

## COMUNE DI CASINA

### SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE CON L'AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Tra l'Arch. ERIKA MORA nata a Parma il 7/02/1977 la quale interviene al presente atto in qualità di Responsabile del 3° Settore Uso ed Assetto del Territorio del Comune di Casina avente sede in CASINA - Piazza IV Novembre n. 3, codice fiscale 00447820358 autorizzato a quanto segue in esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n° 52 del 28.12.2020 esecutiva ai sensi di Legge;

#### E

La Dott.ssa EMILIA IORI nata a Reggio Emilia il 13/03/1965, la quale interviene al presente atto in qualità di Direttore **dell'Azienda Casa Emilia Romagna ACER di Reggio Emilia**, avente sede in Reggio Emilia Via Costituzione 6, codice fiscale 00141470351 autorizzata a quanto segue in esecuzione dell'Atto presidenziale d'urgenza n° 2 del 15 gennaio 2021, esecutivo ai sensi di Legge **dell'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia** successivamente denominata **"ACER" o "Azienda"** con sede in Reggio Emilia, Via della Costituzione 6;

#### PREMESSO:

- Che la Legge Regionale 8 agosto 2001, n. 24 ha riordinato le funzioni e le competenze in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, prevedendo altresì il trasferimento della proprietà del patrimonio in capo ai Comuni e riconoscendo alle ACER il ruolo di enti strumentali nella gestione e manutenzione del patrimonio stesso;
- Che la Legge Regionale 13 dicembre 2013, n. 24 ha ulteriormente implementato le funzioni amministrative nel campo delle politiche abitative, che i Comuni possono affidare direttamente alle ACER;
- Che secondo le disposizioni dell'Art. 41 comma 2 della L.R. 8 agosto 2001 n. 24 s.m.i., i Comuni e gli altri enti pubblici hanno la facoltà di avvalersi direttamente delle attività delle ACER anche attraverso la stipula di apposite Convenzioni che stabiliscano servizi prestati, tempi, modalità e proventi derivanti dall'attività;
- Che con Delibera del Consiglio Comunale n. 52 in data 28.12.2020, il Comune di Casina ha deliberato di affidare in concessione il patrimonio abitativo di edilizia pubblica di sua proprietà o disponibilità all'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia, approvando nel contempo il testo degli Allegati Disciplinari che stabiliscono le regole per la suddetta gestione, nonché la disciplina delle altre funzioni tecnico-amministrative che il Comune ha facoltà di affidare all'ACER ogni qualvolta ne ravveda la necessità;
- Che l'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia con Atto presidenziale d'urgenza n° 2 del 15 gennaio 2021, esecutivo ai sensi di Legge, ha accettato di assumere la gestione del patrimonio abitativo comunale ad ha approvato l'allegato disciplinare tecnico;
- Che l'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia è certificata per lo svolgimento delle procedure tecniche e gestionali secondo le norme UNI/EN ISO 9001/2015;
- Che le quote di gestione per l'attività inerente il patrimonio affidato in concessione, riconosciute ad ACER rispettano i massimali fissati con delibera di Consiglio Regionale 30 luglio 2002 n. 391;

**TUTTO QUANTO PREMESSO, si conviene e stipula quanto segue**

## **Art. 1**

### **Conferma delle premesse.**

Le premesse sono parte integrante della presente concessione.

## **Art. 2**

### **Oggetto della Concessione e finalità perseguite.**

Il Comune di CASINA in persona dell'Arch. ERIKA MORA - Responsabile del 3° Settore Uso ed Assetto del Territorio del Comune di Casina affida in concessione d'uso per la durata di anni dieci a decorrere dal 01/01/2021, all'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia, che accetta, in persona del suo Direttore Dott.ssa EMILIA IORI, a ciò autorizzata con Atto presidenziale d'urgenza del Presidente di ACER, il patrimonio immobiliare di proprietà comunale costituito da alloggi destinati all'edilizia residenziale pubblica e sociale di cui all'elenco allegato.

La gestione, le attività di ripristino e manutenzione ordinaria e straordinaria, le attività di investimento del patrimonio vengono affidati ad ACER e sono normati negli allegati A), B) e C) al presente atto di concessione.

Il patrimonio immobiliare viene preso in consegna ed accettato da ACER nello stato in cui si trova. Nell'allegato D si trova l'elenco degli immobili di ERP oggetto della presente Concessione.

Nell'ambito della presente Concessione, sono altresì normati negli appositi disciplinari attuativi e tecnici A), B) e C) le ulteriori funzioni amministrative, gestionali, di manutenzione, e le attività tecniche che il Comune di CASINA ha facoltà di affidare ad ACER.

Le attività, finalità e obiettivi dei disciplinari attuativi e tecnici potranno essere ulteriormente regolati, previa deliberazione del Consiglio Comunale, da eventuali successivi accordi, protocolli di intesa, convenzioni attuative, linee guida, integrativi, modificativi di mero dettaglio e puntualizzazioni di cui le parti dovessero concordemente riconoscere la necessità o l'opportunità.

## **Art. 3**

### **Corrispettivi e costi di gestione**

Come sviluppato e descritto negli allegati A), B) e C) al presente atto, il Comune di CASINA in qualità di concedente riconosce, nell'ambito delle risorse generate dai canoni di locazione, la computazione di costi di gestione, fissi ed invariabili per tutta la durata della presente concessione, in Euro 44,00 mese/alloggio gestito e Euro 3,50 mese/autorimessa gestita, così come descritto nell'art.12 dell'Allegato A).

Si precisa che i costi di gestione non includono:

- gli oneri di competenza relativi ai servizi tecnici per attività di ripristino e manutenzione ordinaria e straordinaria programmati ed attuati nell'ambito delle risorse ordinarie del bilancio annuale di concessione individuati secondo l'art.10 dell'allegato B - disciplinare;
- gli oneri di competenza relativi ai servizi tecnici per attività connesse a piani straordinari di intervento sul patrimonio edilizio oggetto di concessione esito di finanziamenti straordinari comunali, regionali, nazionali o europei;

Ulteriori servizi e attività di carattere tecnico, che possono essere attivati dal Comune con apposito atto integrativo, finalizzato a definirne finalità, modalità, caratteristiche e tempistiche, saranno disciplinati in coerenza con la tabella dei corrispettivi delle ulteriori prestazioni tecniche, come descritta nell'art.5 dell'Allegato C) al presente atto di concessione.

**Art. 4**  
**Proprietà e disponibilità degli immobili.**

La proprietà degli immobili oggetto di concessione è del Comune di CASINA

Il Comune concede in uso ad ACER per tutto il periodo di durata della presente Concessione, a titolo gratuito, fermi restando gli impegni del concessionario di cui ai disciplinari allegati (lettera A, B, C), il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica e Sociale, esattamente individuato negli elenchi allegati al presente atto.

Per ACER Reggio Emilia  
Il Direttore  
Dott.ssa Emilia Iori

Per il Comune di CASINA  
Arch. ERIKA MORA

**DISCIPLINARE ATTUATIVO  
PER LA GESTIONE  
DEL PATRIMONIO  
DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE  
E  
L'ATTUAZIONE DELLE POLITICHE ABITATIVE**

**Art. 1  
Oggetto del disciplinare**

La gestione, la manutenzione ordinaria/straordinaria e le attività di investimento relativa agli immobili in oggetto sono regolati dal presente disciplinare, nonché da eventuali successivi accordi, protocolli di intesa, convenzioni attuative, linee guida, integrativi, modificativi di mero dettaglio e puntualizzazioni di cui le parti dovessero concordemente riconoscere la necessità o l'opportunità.

