

UNIONE TERRA DI MEZZO

(provincia di Reggio Emilia)

CONVENZIONE PER LA GESTIONE UNITARIA DELLE FUNZIONI
RELATIVE ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – UFFICIO
CASA

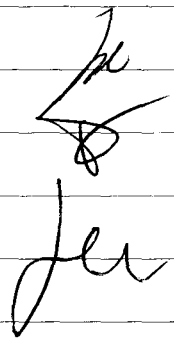
L'anno **duemiladieci** , il giorno **venticinque** del mese di **febbraio**,
in Cadelbosco di Sopra, presso il municipio, sede dell'unione "Terra
di mezzo", con la presente convenzione da valersi per ogni
conseguente effetto di legge

TRA

- **Paola Casali**, la quale interviene nel presente atto in qualità di
sindaco del comune di Bagnolo in Piano (RE), ove è domiciliata per
la carica, esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del
comune che rappresenta, C.F. **00441280351** ed in esecuzione
della deliberazione del consiglio comunale n. **7** del **19 febbraio**
2010, dichiarata immediatamente eseguibile;

- **Silvana Cavalchi**, la quale interviene nel presente atto in qualità
di sindaco del comune di Cadelbosco di Sopra (RE), ove è
domiciliata per la carica, esclusivamente in nome, per conto e
nell'interesse del comune che rappresenta. C.F. **00441540358**, ed
in esecuzione della deliberazione del consiglio comunale n. **7** del
18 febbraio 2010, dichiarata immediatamente eseguibile;

- **Simone Montermini**, il quale interviene nel presente atto in
qualità di sindaco del comune di Castelnovo di Sotto (RE), ove è
domiciliato per la carica, esclusivamente in nome, per conto e



nell'art. 4 della presente convenzione;

- che con deliberazione del consiglio dell'unione n. 6 del 23/02/2010, l'unione "Terra di mezzo" ha accettato il conferimento delle predette funzioni;

Art. 1 – Premessa

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – Oggetto

1. La presente Convenzione disciplina le modalità di trasferimento all'Unione "Terra di mezzo" delle funzioni relative al servizio "Edilizia Residenziale Pubblica – Ufficio Casa".

2. I Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnuovo di Sotto, per tramite dei rispettivi legali rappresentanti, trasferiscono pertanto all'Unione dei Comuni "Terra di mezzo", che per tramite del suo legale rappresentante accetta, le funzioni relative alla gestione del servizio di Edilizia Residenziale Pubblica – Ufficio Casa, da questo punto denominato, per brevità, "ERP".

Art. 3 – Finalità

1. L'Ufficio Unico "ERP" si configura come il punto di riferimento e di attuazione delle politiche abitative per le fasce deboli della popolazione del territorio dell'Unione, con le seguenti finalità:

- unificazione e semplificazione dei procedimenti inerenti il servizio, adottando degli standards procedurali per le varie fattispecie ed una prassi comune unitaria, dalla modulistica per la richiesta di inserimento nella graduatoria ERP, alla

he
J
ju

pubblicazione della graduatoria definitiva;

- attivazione dei rapporti con l'Ufficio Unico dell'Area Sociale e Socio-sanitaria dell'Unione medesima per l'esercizio delle relative competenze;

- gestione unitaria dei rapporti con l'Azienda Casa Emilia-Romagna (ACER) per la predisposizione delle relative convenzioni e per la gestione patrimoniale degli immobili.

- alleggerimento del carico di lavoro per i servizi tecnici nei singoli Enti in virtù del totale trasferimento delle procedure in parola all'Ufficio Unico;

- riduzione dei costi per il funzionamento, il mantenimento e l'erogazione del servizio;

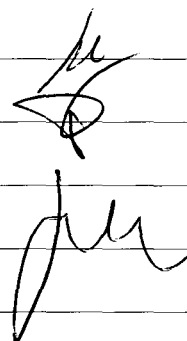
Art. 4 – Funzioni trasferite e ambito di intervento

1. All'Ufficio Unico "ERP" sono attribuite tutte le mansioni e le attività legate alla gestione del settore per conto di ogni singolo comune sia per quanto concerne l'edilizia residenziale pubblica in senso stretto, sia per quanto riguarda l'edilizia residenziale convenzionata ed il rapporto con ACER in merito all'"Agenzia per l'Affitto".

