

COMUNE DI CARPI
(PROVINCIA DI MODENA)

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI
CARPI, AFFIDATO IN CONCESSIONE ALL'AZIENDA CASA EMILIA-
ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI MODENA

Tra :

Comune di Carpi con sede in Corso Alberto Pio, 91, 41012 Carpi (MO) c.f. 00184280360, qui rappresentato dal Dirigente Responsabile del Settore A3 Lavori Pubblici, Infrastrutture e Patrimonio, Dott. Ing. **Norberto Carboni** nato a Modena il 06 giugno 1959, domiciliato per la carica presso la sede comunale, autorizzato alla sottoscrizione del presente contratto con Delibera del Consiglio Comunale n. 02 del 09/01/2014, dichiarata immediatamente eseguibile;

Azienda Casa dell'Emilia Romagna della Provincia di Modena (ACER MODENA) con sede in via Cialdini, 5, 41123 Modena, c.f. 00173680364, qui rappresentata dal Direttore Dott.ssa **Nadia Paltrinieri**, nata a S. Felice sul Panaro (MO) il 29/03/1953, domiciliata per la carica presso la sede sociale, autorizzata alla sottoscrizione del presente contratto con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 77 del 20.12.2013;

PREMESSO:

- che la Legge Regionale 8/08/2001 n. 24 disciplina in modo organico il sistema regionale dell'intervento pubblico nel settore abitativo;
- che la disciplina regionale di cui alla L.R. n. 24/2001 prevede in particolare:
 - o la definizione del regime giuridico e le modalità di gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed il riordino istituzionale ed organizzativo del sistema regionale dell'E.R.P. (edilizia residenziale pubblica);
 - o l'unificazione in capo ai Comuni della titolarità del patrimonio di ERP e l'ampliamento del ruolo istituzionale dei Comuni medesimi nel campo delle politiche abitative mediante l'affidamento agli stessi del relativo potere regolamentare;

- l'assunzione da parte delle ACER del ruolo strategico di enti strumentali delle Autonomie locali nella gestione del patrimonio di ERP;
 - lo svolgimento, da parte delle ACER, fra i compiti istituzionali, delle seguenti attività: la gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di ERP, la manutenzione, gli interventi di recupero e di qualificazione degli immobili, la fornitura di servizi tecnici relativi alla programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi edilizi, la gestione di servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie e la prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di ERP e di abitazioni in locazione (art. 41 della L.R. 24/2001);
 - la possibilità per i Comuni, le Amministrazioni provinciali e gli altri Enti pubblici di avvalersi delle attività sopra descritte attraverso la stipula, con le ACER, di apposite convenzioni volte a stabilire i servizi prestati, i tempi e le modalità di erogazione degli stessi;
- che il Comune di Carpi, con delibera del Consiglio Comunale n. 197 del 16/12/2010 ha affidato in gestione ad ACER Modena il proprio patrimonio abitativo di edilizia pubblica per il periodo 01/01/2011 – 31/12/2013, analogamente a quanto compiuto da tutti gli enti locali della Provincia di Modena associati ad ACER;
 - che il Comune di Carpi con delibera del Consiglio Comunale n. 201 del 16/12/2010 ha trasferito all'Unione delle Terre D'Argine le funzioni in materia di Servizi Sociali, tra cui i Servizi per la Casa, ed ha assegnato all'Unione, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività:
 1. gestione dell'Accordo Quadro e del Contratto di servizio con ACER Modena per la gestione del patrimonio ERP, nelle parti a rilevanza sociale;
 2. approvazione ed applicazione dei Regolamenti in materia di ERP (dall'accesso alla gestione);
 3. gestione a rilevanza sociale degli alloggi non assogettati all'ERP;
 4. pubblicazione bandi di concorso per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica,

5. raccolta domande, istruttoria, stesura graduatorie e procedimenti tecnico-amministrativi per l'assegnazione degli alloggi (sia definitive che provvisorie);
- che, pertanto, i richiami contenuti nel presente contratto di servizio ai regolamenti comunali in materia di Erp, nonché ai compiti e alle funzioni del Comune, devono intendersi riferiti anche ai regolamenti in materia di Erp adottati dall'Unione delle Terre D'Argine nonché alle attività dalla stessa svolte sulla base delle ripartizioni di funzioni che il Comune e l'Unione hanno stabilito negli atti e nelle convenzioni fra i medesimi vigenti.
 - che in vista della scadenza delle concessioni esistenti tra ACER Modena e gli enti locali della Provincia di Modena, la Conferenza degli Enti ha approvato in data 09/12/2013 il nuovo schema di Accordo Quadro per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica per periodo 2014 – 2018, da sottoporre ad approvazione degli enti locali;
 - che il Comune di Carpi con delibera di Giunta Comunale n. 208 del 23/12/2013 ha disposto una breve proroga tecnica per la durata massima di tre mesi della concessione e del relativo contratto di servizio con ACER avente scadenza il 31/12/2013 al fine di consentire l'approvazione del nuovo Accordo Quadro e del nuovo contratto di Servizio da parte del Consiglio Comunale;
 - che il Consiglio Comunale di Carpi ha approvato il nuovo Accordo Quadro relativo al periodo gestionale 2014 – 2018 e lo schema di Contratto di Servizio da sottoscrivere con ACER con delibera n. 2 del 09/01/2014;
 - che l'Azienda Casa Emilia Romagna di Modena (ACER) con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 77 del 20/12/2013, ha accettato di proseguire le attività di gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica con le modalità definite nel nuovo Accordo Quadro approvato dalla Conferenza degli Enti il 09/12/2013;
 - che la Conferenza degli Enti, stante il positivo giudizio sull'attività complessivamente svolta, ed in riferimento anche al verbale del Tavolo Territoriale di Concertazione delle Politiche Abitative della seduta del 28/11/2018 che ha convenuto sull'opportunità di proseguire il rapporto avviato nel 2005 con

l'affidamento ad ACER Modena del servizio di gestione e manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, e ha confermato in data 6 Dicembre 2018 lo schema dell' Accordo Quadro per la gestione del patrimonio di ERP anche per il quinquennio 2019 – 2023 come da relativo verbale;

- che l'Azienda Casa Emilia Romagna di Modena con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 121 del 06/12/2018, esecutiva ai sensi di legge, ha accettato di assumere la gestione del patrimonio abitativo comunale, approvando il rinnovo dell'Accordo Quadro e dei Contratti di Servizio per la gestione del patrimonio ERP, nonché i contenuti dell'ADDENDUM proposto;
- che ACER si impegna a svolgere la sua attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, impiegando il controllo di gestione quale strumento di sistematico miglioramento del proprio agire;
- che ACER ha adottato il Codice Etico a cui fa riferimento nella propria attività e certifica i propri bilanci secondo quanto prevede la Legge Regionale n. 24/2001;
- che il Comune di Carpi, con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 14/03/2019, immediatamente eseguibile, ha approvato di rinnovare per 5 anni decorrenti dal 01.01.2019 al 31.12.2023 l'Accordo Quadro e il Contratto di Servizio per l'affidamento in concessione all'Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Modena del proprio patrimonio abitativo di edilizia residenziale pubblica, comprensivo della gestione e della manutenzione ordinaria e straordinaria, approvando l'allegato ADDENDUM al Contratto di Servizio;

CONSIDERATO:

- che si è ritenuto necessario ed opportuno procedere al rinnovo della concessione, preso atto delle relazioni prodotte da ACER sull'operato della stessa, che ne attestano la correttezza e legittimità;
- che il Tavolo provinciale delle Politiche Abitative di Modena si è assunto l'impegno di attivare una fase aggiuntiva di verifica, anche ad opera di società terze, al fine di giungere entro 3 anni dal rinnovo dell'Accordo con ACER Modena a una disamina puntuale circa l'efficacia ed efficienza della gestione del patrimonio dei Comuni, al

- fine di redigere il nuovo Accordo quadro per il quinquennio 2023-2028, di concerto e con risorse ACER attinte dal fondo canoni degli Enti proprietari;
- che il rinnovo deve tener conto delle innovazioni normative intervenute e nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità, con un'attenzione particolare alle problematiche sociali e all'innovazione tecnologica, sia per quanto riguarda la condivisione delle banche dati e sia ai temi dell'innovazione delle tecniche edilizie ai fini del conseguimento di obiettivi di miglioramento delle performance energetiche, impiantistiche, sanitarie e di fruibilità del patrimonio ERP con particolare attenzione alle fasi e ai tempi di ripristino degli alloggi sfitti;
 - che i principali elementi di novità del contratto sono:
 - o progressiva condivisione tra Comune ed ACER delle Banche dati e delle informazioni in formato digitale per attuare lo switch off del cartaceo, nel rispetto della normativa sulla privacy, tenuto conto che entrambi gli Enti sono dotati di un'apposita Sezione Trasparenza;
 - o monitoraggio con cadenza semestrale degli interventi, sugli alloggi sfitti, delle tempistiche di intervento;
 - o incremento dei flussi informativi tra ACER Modena e il Comune di Carpi per una maggiore definizione e conciliazione delle operazioni contabili e della rendicontazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e delle morosità;
 - o potenziamento delle rendicontazioni delle attività di verifica dei requisiti, delle variazioni dei nuclei familiari, delle mobilità e delle decadenze;
 - o potenziamento delle azioni di verifica del recupero crediti, della gestione puntuale dei piani di rateizzo, dei programmi di recupero dei crediti per utenti cessati, ecc.;
 - che rimangono confermate nell'affidamento in concessione ad ACER Modena le funzioni tipiche della gestione immobiliare del contratto di servizio per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Carpi affidato in concessione ad ACER Modena, approvato con la richiamata delibera del

Consiglio Comunale n. 2/2014;

- che pertanto si rende necessario procedere alla stipula del presente Contratto di Servizio integrato con l'Addendum – Specificazioni al contratto di servizio” approvato con la richiamata Delibera del Consiglio Comunale n. 28/2019 per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune affidato in concessione all'Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Modena, di cui all'allegato elenco, ai fini di regolamentare le modalità di esecuzione dei servizi e delle attività oggetto della concessione;

Tutto ciò premesso ed a valere quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

OGGETTO - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

1.1. Il Comune di Carpi, (in seguito, per brevità, denominato "**Comune**") in persona del dirigente incaricato, nei limiti ed alle condizioni di cui alle successive pattuizioni, affida in concessione all'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Modena (in seguito, per brevità, denominata "**ACER**" o "**Azienda**") che, in persona del suo Direttore, accetta le unità immobiliari costituenti il patrimonio a destinazione di Edilizia Residenziale Pubblica del Comune di Carpi, secondo la consistenza già consegnata ad ACER alla data di sottoscrizione del presente contratto e indicata nell'allegato "**D**".

