

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA MARANELLO PATRIMONIO SRL ED AZIENDA
CASA EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI MODENA PER LA GESTIONE DEL
PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.

Rep. N. 1399 del 29/01/2020

L'anno Duemilaventi addì ventinove del mese di gennaio in Maranello e nella
Residenza Municipale sita in P.zza Libertà 33.

Con la presente scrittura privata, sottoscritta digitalmente legge tra le parti ai sensi
dell'art. 1372 del Codice Civile, tra:

1) arch. Elisa Tommasini, nata a Vignola il 28/05/1974 , DIRETTORE GENERALE
della Maranello Patrimonio s.r.l. (03001490360) , il quale agisce in esecuzione del
vigente Statuto sociale.

2) PALTRINIERI NADIA, nata a San Felice Sul Panaro il 29/03/1953 in qualità di
Direttore L'AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI MODENA
avente sede in Modena - Viale Cialdini, 5 - C.F. 00173680364. la quale interviene nel
presente atto e lo stipula esclusivamente a nome, per conto ed in rappresentanza della
Azienda medesima ed a ciò autorizzata con delibera del Consiglio di Amministrazione
n.121 del 6 dicembre 2018

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:

all'Art. 2 che "*...La Regione persegue il coordinamento delle politiche abitative con gli
indirizzi della pianificazione territoriale, sostenendo l'incremento della disponibilità di
alloggi di edilizia residenziale sociale prioritariamente attraverso la riqualificazione
urbana, la rigenerazione sostenibile e l'acquisto del patrimonio edilizio esistente... in*

base alla legislazione comunitaria, nazionale e regionale contrastando il consumo di suolo derivante dalla dispersione degli insediamenti nel territorio rurale. ...”;

all’art. 3 “Riordino della gestione degli alloggi di erp”: “1. Il riordino della gestione del patrimonio di erp è diretto a:

a) conferire ai comuni il compito di disciplinare la materia con i propri regolamenti e di esercitare tutte le funzioni amministrative che ad essa ineriscono, nell’ambito dei principi previsti dalla presente legge, in coerenza con quanto previsto dalla legge regionale 21 dicembre 2012, n. 21 ...;

b) realizzare l’unificazione in capo ai Comuni della titolarità del patrimonio di erp ed il conferimento agli stessi delle risorse necessarie, al fine di consentire l’effettivo esercizio delle funzioni e dei compiti di cui alla lettera a);

c) trasformare gli attuali IACP in enti pubblici economici, con la denominazione “Azienda Casa Emilia-Romagna” (ACER) seguita dal nome della Provincia, per la gestione di patrimoni immobiliari e la fornitura di servizi tecnici e amministrativi per il settore abitativo, al fine di assicurare l’efficienza, l’efficacia e l’economicità della loro attività;

d) creare le condizioni migliori affinché i Comuni possano avvalersi dell’ACER per la gestione unitaria del patrimonio di erp e per l’esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative.”;

all’ Art. 6 prevede che “...i Comuni esercitano le funzioni di promozione degli interventi per le politiche abitative ed i compiti attinenti alla attuazione e gestione degli stessi. A tale scopo i comuni provvedono, in particolare: c) alla predisposizione ed attuazione dei programmi volti alla realizzazione, manutenzione e riqualificazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, comprensivo degli alloggi di proprietà di enti pubblici assegnati in concessione al comune; d) alla promozione degli interventi di edilizia in

locazione permanente e a termine e di edilizia residenziale pubblici...e), f), g) omissis
h) alla costituzione di agenzie per la locazione ovvero allo sviluppo di iniziative tese a favorire la mobilità nel settore della locazione, attraverso il reperimento di alloggi da concedere in locazione...**I Comuni o loro forme associative possono avvalersi, sulla base di apposita convenzione, delle ACER per lo svolgimento delle funzioni amministrative ad essi assegnate dal comma 1, lettere c), e), g), h), e delle attività amministrative attinenti alla assegnazione e gestione del patrimonio di alloggi pubblici, con la possibilità per le ACER di incassare direttamente i contributi concessi ai comuni, sulla base di quanto stabilito nel programma regionale di cui all'articolo...";**

- all'Art. 41 prevede che "...

