

ALLEGATO C) ALLA CONVENZIONE TRA IL COMUNE di XXX E ACER FERRARA PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA' COMUNALE E LA FORNITURA DI SERVIZI CORRELATI.

ATTIVITA' GESTIONALI di ACER COMPLEMENTARI RISPETTO AI CAPITOLATI PRESTAZIONALI MINIMI STABILITI DALLA DELIBERA del C.R. n.391/2002

A) GESTIONE FABBRICATI DI TIPO CONDOMINIALE

1.CONDOMINI AMMINISTRATI DA TERZI

- istruttoria per autorizzazioni lavori di manutenzione
- verifica del rispetto del tariffario del servizio di amministrazione condominiale
- adozione iniziative di legge/regolamento in caso di condotta censurabile da parte dell'amministratore in carica
- attività legale/giudiziale relativa alla rimozione di veicoli a motore di ogni tipo (autoveicoli, motoveicoli, ecc.) abbandonati sulle aree e parti comuni di fabbricati di proprietà comunale

2. FABBRICATI AMMINISTRATI DIRETTAMENTE DA ACER

- stesura e/o revisione di regolamenti di gestione servizi e spazi comuni e di tabelle millesimali;
- stesura di capitolati per i lavori di manutenzione alle parti comuni;
- valutazione della congruità prezzi - lavori - qualità;
- indizione delle assemblee e partecipazione
- predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi e delle relative imputazioni di spesa
- metodiche di mediazione per ottenere una serenità nei rapporti di vicinato
- verifiche sull'utilizzo delle parti comuni da parte degli assegnatari e sul rispetto del Regolamento d'uso, tramite l'ispettore di condominio
- ripartizione spese nei condomini ed imputazione ai conduttori delle spese eventualmente loro ascrivibili;
- fatturazione e riscossione delle somme dovute dagli inquilini a titolo di rimborso delle utenze e oneri accessori con specifiche informazioni sulla bolletta
- attività legale/giudiziale relativa alla rimozione di veicoli a motore di ogni tipo (autoveicoli, motoveicoli, ecc.) abbandonati sulle aree e parti comuni di fabbricati di proprietà comunale

3.EVENTUALE GESTIONE SERVIZI

- Predisposizione ed aggiornamento delle schede inventario dei servizi da erogare
- Individuazione delle aziende erogatrici dei singoli servizi mediante selezione
- Organizzazione e sorveglianza dei livelli prestazionali dei servizi
- Contabilizzazione dei servizi forniti
- Rendicontazione agli utenti dei servizi erogati
- Rendicontazione annuale ai Comuni

OBIETTIVI SPECIFICI:

- Utilizzo di personale specialistico adeguatamente formato e preparato
- Calmierare il costo del servizio di amministrazione condominiale
- Ottimizzazione delle forniture
- Rispetto dei termini previsti dalla legge per la predisposizione dei bilanci nei condomini amministrati da ACER e nei condomini gestiti da amministratori esterni
- Corretta e trasparente lettura dei costi dei servizi erogati per gli assegnatari;
- Monitoraggio delle eventuali fuoriuscite di acqua per rotture idriche
- Gestione problematiche di convivenza

B) GESTIONE PATRIMONIALE

- istruttoria di verifica rendite catastali

- eventuale ricorso alla Commissione Tributaria
- ripristino stato dei luoghi o regolarizzazione urbanistica e catastale in caso di abusi edilizi:
- comunicazioni di cessione in locazione di alloggi in fabbricati dichiarati di interesse storico-culturale agli Enti competenti
- pratica di verifica interesse culturale ex Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e succ.su singole u.i.interessate a cessione o interventi.

C) GESTIONE MANUTENTIVA

- studio dei cicli di obsolescenza degli impianti e dei componenti dei fabbricati e degli alloggi per la predisposizione e realizzazione di programmi di manutenzione programmata
- ricerca e analisi di fonti di finanziamento derivanti da bandi ministeriali o europei e redazione di progetti da candidare , in particolare sul versante dell'efficientamento energetico e fonti rinnovabili
- promozione e diffusione della sostenibilit  ambientale nell'attivit  manutentiva sul patrimonio in gestione.

D) ESERCIZIO DI AZIONI GIUDIZIALI PER LA GESTIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO

(sia in veste di attore che di convenuto) ed in particolare nelle seguenti materie:

- determinazione e applicazione dei canoni
- risarcimento danni derivanti da vizi /carenze manutentive
- affidamento lavori di manutenzione
- vendita di immobili erp ed individuazione requisiti per ottenere la titolarit  degli stessi

E) GESTIONE DEI NUCLEI ASSEGNATARI INSERITI NEGLI ELENCHI DEL WELFARE COMUNALE

- gestione del "Protocollo welfare" con Comune e i Servizi socio assistenziali
- valutazione e ipotesi di gestione degli esoneri canone per utenti in particolari condizioni di disagio in raccordo con i Servizi socio assistenziali ed il Comune
- valutazione e ipotesi di gestione dei contributi del Comune per morosi in situazioni di particolari condizioni economiche e sociali, in raccordo con i Servizi socio assistenziali ed il Comune
- gestione personalizzata morosit 
- incontri periodici con uffici comunali per concertare iniziative mirate alla risoluzione di situazioni particolari.

F) EVENTUALE GESTIONE FONDI ASSISTENZIALI DEI COMUNI O REGIONE , A COPERTURA DELLA MOROSITA' NEGLI ALLOGGI ERP

- raccordo con i Servizi socio-assistenziali ed il Comune per individuazione beneficiari del contributo
- proposte al Comune di distribuzione fondi
- imputazione e gestione del contributo ai singoli assegnatari
- comunicazione all'utente.