

COPIA

DELIBERAZIONE N. 6

del 26/02/2015



COMUNE di VIGARANO MAINARDA
Provincia di FERRARA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza Straordinaria - Seduta pubblica in prima convocazione.

OGGETTO:

AFFIDAMENTO AD ACER DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA
RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA COMUNALE MEDIANTE CONVENZIONE ANNI
2015/2019

L'anno duemilaquindici, addì ventisei del mese di Febbraio alle ore 21:15 nella sala delle adunanze consiliari.

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge, vennero convocati a seduta i Consiglieri comunali. All'appello risultano:

PARON BARBARA	Sindaco	Presente
TAGLIANI FLAVIO	Consigliere	Presente
SCIANNACA MARIO	Consigliere	Presente
MASSARI GIULIA	Consigliere	Presente
LODI ALESSANDRA	Consigliere	Presente
BERGAMINI CESARE	Consigliere	Presente
GIORGI ANDREA	Consigliere	Presente
STANCARI ELISA	Consigliere	Presente
BERSELLI ALESSANDRO	Consigliere	Presente
RAHO ANTONIO	Consigliere	Presente
FORTINI MARCELLO	Consigliere	Presente
ZANELLA MAURO	Consigliere	Presente
GARDENGHI UMBERTO	Consigliere	Presente

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dr. MUSCO ANTONINO.

Essendo legale il numero degli intervenuti, PARON BARBARA - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

Oggetto: Affidamento ad ACER della gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale mediante convenzione anni 2015/2019.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che la legge regionale n. 24/2001 e succ. modifiche ed integrazioni, in materia di riordino del sistema regionale dell'intervento pubblico nel settore abitativo, ha previsto la riunificazione in capo ai Comuni della titolarità del patrimonio erp, e nel trasformare gli IACP in Enti Pubblici Economici (ACER), ha perseguito l'obiettivo di attribuire alle Aziende Casa il ruolo strategico di Enti strumentali delle autonomie locali, nell'ottica di ottimizzare la gestione del patrimonio di Erp, per il migliore soddisfacimento dei fabbisogni abitativi;
- che il riordino della gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica è diretto, tra l'altro, a creare le condizioni migliori affinché i Comuni possano avvalersi delle ACER quale strumento -dei quali, peraltro, sono titolari- per la gestione unitaria del patrimonio di Erp e per l'esercizio delle proprie funzioni nel settore delle politiche abitative;
- che l'ACER, nell'ambito del riordino del sistema dell'e.r.p. di cui si è detto, è un ente pubblico economico per la gestione di patrimoni immobiliari e la fornitura di servizi tecnici e amministrativi per il settore abitativo, tra cui quello di e.r.p.;
- che il Comune può avvalersi dell'ACER per la gestione del proprio patrimonio di e.r.p. attraverso la stipula di apposite convenzioni, così come espressamente indicato dall'art. 41 della legge regionale n. 24/01 e succ. modifiche ed integrazioni;
- che la recente legge regionale n.24/2013 , che introduce modifiche alla succitata legge regionale n.24/01, riafferma il ruolo delle Acer quali enti strumentali dei Comuni;
- che, ai fini della definizione delle convenzioni di cui sopra, in base all'art. 4 della L. R. n. 24/2001, il Consiglio Regionale con deliberazione n. 391 del 30 luglio 2002, ha determinato i massimali dei costi di gestione e i relativi capitoli prestazionali, stabilendo altresì che eventuali prestazioni aggiuntive e i relativi costi , siano definiti , a livello provinciale, dalla Conferenza degli Enti;
- che per il periodo 1/1/2010-31/12/2014 e' stata sottoscritta tra il Comune e Acer Ferrara la convenzione di gestione degli alloggi erp di proprietà comunale (allegato A, B, C), e sono stato affidati altresì i seguenti servizi aggiuntivi di cui all'allegato D : "Servizio Casa" ;
- che l'esperienza gestionale effettuata nel periodo su indicato, seguita alla precedente intervenuta dal 1/1/2006 al 31/12/2009, e' stata soddisfacente, in quanto ACER Ferrara ha dimostrato di essere soggetto qualificato e competente nella gestione del patrimonio di e.r.p. affidatole;
- che attualmente, ACER Ferrara ha la gestione della quasi totalità del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà dei Comuni e quindi ha maturato una notevole esperienza nei vari ambiti e settori di una gestione particolare , come quella del patrimonio di e.r.p.;
- che , nel corso di questi anni, l'attività di ACER Ferrara si e' inoltre implementata di numerosi servizi aggiuntivi rispetto al capitolato prestazionale allegato alla convenzioni precedentemente sottoscritte, che si sostanziano in numerose attività tecniche, amministrative e di gestione del patrimonio immobiliare con caratteristiche di particolare complessità;

- che ACER Ferrara è dotato di un sistema di qualità conforme alla normativa ISO 9001:2008, ed in conformità a tale normativa opera sulla base di procedure documentate, continuamente verificate ed effettua attività di reporting, verifica dei risultati e indagini di soddisfazione del Cliente/Utente;
- che ACER Ferrara effettua il controllo di gestione della propria attività e ha provveduto a certificare i propri bilanci secondo quanto prevede la Legge Regionale n. 24/2001;
- che ACER Ferrara dalla data del 7 gennaio 2008 e' accreditata presso l'Autorità per l'Energia elettrica ed il Gas (A.E.E.G) con funzioni di ESCO, avendo quindi anche una funzione specifica nel campo delle politiche ambientali;
- che ACER Ferrara , vista l'imminente scadenza delle convenzioni gestionali vigenti, ha predisposto una ipotesi di rinnovo delle stesse, prevedendo, accanto alle tradizionali attività di gestione del patrimonio di e.r.p.(allegato B che si rifa al capitolato prestazionale regionale), ed alle attività complementari ad esse(allegato C), anche attività aggiuntive di gestione riferite sia al patrimonio di e.r.p. che al patrimonio non di e.r.p.(allegato D ed E) ;
- che i Comuni possono avvalersi dei suddetti servizi aggiuntivi, sulla base di specifici accordi che stabiliscano le prestazioni, le modalità di esecuzione delle medesime da parte di ACER, le tempistiche ed il corrispettivo, in conformità alle indicazioni fornite dalla Conferenza degli Enti;
- che l'ipotesi prospettata da ACER Ferrara conferma l'affidamento diretto della gestione del patrimonio di erp comunale all'Azienda Casa , in quanto essa risulta essere lo strumento più idoneo per rendere operativa la gestione unitaria del patrimonio di e.r.p. a livello provinciale, onde realizzare economie di scala, con riferimento ai vari aspetti amministrativi, tecnici, manutentivi e contabili che la gestione comporta;
- che la nuova ipotesi di Convenzione, i relativi allegati e il Tariffario per i servizi aggiuntivi sono stati valutati positivamente dalla Conferenza degli Enti in data 20/11/2014;
- che in tale seduta la Conferenza degli Enti, confermando l'esigenza di coordinamento e di omogeneizzazione della gestione del patrimonio di e.r.p., ha espresso il seguente orientamento:
 - salvaguardia della dimensione provinciale, ovvero unitaria, della gestione del patrimonio di erp e quindi affidamento della stessa ad ACER, quale strumento dei Comuni titolari dell'Azienda;
 - adozione dell'ipotesi di convenzione proposta da ACER (con i relativi allegati e il Tariffario dei costi per le prestazioni aggiuntive) per disciplinare i rapporti Comune/ACER per un periodo di anni cinque –anni 2015-2019 - prorogabili per altri cinque anni alle medesime condizioni ;
- che lo schema di convenzione proposto da ACER si sostanzia nei seguenti elementi salienti:
 - il Comune affida la gestione del patrimonio comunale di erp e dei relativi interventi di conservazione e sviluppo all'ACER, che agisce in nome e per conto proprio, compiendo ogni atto comunque connesso alla gestione;
 - la gestione sarà effettuata sulla base delle attività delineate nel capitolato prestazionale regionale;
 - l'ACER determina ed incassa i canoni con cui provvederà a coprire i costi di gestione e ad effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria, recupero alloggi vuoti e manutenzione straordinaria secondo la programmazione concordata in sede di Conferenza degli Enti;

- l'ACER è tenuta al recupero del canone di locazione nei confronti degli assegnatari inadempienti. Eventuali svalutazioni e perdite di crediti per morosità costituiscono oneri di gestione;
- l'ACER svolge per conto del Comune l'attività di controllo delle Dichiarazioni sostitutive uniche rese ai fini dell'ottenimento dell'attestazione ise/isee, di tutti gli assegnatari di alloggi e.r.p., a partire dall'anno fiscale 2011;
- l'ACER svolge per conto del Comune l'attività di mediazione sociale e dei conflitti, introdotta dall'art.25 della L.R.24/2001 e succ.;
- l'ACER con cadenza annuale consegna al Comune una relazione sull'utilizzazione dei proventi dei canoni;
- l'obiettivo gestionale di ACER è di monitorare costantemente i costi di gestione al fine di contenerli.

- che, per quanto riguarda i costi di gestione e le attività connesse alla gestione, l'ipotesi di convenzione fa riferimento alla delibera regionale n. 391 del 30 luglio 2002 sopra citata;

- che l'ipotesi di ACER Ferrara, per il periodo 1/1/2015 e ss., conferma sostanzialmente i contenuti della convenzione precedente, con alcuni adattamenti, in modo da dotare i Comuni di uno strumento maggiormente flessibile e rispondente alle esigenze di servizio delle Amministrazioni comunali;
- che detta ipotesi pone in essere un sistema di affidamento del servizio di gestione calibrato in prima istanza per il patrimonio di edilizia residenziale pubblica ma estendibile anche ad altro patrimonio di proprietà comunale, configurando una prestazione dei servizi aggiuntivi di tipo modulare e personalizzabile;
- che ACER Ferrara dispone della struttura amministrativa e tecnica, dell'esperienza, delle professionalità e competenze per svolgere le attività relative al processo completo di gestione del patrimonio pubblico comprese quelle di valorizzazione e sviluppo;
- che per le motivazioni sopra esposte, si rende opportuno procedere all'affidamento in gestione ad ACER Ferrara del patrimonio di e.r.p. comunale ed alla approvazione della nuova convenzione, nel testo avallato dalla Conferenza degli Enti in data 20/11/2014, e completo dei vari allegati e del Tariffario sulle prestazioni aggiuntive;
- che in aggiunta alle prestazioni obbligatorie e complementari di cui agli allegati B e C, il Comune ritiene altresì conveniente ricorrere all'ACER Ferrara anche per le seguenti prestazioni aggiuntive in materia di e.r.p di cui all'allegato D) blocco 1;
- che si tratta di approvare, pertanto, lo schema di convenzione con i relativi allegati per il periodo 1/1/2015 – 31/12/2019, prorogabili per altri 5 anni alle medesime condizioni, condividendo e accettando l'orientamento predetto, espresso dalla Conferenza degli Enti nella seduta del 20/11/2014 ;

vista la proposta di nuova convenzione predisposta da ACER Ferrara, valutata nella Conferenza degli Enti nella seduta del 20/11/2014, per disciplinare i rapporti ACER/Comune in materia di affidamento della gestione del patrimonio comunale erp ;

visti gli allegati B, C , D alla proposta di convenzione, relativi alle attività gestionali e alle attività amministrative inerenti le funzioni comunali in materia di erp;

condiviso l'orientamento e le motivazioni espresse dalla Conferenza degli Enti, relativamente alla durata della suddetta convenzione in anni 5 , prorogabili per altri 5 anni alle medesime condizioni ;

accettati i compensi per le attività di cui all'allegato D proposti da ACER , in conformita' al Tariffario approvato dalla Conferenza degli Enti in data 20/11/2014, e pari ad Euro 2.300,00 + IVA per l'anno 2015;

visti gli elenchi identificativi del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale oggetto della convenzione in esame, allegati alla convenzione sotto l'allegato A);

vista la normativa regionale vigente in materia di erp;

Sentito il dibattito allegato al presente atto;

AD unanimità di voti espressi nelle forme di legge dai consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

- 1) di affidare ad ACER Ferrara la gestione del patrimonio comunale di edilizia residenziale pubblica, per la durata di 5 anni, ossia dall' 1/1/2015 al 31/12/2019, prorogabili per altri 5 anni alle medesime condizioni;
- 2) di disciplinare i rapporti tra Comune ed ACER per la gestione di detto patrimonio attraverso la convenzione di cui allo schema allegato e di approvare, pertanto, lo stesso con i relativi allegati A, B, C e D) blocco 1, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 3) di identificare il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica da conferire in gestione all'ACER nell'elenco allegato alla convenzione di cui sopra (allegato A).
- 4) con separata votazione palese ad esito unanime, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4^ D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.

INTERVENTI DELIBERA CONSILIARE N. 6 del 26.02.2015

Il Sindaco concede la parola all'Assessore Mario Sciannaca al fine di esporre l'argomento.

L'Assessore Mario Sciannaca Con questa delibera si chiede di rinnovare l'attuale convenzione, scaduta a dicembre dell'anno scorso per altri cinque anni, per la gestione del patrimonio ERP di proprietà del Comune di Vigarano attraverso Acer.

La convenzione durerà cinque anni per un costo di 2.300 euro l'anno. Resta in capo al comune, quindi al personale che lavora presso i servizi sociali la ricezione della domanda, l'integrazione eventuale che si vuole fare ogni quattro mesi per il relativo aggiornamento e le comunicazioni dell'aggiornamento stesso.

Naturalmente, come già successo negli anni precedenti, il comune si interfaccia con il cittadino quindi non sarà mai il personale così fiscale da chiedere al cittadino di andare a Ferrara per fare delle attività spicciole che possiamo fare noi in ufficio. Quindi gli uffici saranno sempre disponibili a 360 gradi.

Il Consigliere Raho Volevo fare un piccolo inciso su questo relativamente alle assegnazioni di eventuali abitazioni sfitte che abbiamo noi sul territorio, di velocizzare il più possibile, intanto perché ci sono dei cittadini che hanno bisogno in primis, in secondo luogo perché già nell'alto ferrarese si sono verificati casi di occupazioni abusive di questi appartamenti sfiti, quindi diamoci da fare al massimo per velocizzare informando Acer che abbiamo questa necessità di non lasciare eventualmente queste abitazioni sfitte sul territorio. Grazie.

