

**COMUNE DI LAMA MOCOGNO**  
**(PROVINCIA DI MODENA)**

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

**PREMESSO:**

- che la Legge Regionale 8/08/2001 n. 24, così come modificata dalla L.R. 13/12/2013 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 e s.m.i 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;
  - o l'assunzione da parte delle ACER del ruolo strategico di enti strumentali delle Autonomie locali nella gestione del patrimonio di ERP;
  - o 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 concessioni volte a stabilire i servizi prestati, i tempi e le modalità di erogazione degli stessi ;
  - che il Comune di Lama Mocogno con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 in data 04/01/2011 e 44 del 28/12/2013, entrambe esecutive, ha deliberato di affidare in concessione il proprio patrimonio abitativo di edilizia pubblica all'Azienda Casa Emilia Romagna di Modena per il periodo 01/01/2011 al 31/12/2018;
  - 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 06/12/2018 lo schema di Accordo Quadro per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica per il quinquennio 2019-2023, con possibilità di rinnovo per analogo periodo, da sottoporre ad approvazione degli enti locali;
  - che l'Azienda Casa Emilia Romagna di Modena ( ACER) con delibera del Consiglio d'Amministrazione n.121 del 06.12.2018 ha accettato di proseguire le attività di gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica con le modalità definite nell'Accordo Quadro approvato dalla Conferenza degli Enti;
  - che il Comune di Lama Mocogno con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 18/12/2018, esecutiva, ha approvato “ *l'Accordo Quadro tra il Comune di Lama Mocogno. e ACER della provincia di Modena per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune* “ con decorrenza dal 01/01/2019 e termine il 31/12/2023 (di seguito “**Accordo Quadro**”) ed il presente schema di contratto di servizio;
  - 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 e s.m.i.;
- 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 Lama Mocogno, (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 Presidente, accetta le unità immobiliari a destinazione di Edilizia Residenziale Pubblica, esattamente individuate **nell'elenco allegato al presente atto sotto la lettera A)**, che ne costituisce, ad ogni effetto, parte integrante e sostanziale.

**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 Lama Mocogno avesse a consegnare in gestione dopo la sottoscrizione del presente atto, 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 e s.m.i., 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 B) e C)**, 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 e s.m.i. 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 e s.m.i., come indicate nei successivi articoli e **nei Capitolati prestazionali allegati B) e C )** 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 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 e s.m.i..

**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 mantenere nel Comune di .....(*uno per distretto*) uno sportello distrettuale con una apertura minima di tre ore settimanali.

Il Comune di Lama Mocogno si impegna, qualora venga richiesto da ACER, a mettere a disposizione locali ed eventuale strumentazione di ufficio necessarie per la gestione delle attività.

### **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 B)** che è stato redatto sulla base di quanto previsto **dall'art. 1** del citato "**Accordo Quadro**".

In particolare:

**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;

**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, inclusa l'assicurazione contro i rischi di conduzione alloggio ma 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 ;

**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*;

**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 C)**, 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 6b della Legge Regionale 24/2001 e s.m.i., 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.

## **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** Dato atto che il mantenimento del patrimonio è ottenuto attraverso attività periodiche e cicliche di manutenzioni straordinarie standard programmate (coperture intere, ristrutturazioni di singoli alloggi, rifacimento impianti, balconi, aree cortilive, fognature, facciate edifici, inserimento ascensore, ecc.), vi è la necessità di accumulare nel tempo le risorse necessarie risultanti dal residuo canoni, le manutenzioni straordinarie programmate (msp) sono da prevedersi ed attuarsi attraverso piani con validità pluriennale triennali.

**5.3.** 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 B)** .

**5.4.** 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.

**5.5.** 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.

Le manutenzione straordinarie programmate (msp) sono da prevedersi ed attuarsi attraverso piani con validità pluriennale triennali; in tal caso il Comune definisce un budget annuale di accantonamento finalizzato pari al 20% delle entrate da canoni (fino al massimo della disponibilità residua annuale).

Gli 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.

**5.6.** 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.

**5.7** 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;

Il Comune approva con delibera di Giunta Comunale il progetto e ne dà comunicazione ad ACER che procede con l'appalto e esecuzione dei lavori.

**5.8.** 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 .

**5.9.** Tutte le attività di investimento realizzate direttamente da ACER, nell'ambito delle politiche abitative ai sensi dell'art. 36 della L. R. 24/2001 e s.m.i., 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.

**5.10.** 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.

## **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 e s.m.i.**

**6.1.** In conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001 e s.m.i., 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 e s.m.i. del Comune di Lama Mocogno “**

**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 D)** al presente contratto, dando atto che la rendicontazione intermedia relativa al mese di giugno 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 B**". 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.

## **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 e s.m.i. il canone di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle unità immobiliari diverse è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione, 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 (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.) .

