

**CONVENZIONE TRA IL
COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA
E
L'ALER DELLA PROVINCIA DI PAVIA - LODI
PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO SAP
DI PROPRIETA' COMUNALE**

oooooooooooo

- Premesso che il Comune di Gravellona Lomellina cod. fisc. 85001830182 per esigenze di carattere funzionale e di omogeneità amministrativa intende affidare la gestione degli stabili di SAP all'ALER di Pavia –Lodi (cod. fisc.00182090183) e che l'ALER ha presentato una proposta riguardante i contenuti della gestione riferiti all'attività amministrativa dell'utenza;
- visto l'art. 8, comm1, lettere c) e g) della legge regionale n. 16 del 08/07/2016 che prevedono rispettivamente:
 - che le ALER “gestiscono il proprio patrimonio di edilizia residenziale e, se delegate, quello degli altri soggetti pubblici”;
 - che le ALER “possono svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica a favore di operatori pubblici ed eventualmente anche a favore di privati nei modi e nei limiti stabiliti dal proprio statuto, previa stipulazione di apposita convenzione;
- vista la d.g.r. X/7623 del 28/12/2017 ad oggetto” LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DA PARTE DELLE ALER DEL PATRIMONIO DI TERZI SOGGETTI AI SENSI DELL'ART. 8, LEGGE REGIONALE 8 LUGLIO 2016, N. 16 “DISCIPLINA REGIONALE DEI SERVIZI ABITATIVI”;

il Comune di Gravellona Lomellina e l'ALER di Pavia - Lodi convengono quanto segue:

Articolo 1 Durata della convenzione.

La presente convenzione ha la durata di (*minimo tre*) anni decorrenti dal data (01 gennaio)

Articolo 2 Referenti della convenzione.

Le parti nominano rispettivamente un responsabile “Referente della convenzione” al quale viene conferito il mandato di gestire i rapporti inerenti alle obbligazioni della convenzione.

Articolo 3 Oggetto della convenzione.

Con la presente convenzione il patrimonio SAP di proprietà comunale (allegato n° 1), verrà affidato in gestione con mandato con rappresentanza, ai sensi e per gli effetti dell'art.1704 del Codice Civile, all'ALER di Pavia – Lodi che vi provvederà in conformità alla normativa vigente in materia, effettuando le seguenti attività:

attività di carattere amministrativo

- a) gestione dei contratti;
- b) gestione dell'anagrafe dell'utenza;
- c) gestione dei canoni di locazione e servizio bollettazione;
- d) gestione di riparto spese reversibili;
- e) attività di gestione della morosità;
- f) attività di recupero crediti stragiudiziale;
- g) attività di recupero crediti giudiziale;
- h) attività di gestione degli assegnatari, con riferimento alle istanze di parte quali l'ampliamento del nucleo familiare, l'ospitalità, la revisione del canone, il subentro;

attività di gestione dei servizi

La gestione dei servizi operata da ALER è rivolta ai servizi condominiali rientranti nella normale attività di gestione del patrimonio aziendale. Tali attività comprendono il servizio manutenzione impianti autoclave, gli spurghi, la disinfestazione e sanificazione, il servizio controllo manutenzione impianto antincendio, la pulizia parti comuni, lo sgombero masserizie, la gestione del verde, lo sgombero neve/spargimento sale, la conduzione e manutenzione ordinaria delle centrali termiche, la manutenzione ordinaria degli impianti di sollevamento ovvero tutti servizi previsti nei contratti ricorrenti che l'ALER affida per la gestione del proprio patrimonio.

Sono esclusi i servizi che per loro natura comportino l'affidamento di uno specifico contratto ovvero quando le prestazioni richieste non rientrano nell'oggetto dei contratti che l'ALER ha in essere.

Nel caso di mancata conformità, gli impianti saranno presi in carico solo ad ultimazione dei necessari interventi che verranno effettuati direttamente dal Comune.

La fatturazione dei suddetti servizi da parte dei fornitori sarà effettuata nei confronti dell'ALER che alla scadenza provvederà direttamente al pagamento secondo le modalità contrattualmente previste.

In questo caso ALER provvederà a fatturare il costo di tali interventi (sia che siano a carico del comune sia che siano a carico degli assegnatari) al comune; il comune riceverà la fattura elettronica, la registrerà e gestirà come ogni altra fattura d'acquisto a lui intestata, salvo poi ri-trasmetterla, se reversibile, ad ALER per consentire la ripartizione agli utenti.