Il Consigliere Zanella Io volevo sapere se è ancora attiva la Commissione per gli esami dei ricorsi di cui facevamo parte. Probabilmente non ci saranno stati ricorsi in questi anni però, so che l'ultima volta ci siamo trovati alcuni anni fa.

Viene fornita risposta.

Il cons. Zanella Esiste ancora. Va bene. Grazie.

L'Assessore Mario Sciannaca Grazie per la segnalazione. A Vigarano attualmente non abbiamo nessun alloggio sfitto. Uno è stato assegnato appena due settimane fa. Da quando viene dichiarato l'alloggio libero passano tre quattro mesi, a volte anche sei mesi dall'assegnazione perché spesso si tratta di alloggi che hanno necessità di lavori. Spesso si deve mettere a norma l'impianto elettrico oppure rifare un bagno. Naturalmente Acer deve rivolgersi al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) fare un preventivo, ordinare i lavori e poi verificare che i lavori siano stati fatti in conformità con il capitolato e quindi è fisiologico che passino quattro, cinque mesi prima di assegnare un alloggio. Attualmente tutti 32 gli alloggi sono occupati.

Il Consigliere Fortini Esulo dall'argomento Acer però rientra soprattutto nel momento in cui c'è la necessità di queste abitazioni.

Purtroppo ormai le costruzioni ACER o IACP sono ferme da anni nel territorio vigaranese come nella maggior parte della provincia. Io credo che ci debba essere una inversione di tendenza e questo deve avvenire anche a livello nazionale in cui si possa dare la possibilità di creare ancora questi edifici residenziali per le persone che hanno necessità.

Se guardiamo Vigarano io penso che le ultime case sono quelle a lato della posta quindi torniamo indietro a 16-17 anni fa. La popolazione è cresciuta. Il problema oggi è che siamo in un momento di grossa difficoltà per tantissime famiglie e di conseguenza credo che bisogna guardare in un'ottica imminente non in un futuro, per arrivare a creare questi tipi di alloggi, per accontentare quelle famiglie di Vigarano, perché sono qui seduto come consigliere vigaranese, ma questo vale un po' per tutti i comuni.

Penso che a livello nazionale ci deve essere questa spinta nell'investire. Capisco che le difficoltà ci sono, ne sono consapevole, però capisco anche le necessità delle nostre famiglie. Quindi un'inversione di tendenza, Sindaco, ci deve essere e deve essere anche abbastanza veloce, non dico domattina perché è impensabile però iniziare a ragionare su questo, soprattutto per "mettere al coperto" queste famiglie che necessitano. Vediamo di ragionare in un'altra maniera, non so L'UE

se abbia dei bandi per fare tutto ciò. Di questo non mi sono informato però giro la domanda all'amministrazione per verificare se ci sono queste possibilità a livello europeo, delle risorse anche a fondo perduto per dare la possibilità ai comuni di utilizzare queste opere. Grazie.



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA
Provincia di Ferrara

Proposta di Consiglio

Consiglio Comunale

Servizio/Ufficio: Servizi alla persona
Proposta N° 2015/14

Oggetto: AFFIDAMENTO AD ACER DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA
RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA' COMUNALE MEDIANTE CONVENZIONE
ANNI 2015/2019

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

☒ Favorevole ☐ Contrario

Li, 23/02/2015

Il Responsabile del Servizio

MAZZONI BEATRICE

DELIBERAZIONE N°6..... DEL 26.02.15.....



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA
Provincia di Ferrara

Proposta di Consiglio

Consiglio Comunale

Servizio/Ufficio: Servizi alla persona
Proposta N° 2015/14

Oggetto: AFFIDAMENTO AD ACER DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA
RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA COMUNALE MEDIANTE CONVENZIONE
ANNI 2015/2019

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

☒ Favorevole ☐ Contrario

Li, 23/02/2015

Il Capo Settore

MASTRANGELO SILVIA
Silvia Mastrangelo

DELIBERAZIONE N°

6

DEL

26.02.15



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA
Provincia di Ferrara

Proposta di Consiglio

Consiglio Comunale

Servizio/Ufficio: Servizi alla persona
Proposta N° 2015/14

Oggetto: AFFIDAMENTO AD ACER DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA
RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA COMUNALE MEDIANTE CONVENZIONE
ANNI 2015/2019

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

☒ Favorevole ☐ Contrario

Li, 23/02/2015

Il Capo Settore

DROGHETTI LIA

DELIBERAZIONE N° 6 DEL 26.02.15

AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA (ACER) FERRARA

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI XXX E L'AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA (ACER) DELLA PROVINCIA DI FERRARA PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI ERP DI PROPRIETA' COMUNALE E LA FORNITURA DI SERVIZI CORRELATI

L'anno 2015 il giorno ____ del mese di _____ con il presente atto, da valere tra le parti ad ogni effetto di legge,

TRA

il Comune di XXX con domicilio fiscale in XXX (Codice Fiscale _____), di seguito più semplicemente denominato Comune, a firma del Signor _____ nato a _____ il _____ nella sua qualità di _____, il quale agisce in rappresentanza del Comune, giusti i poteri attribuitigli da _____, domiciliato per la carica presso la residenza municipale del Comune

E

l'Azienda Casa Emilia-Romagna (ACER) Ferrara, di seguito più semplicemente denominata ACER, con sede in Ferrara – Corso Vittorio Veneto c.n. 7 (Codice Fiscale e P.I. n. 00051510386), a firma della Dr. Diego Carrara, nato a Copparo (FE) il 13/01/1963 nella sua qualità di Direttore generale dell'ACER, giusti i poteri attribuitigli dall'art. 18 dello Statuto, nonché dalla procura rilasciata dal Notaio Alessandro Mistri in data 10/08/2012, rep. 38370/14442, domiciliato per la carica presso la sede dell'ACER

PREMESSO

- che la Legge Regionale 8/8/2001 n.24 in materia di disciplina del sistema regionale dell'intervento pubblico nel settore abitativo è stata di recente modificata ed integrata dalla L.R. 24/2013;
- che la Regione Emilia Romagna si allinea alle logiche europee dell'*housing* sociale finalizzate alla valorizzazione della casa sociale prevedendo anche nel contempo che l'intero sistema dell'edilizia residenziale pubblica tenda all'auto-sostentamento;
- che il sistema attuale, costretto a destreggiarsi tra la riduzione dei trasferimenti per il recupero del patrimonio esistente da un lato e la progressiva riduzione delle risorse da canoni dall'altro (dovuta al progressivo impoverimento delle famiglie che hanno accesso all'e.r.p.) obbliga gli Amministratori ad intervenire per far fronte al bisogno di casa delle sempre più numerose famiglie di indigenti che non riescono più a rivolgersi al mercato privato dell'affitto;
- che in questo contesto generale, anche ACER viene chiamata a svolgere un ruolo fondamentale di supporto all'Amministrazione, in quanto dovrà gestire il patrimonio di edilizia residenziale pubblica in una formula patrimonialmente compatibile con la socialità e l'efficienza, a garanzia della qualità dell'abitare, della sicurezza degli stabili, dell'efficienza degli impianti e della sostenibilità della convivenza;
- che il ruolo da attribuire ad ACER per i prossimi anni è quindi assai complesso, dovendo l'Azienda gestire non solo un patrimonio immobiliare ma anche le criticità sociali e materiali di famiglie per loro natura spesso fragili e problematiche;
- che in quest'ottica ad ACER verrà chiesto di porre in essere azioni complesse e di fare investimenti qualitativamente significativi sul patrimonio, per adeguarsi alle diverse e mutevoli condizioni delle famiglie, delle persone e del mercato;
- che - per questa ragione - la convenzione coprirà un arco temporale più ampio di quello delle convenzioni precedenti, ferma restando la necessaria periodica reportistica dell'Azienda nonché la verifica dell'operato della stessa a metà convenzione;

PREMESSO inoltre

- che la nuova Legge Regionale n.24/2001 (come modificata ed integrata dalla L.R.24/2013)

regolamenta in modo particolare:

- a) la definizione del regime giuridico e delle modalità di gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (di seguito denominati e.r.p.) ed il riordino istituzionale ed organizzativo dell'edilizia residenziale pubblica (art.1, commi b) e c);
- b) l'unificazione in capo ai Comuni della titolarità del patrimonio di e.r.p. e l'ampliamento del ruolo istituzionale dei Comuni medesimi nel campo delle politiche abitative mediante l'affidamento agli stessi del relativo potere regolamentare ed il conferimento delle risorse necessarie (art. 3 lett. b);
- c) la trasformazione dei già esistenti I.A.C.P. in enti pubblici economici, denominati ACER, per la gestione dei patrimoni immobiliari e la fornitura di servizi tecnici ed amministrativi per il settore abitativo al fine di assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della loro attività (art. 3 lett. c) consentendo agli stessi di assumere il ruolo strategico di "enti strumentali delle Autonomie locali", nell'ottica di una gestione unitaria del patrimonio e.r.p. e per l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative (art. 3 lett d); in particolare, il comma 1, dell'art. 41, della suddetta L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii., disciplina le attività istituzionali delle ACER prevedendo la possibilità per i Comuni, le Province e gli altri enti pubblici di avvalersi delle attività delle ACER anche attraverso la stipula di apposita convenzione volta a stabilire i servizi prestati, i tempi e le modalità di erogazione degli stessi ed i proventi derivanti dall'attività, come previsto dal comma 2, dell'art. 41, della medesima L.R. succitata;
- che con la deliberazione del Consiglio della Regione Emilia-Romagna n. 391 in data 30/7/2002 sono stati definiti i capitolati prestazionali, che costituiscono gli elementi minimi di base obbligatori, per la gestione del patrimonio di e.r.p., i criteri per la determinazione dei relativi costi di gestione, nonché il loro massimale;
- che con la medesima deliberazione, di cui al paragrafo precedente, il Consiglio Regionale ha stabilito che eventuali prestazioni aggiuntive, oltre a quelle di base minime obbligatorie, nonché la definizione delle competenze tecniche per gli interventi sul patrimonio esistente (manutenzione, ristrutturazione, ecc.), siano determinate a livello provinciale dalla Conferenza degli Enti;
- che la Conferenza degli Enti nella seduta del 20/11/2014 con deliberazione n. XX ha approvato le predette prestazioni aggiuntive e le modalità di copertura dei relativi costi, nonché le competenze tecniche per gli interventi sul patrimonio esistente per l'intera Provincia di Ferrara;
- che con la presente convenzione, in applicazione del comma 2, dell'art. 41, della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii., il Comune, esprimendo un giudizio positivo sul lavoro svolto dall'ACER Ferrara, intende conferire nuovamente in gestione alla medesima il proprio patrimonio di e.r.p., definendo termini e modalità di tale conferimento;
- che i Comuni possono avvalersi sulla base di un'apposita convenzione delle ACER, per lo svolgimento delle funzioni amministrative ai medesimi assegnate dall'art. 6 comma 1 lettere c), e) g) ed h) della L.R. 24/2001 e ss.mm.ii. ed in particolare: predisposizione ed attuazione dei programmi volti alla realizzazione, manutenzione, e riqualificazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica comprensivo degli alloggi di proprietà degli enti pubblici assegnati in concessione al comune; individuazione degli operatori che partecipano alla elaborazione e realizzazione degli interventi attraverso le procedure previste dalla legge; accertamento dei requisiti soggettivi degli utenti delle abitazioni; costituzione di agenzie per la locazione ovvero sviluppo di iniziative tese a favorire la mobilità nel settore della locazione attraverso il reperimento di alloggi da concedere in locazione;
- che ACER deve svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed impiega il controllo di gestione quale strumento di sistematico miglioramento delle proprie performance;
- che ACER e Comune si impegnano a condividere tutte le reciproche informazioni relative alla condizione patrimoniale, contrattuale, manutentiva di tutti gli alloggi ed immobili gestiti al fine di svolgere compiutamente, in modo coordinato, le reciproche funzioni così come definite dalla normativa e dalla presente convenzione.;
- che ACER dalla data del 7 gennaio 2008 e' accreditata presso l'Autorità per l'Energia elettrica ed il Gas (A.E.E.G) con funzioni di ESCO, ed è, pertanto, in grado di svolgere una funzione specifica nel campo delle politiche ambientali;

- che ACER è dotata di un sistema di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 ed in conformità a tale sistema opera sulla base di procedure documentate;
- che ACER certifica i propri bilanci d'esercizio secondo quanto prevede il comma 5, dell'art. 41, della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii;
- che ACER ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6, del D.Lgs. n. 231/2001 ed ha provveduto a nominare l'Organismo di Vigilanza;
- che ACER ha provveduto ad adottare un bilancio di Sostenibilità quale strumento di trasparenza che consente a tutti coloro che interagiscono con l'Azienda di conoscerne attività, investimenti, modalità gestionali del patrimonio ricevuto in gestione;
- che ACER ha adottato un Codice Etico, contenente i principi ed i valori guida che ciascun collaboratore, ad ogni livello, è tenuto ad osservare ed a far osservare nei rapporti con gli stakeholder dell'Azienda;
- che ACER ha altresì adottato una Carta dei Servizi per disciplinare formalmente il processo di comunicazione, informazione e trasparenza della propria azione amministrativa nei confronti degli assegnatari, nonché per definire gli standard di qualità ed i tempi garantiti di erogazione dei propri servizi;
- che l'ACER prende atto dei vigenti regolamenti comunali emanati in attuazione della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii;
- che i Comuni della Provincia di Ferrara, riunitisi in data 20/11/2014 nell'ambito della Conferenza degli Enti di cui all'art. 43 della Legge Regionale n.24/2001 e ss.mm.ii, hanno deliberato di allungare, rispetto ai precedenti affidamenti, la durata delle Convenzioni per la gestione del proprio patrimonio, al fine di permettere all'Azienda di programmare i propri investimenti per la gestione in un contesto di maggiori certezze finanziarie.