**Art. 2  
Funzioni svolte da ACER**

All'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia sono affidate le funzioni amministrative, manutentive e gestionali di cui alla L.R. n. 24/2001, secondo il contenuto di massima dell'allegato A) della Delibera di Consiglio Regionale 391/2002, come previsto dai successivi articoli. All'Azienda possono essere altresì affidate ulteriori funzioni e attività, facenti parte e disciplinate con specifici accordi integrativi.

**Art. 3  
Gestione dei contratti di locazione**

**3.1 Attività di stipula dei contratti di locazione di alloggi erp e relative pertinenze.**

ACER dovrà provvedere a:

- ricevere gli atti di assegnazione e controllarne la documentazione;
- preparare e stampare i contratti di locazione;
- sottoscrivere i contratti ed allegati (convenzioni speciali, regolamenti d'uso, regolamenti di ripartizioni degli oneri);
- adempiere alle leggi in materia di comunicazioni di pubblica sicurezza;
- registrare i contratti di locazione;
- convocare l'assegnatario dell'alloggio, entro 15 gg naturali e consecutivi dalla comunicazione dell'atto di assegnazione da parte del Comune di CASINA per la consegna di:
  - 1 il contratto di locazione e i relativi allegati;
  - 2 la certificazione di prestazione energetica dell'alloggio;
  - 3 i regolamenti comunali di competenza;
- redigere il verbale di consegna dell'alloggio;
- stampare i duplicati dei contratti od altra documentazione inerente;
- garantire le necessarie attività di accompagnamento all'abitare per l'inquilino assegnatario;
- aggiornare la banca dati anagrafica degli assegnatari.

**3.2 Attività funzionali a procedimenti di cambio alloggio, subentro, ospitalità temporanea, coabitazione ed ampliamento del nucleo familiare**

ACER dovrà provvedere a:

- gestire le procedure secondo le disposizioni dei regolamenti comunali ERP e ERS;
- garantire una qualificata azione di informazione e ricevimento del pubblico;
- distribuire e raccogliere le domande di cambio alloggio, subentro, ospitalità temporanea, coabitazione ed ampliamento del nucleo familiare;
- verificare il rispetto dei requisiti;
- aggiornare la banca dati anagrafica degli assegnatari e/o locatari;
- segnalare l'eventuale presenza di inquilini non più in possesso dei requisiti di legge.

### **3.3 Attività funzionali a disdette e riconsegna di alloggi ERP ed ERS e di altre unità immobiliari.**

ACER dovrà provvedere a:

- raccogliere le disdette;
- redigere specifico rendiconto economico crediti/debiti inerente l'unità immobiliare oggetto di disdetta e riconsegna;
- ritirare, entro 15 gg naturali consecutivi dalla ricezione della disdetta, le chiavi dell'unità immobiliare e delle relative pertinenze, redigendo contestuale verbale in contraddittorio *in situ*, con l'assegnatario o locatario;
- rimborsare, in presenza di saldo positivo a favore dell'assegnatario o locatario, i depositi cauzionali previsti dal regime contrattuale applicato;
- aggiornare la banca dati anagrafica degli assegnatari e/o locatari;
- stimare, entro 45 gg dall'avvenuto rilascio, gli interventi di ripristino dell'unità immobiliare;
- avviare, entro 30 gg dalla stima degli interventi, l'attività manutentiva funzionale al ripristino dell'alloggio, in coerenza con la convenzione attuativa degli interventi di manutenzione;
- segnalare, entro 90 gg dall'avvio dei lavori di ripristino, la disponibilità dell'alloggio al Comune di CASINA

## **Art. 4 Gestione dei ricavi**

### **4.1 Attività di gestione dei canoni di locazione e del servizio di bollettazione.**

ACER dovrà provvedere a:

- calcolare i canoni locativi in conformità alle disposizioni di legge e al regolamento comunale;
- calcolare il canone degli alloggi ERS,
- calcolare il canone oggettivo per singolo alloggio ERP e contabilizzare la differenza tra esso e il canone applicato;
- comunicare agli assegnatari e locatari eventuali variazioni dei canoni;
- rideterminare i canoni in caso di cambio alloggio e/o ampliamenti del nucleo familiare;
- calcolare l'indennità di occupazione per ospitalità temporanea;
- aggiornare periodicamente i canoni;
- applicare la maggiorazione del canone a fronte di provvedimento di decadenza;
- riscuotere i canoni e ogni altra entrata conseguente e connessa alla gestione degli immobili;
- riscontrare gli incassi e le morosità;
- alla rilevazione degli incassi per ogni singolo inquilino;
- ricevere e informare l'utenza;
- ristampare i duplicati delle bollette;
- incassare e rendicontare le quote sindacali;
- incassare e rendicontare eventuali premi polizze assicurative, o addebiti vari, a carico degli assegnatari o locatari.

#### **4.2 Attività di recupero crediti da canoni, quote di riscatto e servizi parti comuni fabbricato.**

ACER dovrà provvedere a:

- emettere i solleciti di pagamento;
- trasmettere agli utenti le comunicazioni di costituzione in mora;
- effettuare le opportune segnalazioni dell'avvenuta costituzione in mora ai competenti uffici comunali;
- gestire piani di recupero crediti concordati;
- attivare il recupero coattivo del credito mediante procedura legale;
- attivare il recupero coattivo dell'alloggio e delle pertinenze mediante procedura legale;
- comunicare al Comune i casi di inesigibilità dei crediti rientranti nelle casistiche di cui alle Linee guida approvate dalla Conferenza degli Enti del 26 giugno 2020, al fine della relativa cancellazione.

### **Art. 5**

#### **Gestione dei soggetti assegnatari**

##### **5.1 Attività di prima informazione al pubblico**

ACER dovrà provvedere a garantire:

- l'informazione di primo livello al pubblico;
- la gestione dei reclami;
- l'informazione al pubblico mediante periodica comunicazione scritta e/o tramite strumenti informatici e digitali;
- l'informazione al pubblico mediante periodica comunicazione, anche scritta, plurilingue.

##### **5.2 Attività di gestione dell'anagrafe reddituale ed utenza**

ACER dovrà provvedere a:

- aggiornare l'anagrafe utenza;
- redigere e aggiornare l'anagrafe reddituale annuale;
- verificare eventuali ricorsi relativi all'applicazione dei nuovi canoni;
- fornire informazioni all'utenza relativamente ai redditi e canoni;
- conservare l'archivio redditi;
- raccordare le informazioni con le Amministrazioni certificanti;
- tenere i rapporti con i Servizi Sociali e OO.SS. utenza su redditi e canoni.

##### **5.3 Attività di verifica di permanenza dei requisiti e dell'eventuale decadenza**

ACER dovrà provvedere a:

- eseguire i controlli e le verifiche ai sensi del regolamento comunale;
- eseguire indagini ed ispezioni in merito alle occupazioni degli alloggi;
- verificare i limiti alla titolarità di diritti reali su beni immobili;
- verificare il corretto utilizzo dell'alloggio;
- verificare eventuali danneggiamenti patrimoniali;
- verificare il superamento del limite di reddito o l'esistenza di eventuali redditi non documentati;
- applicare il Protocollo di Intesa sottoscritto con la Guardia di Finanza;
- verificare la permanenza dei requisiti ai sensi dell'art.15 della Legge 24/2001, comma 1 lett. a-b-c-d;
- verificare eventuali opere realizzate abusivamente;

- inoltrare le proposte di decadenza;
- garantire che annualmente il 5% del patrimonio immobiliare gestito sia oggetto di attività di verifica e controlli, anche a campione.

