del rilascio;
 - Al rimborso dei depositi cauzionali;
 - All'aggiornamento dell'anagrafe utenza in archivi informatici;
 - Ad eseguire l'attività manutentiva per il ripristino dell'alloggio;
 - A segnalare la disponibilità dell'alloggio al comune a ripristino avvenuto;
- A trasmettere rendicontazione mensile al Comune relativamente alla situazione degli alloggi vuoti ed alle condizioni di manutenzione degli stessi.

3.5 Pratiche necessarie alla formalizzazione dei contratti di cessione in proprietà immediata o differita.

Acer dovrà provvedere:

- Al ricevimento degli atti di assegnazione;
- Alla verifica dei requisiti dei soggetti beneficiari;
- Alla stipula dei contratti;
- All'iscrizione ed al rinnovo delle ipoteche;
- All'acquisizione dei riscatti anticipati;
- All'estinzione dei diritti di prelazione;
- Alla divisione delle parti comuni, delle aree cortilive;
- Redazione dei relativi frazionamenti catastali;
- Contabilità relativa ai contributi consortili;
- Redazione di tutte le pratiche catastali e accatastamenti;
- Eventuali procedimenti necessari al rilascio di sanatorie edilizie;
- Gestione delle pertinenze;

- A trasmettere rendicontazione trimestrale al Comune;

Art. 4
Gestione dei ricavi.

4.1 Attività relative alla gestione dei canoni di locazione e del servizio di bollettazione.

Acer dovrà provvedere:

- Al calcolo dei canoni locativi in conformità al regolamento comunale;
- Alla comunicazione agli assegnatari di eventuali variazioni dei canoni;
- familiare;
- Al calcolo dell'indennità di occupazione per ospitalità temporanea;
- Agli aggiornamenti periodici dei canoni;
- All'applicazione della maggiorazione dei canoni in seguito a provvedimento di decadenza;
- Alla riscossione dei canoni e di ogni altra entrata conseguente e connessa alla gestione degli immobili;
- Al riscontro degli incassi e delle morosità;
- Alla rilevazione degli incassi per ogni singolo inquilino;
- Al ricevimento degli utenti ed alla ristampa dei duplicati delle bollette;
- All'incasso ed alla rendicontazione delle quote sindacali;
- assegnatari e addebiti vari;
- A trasmettere rendicontazione trimestrale al Comune;

comuni fabbricato.

Acer dovrà provvedere:

- Ad emettere i solleciti di pagamento;
- A trasmettere agli utenti le comunicazioni di costituzione in mora;
- Ad effettuare le opportune segnalazioni dell'avvenuta costituzione in mora ai competenti uffici comunali;
- Alla gestione piani di recupero crediti concordati;
- Al recupero coattivo del credito mediante procedura legale;

Art. 5
Gestione dei soggetti assegnatari.

5.1 Attività di prima informazione al pubblico.

Acer dovrà provvedere:

- All'informazione di primo livello;
- Alla gestione dei reclami;
- Ad effettuare le indagini di customer satisfaction;
- Ad informare il pubblico mediante periodica comunicazione scritta e/o tramite strumenti informatici e telematici;
- Ad informare il pubblico mediante periodica comunicazione, anche scritta, plurilingue.

5.2 Attività relative alla gestione dell'anagrafe reddituale ed utenza.

Acer dovrà provvedere:

- All'aggiornamento dell'anagrafe utenza;
- Alla redazione e aggiornamento dell'anagrafe reddituale annuale;
- Verifica ricorsi su applicazioni nuovi canoni
- A fornire le informazioni all'utenza relativamente ai redditi e canoni;
- Alla tenuta dell'archivio redditi;
- Al raccordo delle informazioni con le Amministrazioni certificanti;
- A tenere i rapporti con i Servizi Sociali e OO.SS. utenza su redditi e canoni;
- A trasmettere rendicontazione trimestrale al Comune.

5.3 Attività relative alle verifiche di permanenza dei requisiti e dell'eventuale decadenza.

Acer dovrà provvedere:

- Ad eseguire i controlli e le verifiche ai sensi del regolamento comunale;
- Ad eseguire indagini ed ispezioni in merito alle occupazioni degli alloggi;
- Alla verifica dei limiti alla titolarità di diritti reali su beni immobili;
- Alla verifica del corretto utilizzo dell'alloggio;
- Alla verifica di eventuali danneggiamenti patrimoniali;
- Alle verifiche del superamento del limite di reddito o dell'esistenza di eventuali redditi non documentati;
- Ad eseguire controlli su parziali dichiarazioni dei redditi;
- comma 1 lett. a-b-c-d;
- Alla verifica di eventuali opere realizzate abusivamente;
- Ad inoltrare le proposte di decadenza al Comune;
- Ad informare l'utenza in merito alle procedure di decadenza;
- A trasmettere rendicontazione trimestrale al Comune;