Tutto ciò premesso le parti convengono quanto segue :

ART. 1

RECEPIMENTO DELLE PREMESSE

Le premesse sono parte integrante della convenzione in quanto ne costituiscono preliminari essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti con la presente convenzione.

ART. 2

OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Comune, in persona di XXXX, ai sensi del comma 2, dell'art. 41, della L. R. n. 24/2001 e ss.mm.ii, riconoscendo nella presente convenzione lo strumento più idoneo per rendere operativa la gestione unitaria del patrimonio di erp, come stabilito nell'art. 6 comma 3 della citata Legge Regionale, conferisce in gestione ad ACER Ferrara che in persona del Direttore Generale – Dott. Diego Carrara – accetta, nei limiti e alle condizioni di cui alle successive pattuizioni, le unità immobiliari (esattamente individuate nell'elenco allegato al presente atto sotto la **lettera A**) che ne costituisce, ad ogni effetto, parte integrante e sostanziale.

Gli immobili sono affidati ed accettati in gestione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. L'affidamento gestionale deve ritenersi inoltre operante ed esteso anche a quelle unità immobiliari di e.r.p. che il Comune dovesse eventualmente attribuire in gestione all'Azienda dopo la sottoscrizione del presente atto, giudicandosi sufficiente per entrambe le parti disporre l'identificazione a mezzo di successivi singoli verbali di consegna da redigersi in contraddittorio e debitamente sottoscritti dai firmatari del presente atto o da loro sostituti autorizzati.

La gestione degli immobili in oggetto è regolata dalla presente convenzione, nonché da eventuali successivi atti integrativi o modificativi, discendenti da necessità od opportunità rilevate e definite concordemente dalle parti. Detti atti potranno essere adottati direttamente con Delibera di Giunta, sia che nel caso di atti integrativi sia in caso di modifiche apportate in adeguamento ad una nuova normativa regionale in materia.

Qualora in corso di validità della presente convenzione il Comune intendesse alienare il patrimonio di e.r.p. conferito in gestione, dovrà comunicare all'ACER il programma di alienazione e di reinvestimento affinché la stessa possa esprimere parere non vincolante con particolare riferimento ai riflessi gestionali aziendali e possa fare eventuali conseguenti proposte. Detto

piano verrà sottoposto dal Comune- unitamente al parere di ACER- al Tavolo Territoriale di concertazione delle politiche abitative per l'approvazione e verrà trasmesso alla Regione per l'aggiornamento dell'anagrafe dell'utenza ai sensi del comma 2, dell'art. 37 della Legge Regionale n. 24/2001 e ss.mm.ii .

ART. 3 REGIME DELLA GESTIONE

L'ACER, in conseguenza dell'affidamento di cui al precedente art. 2, provvede, in nome e per conto proprio ed alle condizioni di cui alla presente convenzione, alla gestione degli immobili individuati nel medesimo articolo ed agli interventi di qualsiasi natura individuati in capo all'ACER dalla presente convenzione.

Le unità immobiliari di cui al precedente articolo sono concesse all'ACER in gestione per l'uso cui sopra, nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- a) la proprietà dei beni resta in capo al Comune che ne concede all'ACER il possesso ai fini della gestione;
- b) gli immobili sono conferiti in gestione dal Comune all'ACER nello stato d'uso e di funzionamento in cui si trovano;
- c) l'ACER non può trasferire, cedere, permettere l'uso o il godimento, sotto qualunque forma, dei beni a terzi non aventi diritto ai sensi delle disposizioni in materia di e.r.p.;
- d) l'ACER gestisce i rapporti con i terzi che si rendessero necessari e/o opportuni all'espletamento della gestione;
- e) l'ACER è autorizzata a rappresentare il Comune nell'ambito dei condomini, costituiti o che verranno costituiti, anche a seguito della cessione degli alloggi in base alla normativa in materia, sia nei rapporti con gli amministratori di condominio che in assemblea;
- f) l'ACER sottoscrive previo consenso del Comune proprietario, atti di costituzione di servitù attive e passive volontarie o coattive, sui beni gestiti a condizione che le medesime siano funzionali alla gestione; gli atti di consenso del Comune potranno essere assunti con Delibera di Giunta;
- g) In caso di scioglimento dell'Azienda, gli immobili devono essere restituiti gratuitamente al Comune nello stato d'uso e di funzionamento in cui si trovano in quel momento;
- h) Al termine della presente convenzione o in caso di risoluzione della stessa, gli immobili devono essere restituiti al Comune nello stato d'uso e di funzionamento in cui si trovano in quel momento; nel medesimo momento ACER ed il Comune dovranno regolare il saldo contabile della gestione, tenendo conto della morosità reale e dei rapporti in essere con terzi contraenti. Il Comune dovrà inoltre corrispondere all'ACER il valore residuo (non ammortizzato) degli interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria sugli immobili, rimasti a carico dell'Azienda, costituenti per la stessa costo pluriennale da ammortizzare, nonché il debito residuo dei mutui contratti per la costruzione o la ristrutturazione degli immobili di e.r.p. ancora intestati ad ACER. Si dovrà infine definire il trasferimento del personale dell'Acer al Comune ai sensi di quanto previsto dall'art.50 della L.R. n.24/2001 e e ss.mm.ii.
- i) L'ACER è la sola ed unica responsabile dell'uso dei beni e deve mantenere indenne il Comune da qualsiasi pretesa da parte dei terzi riconducibile all'uso dei beni stessi;
- j) Il Comune, potrà costituire diritti di godimento sul patrimonio di e.r.p. oggetto della presente convenzione, a condizione che i predetti atti non pregiudichino le funzioni gestionali attribuite ad ACER in virtù del presente atto e previo parere obbligatorio ma non vincolante dell'ACER.

ART. 4 COMPITI DELL'ACER

In dipendenza del conferimento in gestione, l'ACER provvede a svolgere tutte le attività elencate negli allegati **B)** e **C)** alla presente convenzione che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, redatti nel rispetto di quanto contenuto nel capitolato prestazionale "Allegato A" alla deliberazione del Consiglio Regionale 30/7/2002 n. 391.

L'ACER compie ogni atto comunque connesso alla gestione degli immobili, compresi quelli di ordinaria e straordinaria amministrazione, oggetto della presente convenzione.

Il Comune si impegna sin d'ora ad avere per rato e valido l'operato dell'ACER, senza che possa

eccepirsi difetto alcuno in ordine ai compiti conferiti con la presente convenzione.

Dagli atti di straordinaria amministrazione di cui al comma 3 del presente articolo, sono esclusi:

- a) i lavori di recupero di cui alle lettere c), d) ed e) dell'art. 31 della Legge n. 457/1978;
- b) i cambi di destinazione d'uso degli immobili gestiti;
- c) l'alienazione, a qualsiasi titolo, degli immobili gestiti;
- d) quanto specificamente affidato ai Comuni dalle Leggi e dai regolamenti di attuazione della Legge Regionale n. 24/2001 e ss.mm.ii.

ART.5

ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DEGLI ALLOGGI

ACER provvede a garantire il servizio di manutenzione e di ripristino del patrimonio conferitole in gestione utilizzando i proventi del monte canoni di locazione, calcolato al netto delle voci di cui al successivo art. 10. Tale servizio consiste:

- nella manutenzione riparativa ed ordinaria negli alloggi occupati, nelle relative pertinenze e nelle parti comuni dei fabbricati;
- nella manutenzione programmata e straordinaria negli alloggi occupati e nelle parti comuni dei fabbricati interamente in locazione.
- negli interventi urgenti per preservare l'incolumità delle persone, nonché per evitare danni a cose o persone.

Si tratta di quegli interventi che il Regolamento comunale sul contratto di locazione degli alloggi ERP, adottato ai sensi dell'art. 25, comma 9, della L.R. n. 24/2001, pone a carico dell'Ente proprietario o gestore, nonché di tutti quelli che norme di legge o di uso locale pongono a carico dei medesimi.

L'ACER è l'unico referente per gli utenti per ogni problematica inerente l'esecuzione di tutti gli interventi di cui al presente articolo e per le autorizzazioni di competenza della proprietà.

Per tutte le manutenzioni relative agli immobili erp (e loro relative pertinenze), ACER si impegna ad investire ogni anno, in base alle risorse disponibili, il ricavato dal monte canoni di locazione calcolato al netto delle voci di cui al successivo art. 10.

Gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere programmati da ACER in accordo con il Comune sulla base di finanziamenti predisposti dal Comune stesso o reperiti da uno dei due Enti ovvero non spesi per la manutenzione ordinaria. Ulteriori interventi di risanamento conservativo, ristrutturazione, demolizione con ricostruzione che si rendessero necessari, saranno definiti dalle parti nell'ambito dei rispettivi programmi pluriennali di intervento, stabilendo di volta in volta i criteri di intervento e le modalità di copertura dei conseguenti oneri finanziari.

La manutenzione nelle parti comuni dei fabbricati a proprietà mista, sia di maggioranza che di minoranza, viene generalmente demandata agli amministratori condominiali. ACER provvede ad esprimere parere di regolarità e congruità tecnico-economica rispetto ai preventivi lavori deliberati dalle rispettive assemblee condominiali.

Le attività di manutenzione citate sono quelle finalizzate a conservare il valore e i livelli di funzionalità dell'immobile.

La stima del fabbisogno delle risorse e la pianificazione annuale degli interventi di manutenzione nelle diverse forme di intervento, è predisposta dall'Azienda in sede di Bilancio Preventivo e, per divenire operativa, deve essere approvata dalla Conferenza degli Enti.

La manutenzione riparativa ed ordinaria, gli interventi urgenti e gli interventi nei condomini di minoranza sono da considerarsi mutualistici tra i Comuni che partecipano all'ACER. I costi programmati a tale titolo nel Bilancio di Previsione sono coperti con una quota proporzionale dei canoni di locazione da parte di ogni Comune.

Eventuali ulteriori risorse da canoni residue saranno destinate al finanziamento degli interventi di manutenzione straordinaria e programmata delle parti comuni dei fabbricati a proprietà mista o interamente in locazione e negli alloggi occupati.

Per l'attività di manutenzione straordinaria e programmata e' previsto a favore di ACER un compenso pari al 7% (oltre IVA di legge) dell'ammontare delle risorse da canoni di locazione rese disponibili per l'esecuzione degli interventi.

Acer provvederà inoltre 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, addebitando in bolletta il relativo costo con

l'indicazione dell'intervento eseguito e del criterio di ripartizione.

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 comunale per la ripartizione degli oneri adottato ai sensi dell'art. 25, comma 9, della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii, ACER potrà intervenire, su richiesta dell'utente, provvedendo al relativo addebito all'utente in bolletta.

Art.5 bis

RIPRISTINO ALLOGGI VUOTI

Il ripristino degli alloggi vuoti sarà effettuato da ACER senza alcuna necessità di preventiva autorizzazione da parte del Comune, nei limiti delle risorse disponibili. Il rimborso avviene tramite il monte canoni di locazione, con le risorse che residuano dopo aver eseguito le manutenzioni ordinarie di cui al precedente art.5, e con prioritarietà rispetto agli interventi di manutenzione straordinaria, salvo accordi diversi con il Comune stesso.

La reportistica sugli interventi di ripristino sarà data al Comune tramite le banche dati *on line* di cui al successivo art. 15.

ACER propone al Comune, dandone adeguata motivazione, di non procedere al ripristino di taluni alloggi che richiedono consistenti lavori di ristrutturazione.

ART. 6

PROGRAMMI DI INVESTIMENTO 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 o le loro forme associative possono avvalersi delle ACER per:

- la predisposizione ed attuazione dei programmi volti alla realizzazione, manutenzione e riqualificazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, comprensivo degli alloggi di proprietà di enti pubblici assegnati in concessione al Comune;
- 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 e.r.p. 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 ed integrazioni della presente convenzione ai fini della definizione di criteri di realizzazione, dei tempi di intervento, delle modalità di copertura delle spese e dei compensi.

Nel caso in cui sia necessario cofinanziare un intervento con l'utilizzo di canoni di locazione, il compenso per ACER sarà pari a quello previsto per l'esecuzione della parte principale dell'intervento.

L'ACER si impegna ad assistere 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, debitamente documentate.

L'ACER può altresì gestire i programmi intercomunali per l'e.r.p. concordati ex art. 36 della Legge Regionale n. 24/2001 e ss.mm.ii nell'ambito del Tavolo territoriale di concertazione delle politiche abitative.

L'ACER provvede a rendicontare all'Amministrazione comunale le spese suscettibili di capitalizzazione ai fini dell'aggiornamento patrimoniale.

ART. 7

OBBLIGHI DEL GESTORE

L'ACER s'impegna ad eseguire le proprie attività in conformità ai principi fondamentali, agli

standard di qualità, alle tempistiche previste nella Carta dei Servizi adottata dall'Azienda. ACER, inoltre, assicura una continua e completa informazione agli utenti sulle modalità di prestazione e di fruizione dei servizi.

Tale informazione è resa attraverso la risposta telefonica, lo Sportello clienti, il sito web, opuscoli, il notiziario periodico, nonché attraverso il confronto con le OO.SS. degli utenti.

ACER, inoltre, si impegna a continuare la redazione del Bilancio di sostenibilità, con cadenza almeno biennale, al fine di dar conto ai propri stakeholder del grado di raggiungimento degli impegni assunti, delle proprie performance sociali, etiche, economiche ed ambientali, nonché dei propri obiettivi per il futuro.

L'ACER si impegna a collaborare con il Comune fornendo ogni necessaria ed idonea documentazione che occorresse a quest'ultimo per acquisire eventuali finanziamenti finalizzati alla conservazione, ristrutturazione, miglioramento del patrimonio immobiliare conferito in gestione, o al miglioramento della gestione degli stessi anche attraverso investimenti.

ACER si impegna a conservare nel tempo – certamente per tutta la durata della presente convenzione- la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 che prescrive e certifica i tempi di realizzazione degli interventi di manutenzione e di ripristino.

ART. 8

COMPITI DEL COMUNE

Al Comune competono responsabilità ed obbligazioni attive e passive correlate alla proprietà degli immobili.