#### **5.4 Attività di gestione dei cambi alloggio**

ACER dovrà provvedere a:

- informare l'utenza;
- distribuire e raccogliere le domande;
- effettuare l'istruttoria e la gestione del procedimento in conformità ai regolamenti comunali;
- fornire adeguate informazioni all'utenza;
- gestire il procedimento di mobilità attivato d'ufficio per sottoutilizzo dell'alloggio;
- gestire il procedimento di mobilità per esigenze di ristrutturazione con assistenza nel trasloco e spese a carico della proprietà;
- supportare l'utenza nelle visite finalizzate alla scelta degli alloggi;
- sottoscrivere dei nuovi contratti di locazione;
- effettuare le comunicazioni relative alla cessione dei contratti degli alloggi;
- preparare degli atti per la registrazione dei contratti.

#### **5.5 Attività di sgombero degli immobili occupati illegalmente.**

ACER dovrà provvedere a:

##### **rilevare l'abuso**

- segnalando l'eventuale occupazione abusiva o senza titolo;
- informando in merito all'abuso affinché sia emesso il provvedimento di rilascio;
- fornendo, in caso di necessità, assistenza amministrativa e tecnica al momento dell'esecuzione.

#### **5.6 Attività di gestione e segnalazione guasti.**

ACER dovrà provvedere a:

- ricevere gli utenti e/o le telefonate concernenti le richieste di pronto intervento;
- compilare e trasmettere gli "ordini d'incarico" per verifiche degli interventi;
- effettuare i sopralluoghi di accertamento e verifica dei lavori in corso di esecuzione;
- ricevere le segnalazioni d'urgenza

### **Art. 6 Gestione del patrimonio edilizio**

La gestione e la conseguente responsabilità di tutte le attività inerenti alla manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere svolte da ACER, che assume a proprio carico ogni onere, nell'ambito del budget comunale messo annualmente a disposizione.

Gli interventi di manutenzione ordinaria sono quelli riportati nel Regolamento per la ripartizione degli oneri per spese di manutenzione tra Ente proprietario/gestore e inquilino.

Gli interventi di manutenzione verranno effettuati ai prezzi individuati nel Prezziario ACER integrato e aggiornato con cadenza annuale.

La pianificazione degli interventi di manutenzione e ripristino sono disciplinati dall'Allegato B) della Concessione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale.

## **6.1 Gestione del pronto intervento**

Gli interventi di pronto intervento sono gli interventi che possono pregiudicare la salvaguardia e la sicurezza di cose ovvero l'incolumità di persone.

ACER dovrà provvedere a:

- ricevere le segnalazioni;
- gestire, in conformità con il Regolamento Comunale, per specifica competenza, le segnalazioni qualificate come "pronto intervento";
- procedere all'affidamento dei lavori;
- verificare i lavori in corso di esecuzione;
- verificare i lavori al termine degli stessi;
- il controllo tecnico ed alla verifica del grado di soddisfacimento dei lavori eseguiti;
- verificare gli elementi tecnico-contabili delle prestazioni eseguite;
- rimborsare le spese agli utenti che abbiano eseguito lavori direttamente;
- gestire, con piattaforma informatizzata, le spese di pronto intervento con aggiornamento della serie storica dei lavori.

## **6.2 Attività di gestione della manutenzione ordinaria e programmata.**

ACER dovrà provvedere, in coerenza con quanto definito nell'allegato B) della Concessione a:

- predisporre e aggiornare la scheda tecnologica del fabbricato;
- elaborare annualmente programmi di manutenzione periodica;
- ricevere le segnalazioni con richiesta di intervento;
- redigere proposte in merito alla fattibilità procedurale e finanziaria delle richieste;
- compilare e trasmettere gli "ordini d'incarico" per l'esecuzione degli interventi;
- effettuare i sopralluoghi di accertamento o verifica dei lavori in corso di esecuzione;
- effettuare il controllo tecnico e del livello qualitativo dei lavori eseguiti;
- rilevare ed aggiornare gli elenchi relativi alle problematiche riscontrate nei fabbricati a seguito delle segnalazioni pervenute;
- effettuare prove e collaudi su impianti tecnologici;
- verificare gli elementi tecnico-contabili delle prestazioni eseguite;
- rimborsare le spese agli utenti che abbiano eseguito lavori direttamente.

## **6.3 Attività di gestione riassegnazione alloggi disponibili.**

ACER dovrà provvedere a:

- gestire, con piattaforma informatizzata, la procedura di riassegnazione a decorrere dal ricevimento delle chiavi dell'alloggio;
- effettuare i sopralluoghi per verificare i lavori da eseguire;
- effettuare le opportune valutazioni in merito alle modalità procedurali e finanziarie di realizzazione dell'intervento in rapporto alla determinazione dei proventi dei canoni di locazione;
- compilare e trasmettere l'"ordine d'incarico" per le varie tipologie di lavori;
- effettuare i sopralluoghi di accertamenti e verifica;
- operare il controllo tecnico e del livello qualitativo dei lavori eseguiti;
- effettuare prove e collaudi su impianti tecnologici;
- effettuare la verifica tecnico-contabile delle prestazioni;
- effettuare la gestione informatizzata delle spese e provvedere all'aggiornamento schede fabbricati;
- attuare le procedure previste dalla Regione in caso di finanziamento dell'intervento con fondi regionali;

## **6.4 Attività di gestione assicurazioni fabbricati.**

ACER dovrà provvedere a:

- definire il Capitolato d'appalto di erogazione del Servizio di assicurazioni fabbricati;
- esperire le procedure amministrative per l'affidamento del Servizio;
- stipulare il contratto di assicurazione globale per i rischi ordinari incendio e responsabilità civile fabbricati;
- anticipare il pagamento del premio assicurativo ad ogni scadenza annuale;
- gestire i sinistri;
- gestire e contabilizzare i risarcimenti.

### **Art. 7**

## **Gestione condominiale, approvvigionamenti e servizi.**

### **7.1 Attività di gestione dei fabbricati amministrati da ACER.**

ACER dovrà provvedere a:

- fornire ed erogare i servizi comuni;
- convocare le assemblee degli inquilini;
- elaborare i ruoli dei fruitori dei servizi;
- rendicontare i servizi.

### **7.2 Attività di gestione dei condomini amministrati da terzi.**

ACER dovrà provvedere a:

- partecipare alle assemblee condominiali ordinarie e straordinarie, ove sia ritenuta indispensabile la presenza della quota pubblica;
- controllare i bilanci di condominio;
- liquidare le quote di proprietà a favore degli amministratori;
- gestire le casistiche particolari per alloggi sfitti, parzialmente sfitti, riassegnati o assunti in carico ex novo durante l'esercizio.

### **7.3 Attività di autogestione delle parti comuni dei fabbricati**

ACER dovrà provvedere a:

- attivare la promozione della partecipazione degli utenti alla gestione del patrimonio;
- fornire assistenza tecnica, amministrativa e legale alle autogestioni;
- informare l'utenza;
- partecipare, laddove espressamente richiesto, alle assemblee di autogestione in rappresentanza della proprietà.