2. Tutte queste mansioni saranno svolte in collaborazione con il predetto Ufficio Unico "Area Sociale e Socio-sanitaria", secondo le seguenti modalità:

Parte regolamentare:

- Raccolta e confronto dei regolamenti operanti nei tre Comuni e predisposizione in loro luogo dei rispettivi regolamenti



dell'Unione;

Raccolta e confronto delle convenzioni stipulate dai tre Comuni con ACER e predisposizione in loro luogo della Convenzione unica tra Unione e ACER per la concessione del patrimonio abitativo;

unificazione della modulistica;

Parte operativa:

consegna dei moduli per richiesta di inserimento nelle graduatorie ERP ed EC, consulenza ai soggetti richiedenti (fase supportata dagli Sportelli Sociali dei singoli comuni);

fase operativa dell'aggiornamento annuale delle graduatorie, tramite pubblicazione dell'avviso, raccolta delle domande e loro consegna all'Ufficio Unico "Area Sociale e Socio-sanitaria" per l'istruttoria;

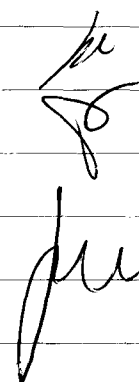
assegnazione provvisoria del punteggio e pubblicazione della graduatoria provvisoria, convocazione Commissione dell'Unione per l'assegnazione alloggi ERP, partecipazione alle sedute delle Commissioni e stesura dei relativi verbali;

Parte finale:

fase finale dell'aggiornamento annuale delle graduatorie, con attribuzione punteggio definitivo in sede di Commissione, pubblicazione graduatoria definitiva;

assegnazione degli eventuali alloggi disponibili nel territorio dell'Unione.

Parte gestionale:



- rapporti con ACER per la gestione e manutenzione degli alloggi;
- ricevimento delle comunicazioni da parte di ACER in merito alla gestione economica degli immobili consegnati.
- Liquidazioni dei contributi a favore di ACER per il funzionamento dell'Agenzia dell'Affitto.-

Art. 5 – Decorrenza e durata della convenzione

1. La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione, ha durata pari a quella dell'Unione di Comuni denominata "Terra di mezzo".

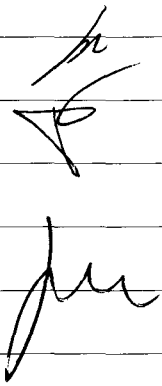
Art. 6 – Dotazione organica

1. La dotazione organica necessaria per lo svolgimento delle funzioni trasferite verrà definita dalla Giunta dell'Unione con apposito provvedimento nel rispetto della legge e delle procedure di concertazione o contrattazione con le Organizzazioni Sindacali così come previsto dai vigenti C.C.N.L.;

2. Nella fase di avvio, lo svolgimento delle funzioni e dei servizi trasferiti all'Unione sarà garantito con personale dei Comuni, la cui consistenza è definita nell'allegato "A", assegnato in comando, anche part-time, all'Unione. Il rapporto funzionale del personale comandato farà capo all'Unione mentre la titolarità del rapporto di lavoro resterà in capo all'Ente che ha disposto il comando.

3. L'Unione potrà avvalersi di altro personale assunto direttamente nelle varie forme consentite dalla legge o mediante sottoscrizione di contratti di lavoro autonomo.

Art. 7 – Beni strumentali



1. I Comuni costituenti l'Unione potranno conferire in comodato alla medesima beni mobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche convenzione. I beni mobili, gli arredi, le attrezzature tecniche ed informatiche di cui al precedente comma, in caso di scioglimento dell'Unione o revoca delle funzioni, ritornano nella piena disponibilità dell'Ente proprietario.

Art. 8 - Ripartizione delle spese

1. I costi dei servizi conferiti saranno suddivisi in parti uguali tra i Comuni costituenti l'Unione.

2. Saranno rimborsate al Comune di appartenenza le spese per il personale comandato all'Unione

3. Il costo del responsabile dell'Area Tecnica è considerato spesa generale ed in quanto tale ripartito tra i Comuni in parti uguali ai sensi dell'art. 9, comma 1, dello Statuto dell'Unione.

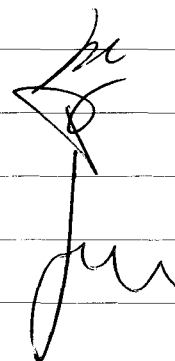
Art. 9 – Recesso - Revoca del conferimento di funzioni.

1. In caso di revoca delle funzioni all'Unione, verranno applicate le procedure previste all'art. 5 dello Statuto dell'Unione.