In particolare, per quanto concerne gli alloggi di e.r.p., il Comune esercita le funzioni ad esso demandate dall'art. 6, della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii.

Il Comune, per quanto possibile, si impegna a cooperare al fine di agevolare il miglior espletamento della gestione affidata all'ACER.

L'obbligo di cooperazione di cui al comma precedente si traduce in particolare:

- a) nel permettere la connessione diretta di ACER ai sistemi informatici comunali per l'acquisizioni di informazioni inerenti la gestione del patrimonio di e.r.p. o le funzioni aggiuntive eventualmente delegate dal Comune;
- b) nel permettere all'ACER di avvalersi della collaborazione degli uffici e servizi comunali competenti, nominando un referente comunale, per un agevole e sollecito svolgimento di pratiche e/o iniziative, nonché per l'accesso gratuito a tutte le informazioni in possesso del Comune e per l'utilizzo di procedure comunali per l'acquisizione di informazioni da archivi terzi;
- c) nel dare collaborazione con i propri uffici amministrativi ed in particolare informare con congruo anticipo l'ACER delle modifiche ai Regolamenti comunali che possono, in qualsiasi modo, riguardare la gestione;
- d) nel comunicare tempestivamente i dati giuridici, gestionali e di consistenza degli immobili di nuova acquisizione o costruzione che vengono affidati in gestione all'ACER ai sensi dell'art. 2 della presente convenzione;
- e) nel condividere con ACER gli esiti del controllo su Dichiarazioni Sostitutive Uniche effettuato a seguito di richiesta di prestazioni diverse dall'accesso all'e.r.p.;
- f) ove possibile e nell'ambito delle funzioni istituzionali, nel fornire idoneo supporto di Agenti di Polizia Municipale per interventi di controllo sull'occupazione degli alloggi, sulla corretta fruizione degli stessi, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli occupanti e sulla gestione delle situazioni di particolare conflittualità

ART. 9

DETERMINAZIONE CANONI DI LOCAZIONE

L'ACER calcola i canoni di locazione conformemente ai criteri stabiliti dalle disposizioni regionali e comunali in materia.

ACER provvede alla verifica periodica delle condizioni reddituali degli assegnatari secondo le modalità previste dall'art. 35 della Legge Regionale n. 24/2001 e ss.mm.ii e dalle disposizioni regionali e comunali.

Le attestazioni ISE/ISEE e le relative Dichiarazioni Sostitutive Uniche sono soggette a controllo da parte di ACER secondo le modalità previste dall'art. 13.

ART. 10

DESTINAZIONE E RENDICONTAZIONE CANONI

I canoni di locazione sono destinati conformemente a quanto previsto dall'art. 36 della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii. Relativamente alle unità immobiliari gestite, ACER incasserà direttamente i canoni di locazione.

I costi di gestione di ACER per l'effettuazione delle attività minime obbligatorie e complementari di cui agli Allegati B) e C) alla presente convenzione, calcolati ai sensi della deliberazione del Consiglio Regionale 30/7/2002, n. 391, sono definiti dalla Conferenza degli Enti in relazione al bilancio di ACER ed alla programmazione delle disponibilità risultanti per gli interventi sul patrimonio di e.r.p., avuto riguardo alla quantità e qualità dei servizi resi ed al grado di efficacia ed efficienza della gestione dell'e.r.p.

La quantificazione e programmazione delle risorse da canoni di locazione da destinare all'e.r.p. o alla manutenzione del patrimonio erp avviene in sede di predisposizione del bilancio di previsione di ACER, dopo aver detratto dal monte canoni di competenza dell'esercizio:

1. i costi di gestione di ACER stabiliti dalla Conferenza degli Enti;
2. le spese di registrazione dei contratti di locazione degli immobili;
3. le rate di ammortamento dei mutui contratti per la costruzione o la ristrutturazione di alloggi di e.r.p. ancora intestati ad ACER;
4. gli oneri fiscali, tributari, assicurativi, catastali, notarili e legali sostenuti da ACER in qualità di soggetto gestore ma direttamente o indirettamente collegati alla proprietà comunale;
5. l'IVA indetraibile sugli acquisti per la quota attribuibile all'e.r.p.;
6. i costi relativi al trasloco ed alla custodia di mobili di terzi conseguenti al rilascio di unità immobiliari ed i costi connessi al riallaccio delle utenze;
7. le quote condominiali per gli alloggi vuoti;
8. la svalutazione dei crediti per morosità;
9. una quota - determinata anno per anno, con atto di Giunta da adottare entro il 31 marzo, per coprire la morosità dei nuclei familiari rientranti negli elenchi del welfare comunale e, più in generale, nei casi di cui al comma 5, dell'art. 32, della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii (morosità non riconosciuta welfare ma motivata da gravi situazioni personali e familiari dell'assegnatario), qualora il Comune non provveda ad accollarsi il debito degli assegnatari;
10. i costi per la predisposizione del servizio di ripristino degli alloggi vuoti per cessata locazione, come definiti al precedente art. 5 bis;
11. i compensi tecnici per l'attività di manutenzione straordinaria, come definiti al precedente art. 5;
12. ogni altro onere eventualmente sostenuto da ACER in adempimento di normative o prassi di settore, ma facente capo alla proprietà degli immobili.

Il monte canoni di competenza, calcolato al netto delle voci di cui sopra, andrà destinato alla manutenzione degli immobili in gestione.

L'ACER con cadenza annuale, congiuntamente alla redazione del Bilancio d'esercizio, predispone e consegna al Comune, per le finalità di cui al comma 4, dell'art. 36 della L.R. 24/2001 e ss.mm.ii., una relazione sulla utilizzazione dei proventi dei canoni nell'esercizio precedente.

ART. 11

RISCOSSIONE CANONI

L'ACER è tenuta all'attivazione nei confronti degli assegnatari inadempienti di tutte le azioni di recupero del canone di locazione, delle quote di gestione dei servizi e di ogni altro addebito previsto dal contratto e dai Regolamenti Comunali.

A fronte del ritardo nel pagamento delle bollette, l'ACER avvierà la procedura stragiudiziale di recupero del credito, tramite l'invio di solleciti (scritti e telefonici) e/o diffide.

Qualora il cliente non sia nelle condizioni di sanare interamente il debito, ACER potrà accordare il beneficio della dilazione di pagamento.

In assenza del pagamento o di un piano concordato di dilazione, ACER attiverà tutte le iniziative,

anche giudiziali, per il recupero del credito.

La principale misura di contrasto della morosità, in ottemperanza all'art. 32 della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii., è il provvedimento di decadenza dall'assegnazione dell'alloggio, che il Comune è tenuto ad attivare su segnalazione dell'Ente gestore, salvo quanto previsto dal comma 5 dell'art. succitato (sospensione del provvedimento di decadenza per gravi situazioni personali o familiari del nucleo assegnatario, con accollo della morosità da parte del Comune stesso).

In via residuale, la morosità sarà perseguita da ACER con le azioni giudiziali più adatte al caso concreto (decreto per ingiunzione e sfratto, pignoramento presso terzi, ecc.).

Per gli inquilini inseriti nell'elenco welfare, ACER, di norma, non attiverà procedure giudiziali per il recupero del credito, a meno di accordo con il Comune e con i Servizi di riferimento.

La gestione e la prevenzione della morosità degli inquilini inseriti nell'elenco welfare dovrà avvenire nel rispetto del "Protocollo Welfare", allegato alla presente convenzione quale parte integrante (**allegato H**).

ACER provvederà, altresì, alle azioni giudiziarie per la costituzione nei giudizi che avessero ad insorgere innanzi all'Autorità Giudiziaria, ordinaria o amministrativa, in dipendenza dell'attività svolta per l'esecuzione dell'incarico gestionale conferito con il presente atto.

Gli assegnatari parteciperanno forfettariamente alla copertura dei costi di esazione dei canoni e delle quote accessorie, secondo le modalità stabilite dal Comune.

ART. 12

ISPEZIONI, CONTROLLO E SANZIONI

Ai sensi di quanto previsto all'art. 34 bis della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii., il Comune attribuisce ad ACER l'esercizio dell'attività di ispezione e di controllo del patrimonio, di contestazione delle violazioni dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni.

ACER provvederà a nominare gli agenti destinati ad effettuare gli accertamenti, ai sensi dell'art. 6, della L.R. n. 21/1984.

ACER provvederà altresì all'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dai regolamenti di cui al comma 1, curando tutte le fasi del relativo procedimento amministrativo previsto dalla Legge n. 689/1981 e dai regolamenti stessi, quali la redazione del verbale di accertamento, la notifica dello stesso, il rapporto all'autorità competente che viene individuata nel Direttore Generale di ACER, l'eventuale audizione del contravvenuto, la valutazione degli scritti difensivi, l'emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione.

In caso di impugnazione dell'ordinanza di pagamento ACER si impegna a costituirsi in giudizio, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale conseguenza negativa.

I proventi delle sanzioni amministrative derivanti dalle violazioni ai regolamenti di cui al comma 1 del presente articolo, sono destinate alla manutenzione del patrimonio di e.r.p. comunale in gestione ad ACER.

ACER è autorizzata a trattenere dai proventi di cui al comma precedente, una somma pari al 10% oltre all'IVA di legge delle sanzioni amministrative irrogate, a titolo di copertura forfetaria dei costi di gestione dell'attività.

Nei casi in cui la violazione del regolamento d'uso degli alloggi e delle parti comuni comporti danni al patrimonio, ACER, previa formale contestazione dell'addebito, provvede ad imputare all'assegnatario il costo di ripristino dei beni danneggiati.

ACER invierà ogni sei mesi al Comune un report contenente tutti gli elementi analitici delle ispezioni e controlli in corso o conclusi, comprese le sanzioni amministrative comminate, secondo le modalità previste dal successivo art. 14.

ART. 13

SERVIZIO DI CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE UNICHE (ISE/ISEE)

Il Comune affida ad ACER l'attività di controllo delle Dichiarazioni sostitutive uniche (D.S.U), rese ai fini dell'ottenimento dell'Attestazione ISE/ISEE, di tutti gli assegnatari degli alloggi di e.r.p.

In una logica di condivisione delle informazioni, così come previsto nelle premesse del presente atto, ACER potrà avvalersi anche degli esiti dell'attività di controllo effettuata direttamente dal Comune sulle D.S.U. presentate per l'accesso a prestazioni diverse dall'e.r.p. e nel contempo metterà a disposizione del Comune, secondo metodologie specificate con atto a parte, gli esiti

dei propri controlli.

Per le D.S.U. risultate difformi, ACER provvederà a:

- a) comunicazione dell'avvio del procedimento di controllo della D.S.U. risultata difforme , con informativa all'assegnatario mediante invio di raccomandata con A.R.;
- b) ricevimento dell'assegnatario con stesura di verbale di acquisizione di documentazione, ovvero ricezione a mezzo posta o di persona di osservazioni, documentazioni e controdeduzioni;
- c) se confermata la rideterminazione dei valori ISE ed ISEE, la ricollocazione nelle fasce reddituali deliberate dal Comune ai sensi dell'art. 35 della L.R. n. 24/2001, ricalcolo del canone per tutti i periodi dovuti;
- d) comunicazione di chiusura del procedimento di controllo con lettera raccomandata con avviso di ricevimento allegando il rendiconto dettagliato dei canoni ;
- e) fatturazione dei canoni dovuti e degli eventuali interessi di mora;
- f) predisposizione del fascicolo da inviare alla Procura o emissione del verbale di accertamento da inviare all'assegnatario con raccomandata A.R. secondo le modalità previste dalla Legge;
- g) predisposizione del fascicolo da inviare al Comune con proposta di decadenza dall'assegnazione qualora ne ricorrano le condizioni.

Qualora la procedura di controllo si concluda con l'emissione del verbale di accertamento di un illecito amministrativamente sanzionato, ACER provvederà altresì all'applicazione delle sanzioni amministrative a norma di legge , curando tutte le fasi del relativo procedimento amministrativo, come previsto dalla Legge n. 689/1981, quali, oltre a quella già indicata alla lett. d) del comma precedente, ossia la redazione del verbale di accertamento, la notifica dello stesso, il rapporto all'autorità competente che viene individuata nel Direttore Generale di ACER, l'eventuale audizione del contravvenuto, la valutazione degli scritti difensivi, l'emissione dell'ordinanza ingiunzione o di archiviazione.

ACER inoltre, si impegna, in caso ricorso giurisdizionale avverso l'ordinanza ingiunzione di pagamento, a costituirsi in giudizio, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale conseguenza negativa.

I proventi delle sanzioni amministrative derivanti dall'attività di controllo di cui al comma 1 del presente articolo, sono destinate alla manutenzione del patrimonio di e.r.p. comunale in gestione ad ACER.

ACER è autorizzata a trattenere dai proventi di cui al comma precedente e dei canoni di locazione ricalcolati, una somma pari al 10% oltre all'IVA di legge, a titolo di copertura forfetaria dei costi di gestione dell'attività.

ACER invierà ogni sei mesi al Comune un report contenente tutti gli elementi analitici relativi ai controlli effettuati sulle D.S.U. e sulle difformità rilevate.

ART. 14

MEDIAZIONE SOCIALE E DEI CONFLITTI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 25, comma 11, della L.R. n. 24/2001 e ss.mm.ii., il Comune, al fine di prevenire l'insorgere di conflitti e di tensioni nei rapporti di convivenza tra gli assegnatari degli alloggi, delega ad ACER l'espletamento delle attività di mediazione sociale e dei conflitti.