1.2. L'affidamento in concessione ed il conseguente espletamento dei poteri gestionali dovranno ritenersi, sin d'ora, estesi ed operanti nei riguardi di quelle unità immobiliari che il Comune di Carpi avesse a consegnare in gestione dopo la sottoscrizione del presente contratto, giudicandosi sufficiente da entrambe le parti, disporre l'identificazione a mezzo di successivi singoli verbali di consegna e di consistenza, debitamente firmati dai dirigenti responsabili degli Enti contraenti.

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

comma 3 dell'art. 36 della L. R. 24/2001, ai proventi dei canoni degli alloggi di erp non possono essere imputati costi di gestione superiori ai massimali definiti dalla Regione, nell'osservanza dell'atto di indirizzo di cui alla lettera c) del comma 3 dell'art. 4, così come definiti dalla D.R. 391/02.

A tal fine, i costi di gestione che ACER potrà imputare ai canoni degli alloggi Erp sono definiti negli allegati **Capitolati prestazionali allegati A) e B)** ", che costituiscono parte integrante del presente contratto di servizio.

I proventi dei canoni che residuano, al netto dei costi di gestione, dovranno essere destinati in conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001 dal Comune e da ACER, secondo le modalità disciplinate dal presente contratto.

1.4. Il Comune ha la facoltà di estendere l'affidamento in concessione anche ad immobili non ERP, applicando, ove non diversamente stabilito negli atti di affidamento ed in quanto compatibile, i capitolati prestazionali allegati al presente contratto.

1.5. Per gli alloggi esclusi dalle norme di edilizia residenziale pubblica, l'affidamento in concessione comporta il trasferimento in capo al concessionario ACER della titolarità giuridica dei proventi derivanti dai canoni di locazione dei suddetti patrimoni. I proventi dei canoni che residuano al netto dei costi di gestione, dovranno essere separatamente contabilizzati e rendicontati da parte di ACER, anche ai fini della programmazione annuale della destinazione delle risorse provenienti dai canoni.

1.6. Per gli alloggi esclusi dalle norme di edilizia residenziale pubblica, il Comune e ACER potranno definire, in base ad appositi accordi integrativi, specifiche modalità di gestione, di rendicontazione e di riparto delle spese di gestione.

1.7. Per la gestione e l'assegnazione degli alloggi esclusi dalla normativa dell'edilizia residenziale pubblica si applicano le condizioni stabilite nei relativi Regolamenti Comunali di assegnazione.

Art. 2

FUNZIONI SVOLTE DAL CONCESSIONARIO E ADEMPIMENTI GENERALI

2.1. All' Azienda sono affidate le funzioni amministrative, manutentive e gestionali di cui alla L.R. n. 24/2001, come indicate nei successivi articoli e nei **Capitolati prestazionali**

allegati A) e B) al presente contratto, redatti sulla base di quanto previsto nell” **Accordo Quadro**” di cui alla premessa.

2.2. All’Azienda sono inoltre affidate funzioni di programmazione e di attuazione degli interventi di investimento, con particolare riguardo alla manutenzione straordinaria, con le modalità e nei limiti di cui ai successivi articoli.

2.3. L’Azienda si impegna a svolgere direttamente le funzioni affidate avvalendosi di proprio personale. Il ricorso a prestazioni di terzi mediante appalto o altra modalità, compreso l’ utilizzo di società di scopo controllate o comunque partecipate dall’Azienda, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune, fermo restando la responsabilità del concessionario sulle attività concernenti il presente contratto di servizio.

Limitatamente ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui agli articoli 5 e 6, ACER potrà affidare i lavori a terzi mediante le procedure di gara per gli appalti pubblici nel rispetto della normativa Codice contratti pubblici D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. o di altre previste dalla normativa e nei regolamenti per i lavori in economia.

2.4. L’Azienda si impegna al rispetto di ogni adempimento reso obbligatorio da disposizioni di legge, regolamento o contrattuali, e al mantenimento della certificazione per lo svolgimento delle procedure tecniche e gestionali secondo le normative UNI/EN ISO 9001/2000 e della relazione di certificazione del bilancio come previsto dall’art. 41 della L.R. 24/2001.

2.5. Il concessionario da atto che l’Azienda applica il “ *Regolamento disciplinante i compensi per le prestazioni extraistituzionali espletate in favore di assegnatari e di terzi* “ approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 53 del 17/06/2003 e successive modifiche.

2.6. In conformità a quanto previsto nell”Accordo Quadro”, Acer si impegna ad attivare nel Comune di Carpi uno sportello a disposizione del territori dell’Unione Terre d’Argine con una apertura minima di tre ore settimanali.

Il Comune di Carpi, si impegna, qualora venga richiesto da ACER, a mettere a disposizione spazi ed eventuale strumentazione di ufficio necessari per la gestione delle attività dello sportello locale.

Art. 3

ADEMPIMENTI DEL CONCESSIONARIO PER LA GESTIONE CORRENTE

3.1. Per la gestione corrente l'Azienda dovrà provvedere allo svolgimento delle **attività specificamente dettagliate nel Capitolato prestazionale Allegato A)** che è stato redatto sulla base di quanto previsto **dall'art. 1** del citato “ **Accordo Quadro**”.

Si fornisce di seguito una sintetica descrizione delle principali attività:

a) per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (e per gli eventuali alloggi esclusi da ERP affidati in gestione, se non diversamente disposto), alla stipula ed all'eventuale regolarizzazione dei contratti di locazione con gli assegnatari, anche a titolo provvisorio, nonché alla determinazione, approvazione ed aggiornamento del canone di locazione ed alla relativa riscossione, in conformità alle vigenti disposizioni di legge ed alle indicazioni fornite dal Comune, esercitando altresì la facoltà, i diritti e gli obblighi del locatore contemplati dalla normativa vigente e dagli specifici atti contrattuali posti in essere;

b) alla successiva consegna degli alloggi medesimi agli assegnatari aventi titolo;

c) al controllo inerente la persistenza dei requisiti richiesti per il mantenimento della condizione di assegnatario-locatario di alloggi E.R.P. o di alloggi non ERP secondo le rispettive norme o regolamenti di riferimento, tramite verifiche approfondite effettuate a campione, anche sulle situazioni patrimoniali, di tutti i componenti il nucleo familiare risultanti in DSU;

c1) in caso di accertata incoerenza tra il nucleo familiare risultante da DSU rispetto a quello autorizzato, alla valutazione delle singole situazioni e alla convocazione dell'assegnatario;

c2) alla tempestiva contestazione delle inadempienze degli assegnatari, con specifici richiami e diffide;

c3) alla predisposizione degli atti di decadenza, previa tempestiva contestazione/richiamo/diffida al verificarsi delle inadempienze, ove specificatamente richiesto;

d) alla immediata comunicazione scritta, da inviarsi tramite posta elettronica certificata, al Comune della sopravvenuta disponibilità di alloggi secondo le seguenti modalità:

- 1) a seguito di disdetta/decesso dell'assegnatario, una comunicazione riportante la data di avvenuta consegna delle chiavi, cui seguirà una seconda comunicazione a seguito del completamento dei lavori di manutenzione ordinaria o di ripristino per gli alloggi di risulta, per la messa in disponibilità per nuove assegnazioni;
 - 2) tempestiva segnalazione di ogni fatto o circostanza che possa dar luogo a provvedimenti di annullamento o di decadenza dell'assegnazione e di revoca della concessione da pronunciarsi dal Comune medesimo;
- e)** alla manutenzione ordinaria degli immobili con esclusione di tutte quelle riparazioni che sono poste a carico degli assegnatari in applicazione del *Regolamento comunale di ripartizione degli oneri tra ente gestore ed assegnatari*, nel testo volta per volta vigente, con l'obbligo dell'Azienda di verificarne la regolare esecuzione da parte dei locatari tenuti all'adempimento;
- f)** all'assicurazione degli immobili per il loro valore, aggiornato periodicamente, contro i danni dell'incendio e rischi accessori, nonché contro la responsabilità civile verso terzi, anche mediante subentro nelle polizze che il Comune avesse attualmente in corso, ad esclusione dell'assicurazione contro i rischi di conduzione alloggio la cui spesa è a totale carico dell' inquilino.
- g)** all'esercizio delle azioni giudiziarie occorrenti per la risoluzione dei contratti di locazione stipulati con gli assegnatari, ovvero al recupero della morosità, nonché alla costituzione nei giudizi che avessero ad insorgere innanzi all'Autorità Giudiziaria, ordinaria o amministrativa, in dipendenza dell'attività svolta per l'esecuzione del mandato conferito con il presente atto, senza bisogno di particolare preventiva autorizzazione da parte del Comune, eccezion fatta per quelle azioni il cui esercizio è per legge di esclusiva competenza del proprietario, per le quali potrà comunque essere conferito idoneo mandato con rappresentanza per ogni singolo caso;
- h)** al servizio di vigilanza amministrativa e tecnica degli immobili concessi in gestione oltre all'eventuale assistenza legale connessa ai rapporti gestionali;
- i)** all'esecuzione di ogni operazione presso i competenti uffici allo scopo di curare l'accertamento e l'eventuale aggiornamento del N.C.E.U., all'effettuazione

dell'accertamento ed alla regolarizzazione, sotto il profilo urbanistico, di ogni unità immobiliare affidata in gestione, al conseguimento delle relative esenzioni o agevolazioni fiscali, se ed in quanto spettanti, e previa trasmissione da parte del Comune della documentazione necessaria. Copia della documentazione comprovante l'avvenuta regolarizzazione sarà inviata al Comune;

l) alla gestione della mobilità degli assegnatari secondo i contenuti dei regolamenti comunali approvati e/o secondo le disposizioni impartite dal Comune per gli alloggi esclusi da ERP anche attraverso lo svolgimento dell'attività istruttoria per l'attivazione delle richieste di mobilità d'ufficio ai fini del ridimensionamento per la diminuzione del numero dei componenti il nucleo familiare;

m) a promuovere ed attivare l'autogestione, da parte degli assegnatari, dei servizi accessori e degli spazi comuni, fatte sempre salve le garanzie a tutela della proprietà in relazione agli interessi della P.A. di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità, secondo le modalità e le disposizioni del relativo *Regolamenti comunale per l'autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni da parte degli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica* ;

m1) alla redazione di un report, in caso di mancato rispetto dei regolamenti o di situazioni di conflittualità rilevati, contenente le azioni di mediazione e/o di sollecito attivate;

m2) alla partecipazione di personale di ACER Modena alle assemblee condominiali per gli alloggi ERP quando si verificano situazioni conflittuali o di interesse per la proprietà;

n) a fornire direttamente o indirettamente, a propria scelta, fino a che non siano state costituite le autogestioni, in dipendenza del rapporto contrattuale con gli assegnatari, i servizi accessori secondo le modalità e le disposizioni dei relativi regolamenti comunali;

o) ad attivare azioni per la mediazione dei conflitti condominiali, anche in collaborazione con i Servizi Comunali e azioni di educazione all'abitare nell'ERP nei confronti degli assegnatari;

p) a provvedere all'esecuzione degli adempimenti amministrativi connessi ad eventuali piani di vendita che il Comune dovesse decidere in futuro. In tal caso si provvederà con atti appositi che disciplinino i rapporti tra gli Enti;

q) a provvedere al pagamento dei contributi consortili per gli immobili erp e non erp concessi in gestione, qualora gli stessi non vengano pagati direttamente dal Comune. L'onere relativo ai contributi consortili non è compreso negli oneri previsti per la gestione corrente e dovrà essere prelevato da ACER a valere sulla destinazione annuale dei proventi dei canoni.

r) ad effettuare la ricognizione annuale sullo stato di manutenzione degli immobili, sul fabbisogno degli interventi ordinari e straordinari, ordinati per priorità, sullo stato legittimato di ogni singola componente patrimoniale in possesso di ACER.