Le utenze (fornitura di acqua, fornitura di energia elettrica, fornitura di gas metano) continueranno ad essere intestate al Comune e le relative fatture elettroniche arriveranno al Comune stesso che provvederà (una volta espletate tutte le procedure di propria competenza) ad inviarne copia (via fax o via posta elettronica in formato PDF ecc.) agli uffici amministrativi dell'ALER per consentirne la registrazione AI SOLI FINI DEL RIPARTO SPESE sui diversi utenti

attività di manutenzione ordinaria dei fabbricati

E' fatto obbligo all'Amministrazione comunale di trasmettere formalmente all'A.L.E.R., per consentire la programmazione triennale dei lavori da appaltare, entro il mese di settembre di ogni anno, l'importo stanziato per l'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria relativi alla gestione dell'anno successivo. Tale importo rappresenterà la spesa massima annuale sostenibile dal Comune per gli interventi al netto dell'IVA e la spesa massima di cui l'Ufficio Tecnico dell'ALER potrà disporre per gli interventi di manutenzione ordinaria.

La gestione delle manutenzioni operata da ALER è rivolta alle manutenzioni ordinarie rientranti nella normale attività di gestione del patrimonio aziendale. Tali attività comprendono sommariamente, la manutenzione riparativa/a guasto, il rinnovamento e la sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti ovvero tutte quelle attività di carattere manutentivo previste nei contratti ricorrenti che l'ALER affida per la gestione del proprio patrimonio.

Sono esclusi dal servizio di gestione della manutenzione tutti gli interventi di manutenzione straordinaria e quelli di manutenzione ordinaria che per loro natura comportino l'affidamento di uno specifico contratto ovvero quando le prestazioni richieste non rientrano nell'oggetto dei contratti che l'ALER ha in essere.

Nel servizio non sono compresi gli interventi che sono a carico degli inquilini per legge o come previsto nel Manuale per la ripartizione delle spese approvato dalla Regione.

I contratti d'appalto stipulati dall'ALER verranno pertanto trasmessi di volta in volta al Comune per opportuna conoscenza.

La fatturazione degli interventi da parte dei fornitori sarà effettuata nei confronti dell'ALER che alla scadenza provvederà direttamente al pagamento secondo le modalità contrattualmente previste.

In questo caso ALER provvederà a fatturare il costo di tali interventi (sia che siano a carico del comune sia che siano a carico degli assegnatari) al comune; il comune riceverà la fattura elettronica, la registrerà e gestirà come ogni altra fattura d'acquisto a lui intestata, salvo poi ri-trasmetterla, se reversibile, ad ALER per consentire la ripartizione agli utenti.

Si rimanda all'art. 11 FONDO SPESE per quanto attiene le modalità di versamento e rendicontazione.

Tutte le suddette attività verranno svolte dall'ALER di Pavia – Lodi con le modalità che la stessa utilizza nella gestione del proprio patrimonio ovvero secondo i processi, i regolamenti e con gli

strumenti indicati nel proprio sistema per la gestione della qualità certificato ai sensi della norma ISO 9001:2015 e che il Comune, con la sottoscrizione della presente convenzione, dichiara espressamente di conoscere.

Eventuali eccezioni e deroghe sono specificatamente riportate all'Art. 13 – Condizioni particolari.

Articolo 4 Adempimenti propedeutici all'avvio dei servizi.

L'avvio dei servizi è subordinato alla trasmissione da parte del Comune all'ALER di tutti i dati e le informazioni necessarie per consentire la corretta gestione delle attività di cui all'Articolo 3.

I dati e le informazioni occorrenti sono tutti quelli relativi a:

ANAGRAFE UTENZA

- dati relativi all'ultima anagrafe utenza;
- copia dei contratti di locazione in essere;
- pratiche legali aperte;
- canoni di locazione e acconto spese.

ANAGRAFE PATRIMONIO IMMOBILIARE

- dati del patrimonio immobiliare;
- tabelle millesimali;
- presenza di condomini in proprietà mista;
- presenza di stabili amministrati da terzi.

Qualora i dati non siano disponibili in forma digitale il Comune dovrà provvedere a compilare le seguenti schede che vengono allegate alla presente convenzione:

Modello A: scheda anagrafe utenza;
Modello B: scheda unità immobiliare;
Modello C: scheda fabbricato

L'ALER provvede ad inserire i suddetti dati nel proprio sistema informativo.

Al termine di questa fase propedeutica, i referenti della convenzione, redigono in contraddittorio il verbale di avvio dei servizi con il quale viene dato reciprocamente atto dell'esito positivo del completamento di tutte le attività necessarie all'avvio dei servizi.