In particolare , ACER garantirà le seguenti attività:

- 1) ricezione delle segnalazioni relative a problematiche di convivenza e registrazione in apposito software (da condividere con il Comune secondo quanto previsto dal successivo art. 15), con l'individuazione del tipo e del grado di urgenza/pericolosità;
- 2) istruttoria completa con attivazione di verifiche, contatti, ispezioni;
- 3) primo livello di gestione del conflitto con strumenti ordinari (contraddittorio tra le parti, diffida, ecc.);
- 4) monitoraggio della situazione;
- 5) eventuale secondo livello di gestione del conflitto con l'intervento di mediatori professionisti che, dopo aver approfondito le dinamiche conflittuali, elaborano e gestiscono un progetto mediativo in termini di conciliazione;
- 6) adozione o proposta di adozione dei provvedimenti amministrativi ritenuti più opportuni

per la gestione della situazione di conflittualità (mobilità d'ufficio, segnalazione di decadenza, azione legale, coinvolgimento del Servizio Sociale, delle Forze dell'Ordine, ecc.);

- 7) promozione di iniziative a sostegno della solidarietà tra vicini e dell'integrazione sociale e culturale dei cittadini stranieri (Festa dei vicini, progetti di accompagnamento dell'inquilinato nei nuovi insediamenti abitativi, portierato sociale, servizio di mediazione linguistica al momento della consegna delle chiavi a cittadini stranieri, ecc.).

ART. 15

COSTI PER LA GESTIONE INERENTI IL PATRIMONIO DI E.R.P

La Conferenza degli Enti dell'ACER definirà annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio d'esercizio e con riferimento all'esercizio di competenza dello stesso, i costi effettivi di gestione, nonché la congruità di questi ultimi, avuto riguardo alle modalità ed indicazioni stabilite dalla deliberazione del Consiglio Regionale n. 391/2002.

L'obiettivo gestionale che l'ACER si propone è di monitorare costantemente i costi di gestione al fine di contenerli.

Di anno in anno in sede di Bilancio Preventivo si valuteranno le conseguenze determinate da un lato da un fisiologico incremento dei costi derivante dal tasso di inflazione e dai rinnovi contrattuali, e, dall'altro, dalle performance gestionali che l'Azienda sarà in grado di produrre.

ART.16

SISTEMA INFORMATIVO

Il Comune ed ACER attuano la piena condivisione di tutte le informazioni relative alla condizione patrimoniale, contrattuale e manutentiva degli immobili affidati in gestione, nonché di tutte le informazioni relative agli assegnatari ed ai rispettivi nuclei familiari.

L'attuazione della suddetta condivisione di dati è realizzata a mezzo dei reports predisposti da ACER sul proprio portale aziendale al quale è già stato dato accesso al Comune e/o a mezzo dell'accesso a sezioni dedicate delle procedure di gestione e manutenzione.

L'ACER si impegna, inoltre, a fornire dati relativi agli alloggi oggetto di convenzione ed ai nuclei locatari/assegnatari mediante uno specifico software accessibile on line mediante collegamento diretto ad appositi server, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, e ad un numero limitato di soggetti designati dall'Amministrazione.

I dati accessibili saranno quelli necessari al Comune ad assolvere gli adempimenti di legge, nonché le proprie esigenze informative, gestionali e di controllo, restando inteso che il relativo software gestionale ed i dati base rimangono di esclusiva proprietà dell'ACER e potranno essere utilizzati dal Comune solo per le proprie attività istituzionali.

Le modalità tecnico informatiche ed il dettaglio dei dati da fornire saranno concordati fra i competenti uffici dei due Enti.

Rimane fermo il diritto del Comune di richiedere ad ACER - in forma scritta o verbale - qualsiasi informazione sulle attività oggetto della presente convenzione eventualmente ancora non oggetto di condivisione. ACER si impegna a soddisfare tali richieste entro tempistiche congrue.

Il Comune si impegna ad aderire alla piattaforma ANA CNER.

ART. 17

SERVIZI AGGIUNTIVI

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, e dell'art. 41, comma 2, della Legge Regionale n. 24/2001, il Comune potrà richiedere ad ACER di fornire altre attività tecniche ed amministrativo-gestionali attinenti alla gestione immobiliare, quali quelle contenute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, negli **Allegati D) ed E)** alla presente convenzione.

In tali casi si provvederà all'adozione di apposite convenzioni che regoleranno i criteri e le modalità di erogazione delle prestazioni, nonché i relativi compensi; tali convenzioni saranno

oggetto di deliberazione da parte della Giunta comunale e del Consiglio di Amministrazione di ACER.

ART. 18

DURATA E RISOLUZIONE

La presente convenzione ha la durata di anni 5, decorrenti dal 1° gennaio 2015, ed è prorogabile per altri 5 anni alle medesime condizioni contenute nella presente e previa formale deliberazione da parte del Comune.

Le parti convengono che la presente convenzione potrà essere disdettata, con preavviso di almeno un anno, da una delle stesse in ogni momento in caso di gravi ed accertate inadempienze.

Le inadempienze dovranno essere contestate dai competenti uffici comunali per iscritto, tramite raccomandata A.R. o PEC, e ACER potrà fornire le proprie giustificazioni entro i successivi trenta giorni.

ART. 19

SPESE

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

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

ART. 20

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente atto sostituisce tutte le precedenti convenzioni stipulate tra il Comune e l'ACER per la gestione del patrimonio di e.r.p..

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione della presente convenzione - qualora non risolta dalle Parti in via di composizione bonaria- verrà demandata alla competenza del Foro di Ferrara.

Alla stessa Autorità Giudiziaria sarà altresì demandato, in assenza di accordo tra le parti, di determinare l'eventuale entità dei danni cagionati al Comune da una gestione non diligente degli immobili da parte dell'ACER e di altre gravi inadempienze delle parti contraenti agli obblighi derivanti dalla presente convenzione.

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

ART. 21

PRIVACY

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

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 nella convenzione e limitatamente al periodo di vigenza della medesima, 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 Comune in caso di situazioni anomale o di emergenze.

L'ACER consente l'accesso al 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

Data _____

Letto, accettato e sottoscritto.

Per il COMUNE

Per l'ACER

-ELE009-

COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

ELENCO IMMOBILI AFFIDATI IN GESTIONE AD ACER FERRARA

10/11/14

FABBRICATO 38/022/0002 VIA MAZZINI 9

N° scale: 1 / N° alloggi in locazione: 3 / N° ceduti: 3 / N° promesse di vendita: 0 ultimo il 24/06/1959

SCALA 01 VIA MAZZINI 9

ALLOGGIO 01 - P. TERRENO/RIALZ	Sup. netta: 51,52 Mg	Cantine/Soffitte: 7,23 Mg	Balconi: 1,40 Mg						
ALLOGGIO 05 - PIANO SECONDO	Sup. netta: 54,43 Mg	Cantine/Soffitte: 6,08 Mg	Balconi: 1,98 Mg						
ALLOGGIO 06 - PIANO SECONDO	Sup. netta: 51,21 Mg	Cantine/Soffitte: 6,85 Mg	Balconi: 4,20 Mg						
	Foglio 29	Mappale 0492	Sub 6	Categ. A/04	Classe 02	Vani	4,50	Rendita	230,08

FABBRICATO 38/022/0005 VIA PER CENTO 190

N° scale: 1 / N° alloggi in locazione: 4 / N° ceduti: 0 / N° promesse di vendita: 0 ultimo il 24/08/1961

SCALA 01 VIA PER CENTO 190

ALLOGGIO 01 - P. TERRENO/RIALZ	Sup. netta: 52,72 Mg	Cantine/Soffitte: 18,90 Mg	Balconi: 0,00 Mg						
ALLOGGIO 02 - P. TERRENO/RIALZ	Sup. netta: 52,72 Mg	Cantine/Soffitte: 18,90 Mg	Balconi: 0,00 Mg						
ALLOGGIO 03 - PIANO PRIMO	Sup. netta: 52,72 Mg	Cantine/Soffitte: 14,44 Mg	Balconi: 2,94 Mg						
ALLOGGIO 04 - PIANO PRIMO	Sup. netta: 52,72 Mg	Cantine/Soffitte: 14,44 Mg	Balconi: 2,94 Mg						
	Foglio 29	Mappale 0511	Sub 4	Categ. A/03	Classe 01	Vani	4,50	Rendita	325,37

FABBRICATO 38/022/0012 VIA PASTA 23/A

N° scale: 5 / N° alloggi in locazione: 3 / N° ceduti: 2 / N° promesse di vendita: 0 ultimo il 8/07/1975

SCALA 01 VIA PASTA 23/A

ALLOGGIO 01 - P. TERRENO/RIALZ	Sup. netta: 100,05 Mg	Cantine/Soffitte: 0,00 Mg	Balconi: 2,16 Mg						
CON GARAGE	Foglio 28	Mappale 0259	Sub 3	Categ. A/03	Classe 02	Vani	6,50	Rendita	553,90
CON PERTIN. ESCLUSIVA	Foglio 28	Mappale 0259	Sub 4	Categ. C/06	Classe 01	Vani	23,00	Rendita	72,46
CON PERTIN. ESCLUSIVA	Foglio 28	Mappale 0279	Sub *	Categ. *	Classe	Vani	0,00	Rendita	0,00
SCALA 03 VIA PASTA 23/C		Foglio 28	Mappale 0272	Sub *	Classe	Vani	0,00	Rendita	0,00

ALLOGGIO 01 - P. TERRENO/RIALZ	Sup. netta: 100,60 Mg	Cantine/Soffitte: 0,00 Mg	Balconi: 2,16 Mg						
CON GARAGE	Foglio 28	Mappale 0259	Sub 5	Categ. A/03	Classe 02	Vani	6,50	Rendita	553,90
CON PERTIN. ESCLUSIVA	Foglio 28	Mappale 0259	Sub 6	Categ. C/06	Classe 01	Vani	23,00	Rendita	72,46
CON PERTIN. ESCLUSIVA	Foglio 28	Mappale 0273	Sub *	Categ. *	Classe	Vani	0,00	Rendita	0,00
SCALA 04 VIA PASTA 23/D		Foglio 28	Mappale 0278	Sub *	Classe	Vani	0,00	Rendita	0,00

ALLOGGIO 01 - P. TERRENO/RIALZ	Sup. netta: 95,65 Mg	Cantine/Soffitte: 0,00 Mg	Balconi: 2,16 Mg						
CON GARAGE	Foglio 28	Mappale 0259	Sub 7	Categ. A/03	Classe 02	Vani	6,50	Rendita	553,90
CON PERTIN. ESCLUSIVA	Foglio 28	Mappale 0259	Sub 8	Categ. C/06	Classe 01	Vani	23,00	Rendita	72,46
CON PERTIN. ESCLUSIVA	Foglio 28	Mappale 0274	Sub *	Categ. *	Classe	Vani	0,00	Rendita	0,00
SCALA 05 VIA PASTA 23/E		Foglio 28	Mappale 0277	Sub *	Classe	Vani	0,00	Rendita	0,00

FABBRICATO 38/022/0013 VIA PASTA 23/F

N° scale: 5 / N° alloggi in locazione: 4 / N° ceduti: 1 / N° promesse di vendita: 0 ultimo il 8/07/1975

SCALA 01 VIA PASTA 23/F

ALLOGGIO 01 - P. TERRENO/RIALZ	Sup. netta: 103,67 Mg	Cantine/Soffitte: 0,00 Mg	Balconi: 2,16 Mg						
CON GARAGE	Foglio 28	Mappale 0241	Sub 1	Categ. A/03	Classe 02	Vani	6,50	Rendita	553,90
CON PERTIN. ESCLUSIVA	Foglio 28	Mappale 0241	Sub 2	Categ. C/06	Classe 01	Vani	23,00	Rendita	72,46
CON PERTIN. ESCLUSIVA	Foglio 28	Mappale 0265	Sub *	Categ. *	Classe	Vani	0,00	Rendita	0,00
SCALA 02 VIA PASTA 23/G		Foglio 28	Mappale 0266	Sub *	Classe	Vani	0,00	Rendita	0,00
ALLOGGIO 01 - P. TERRENO/RIALZ	Sup. netta: 100,05 Mg	Cantine/Soffitte: 0,00 Mg	Balconi: 2,16 Mg						

AME 4820 4

CON GARAGE	Foglio	28	Mappale	0241	Sub	3	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
CON PERTIN.ESCLUSIVA	Foglio	28	Mappale	0241	Sub	4	Categ.	C/06	Classe	01	Vani	23,00	Rendita	72,46
CON PERTIN.ESCLUSIVA	Foglio	28	Mappale	0264	Sub	*	Categ.	*	Classe		Vani	0,00	Rendita	0,00
CON PERTIN.ESCLUSIVA	Foglio	28	Mappale	0267	Sub	*	Categ.	*	Classe		Vani	0,00	Rendita	0,00
SCALA 03 VIA PASTA 23/H														
ALLOGGIO 01 - P. TERRENO/RIALZ	Sup.netta:100,05	Mq	Cantine/Soffitte:	0,00	Mq	Balconi:	2,16	Mq						
CON GARAGE	Foglio	28	Mappale	0241	Sub	5	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
CON PERTIN.ESCLUSIVA	Foglio	28	Mappale	0241	Sub	6	Categ.	C/06	Classe	01	Vani	23,00	Rendita	72,46
CON PERTIN.ESCLUSIVA	Foglio	28	Mappale	0263	Sub	*	Categ.	*	Classe		Vani	0,00	Rendita	0,00
CON PERTIN.ESCLUSIVA	Foglio	28	Mappale	0268	Sub	*	Categ.	*	Classe		Vani	0,00	Rendita	0,00
SCALA 04 VIA PASTA 23/I														
ALLOGGIO 01 - P. TERRENO/RIALZ	Sup.netta:100,05	Mq	Cantine/Soffitte:	0,00	Mq	Balconi:	2,16	Mq						
CON GARAGE	Foglio	28	Mappale	0241	Sub	7	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
CON PERTIN.ESCLUSIVA	Foglio	28	Mappale	0241	Sub	8	Categ.	C/06	Classe	01	Vani	23,00	Rendita	72,46
CON PERTIN.ESCLUSIVA	Foglio	28	Mappale	0262	Sub	*	Categ.	*	Classe		Vani	0,00	Rendita	0,00
CON PERTIN.ESCLUSIVA	Foglio	28	Mappale	0269	Sub	*	Categ.	*	Classe		Vani	0,00	Rendita	0,00
SCALA 05 VIA PASTA 23/L														

FABBRICATO 38/022/0014 VIA II AGOSTO 4
 N° scale: 2 / N° alloggi in locazione: 8 / N° ceduti: 0 / N° promesse di vendita: 0
 ultimo il 10/09/1979

