

**CONVENZIONE PER L' AFFIDAMENTO AD ACER - AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA –
DEL PIANO STRAORDINARIO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E/O RIPRISTINO DI
ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE**

L'anno duemilasedici il giorno _____ del mese di _____ con la presente convenzione,
avente valore di legge fra le parti:

Comune di Reggio Emilia, (di seguito denominato Comune), rappresentato da
_____ nato a _____ il _____, il quale interviene al
presente atto in qualità di _____, avente sede in _____, codice
fiscale _____ autorizzato a quanto segue in esecuzione della
Deliberazione n° _____ del _____ esecutiva
ai sensi di Legge;

e

Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Reggio Emilia (di seguito denominata ACER),
con sede a Reggio Emilia, in via Conciliazione n. 6, rappresentata da
_____;

Premesso che:

- la Legge Regionale n. 24 del 08/08/2001 e s.m.i.:
 - 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;
 - ha ulteriormente implementato le funzioni amministrative inerenti l'assolvimento delle proprie politiche abitative che i Comuni possono affidare direttamente alle Acer;
 - all'art. 6 "Funzioni dei Comuni", recita quanto segue: **"Omissis....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:**
 - a) alla rilevazione dei fabbisogni abitativi ed alla individuazione delle tipologie di intervento atte a soddisfarli;
 - b) alla definizione degli obiettivi e delle linee di intervento per le politiche abitative locali, assicurando la loro integrazione con l'insieme delle politiche comunali;
 - 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 pubblica;
 - e) alla individuazione degli operatori che partecipano alla elaborazione e realizzazione degli interventi, tra i soggetti in possesso dei requisiti di affidabilità e qualificazione definiti dalla regione, attraverso lo svolgimento di procedure ad evidenza pubblica ovvero negoziali, nei casi previsti dalla legge;
 - f) all'esercizio delle funzioni amministrative attinenti alla concessione e alla revoca dei contributi agli operatori di cui alla lettera e) e dei contributi ai singoli cittadini di cui all'art.

13, comma 2, nonché alla gestione dei relativi flussi finanziari...”;

- all'art. 41, comma 2, sancisce che 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;
- con atto PG n. 20032, del 25/10/2010, il Comune di Reggio Emilia 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;
- l'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22/10/2010, esecutiva ai sensi di Legge, ha accettato di assumere la gestione del patrimonio abitativo comunale;
- l'Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia è certificata per lo svolgimento delle procedure tecniche e gestionali secondo le norme UNI/EN ISO 9001/2000;
- le quote di gestione riconosciuti ad Acer rispettano i massimali dei costi di gestione, di cui alla delibera di Consiglio Regionale 30 luglio 2002 n. 391.

Considerato che:

le “caratteristiche tipo” del nucleo, richiedente l'assegnazione di alloggio edilizia residenziale pubblica, nel 2015, possono essere riassunte in due macro-tipologie:

nucleo con un componente con aumentato e grave disagio economico e residente da più di dieci anni;

- nucleo con almeno quattro componenti con aumentato e grave disagio economico e residente da più di dieci anni;
- sono aumentate le condizioni di precarietà e disagio economico, nei nuclei con un componente e nei nuclei con quattro e più componenti, richiedenti alloggio edilizia residenziale pubblica;
- le assegnazioni per tipologia, nel 2015, sono state caratterizzate da una prevalenza di alloggi per nuclei compresi tra uno e quattro componenti;
- è necessario incrementare la dotazione di alloggi disponibili compatibili con le macro-tipologie familiari dei richiedenti;
- tale necessità emerge oggettivamente dalle stesse graduatorie di edilizia residenziale sociale;
- nella disponibilità del patrimonio comunale ERP, vi sono alloggi in grado di soddisfare tale richiesta, ma attualmente non disponibili per l'assegnazione, in quanto necessitano di interventi strutturati di adeguamento, manutenzione straordinaria e/o ripristino;
- per rispondere, almeno parzialmente, alla richiesta della domanda sociale di alloggi ERP il Comune - sulla base dell'elenco delle unità immobiliari fornite da ACER Reggio Emilia – andrà a definire, secondo modalità di programmazione condivisa tra i Servizi dell'Ente, l'elenco delle unità immobiliari da mantenere e/o ripristinare;
- si rende necessario aggiornare gli strumenti di programmazione e pianificazione degli interventi di manutenzione straordinaria e ripristino sugli immobili di edilizia residenziale pubblica, anche in funzione dei futuri effetti applicativi dei nuovi criteri di accesso e permanenza e calcolo del canone negli alloggi Edilizia Residenziale Pubblica e del potenziale di risorse economiche aggiuntive da essi derivanti.