5.4 Attività di gestione dei cambi alloggio secondo le disposizioni del regolamento comunale.

Acer dovrà provvedere:

- Ad informare l'utenza;
- Alla distribuzione e raccolta delle domande;
- Ad effettuare l'istruttoria e la gestione del procedimento;
- Fornire le risposte all'utenza;
- alloggio;
- Alla gestione del procedimento di mobilità per esigenze di ristrutturazione con assistenza nel trasloco e spese a carico della proprietà;
- Alla visita finalizzata alla scelta degli alloggi;
- Alla sottoscrizione dei nuovi contratti di locazione;
- Ad effettuare le comunicazioni relative alla cessione dei contratti degli alloggi;
- Alla preparazione degli atti per la registrazione dei contratti;
- A trasmettere rendicontazione trimestrale al Comune.

5.5 Attività relative allo sgombero degli immobili occupati illegalmente.

Acer dovrà provvedere:

- Alla rilevazione dell'abuso;
- A segnalare al Comune l'eventuale occupazione abusiva o senza titolo;
- Ad informare il Comune in merito all'abuso affinché emetta il provvedimento di rilascio;
- A fornire, in caso di necessità, assistenza amministrativa e tecnica al momento dell'esecuzione;
- Mantenere la corrispondenza con il Settore Servizi Sociali del Comune.

5.6 Servizio di gestione e segnalazione guasti.

Acer dovrà provvedere:

- intervento;
- Ad effettuare i sopralluoghi di accertamento o verifica dei lavori in corso di esecuzione;
- A ricevere le segnalazioni 24 ore su 24.

5.7 Gestione delle assicurazioni relative ai rischi nella conduzione degli alloggi.

Acer dovrà provvedere:

- conduzione degli alloggi;
- alla definizione del Capitolato d'appalto;
- ad individuare la compagnia di assicurazioni;
- a comunicare agli assegnatari il nominativo della compagnia assicurativa e le condizioni di polizza;
- bolletta d'affitto;
- eventuali sinistri, previo coinvolgimento dell'Ente gestore;

Art. 6

Gestione delle manutenzioni.

La gestione di tutte le attività inerenti e conseguenti alla manutenzione ordinaria conseguente.

ripartizione degli oneri per spese di manutenzione tra Ente proprietario/gestore e inquilino.

Gli interventi di manutenzione verranno effettuati ai prezzi individuati nel *Prezziario Acer*, allegato al presente disciplinare, integrato e aggiornato con cadenza annuale. Ogni integrazione dovrà essere preventivamente comunicata da Acer al Comune.

6.1 Gestione del pronto intervento.

Gli interventi di pronto intervento sono quelli definiti e specificati nella *Carta dei servizi*, allegata al presente disciplinare.

Acer dovrà provvedere:

- al ricevimento delle segnalazioni;
- alle procedure di affidamento dei lavori;
- Alla verifica dei lavori in corso di esecuzione;
- Alla verifica dei lavori al termine degli stessi;
- Al controllo tecnico ed alla verifica del grado di soddisfacimento lavori eseguiti;
- Alla verifica tecnico-contabile delle prestazioni eseguite;
- Al rimborso spese agli utenti che abbiano eseguito lavori direttamente;
- serie storica dei lavori;
- Alla rendicontazione trimestrale al comune delle spese e degli interventi effettuati.

6.2 Attività di gestione della manutenzione ordinaria e programmata.

Acer dovrà provvedere:

- Alla predisposizione ed all'aggiornamento della scheda tecnologica del fabbricato;
- All'elaborazione dei programmi di manutenzione periodica;
- A ricevere le segnalazioni con richiesta di intervento;
- delle richieste;
- Alla compilazione e trasmissione degli "ordini d'incarico" per l'esecuzione degli interventi;
- Ad effettuare i sopralluoghi di accertamento o verifica dei lavori in corso di esecuzione;
- Ad effettuare il controllo tecnico e del livello qualitativo dei lavori eseguiti;
- Alla rilevazione ed all'aggiornamento degli elenchi relativi alle problematiche riscontrate nei fabbricati a seguito delle segnalazioni pervenute;
- ad effettuare prove e collaudi su impianti tecnologici;
- alla verifica tecnico-contabile delle prestazioni eseguite;
- Al rimborso spese agli utenti che abbiano eseguito lavori direttamente;
- Alla gestione informatizzata delle spese di manutenzione con aggiornamento della serie storica dei lavori;
- autogestioni;

6.3 Attività di gestione riassegnazione alloggi disponibili.

Acer dovrà provvedere:

- Alla gestione informatizzata della procedura di riassegnazione a decorrere dal ricevimento delle chiavi dell'alloggio;
- Ad effettuare i sopralluoghi per verificare i lavori da eseguire;
- di locazione;
- Alla compilazione e trasmissione dell'"ordine d'incarico" per le varie tipologie di lavori;
- Ad effettuare i sopralluoghi di accertamenti e verifica;

- Ad operare il controllo tecnico e del livello qualitativo dei lavori eseguiti;
- Ad effettuare prove e collaudi su impianti tecnologici;
- Ad effettuare la verifica tecnico-contabile delle prestazioni;
- schede fabbricati;
- con fondi regionali.