1. Le ACER svolgono quali compiti istituzionali le seguenti attività:

a) la gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di erp, e la manutenzione, gli interventi di recupero e qualificazione degli immobili, ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;

b) la fornitura di servizi tecnici, relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed attuazione di interventi edilizi o urbanistici o di programmi complessi;

c) la gestione di servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie, tra cui le agenzie per la locazione e le altre iniziative di cui alla lettera g) del comma 1 dell'art. 6;

d) la prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di erp e di abitazioni in locazione.

2. I Comuni, le Province e gli altri enti pubblici comprese le Asp possono avvalersi dell'attività delle ACER di cui al comma 1 anche attraverso la stipula di una apposita convenzione, che stabilisce i servizi prestati, i tempi e le modalità di erogazione degli stessi ed i proventi derivanti dall'attività. È fatto salvo quanto previsto in via transitoria

dall'art. 52.

4. Le ACER possono svolgere le attività di cui al comma 1 a favore di soggetti privati nelle forme contrattuali di diritto civile, secondo criteri di redditività.

5. Le ACER tengono una contabilizzazione separata degli oneri e dei proventi, che derivano dalle diverse attività e servizi svolti ai sensi dei commi precedenti...”

DATO ATTO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale del 16 del 9 marzo 2006 il Comune di Maranello, acquisiti in piena proprietà, in forza dell'art. 49 della Legge Regionale Emilia-Romagna n. 24/2001, (come da verbale di consegna autenticato nelle firme dal dott. Nicola Rega, Segretario Generale dei Comuni di Fiorano Modenese e Maranello in data 20 luglio 2005, repertorio n. 5.725, registrato a Sassuolo (MO) in data 27 luglio 2005 al n. 579, trascritta a Modena (MO) in data 10 agosto 2005 al n. 16.439 part.) n.36 alloggi ERP, li ha trasferiti in proprietà a Maranello Patrimonio srl, società partecipata al 100% dal Comune di Maranello;

-con deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 23/12/2008 il Comune di Maranello ha conferito in concessione amministrativa a Maranello Patrimonio srl n. 12 alloggi ex Acer siti in Isonzo, 4 a Gorzano e n. 19 mini alloggi ERP siti n. 4 in via Tirreno, n. 11 in via Torino, n. 3 in via Matteotti e n. 1 in via Abetone superiore;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 20/03/2013 il Comune di Maranello ha trasferito in proprietà a Maranello Patrimonio srl n. 2 alloggi ubicati in via Ada Negri, 12;

- che il Comune di Maranello, sulla base dello schema approvato dalla Conferenza degli Enti della Provincia di Modena in data 09/12/2013 e di quanto disposto da ACER con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 77/2013, con delibera del Consiglio Comunale n. 63 del 19/12/2013 ha approvato l' Accordo Quadro per la

gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune con decorrenza dal 01/01/2014 e termine il 31/12/2018 (di seguito “ Accordo Quadro “) e la bozza del contratto di servizio ed i relativi allegati autorizzando la Maranello Patrimonio S.r.l., titolare del patrimonio di edilizia residenziale pubblica del Comune di Maranello, alla stipula con ACER Modena del conseguente contratto di servizio per la gestione del patrimonio ERP sulla base di quanto stabilito nel suddetto Accordo quadro ed in particolare per quanto concerne gli adempimenti per la spesa corrente, per l'attività di ripristino e manutenzione ordinaria e straordinaria, destinazione dei canoni, attività gestionali complementari e aspetti economici;

-che la Conferenza degli Enti ha approvato in data 06.12.2018 il rinnovo per il quinquennio 2018-2023, dello schema dell'Accordo Quadro per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica valido per tutti i Comuni della Provincia di Modena, da sottoporre ad approvazione degli enti locali;

