

GLI ALLOGGI NON ERP

Sono alloggi che non rientrano nell'elenco degli assoggettati alla normativa ERP e pertanto possono essere assegnati dai Comuni attraverso la pubblicazione di bandi speciali e le conseguenti graduatorie o nel caso di alloggi di proprietà di ACER assegnati direttamente a coloro che ne fanno richiesta verificata la disponibilità del momento. Il canone di locazione non è soggetto a normative di legge, viene determinato dal Comune o dal Consiglio di Amministrazione di ACER e di norma rimane ampiamente inferiore ai canoni medi di locazione presenti sul libero mercato.

LOCALI COMMERCIALI

La richiesta di affitto dei locali ad uso ufficio o negozio deve essere inoltrata ad ACER in carta semplice o su carta intestata, nella richiesta deve essere specificato dettagliatamente il tipo di attività che si vuole avviare la partita IVA ed eventuali referenze.

Sopralluoghi presso i locali devono essere concordati direttamente con i nostri uffici.

Il contratto di locazione viene stipulato ai sensi della Legge 392/78 la durata è di anni 6 rinnovabili per altri 6 anni, il canone di locazione proposto deriva da un'attenta analisi di mercato fatto in zona e su immobili simili, è richiesto il pagamento di un deposito cauzionale pari a 3 mensilità, il recesso da parte del conduttore può avvenire in qualunque momento previo avviso da recapitare con lettera raccomandate almeno 6 mesi prima.

POSTI AUTO E GARAGE

La richiesta di locazione di autorimesse o posti auto deve essere presentata all'ACER-PC, gli utenti ERP hanno la precedenza su coloro che non sono assegnatari.

L'Azienda non concede la locazione ad assegnatari in situazioni di morosità nel pagamento del canone e delle spese accessorie o di accertata inadempienza al regolamento d'uso degli alloggi ERP.

Il contratto di locazione ha validità 4 anni e è tacitamente rinnovabile per altri 4 anni con possibilità di recesso in qualunque momento da parte dell'affittuario, non è previsto nessun pagamento di deposito cauzionale, il canone di locazione non è soggetto ad IVA, le spese accessorie (luce corsia di manovra e box, pulizie corsie di manovra, manutenzione parti comuni) recuperate in misura millesimale.



anno 2014

Il sistema regionale Erp ed Acer

Dalle assegnazioni degli alloggi ai servizi per gli
inquilini: il regolamento d'uso del Comune



Argomenti

- Acer Piacenza: organigramma e funzioni degli uffici
- Erp: i criteri di assegnazione
- Comune ed Acer: i compiti di ciascun Ente (proprietà e gestione)

COS'E'

L'Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Piacenza (ACER Piacenza) è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile, istituito, per trasformazione dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari. Dalla Legge Regionale dell'Emilia Romagna 8 agosto 2001 n.24 - nel seguito denominata L.R. 24/01 - quale soggetto gestore di cui i Comuni della provincia si avvalgono, ai sensi di tale legge, per la gestione unitaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (Erp) e per l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative....."

COSA FA

- Servizi di progettazione
- Servizi di manutenzione
- Servizi per l'utenza
- La mediazione sociale
- L'agenzia per la locazione
- Le amministrazioni condominiali

Le funzioni

PROGETTAZIONE

Individuazione interventi; progettazione preliminare e

SERVIZI

MANUTENZIONE

Ordinaria di impianti e strutture su richiesta dell'utente; straordinaria di impianti e strutture (programmata)

GESTIONE

Contratti di locazione, consegna alloggi, emissione bollette, verifica dei requisiti di assegnazione alloggi e revisione canone;

a
l
l
o
g
g
i

E.
R.
P.

LE VARIAZIONI

L'assegnatario è obbligato entro 30 giorni a comunicare ogni variazione della composizione del nucleo familiare assegnatario presentando la nuova dichiarazione ISE/ISEE. In caso di decesso o abbandono dell'alloggio da parte dell'assegnatario subentrano di diritto nella titolarità del contratto di locazione i componenti il nucleo familiare originario purché stabilmente conviventi. Nel caso di separazione o scioglimento del matrimonio il Comune provvede alla voltura del contratto uniformandosi alle decisioni del giudice. In caso di ospitalità di terze persone, superiori a tre mesi, l'assegnatario è tenuto a segnalare la presenza all'ACER.