Il trattamento dei dati personali forniti avviene nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 27/04/2016 n. 679 (General Data Protection Regulation – GDPR). Ai fini del trattamento dei dati personali il Comune nomina ALER Responsabile Esterno del trattamento dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679.

I Servizi oggetto della presente Convenzione riguardante la gestione del patrimonio SAP del Comune comporta anche il trattamento di dati personali ed è quindi soggetto alla normativa in materia di protezione dei medesimi, di cui all'Art. 28 del Regolamento Europeo 27 Aprile 2016 n. 679

ALER è tenuta a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire che il trattamento sia conforme al ART. 5 E ART.82 GDPR; ALER provvederà a fornire apposita informativa ai soggetti interessati per conto del Titolare del trattamento per specifica previsione della presente Nomina a Responsabile e limitatamente all'oggetto della stessa.

L'ALER si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste del GDPR 679/2016. Gli operatori dell'Azienda garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti dei servizi oggetto della presente convenzione, in qualità di

Articolo 5 Gestione delle assegnazioni.

Per la disciplina regionale dei servizi abitativi si fa riferimento alla Legge Regionale 8 luglio 2016, n. 16 ed ai regolamenti attuativi vigenti e ss.mm.ii..

Per quanto concerne la piattaforma regionale dei servizi abitativi relativa all'Anagrafe Regionale del Patrimonio Abitativo e Utenza di cui alla d.g.r. X/6573 del 12/05/201, il Comune è tenuto a segnalare tempestivamente all'ALER ogni modifica dello stato di fatto delle singole unità immobiliari onde consentire, attraverso l'ALER ed il proprio sistema informativo SIREAL l'aggiornamento automatico dei dati.

Le trasmissioni al comune capofila _____ dei dati inerenti alla formazione del programma annuale e triennale dei servizi abitativi e relativi al patrimonio di proprietà comunale, sono a carico del Comune.

L'ALER, previa attestazione di possesso da parte del Comune delle dichiarazioni di conformità degli impianti e assunzione di responsabilità, stipulerà i contratti di locazione con gli assegnatari e provvederà al loro rinnovo, alla loro registrazione ponendo a carico dell'inquilino e del Comune proprietario l'imposta di registro equamente suddivisa e assoggettando i conduttori all'osservanza dei patti e delle condizioni contrattuali previsti dalle norme vigenti in materia, adottando altresì, per motivi di uniformità di trattamento, gli stessi criteri in vigore per l'inquilinato dell'Azienda e nel rispetto dei regolamenti regionali vigenti.

Il versamento del deposito cauzionale, il cui importo verrà comunicato prima dell'atto di stipula contrattuale, dovrà essere eseguito dal locatario direttamente al Comune che provvederà alla consegna delle chiavi e delle certificazioni di conformità degli impianti.

Dopo il provvedimento di assegnazione, l'A.L.E.R. predispone e stipula in nome e per conto del Comune di Gravellona Lomellina i relativi contratti di locazione con i nuovi assegnatari, assoggettando i conduttori all'osservanza dei patti e delle condizioni contrattuali previsti dalle norme vigenti in materia.

Permangono invece in carico al Comune di Gravellona Lomellina fino alla naturale scadenza i rinnovi e le eventuali risoluzioni dei contratti di locazione già in essere, stipulati direttamente dallo stesso, per quanto attiene le procedure telematiche dei pagamenti all'Agenzia delle Entrate.

Alla naturale scadenza il Comune sarà tenuto a darne comunicazione ad A.L.E.R affinché possa procedere alla nuova registrazione subentrando in nome e conto del Comune.

L'Azienda segnalerà tempestivamente al Comune, con dettagliato rapporto informativo, i casi di occupazione senza titolo degli alloggi e dei locali adibiti ad usi diversi, nonché ogni altro fatto o circostanza che possa dar luogo a provvedimenti di annullamento o di decadenza dell'assegnazione.

Articolo 6 Determinazione del canone di locazione.

Il canone di locazione degli alloggi sarà determinato ed applicato secondo i criteri indicati dalle norme di legge vigenti ed in particolare secondo le disposizioni stabilite dalla legge regionale n° 27 del 8/11/2007 e successive modifiche e/o integrazioni e legge regionale 16 del 08/07/2016 s.m.i..