-che con deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 27/12/2018, in analogia a quanto disposto dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico alla quale il Comune di Maranello ha trasferito, nell'ambito della funzione sociale, le competenze in materia di politiche abitative, è stato approvato il rinnovo del suddetto accordo quadro ed autorizzata la Maranello Patrimonio S.r.l., titolare, in qualità di proprietario per una parte (n. 36 alloggi) e di concessionario per un'altra (n.32 alloggi), del patrimonio di edilizia residenziale pubblica del Comune di Maranello, alla stipula con ACER Modena del conseguente contratto di servizio per la gestione del patrimonio ERP sulla base di quanto stabilito nel suddetto Accordo quadro, in particolare per quanto concerne gli adempimenti per la spesa corrente, per l'attività di ripristino e manutenzione ordinaria e straordinaria, destinazione dei canoni, attività gestionali complementari e aspetti economici;

- 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;

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 DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

1.1. Maranello Patrimonio srl, (in seguito, per brevità, denominato "**Società**") in persona del Direttore Generale, nei limiti ed alle condizioni di cui alle successive pattuizioni, affida all'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Modena (in seguito, per brevità, denominata "**ACER**" o "**Azienda**") che, in persona del suo Direttore, accetta la gestione delle unità immobiliari nella disponibilità della Maranello Patrimonio S.r.l. (acquisite in proprietà ed avute in concessione dal Comune di Maranello), tutte destinate all'attuazione delle politiche abitative dell'Ente per il tramite del competente servizio dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ed 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'espletamento dei poteri gestionali di tipo amministrativo e manutentivo dovranno ritenersi, sin d'ora, estesi ed operanti anche nei riguardi di quelle unità immobiliari che Maranello Patrimonio 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 rappresentanti dei soggetti contraenti.

1.3. L'affidamento della gestione del patrimonio immobiliare di cui al precedente punto 1.1 comporta il trasferimento in capo al concessionario ACER della titolarità giuridica dei proventi derivanti dai canoni di locazione dei suddetti immobili, a copertura dei costi di gestione e manutenzione riconosciuti al gestore a norma degli articoli che seguono.

I proventi dei canoni ed i costi di gestione, dovranno essere contabilizzati e rendicontati da ACER alla società anche ai fini della programmazione annuale della destinazione delle risorse provenienti dai canoni.

1.4. Le parti convengono che si applichino, per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica di cui alla presente convenzione, i Regolamenti vigenti all'interno dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico per la individuazione degli assegnatari, e i **capitolati prestazionali** allegati al presente contratto per la loro gestione.

Art. 2

FUNZIONI SVOLTE DAL GESTORE 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 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 gestore sulle attività concernenti il presente contratto di servizio.

Limitatamente ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché servizi e forniture di cui agli articoli 5 e 6, ACER potrà affidare i lavori a terzi mediante le procedure di gara per gli appalti pubblici.

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. Maranello Patrimonio srl 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.

In merito all'impegno previsto dall'accordo quadro a carico di Acer relativo al mantenimento di uno sportello distrettuale con apertura minima settimanale di tre ore, le parti convengono di riferirsi a quanto, in proposito già concordato tra Acer e Comune di Maranello: in un locale messo a disposizione dal Comune stesso e dotato di strumentazione d'ufficio Acer garantirà l'apertura settimanale di ore 1 e 30.