IL CANONE

Il canone di locazione è determinato dal Comune ai sensi dell'art. 35 comma I della Legge Regionale n. 24/2001 mod., delibera di Consiglio Comunale ed in attuazione di quanto disposto dalle delibere del Consiglio Regionale 30/07/2002 n. 395 e 28/05/2003 n. 485. Il calcolo tiene conto del valore dell'alloggio e del reddito del nucleo familiare dell'assegnatario valutato attraverso gli indicatori ISE ed ISEE, viene ricalcolato nel mese di gennaio sulla base della rilevazione anagrafica - reddituale che ogni anno l'Azienda conduce.

LE BOLLETTE

L'emissione del canone di locazione è mensile e deve essere versato entro la scadenza indicata sulla bolletta, con la stessa fatturazione vengono anche addebitate altre voci fra cui l'acconto delle spese condominiali (acqua, luce scale, ascensore, manutenzione area verde, spurgo fosse, ecc.), la quota di gestione, eventuali recupero di spese di manutenzione ecc. Il pagamento può essere effettuato in due modi: pagamento in contanti, presso qualsiasi Banca del territorio italiano utilizzando il bollettino MAV allegato alla bolletta; pagamento con addebito diretto sul proprio conto corrente mediante compilazione dell'apposito modulo RID da effettuarsi presso il proprio Istituto Bancario di fiducia. Non è ammesso il pagamento in altra forma compreso l'utilizzo degli sportelli postali.

Rendicontazione dei servizi: A tutte le unità immobiliari inserite nei fabbricati in gestione di ACER- PC viene attribuita, sulla base dei costi sostenuti nell'anno precedente, una quota anticipata applicata sulla bolletta alla voce "acconti servizi".

Annualmente ACER-PC provvede ad inviare a tutti gli interessati, rendiconto analitico delle spese sostenute nel periodo ricompreso tra gennaio e dicembre, i criteri di ripartizione utilizzati tengono conto dei mesi di permanenza nell'alloggio e dei differenti servizi erogati.

E.R.P.**PROPRIETA' DEL COMUNE****GESTIONE DELL'ACER**

- ◆ Il Comune è **PROPRIETARIO**
- ◆ Il Comune **ASSEGNA** gli alloggi
- ◆ Il Comune **SFRATTA** (anche su segnalazione di Acer)
- ◆ Acer **GESTISCE** gli alloggi (contratto, bollette, solleciti, controlli requisiti, pronti interventi di manutenzione)

ALTRE GESTIONI

•Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) di proprietà dei Comuni

•Alloggi "Sociali" (non E.R.P.) di proprietà dei Comuni, di altri Enti o dell'Azienda

•Locali ad uso diverso dalla residenza (commerciali) di proprietà dell'Azienda

•Autorimesse e posti auto

•Alloggi di privati

IL CONTRATTO

Viene stipulato di norma negli uffici dell'Azienda in Via XXIV Maggio, 28 ha una durata di 3 anni tacitamente rinnovabili (art. 26 L.R. 24/2001 mod.), viene registrato per l'intera durata contrattuale e conseguentemente rinnovato; è facoltà del conduttore di recedere previa comunicazione da farsi almeno 3 mesi prima. La domanda di assegnazione viene fatta in Comune.

I DOCUMENTI

L'assegnatario deve produrre su richiesta di ACER-PC la documentazione relativa al reddito ed ogni altra eventuale documentazione necessaria per la verifica dei requisiti e per la determinazione del canone di locazione. Se non si presenta la documentazione richiesta, oppure se questa è parziale o inattendibile, è previsto l'avvio della procedura di decadenza con applicazione di un canone oggettivo. E' possibile, in assenza di provvedimento Comunale di decadenza, produrre successivamente la documentazione reddituale con conseguente adeguamento del canone dal mese successivo, non è possibile invece eventualmente richiedere il ricalcolo del canone maggiorato a causa della ritardata presentazione di quanto richiesto.

r
e
g
o
l
a
m
e
n
t
o

Il servizio rientra nel **PROGETTAZIONE** abitativo si prestano ad una attività di recupero spesso strategiche finalizzate all'incremento del patrimonio immobiliare e la loro conseguente messa a disposizione della collettività. La costruzione di nuovi alloggi avviene successivamente alla verifica di disponibilità di aree edificabili e di risorse finanziarie adeguate alla realizzazione delle opere da parte dei Comuni. La ristrutturazione di alloggi esistenti riguarda invece strutture vecchie che non possedendo i requisiti di idoneità per uso

connessa ad una riqualificazione dell'area urbana di pertinenza. I Servizi di Progettazione erogati da parte dell'ACER vedono interessati sia il cliente **COMMITTENTE** (Comuni della Provincia di Piacenza) per conto del quale si realizza l'opera, che il cliente **UTENTE** a favore del quale si riversa il beneficio dell'opera in termini di disponibilità di alloggi. Di seguito sono indicati i processi attraverso cui si realizza il servizio.