Art. 4

ADEMPIMENTI DEL CONCESSIONARIO PER L'ATTIVITA' DI RIPRISTINO E DI MANUTENZIONE ORDINARIA

4.1. Con riguardo alla manutenzione ordinaria e al ripristino degli alloggi, l'Azienda provvede allo svolgimento delle **attività dettagliate nel Capitolato prestazionale Allegato B)** , redatto sulla base di quanto previsto **dall'art. 2** del citato "**Accordo Quadro**".

4.2. L'Azienda provvede ad effettuare gli interventi di manutenzione nelle singole unità immobiliari, nelle parti comuni degli edifici e nelle eventuali pertinenze esterne, con esclusione di tutti quegli interventi che sono a carico dei conduttori, ai sensi del *Regolamento comunale di ripartizione degli oneri tra ente gestore ed assegnatari* degli alloggi E.R.P. di cui all'art. 25 punto 9 lett. b) della Legge Regionale 24/2001, nei fabbricati completamente ERP; negli altri fabbricati secondo gli accordi stabiliti dalle assemblee condominiali.

4.3. Acer provvederà all'esecuzione di tutte quelle opere ed azioni necessarie per la salvaguardia della sicurezza degli utenti e/o di terzi e per garantire la funzionalità dell'alloggio e/o del fabbricato, qualora i conduttori non vi adempiano. Acer provvederà all'addebito in bolletta agli utenti della relativa spesa, con l'indicazione dell'intervento eseguito, del suo costo, dell'insediamento interessato e del criterio di ripartizione. Nel caso di utenti assistiti dai servizi socio-sanitari ne verrà data comunicazione al Comune e le relative spese resteranno a carico del Comune medesimo nelle forme che saranno, volta

per volta, concordate.

4.4. 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.

4.5 Per gli interventi di manutenzione ordinaria e di pronto intervento ACER Modena si impegna ad attivare un sistema automatico di comunicazione delle informazioni, degli interventi, della tempistica, ecc e a garantire, anche per l'attività di manutenzione, l'accesso al proprio sistema informativo con le modalità di cui al successivo art. 11. Detta attività verrà recepita e precisata da protocolli attuativi che dovranno essere approvati con delibera di Giunta Comunale entro il primo biennio del contratto di servizio.

Art. 5

FUNZIONI E ATTIVITA' RELATIVE ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI ALLOGGI E DI INVESTIMENTO

5.1. I programmi di manutenzione straordinaria, di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia, di demolizione con ricostruzione ed eventuali nuove costruzioni che si rendessero necessari, sono stabiliti dal Comune sentito ACER, con cadenza annuale o pluriennale, fissando altresì di volta in volta i criteri d'intervento, sulla base della ricognizione dello stato di manutenzione degli immobili e dei relativi fabbisogni.

5.2. L'attività di ricognizione dello stato di manutenzione degli immobili, dei relativi fabbisogni e di proposizione degli interventi manutentivi, compete ad ACER, nella sua qualità di gestore e concessionario del patrimonio immobiliare e rientra negli obblighi ordinari e continuativi assunti in relazione alla gestione ordinaria e previsti nel **capitolato prestazionale allegato A)** .

5.3. In presenza di eventuali finanziamenti pubblici finalizzati ad interventi manutentivi di carattere straordinario, i programmi richiamati saranno oggetto di riesame per tener conto delle priorità di utilizzo di tali finanziamenti.

5.4. Sulla base di appositi accordi preventivi e specifici disciplinari, il Comune ed Acer definiranno le risorse finanziarie nonché le risorse e modalità organizzative attraverso le

quali realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria programmati e le eventuali altre attività di investimento. Tali accordi definiranno anche il periodo durante il quale ACER non potrà essere remunerata per le attività di gestione corrente relative agli alloggi oggetto degli interventi di manutenzione straordinaria.

5.5. Le attività di progettazione, le funzioni di stazione appaltante, la direzione lavori ed il collaudo, nonché le altre attività connesse alla realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria e di investimento in genere, compresa la responsabilità unica del procedimento, potranno essere svolte da ACER o dal Comune, sulla base di quanto stabilito nei suddetti accordi preventivi e relativi disciplinari.

5.6. Per le attività e gli interventi di investimento direttamente effettuati dal Comune relativi alla manutenzione straordinaria, all'acquisto, alla ristrutturazione o alla costruzione di alloggi Erp, il Comune potrà accedere all'utilizzo delle risorse disponibili derivanti dai canoni, tramite stipula di accordi e disciplinari con ACER. Il Comune trasmetterà ad ACER la documentazione per l'aggiornamento dei dati relativi ai fabbricati.

5.7 La procedura di approvazione dei progetti di manutenzione straordinaria realizzati da ACER in accordo con il Comune (piano annuale o pluriennale) è di competenza della Giunta Comunale; a tal fine ACER invia all'ufficio tecnico del Comune copia dei seguenti elaborati: relazione tecnico descrittiva, relativo Quadro Tecnico Economico, elaborati grafici delle piante dello stato di fatto, di progetto e tavola comparativa se pertinenti, oltre alla ulteriore documentazione tecnico-amministrativa eventualmente richiesta dal Comune.

5.8 Tutte le attività di investimento realizzate direttamente da ACER, nell'ambito delle politiche abitative ai sensi dell'art. 36 della L. R. 24/2001, prevedono la consegna senza oneri al Comune. Ad ultimazione degli interventi realizzati, l'Azienda rilascerà al Comune il certificato di regolare esecuzione dei lavori e trasmetterà agli uffici comunali competenti la relativa documentazione tecnica e contabile.

5.9 Il Comune assicura una costante e coordinata collaborazione con il personale di ACER per l'adempimento delle attività relative alla programmazione degli investimenti di cui al presente articolo e provvede a comunicare ad ACER i nominativi dei propri referenti.

5.10 Per gli interventi di manutenzione straordinaria ACER Modena si impegna ad attivare un sistema automatico di comunicazione delle informazioni, degli interventi, della tempistica, e a garantire, anche per l'attività di manutenzione l'accesso al proprio sistema informativo con le modalità di cui al successivo art. 11. Detta attività verrà recepita e precisata da protocolli attuativi che dovranno essere approvati con delibera di Giunta Comunale entro il primo biennio del contratto di servizio.

ART. 6

MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI RESIDUI DI GESTIONE DESTINATI AL FINANZIAMENTO DELLE POLITICHE ABITATIVE DI CUI ALL'ART 36 DELLA L.R. 24/2001.

6.1. In conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001, il canone di locazione degli alloggi di ERP è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione ordinaria, nonché di manutenzione straordinaria, di recupero e di sviluppo del patrimonio di alloggi ERP, al cofinanziamento dei programmi intercomunali per l'ERP e al cofinanziamento del fondo per l'accesso all'abitazione in locazione, detratti i costi di gestione e di manutenzione ordinaria/pronto intervento.

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

6.3. Di tale fondo ACER tiene distinta e analitica contabilità che ne evidenzia in modo cronologico la formazione e l'utilizzo. Le rendicontazioni relative al Fondo, da trasmettere al Comune con periodicità semestrale, entro il 31 agosto e il 30 aprile di ogni anno, dovranno essere redatte secondo lo **schema di rendiconto semestrale allegato C)** al presente contratto, dando atto che la rendicontazione intermedia relativa al primo semestre dell'anno di riferimento ha solo valore conoscitivo sull'andamento delle attività. Tutti gli impegni e gli utilizzi a valere su tale Fondo devono essere concordati e autorizzati dal Comune. Una copia della contabilità analitica relativa agli impegni e utilizzi dal Fondo Residui per le politiche abitative dovrà essere allegata al rendiconto semestrale.

Art. 7

ATTIVITA' GESTIONALI COMPLEMENTARI O AGGIUNTIVE

7.1. In relazione a quanto previsto dall'art. 5 dell'Accordo Quadro, il Comune potrà chiedere ad ACER di fornire altresì attività amministrative - gestionali complementari in materia di politiche abitative, previa stipula di appositi atti da approvare da parte della Giunta Comunale nel quale saranno definiti i relativi oneri.

Art. 8

DETERMINAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE

8.1. E' di competenza dell'Azienda determinare i canoni di locazione secondo i criteri e le modalità stabilite dalle disposizioni regionali e nazionali in materia e dalle deliberazioni adottate dal Comune in proposito.

8.2. L'Azienda provvederà alla verifica annuale delle condizioni reddituali degli assegnatari secondo le modalità previste dalla Legge regionale n. 24/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

8.3. I canoni degli alloggi esclusi dalla normativa di edilizia residenziale pubblica saranno calcolati dall'Azienda secondo quanto previsto dai relativi regolamenti di assegnazione e dagli altri atti e determinazioni del Comune.

Art. 9

ATTIVITA' DI RECUPERO DELLA MOROSITA'

9.1. L'Azienda è tenuta ad attivare nei confronti degli assegnatari inadempienti tutte le azioni di recupero della morosità, compreso lo sfratto esecutivo ed in particolare: citazione per sfratto, precetto per rilascio, preavviso di sfratto, esecuzione sfratto; decreto ingiuntivo con conseguente attività di recupero del credito (quando possibile).

L'Azienda provvede alla messa in mora degli assegnatari inadempienti con la diffida al pagamento entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della raccomandata A/R, dando contestuale comunicazione al Comune.

Scaduto il termine di messa in mora, l'Azienda dà inizio alle procedure legali per il recupero del credito e il rilascio dell'immobile, dandone comunicazione al Comune,

escludendo dalla procedura:

- a) le morosità non superiori a 3 mesi e qualora l'importo della stessa non risulti superiore a € 516,46;
- b) i casi di accordi per il pagamento dilazionato;
- c) le posizioni per le quali il Comune ha momentaneamente fatto richiesta di sospensione delle procedure per le valutazioni di competenza.