6.4 Attività di gestione assicurazioni fabbricati.

Acer dovrà provvedere:

- Alla redazione del capitolato d'appalto;
- Alle procedure necessarie allo svolgimento della gara d'appalto;
- Alla stipula del contratto di assicurazione globale con la compagnia d'assicurazione;
- Al pagamento del premio ed ai successivi adeguamenti annuali;
- Alla gestione dei sinistri;
- Alla gestione e contabilizzazione dei risarcimenti.

Art. 7

Gestione condominiale, approvvigionamenti e servizi.

7.1 Attività di gestione dei condomini amministrati da Acer.

Acer dovrà provvedere:

- Fornitura ed erogazione dei servizi comuni;
- Convocazione assemblee condominiali;
- Elaborazione ruoli dei fruitori dei servizi;
- Rendicontazione dei servizi al comune;
- Rendicontazione trimestrale al comune;

7.2 Attività di gestione dei condomini amministrati da terzi.

Acer dovrà provvedere:

- Analisi comunicazioni amministratori;
- Partecipazione alle assemblee condominiali ordinarie e straordinarie;
- Attribuzione quote spese di competenza ACER a favore degli amministratori;
- Liquidazione quote di competenza ACER a favore degli amministratori;
- Gestione casistiche particolari per alloggi sfitti, parzialmente sfitti, riassegnati o assunti in carico ex novo durante l'esercizio;
- Rendicontazione trimestrale al comune.

7.3 Attività di autogestione delle parti comuni dei fabbricati.

Acer dovrà provvedere:

- Attivazione di promozione della partecipazione degli utenti alla gestione del patrimonio;
- Fornitura di assistenza tecnica, amministrativa e legale alle autogestioni;
- Informativa all'utenza;

- Rendicontazione trimestrale al comune.

7.4 Attività di gestione dei servizi.

Acer dovrà provvedere:

- Predisposizione ed aggiornamento delle schede inventario dei servizi da erogare;
- Individuazione del livello richiesto per ogni tipo di servizio;
- Individuazione delle aziende erogatrici dei singoli servizi mediante selezione;
- Organizzazione e sorveglianza dei livelli prestazionali dei servizi;
- Contabilizzazione dei servizi forniti;
- Rendicontazione agli utenti dei servizi erogati;
- Rendicontazione trimestrale al comune.

utilizzo canoni di locazione.

Acer dovrà provvedere:

- A verificare le richieste di rimborsi spese;
- A trasmettere i solleciti di pagamento in caso di insoluto;
- Alla predisposizione degli atti necessari al rimborso delle spese sostenute;
- Rendicontazione trimestrale al comune.

7.6 Attività di investimento nell'ambito delle politiche abitative ai sensi dell'art. 36 della L.R. 24/2001.

di investimento in nome e per conto del Comune.

L'attività dovrà essere svolta sulla base di progetti operativi proposti da Acer e approvati dal comune.

gestione e manutenzione sostenuti e le somme relative al pagamento delle rate mutui.

Art. 8

Amministrazione del patrimonio immobiliare.

8.1 Inventari patrimoniali.

Acer dovrà produrre ai competenti uffici comunali, prima della sottoscrizione del presente disciplinare e dell'allegata Concessione la seguente documentazione:

-
- schede dei fabbricati;
- schede delle unità immobiliari.

Comune.

Acer dovrà altresì effettuare:

- Integrazione dei dati mancanti con relative procedure per adempimenti comunali e

catastali.

-
- riqualificazione patrimoniale;
- Rendicontazione trimestrale al comune.

8.2 Innovazioni per il patrimonio immobiliare.

Acer dovrà effettuare, secondo tempi e modalità da concordare con l'Amministrazione Comunale:

-

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
F.to Dr. Luca Laurini

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Granelli Dr.Ssa Roberta

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

[X] che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : 27 dicembre 2005 ed ivi rimarrà per

Il Segretario Comunale
F.to Granelli Dr.ssa Roberta

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

[X] è divenuta esecutiva il 06/01/2006 ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T. U. - D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 s.m..

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Li, _____

Il Segretario Comunale
Granelli Dr.ssa Roberta