### **7.4 Attività di gestione dei servizi**

ACER dovrà provvedere a:

- predisporre ed aggiornare le schede inventario dei servizi da erogare;
- individuare il livello richiesto per ogni tipo di servizio;
- individuare le aziende erogatrici dei singoli servizi mediante procedura di evidenza pubblica, in conformità alla legislazione vigente e a protocolli di intesa territoriali;
- organizzare e sorvegliare i livelli prestazionali dei servizi;
- contabilizzare i servizi forniti;
- rendicontare agli utenti dei servizi erogati;

## **7.5 Rimborsi a autogestioni e amministrazioni condominiali per insoluti o sfitti mediante utilizzo canoni di locazione**

ACER dovrà provvedere a:

- verificare le richieste di rimborsi spese;
- trasmettere i solleciti di pagamento in caso di insoluto;
- predisporre gli atti necessari al rimborso delle spese sostenute;
- liquidare le amministrazioni condominiali delle quote di morosità degli inquilini.

### **Art. 8**

#### **Amministrazione del patrimonio immobiliare**

##### **8.1 Inventari patrimoniali**

ACER manterrà aggiornata la seguente documentazione:

- Censimento degli immobili e delle relative unità immobiliari, pertinenze e parti comuni;
- schede dei fabbricati;
- schede delle unità immobiliari;
- aggiornamento dei parametri per la determinazione del calcolo del canone oggettivo degli alloggi;
- aggiornamento informatico dei dati per dismissioni, nuove acquisizioni e interventi di riqualificazione patrimoniale.

##### **8.2 Innovazioni per il patrimonio immobiliare**

ACER supporterà il Comune di CASINA secondo tempi e modalità da concordare con specifici atti e accordi integrativi, a sviluppare azioni e programmi strategici ed innovativi funzionali e finalizzati a:

- consolidare la qualità della coesione ed inclusione sociale per l'utenza;
- incrementare la redditività economica del patrimonio immobiliare gestito;

la sostenibilità gestionale ed ambientale della gestione immobiliare

### **Art.9**

#### **Sostegno al mercato di locazione abitativa**

##### **9.1 Attività amministrative di sostegno al mercato di locazione abitativa**

ACER è impegnata nelle procedure di erogazione dei fondi integrativi al mercato privato, per la ricontrattazione dei canoni di locazione e per sviluppo dell'agenzia per la locazione per il reperimento sul mercato privato di alloggi da destinare a canone calmierato con garanzie pubbliche in favore dei proprietari.

Ad ACER Reggio Emilia possono essere affidate funzioni tecniche- amministrative per la gestione di fondi e procedure per il reperimento e la successiva locazione degli alloggi da destinare all'agenzia per la locazione, quali:

- gestione dei bandi pubblici
- istruttoria delle domande
- verifica dei requisiti
- liquidazione delle somme oggetto del contributo
- predisposizione dei dati per la banca dati prestazioni sociali dell'Inps
- emanazione avvisi per il reperimento degli alloggi sul mercato privato
- verifica della sostenibilità dei canoni di locazione in relazione al reddito dei richiedenti

- alloggio
- gestione dei contratti di locazione
- pubblicità delle iniziative

operando con il proprio personale dipendente.

## **Art.10 Mediazione sociale e ricomposizione dei conflitti**

### **10.1 Attività di mediazione sociale e ricomposizione dei conflitti**

ACER, nell'ambito della gestione delle attività sociali di mediazione e ricomposizione dei conflitti in ambito condominiale, relative al patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale, provvede a:

- promuovere nei confronti degli assegnatari tutte le attività volte a migliorare il buon comportamento degli inquilini nella conduzione dell'alloggio, delle parti comuni e dei rapporti
- favorire occasioni di incontro e partecipazione degli utenti alla vita condominiale
- promuovere manifestazioni e feste di vicinato
- attivare progetti e strumenti di mediazione e ricomposizione dei conflitti tra l'utenza insediata
- favorire iniziative, anche con interventi mirati sul patrimonio oggetto di concessione, volti a limitare situazioni di conflitto sociale.

## **Art.11 Personale impiegato nello svolgimento delle attività**

L'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia assicura l'esercizio delle attività che con la presente concessione le sono state affidate avvalendosi di proprio personale dipendente.

## **Art. 12 Riparto delle risorse disponibili per le attività oggetto della concessione**

Al fine di assicurare trasparenza, efficacia ed efficienza di gestione nonché pareggio finanziario ed economico fra entrate e spese, della gestione di ERP, ACER Reggio Emilia predisporrà annualmente entro il 31.10 un bilancio preventivo di concessione.

Il bilancio preventivo di concessione sarà oggetto di approvazione da parte del Comune di CASINA entro il 30.11, ciò per consentire l'adempimento degli obblighi annuali di ACER derivanti dalla presente concessione.

Entro il 31.03 dell'anno successivo provvederà a redigere il bilancio consuntivo di concessione di competenza.

I bilanci di concessione per singolo periodo riporteranno le seguenti voci:

- Monte canoni emesso
- Costi di gestione
- Rate mutui
- Spese di manutenzione ordinaria e straordinaria
- Spese di amministrazione degli stabili (spese a carico della proprietà)
- Accantonamenti per rischio morosità
- Risultato della gestione
- Accantonamento al fondo destinato allo sviluppo delle politiche abitative comunali di cui all'art. 36 della L.R.24/2001

Il Monte canoni emesso sarà rilevato sulla base degli effettivi andamenti della bollettazione secondo la periodicità convenuta.

Le rate mutui saranno contabilizzate sull'effettivo valore rendicontato dagli enti mutuanti.

Le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria saranno contabilizzate sulla base degli effettivi costi rilevati in bilancio.

L'accantonamento per rischio morosità terrà conto dell'effettivo andamento della riscossione dei canoni, sia dell'annualità rendicontata che delle precedenti. Eventuali eccedenti anticipazioni finanziarie di ACER per morosità saranno oggetto di revisione e riequilibrio tra gli Enti.

L'utilizzo del fondo di accantonamento art. 36 sarà oggetto di programmazione annua di concerto con il Comune proprietario e sarà utilizzato per ulteriori interventi di manutenzione, finanziamento di programmi edilizi di recupero del patrimonio e per qualunque altra fattispecie prevista dal legislatore regionale all'art.36.

I costi di gestione saranno rilevati nel limite massimo convenuto per mese per ciascun alloggio gestito.

I costi di gestione, quale parte delle risorse generate dai canoni di locazione sono finalizzati ad integrare a garantire copertura economica e finanziaria dei servizi ordinari erogati dal Concessionario.

I costi di gestione che ACER è autorizzata a computare sono previsti fissi ed invariabili per tutta la durata della presente concessione in Euro 44,00 mese/alloggio gestito e Euro 3,50 mese/autorimessa gestita.

I costi di gestione riconosciuti non includono:

- gli oneri di competenza relativi ai servizi tecnici per attività di ripristino e manutenzione ordinaria e straordinaria programmati ed attuati nell'ambito del bilancio annuale di concessione, individuati secondo l'art.5 dell'allegato B - disciplinare;
- gli oneri di competenza relativi ai servizi tecnici per attività connesse a piani straordinari di intervento sul patrimonio edilizio oggetto di concessione esito di finanziamenti straordinari comunali, regionali, nazionali o europei.

### **Art. 13**

#### **Recupero dei crediti e rappresentanza in giudizio**

Sarà cura e responsabilità dell'ACER attuare tutte le procedure finalizzate e necessarie al recupero forzoso dei crediti e degli alloggi, anche in coerenza con linee guida e di indirizzo successive ed integrative del presente disciplinare.

ACER è inoltre fin d'ora autorizzata a rappresentare ed agire in giudizio per conto del Comune per tutti gli atti necessari alla salvaguardia del patrimonio affidato in gestione.

ACER comunicherà al Comune tutti i casi di inesigibilità dei crediti sulla base delle apposite Linee guida approvate dalla Conferenza degli Enti nella seduta del 26 giugno 2020, al fine della relativa cancellazione.