Art. 3 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA 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) 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 dall'Unione Distretto Ceramico, 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, il cui nominativo viene fornito al Servizio Politiche abitative dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico in attuazione a quanto stabilito con le Delibere della Giunta dell'Unione n. 153 del 29/11/2017 e n. 18 del 14/02/2017;

c) al controllo inerente la persistenza dei requisiti richiesti per il mantenimento della condizione di assegnatario-locatario di alloggi ERP secondo le rispettive norme o regolamenti di riferimento;

d) alla immediata comunicazione scritta, entro 5 giorni lavorativi, da inviarsi tramite posta elettronica certificata, a Maranello Patrimonio srl e all'Unione Distretto Ceramico della sopravvenuta disponibilità di alloggi secondo le seguenti modalità:

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;

tempestiva segnalazione a Maranello Patrimonio srl e all'Unione 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 dall'Unione;

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 Maranello Patrimonio srl 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 di Maranello Patrimonio srl, 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 di Maranello Patrimonio srl della documentazione necessaria. Copia della documentazione comprovante l'avvenuta regolarizzazione sarà inviata a Maranello Patrimonio srl;

l) alla gestione della mobilità degli assegnatari secondo i contenuti dei regolamenti

comunali approvati

e delle disposizioni vigenti all'interno dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico per gli alloggi ERP;

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

n) a provvedere al pagamento dei contributi consortili per gli immobili concessi in gestione, qualora gli stessi non vengano pagati direttamente da Maranello Patrimonio srl. 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.

o) ad attivare azioni per la mediazione dei conflitti condominiali, anche in collaborazione con i Servizi dell'Unione 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 Maranello Patrimonio srl dovesse decidere in futuro. In tal caso si provvederà con atti appositi che disciplinino i rapporti tra gli Enti;

q) 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 GESTORE 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 posti a carico dei conduttori e specificati nei contratti di locazione.

A carico del gestore resta l'attuazione del regolamento Comunale di ripartizione degli oneri (ripartizione tra ACER MO e inquilino per rottura) *-se esistente-* che viene fornito ad ACER per la corretta informazione da dare agli assegnatari.

Saranno recuperati in bollettazione eventuali oneri di competenza degli inquilini

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-assistenziali ne verrà data comunicazione all'Unione del Distretto Ceramico, Maranello Patrimonio srl e al Comune e le relative spese resteranno a carico del Comune medesimo/Unione 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 attività 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 da Maranello Patrimonio srl 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.) e che 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 sulla base dei quali Maranello Patrimonio srl definisce un budget annuale di accantonamento compatibilmente con le proprie disponibilità.

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 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, Maranello Patrimonio srl 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.

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 saranno svolte da ACER, sulla base di quanto stabilito nei suddetti accordi preventivi e relativi disciplinari.

5.7 L'approvazione dei progetti di manutenzione straordinaria realizzati da ACER in accordo con Maranello Patrimonio srl (piano annuale o pluriennale) è disposta da Maranello Patrimonio srl; a tal fine ACER invia a Maranello Patrimonio srl copia, a titolo indicativo e non esaustivo, dei seguenti elaborati: relazione tecnico descrittiva, Computo metrico estimativo, relativo Quadro Tecnico Economico, elaborati grafici delle piante dello stato di fatto, di progetto e tavola comparativa se pertinenti; calcoli specialistici di strutture e/o impianti e quant'altro necessario al fine della redazione di un progetto esecutivo ai sensi del Dlgs 50/2016, del DPR 207/2010 per le parti non abrogate, e delle linee guida ANAC.

Maranello Patrimonio srl approva il progetto e ne dà comunicazione ad ACER che procede con l'appalto e l'esecuzione dei lavori.

5.8. Per le attività e gli interventi di investimento direttamente effettuati da Maranello Patrimonio srl relativi alla manutenzione straordinaria, all'acquisto, alla ristrutturazione Maranello Patrimonio srl 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, comprendono un compenso tecnico a favore di ACER da concordare nell'ambito dell'approvazione degli interventi, prevedono la consegna senza oneri a Maranello Patrimonio srl. Ad ultimazione degli interventi realizzati, l'Azienda rilascerà Maranello Patrimonio srl il certificato di regolare esecuzione dei lavori e trasmetterà agli uffici comunali competenti la relativa documentazione tecnica e contabile, tutte le certificazioni impiantistiche ed energetiche, eventualmente previste, nonché l'eventuale aggiornamento catastale. La documentazione sopra menzionata dovrà essere inviata entro e non oltre 60 gg dalla data di fine lavori.