VIGARANO PIEVE

ALLOGGIO 01 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 75,47	Mq	Cantine/Soffitte:	6,09	Mq	Balconi:	8,39	Mq						
CON GARAGE	Foglio	13	Mappale	0815	Sub	12	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
ALLOGGIO 02 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 74,53	Mq	Cantine/Soffitte:	5,74	Mq	Balconi:	7,48	Mq						
CON GARAGE	Foglio	13	Mappale	0815	Sub	11	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
ALLOGGIO 03 - PIANO SECONDO	Sup.netta: 75,47	Mq	Cantine/Soffitte:	5,92	Mq	Balconi:	8,39	Mq						
CON GARAGE	Foglio	13	Mappale	0815	Sub	16	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
ALLOGGIO 04 - PIANO SECONDO	Sup.netta: 74,53	Mq	Cantine/Soffitte:	5,74	Mq	Balconi:	7,48	Mq						
CON GARAGE	Foglio	13	Mappale	0815	Sub	15	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
SCALA 02 VIA II AGOSTO 2														
ALLOGGIO 01 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 75,47	Mq	Cantine/Soffitte:	6,09	Mq	Balconi:	8,39	Mq						
CON GARAGE	Foglio	13	Mappale	0815	Sub	10	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
ALLOGGIO 02 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 75,47	Mq	Cantine/Soffitte:	6,09	Mq	Balconi:	8,39	Mq						
CON GARAGE	Foglio	13	Mappale	0815	Sub	9	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
ALLOGGIO 03 - PIANO SECONDO	Sup.netta: 75,47	Mq	Cantine/Soffitte:	6,09	Mq	Balconi:	8,39	Mq						
CON GARAGE	Foglio	13	Mappale	0815	Sub	14	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
ALLOGGIO 04 - PIANO SECONDO	Sup.netta: 78,47	Mq	Cantine/Soffitte:	6,49	Mq	Balconi:	7,73	Mq						
CON GARAGE	Foglio	13	Mappale	0815	Sub	13	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	6,50	Rendita	553,90
CON GARAGE	Foglio	13	Mappale	0815	Sub	2	Categ.	C/06	Classe	01	Vani	16,00	Rendita	50,41

FABBRICATO 38/022/0015 VIA F. LLI CERVI 14
 N° scale: 3 / N° alloggi in locazione: 10 / N° ceduti: 0 / N° promesse di vendita: 0
 ultimo il 5/10/1999

ALLOGGIO 01 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 53,89	Mq	Cantine/Soffitte:	7,02	Mq	Balconi:	8,55	Mq						
CON GARAGE	Foglio	29	Mappale	1244	Sub	1	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	3,50	Rendita	298,25
ALLOGGIO 02 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 59,55	Mq	Cantine/Soffitte:	6,63	Mq	Balconi:	12,28	Mq						
CON GARAGE	Foglio	29	Mappale	1244	Sub	2	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	4,50	Rendita	383,47
ALLOGGIO 03 - ULTIMO PIANO	Sup.netta: 64,27	Mq	Cantine/Soffitte:	8,38	Mq	Balconi:	12,14	Mq						
CON GARAGE	Foglio	29	Mappale	1244	Sub	3	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	4,50	Rendita	383,47
CON GARAGE	Foglio	29	Mappale	1244	Sub	18	Categ.	C/06	Classe	02	Vani	13,00	Rendita	47,67
SCALA 02 VIA F. LLI CERVI 12														
ALLOGGIO 01 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 53,89	Mq	Cantine/Soffitte:	7,02	Mq	Balconi:	8,55	Mq						
CON GARAGE	Foglio	29	Mappale	1244	Sub	4	Categ.	A/03	Classe	02	Vani	3,50	Rendita	298,25

CON GARAGE	ALLOGGIO 02 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 63,36 Mg	Foglio 29	Mappale 1244	Sub 17	Categ. C/06	Classe 02	Vani 1	13,00	Rendita 47,67
CON GARAGE	ALLOGGIO 03 - ULTIMO PIANO	Sup.netta: 53,89 Mg	Foglio 29	Mappale 1244	Sub 15	Categ. C/06	Classe 02	Vani 1	13,00	Rendita 47,67
CON GARAGE	ALLOGGIO 04 - ULTIMO PIANO	Sup.netta: 63,36 Mg	Foglio 29	Mappale 1244	Sub 16	Categ. C/06	Classe 02	Vani 1	13,00	Rendita 47,67
CON GARAGE	SCALA 03 VIA F.LLI CERVI 10	Sup.netta: 53,89 Mg	Foglio 29	Mappale 1244	Sub 14	Categ. C/06	Classe 02	Vani 1	13,00	Rendita 47,67
CON GARAGE	ALLOGGIO 01 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 53,89 Mg	Foglio 29	Mappale 1244	Sub 13	Categ. C/06	Classe 02	Vani 1	13,00	Rendita 47,67
CON GARAGE	ALLOGGIO 02 - PIANO PRIMO	Sup.netta: 53,89 Mg	Foglio 29	Mappale 1244	Sub 12	Categ. C/06	Classe 02	Vani 1	13,00	Rendita 47,67
CON GARAGE	ALLOGGIO 03 - ULTIMO PIANO	Sup.netta: 63,36 Mg	Foglio 29	Mappale 1244	Sub 11	Categ. C/06	Classe 02	Vani 1	16,00	Rendita 58,67
CON GARAGE		Sup.netta: 63,36 Mg	Foglio 29	Mappale 1244	Sub 10	Categ. A/03	Classe 02	Vani 1	4,50	Rendita 383,47
			Foglio 29	Mappale 1244	Sub 12	Categ. C/06	Classe 02	Vani 1	13,00	Rendita 47,67

ALLEGATO B) alla Convenzione tra il Comune di XXX ed ACER Ferrara per la gestione degli immobili erp di proprietà comunale e la fornitura di servizi correlati.

ATTIVITA' GESTIONALI RESE DA ACER in conformita' ai capitolati prestazionali di cui alla delibera C.R. n. 391/2002

A) GESTIONE CONTRATTI

Il seguente gruppo di attività riguarda le 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 di una assegnazione), e tutti gli atti amministrativi e tecnici connessi, inclusa la regolarizzazione dei rapporti locatizi in corso.

ATTIVITA':

1. STIPULA CONTRATTI LOCATIVI PER ALLOGGI (E RELATIVE PERTINENZE) PER ASSEGNAZIONI E VOLTURE

- Verifica atti di assegnazione e controllo documentazione
- Informazione all'utenza e distribuzione moduli all'utenza , eventualmente plurilingue.
- Verifica richieste volture
- Preparazione e stampa contratti per assegnazioni definitive e provvisorie e volture;
- Riscossione depositi cauzionali a garanzia degli obblighi contrattuali
- Convocazione assegnatari e sottoscrizione contratti ed allegati (tra cui: regolamenti d'uso, regolamenti di ripartizioni degli oneri, regolamento di autogestione o di condominio, salvo diversa richiesta)
- Comunicazioni alla Questura di cessione in locazione alloggi, ove necessaria (e al Ministero per u.i. site in fabbricati dichiarati di interesse storico-culturale)
- Registrazione contratti
- Aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici condivisi con il Comune ed eventualmente ASP
- Consegna alloggi
- Stampa duplicati contratto od altro tipo di attestazioni
- Collaborazioni e consulenze ai competenti uffici comunali o eventualmente di ASP
- Rendicontazione annuale al Comune, in base alle tempistiche prevista nella convenzione
- Informativa specifica anche plurilingue ai clienti sull'utilizzo dell'alloggio locato e sul rispetto delle norme che regolano i diritti e i doveri derivanti dalla conduzione dello stesso.

2. STIPULA CONTRATTI LOCATIVI PER IMMOBILI E.R.P. AD USO DIVERSO DALL'ABITAZIONE (es. autorimesse, posti auto);

- Ricognizione e verifica stato unità immobiliari;
- Individuazione conduttore;
- Gestione dei contratti di locazione: predisposizione contratti, stipula, determinazione e adeguamento canoni e spese accessorie, monitoraggio scadenze contrattuali, disdette, rinnovi
- Stampa e sottoscrizione contratti autorimesse e posti auto
- Registrazione contratti
- Comunicazione cessione u.i. alla Questura (e al Ministero per u.i. site in fabbricati dichiarati di interesse storico-culturale) ove necessario
- Aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici; tali informazioni saranno da condividere con il Comune
- Bollettazione ed incasso dei canoni di locazione e oneri accessori
- Rendicontazione annuale al Comune degli incassi e dei pagamenti

3. SUBENTRI OSPITALITA' COABITAZIONE

- Gestione procedure secondo i regolamenti comunali
- Informazione all'utenza , eventualmente anche plurilingue, e distribuzione modulistica
- Ricezione istanze, comunicazioni, verifica requisiti, aggiornamento consistenza nuclei famigliari e ricalcolo del canone
- Aggiornamento anagrafe utenza negli archivi informatici condivisi con il Comune
- Rendicontazione annuale al Comune dell'attività.

4. DISDETTE E RICONSEGNA ALLOGGI DI RISULTA

- Raccolta disdette
- Comunicazione al Comune disponibilità alloggi corredata dalla scheda tecnica necessaria per l'avvio della procedura
- Ritiro chiavi ed eventuale verbale in contraddittorio e sopralluogo per verificare la conformità alloggio alle planimetrie catastali e i possibili danni
- Gestione della cauzione e relativi interessi previa verifica eventuali danni e stato manutentivo dell'alloggio
- Aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici condivisi con Comune
- Avvio iter manutenzione per il ripristino dell'alloggio con aggiornamento della banca dati condivisa specificando la data presunta di inizio e di fine lavori
- Segnalazione disponibilità alloggio al Comune a seguito ripristino
- Rendicontazione annuale al Comune evidenziando lo stato manutentivo.

5. EVENTUALI DISDETTE E RICONSEGNA ALTRE UNITA' IMMOBILIARI DI E.R.P.

(ad uso diverso dall'abitazione)

- Raccolta disdette
- Comunicazione al Comune disponibilità unità immobiliari
- Ritiro chiavi e successivo sopralluogo per verifica eventuali danni
- Rimborso cauzione e relativi interessi
- Aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici condivisi con Comune indicando la data presunta di fine lavori
- Avvio iter manutenzione per il relativo ripristino
- Rendicontazione annuale al Comune evidenziando lo stato manutentivo

6. GESTIONE CONTRATTI DI CESSIONE IN PROPRIETA' IMMEDIATA O DIFFERITA IN RIFERIMENTO ALLE LEGGI PRECEDENTI LA LEGGE REGIONALE N.24/2001 e ss.mm.ii.

- Gestione procedure assegnazione in proprietà
- Verifica requisiti beneficiari
- Gestione contratti
- Contratti preliminari
- Assistenza alla stipulazione atti definitivi
- Iscrizione e rinnovo ipoteche
- Riscossione rate riscatto per vendite dilazionate
- Riscatti anticipati
- Estinzione diritti di prelazione
- Divisione parti comuni, aree cortilive e relativi frazionamenti; cessioni di quote a fini divisorii, con imputazione di tutte le spese (tecniche, notarili e conseguenti) sul monte canoni e.r.p.
- Pratiche catastali ed accatastamenti
- Sanatorie di legge
- Gestione delle pertinenze
- Rendicontazione annuale al Comune

COMPENDIO IMMOBILIARE:

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

OBIETTIVI SPECIFICI:

- Rispetto dei tempi di convocazione del cittadino, di stipula del contratto di locazione e di consegna delle unità immobiliari disponibili nei tempi previsti dalla Carta dei Servizi;
- Verifica del grado di soddisfacimento dell'utente attraverso i verbali di consegna dell'alloggio e successivamente attraverso indagini di *customer satisfaction*
- 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 coabitazioni nei termini di legge o di regolamento comunale;
- Ritiro chiavi, con eventuale verbale in contraddittorio entro i termini di disdetta, e successivo sopralluogo per verificare lo stato dei luoghi e la presenza di eventuali danni;
- Aggiornamento della banca dati condivisa con Comune
- Tempestiva segnalazione disponibilità alloggio, a seguito intervento di ripristino.

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI CONSEGUITI

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta
- Report annuale sulle caratteristiche sociologiche dell'utenza;
- Report bimestrale su numero ritiri chiavi e disponibilità alloggi a seguito di ripristino.

B) GESTIONE RICAVI

Il seguente gruppo 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.

ATTIVITA':

1. GESTIONE CANONI DI LOCAZIONE E SERVIZIO BOLLETTAZIONE

- Calcolo canoni locativi in conformità al regolamento comunale
- Aggiornamento periodico canoni
- Comunicazione ai clienti canoni e loro variazioni
- Ricalcolo canoni in caso di variazioni del nucleo familiare
- Calcolo eventuale indennità per ospitalità/coabitazione
- Gestione delle istanze di calo reddito in corso d'anno
- Calcolo indennità di occupazione
- Applicazione maggiorazione canoni in seguito a provvedimento di decadenza
- Riscossione canoni ed ogni altra entrata conseguente connessa alla gestione del patrimonio
- Riscontro incassi e morosità
- Rilevazione incassi per singolo inquilino
- Ricevimento clienti per informazioni sulle bollette e ristampa duplicati bollette
- Incasso e rendicontazione premio e addebiti vari di eventuale polizza per danni all'alloggio o a terzi stipulato da inquilini
- Incasso e rendicontazione quote sindacali
- Rendicontazione annuale al Comune.

2. ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI DA CANONI, QUOTE DI RISCATTO E SERVIZI

- Solleciti pagamenti
- Comunicazioni ai clienti di diffida e costituzione in mora
- Corrispondenza con uffici comunali e servizi socio sanitari
- Gestione piani di recupero concordati
- Gestione eventuali fondi comunali per copertura morosità
- Preparazione e redazione del decreto di ingiunzione ed intimazione di sfratto per morosità (o altra azione legale più adatta)
- Adempimenti di Cancelleria, UNEP e fiscali
- Preparazione, redazione e notificazione atto di precetto per il pagamento
- Eventuale partecipazione udienze davanti al Giudice

- Gestione causa ordinaria in caso di opposizione ovvero altra procedura giudiziale (es. pignoramento presso terzi, pignoramento mobiliare ecc.)
- Esecuzione forzata sino all'eventuale sfratto e all'esecuzione mobiliare
- Procedura coatta per vendite immobiliari (per recupero quote di riscatto)

3. ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE CREDITI/DEBITI INQUILINI USCITI

- Individuazione del nuovo domicilio
- Individuazione eventuali eredi e acquisizione eventuale rinuncia all'eredità
- Accertamento situazione reddituale e patrimoniale
- Comunicazione prospetto con modalità di riscossione o pagamento
- Solleciti pagamenti per somme a credito
- Eventuale sviluppo procedure legali di recupero crediti (vedasi punto 2 precedente)
- Eventuale incarico a società esterna di recupero crediti
- Rendicontazione crediti di spettanza comunale e dei crediti ritenuti inesigibili.

COMPENDIO IMMOBILIARE:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo di e.r.p. 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.

OBIETTIVI SPECIFICI:

- Ottimizzazione della rendita da canoni di locazione e servizi, secondo i parametri definiti dalla Regione e in attuazione delle determinazioni comunali.
- Avvio delle procedure di recupero crediti entro trenta giorni dalla rilevazione periodica

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI CONSEGUITI:

- Relazione annuale generale sull'andamento dell'attività svolta;
- Aggiornamento quadrimestrale della banca dati condivisa tra Comune per verificare la morosità corrente e consolidata di ogni singolo cliente, suddivisa per canoni e servizi e contenente tutte le informazioni di gestione, quali fascia di canone, reddito, dilazione, assistito ecc... ("osservatorio di morosità");
- Incontri periodici con Comune e Servizi socio-sanitari per fare il punto della situazione complessiva della morosità, dell'andamento dei progetti sperimentali per il recupero della stessa e per determinare in forma concertata la quota da riservare anno per anno per coprire la morosità welfare.

C) GESTIONE CLIENTI

Riguarda le attività di verifica dei requisiti previsti dalla normativa regionale per la permanenza nell'e.r.p. degli assegnatari, quelle di supporto/assistenza ai conduttori, di verifica sul corretto uso degli immobili, e più in generale di riscontro delle richieste dei clienti.

ATTIVITA':

1. ATTIVITA' DI PRIMA INFORMAZIONE AL PUBBLICO

- Informazione, eventualmente anche plurilingue, di primo livello
- Gestione reclami
- Indagini di *customer satisfaction*
- Comunicazione periodica scritta e/o tramite strumenti informatici, telematici e attraverso il periodico "LA CASA".

2. ANAGRAFE REDDITUALE ED UTENZA

- Aggiornamento anagrafe utenza in banca dati condivisa con Comune
- Anagrafe reddituale annuale

- Verifica dei ricorsi presentati avverso l'applicazione di nuovo canone
- Informazioni all'utenza su redditi e canoni
- Gestione archivio redditi
- Interconnessione con Amministrazioni certificanti
- Gestione archivio redditi
- Interconnessione con Amministrazioni certificanti
- Attività di certificazione rispetto a terzi , a richiesta di assegnatari
- Rapporti con servizi sociali e OO.SS. utenza su redditi e canoni
- Rendicontazione annuale al Comune

3. VERIFICHE PERMANENZA REQUISITI E DECADENZE

- Controlli e verifiche secondo il regolamento comunale e l'art. 12 della convenzione
- Indagini ed ispezioni su occupazioni alloggi
- Verifica limiti alla titolarità di diritti reali su beni immobili
- Verifica del corretto utilizzo alloggio e delle parti comuni con riferimento alle clausole del contratto di locazione e relativo regolamento d'uso
- Verifica danneggiamenti patrimoniali
- Verifiche supero reddito o redditi non documentati o redditi inattendibili
- Verifiche su morosità
- Controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche ai sensi dell'art. 13 della convenzione
- Verifica permanenza requisiti di cui all'art.15 della L. R. 24/2001 e ss.mm.ii.
- Verifica abusi edilizi
- Proposte di decadenza ai Comuni

ACER si impegna a fornire - nel segnalare al Comune tutte le situazioni perseguibili con la decadenza- un'istruttoria dettagliata sull'attività svolta dall'Azienda .

ACER si impegna inoltre a fornire ai competenti Servizi del Comune tutta l'assistenza necessaria durante l'espletamento del contraddittorio nonché in sede di rilascio dell'alloggio.

- Informazioni all'utenza su procedure di decadenza
- Rendicontazione annuale al Comune

4. GESTIONE MOBILITA' ASSEGNATARI

- Informazioni all'utenza
- Distribuzione e raccolta domande
- Istruttoria e gestione procedimento
- Redazione graduatoria di mobilità' con le tempistiche previste nel Regolamento e invio al Comune per l'approvazione e alle OO.SS. dell'utenza per conoscenza
- Ove prevista dal Regolamento, Segreteria per la Commissione per le mobilità d'ufficio con redazione del verbale e gestione delle risposte all'utenza
- Collaborazione con il Comune per le mobilità attivate d'ufficio secondo il regolamento comunale e la L.R.24/2001 e ss.mm.ii.
- Gestione delle mobilità d'ufficio
- Gestione mobilità per esigenze ristrutturazione con assistenza nel trasloco e con spese a carico della proprietà
- Visita per scelta alloggi resi disponibili dal Comune per la mobilità
- Sottoscrizione contratti per mobilità
- Preparazione atti per registrazione contratti
- Eventuale comunicazioni alla Questura di cessione alloggi
- Attività per registrazione contratti
- Collaborazione con il Comune per redazione e gestione specifici piani di mobilità
- Rendicontazione annuale al Comune

5. ATTIVITA' PER RILASCIO IMMOBILI PER MOROSITA'

- Gestione procedura di sfratto in attuazione del provvedimento di decadenza
- Assistenza legale, amministrativa e tecnica nel momento dell'esecuzione della decadenza
- Acquisizione verbale di rilascio immobile

- Custodia e trasloco mobilio
- Gestione procedura per distruzione beni in custodia

6. ATTIVITA' PER RILASCIO IMMOBILI PER OCCUPAZIONI ILLEGALI

- Rilevazione dell'occupazione illegale o abusiva
- Diffida all'interessato per il rilascio dell'alloggio
- Segnalazione al Comune dell'occupazione illegale o abusiva fornendo al medesimo tutta l'assistenza necessaria durante l'espletamento del contraddittorio
- Gestione procedura esecutiva in attuazione del provvedimento dirigenziale di rilascio
- Assistenza legale, amministrativa e tecnica al momento dell'esecuzione
- Rendicontazione periodica al Comune
- Corrispondenza con servizi socio sanitari
- Custodia e trasloco mobilio
- Gestione procedura per distruzione beni in custodia

7. EVENTUALE GESTIONE ASSICURAZIONE RISCHI CONDUZIONE ALLOGGI

- Promozione nei confronti degli assegnatari per la copertura rischi da conduzione alloggi
- Definizione capitolato d'appalto
- Individuazione compagnia assicuratrice
- Comunicazione agli assegnatari della compagnia aggiudicatrice e delle condizioni di polizza
- Anticipo premi per conto assegnatari e recupero nella bolletta d'affitto
- Intervento Ente gestore nel rapporto tra assegnatario e compagnia assicuratrice nella gestione di eventuali sinistri

COMPENDIO IMMOBILIARE:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio abitativo di e.r.p, 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 delle parti comuni , attraverso visite ispettive;
- Esecuzione provvedimento dirigenziale rilascio alloggio;
- Prevenzione e gestione conflittualità sociali , anche per evitare danni da conduzione alloggi e parti comuni .

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI CONSEGUITI:

- Relazione annuale al Comune sull'andamento dell'attività svolta;
- Report annuale sulla dinamica socio-reddituale dell'utenza sulla base del "report sociologico" aggiornato semestralmente)
- Bilancio di sostenibilità

D) GESTIONE DELLE MANUTENZIONI E DEL RIPRISTINO ALLOGGI

Il seguente gruppo di attività riguarda le attività di manutenzione corrente, finalizzate a conservare il valore e i livelli di funzionalità dell'immobile. La gestione comprende le attività di pronto intervento su richiesta dell'utenza, di messa a norma e in sicurezza degli immobili, di manutenzione delle parti comuni degli edifici e di ripristino degli alloggi vuoti.

ATTIVITA':

1 GESTIONE PRONTO INTERVENTO E MESSA A NORMA ED IN SICUREZZA DEGLI

IMMOBILI

- Ricezione segnalazioni utenti con richiesta di pronto intervento (24 ore su 24)
- Sopralluogo per verifiche interventi
- Incarico per esecuzione lavori
- Verifica lavori in corso di esecuzione
- Verifica termine lavori
- Controllo tecnico e verifica grado di soddisfacimento lavori eseguiti
- Verifica tecnico-contabile delle prestazioni
- Gestione informatizzata della spesa di pronto intervento con aggiornamento della serie storica dei lavori da condividere con il Comune
- Rendicontazione annuale al Comune delle spese e degli interventi effettuati

2. GESTIONE MANUTENZIONE FABBRICATI

- Predisposizione e aggiornamento scheda tecnologica del fabbricato
- Elaborazione programmi di manutenzione periodica e predittiva
- Ricevimento segnalazioni con richiesta di intervento
- Determinazioni in merito alla fattibilità procedurale e finanziaria delle richieste
- Compilazione e trasmissione ordini d'incarico per esecuzione interventi
- Sopralluoghi di accertamento o verifica sui lavori in corso di esecuzione
- Controllo tecnico e del grado di soddisfacimento dei lavori eseguiti
- Rilevazione e aggiornamento problematiche dei fabbricati a seguito segnalazioni o interventi
- Prove e collaudi su impianti tecnologici
- Verifica tecnico-contabile delle prestazioni
- Gestione informatizzata della spesa di intervento con aggiornamento della serie storica dei lavori da condividere con il Comune
- Vigilanza tecnico-manutentiva e amministrativa degli immobili affidati in gestione
- 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, nei fabbricati di nuova costruzione

3 GESTIONE RIPRISTINO ALLOGGI VUOTI

- Gestione informatizzata della procedura, da condividere con il Comune ,a partire dal ricevimento delle chiavi dell'alloggio
- Sopralluoghi per verificare i lavori da eseguire
- Valutazioni sulle modalità procedurali e finanziarie di realizzazione dell'intervento;
- compilazione e trasmissione ordine di incarico per esecuzione interventi
- Sopralluoghi di accertamenti e verifica in corso d'opera
- Controllo tecnico e del grado di soddisfacimento dei lavori eseguiti
- Prove e collaudi su impianti tecnologici
- Verifica tecnico-contabile delle prestazioni
- Gestione informatizzata della spesa e aggiornamento schede fabbricati da condividere con il Comune
- Attuazione procedure della Regione in caso di finanziamento dell'intervento con fondi regionali

4. GESTIONE ASSICURAZIONE FABBRICATI

- Definizione capitolato d'appalto
- Svolgimento gara d'appalto
- Stipula contratto di assicurazione globale con compagnia aggiudicatrice e successivi adeguamenti annuali
- Gestione sinistri
- Gestione e contabilizzazione risarcimenti

COMPENDIO IMMOBILIARE:

Le attività sopraelencate riguardano tutto il patrimonio abitativo affidato in gestione in ambito provinciale e suddiviso per singolo Comune o per associazioni di Comuni.

OBIETTIVI SPECIFICI:

- Rilevazione degli interventi manutentivi su richiesta per segnalazione guasti;
- Rilevazione periodica sul grado di soddisfacimento degli interventi manutentivi eseguiti;
- Ripristino alloggi disponibili nei tempi previsti dalla Carta dei Servizi, salvo esigenze particolari, in relazione alla complessità e all'entità dell'intervento.

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI CONSEGUITI:

- Relazione annuale al Comune sull'andamento dell'attività svolta;
- Report annuale sulla gestione tecnico-finanziaria del pronto intervento;
- Condivisione con il Comune della banca dati per la verifica degli alloggi vuoti sullo stato lavori e sulla presunta data di fine degli stessi;
- Report annuale sul grado di soddisfacimento dell'utenza;
- Certificazione annuale dei risultati conseguiti per rilevarne la conformità rispetto ai termini di convenzione.

E) GESTIONE CONDOMINIALE, APPROVVIGIONAMENTI DI SERVIZI AL FABBRICATO
Raccoglie le attività connesse all'approvvigionamento di servizi e beni per il corretto funzionamento dell'immobile ed il servizio di vigilanza tecnica ed amministrativa degli immobili affidati in gestione, anche in applicazione del Regolamento comunale d'uso sugli alloggi.

Per lo svolgimento dell'attività, Acer è autorizzata dal Comune ai sensi dell'art. 3 lett.e) della convenzione, a rappresentare l'Amministrazione nelle assemblee condominiali nei fabbricati (anche a proprietà mista). Relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria, ACER nella assunzione delle decisioni dovrà attenersi ai contenuti della programmazione degli interventi straordinari.

ATTIVITA':

1. GESTIONE CONDOMINI AMMINISTRATI DA TERZI

- Definizione di un tariffario del servizio di amministrazione condominiale e degli importi massimi per quali Acer potrà subentrare nel pagamento delle quote scadute, da applicare nei confronti di amministratori professionisti
- Analisi/verifica comunicazioni degli amministratori
- Partecipazione assemblee condominiali sulla base delle opportunità individuate da ACER
- Attribuzione quote spese di competenza di ACER a favore degli amministratori, comprese le quote per lavori
- Liquidazione quote di competenza a favore degli amministratori comprese quote lavori
- Gestione alloggi sfitti, riassegnati o assunti in carico ex novo durante l'esercizio
- Rendicontazione annuale al Comune

2. GESTIONE AUTOGESTIONI

- Promozione della partecipazione degli utenti alla gestione del patrimonio
- Fornitura di assistenza tecnica, amministrativa e legale alle autogestioni
- Informativa all'utenza
- Rendicontazione annuale al Comune

3. RIMBORSI A AUTOGESTIONI E AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI PER INSOLUTI MEDIANTE UTILIZZO CANONI DI LOCAZIONE

- Verifica richieste rimborsi
- Solleciti per insoluti
- Istruttoria e liquidazione di rimborso spese
- Rendicontazione annuale ai Comuni ed alla Conferenza degli Enti

COMPENDIO IMMOBILIARE:

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 gestioni condominiali in senso stretto, saranno svolte negli edifici a proprietà mista; le gestioni dirette di Acer saranno svolte negli edifici tutti in locazione. Le attività svolte da ACER nei condomini amministrati direttamente dall'Azienda , sono elencate nell'allegato C.