#### **Art. 14**

### **Depositi cauzionali**

ACER Reggio Emilia provvederà ad assolvere tutti gli adempimenti necessari alla costituzione dei depositi cauzionali da parte dei futuri assegnatari, fermo restando che i depositi cauzionali relativi al patrimonio, attualmente risultante assegnato, sono già depositati presso ACER Reggio Emilia.

La costituzione dei depositi cauzionali da parte dei futuri assegnatari potrà avvenire, in accordo con il Comune e le parti sociali, anche attraverso rateizzazione mensile.

Il deposito cauzionale è finalizzato a garantire l'esecuzione dei lavori di ripristino dell'alloggio eccedenti la normale usura, oltre che il rimborso di eventuali danni recati all'unità immobiliare oggetto di assegnazione.

Al termine del periodo di locazione ACER Reggio Emilia provvede alla restituzione dei depositi cauzionali agli utenti, ove non impegnati per eventuali interventi di ripristino o danneggiamento dell'unità immobiliare

#### **Art. 15**

### **Vigilanza e controllo**

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 di CASINA il quale verifica l'operato dell'ACER Reggio Emilia il rispetto dei tempi, le modalità di gestione e manutenzione degli alloggi, i criteri di legalità, efficienza, efficacia ed economicità posti in essere.

ACER Reggio Emilia è tenuta a sottoporre la propria attività a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune di CASINA intenda attivare o promuovere nel corso della durata della Convenzione.

A tale fine, il Comune è autorizzato ad esercitare ogni forma di controllo, sorveglianza, verifica ed esame degli atti, delle informazioni, dei dati e dei registri dell'attività gestionale ed ACER Reggio Emilia è tenuta a consentire l'accesso agli atti ed ai dati richiesti, entro e non oltre quindici giorni dalla richiesta.

Reiterate gravi violazioni da parte di ACER agli obblighi previsti dalla concessione ed elencati nel presente disciplinare, contestati per iscritto, costituiranno titolo alla risoluzione anticipata della stessa, fatta salvo il risarcimento dei maggiori danni causati al Comune di CASINA

#### **Art.16**

### **Accesso telematico alla banca dati di ACER Reggio Emilia**

ACER Reggio Emilia , al fine di garantire accessibilità, trasparenza e affidabilità delle informazioni tecnico-amministrative connesse alle attività e servizi disciplinati dalla presente Convenzione, mette a disposizione un collegamento telematico, mediante il quale gli uffici competenti del Comune di CASINA potranno accedere in tempo reale agli archivi gestionali dell'Azienda.

Il collegamento fornirà in dettaglio tutte le variabili e le condizioni inerenti il patrimonio affidato in gestione (consistenza, dotazione, rilievi, tipologia, superfici, etc.) e le posizioni soggettive ad esso riferibili (nuclei assegnatari, alloggi vuoti, titoli di occupazione, canoni di locazione, etc).

ACER Reggio Emilia e il Comune di CASINA per incrementare efficienza ed efficacia delle banche dati inerenti i servizi e le attività previste nella presente Convenzione, si impegnano a sviluppare e consolidare strumenti di gestione e scambio informativo attraverso lo sviluppo di piattaforme digitali condivise, potenziando le interconnessioni operative delle rispettive banche dati

**Art. 17**  
**Riferimenti legislativi**

Per quant'altro non espressamente convenuto con il presente atto le parti contraenti fanno riferimento alle disposizioni contenute nella Legge Regionale 8 Agosto 2001, n. 24 e s.m.i. in materia di gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, con specifico riferimento alle funzioni ed ai compiti riservati all'Ente gestore di cui all'Art. 41 ed alle disposizioni attuative contenute nelle Deliberazioni di Consiglio Regionale.

ACER Reggio Emilia è altresì impegnata a recepire a propria cura e spese, tutte le modifiche legislative e/o regolamentari che dovessero sopravvenire nel periodo di concessione, che comportano modifiche e/o integrazioni alle modalità di gestione del patrimonio.

**DISCIPLINARE ATTUATIVO  
PER LA GESTIONE DEI PIANI ORDINARI E STRAORDINARI DI RIPRISTINO E  
MANUTENZIONE DEGLI ALLOGGI DI PROPRIETA' PUBBLICA**

**Art.1**

**Oggetto del disciplinare**

Con il presente atto si affidano ad ACER le attività di pianificazione ordinaria e straordinaria degli interventi di ripristino e manutenzione di alloggi destinati ad edilizia residenziale pubblica ed edilizia residenziale sociale.

Gli interventi oggetto del presente disciplinare tecnico possono essere finanziati attraverso:

- bilancio annuale di concessione
- finanziamenti o contributi straordinari comunali, regionali, nazionali ed europei.

**Art. 2**

**obiettivi**

Le parti - ciascuna per la propria competenza - si impegnano, nel rispetto del presente Disciplinare, a compiere ogni azione utile e necessaria a garantire una efficiente programmazione e conseguente pianificazione e attuazione degli interventi manutentivi e di ripristino, finalizzati a incrementare la disponibilità di alloggi assegnabili di edilizia residenziale pubblica ed edilizia residenziale sociale.

**Art. 3**

**Immobili oggetto di intervento**

Gli interventi interessano immobili di proprietà comunale o in disponibilità del Comune, assegnati in concessione e gestione ad ACER.

**Art. 4**

**Ruoli**

Il Comune e ACER si supportano e collaborano reciprocamente per garantire il raggiungimento degli obiettivi, di cui all'art. 2.

La suddivisione delle competenze sotto riportate è finalizzata al raggiungimento degli stessi, in una logica di sinergica cooperazione tra Enti.

Il Comune:

- presidia la Programmazione generale nell'individuazione delle priorità correlate con i bisogni di edilizia residenziale sociale (es.: graduatorie ERP, canone calmierato ed emergenza abitativa);
- definisce, in collaborazione con ACER, le linee guida da adottare nelle fasi di attuazione della Convenzione; seguire nella fase di progettazione, affidamento, esecuzione e monitoraggio degli interventi;
- effettua a campione sopralluoghi sugli alloggi prima dell'intervento e in corso d'opera e verifica, a lavori compiuti, la sussistenza dei presupposti per la consegna delle singole unità immobiliari.

**ACER:**

- svolge funzione di Stazione appaltante e individua al suo interno le figure preposte a

- esercitare la funzione di Responsabile Unico del Procedimento;
- si impegna a rispettare quanto disposto dal D. Lgs. 50/2016 s.m.i., in particolare, nell'affidamento ed esecuzione, i principi di cui all'art. 30 e 36 del medesimo decreto;
  - svolge, nel rispetto della normativa vigente, le attività di progettazione, direzione lavori, di coordinamento della sicurezza in fase esecutiva, di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificazione energetica, oltre alle attività tecnico-amministrative necessarie all'attuazione degli interventi, in coerenza alle linee guida;
  - rispetta l'iter procedimentale e le relative tempistiche definite dalla presente convenzione;
  - gestisce, ove ne ricorrano i presupposti, le pratiche di richiesta del cd "Conto termico", per il corrispettivo più avanti indicato.

#### **Art. 5**

##### **Personale impiegato nello svolgimento delle attività**

L'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia assicura l'esercizio delle attività che con la presente concessione le sono state affidate avvalendosi di proprio personale dipendente.