Sino alla prima anagrafe dell'utenza effettuata dall'ALER nell'ambito dei servizi di cui alla presente convenzione, il canone di locazione richiesto sarà quello comunicato dal Comune all'atto della trasmissione dei dati necessari all'avvio dei servizi. A decorrere dalla prima bollettazione successiva alla conclusione dell'anagrafe dell'utenza, il canone verrà rideterminato in conformità alle disposizioni di legge.

Articolo 7 Spese reversibili.

L'Azienda sarà tenuta esclusivamente ad esigere dagli assegnatari i corrispettivi dovuti per canoni e spese accessorie, provvedendo alla ripartizione delle spese reversibili.

Le spese reversibili verranno imputate in acconto sulla bollettazione mensile sulla base degli importi comunicati dal Comune all'atto della trasmissione dei dati necessari all'avvio dei servizi.

Annualmente, indicativamente, dopo la chiusura del primo semestre dell'anno successivo, l'ALER provvederà a richiedere agli assegnatari il congruaggio delle spese per i servizi reversibili dell'anno precedente effettuando la ripartizione delle stesse in base alle tabelle millesimali ed ai nuclei familiari forniti dal Comune all'atto della trasmissione dei dati necessari all'avvio dei servizi ed aggiornati successivamente in base all'esito della anagrafe dell'utenza.

Le utenze continueranno ad essere intestate al Comune (P.I./C.F. del Comune in bolletta) che provvederà al loro pagamento in ragione delle scadenze. Per consentire il calcolo, la rendicontazione e l'inserimento nella bollettazione dei congruaggi di fine periodo, il Comune provvederà almeno entro e non oltre il mese di marzo dell'anno successivo a fornire all'Aler i documenti attestanti le spese reversibili sostenute riferite ai diversi immobili.

L'Aler provvederà a conservare in sede le copie dei documenti ricevuti per eventuali controlli da parte degli assegnatari.

Articolo 8 Gestione della morosità.

Con l'avvio della presente convenzione l'ALER prende in carico la gestione della morosità degli utenti corrente (morosità che si genera durante la gestione dei servizi di cui alla presente convenzione) ed effettua sulla stessa l'attività di recupero crediti stragiudiziale e giudiziale.

In caso di accertata morosità e dopo aver inviato i solleciti di pagamento agli assegnatari morosi, l'Azienda provvederà a promuovere le azioni atte al recupero dei crediti scaduti nei confronti dell'affittuario moroso, secondo i disposti e con le modalità stabilite dalle leggi vigenti, informandone preventivamente il Comune.

L'Azienda è delegata dal Comune a promuovere le azioni legali, anche avvalendosi di legali esterni previa autorizzazione del Comune, volte alla tutela possessoria e petitoria del patrimonio comunale affidato in gestione, nonché quelle dirette alla risoluzione del contratto in caso di gravi inadempienze da parte degli inquilini.

La trattazione delle vertenze, tanto attive che passive, comunque riguardanti l'amministrazione e la tutela del patrimonio comunale affidato in gestione, verrà interamente assunta, sia in sede stragiudiziale che giudiziale, dall'Azienda fino alla loro definitiva conclusione.

Per il recupero forzoso dell'immobile (sfratto, occupazioni, decadenze) è necessario che il Comune individui un suo dipendente che presenzi l'esecuzione dello sfratto, in qualità di delegato della proprietà. Il delegato contatterà la polizia locale o FF.OO. per garantirne l'assistenza.

Le spese di giudizio, ove non ripetibili dall'affittuario, saranno a carico del Comune. In ogni caso le spese di giudizio saranno anticipate da parte del Comune all'ALER.

Articolo 9 Compensi.

I compensi annuali dovuti all'ALER per i servizi resi ai sensi della presente convenzione sono indicati in apposita tabella allegata alla presente convenzione (Tabella COMPENSI).

Articolo 10 Liquidazione dei compensi e degli incassi.

I compensi dovranno essere liquidati all'ALER annualmente, entro il primo trimestre dell'anno successivo, entro 30 gg. dalla presentazione della relativa fattura.

A seconda dell'indicazione del Comune gli incassi effettuati dall'ALER per i canoni di locazione, imposte di registro e di bollo emessi con bollettino MAV verranno versati al Comune annualmente a seguito di rendicontazione oppure ALER gestirà il pagamento dei canoni e delle spese dovute dagli inquilini con il sistema PAGOPa, ed in tal caso gli incassi a favore del Comune saranno quindi immediatamente disponibili per quest'ultimo.

Articolo 11 Fondo spese.