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI CONSEGUITI:

- Relazione annuale al Comune sull'andamento dell'attività svolta;
- Report annuale sulla costituzione di nuovi condomini sia gestiti da ACER che da amministratori professionisti;
- Report annuale sulla costituzione di nuove autogestioni;
- Report annuale sul fabbisogno manutentivo dei condomini al fine di rilevarne il fabbisogno finanziario;
- Report annuale sull'andamento dei sinistri.

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.

ATTIVITA':

1.GESTIONE INVENTARI PATRIMONIALI

- Censimento degli immobili e delle relative unità immobiliari, pertinenze e parti comuni
- Predisposizione schede fabbricato
- Predisposizione schede unità immobiliari
- Integrazione dati mancanti con relative procedure per adempimenti comunali e catastali (previa sottoscrizione di specifica delega, predisposta secondo il modello Allegato sub F)
- Aggiornamento informatico dati per dismissioni e nuove acquisizioni e interventi di riqualificazione patrimoniale
- Rendicontazione annuale al Comune

2. GESTIONE DELLE INNOVAZIONI PER IL PATRIMONIO IMMOBILIARE

- Promozione strategica della disponibilità fabbricati per scelte innovative che aumentano la redditività del patrimonio
- Studio e proposta di nuovi scenari abitativi per dare risposte pubbliche ai bisogni del territorio
- Studio e proposta di nuove soluzioni tecniche, tecnologiche e gestionali per ottimizzare l'utilizzo del patrimonio immobiliare in gestione

COMPENDIO IMMOBILIARE:

Le attività sopraelencate riguardano il patrimonio immobiliare affidato in gestione in ambito provinciale e suddiviso per singolo Comune o per associazioni di Comuni.

OBIETTIVI SPECIFICI:

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

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI CONSEGUITI:

Relazione annuale al Comune sull'andamento dell'attività svolta.

ALLEGATO C) ALLA CONVENZIONE TRA IL COMUNE di XXX E ACER FERRARA PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA' COMUNALE E LA FORNITURA DI SERVIZI CORRELATI.

ATTIVITA' GESTIONALI di ACER COMPLEMENTARI RISPETTO AI CAPITOLATI PRESTAZIONALI MINIMI STABILITI DALLA DELIBERA del C.R. n.391/2002

A) GESTIONE FABBRICATI DI TIPO CONDOMINIALE

1.CONDOMINI AMMINISTRATI DA TERZI

- istruttoria per autorizzazioni lavori di manutenzione
- verifica del rispetto del tariffario del servizio di amministrazione condominiale
- adozione iniziative di legge/regolamento in caso di condotta censurabile da parte dell'amministratore in carica
- attività legale/giudiziale relativa alla rimozione di veicoli a motore di ogni tipo (autoveicoli, motoveicoli, ecc.) abbandonati sulle aree e parti comuni di fabbricati di proprietà comunale

2. FABBRICATI AMMINISTRATI DIRETTAMENTE DA ACER

- stesura e/o revisione di regolamenti di gestione servizi e spazi comuni e di tabelle millesimali;
- stesura di capitolati per i lavori di manutenzione alle parti comuni;
- valutazione della congruità prezzi - lavori - qualità;
- indizione delle assemblee e partecipazione
- predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi e delle relative imputazioni di spesa
- metodiche di mediazione per ottenere una serenità nei rapporti di vicinato
- verifiche sull'utilizzo delle parti comuni da parte degli assegnatari e sul rispetto del Regolamento d'uso, tramite l'ispettore di condominio
- ripartizione spese nei condomini ed imputazione ai conduttori delle spese eventualmente loro ascrivibili;
- fatturazione e riscossione delle somme dovute dagli inquilini a titolo di rimborso delle utenze e oneri accessori con specifiche informazioni sulla bolletta
- attività legale/giudiziale relativa alla rimozione di veicoli a motore di ogni tipo (autoveicoli, motoveicoli, ecc.) abbandonati sulle aree e parti comuni di fabbricati di proprietà comunale

3.EVENTUALE GESTIONE SERVIZI

- Predisposizione ed aggiornamento delle schede inventario dei servizi da erogare
- 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 annuale ai Comuni

OBIETTIVI SPECIFICI:

- Utilizzo di personale specialistico adeguatamente formato e preparato
- Calmierare il costo del servizio di amministrazione condominiale
- Ottimizzazione delle forniture
- Rispetto dei termini previsti dalla legge per la predisposizione dei bilanci nei condomini amministrati da ACER e nei condomini gestiti da amministratori esterni
- Corretta e trasparente lettura dei costi dei servizi erogati per gli assegnatari;
- Monitoraggio delle eventuali fuoriuscite di acqua per rotture idriche
- Gestione problematiche di convivenza

B) GESTIONE PATRIMONIALE

- istruttoria di verifica rendite catastali

- eventuale ricorso alla Commissione Tributaria
- ripristino stato dei luoghi o regolarizzazione urbanistica e catastale in caso di abusi edilizi:
- comunicazioni di cessione in locazione di alloggi in fabbricati dichiarati di interesse storico-culturale agli Enti competenti
- pratica di verifica interesse culturale ex Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e succ. su singole u.i. interessate a cessione o interventi.

C) GESTIONE MANUTENTIVA

- studio dei cicli di obsolescenza degli impianti e dei componenti dei fabbricati e degli alloggi per la predisposizione e realizzazione di programmi di manutenzione programmata
- ricerca e analisi di fonti di finanziamento derivanti da bandi ministeriali o europei e redazione di progetti da candidare, in particolare sul versante dell'efficientamento energetico e fonti rinnovabili
- promozione e diffusione della sostenibilit  ambientale nell'attivit  manutentiva sul patrimonio in gestione.

D) ESERCIZIO DI AZIONI GIUDIZIALI PER LA GESTIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO

(sia in veste di attore che di convenuto) ed in particolare nelle seguenti materie:

- determinazione e applicazione dei canoni
- risarcimento danni derivanti da vizi /carenze manutentive
- affidamento lavori di manutenzione
- vendita di immobili erp ed individuazione requisiti per ottenere la titolarit  degli stessi

E) GESTIONE DEI NUCLEI ASSEGNATARI INSERITI NEGLI ELENCHI DEL WELFARE COMUNALE

- gestione del "Protocollo welfare" con Comune e i Servizi socio assistenziali
- valutazione e ipotesi di gestione degli esoneri canone per utenti in particolari condizioni di disagio in raccordo con i Servizi socio assistenziali ed il Comune
- valutazione e ipotesi di gestione dei contributi del Comune per morosi in situazioni di particolari condizioni economiche e sociali, in raccordo con i Servizi socio assistenziali ed il Comune
- gestione personalizzata morosit 
- incontri periodici con uffici comunali per concertare iniziative mirate alla risoluzione di situazioni particolari.

F) EVENTUALE GESTIONE FONDI ASSISTENZIALI DEI COMUNI O REGIONE , A COPERTURA DELLA MOROSITA' NEGLI ALLOGGI ERP

- raccordo con i Servizi socio-assistenziali ed il Comune per individuazione beneficiari del contributo
- proposte al Comune di distribuzione fondi
- imputazione e gestione del contributo ai singoli assegnatari
- comunicazione all'utente.

ALLEGATO D) ALLA CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI xxx E ACER FERRARA PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA' COMUNALE E LA FORNITURA DI SERVIZI CORRELATI.

ATTIVITA' GESTIONALI di ACER AGGIUNTIVE SUL PATRIMONIO DI E.R.P

(SOGGETTE A REMUNERAZIONE EXTRA, RISPETTO AI MASSIMALI DI COSTO DEFINITI)

BLOCCO 1) SVOLGIMENTO DI COMPITI AMMINISTRATIVI INERENTI ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA ("SERVIZIO CASA"):

a) Bandi e graduatorie di assegnazione

- studio e stesura del bando e del fac-simile della domanda, in occasione di rilevanti modifiche normative o di approvazione di nuovo regolamento di assegnazione
- adempimenti per la pubblicazione e pubblicità del bando
- informativa ai concorrenti collocati nella graduatoria vigente
- a richiesta del Comune e con modalita' da definire , assistenza in loco al cittadino alla compilazione delle domande e acquisizione della domanda di partecipazione al bando
- predisposizione richiesta di integrazione della documentazione a corredo delle domande
- istruttoria delle domande e predisposizione bozza di lettera di comunicazione agli utenti in merito ai punteggi provvisori
- predisposizione graduatoria definitiva , trasmissione al Comune per approvazione formale e successiva pubblicazione,
- aggiornamenti periodici della graduatoria, secondo il regolamento di assegnazione
- predisposizione bozze di lettere di comunicazione agli utenti , circa la posizione occupata in graduatoria compresa l'eventuale esclusione o riserva

(per l'invio da parte dell'ente gestore delle varie comunicazioni inerenti il procedimento di assegnazione ai cittadini, e' necessario conferire apposita delega ad Acer.

E' comunque necessario prevedere all'interno del Comune un' attivita' di controllo delle bozze inviate)

b) Gestione della Commissione per la valutazione dei ricorsi in materia di domande di assegnazione alloggi

- definizione del Regolamento di funzionamento delle Commissioni e suo aggiornamento
- gestione della Commissione in termini di segreteria
- convocazione della commissione,
- rispetto dei tempi previsti dai regolamenti,
- rapporto con i sindacati dell'utenza,
- verbalizzazione
- registrazione ed archiviazione informatica dei dati e delle informazioni connesse ai lavori della commissione,
- formulazione dei pareri e comunicazione di questi ultimi al dirigente per la valutazione finale e l'aggiornamento della graduatoria,
- istruttoria delle opposizioni da sottoporre alla commissione
- acquisizione dei dati e delle informazioni utili per la valutazione dell'opposizione
- valutazione dell'opposizione in rapporto all'istruttoria della domanda di assegnazione
- formulazione dell'esito dell'istruttoria
- registrazione e archiviazione informatica degli esiti definiti

c) Assegnazioni

- istruttoria per accertamento requisiti
- valutazione degli alloggi disponibili in termini di composizione, superficie e localizzazione
- valutazione dell'abbinamento alloggi/utenti rispetto alle condizioni economiche e sociali degli aventi titolo, al contesto condominiale, alla redditività degli alloggi, ai costi dei servizi comuni

- valutazione delle nuove assegnazioni rispetto alle attese di mobilità in gestione
- predisposizione ipotesi di gestione della graduatoria al dirigente ed all'Assessore Comunale
- predisposizione bozze di lettere di convocazione degli aventi titolo per le proposte degli alloggi
- predisposizione eventuali comunicazioni agli utenti
- acquisizione accettazioni e/o rinunce
- predisposizione proposta provvedimenti di assegnazione

d) Assegnazioni per situazioni di emergenza

- individuazione casi
- istruttoria pratiche
- individuazione e abbinamento alloggi
- predisposizione proposta provvedimenti di assegnazione
- ricognizione pratiche da definire attraverso la graduatoria
- richiesta documenti agli utenti, istruttoria pratiche e verifica requisiti

e) Decadenze

- istruttoria pratiche per decadenza dall'assegnazione
- predisposizione bozza di comunicazione avvio del procedimento con richiesta documentazione/deduzioni all'utente
- gestione relazione con l'assegnatario sia rispetto al contraddittorio sia rispetto alla decisione finale
- predisposizione proposta provvedimento di decadenza o di sospensione del provvedimento di decadenza fornendo al Comune il supporto necessario a definire la decisione
- istruttoria e predisposizione provvedimenti di revoca della decadenza
- gestione provvedimento di decadenza per morosità:
ricevimento utenti per recupero morosità e/o predisposizione piani di recupero

f) Vendite ai sensi art. 37 L.R. n. 24/01

- proposte al Comune di opportunità di alienazione di unità immobiliari
- predisposizione proposta piano vendite e valutazione immobili
- verifiche catastali e eventuali aggiornamenti nel catasto e operazioni topografiche
- predisposizione proposte piano di reinvestimento
- studio e stesura bando
- promozione interesse all'acquisto
- raccolta istanze
- assistenza alle gare, predisposizione verbale e comunicazione agli aggiudicatari
- istruttoria amministrativa
- istruttoria tecnica
- proposta del provvedimento di vendita
- incarico ai notai
- supporto alla stipula
- incasso del prezzo di cessione

g) Supporto di ACER sul territorio comunale

- assistenza in loco due volte all'anno ,a fronte di esigenze particolari o iniziative specifiche, garantendo la presenza di un proprio operatore presso il Comune per il ricevimento dell'utenza e per tenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale

h) Trasmissione annuale alla Regione dei dati relativi alla graduatoria di assegnazione

- inserimento dati relativi alle graduatorie di assegnazione in apposito software della Regione
- gestione contatti con uffici regionali per accessi al sistema informativo e suoi aggiornamenti
- rapporti con Regione per consulenza su questi dati, anche ai fini dell'osservatorio di settore.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to PARON BARBARA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MUSCO ANTONINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi.
(art. 124 D.Lgs. 267/2000 e successive m.i.)

Addì **6 MAR. 2015**

Il Messo Comunale
F.to SITTA ROSA MARIA

Il Capo Settore Segreteria
F.to FERRANTE MARCO

Copia conforme all'originale
Addì **6 MAR. 2015**



Il Capo Settore Segreteria
MARCO FERRANTE

ATTESTAZIONE

la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal **6 MAR. 2015** come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

ESECUTIVITÀ

la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, (art. 134 comma 3° D.Lgs. 267/2000).

Li, _____

Il Capo Settore Segreteria
F.to MARCO FERRANTE