9.2. Le condizioni socio-economiche dei nuclei familiari inadempienti vengono valutate, antecedentemente l'inizio dell'azione legale, da un gruppo di lavoro composto di 3 membri; di cui uno dell'Azienda, uno dell'Ufficio Casa ed uno dei Servizi Sociali Comunali per eventuali proposte risolutive e nell'ambito degli incontri periodici previsti all'art. 10 dell'Accordo Quadro.

9.3. Gli uffici comunali preposti potranno chiedere, in qualunque momento , la trasmissione da parte di ACER di una situazione analitica delle morosità con relativa indicazione delle azioni di recupero intraprese.

9.4. L'attività di recupero crediti costituisce parte integrante dell'attività gestionale corrente come previsto nel “ **capitolato prestazionale allegato A)**” . Nessun costo aggiuntivo relativo a tale attività potrà essere contabilizzato a valere sulle entrate dei canoni o richiesto al Comune, ad esclusione delle spese vive, se ed in quanto non pagate dall'utente.

9.5 Relativamente all'attività di recupero crediti, si prevede la costituzione di un fondo annuale di recupero crediti in base alla disponibilità nel residuo canoni e potenziamento di azioni maggiormente incisive quali:

- segnalazione al Comune sul mancato rispetto degli impegni e dei piani di rateizzo sottoscritti dagli assegnatari;
- presentazione di un riepilogo annuale delle criticità e del “monte crediti” inesigibili, previa adeguata istruttoria, per ciascun nominativo, sulla inesigibilità del credito;
- richiami e contestazioni periodiche nei confronti dell'utenza morosa.

Art. 10

GRATUITA' DELLA CONCESSIONE AD ACER DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE RESIDENZIALE

10.1 Il presente affidamento in concessione a favore di Acer avviene a titolo gratuito. Infatti in conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001 il canone di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle unità immobiliari diverse è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione, nonché al recupero e allo sviluppo del patrimonio ERP, nonché al cofinanziamento del fondo per l'accesso all'abitazione in locazione.

Art. 11

SISTEMA INFORMATIVO

11.1. ACER ed il Comune 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 e ai rispettivi nuclei familiari.

11.2. L'attuazione della suddetta condivisione di dati è realizzata a mezzo dei reports predisposti da Acer sul proprio portale aziendale " Infocasa ".

11.3. ACER ed il Comune garantiscono che i propri sistemi informativi sono dotati di idonee misure di sicurezza così come previsto ai sensi degli artt. 31 e 36 del codice in materia di protezione dati personali (nuovo Regolamento Europeo 2016/679) .

11.4. Acer si impegna a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 8 dell'Accordo Quadro con riguardo agli ulteriori aggiornamenti e miglioramenti del sistema informatico Infocasa.

Art. 12

MODALITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI INTERVENTI – APPLICAZIONE DELLE PENALITA'

12.1. In relazione a quanto previsto dall'art. 7 dell'Accordo Quadro si definiscono i seguenti tempi di realizzazione delle attività e degli interventi previsti nella presente convenzione:

CONTRATTI

Convocazione per stipula del contratto	entro 10 gg. dalla data di ricevimento del
--	--

	provvedimento di assegnazione
Stipula del contratto e consegna dell'alloggio	entro 20 gg. dalla convocazione per stipula del contratto.
Disdetta e riconsegna dell'alloggio: termini per ottenere da parte di ACER la riconsegna delle chiavi	Entro 30 gg. dalla data indicata nella disdetta; Entro 60 gg. in caso di rilascio dell'alloggio senza disdetta da parte dell'assegnatario per decesso, ricovero o altra motivazione.
rimessa in disponibilità dell'alloggio**	entro 40 gg. dal ritiro delle chiavi per interventi di ripristino
	entro 75 gg. dal ritiro delle chiavi per interventi di manutenzione ordinaria.
	entro 105 gg. dal ritiro delle chiavi per opere di manutenzione straordinaria

**Il tempo di riconsegna degli alloggi messi in manutenzione è condizionato da diversi fattori, quali la capacità delle imprese affidatarie e la complessità delle azioni quando intervengono più professionalità, problematiche varie che emergono al momento dell'avvio della manutenzione come la conformità catastale, la presenza di amianto, la necessità di consolidamento strutturale, l'adeguamento impiantistico qualora interessi gli alloggi confinanti e altro. Laddove alla fine degli interventi di manutenzione è necessaria la redazione dell'attestato di prestazione energetica (APE), per sopralluogo ed elaborazione occorrono 14 gg. circa.

CANONI

verifica annuale delle condizioni reddituali degli assegnatari	Entro il 31/12 di ogni anno comunicazione al Comune degli esiti della verifica ai fini dell'adozione dei relativi provvedimenti di competenza
Determinazione, aggiornamento periodico e ricalcolo dei canoni di locazione ERP	Entro il 31/10 di ogni anno comunicazione al Comune dell'elenco degli assegnatari che non hanno provveduto a consegnare la documentazione reddituale richiesta

Adeguamento del canone su richiesta dell'assegnatario	Entro il mese successivo alla data della richiesta
---	--

RAPPORTO CON L'UTENZA

Accoglienza al pubblico tramite lo sportello distrettuale.	Apertura minima di 3 ore settimanali e da definirsi annualmente in accordo con i comuni del distretto
Volture, ospitalità temporanea, coabitazioni, convivenze, ampliamenti	Entro 30 gg. dalla data della richiesta
Mobilità	Entro 90 gg dall'approvazione della graduatoria dei cambi
Mobilità d'ufficio	Entro 90 gg. dalla data della richiesta del Comune
Mobilità per piani di ristrutturazione	Negli stessi termini previsti nel piano di ristrutturazione
Interventi di emergenza	entro 3 ore
pronto intervento	entro 3 gg. dalla richiesta dell'utente
intervento non urgente	entro 30 gg. dalla richiesta dell'utente

RECUPERO CREDITI

verifica delle condizioni reddituali	30 gg. per morosità accertata superiori a 3 mesi
verifica rateizzazioni	entro 30 gg. dalla data del versamento della prima rata e mensilmente, in particolare dopo sospensione di esecuzioni programmate

DECADENZE

istruttoria e segnalazione al Comune	con cadenza trimestrale
esecuzione dei provvedimenti	nei termini previsti dal Comune

MANUTENZIONE

Manutenzione ordinaria	entro l'anno di competenza in base alle esigenze
Manutenzione straordinaria	Sui singoli alloggi: entro 105 gg. dal ritiro delle chiavi
	Su interi fabbricati o per programmi complessi: secondo i tempi concordati con il comune nelle specifiche convenzioni o disciplinari di attuazione degli interventi

12.2. In relazione al mancato rispetto dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle sopra richiamate attività, il Comune potrà irrogare una penale di euro 25,00 per ogni giorno di ritardo, per ogni singolo evento, fino ad un importo massimo annuale pari al 5% dell'ammontare annuo delle somme contabilizzate da ACER per la gestione corrente come indicate nel capitolato prestazionale **allegato A**).

I giorni di ritardo causati da eventi esterni ed indipendenti dalla volontà e dalla capacità di ACER non si contano ai fini del calcolo delle penalità. Gli eventi impeditivi possono consistere in:

a) *cause di forza maggiore:*

- eventi di carattere eccezionale esterni all'azienda e da questa non dipendenti quali catastrofi naturali, eventi franosi e climatici particolari, interruzione dell'alimentazione di energia elettrica, ecc;
- ritardi nel rilascio da parte di terzi di autorizzazioni e permessi;
- scioperi, stati di agitazione.

b) *cause imputabili al Cliente/Utente:*

- mancata presenza ad un appuntamento concordato;
- richiesta di posticipare il servizio.

La contestazione del ritardo dovrà essere fatta per iscritto con evidenza degli elementi di fatto e di diritto oggetto di rilievo e con assegnazione ad ACER del termine di 8 giorni dal ricevimento della contestazione per formulare le proprie osservazioni.

Art. 13

RENDICONTO SEMESTRALE DELLA GESTIONE ED INFORMAZIONI ALLA PROPRIETA'

13.1. Acer procederà a rendicontazione semestrale relativa all'andamento della gestione, riferita alle date del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno, da trasmettere al Comune, rispettivamente, entro il 31 agosto e il 30 aprile. Il rendiconto trasmesso entro il 30 aprile, riferito al 31 dicembre dell'anno precedente, potrà essere oggetto di comunicazione rettificativa in seguito a modifiche derivanti dalla successiva approvazione del bilancio consuntivo dell'Azienda.

13.2. Il rendiconto semestrale della Gestione dovrà essere redatto in conformità **allo schema allegato C)** al presente contratto, con i dettagli e gli allegati in esso previsti.

13.3. La rendicontazione analitica delle spese effettivamente sostenute, relative all'attività di manutenzione ordinaria e ripristino alloggi, di manutenzione straordinaria e di investimento in genere, dovrà essere fornita mediante allegazione al rendiconto semestrale, di copia delle apposite e specifiche schede di contabilità analitica riferite ed accese a nome del comune .

13.4. Il comune avrà facoltà di chiedere e diritto di ottenere ulteriori dati, informazioni e specificazioni relative ai dati contenuti nei rendiconti, oltre ad ottenere specifici dati e resoconti in relazione ad attività gestionali complementari e aggiuntive.

13.5. La mancata rendicontazione dell'attività di gestione, secondo le modalità descritte nel presente articolo, costituisce violazione grave degli obblighi contrattuali da parte del concessionario.

Art. 14

ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

14.1. L'attività di vigilanza e controllo sul rispetto delle condizioni fissate nel presente disciplinare, oltre all'applicazione di eventuali sanzioni, è di competenza del Comune.

14.2. Il Comune verifica l'operato dell'Azienda, il rispetto dei tempi, le modalità di gestione e manutenzione degli alloggi, i criteri di legalità, efficienza, efficacia ed economicità posti in essere. A tal fine, il Comune è autorizzato ad esercitare ogni forma di controllo, sorveglianza, verifica ed esame degli atti, delle informazioni, dei dati e dei registri contabili e non, relativi all'attività gestionale.

14.3 ACER Modena si impegna a fornire i dati relativi agli alloggi oggetto di concessione ed ai nuclei dei locatari/assegnatari, mediante uno specifico software accessibile on-line , nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy e ad un numero limitati di soggetti designati dall'amministrazione.

I dati accessibili, saranno quelli necessari all'Amministrazione per assolvere gli adempimenti di legge, anche in materia contabile e di bilancio delle pubbliche amministrazioni, nonché per le proprie esigenze informative, gestionali e di controllo.

Le modalità tecnico informatiche e il dettaglio dei dati da fornire saranno concordati con i competenti uffici di ACER Modena e verranno sviluppati e specificati con appositi provvedimenti attuativi nel corso del primo biennio della concessione.