Questi servizi rientrano nel **MANUTENZIONE straordinaria** può riguardare sia le Strutture strategiche finalizzate al mantenimento ed accrescimento dello standard qualitativo degli alloggi. In questo ambito sono previsti processi per attività di Manutenzione **ordinaria** (in risposta a richieste da parte degli utenti), Manutenzione straordinaria programmata e non, finalizzata al recupero o ripristino di alloggi che presentano carenze nei requisiti di idoneità abitativa. La manutenzione

che gli impianti. I Servizi di manutenzione vedono ugualmente interessati sia il cliente **COMMITTENTE** per conto del quale si effettua l'intervento nell'interesse di "conservare" e/o "incrementare" il valore dell'immobile, che il cliente **UTENTE** a favore del quale si garantisce la idonea "efficienza funzionale" dell'immobile per le finalità abitative cui è destinato.

Committente e utente

Vedono interessati principalmente il cliente **UTENTE** per conto del quale si svolgono attività attinenti la gestione amministrativa ed operativa del rapporto di locazione a fronte di richieste di esercizio di requisiti definiti nel Contratto o nei Regolamenti d'uso.

Indirettamente, per il cliente **COMMITTENTE**, verso i quali l'ACER si impegna ad erogare servizi all'utenza nel rispetto di requisiti legislativi e dei Regolamenti Comunali di gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

CONFERENZA DEGLI ENTI

Presidente
Presidente della Provincia o suo delegato
Membri
I Sindaci, o loro delegati, dei Comuni della provincia di Piacenza
Partecipante senza diritto di voto
Presidente dell'ACER Piacenza
Segretario
Direttore dell'ACER Piacenza

Presidente
ing. Massimo Savi
Vice Presidente
arch. Patrizio Losi
Consiglieri
dott.ssa Paola Pizzelli

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

UFFICI E RESPONSABILI

Direttore f. f.
dott. ing. Stefano Cavanna
Ufficio Affari Generali, Gare e Contratti, Legale
responsabile avv. Morena Gazzola
Ufficio Ragioneria e Personale
responsabile dott.ssa Rosaria Rama
Ufficio Tecnico
responsabile geom. Attilio Pighi
Ufficio Gestione Patrimoniale e rapporti con l'utenza
responsabile geom. Vasco Maggi
Ufficio Manutenzione
responsabile geom. Attilio Pighi

o
r
g
a
n
i
z
z
a
z
i
o
n
e

IL DIRETTORE GENERALE

Attua le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
Sovrintende all'attività tecnica, amministrativa ed economica dell'Azienda
Adotta i provvedimenti opportuni per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari uffici e per il loro organico sviluppo
Formula proposte tecniche anche in merito alla dotazione organica
Nomina, di norma, le commissioni di gara e di concorso
Provvede agli acquisti in economia di immobilizzazioni materiali e immateriali, alle spese indispensabili per il funzionamento del sistema informativo aziendale, e di quant'altro non affidato ai Responsabili di Ufficio
È responsabile del sistema informativo aziendale
Firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza di organi dell'Azienda

Manuale della qualità

Affida incarichi e consulenze esterne, di rapporti di lavoro a progetto, lavoro occasionale nell'ambito del limite unitario massimo di € 20.000,00, con esclusione degli incarichi legali
Dirige il personale e organizza gli uffici assicurando la funzionalità, l'economicità e la rispondenza dell'azione tecnico-amministrativa ai fini dell'Azienda
Definizione del Piano di Formazione per la pianificazione della formazione del personale
Supporto agli organi ed alla direzione generale per la programmazione quali-quantitativa del personale in relazione alla programmazione complessiva dell'azienda
Sviluppo organizzativo, predisposizione progetti finalizzati al miglioramento ed alla razionalizzazione dei metodi di lavoro e dei procedimenti, programmazione ed organizzazione dei piani di formazione ed addestramento del personale
Emana le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza non riservato al Presidente
Le funzioni sopra previste possono essere delegate dal Direttore a Responsabili degli uffici previa informazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione
Autorizzazione all'inserimento/modifica dei dati sul sito internet aziendale