Visti l'art. 9, punto 3, della Convenzione e l'art. 11 dell'Allegato B (Allegato Tecnico), approvati con deliberazione di Consiglio Comunale, n. 20032/222 del 25/10/2010

Tutto quanto premesso, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1
CONFERMA DELLE PREMESSE

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

ART. 2
OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Con il presente atto si affidano ad Acer le attività di manutenzione straordinaria e ripristino su alloggi destinati ad edilizia residenziale sociale.

Il Piano comprende tutte le attività di seguito specificate relative alle fasi di programmazione, pianificazione, progettazione, affidamento, esecuzione, monitoraggio e controllo.

La presente Convenzione è redatta in conformità alle vigenti disposizioni regionali in materia e nel rispetto della Convenzione per la gestione di patrimonio di Edilizia Residenziale Comunale, sottoscritta con Acer Reggio Emilia in data 07/12/2010 (acquisita in atti al n. 207/10 di Rep.), significando, nello specifico, che l'art. 11 del "Disciplinare tecnico per la gestione e la manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale" prevede che Acer possa fornire attività di carattere tecnico nell'ambito della progettazione, affidamento lavori, attuazione degli interventi, gestione di piani urbanistici e programmi complessi, attivate dal Comune con apposito atto integrativo alla Convenzione stessa.

ART. 3
OBIETTIVI

Le parti - ciascuna per la propria competenza - si impegnano, nel rispetto della presente Convenzione, 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 Sociale.

ART. 4
IMMOBILI OGGETTO DI INTERVENTO

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

L'elenco degli immobili e delle relative unità immobiliari, potenzialmente oggetto della presente Convenzione, è indicato nell'Allegato 1, che verrà aggiornato con cadenza bimestrale.

ART. 5
STRUMENTI

Gli strumenti a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi sono:

- 1) Programma generale
- 2) Piano operativo
- 3) Tavolo tecnico
- 4) Rapporto di monitoraggio e controllo

1
Programma generale

Il Programma generale racchiude l'elenco degli alloggi di proprietà e/o in disponibilità del Comune,

che necessitano di interventi di manutenzione straordinaria/ripristino, secondo una logica integrata di indicatori delle caratteristiche tecniche e gestionali, al fine di garantire e ottimizzare il rapporto domanda sociale e offerta abitativa pubblica.

Gli alloggi che formano oggetto della presente Convenzione sono stati valutati di interesse prioritario.

Il Programma generale è soggetto a verifica e aggiornamento ogni due mesi, racchiude l'identificazione dell'unità abitativa e relative caratteristiche, livello di priorità sociali, tipologie di interventi necessari e stima parametrica dei costi, **Allegato 1**.

2

Piano operativo

Il Piano operativo individua gli alloggi - selezionati dal Programma generale - che il Comune, dopo un attento esame dei bisogni sociali emergenti correlati con le risorse economiche disponibili, intende munutendere e/o ripristinare.

Il Piano operativo contiene l'elenco delle unità immobiliari, secondo le priorità definite dal tavolo tecnico, con le tipologie di interventi necessari, il quadro economico, il cronoprogramma e dovrà essere aggiornato con cadenza bimestrale **Allegato 2**.

Il computo metrico estimativo di ciascun alloggio deve essere redatto secondo l'elenco prezzi della Regione Emilia Romagna e/o della Camera di Commercio della Provincia di Reggio Emilia.

Nell'individuazione delle priorità, ove possibile e utile, è preferibile definire lotti di intervento per omogeneità e prossimità territoriale, anche al fine di una gestione efficiente delle risorse e delle attività di cantiere.