La verifica dell'attività di ACER Modena è compiuta dall'Amministrazione oltre che attraverso l'accesso al sistema informatico anche attraverso la periodica reportistica di cui all'**Allegato E)** nella quale sarà in particolare evidenziato:

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

Art. 15

DURATA, DECORRENZA, RISOLUZIONE, REVOCA E DECADENZA

15.1. La presente concessione ha decorrenza giuridica a tutti gli effetti a partire dal 1° gennaio 2019 per la durata di anni cinque fino al 31 dicembre 2023, previo esito positivo delle verifiche annuali che il Comune si riserva di realizzare avvalendosi delle competenze

necessarie.

15.2. Il contratto di concessione potrà essere anticipatamente risolto da parte del concedente in caso di gravi e ripetute inadempienze degli obblighi in esso previsti, senza che il concessionario abbia a pretendere alcuna somma a titolo di risarcimento o quant'altro. Le inadempienze dovranno essere contestate dai competenti uffici comunali, per iscritto con raccomandata R.R. ed il concessionario potrà fornire le giustificazioni entro i successivi otto giorni. La concessione si risolverà automaticamente, previa comunicazione da parte del Comune di volersi avvalere della disposizione di cui al presente articolo, contenente le motivazioni della risoluzione e la sua decorrenza.

15.3. Il Comune si riserva la facoltà di revocare la presente concessione per motivi di pubblico interesse.

15.4. La presente concessione decade di diritto per sopravvenuto stato di fallimento, liquidazione, cessazione attività o di concordato preventivo del concessionario.

Art. 16

PRIVACY

16.1. Ai sensi del Codice vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione della presente convenzione l'ACER 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.

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.

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

ACER consente l'accesso del committente/titolare o di suo fiduciario, al fine di effettuare

verifiche periodiche in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Art. 17

CLAUSOLA DI RINVIO E MODIFICHE AL CONTRATTO

17.1. Per quant'altro non espressamente convenuto con il presente atto le parti contraenti fanno rinvio al contenuto dell' "Accordo Quadro" approvato dalla Conferenza degli Enti il 09/12/2013 come individuato in premessa e alle disposizioni della Legge Regionale 8 Agosto 2001 n. 24 " *Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo* ". Eventuali modifiche del presente contratto di servizio, ai fini di una rimodulazione delle attività richieste al concessionario, nell'ambito delle previsioni contenute nell'Accordo Quadro, potranno essere adottate con delibera della Giunta Comunale.

Art. 18

REGISTRAZIONE

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

Allegati:

Allegato A) CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER LA GESTIONE CORRENTE

Allegato B) CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER L'ATTIVITA' DI RIPRISTINO E DI MANUTENZIONE ORDINARIA

Allegato C) MODELLO DI RENDICONTO SEMESTRALE DELLA GESTIONE

Allegato D) ELENCO ALLOGGI ERP al 31/12/2018

Allegato E) REPORT ACER

Li, 21/03/2019

per il COMUNE di CARPI

Il Dirigente del Settore A3 Lavori Pubblici

Infrastrutture e Patrimonio

Dott. Ing. Norberto Carboni

(firmato digitalmente)

per A.C.E.R. Modena

Il Direttore

Dott.ssa Nadia Paltrinieri

(firmato digitalmente)

Allegato A) al contratto di servizio

Capitolato Prestazionale per la gestione corrente

ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE CORRENTE

a) Contratti

Questo blocco di attività riguarda il complesso di azioni che debbono essere svolte per gestire le assegnazioni, la stipula dei contratti, il rientro nelle disponibilità di unità immobiliari dopo l'esaurimento di un contratto (o la decadenza di una assegnazione) e tutti gli atti amministrativi e tecnici connessi.

1	Stipula e Registrazione dei: <ul style="list-style-type: none">● contratti di locazione per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica,● degli atti di concessione d'uso per gli alloggi esclusi dalle norme di edilizia residenziale pubblica,● dei contratti locativi per unità immobiliari diverse di proprietà del Comune
2	Ricezione delle disdette con relativa comunicazione al Comune e adempimenti connessi alla riconsegna dell'alloggio e di altre unità immobiliari di proprietà del Comune; fa fede ai fini della presa in carico degli alloggi liberati a qualsiasi titolo la data indicata nella comunicazione al Comune dell'avvenuto ritiro delle chiavi
3	Rimessa in disponibilità dell'unità immobiliare
4	Assicurazione degli immobili per il loro valore e assicurazione del contenuto dei conduttori
5	Servizio di vigilanza amministrativa e tecnica degli immobili
6	Accertamento e eventuale aggiornamento del Catasto Urbano
7	Gestione Contratti di Cessione in proprietà immediata o differita

b) Canoni

Questo blocco di attività riguarda il complesso di azioni da svolgere per gestire i ricavi che derivano dalla locazione e dalla concessione in uso degli immobili.

1	Verifica annuale delle condizioni reddituali degli assegnatari
2	Determinazione, fatturazione, riscossione, aggiornamento periodico e ricalcolo dei canoni di locazione ERP
3	Applicazione delle indennità di occupazione per gli alloggi esclusi dalla normativa di edilizia residenziale pubblica

c) Assegnatari

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

c 1) Rapporti con l'utenza

1	Accoglimento e gestione richieste a vario titolo presentate dagli assegnatari inerenti le attività oggetto del presente accordo
2	Accoglimento e gestione richieste di Pronto Intervento
3	Accoglimento e gestione richieste di volture, subentri, coabitazioni e convivenze ai fini dell'ampliamento
4	Accoglimento e gestione richieste di Mobilità secondo le condizioni dettate dai relativi regolamenti comunali
5	Gestione della conflittualità e problematicità dell'utenza

c 2) Gestione delle procedure relative all'attività di recupero crediti

1	Valutazione delle condizioni socio-economiche dei nuclei familiari inadempienti, in base alle informazioni accessibili ad Acer
2	Messa in mora degli assegnatari inadempienti
3	Gestione e Verifica di piani di rateizzo
4	Procedure di sfratto per morosità e locatizie in genere; procedure per il recupero del credito per canoni, spese condominiali e/o somme a vario titolo dovute nei confronti degli assegnatari e degli inquilini usciti

c 3) Gestione delle procedure relative alla decadenza dall'assegnazione dell'alloggio

1	Controllo annuale inerente la persistenza dei requisiti richiesti per il mantenimento della assegnazione di alloggi E.R.P. o di alloggi non ERP compresi gli adempimenti
----------	---

	previsto dalla Legge n. 94/2009
2	Segnalazione e Istruttoria posizioni ai fini dell'emissione dei provvedimenti di annullamento o di decadenza dell'assegnazione e di revoca della concessione previsti dagli articoli 29 "Annullamento dell'assegnazione" e 30 "Decadenza dall'assegnazione" della Legge Regionale n. 24/2001 e dai Regolamenti Comunali
3	Assistenza ai Comuni per la predisposizione degli atti dei procedimenti di decadenza e ausilio per l'esecuzione dei provvedimenti comunali

c4) Custodia dei beni e arredi di utenti sfrattati o decaduti o eredità giacenti

1	Funzioni di custodia dei beni e arredi, con disponibilità alla riconsegna degli stessi, previo appuntamento/i (max 2) presso l'alloggio, agli ex utenti proprietari dei predetti beni mobili
2	Trasposto dei beni, quando non ritirati dall'alloggio dal proprietario in tempi brevi, in locali idonei (es. magazzino o autorimesse), mantenendo le funzioni di custode fino al loro ritiro da parte del proprietario o relativa autorizzazione allo smaltimento (Il costo del ricovero in magazzino/autorimesse verrà definito da appositi accordi distrettuali).

d) Attività Condominiali

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

1	Funzioni di Rappresentanza del proprietario (Comune) per le competenze della proprietà nei fabbricati a proprietà mista
2	Gestione di ACER in relazione a tutte le attività connesse all'amministrazione condominiale
3	Coordinamento e Assistenza alle Autogestioni

e) 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 anche attraverso le piattaforme informatiche.

1	Gestione e aggiornamento della documentazione tecnico-amministrativa degli immobili: planimetrie catastali, frazionamenti tipi mappale, eventuali elaborati di progetto.
----------	---

2	Ricognizione annuale sullo stato di manutenzione degli immobili, sul fabbisogno degli interventi ordinati per priorità, sullo stato legittimato di ogni singola componente patrimoniale in possesso di ACER e relative pianificazioni.
3	Gestione Inventari Patrimoniali
4	Gestione delle Innovazioni per il Patrimonio

f) Gestione delle manutenzioni

Le attività tecnico-amministrative necessarie all'esecuzione degli interventi per:

1	Pronto Intervento
2	Ripristino Alloggi
3	Manutenzione Ordinaria
4	Manutenzione Straordinaria e Programmi di Investimento (attività di programmazione e pianificazione)

Per le attività di cui al presente articolo, ACER si impegna a mantenere uno sportello localizzato in Carpi, al servizio del Territorio dell'Unione delle Terre d'Argine, con una apertura minima di tre ore settimanali. Il comune si impegna, qualora venga richiesto da ACER, a mettere a disposizione lo spazio e l'eventuale strumentazione di ufficio necessari per la gestione delle attività dello sportello locale.

Per la realizzazione di tutte le suddette attività e per far fronte ai relativi costi di funzionamento, si conviene che ACER contabilizzi nella propria gestione amministrativa la somma onnicomprensiva di **€ 43)** per alloggio al mese per la durata della concessione: a decorrere dal 3° anno è prevista la possibilità di applicare un adeguamento in base all'indice ISTAT , previa verifica dei costi aziendali e di quelli di assicurazione fabbricati, quest'ultimi in esito alla relativa gara di affidamento.

Tale somma potrà essere ridefinita in relazione alla riduzione, nel corso della gestione, delle attività svolte da ACER per il Comune, in esecuzione del Contratto di Servizio.

ACER è autorizzata a richiedere agli inquilini i compensi per le prestazioni istituzionali previste nel regolamento approvato con delibera del CdA n. 53 del 17 giugno 2003 e s.m.

Allegato B) al Contratto di Servizio

Capitolato prestazionale per l'attività di ripristino e di Manutenzione Ordinaria

ADEMPIMENTI PER L'ATTIVITA' DI RISPRISTINO E DI MANUTENZIONE ORDINARIA

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

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

a) Attività di Base

Per **Attività di Base** si intendono gli interventi di manutenzione ordinaria come definiti dalla lettera a) dell'art. 31 della legge 457/78 e s.m., ad esclusione degli interventi di manutenzione di cui alla successiva lettera b) del presente articolo.

1	Manutenzioni ordinarie, programmate e di ripristino
----------	--

Per la realizzazione delle **Attività di Base** si conviene che ACER contabilizzi nella propria gestione amministrativa la **somma previsionale** di **€ 27** massima per alloggio al mese per la durata della concessione e che tale somma costituisca il **budget previsionale** da impiegare per l'**Attività di Base** precedentemente richiamata.

In caso di carenza di risorse rispetto al budget previsionale è fatto obbligo ad ACER di richiedere preventiva autorizzazione al Comune per l'utilizzo di ulteriori somme.