5.10. Maranello Patrimonio srl 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

6.1. Il canone di locazione degli alloggi è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione ordinaria, nonché di manutenzione straordinaria concordati con Maranello Patrimonio srl.

6.2. Le somme che annualmente residuano dalla gestione devono essere riversate a Maranello Patrimonio srl entro 60 giorni dall'invio del rendiconto annuale per essere reimpiegate per le finalità indicate dalla L.R. 24/2001 salvo diversa indicazione formalmente data dalla Maranello Patrimonio a seguito di interventi di manutenzione straordinaria non programmata.

6.3. Di tale gestione ACER tiene distinta e analitica contabilità che evidenzia in modo analitico i canoni incassati, le e spese effettivamente sostenute, relative all'attività di manutenzione ordinaria e ripristino alloggi, ed alle attività di manutenzione

straordinaria e tutte le spese di investimento in genere Le rendicontazioni relative al Fondo, da trasmettere a Maranello Patrimonio srl 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, per farne parte integrale e sostanziale 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 da Maranello Patrimonio srl. 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, Maranello Patrimonio srl affida ad ACER l'attività complementare di apertura di uno sportello settimanale rivolto all'utenza ERP della durata minima di ore 1 e 30 (stesso sportello per la gestione della convenzione in atto con il Comune di Maranello)

7.2 Maranello Patrimonio srl potrà chiedere ad ACER di fornire altre attività amministrative - gestionali complementari in materia di politiche abitative, previa stipula di appositi atti nei quali saranno definiti i relativi oneri.

Art. 8 DETERMINAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE

8.1. La determinazione dei canoni di locazione è di competenza del gestore in base alle deliberazioni regionali e relativamente ai canoni sociali in base alle comunicazioni dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

8.2. AcerMo provvederà alla loro applicazione tramite l'emissione di fatture di affitto mensili .

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 a Maranello Patrimonio srl.

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 a Maranello Patrimonio srl 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 l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico 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 dell'Unione per eventuali proposte risolutive, e nell'ambito degli incontri periodici previsti all'art.10 dell'Accordo Quadro e dai servizi sociali dell'Unione.

9.3 In caso di avvio delle procedure legali autorizzate da Maranello Patrimonio srl AcerMo chiederà agli utenti il rimborso delle spese legali vive, delle competenze e onorari legali definiti dal giudice in sede di procedura legale.

9.4. Maranello Patrimonio srl potrà chiedere, in qualunque momento, la trasmissione

da parte di ACER di una situazione analitica delle morosità con relativa indicazione delle azioni di recupero intraprese.

9.5. 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 a Maranello Patrimonio srl, ad esclusione delle spese vive, se ed in quanto non pagate dall'utente.

Art. 10 CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA GESTIONE DA PARTE DI ACER DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE RESIDENZIALE E DEFINIZIONE DELLE RECIPROCHE COMPETENZE CONTABILI/AMMINISTRATIVE

10.1 AcerMo, per effetto di quanto previsto al precedente 1.3, provvederà ad emettere le fatture, a proprio nome, e a riscuotere dagli assegnatari degli alloggi i canoni di locazione e ogni altro tipo di importo eventualmente da essi dovuto

10.2 AcerMo emette fattura con cadenza annuale alla società Maranello Patrimonio s.r.l. per lo svolgimento delle attività indicate negli allegati B) e C) che costituiscono parte integrante del presente contratto. Il corrispettivo spettante ad AcerMo per la gestione amministrativa ammonta ad € 43,34 per alloggio al mese da aggiornarsi con indice Istat

L'importo dovuto per la gestione corrente verrà detratto dai proventi dei canoni d'affitto di cui al 10.2.