3

Tavolo Tecnico

Per una efficiente ed efficace programmazione, pianificazione, attuazione e monitoraggio degli interventi di manutenzione straordinaria e/o ripristino in argomento, le parti si impegnano a istituire un tavolo tecnico interistituzionale, che dovrà essere convocato con cadenza bimestrale, con i seguenti obiettivi:

- aggiornare ogni due mesi il Programma generale e il piano operativo (**Allegato 1 e Allegato 2**);
- adottare le linee guida e definire:
 - gli elaborati tecnico gestionali per l'attuazione degli interventi;
 - la procedura di affidamento e i criteri di aggiudicazione più idonei al caso di specie;
- svolgere attività di monitoraggio sull'andamento delle fasi del procedimento, compreso la verifica del rispetto dei tempi, dei criteri di legalità, efficienza, efficacia ed economicità posti in essere dal Piano operativo;
- integrare e/o modificare il rapporto sul monitoraggio del procedimento, di cui all'**Allegato 3**;
- redigere il verbale di ogni seduta, il cui compito sarà svolto da un membro del tavolo tecnico individuato dal Comune.

4

Rapporto di monitoraggio e controllo

Per garantire una efficace ed efficiente programmazione e gestione degli interventi di manutenzione straordinaria e/o ripristino, il tavolo tecnico ha l'obbligo di svolgere attività di monitoraggio.

Essendo Acer soggetto attuatore degli interventi, per rispondere alla finalità di cui sopra, dovrà

completare il rapporto dedicato al monitoraggio dei lavori in corso di esecuzione (**Allegato 3**) e consegnarlo bimestralmente e preliminarmente alle sedute del tavolo tecnico.

Il Comune essendo soggetto tenuto a garantire omogeneità di procedimento con l'iter seguito all'interno della Pubblica Amministrazione, ha l'obbligo di esercitare forme di controllo, sorveglianza, verifica ed esame degli atti redatti da Acer e potrà richiedere qualsiasi informazione o documento utile a tale finalità.

Acer garantisce accesso e risposta alle richieste pervenute, entro e non oltre quindici giorni (solari), dalla presentazione dell'istanza, collaborando con il Comune qualora vi sia la necessità di approfondimenti amministrativi, statistici e tecnici.

ART. 6

RUOLI

Il Comune e Acer si supportano e collaborano reciprocamente per garantire il raggiungimento degli obiettivi, di cui all'art. 3. 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) e il Piano operativo conseguente;
- definisce, in collaborazione con Acer, le linee guida da seguire nella fase di progettazione, affidamento, esecuzione e monitoraggio degli interventi;
- coordina, presidia e convoca il tavolo tecnico, con ricorrenza bimestrale e in ogni caso tutte le volte che se ne ravvisi la necessità;
- nomina il segretario verbalizzante per ogni seduta;
- individua – all'interno del Servizio per le Politiche per l'Economia Solidale, Housing Sociale e Intercultura - un referente tecnico da impiegare per il coordinamento, il controllo e presidio delle attività, nonché almeno un referente amministrativo, che prenderà parte, insieme al primo, al tavolo tecnico;
- garantisce la partecipazione dei referenti tecnico-amministrativi dell'Ufficio Casa e Servizi Sociali, se necessari;
- effettua a campione sopralluoghi sugli alloggi sia in corso d'opera che a lavori compiuti. Per ogni sopralluogo dovrà essere redatto apposito verbale da inviare ad Acer e da presentare al tavolo tecnico nella prima seduta utile.

ACER:

- aggiorna i dati richiesti nella Programmazione generale, in base alle priorità indicate dal Comune, compreso la stima economica parametrica dei lavori, che non potrà avere una data di elaborazione superiore a tre annualità;
- coordina l'esecuzione del Piano operativo (**Allegato 2**);
- elabora un cronoprogramma di esigibilità finanziaria della spesa con la previsione di maturazione dei S.A.L. o di scadenza delle fatture dei lavori da effettuare e lo invia al Comune entro 1 mese dalla stipula della convenzione e lo aggiorna bimestralmente unitamente al piano esecutivo;
- 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, in particolare, nell'affidamento ed esecuzione, i principi di cui all'art. 30 e 36 del medesimo decreto;