#### **Art. 6**

##### **Compensi spettanti ad ACER**

Per l'esercizio delle attività funzionali alla progettazione ed esecuzione di interventi sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale di proprietà comunale, finanziati con risorse ordinarie definite nel bilancio di previsione annuale di Concessione, sarà riconosciuto ad ACER corrispettivo per spese tecniche nella misura del 10% dell'importo dei lavori a CRE che dovrà trovare integrale copertura, IVA esclusa, all'interno dell'importo complessivo della convenzione ovvero del budget annuale di manutenzione.

Per l'esercizio delle attività funzionali alla progettazione ed esecuzione di piani straordinari di intervento sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale di proprietà comunale, finanziati con risorse straordinarie comunali, regionali, nazionali ed europee, sarà riconosciuto ad ACER il corrispettivo per spese tecniche, IVA esclusa, in conformità con quanto disciplinato nell'allegato C) alla Concessione.

#### **Art.7**

##### **Penalità**

Alla seconda contestazione scritta per inottemperanza di un qualsiasi adempimento a carico di ACER, si applicherà una trattenuta pari al 20 %, sulle competenze tecniche.

Reiterate e gravi violazioni da parte di ACER agli obblighi previsti dalla Convenzione, contestate per iscritto, costituiranno titolo per procedere alla revoca della Convenzione, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni causati al Comune.

#### **Art. 8**

##### **Riferimenti legislativi**

Per quant'altro non espressamente convenuto con il presente atto, le parti contraenti fanno riferimento alle disposizioni contenute:

- nella Legge Regionale 8 Agosto 2001, n. 24 e s.m.i. in materia di gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, con specifico riferimento alle funzioni e ai compiti riservati all'Ente gestore di cui all'art. 41;
- nella normativa sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 50/2016 s.m.i. e il D.P.R. 207/2010 per la parte in vigore);
- nelle linee guida dell'ANAC;

in ogni eventuale e successiva modifica e integrazione alla normativa in vigore.

**DISCIPLINARE TECNICO  
PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' TECNICHE DI VALORIZZAZIONE,  
RAZIONALIZZAZIONE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA  
RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE**

**Art. 1  
Oggetto del disciplinare**

L'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia può fornire altresì i sottoelencati servizi e attività di carattere tecnico, che possono essere attivate dal Comune con apposito atto integrativo nel quale saranno definite le specifiche modalità. La tabella dei corrispettivi delle ulteriori prestazioni tecniche è contenuta nel successivo art. 5

**Art.2  
Elenco dei servizi**

<b>1</b>		<b>SERVIZI TECNICI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE</b>
	01	Istruttoria e stesura documentazione per richiesta di contributi pubblici di ERP
	02	Studi di pre-fattibilità e di fattibilità ambientali/architettonici (Soprintendenza: L.1089/39)
	03	Studi di pre-fattibilità e di fattibilità urbanistica/normativa
	04	Studi di pre-fattibilità e di fattibilità tecnico-economica (rispetto dei massimali di costo, dei vincoli di appalto, piano finanziario di previsione)
	05	Ricerche catastali e procedure preordinate all'acquisizione dell'immobile
<b>2</b>		<b>SERVIZI TECNICI DI PROGETTAZIONE</b>
	01	Funzione di Responsabile unico del procedimento ex D.lgs 50/2016 e s.m.i.
	02	Funzioni del Responsabile dei lavori per la sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
	03	Rilievi topografici ed architettonici/saggi e prove preliminari
	04	Redazione del progetto preliminare: relazioni, planimetrie, schemi grafici
	05	Redazione del progetto preliminare: calcolo sommario spesa
	06	Prove geognostiche e relazione geologica
	07	Redazione del piano particellare di esproprio
	08	Redazione progetto definitivo architettonico: relazione illustrativa, elaborati grafici per ottenimento autorizzazioni
	09	Redazione progetto definitivo architettonico: disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici
	10	Redazione progetto definitivo architettonico: computo metrico estimativo, quadro economico
	11	Adempimenti progettuali rispondenti a prescrizioni di legge non compresi nei normali incarichi per committenza privata (Relazioni sul rispetto di requisiti acustici e termoisolometrici, sul rispetto requisiti di basso impatto ambientale, bioedilizia ecc., relazioni L.13/89 (barriere architettoniche), pratica di svincolo idrogeologico, pratica per l'ottenimento di nulla-osta Soprintendenza ai BB.AA.AA., pratica per l'ottenimento di nulla-osta dei Vigili del fuoco, ecc.) cfr. anche art.21, comma 2 L.143/49 che consente fino al raddoppio delle aliquote parziali in tali casi
	12	Coordinamento sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 in fase di progettazione
	13	Strutture: calcoli preliminari e progetto esecutivo con relazione, elaborati grafici, calcoli, capitolato e computo metrico estimativo
	14	Impianti: calcoli preliminari e progetto esecutivo con relazione, elaborati grafici, calcoli, capitolato e computo metrico estimativo
	15	Progetto esecutivo: relazioni generali e specialistiche, elaborati grafici architettonici
	16	Progetto esecutivo: particolari costruttivi e decorativi
	17	Progetto esecutivo: computo metrico estimativo, quadro economico, elenco prezzi ed eventuale analisi, quadro dell'incidenza manodopera
	18	Progetto esecutivo: schema di contratto, capitolato speciale d'appalto, cronoprogramma
	19	Partecipazioni a commissioni tecniche in fase di progetto
<b>3</b>		<b>SERVIZI TECNICI DI AFFIDAMENTO LAVORI</b>
	01	Predisposizione bando/avviso di gara

	02	Publicizzazione bando/avviso di gara presso GURI, GUCE, BUR telematica, quotidiani
	03	Ricevimento richieste di partecipazione e verifica di qualificazione
	04	Compilazione ed invio richieste di offerta
	05	Verifica documentazione ditte concorrenti
	06	Espletamento gara
	07	Acquisizione documenti e acquisizione garanzie fidejussione e svincolo polizze dei non aggiudicatari
	08	Assistenza per stipula contratto d'appalto
	09	Attività di ufficiale rogante
	10	Redazione quadro economico di aggiudicazione

<b>4</b>		<b>SERVIZI TECNICI PER L'ATTUAZIONE</b>
	01	Direzione lavori del fabbricato: controllo della conformità dell'esecuzione al progetto ed al contratto, accettazione dei materiali
	02	Direzione lavori: coordinamento e supervisione dell'ufficio di Dir. Lav.
	03	Attività di addetto alla direzione lavori con qualifica di direttore operativo
	04	Direzione lavori delle strutture: controllo della conformità dell'esecuzione al progetto ed al contratto controllo prove sui materiali strutturali, tenuta libretti, adempimenti verso autorità di controllo, assistenza al collaudo strutturale
	05	Direzione lavori degli impianti: controllo della conformità dell'esecuzione al progetto ed al contratto, accettazione dei materiali, assistenza al collaudo con prove degli impianti e controllo relative certificazioni di conformità
	06	Misura e contabilità dei lavori (Giornale dei lavori, libretto delle misure, Registro di contabilità, Stati d'avanzamento dei lavori, Certificati di pagamento ed ogni altro documento contabile)
	07	Verifiche documentazione appaltatori, gestione del subappalto
	08	Coordinamento della sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 in fase esecutiva
	09	Redazione perizie di variante in corso d'opera nei limiti di legge
	10	Assistenza al collaudo e prove relative
	11	Liquidazione: redazione dello stato finale redazione del quadro tecnico-economico di fine lavori
	12	Prove e verifiche speciali sull'opera, richieste da norme specifiche (comfort ambientale, rispetto requisiti acustici, termoigrometrici, rispetto requisiti di basso impatto ambientale, bioedilizia ecc.)
	13	Collaudo statico
	14	Collaudo tecnico-amministrativo o certificato di regolare esecuzione
	15	Partecipazione a commissioni tecniche in fase di collaudo
	16	Accatastamento del fabbricato
	17	Istruttoria e svolgimento della pratica di richiesta dell'abitabilità
	18	Assistenza tecnica in fase assegnazione alloggi
	19	Adempimenti per l'Osservatorio sui Lavori Pubblici a norma della D. lgs 50/2016 e s.m.i.
	20	Gestione finanziaria pagamenti (predisposizione titoli di spesa, rendicontazione verso gestioni finanziarie speciali, ecc.)
	21	Gestione finanziaria dei contributi pubblici (predisposizione richieste di erogazione con relativa documentazione, ecc.)