L'importo riconosciuto ad ACER per la realizzazione delle Attività di Base sarà, in ogni caso, quello effettivamente speso e rendicontato.

b) Ulteriori Attività di Manutenzione ordinaria

Ricadono in **Ulteriori Attività di Manutenzione ordinaria** i seguenti :

1	Tinteggiatura dei locali
2	Adeguamenti funzionali sulla base delle condizioni sanitarie degli inquilini (per esempio si intendono le sostituzioni di sanitari richieste dagli assegnatari per specifiche esigenze e autorizzate dal Comune)
3	Adeguamenti tecnologici resi necessari da specifiche normative (inclusi adeguamenti impiantistici relativi al digitale terrestre)
4	Adattamenti Alloggi per disabilità (interventi sugli alloggi resi necessari da specifiche esigenze di visitabilità e/o accessibilità)

L'esecuzione delle Ulteriori Attività di Manutenzione ordinaria dovranno sempre essere preventivamente autorizzate dal Comune per iscritto.

Per la realizzazione delle Ulteriori Attività di Manutenzione Ordinaria si conviene che ACER contabilizzi nella propria gestione amministrativa **la somma previsionale di €14,00** massima per alloggio al mese, per la durata della concessione, e che tale somma costituisca **il budget previsionale** da impiegare per le Ulteriori Attività di Manutenzione Ordinaria precedentemente richiamate.

In caso di carenza di risorse rispetto al budget previsionale è fatto obbligo ad ACER di richiedere preventiva autorizzazione al Comune per l'utilizzo di ulteriori somme.

L'importo riconosciuto ad ACER per la realizzazione delle Ulteriori Attività di Manutenzione Ordinaria sarà, in ogni caso, quello effettivamente autorizzato, speso e rendicontato.

Allegato C al Contratto di Servizio

Modello di rendiconto della gestione al _____

PARTE A) RENDICONTO DELLA GESTIONE D'ESERCIZIO: PERIODO 01/01/20..-31/12/20..				
	Descrizione		Totali	Allegati al rendiconto
A.1.	Ammontare dei canoni e altri ricavi di competenza del periodo (Fatturati)		0,00	No
A.2.	Spese per le attività di gestione corrente		0,00	No
A.3.	Spese per le attività di manutenzione ordinaria e ripristino alloggi		0,00	Copia scheda contabile analitica delle spese
A.4.	Spese per le attività di manutenzione straordinaria		0,00	Copia scheda contabile analitica delle spese
A.5.	Spese per contributi sostegno per l'affitto		0,00	No
A.6.	Altre spese autorizzate (dettaglio)		0,00	No
	A.6.1	0,00		
	A.6.2	0,00		
	A.6.3	0,00		
	A.6.4	0,00		
	A.6.5	0,00		
	A.6.6	0,00		
	Avanzo della gestione d'esercizio		0,00	

PARTE B) RENDICONTO A SCALARE				
	Descrizione		Totali	Allegati al rendiconto
B.1.	Ammontare dei residui per le politiche abitative al 01.01.20...		0,00	No
B.2.	Avanzo della gestione d'esercizio		0,00	Vedi sopra
B.3.	Ammontare dei residui per le politiche abitative al 31.12.20...		0,00	Copia scheda contabile relativa al Fondo
B.4.	Ammontare ipotizzato dei residui per le politiche abitative al 31.12.20... al netto della presunta morosità inesigibile (stimata al 10% della morosità totale)		0,00	No

PARTE C) RENDICONTO DEGLI IMPEGNI				
	Descrizione		Totali	Allegati al rendiconto
C.1.	Impegni Accantonati			
	C.2.a	Per programmi e interventi di manutenzione straordinaria		Copia scheda contabile analitica delle spese
		(dettaglio programmi)		
	C.2.b	Per programmi e interventi di investimento		Copia scheda contabile analitica delle spese
		(dettaglio programmi)		
	C.2.c	Per altre spese autorizzate		Copia scheda contabile analitica delle spese
		(dettaglio spese)		
	Residuo Impegni Accantonati			

PARTE D) RENDICONTO RELATIVO ALLA MOROSITA' (comprensiva di canoni, spese cond.li e spese access.)				
	Descrizione		Totali	
D.1.	Ammontare della morosità al 01.01.20...		0,00	
D.2.	Ammontare della morosità al 30.06.20...		0,00	
D.3.	Ammontare della morosità al 31.12.20...		0,00	
D.4.	Ammontare morosità anni precedenti incassata nell'anno corrente		0,00	

ELENCO ALLOGGI ERP + ERS

623 alloggi al 14/03/2019

di cui 9 ERS

di cui 1 gestione AUSL (sono 2 unità nell'inventario del Comune)

CODICE RIF	FABBRICATO	UNITA IMMOBILIARE	VIA	N CIV.	FG.	MAPP.	SUB
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	ALLOGGIO SUB 3	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	3
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	ALLOGGIO SUB 4	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	4
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	ALLOGGIO SUB 5	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	5
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	ALLOGGIO SUB 6	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	6
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	ALLOGGIO SUB 7	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	7
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	ALLOGGIO SUB 8	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	8
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	ALLOGGIO SUB 9	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	9
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	AUTORIMESSA SUB 10	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	10
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	AUTORIMESSA SUB 11	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	11
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	AUTORIMESSA SUB 12	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	12
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	AUTORIMESSA SUB 13	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	13
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	AUTORIMESSA SUB 14	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	14
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	AUTORIMESSA SUB 15	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	15
B0001	CASA POPOLARE - VIA PROV.LE MOTTA, 24	AUTORIMESSA SUB 16	STRADA S.468 MOTTA	24	95	1	16
B0002	CASA POPOLARE - VIA MONTECARLO, 6	ALLOGGIO SUB. 24	VIA MONTECARLO	6	158	168	24
B0002	CASA POPOLARE - VIA MONTECARLO, 6	ALLOGGIO SUB. 25	VIA MONTECARLO	6	158	168	25
B0002	CASA POPOLARE - VIA MONTECARLO, 6	ALLOGGIO SUB. 26	VIA MONTECARLO	6	158	168	26
B0002	CASA POPOLARE - VIA MONTECARLO, 6	ALLOGGIO SUB. 27	VIA MONTECARLO	6	158	168	27
B0003	CASA POPOLARE - VIA MONTECARLO, 2	ALLOGGIO SUB. 24	VIA MONTECARLO	2	158	113	24
B0003	CASA POPOLARE - VIA MONTECARLO, 2	ALLOGGIO SUB. 25	VIA MONTECARLO	2	158	113	25
B0003	CASA POPOLARE - VIA MONTECARLO, 2	ALLOGGIO SUB. 26	VIA MONTECARLO	2	158	113	26
B0004	CASA POPOLARE - VIA MONTECARLO, 4	ALLOGGIO SUB. 29	VIA MONTECARLO	4	158	167	29
B0004	CASA POPOLARE - VIA MONTECARLO, 4	ALLOGGIO SUB. 30	VIA MONTECARLO	4	158	167	30
B0006	CASA POPOLARE - VIA PAGANELLE GUERRI, 7	ALLOGGIO SUB 2	VIA PAGANELLE GUERRI	7	182	19	2
B0006	CASA POPOLARE - VIA PAGANELLE GUERRI, 7	ALLOGGIO SUB 3	VIA PAGANELLE GUERRI	7	182	19	3
B0006	CASA POPOLARE - VIA PAGANELLE GUERRI, 7	ALLOGGIO SUB 4	VIA PAGANELLE GUERRI	7	182	19	4
B0006	CASA POPOLARE - VIA PAGANELLE GUERRI, 7	ALLOGGIO SUB 5	VIA PAGANELLE GUERRI	7	182	19	5
B0006	CASA POPOLARE - VIA PAGANELLE GUERRI, 7	ALLOGGIO SUB 6	VIA PAGANELLE GUERRI	7	182	19	6
B0006	CASA POPOLARE - VIA PAGANELLE GUERRI, 7	ALLOGGIO SUB 7	VIA PAGANELLE GUERRI	7	182	19	7
B0006	CASA POPOLARE - VIA PAGANELLE GUERRI, 7	ALLOGGIO SUB 8	VIA PAGANELLE GUERRI	7	182	19	8
B0006	CASA POPOLARE - VIA PAGANELLE GUERRI, 7	ALLOGGIO SUB 9	VIA PAGANELLE GUERRI	7	182	19	9
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 64	VIA PEZZANA	1	91	300	64
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 65	VIA PEZZANA	1	91	300	65
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 66	VIA PEZZANA	1	91	300	66
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 67	VIA PEZZANA	1	91	300	67
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 68	VIA PEZZANA	1	91	300	68
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 69	VIA PEZZANA	1	91	300	69
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 70	VIA PEZZANA	1	91	300	70
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 71	VIA PEZZANA	1	91	300	71
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 72	VIA PEZZANA	1	91	300	72
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 73	VIA PEZZANA	1	91	300	73
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 74	VIA PEZZANA	1	91	300	74
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 75	VIA PEZZANA	1	91	300	75
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 76	VIA PEZZANA	1	91	300	76
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 77	VIA PEZZANA	1	91	300	77
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 78	VIA PEZZANA	1	91	300	78
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 79	VIA PEZZANA	1	91	300	79
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 80	VIA PEZZANA	1	91	300	80
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 81	VIA PEZZANA	1	91	300	81
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 82	VIA PEZZANA	1	91	300	82
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 83	VIA PEZZANA	1	91	300	83
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 84	VIA PEZZANA	1	91	300	84
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 85	VIA PEZZANA	1	91	300	85
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 86	VIA PEZZANA	1	91	300	86
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 87	VIA PEZZANA	1	91	300	87
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 88	VIA PEZZANA	1	91	300	88
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 89	VIA PEZZANA	1	91	300	89
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 90	VIA PEZZANA	1	91	300	90
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 91	VIA PEZZANA	1	91	300	91
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 92	VIA PEZZANA	1	91	300	92
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 93	VIA PEZZANA	1	91	300	93
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 94	VIA PEZZANA	1	91	300	94
B0007	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 1	ALLOGGIO SUB 95	VIA PEZZANA	1	91	300	95