- di avvalersi nell'attuazione del principio di rotazione, di imprese iscritte nella white list e/o nella Banca Dati Nazionale di cui al D. Lgs. 159/2011 e s.m.i., per le fattispecie previste nel "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici", sottoscritto il 17 maggio 2011, tra Comune e Prefettura di Reggio Emilia;
- 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;
- al fine di contrastare l'infiltrazione mafiosa, si impegna a rispettare i Protocolli di cui all'art.13, nonché ogni altro atto utile che potrà essere adottato dal Comune con la medesima finalità;
- fornisce i dati richiesti per il monitoraggio;
- supporta il Comune nelle attività di sopralluogo in corso d'opera e/o a fine lavori;
- rispetta l'iter procedimentale e le relative tempistiche delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione definite dal tavolo tecnico;
- compila la scheda di monitoraggio sull'andamento delle singole fasi procedurali, di cui all'**Allegato 3**, e la trasmette al Comune entro sette giorni (solari), prima della convocazione del tavolo tecnico;
- risponde delle attività inerenti alle singole fasi del procedimento;
- comunica al Comune gli incaricati di cui all'art. 7, in coerenza con i tempi di redazione del Piano operativo;
- trasmette al Comune la comunicazione di fine lavori e contestuale disponibilità all'assegnazione dell'alloggio, entro il decimo giorno di ogni mese.

Art. 7

PERSONALE IMPIEGATO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

ACER assicura l'esercizio delle attività mettendo a disposizione il proprio personale – appartenenti al Servizio "Ufficio di manutenzione" - coerentemente con i tempi di redazione del Piano operativo:

- un Referente responsabile del coordinamento delle figure professionali tecnico-amministrativo, partecipante al tavolo tecnico;
- un Direttore dei lavori;
- un Direttore operativo, ove previsto;
- un Ispettore di cantiere, ove previsto;
- un funzionario amministrativo;
- Coordinatore alla sicurezza;
- Collaudatore in corso d'opera e a fine lavori, ove previsto;
- Certificatore energetico, ove previsto.

Il **Comune** assicura l'esercizio delle attività attraverso i seguenti Servizi:

- Politiche per l'Economia Solidale, Housing Sociale e Intercultura,
- Servizio al cittadino - Ufficio Casa;
- Servizi Sociali.

Art. 8

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Il tavolo tecnico può integrare e/o modificare gli strumenti di cui all'art. 5, per incrementare

l'efficienza ed efficacia applicativa della presente Convenzione.

Art. 9

DURATA E DECORRENZA

La durata della presente Convenzione è legata agli adempimenti connessi alle singole fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Avendo il tavolo tecnico, l'obbligo di approvare il cronoprogramma dettagliato delle fasi procedurali, sarà onere dello stesso assicurarsi affinché gli interventi vengano eseguiti entro i termini concordati.

In ogni caso:

- il piano di intervento dovrà essere predisposto in modo da garantire una consegna scaglionata e tempestiva del maggior numero degli alloggi, nel più breve tempo possibile;
- la Convenzione avrà una durata indicativa di un anno a decorrere dalla relativa sottoscrizione, salvo proroghe resesi necessarie per consentire ad Acer di completare i propri adempimenti legati alle attività di cantiere e al dilatarsi dei tempi di attuazione dell'intervento.
- gli investimenti previsti dalla presente convenzione dovranno essere autorizzati dal rappresentante del Comune nel Tavolo Tecnico solo dopo l'avvenuta presentazione del cronoprogramma di esigibilità della spesa da parte di ACER e la successiva iscrizione nel Bilancio 2017-2019 della spesa di 150.000,00 euro, finanziata con entrate a destinazione vincolata già accertate da parte del Comune e successivo impegno di spesa da parte del Dirigente competente, conformemente ai nuovi principi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011.

Art. 10

RINNOVO

La presente Convenzione non può essere tacitamente rinnovata. Il rinnovo su espressa pattuizione delle parti si intende riferito all'intero contenuto del presente contratto e a tutte le sue condizioni.

Art. 11

RISORSE ECONOMICHE E LIQUIDAZIONI

11.1 Copertura economica dell'intervento

Il Comune si impegna a proporre l'iscrizione sul Bilancio 2017-2019 della somma di entrate finalizzate e già accertate derivanti da contributi POC per complessivi euro 150.000,00.