**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

**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, coabitazioni, convivenze	Entro 30 gg. dalla data della richiesta
Mobilità	Entro 90 gg dall'approvazione della graduatoria dei cambi
Mobilità d'ufficio	Entro 30 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
verifica rateizzazioni	entro 30 gg. dalla data del versamento della prima rata

## **DECADENZE**

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

## **MANUTENZIONE**

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 B) .

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 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 della Gestione dovrà essere redatto in conformità **allo schema allegato D )** 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 di Lama Mocogno.

**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.

#### **Art. 15**

##### **DURATA, DECORRENZA, RISOLUZIONE, REVOCA E DECADENZA**

**15.1.** La presente concessione avrà durata di cinque anni decorrenti dal 01 gennaio 2019 e termine il 31 dicembre 2023 e potrà essere rinnovata per ulteriori anni cinque previa verifica dell'attività svolta e approvazione degli atti amministrativi necessari.

**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" come individuato in premessa e alle disposizioni della Legge Regionale 8 Agosto 2001 n. 24 (così come modificata con L.R. 13/12/2013 n. 24), in materia di gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica. 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.

per il COMUNE di Lama Mocogno

per l'A.C.E.R.

Il Responsabile del Settore "Amm.vo"

Il Direttore

dott. Maurizia Bonomi

dott. Nadia Paltrinieri

15 Aprile 2019

Allegato A) ELENCO IMMOBILI AFFIDATI IN GESTIONE

Allegato B) *CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER LA GESTIONE CORRENTE*

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

Allegato D) MODELLO DI RENDICONTO SEMESTRALE DELLA GESTIONE

### **Allegato B) 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.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● contratti di locazione per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica,</li> <li>● degli atti di concessione d'uso per gli alloggi esclusi dalle norme di edilizia residenziale pubblica,</li> <li>● dei contratti locativi per unità immobiliari diverse di proprietà del Comune</li> </ul>
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 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 (così come modificati dalla L.R. 24/2013) 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
---	--

<b>2</b>	<b>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).</b>
----------	--

#### **d) Attività Condominiali**

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

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

#### **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.

<b>1</b>	Gestione e aggiornamento della documentazione tecnico-amministrativa degli immobili: planimetrie catastali, frazionamenti tipi mappale, eventuali elaborati di progetto.
<b>2</b>	<b>Ricognizione, con periodicità da definirsi nei Contratti di Servizio/Convenzioni, 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.</b>
<b>3</b>	Gestione Inventari Patrimoniali
<b>4</b>	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)

Le attività come sopra sinteticamente individuate saranno oggetto nei singoli Contratti di Servizio/Convenzioni di puntualizzazioni, precisazioni e eventuali modificazioni in relazione alle esigenze e alle scelte di ogni singolo Comune.

Inoltre per le attività di cui al presente articolo, ACER si impegna a mantenere uno sportello localizzato per ogni singolo distretto con una apertura minima di tre ore settimanali. I comuni si impegnano, qualora venga richiesto da ACER, a mettere a disposizione locali e eventuale strumentazione di ufficio necessarie per la gestione delle attività.

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: dal 3° anno è prevista la possibilità di applicare l'indice istat in base ad una valutazione dei costi aziendali e di quelli assicurazione fabbricati in esito alla relativa gara di affidamento.

Tale somma, sulla base delle articolazioni dettagliate contenute all'interno dei singoli Contratti di Servizio/Convenzioni, potrà essere ridefinita in relazione alla diminuzione delle attività indicate negli stessi Contratti di Servizio/Convenzioni.

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 C) 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.

<b>1</b>	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.

**b) Ulteriori Attività di Manutenzione ordinaria** (opzionale)

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

<b>1</b>	Tinteggiatura
<b>2</b>	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)
<b>3</b>	Adeguamenti tecnologici resi necessari da specifiche normative (inclusi adeguamenti

	impiantistici relativi al digitale terrestre)
<b>4</b>	<b>Adattamenti Alloggi per disabilità (interventi sugli alloggi resi necessari da specifiche esigenze di visitabilità e/o accessibilità)</b>

Per la realizzazione delle ulteriori Attività di Manutenzione si conviene che il Comune che intende avvalersi di risorse specifiche dedicate, definisca all'interno dei singoli contratti di servizio un adeguato budget annuale da ricavarsi dal monte canoni residuo.

I Comuni che sottoscrivono direttamente una Convenzione con ACER Modena, attraverso le Patrimoniali collegate, avranno la possibilità di definire annualmente l'importo da destinare alle "Attività di base" e alle "Ulteriori attività di manutenzione", concordando ogni volta la cifra totale da fatturare e rendicontare come manutenzione ordinaria degli alloggi.

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

L'importo riconosciuto a ACER per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria sarà quello effettivamente rendicontato.