CODICE RIF	FABBRICATO	UNITA IMMOBILIARE	VIA	N CIV.	FG.	MAPP.	SUB
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 12	VIA PEZZANA	5	91	286	12
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 13	VIA PEZZANA	5	91	286	13
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 14	VIA PEZZANA	5	91	286	14
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 15	VIA PEZZANA	5	91	286	15
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 16	VIA PEZZANA	5	91	286	16
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 17	VIA PEZZANA	5	91	286	17
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 18	VIA PEZZANA	5	91	286	18
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 19	VIA PEZZANA	5	91	286	19
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 2	VIA PEZZANA	5	91	286	2
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 20	VIA PEZZANA	5	91	286	20
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 21	VIA PEZZANA	5	91	286	21
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 22	VIA PEZZANA	5	91	286	22
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 23	VIA PEZZANA	5	91	286	23
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 24	VIA PEZZANA	5	91	286	24
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 25	VIA PEZZANA	5	91	286	25
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 26	VIA PEZZANA	5	91	286	26
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 27	VIA PEZZANA	5	91	286	27
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 28	VIA PEZZANA	5	91	286	28
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 29	VIA PEZZANA	5	91	286	29
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 3	VIA PEZZANA	5	91	286	3
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 30	VIA PEZZANA	5	91	286	30
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 31	VIA PEZZANA	5	91	286	31
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 32	VIA PEZZANA	5	91	286	32
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 4	VIA PEZZANA	5	91	286	4
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 5	VIA PEZZANA	5	91	286	5
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 6	VIA PEZZANA	5	91	286	6
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 7	VIA PEZZANA	5	91	286	7
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 8	VIA PEZZANA	5	91	286	8
B0009	CASA POPOLARE - VIA PEZZANA, 5	ALLOGGIO SUB 9	VIA PEZZANA	5	91	286	9
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	ALLOGGIO SUB 17	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	17
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	ALLOGGIO SUB 18	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	18
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	ALLOGGIO SUB 19	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	19
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	ALLOGGIO SUB 20	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	20
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	ALLOGGIO SUB 21	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	21
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	CANTINA SUB 22	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	22
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	CANTINA SUB 23	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	23
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	CANTINA SUB 24	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	24
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	CANTINA SUB 25	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	25
B0010	CASA POPOLARE - VIA LAMA, 9	CANTINA SUB 26	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	26
B0011	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 1	ALLOGGIO SUB 1	VIA QUIRINO PIOPPI	1	35	22	1
B0011	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 1	ALLOGGIO SUB 2	VIA QUIRINO PIOPPI	1	35	22	2
B0011	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 1	ALLOGGIO SUB 4	VIA QUIRINO PIOPPI	1	35	22	4
B0011	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 1	ALLOGGIO SUB 5	VIA QUIRINO PIOPPI	1	35	22	5
B0011	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 1	ALLOGGIO SUB 6	VIA QUIRINO PIOPPI	1	35	22	6
B0011	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 1	ALLOGGIO SUB 7	VIA QUIRINO PIOPPI	1	35	22	7
B0011	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 1	ALLOGGIO SUB 8	VIA QUIRINO PIOPPI	1	35	22	8
B0011	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 1	ALLOGGIO SUB 9	VIA QUIRINO PIOPPI	1	35	22	9
B0012	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 9	ALLOGGIO SUB 1	VIA QUIRINO PIOPPI	9	35	7	1
B0012	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 9	ALLOGGIO SUB 2	VIA QUIRINO PIOPPI	9	35	7	2
B0012	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 9	ALLOGGIO SUB 3	VIA QUIRINO PIOPPI	9	35	7	3
B0012	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 9	ALLOGGIO SUB 4	VIA QUIRINO PIOPPI	9	35	7	4
B0012	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 9	ALLOGGIO SUB 5	VIA QUIRINO PIOPPI	9	35	7	5
B0012	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 9	ALLOGGIO SUB 6	VIA QUIRINO PIOPPI	9	35	7	6
B0012	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 9	ALLOGGIO SUB 7	VIA QUIRINO PIOPPI	9	35	7	7
B0012	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 9	ALLOGGIO SUB 8	VIA QUIRINO PIOPPI	9	35	7	8
B0012	CASA POPOLARE - VIA QUIRINO PIOPPI, 9	ALLOGGIO SUB 9	VIA QUIRINO PIOPPI	9	35	7	9
B0013	CASA POPOLARE - VIA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT, 85	ALLOGGIO SUB. 4	VIA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT	85	93	110	4
B0013	CASA POPOLARE - VIA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT, 85	ALLOGGIO SUB. 5	VIA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT	85	93	110	5
B0013	CASA POPOLARE - VIA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT, 85	ALLOGGIO SUB. 6	VIA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT	85	93	110	6
B0014	CASA POPOLARE - VIA ANTONIO DA SANGALLO, 6	ALLOGGIO SUB. 19	VIA ANTONIO DA SANGALLO	6	76	189	19
B0014	CASA POPOLARE - VIA ANTONIO DA SANGALLO, 6	ALLOGGIO SUB. 20	VIA ANTONIO DA SANGALLO	6	76	189	20
B0014	CASA POPOLARE - VIA ANTONIO DA SANGALLO, 6	ALLOGGIO SUB. 91	VIA ANTONIO DA SANGALLO	6	76	189	91
B0014	CASA POPOLARE - VIA ANTONIO DA SANGALLO, 6	CANTINA SUB. 71	VIA ANTONIO DA SANGALLO	6	76	189	71
B0014	CASA POPOLARE - VIA ANTONIO DA SANGALLO, 6	CANTINA SUB. 72	VIA ANTONIO DA SANGALLO	6	76	189	72
B0014	CASA POPOLARE - VIA ANTONIO DA SANGALLO, 6	CANTINA SUB. 73	VIA ANTONIO DA SANGALLO	6	76	189	73
B0014	CASA POPOLARE - VIA ANTONIO DA SANGALLO, 6	CANTINA SUB. 74	VIA ANTONIO DA SANGALLO	6	76	189	74
B0015	CASA POPOLARE - VIA ANDREA PALLADIO, 4	ALLOGGIO SUB. 4	VIA ANDREA PALLADIO	4	76	310	4

CODICE RIF	FABBRICATO	UNITA IMMOBILIARE	VIA	N CIV.	FG.	MAPP.	SUB
B0020	CASA POPOLARE - VIA MAGAZZENO, 10	AUTORIMESSA SUB. 21	VIA MAGAZZENO	10	87	251	21
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	ALLOGGIO SUB 13	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	13
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	ALLOGGIO SUB 14	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	14
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	ALLOGGIO SUB 15	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	15
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	ALLOGGIO SUB 16	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	16
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	ALLOGGIO SUB 17	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	17
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	ALLOGGIO SUB 18	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	18
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	ALLOGGIO SUB 19	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	19
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	AUTORIMESSA SUB 10	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	10
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	AUTORIMESSA SUB 11	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	11
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	AUTORIMESSA SUB 12	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	12
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	AUTORIMESSA SUB 7	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	7
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	AUTORIMESSA SUB 8	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	8
B0021	CASA POPOLARE - VIA NUOVA PONENTE, 4	AUTORIMESSA SUB 9	VIA NUOVA PONENTE	4	116	6	9
B0023	CASA POPOLARE - VIA GIOSUE' CARDUCCI, 6	ALLOGGIO SUB. 6	VIA GIOSUE' CARDUCCI	6	120	392	6
B0023	CASA POPOLARE - VIA GIOSUE' CARDUCCI, 6	ALLOGGIO SUB. 7	VIA GIOSUE' CARDUCCI	6	120	392	7
B0023	CASA POPOLARE - VIA GIOSUE' CARDUCCI, 6	ALLOGGIO SUB. 8	VIA GIOSUE' CARDUCCI	6	120	392	8
B0023	CASA POPOLARE - VIA GIOSUE' CARDUCCI, 6	CANTINA SUB. 83	VIA GIOSUE' CARDUCCI	6	120	392	83
B0023	CASA POPOLARE - VIA GIOSUE' CARDUCCI, 6	CANTINA SUB. 84	VIA GIOSUE' CARDUCCI	6	120	392	84
B0023	CASA POPOLARE - VIA GIOSUE' CARDUCCI, 6	CANTINA SUB. 85	VIA GIOSUE' CARDUCCI	6	120	392	85
B0024	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 16	ALLOGGIO SUB 62	VIA F.LLI CERVI	16	140	45	62
B0024	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 16	ALLOGGIO SUB 64	VIA F.LLI CERVI	16	140	45	64
B0024	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 16	AUTORIMESSA SUB 28	VIA F.LLI CERVI	16	140	45	28
B0024	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 16	CANTINA SUB 53	VIA F.LLI CERVI	16	140	45	53
B0024	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 16	CANTINA SUB 54	VIA F.LLI CERVI	16	140	45	54
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	ALLOGGIO SUB 72	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	72
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	ALLOGGIO SUB 73	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	73
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	ALLOGGIO SUB 74	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	74
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	ALLOGGIO SUB 75	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	75
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	ALLOGGIO SUB 76	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	76
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	ALLOGGIO SUB 77	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	77
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	AUTORIMESSA SUB 32	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	32
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	AUTORIMESSA SUB 33	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	33
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	AUTORIMESSA SUB 34	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	34
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	AUTORIMESSA SUB 35	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	35
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	AUTORIMESSA SUB 36	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	36
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	AUTORIMESSA SUB 37	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	37
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	CANTINA SUB 66	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	66
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	CANTINA SUB 67	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	67
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	CANTINA SUB 68	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	68
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	CANTINA SUB 69	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	69
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	CANTINA SUB 70	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	70
B0025	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 14	CANTINA SUB 71	VIA F.LLI CERVI	14	140	45	71
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	ALLOGGIO SUB 85	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	85
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	ALLOGGIO SUB 86	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	86
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	ALLOGGIO SUB 89	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	89
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	ALLOGGIO SUB 90	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	90
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	AUTORIMESSA SUB 38	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	38
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	AUTORIMESSA SUB 40	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	40
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	AUTORIMESSA SUB 41	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	41
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	AUTORIMESSA SUB 42	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	42
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	CANTINA SUB 79	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	79
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	CANTINA SUB 81	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	81
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	CANTINA SUB 82	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	82
B0026	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 12	CANTINA SUB 84	VIA F.LLI CERVI	12	140	45	84
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	ALLOGGIO SUB 100	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	100
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	ALLOGGIO SUB 101	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	101
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	ALLOGGIO SUB 102	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	102
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	ALLOGGIO SUB 98	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	98
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	AUTORIMESSA SUB 44	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	44
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	AUTORIMESSA SUB 46	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	46
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	CANTINA SUB 92	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	92
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	CANTINA SUB 93	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	93
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	CANTINA SUB 94	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	94
B0027	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 10	CANTINA SUB 96	VIA F.LLI CERVI	10	140	45	96
B0029	CASA POPOLARE - VIA CHIESA SAN MARINO, 11	ALLOGGIO SUB 4	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	4
B0029	CASA POPOLARE - VIA CHIESA SAN MARINO, 11	ALLOGGIO SUB 5	VIA LAMA DI SAN MARINO	9	68	49	5