10.4 Per le manutenzioni ordinarie, programmata e di ripristino si conviene che AcerMo contabilizzi nella propria gestione amministrativa la somma previsionale di € 27,00 massima per alloggio al mese per la durata del contratto di servizio, oltre ad ulteriori € 7,00 per alloggio al mese per la realizzazioni di ulteriori attività di manutenzione ordinaria. Manutenzioni eccedenti questi importi dovranno preventivamente essere

comunicare e concordare con la società Maranello Patrimonio s.r.l.

L'importo speso per la manutenzione ordinaria verrà detratto dai proventi dei canoni d'affitto di cui al 10.2.

10.5 AcerMo versa a Maranello Patrimonio srl il risultato di gestione positivo evidenziato nella rendicontazione definitiva annuale entro il 30 giugno dell'anno successivo (la rendicontazione è prevista al 30 aprile come da art. 13) costituito dalla somma algebrica degli importi – rispettivamente incassati e pagati - di cui ai precedenti art. 10.2, 10.3 e 10.4.

Al momento dell'incasso, Maranello Patrimonio Srl emette fattura ad ACERMO a titolo di corrispettivo per l'affidamento in gestione del proprio patrimonio immobiliare abitativo, in conformità al vigente contratto.

In caso di risultato negativo di gestione, possibile solo in seguito a preventivo accordo con la società Maranello Patrimonio s.r.l. così come previsto anche dal precedente punto 10.4, Acer dovrà provvedere ad emettere la relativa fattura a Maranello Patrimonio srl.

10.6 Acer Imputa agli introiti dall'applicazione dei canoni le spese sostenute per eventuali interventi di manutenzione straordinaria/investimenti programmati/autorizzati da Maranello Patrimonio srl e realizzati avvalendosi di terzi a norma del precedente art. 2.3 e registra le relative fatture. Qualora le risorse a disposizione non fossero sufficienti a garantire l'esecuzione degli interventi la società provvederà ad integrare le risorse prevedendo una quota annuale di risorse aggiuntive nel piano degli investimenti.

Art. 11 SISTEMA INFORMATIVO

11.1. ACER e Maranello Patrimonio srl 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 e Maranello Patrimonio srl garantiscono che i propri sistemi informativi sono dotati di idonee misure di sicurezza così come previsto dal GDPR 679/2016

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.

RAPPORTO CON L'UTENZA

Accoglienza al pubblico tramite lo sportello distrettuale.	Apertura minima di 1.5 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 da Unione
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

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 , Maranello Patrimonio srl 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:

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.

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 a Maranello Patrimonio srl 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. Acer si impegna a riversare a Maranello Patrimonio srl entro 60 giorni dall'invio del rendiconto dei canoni fatto salvo l'approvazione del bilancio ACER il saldo attivo della gestione annuale dell'anno precedente risultante dalla rendicontazione quale differenza tra i canoni introitati e i costi dovuti per la gestione, la manutenzione ordinaria degli alloggi e l'eventuale manutenzione straordinaria autorizzata.

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 per le attività di competenza.

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 di Maranello Patrimonio srl

13.4. Maranello Patrimonio srl 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.

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 di Maranello Patrimonio srl.

14.2. Maranello Patrimonio srl verifica l'operato di ACERMo, 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, Maranello Patrimonio srl è autorizzata 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 COMUNICAZIONI

15.1 Tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto dovranno essere inviate a mezzo di posta elettronica certificata ai seguenti indirizzi:

- per Maranello Patrimonio srl maranello.patrimonio@cert.comune.mo.it
- per Acer: acerco@pec.it

15.2 Eventuali variazioni dei suddetti indirizzi dovranno essere tempestivamente comunicati alle parti.

Art.16

DURATA, DECORRENZA, RISOLUZIONE, REVOCA E DECADENZA

16.1. La presente concessione decorre dal 01/01/2019 e termina il 31/12/2023 con eventuale rinnovo di ulteriori 5 anni.

16.2. 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 della patrimoniale per iscritto con PEC a cui dovranno essere fornite le giustificazioni entro i successivi otto giorni. La concessione si risolverà automaticamente, previa comunicazione da parte di Maranello Patrimonio srl di volersi avvalere della disposizione di cui al presente articolo, contenente le motivazioni della risoluzione e la sua decorrenza.