Art. 10 – Controversie

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

2. Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie saranno di esclusiva competenza del Foro

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page. The signature appears to be 'Luca' and the initials 'ju'.

di Reggio Emilia.

Art. 11 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le Amministrazioni Comunali e l'Unione, con adozione, se ed in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competenti, nonché allo Statuto dell'Unione, al Codice Civile ed alla normativa vigente.

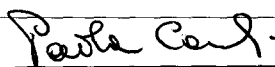
Art. 12 – Forma e registrazione

1. La presente convenzione, redatta in forma di scrittura privata, sarà conservata agli atti degli enti sottoscrittori, e sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, 2° comma, del DPR 131/86 e successive modifiche ed integrazioni.

Letto, approvato e sottoscritto

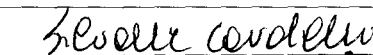
Per il Comune di Bagnolo in Piano

Il Sindaco – Paola Casali



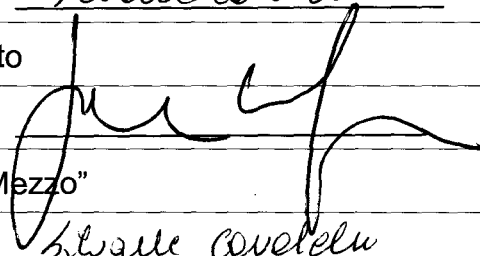
Per il Comune di Cadelbosco di Sopra

Il Sindaco – Silvana Cavalchi



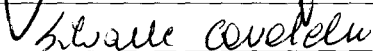
Per il Comune di Castelnovo di Sotto

Il Sindaco – Simone Montermini



Per l'Unione dei Comuni "Terra di Mezzo"

Il Presidente – Silvana Cavalchi



ALLEGATO STUDIO DI FATTIBILITA' - Allegato A)

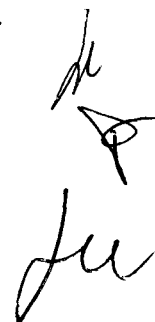
STUDIO DI FATTIBILITA' DEL TRASFERIMENTO ALL'UNIONE "TERRA DI MEZZO" DELLE FUNZIONI RELATIVE ALL'AREA GESTIONE DELLA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – UFFICIO CASA DEI COMUNI DI BAGNOLO IN PIANO, CADELBOSCO DI SOPRA E CASTELNOVO DI SOTTO

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La gestione dell'Edilizia Residenziale Pubblica è una mansione quanto mai complessa e delicata, le sempre più scarse risorse a disposizione delle amministrazioni comunali non riescono certo a far fronte alla fortissima domanda di alloggio a costi sostenibili che proviene dalla società civile.

Da un lato infatti l'ente pubblico si trova ad operare in un contesto ove l'apporto finanziario dello Stato in questo campo, contrariamente a quanto accadeva pochi decenni fa, è sostanzialmente azzerato, e le amministrazioni comunali devono far fronte alle richieste con risorse proprie e, in qualche caso, con finanziamenti regionali o provinciali, sempre comunque sporadici ed ampiamente insufficienti.

Lo sforzo degli enti locali, già in atto, è quello di coinvolgere il privato introducendo il concetto che l'alloggio a costi calmierati (erp o edilizia convenzionata) è da considerarsi alla stregua delle altre "dotazioni territoriali" di cui ha bisogno un dato territorio per la sua crescita civile ed equilibrata.



FINALITA'

Il trasferimento della gestione della materia all'interno dell'Unione rappresenta, sulla base di quanto detto in precedenza, l'occasione per ottimizzare il raccordo tra il mondo della domanda e quello dell'offerta che coinvolge il mondo imprenditoriale privato ed è strettamente connesso alla gestione delle operazioni di natura urbanistica. Quest'ultima, pur rimanendo in capo ai singoli Comuni, trova nell'Ufficio Unico ERP un elemento di confronto e di consulenza per le scelte da effettuare in questo campo.