<b>5</b>		<b>GESTIONE PIANI PEEP, PIANI URBANISTICI E PROGRAMMI COMPLESSI - SERVIZI TECNICI DI PROGETTO -</b>
	01	Predisposizione e progettazione del planivolumetrico e delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Urbanistico Attuativo (PUA) sulla base delle indicazioni e vincoli del Piano Operativo Comunale (POC)
	02	Redazione e presentazione progetti di nuova costruzione, recupero, riqualificazione compresi nel PUA

<b>6</b>		<b>GESTIONE RECUPERO EDILIZIO</b>
	01	Formulazione di programmi in funzione delle disponibilità finanziarie derivanti da proventi di canoni di locazione o altre fonti di finanziamento messe a disposizione dalla proprietà
	02	Stime immobili
	03	Prove geognostiche e relazioni geologiche
	04	Rilievi dimensionali
	05	Saggi e sondaggi sulle strutture
	06	Redazione progetti degli interventi
	07	Redazione computi metrici, prezziari e relazioni tecniche di legge
	08	Redazione quadri tecnici ed economici
	09	Redazione progetti preliminari, definitivi e documentazione tecnica per la gara d'appalto

	10	Gestione dei cantieri e contabilizzazione lavori
	11	Gestione della sicurezza in fase esecutiva
	12	Certificato regolare esecuzione dei lavori, collaudo dei lavori e chiusura contabilità
	13	Gestione rapporto contrattuale con la ditta appaltatrice
	14	Rendicontazione periodica

<b>7</b>		<b>GESTIONE DELLE PRATICHE CATASTALI</b>
	01	<p>Frazionamento dei terreni (Tipo di frazionamento):</p> <p>Il lavoro comprende sempre l'accesso all'Agenzia del Territorio provinciale per la richiesta dell'estratto di mappa e dei punti fiduciali, il deposito di legge al Comune di appartenenza; presentazione ed approvazione catastale; successivo accesso per il ritiro del tipo approvato. Picchettamento escluso da computarsi a vacanza, per ogni volta successiva alla prima.</p> <p>Il Tipo di frazionamento comprendente, oltre alle voci sopra descritte, il rilievo con strumentazione adeguata, restituzione informatizzata e redazione del frazionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fino a due particelle ed un massimo di n. 10 punti celerimetrici</li> <li>• Per ogni particella derivata in più</li> <li>• Per ogni punto rilevato in più</li> <li>• Redazione di monografia per p.f. o punto ausiliario</li> </ul>
	02	<p>Introduzione in mappa di un fabbricato (Tipo mappale):</p> <p>Il lavoro comprende sempre: accessi al catasto per la richiesta dell'estratto di mappa e visure, rilievo e redazione del tipo, presentazione e ritiro all'Agenzia del Territorio. Rilievo con strumentazione adeguata, restituzione informatizzata e redazione del tipo mappale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per un fabbricato fino a venti punti rilevati</li> <li>• Per ogni corpo accessorio</li> <li>• Per ogni fabbricato in più</li> <li>• Per ogni punto rilevato in più</li> <li>• Redazione di monografia per p.f. o punto ausiliario</li> </ul>
	03	<p>Pratiche catastali per nuove denunce o denunce di variazione al N.C.E.U.:</p> <p>Denuncia al Nuovo Catasto Edilizio Urbano: stesura planimetrica, compilazione modelli DOCFA e restituzione su supporto cartaceo e magnetico dei medesimi, compreso rilievo e relativa restituzione grafica:</p> <p>a) Uso civile abitazione e uffici in un unico edificio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• singola unità fino a 100 mq cad.</li> <li>• da due a quattro unità fino a 10 mq cad.</li> <li>• dalle cinque unità in poi fino a 100 mq cad.</li> <li>• per ogni 10mq in più oltre i 100 mq</li> </ul> <p>b) Unità immobiliari ad autorimessa privata e posto auto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fino a 80 mq e fino a quattro u.i. cad.</li> <li>• oltre le quattro u.i. cad.</li> <li>• per ogni 10 mq in più oltre i 100 mq</li> </ul> <p>c) Unità immobiliari non comprese nelle voci precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unità immobiliari per superfici fino a 100 mq</li> <li>• unità immobiliari per superfici fino a 200 mq</li> <li>• unità immobiliari per superfici fino a 300 mq</li> <li>• unità immobiliari per superfici fino a 400 mq</li> <li>• unità immobiliari per superfici fino a 500 mq</li> <li>• per ogni 100 mq in più oltre i 500 mq</li> </ul> <p>d) Unità immobiliari categoria F1-F2-F3-F4-F5 rappresentate solo nell'elaborato planimetrico, modulistica secondo normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• da una a quattro unità cad.</li> <li>• oltre le cinque unità cad.</li> </ul> <p>e) Elaborato planimetrico per dimostrazione, subalterni e modulistica secondo normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nuova costruzione fino a 10 unità</li> <li>• nuova costruzione oltre le 10 unità per ogni subalterno in più</li> <li>• variazione fino a 10 unità</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● variazione oltre 10 unità per ogni subalterno in più</li> </ul> <p>f) Procedura per allineamento dei documenti pregressi per il recupero delle formalità( accatastamenti precedenti, domande di voltura ecc.) arretrate. Per ricerca documenti e compilazione degli schemi all'interno della procedura Docfa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● per la prima formalità</li> <li>● per ogni ulteriore formali</li> </ul>
--	--	---

<b>8</b>		<b>ATTIVITÀ DI QUALIFICAZIONE E DIAGNOSI ENERGETICA DI FABBRICATI -</b>
	01	Predisposizione e progettazione di programmi integrati di qualificazione energetica
	02	Realizzazione di programmi di qualificazione energetica
	03	Redazione diagnosi energetiche
	04	Redazioni "Attestazioni Prestazione Energetica" (APE – certificazione energetica)

<b>9</b>		<b>ATTIVITÀ DI TRASFORMAZIONE DI DIRITTI DI SUPERFICIE IN PEEP E PIP</b>
	01	Predisposizione atti tecnici amministrativi per trasformazioni
	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stesura e presentazione di un disciplinare tecnico/amministrativo relativo ai dati e ai criteri di calcolo per la trasformazione;</li> <li>- predisposizione ed invio della proposta del corrispettivo agli assegnatari e proprietari per conto del Comune;</li> </ul> <p>redazione della modulistica relativa all'accettazione dei singoli assegnatari e proprietari della proposta comunale valutazione economica di ogni singola unità immobiliare per quanto riguarda la somma necessaria alla trasformazione, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione dati da atti di convenzione (copia della convenzioni fornite dall'Ufficio Tecnico Comunale)</li> <li>- sopralluogo tecnico per identificazione tipologia dei fabbricati;</li> <li>- calcolo del valore di incidenza dell'area al netto delle opere di urbanizzazione;</li> <li>- calcolo del corrispettivo già versato dalle imprese per la concessione del diritto di superficie o per eventuali maggiori oneri di esproprio;</li> <li>- adeguamento importi agli indici Istat;</li> <li>- acquisizione della composizione millesimale degli immobili;</li> <li>- determinazione del contributo ai sensi del comma 48 dell'art. 31 della L. 448/98</li> </ul> <p>assistenza ai cittadini interessati attraverso l'iter procedurale attività di report e di verifica sui risultati acquisiti</p>

<b>10</b>		<b>ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA DEGLI ALLOGGI -</b>
	01	Predisposizione degli attestati di prestazione energetica per singolo alloggio e per altre Unità immobiliari

<b>11</b>		<b>ATTIVITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI</b>
	01	Predisposizione e presentazione delle pratiche per la richiesta al GSE del contributo cd "Conto termico"
	02	Predisposizione e presentazione pratiche per accesso a bandi di finanziamento
	03	Rendicontazione per bandi di finanziamento
	04	.....