Nel rispetto delle linee guida regionali di cui in premessa, onde evitare che la gestione dei servizi di cui alla presente convenzione comporti da parte di ALER l'utilizzo di risorse proprie, il Comune, con la sottoscrizione della presente convenzione, effettua a favore dell'ALER il versamento dell'importo di €,00 a titolo di fondo spese annuale (anticipazione imposte di registro e di bollo, spese legali, spese postali, spese di bollettazione, commissione bancarie, ecc.).

Ove previsto, il Comune dovrà provvedere anticipatamente anche al versamento dell'importo messo a budget per gli interventi di manutenzione ordinaria definiti all'art. 3 lett. J) della presente convenzione.

L'utilizzo del suddetto fondo spese, nella sua totalità, verrà rendicontato annualmente al Comune unitamente al Rendiconto della gestione di cui al successivo Articolo 12.

A seguito di presentazione del Rendiconto di gestione annuale, il Comune provvederà con specifico versamento a favore di Aler a reintegrare il fondo spese sino a concorrenza dell'originario importo.

Per quanto riguarda l'utilizzo del fondo spese vi informiamo che, in fase di rendicontazione, con l'addebito delle spese vive sostenute e il versamento di quelle incassate lo stesso debba intendersi saldato per l'anno rendicontato e ripristinato per l'anno successivo salvo apposite disposizioni per quanto attiene il budget a disposizione per i lavori da definire di anno in anno.

Articolo 12 Rendiconto della gestione.

Successivamente alla chiusura, prevista al 31 dicembre di ogni esercizio, entro 120 giorni dal ricevimento dei dati da parte del Comune, l'Azienda provvederà a presentare il relativo consuntivo annuale della gestione del patrimonio comunale affidato ai sensi della presente convenzione.

Il rendiconto dovrà comprendere:

a) Competenze a favore del Comune (avere):

- le competenze globali nominali oggettive (incassi sui canoni di locazione alloggio box, spese reversibili ecc.) dell'esercizio relativo alle unità immobiliari gestite;

b) Competenze a carico del Comune (dare):

- Gli eventuali importi corrispondenti a riduzioni di canoni e spese, deliberati dall'Amministrazione Comunale a favore dell'inquilinato su canoni e spese;
- Gli eventuali importi di spese reversibili non addebitabili a inquilini, in quanto riferite ad alloggi sfitti
- imposte di registrazione/rinnovo contratti di locazione per la parte spettante alla proprietà

c) Utilizzo del Fondo spese

- verranno quantificate le spese sostenute e incassate

Saranno a carico del Comune le perdite per inesigibilità di canoni di locazione e spese non recuperati in sede di riscossione coattiva, da approvarsi con provvedimento dell'Amministrazione Comunale;

Articolo 13 Condizioni particolari.

(inserire eventuali deroghe/condizioni particolari relative alla gestione dei servizi)

Articolo 14 Informativa agli assegnatari.

Con adeguato preavviso, il Comune si impegna ad inviare una nota informativa a tutti gli assegnatari riguardo all'affidamento dei servizi di cui all'Articolo 3 all'ALER ed in particolare a comunicare i seguenti dati:

- sede dell'ALER: Pavia, via Parodi, 35
- orari di ricevimento del pubblico: il lunedì dalle ore 9:00 – 12:30; il mercoledì dalle ore 9:00 – 12:30 e dalle ore 13:30 – 15:30
- numeri telefonici dell'URP Ufficio Relazioni con il Pubblico: 0382/5431 (centralino)

- casella di posta elettronica certificata PEC: pavia@pec.alerpavialodi.it
- sito WEB: www.alerpavialodi.it

Nella suddetta nota informativa il Comune dovrà inoltre indicare le modalità di inoltro di tutte le richieste inerenti alla manutenzione del patrimonio, alla gestione dei servizi (riscaldamento, gestione del verde, pulizia, ecc.) che rimangono in capo al Comune.

Articolo 15 Controversie.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione le parti fanno rinvio alle vigenti disposizioni di legge. In particolare si farà riferimento all'art. 1704 del C.C.

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione delle clausole e dalla esecuzione della presente convenzione sarà demandata ad un collegio arbitrale, che giudicherà secondo diritto. Il Collegio sarà composto di tre membri, di cui uno nominato dal Comune, uno dall'Aler ed un terzo nominato dai primi due o, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Pavia.

L'arbitrato sarà rituale.

Articolo 16 Spese della convenzione.

Le spese della presente convenzione sono a carico di entrambe le parti, ciascuna per la metà.

Data.....

Per il Comune di Gravellona Lomellina

.....

Per l'A.L.E.R. della Provincia di Pavia - Lodi

Il Presidente