La gestione unitaria delle funzioni relative al servizio ERP – Ufficio Casa illustrati in precedenza nell'ambito territoriale dei tre comuni oggetto dell'Unione garantisce:

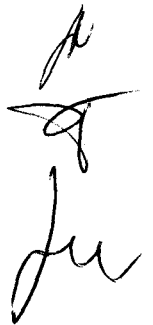
- Uniformità delle procedure di accesso agli alloggi e pertanto miglioramento dell'efficienza del servizio e della trasparenza nei confronti dei vari soggetti interessati;
- Specializzazione del personale di riferimento con conseguente riduzione del contenzioso e del ricorso a professionisti esterni per consulenze legali o altro.
- Ottimizzazione del rapporto con l'ente gestore del patrimonio esistente (ACER) con conseguente atteso miglioramento dell'efficienza ed efficacia sia della fase di indirizzo e controllo spettante all'Unione, sia di quella della gestione in capo ad ACER.-

ORGANIGRAMMA – UFFICIO UNICO "ERP – UFFICIO CASA"

Responsabile (Borgatti Andrea)
qualifica: funzionario *cat. giuridica:* D3
tipo di contratto: tempo pieno ex art. 110 T.U.E.L.
sede: Cadelbosco di Sopra
tipo di rapporto con l'Unione: comando a part – time su 2 ore settimanali

Addetto amministrativo (Ruspaggiari Cristina)
qualifica: istruttore amministrativo *cat. giuridica:* C1
tipo di contratto: tempo pieno - indeterminato
sede: Castelnovo di Sotto
tipo di rapporto con l'Unione: comando a part – time su 6 ore settimanali

Addetto tecnico (Montanari Claudio)
qualifica: collaboratore tecnico *cat. giuridica:* B3
tipo di contratto: tempo pieno - indeterminato
sede: Castelnovo di Sotto
tipo di rapporto con l'Unione: comando a part – time su 6 ore settimanali



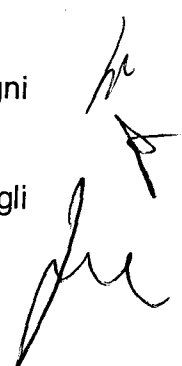
FUNZIONIGRAMMA – UFFICIO UNICO “ERP – UFFICIO CASA”

RESPONSABILE DI AREA

- Direzione dell'Ufficio Unico, referente nei confronti dell'Amministrazione dell'Unione e delle Amministrazioni Comunali associate in Unione, del Responsabile Ufficio Unico Area Sociale e Socio-sanitaria, dei dipendenti dei rispettivi uffici tecnici e delle figure professionali esterne (progettisti, imprese, consulenti, partecipanti a commissioni ecc.);
- Responsabile del procedimento;
- ~~Presidente della Commissione dell'Unione per l'assegnazione alloggi ERP e soggetto sottoscrittore di tutti gli atti a rilevanza esterna e di quelli endoprocedimentali di maggiore importanza;~~
- Referente nei rapporti con l'Ufficio Unico Area Sociale e Socio-sanitaria in merito agli atti di indirizzo e regolamentari;

- Referente nei rapporti con ACER in merito agli atti di indirizzo e regolamentari e nella fase della programmazione degli interventi sul patrimonio abitativo e dei relativi investimenti;
- Responsabile del servizio in merito alla organizzazione e gestione interna dell'Ufficio (ferie, permessi ecc.), agli obblighi di formazione professionale dei dipendenti dell'Ufficio e Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

ADDETTO AMMINISTRATIVO

- Gestione delle procedure di formazione ed aggiornamento delle graduatorie;
 - Funzioni di segreteria nella Commissione dell'Unione per l'assegnazione alloggi ERP;
 - Referente nei rapporti con l'Ufficio Unico Area Sociale e Socio-sanitaria in merito alla valutazione dei casi senza risvolto tecnico;
 - Stesura degli atti deliberativi e monocratici (determinazioni) relativi al servizio;
 - Adempimenti in merito alle procedure di pubblicazione delle graduatorie e di ogni altro atto inerente il servizio;
 - Adempimenti in merito alle procedure di comunicazione con gli assegnatari degli alloggi;
 - Stesura degli altri atti e documenti relativi al servizio;
 - Gestione del sito Internet dell'Unione e di quelli dei rispettivi Comuni per l'aggiornamento in merito alle attività del servizio.
- 

ADDETTO TECNICO

- Referente nei rapporti con l'Ufficio Unico Area Sociale e Socio-sanitaria in merito alla valutazione dei casi con risvolto tecnico;
- Referente nei rapporti con ACER in merito alla gestione corrente del patrimonio abitativo;
- Promozione, conservazione ed aggiornamento dell'archivio informatico degli interventi di manutenzione sul patrimonio abitativo (manutenzione programmata).-

N.B. – Il servizio si avvale degli sportelli sociali dei rispettivi comuni in capo all'Ufficio unico dell'Area Sociale e Socio-sanitaria per le funzioni di "front – office" (consegna dei moduli per le richieste di inserimento in graduatoria, informazioni, ecc.).