### **Art. 3**

#### **Personale impiegato nello svolgimento delle attività**

L'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia assicura l'esercizio delle attività che con la presente concessione le sono state affidate avvalendosi di proprio personale dipendente.

### **Art. 4**

#### **Attivazione dei servizi**

Il Comune di Casina potrà richiedere in qualunque momento l'attivazione dei suddetti servizi mediante la sottoscrizione di apposito atto integrativo nel quale saranno definite modalità, tempi e

corrispettivi delle prestazioni rese da ACER:

**Art. 5**  
**Tabella delle ulteriori prestazioni tecniche**

Le ulteriori prestazioni tecniche di cui all'art. 2, saranno fatturate ai corrispettivi da definirsi di volta in volta negli appositi disciplinari integrativi, tenuto conto delle tariffe di ordine generale di seguito elencate:

**NUOVA COSTRUZIONE**

Percentuale per prestazione completa = 9% dell'importo dei lavori a base d'asta

**RECUPERI EDILIZI E RISTRUTTURAZIONI**

Percentuale per prestazione completa = 10% dell'importo dei lavori a base d'asta

**PERCENTUALI PER PRESTAZIONI PARZIALI**

**(Percentuali da applicare alle percentuali sopra riportate)**

▪ Progetto preliminare.....	8,70
▪ Progetto definitivo.....	17,35
▪ Progetto esecutivo.....	17,35
▪ Direzione lavori e contabilità.....	23,65
▪ Coordinatore sicurezza in fase di progetto.....	13,00
▪ Coordinatore sicurezza in fase di esecuzione.....	<u>19,95</u>
	100,00 %

**Prestazioni complementari, se attivate**, saranno fatturate ai seguenti corrispettivi, escluse spese vive di presentazione delle pratiche uffici competenti:

01	Redazione diagnosi energetiche	Edifici residenziali della classe E1 del DPR 26 agosto 1993, n. 412 esclusi collegi, conventi, case di pena e caserme. fino a 1.600 mq → 1,50 €/mq oltre 1.600 mq → 1,00 €/mq con un massimale di 5.000,00 €  Edifici della classe E3 del DPR 26 agosto 1993, n. 412 (Ospedali e case di cura). 3,50 €/mq, con un massimale di 18.000,00 €  Tutti gli altri edifici fino a 2.500 mq → 2,50 €/mq oltre 2.500 mq → 2,00 €/mq con un massimale di 13.000,00 €
02	Redazioni "Attestazioni Prestazione Energetica" (APE – certificazione energetica)	70 € a certificazione (unità immobiliare) oltre ad oneri di registrazione SACE (Regione Emilia Romagna)
03	Predisposizione e presentazione delle pratiche per la richiesta al GSE del contributo cd "Conto termico"	5% sul contributo ottenuto con un massimo di Euro 1.500,00 per pratica
04	Predisposizione e presentazione pratiche per accesso a bandi di finanziamento	600,00 a domanda presentata se non accolta per cause non imputabili ad ACER il compenso sarà comunque corrisposto
05	Rendicontazione per bandi di finanziamento	600,00 per rendicontazione presentata se non accolta per cause non imputabili ad ACER il compenso sarà comunque corrisposto
06	.....	

**Le prestazioni complementari per la gestione delle pratiche catastali, se attivate, saranno fatturate ai seguenti corrispettivi, escluse spese vive di presentazione delle pratiche uffici competenti:**

Tipo di frazionamento:

- Fino a due particelle ed un massimo di n. 10 punti celerimetrici: € 630,00
- Per ogni particella derivata in più: € 70,00
- Per ogni punto rilevato in più: € 10,00
- Redazione di monografia per p.f. o punto ausiliario: € 70,00

Tipo mappale:

- Per un fabbricato fino a venti punti rilevati: € 630,00
- Per ogni corpo accessorio: € 105,00
- Per ogni fabbricato in più: € 210,00
- Per ogni punto rilevato in più: € 10,00
- Redazione di monografia per p.f. o punto ausiliario: € 70,00

Denuncia al Nuovo Catasto Edilizio Urbano di nuovo accatastamento o variazione:

Denuncia al Nuovo Catasto Edilizio Urbano: stesura planimetrica, compilazione modelli DOCFA e restituzione su supporto cartaceo e magnetico dei medesimi, compreso rilievo e relativa restituzione grafica:

Oggetto	con rilievo €	senza rilievo €
<b>a) Uso civile abitazione e uffici in un unico edificio</b>		
• singola unità fino a 100 mq cad.	315,00	175,00
• da due a quattro unità fino a 10 mq cad.	245,00	175,00
• dalle cinque unità in poi fino a 100 mq cad.	231,00	161,00
• per ogni 10mq in più oltre i 100 mq	10,50	3,50
<b>b) Unità immobiliari ad autorimessa privata e posto auto:</b>		
• fino a 80 mq e fino a quattro u.i. cad.	140,00	105,00
• oltre le quattro u.i. cad.	105,00	70,00
• per ogni 10 mq in più oltre i 100 mq	7,00	3,50
<b>c) Unità immobiliari non comprese nelle voci precedenti:</b>		
• unità immobiliari per superfici fino a 100 mq	245,00	175,00
• unità immobiliari per superfici fino a 200 mq	336,00	203,00
• unità immobiliari per superfici fino a 300 mq	420,00	231,00
• unità immobiliari per superfici fino a 400 mq	497,00	259,00
• unità immobiliari per superfici fino a 500 mq	560,00	280,00
• per ogni 100 mq in più oltre i 500 mq	21,00	10,50
<b>d) Unità immobiliari categoria F1-F2-F3-F4-F5 rappresentate solo nell'elaborato planimetrico, modulistica secondo normativa:</b>		
• da una a quattro unità cad.	105,00	70,00
• oltre le cinque unità cad.	7,00	52,50
<b>e) Elaborato planimetrico per dimostrazione, subalterni e modulistica secondo normativa:</b>		
• nuova costruzione fino a 10 unità	175,00	
• nuova costruzione oltre le 10 unità per ogni subalterno in più	7,00	
• variazione fino a 10 unità	210,00	
• variazione oltre 10 unità per ogni subalterno in più	10,50	
<b>f) Procedura per allineamento dei documenti pregressi per il recupero delle formalità( accatastamenti precedenti, domande di voltura ecc.) arretrate.</b>		
Per ricerca documenti e compilazione degli schemi all'interno della procedura Docfa:		
• per la prima formalità	70,00	
• per ogni ulteriore formalità	35,00	

Per tutte le voci e prestazioni non indicate e comunque richieste nella prestazione verranno concordate preventivamente le tariffe.