16.3. Maranello Patrimonio srl si riserva la facoltà di revocare la presente concessione per motivi di pubblico interesse.

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

Art.17 PRIVACY

17.1. 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 del contratto.

I soggetti che a qualunque titolo operano per conto dell'ACER sono qualificati

“responsabili esterni 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. 18 CLAUSOLA DI RINVIO E MODIFICHE AL CONTRATTO

18.1 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, come individuato in premessa, potranno essere adottate sulla base di appositi atti deliberativi di entrambi gli enti.

18.2 In relazione a quanto previsto dall'art. 5 dell'Accordo Quadro, Maranello Patrimonio srl potrà chiedere ad AcerMo di fornire altresì attività amministrative - gestionali complementari in materia di politiche abitative, previa stipula di appositi atti nel quale saranno definiti i relativi oneri

Art. 19 SPESE CONTRATTUALI

Le spese della presente convenzione inerenti e conseguenti sono divise in parti uguali tra ACERMo e Maranello Patrimonio srl. Le prestazioni di cui al presente contratto sono comprese tra le operazioni imponibili ai fini dell'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'Art. 1 del DPR. N. 633/72 e successive modificazioni.



MARANELLO PATRIMONIO s.r.l. a socio unico

società di gestione patrimoniale controllata dal Comune di Maranello

sede legale: I-41053 Maranello (MO), Piazza Libertà n. 33 – capitale sociale: Euro
100.000,00 i.v.

codice fiscale, partita IVA e n.ro iscrizione al registro imprese di Modena: 03001490360

Il presente atto, composto di n. 38 pagine a video, viene sottoscritto con firma digitale,
in corso di validità.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale.

Il Direttore Generale Maranello Patrimonio srl

Tommasini Arch. Elisa

La direttrice di ACER Modena

Nadia Paltrinieri

ALLEGATI AL CONTRATTO

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 A

Via Cesare Balbo n. 3 : Foglio n. 8 – Mappale n. 163 – Sub 8 – A/2

Via Cesare Balbo n. 6 : Foglio n. 8 – Mappale n. 159 – Sub 8 – A/2

Via Isonzo n. 4 :

- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 5 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 6 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 7 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 8 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 9 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 10 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 11 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 12 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 13 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 14 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 15 – A/2
- Foglio n. 19 – Mappale n. 668 – Sub 16 – A/2

Via Resistenza n. 38:

- Foglio n. 8 – Mappale n. 63 – Sub 1 – A/3
- Foglio n. 8 – Mappale n. 63 – Sub 3 – A/3
- Foglio n. 8 – Mappale n. 63 – Sub 5 – A/3
- Foglio n. 8 – Mappale n. 63 – Sub 6 – A/3
- Foglio n. 8 – Mappale n. 63 – Sub 7 – A/3
- Foglio n. 8 – Mappale n. 63 – Sub 8 – A/3

Via Resistenza n. 58:

- Foglio n. 8 – Mappale n. 113 – Sub 2 – A/3
- Foglio n. 8 – Mappale n. 113 – Sub 5 – A/3
- Foglio n. 8 – Mappale n. 113 – Sub 7 – A/3

Via Resistenza n. 61:

- Foglio n. 8 – Mappale n. 117 – Sub 7 – A/3

Via Trebbo n. 39:

- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 37 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 36 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 35 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 40 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 39 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 38 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 43 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 42 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 41 – A/2

Via Trebbo n. 41:

- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 44 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 45 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 46 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 47 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 48 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 49 – A/2

Via Trebbo n. 43:

- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 50 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 51 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 52 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 53 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 54 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 55 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 56 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 57 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 429 – Sub 58 – A/2

Via Tirreno:

- Foglio n. 4 – Mappale n. 292 – Sub 32 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 292 – Sub 33 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 292 – Sub 34 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 292 – Sub 35 – A/2
- Foglio n. 4 – Mappale n. 292 – Sub 36 – C/6