11.2 Erogazioni economico-finanziarie ad ACER

Per i lavori eseguiti come da cronoprogramma, le spese sostenute saranno rimborsate nel limite massimo dell'importo di cui al punto 11.1, al netto dei corrispettivi per spese tecniche di cui al successivo punto 11.3, ad avvenuta consegna dei certificati di regolare esecuzione di ciascun lotto e della documentazione comprovante la spesa sostenuta, IVA compresa. Nel caso di non applicazione dell'IVA, Acer dovrà produrre una dichiarazione attestante che la convenzione in oggetto rientra nella loro attività istituzionale, per cui il rimborso dei lavori avviene sulla base di documenti/note di addebito cartacei fuori campo IVA.

11.3 Compensi spettanti ad ACER

Per l'esercizio delle attività che formano oggetto della presente Convenzione, sarà riconosciuto ad Acer il corrispettivo per spese tecniche entro il limite massimo del 10% - come previsto dall'art. 13 della vigente Convenzione, approvata con deliberazione C.C. n. 20032/222 del 25/10/2010 - che dovrà trovare integrale copertura, IVA compresa, all'interno dell'importo complessivo di euro 150.000,00 di cui al punto 11.1 della presente Convenzione.

11.4 Utilizzo del ribasso di gara e di eventuali economie

Considerati gli emergenti bisogni, le eventuali economie derivanti dal ribasso di gara e le eventuali somme del quadro economico non utilizzate, vengono destinate a ulteriori interventi di manutenzione straordinaria da eseguire sugli alloggi successivi a quelli mantenuti, nel rispetto dell'**Allegato 1**, che dovrà, pertanto, essere aggiornato dal Tavolo tecnico, in base alle rispettive segnalazioni effettuate dagli enti convenzionati.

11.5 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 e alle disposizioni del Tavolo tecnico, contestate per iscritto, costituiranno titolo per procedere alla revoca della Convenzione, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni causati al Comune.

Art. 12 **PROTOCOLLI**

Gli interventi che formano oggetto della presente Convenzione sono soggetti al rispetto dei seguenti protocolli:

- “Protocollo d'intesa per contrastare il lavoro nero e l'evasione contributiva nell'esecuzione dei lavori pubblici”, sottoscritto presso la sede della Provincia di Reggio Emilia in data 23/10/2006, con le Associazioni imprenditoriali del settore, Organizzazioni Sindacali di categoria ed Enti preposti all'assistenza, previdenza, controlli e infortunistica, integralmente recepito dal Comune di Reggio Emilia, con delibera di Giunta Comunale n. 4699/74 del 23/03/2007, legalmente esecutiva;
- “Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici”, sottoscritto il 17 maggio 2011 tra Comune e Prefettura di Reggio Emilia, approvato con delibera di Giunta n. 7742 del 17/05/2011, immediatamente eseguibile, rinnovato con delibera 23050/2013;
- “Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici”, sottoscritto il 25 maggio 2016 tra l'Azienda Casa – ACER e Prefettura di Reggio Emilia;
- “Protocollo d'intesa per l'attribuzione del marchio di legalità nel settore dell'edilizia pubblica e privata nel Comune di Reggio Emilia e nel territorio della Provincia di Reggio Emilia”, approvato con delibera di Giunta Comunale - ID n. 232 del 01/12/2016 - a cui ha fatto seguito la relativa sottoscrizione il 10/12/2016;
- “Protocollo d'Intesa per l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati e per l'affidamento dei servizi socio assistenziali e educativi”, sottoscritto in data 21/12/2016, tra Comune di Reggio Emilia e associazioni e sindacati di categoria interessati.
-

Art. 13
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 e il D.P.R. 20772010 per la parte in vigore);
- nelle linee guida dell'ANAC;
- in ogni eventuale e successiva modifica e integrazione alla normativa in vigore.

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti.

Per il Comune di Reggio Emilia.

Per Azienda ACER di Reggio Emilia

ALLEGATI:

- 1 – Programmazione generale
- 2 – Piano operativo
- 3 – Rapporto di monitoraggio e controllo