CODICE RIF	FABBRICATO	UNITA IMMOBILIARE	VIA	N CIV.	FG.	MAPP.	SUB
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 84	VIA GIOVENALE	2	143	184	84
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 85	VIA GIOVENALE	2	143	184	85
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 86	VIA GIOVENALE	2	143	184	86
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 87	VIA GIOVENALE	2	143	184	87
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 88	VIA GIOVENALE	2	143	184	88
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 89	VIA GIOVENALE	2	143	184	89
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 10	VIA GIOVENALE	2	143	184	10
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 11	VIA GIOVENALE	2	143	184	11
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 12	VIA GIOVENALE	2	143	184	13
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 13	VIA GIOVENALE	2	143	184	13
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 14	VIA GIOVENALE	2	143	184	14
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 15	VIA GIOVENALE	2	143	184	15
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 16	VIA GIOVENALE	2	143	184	16
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 17	VIA GIOVENALE	2	143	184	17
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 18	VIA GIOVENALE	2	143	184	18
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 19	VIA GIOVENALE	2	143	184	19
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 20	VIA GIOVENALE	2	143	184	20
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 21	VIA GIOVENALE	2	143	184	21
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 22	VIA GIOVENALE	2	143	184	22
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 23	VIA GIOVENALE	2	143	184	23
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 24	VIA GIOVENALE	2	143	184	24
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 25	VIA GIOVENALE	2	143	184	25
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 26	VIA GIOVENALE	2	143	184	26
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 27	VIA GIOVENALE	2	143	184	27
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 28	VIA GIOVENALE	2	143	184	28
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 29	VIA GIOVENALE	2	143	184	29
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 30	VIA GIOVENALE	2	143	184	30
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 31	VIA GIOVENALE	2	143	184	31
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 32	VIA GIOVENALE	2	143	184	32
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 33	VIA GIOVENALE	2	143	184	33
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 34	VIA GIOVENALE	2	143	184	34
B0056	CASA POPOLARE - VIA GIOVANALE, 2, 4, 6 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 35	VIA GIOVENALE	2	143	184	35
B0058	CASA POPOLARE - VIA BARI, 32 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 29	VIA BARI	32	89	32	29
B0058	CASA POPOLARE - VIA BARI, 32 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 30	VIA BARI	32	89	32	30
B0058	CASA POPOLARE - VIA BARI, 32 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 25	VIA BARI	32	89	32	25
B0058	CASA POPOLARE - VIA BARI, 32 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 26	VIA BARI	32	89	32	26
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 11	VIA BRUNETE	6	115	44	11
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 12	VIA BRUNETE	6	115	44	12
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 13	VIA BRUNETE	6	115	44	13
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 15	VIA BRUNETE	6	115	44	15
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 9	VIA BRUNETE	6	115	44	9
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 2	VIA BRUNETE	6	115	44	2
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 3	VIA BRUNETE	6	115	44	3
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 4	VIA BRUNETE	6	115	44	4
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 7	VIA BRUNETE	6	115	44	7
B0059	CASA POPOLARE - VIA BRUNETE, 6, 8 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 8	VIA BRUNETE	6	115	44	8
B0060	CASA POPOLARE - VIA REMESINA, 77 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 15	VIA REMESINA INTERNA	77	89	31	15
B0060	CASA POPOLARE - VIA REMESINA, 77 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 9	VIA REMESINA INTERNA	77	89	31	9
B0061	CASA POPOLARE - VIA TRENZIO, 22 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 5	VIA TRENZIO	22	145	148	5
B0061	CASA POPOLARE - VIA TRENZIO, 22 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 7	VIA TRENZIO	22	145	148	7
B0061	CASA POPOLARE - VIA TRENZIO, 22 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 8	VIA TRENZIO	22	145	148	8
B0061	CASA POPOLARE - VIA TRENZIO, 22 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 1	VIA TRENZIO	22	145	148	1
B0061	CASA POPOLARE - VIA TRENZIO, 22 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 2	VIA TRENZIO	22	145	148	2
B0061	CASA POPOLARE - VIA TRENZIO, 22 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 4	VIA TRENZIO	22	145	148	4
B0062	CASA POPOLARE - VIA VOLTA, 40, 42 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 18	VIA ALESSANDRO VOLTA	42	111	95	18
B0062	CASA POPOLARE - VIA VOLTA, 40, 42 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 3	VIA ALESSANDRO VOLTA	42	111	95	3
B0062	CASA POPOLARE - VIA VOLTA, 40, 42 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 9	VIA ALESSANDRO VOLTA	42	111	95	9
B0063	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 21 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 1	VIA F.LLI CERVI	21	140	65	1
B0063	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 21 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 5	VIA F.LLI CERVI	21	140	65	5
B0064	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 27 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 2	VIA F.LLI CERVI	27	140	59	2
B0064	CASA POPOLARE - VIA F.LLI CERVI, 27 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 22	VIA F.LLI CERVI	27	140	59	22
B0065	CASA POPOLARE - VIA BUDRIONE MIGLIARINA 24 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 2	VIA BUDRIONE MIGLIARINA EST	24	46	35	2
B0065	CASA POPOLARE - VIA BUDRIONE MIGLIARINA 24 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 3	VIA BUDRIONE MIGLIARINA EST	24	46	35	3
B0065	CASA POPOLARE - VIA BUDRIONE MIGLIARINA 24 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 4	VIA BUDRIONE MIGLIARINA EST	24	46	35	4
B0065	CASA POPOLARE - VIA BUDRIONE MIGLIARINA 24 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 5	VIA BUDRIONE MIGLIARINA EST	24	46	35	5
B0067	CASA POPOLARE - VIA DELLA COSTITUZIONE, 1 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 10	VIA DELLA COSTITUZIONE	1	95	4	10

CODICE RIF	FABBRICATO	UNITA IMMOBILIARE	VIA	N CIV.	FG.	MAPP.	SUB
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 90	VIA LUCREZIO	9	143	184	90
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 91	VIA LUCREZIO	9	143	184	91
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 92	VIA LUCREZIO	9	143	184	92
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 93	VIA LUCREZIO	9	143	184	93
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 94	VIA LUCREZIO	9	143	184	94
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 95	VIA LUCREZIO	9	143	184	95
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 96	VIA LUCREZIO	9	143	184	96
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 97	VIA LUCREZIO	9	143	184	97
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 98	VIA LUCREZIO	9	143	184	98
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	ALLOGGIO SUB 99	VIA LUCREZIO	9	143	184	99
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTOIRMESSA SUB 38	VIA LUCREZIO	9	143	184	38
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 36	VIA LUCREZIO	9	143	184	36
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 37	VIA LUCREZIO	9	143	184	37
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 39	VIA LUCREZIO	9	143	184	39
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 40	VIA LUCREZIO	9	143	184	40
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 41	VIA LUCREZIO	9	143	184	41
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 42	VIA LUCREZIO	9	143	184	42
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 43	VIA LUCREZIO	9	143	184	43
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 44	VIA LUCREZIO	9	143	184	44
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 45	VIA LUCREZIO	9	143	184	45
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 46	VIA LUCREZIO	9	143	184	46
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 47	VIA LUCREZIO	9	143	184	47
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 48	VIA LUCREZIO	9	143	184	48
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 49	VIA LUCREZIO	9	143	184	49
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 50	VIA LUCREZIO	9	143	184	50
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 51	VIA LUCREZIO	9	143	184	51
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 52	VIA LUCREZIO	9	143	184	52
B0081	CASA POPOLARE - VIA LUCREZIO, 9, 11 DEV. 2005	AUTORIMESSA SUB 53	VIA LUCREZIO	9	143	184	53
B0082	CASA POPOLARE DI VIA BUDRIONE MIGLIARINA 79/D	ALLOGGIO SUB 8	VIA BUDRIONE MIGLIARINA EST	79	43	65	8
B0082	CASA POPOLARE DI VIA BUDRIONE MIGLIARINA 79/D	AUTORIMESSA SUB.1	VIA BUDRIONE MIGLIARINA EST	79	43	65	1
B0087	ALLOGGIO GRECALE VIA ROOSVELT, 76	ALLOGGIO INT. 3	VIA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT	76	122	231	32
B0087	ALLOGGIO GRECALE VIA ROOSVELT, 76	AUTORIMESSA INT 15/G	VIA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT	76	122	231	172
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	ALLOGGIO SUB.21	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	21
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	ALLOGGIO SUB.23	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	23
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	ALLOGGIO SUB.27	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	27
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	ALLOGGIO SUB.28	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	28
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	ALLOGGIO SUB.32	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	32
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	ALLOGGIO SUB.33	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	33
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	ALLOGGIO SUB.36	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	36
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	AUTORIMESSA SUB. 7	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	7
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	AUTORIMESSA SUB. 8	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	8
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	AUTORIMESSA SUB. 9	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	9
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	AUTORIMESSA SUB.10	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	10
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	AUTORIMESSA SUB.11	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	11
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	AUTORIMESSA SUB.12	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	12
B0088	ALLOGGI VIA N.IOTTI	AUTORIMESSA SUB.20	VIA NILDE IOTTI	13	156	496	20
B0089	ALLOGGIO VIA NOVA	ALLOGGIO SUB 11	VIA NOVA	23	120	56	11

	REPORT ACER - COMUNI 2018	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° trimestre 31.12 anno di riferimento
1	Prospetto costi ricavi relativo all'attività svolta per il Comune di MODENA comprensivo dei ricavi da canoni e dei costi relativi all'attività svolta (spese di gestione e opere di manutenzione)			X entro 31 agosto	X entro 30 aprile anno seguente
2	Report alloggi vuoti rientrati nella disponibilità –	X	X	X	X
3	Report sulla tempistica consegna chiavi rispetto alle assegnazioni		X		X
4	Pratiche catastali svolte		X		X
6	Report per nominativo sulle Violazioni al regolamento d'uso: n. ispezioni fatte, diffide, sanzioni	X	X	X	X
7	Report verifica a campione e per tutti i componenti del nucleo sulla eventuale titolarità di proprietà immobiliari		X		X
8	Controlli DSU/ dichiarazioni ISE ISEE: controlli effettuati e difformità rilevate specificando in particolare le variazioni del nucleo che non risultano coerenti con nucleo autorizzato				X
9	Fabbisogno annuale degli interventi manutentivi ordinato per tipologia e priorità dei medesimi (manutenzione riparativa, recupero alloggi vuoti, manutenzione programmata);				X
10	Incaso canoni alloggi erp inclusi i canoni ricalcolati; incasso canoni				

			X		X
11	Report su Subentri, ospitalità in alloggi erp				X
12	Contratti di cessione in proprietà immediata o differita				X
13	Crediti inesigibili				X
14	Report sui minori introiti per agevolazioni ed eventuali morosità, costituito da consuntivo morosità dell'anno precedente		X Entro 30 aprile		
15	Report annuale su verifiche sui requisiti di permanenza, sulle decadenze, sugli sfratti per morosità, sulle occupazioni illegali				X
16	Report Mobilità d'ufficio e su istanza di parte		X		X
16	Report attività di mediazione sociale				X
17	Customer satisfaction	ANNUALE			
18	Report gestione condomini: amministrati da ACER amministrati da terzi in autogestione				X
19	Inventario patrimoniale (aggiornamento annuale alloggi in gestione)				X