Via Matteotti:

- Foglio n. 12 – Mappale n. 166 – Sub 3 – A/2
- Foglio n. 12 – Mappale n. 166 – Sub 4 – A/2
- Foglio n. 12 – Mappale n. 166 – Sub 5 – A/2

Via Torino:

- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 11 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 15 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 19 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 20 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 21 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 22 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 23 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 24 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 25 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 26 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 27 – A/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 28 – C/2
- Foglio n. 6 – Mappale n. 283 – Sub 29 – C/2

Via Ada Negri:

- Foglio n.9 – Mappale n. 714 – Sub 4 – A/2
- Foglio n.9 – Mappale n. 714 – Sub 38 – C/2
- Foglio n.9 – Mappale n. 714 – Sub 3 – A/2
- Foglio n.9 – Mappale n. 714 – Sub 37 – C/2

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.

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 della Maranello Patrimonio s.r.l.
2	Ricezione delle disdette con relativa comunicazione al Comune e adempimenti connessi alla riconsegna dell'alloggio e di altre unità immobiliari di proprietà della Maranello Patrimonio s.r.l. ; fa fede ai fini della presa in carico degli alloggi liberati a qualsiasi titolo la data nella comunicazione alla Maranello Patrimonio s.r.l. 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

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, 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.
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)

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 attività di cui ai punti a), b), c), d), e), f) e per far fronte ai relativi costi di funzionamento, si conviene che ACER contabilizzi nella propria gestione amministrativa la somma onnicomprensiva di **€ 43,34** per alloggio al mese per la durata della concessione: 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.

g) Sportello

1	Sportello settimanale rivolto all'utenza
----------	---

Per le esigenze specifiche del Comune di Maranello, Acer provvede all'apertura settimanale di tale sportello, presso la sede del Comune di Maranello, per un'ora e trenta a settimana i cui costi sono a carico della Maranello Patrimonio srl nell'ambito della vigente convenzione.

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.

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 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.

c) Ulteriori Attività di Manutenzione ordinaria

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

1	Tinteggiatura
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)

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.

Per la realizzazione delle Ulteriori Attività di Manutenzione Ordinaria si conviene che ACER contabilizzi nella propria gestione amministrativa la somma previsionale di € 7 massima per alloggio mese per la durata del contratto di servizio.

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.

ALLEGATO D

Allegato Accordo Quadro COMUNE DI			
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)		No
A.2.	Spese per le attività di gestione corrente		No
A.3.	Spese per le attività di manutenzione ordinaria e ripristino alloggi		Copia scheda contabile analitica delle spese
A.4.	Spese per le attività di manutenzione straordinaria		Copia scheda contabile analitica delle spese
A.5.	Spese per contributi sostegno per l'affitto		No
A.6.	Altre spese autorizzate (dettaglio)		No
	A.6.1		
	A.6.2		
	A.6.3		
	A.6.4		
	A.6.5		
	A.6.6		
	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 01.01.2014		No
B.2	Avanzo della gestione d'esercizio		Vedi sopra
B.3	Ammontare dei residui per le politiche abitative al 31.12.2014		Copia scheda contabile relativa al Fondo
B.4	Ammontare ipotizzato dei residui per le politiche abitative al 31.12.2014 al netto della presunta morosità inesigibile (stimata al 10% della morosità totale)		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 (dettaglio programmi)		Copia scheda contabile analitica delle spese
	C.2.b Per programmi e interventi di investimento (dettaglio programmi)		Copia scheda contabile analitica delle spese
	C.2.c Per altre spese autorizzate (dettaglio spese)		Copia scheda contabile analitica delle 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 01.01.2014		
D.2.	Ammontare della morosità al 30.06.2014		
D.3.	Ammontare della morosità al 31.12.2014		
D.4.	Ammontare morosità anni precedenti incassata nell'anno corrente		