

Allegato 5h

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PREVALENTEMENTE ABITATIVO COMUNALE

Art. 1 - DEFINIZIONI

- Amministrazione committente: Comune di Vicenza
- Affidatario: Società Valore Città – AMCPS S.r.l.
- Responsabile del servizio per il Comune di Vicenza: il Dirigente del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni e il Dirigente responsabile del Servizio Patrimonio – Abitativi.
- Responsabile del servizio per la Società Valore Città – AMCPS S.r.l.: il direttore dell’Azienda o suo delegato da comunicare preventivamente al Comune di Vicenza.

Art. 2 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Valore Città/Amcps S.r.l. assume il ruolo di Soggetto Gestore del Patrimonio Edilizio prevalentemente abitativo Comunale, con ciò impegnandosi ad erogare tutte le prestazioni amministrative, legali, tecniche e manutentive ordinarie per conto dell’Amministrazione proprietaria, perseguendo come finalità l’incremento dell’efficienza degli immobili migliorando nel corso della concessione il rapporto di occupabilità e riduzione del numero degli alloggi sfitti.

Lo stato di consistenza del patrimonio edilizio prevalentemente abitativo comunale, sarà precisata con apposito elenco.

Art. 3 - TIPOLOGIA E CONTENUTO DEI SERVIZI

Nella Gestione Operativa del Servizio la Società provvede ad ogni adempimento inerente e conseguente e comunque connesso alla gestione amministrativa degli immobili affidati, ed in particolare:

1. alla stipula dei contratti di locazione con gli assegnatari secondo le graduatorie e le direttive del Comune di Vicenza provvedendo alla definizione di eventuali pendenze contrattuali, necessitanti di aggiornamento o revisione, sia sotto il profilo amministrativo che fiscale;
2. alla determinazione, secondo i criteri e le modalità stabilite da disposizioni nazionali, regionali o dal Comune proprietario, all’applicazione ed all’aggiornamento dei canoni di locazione, ed all’emissione dei relativi ruoli;
3. all’esercizio di ogni azione amministrativa o legale per la riscossione dei canoni, spese condominiali e quant’altro dovuto dagli assegnatari, nonché del supporto legale occorrente per la risoluzione dei contratti di locazione nei casi di morosità o, comunque, di inadempienza dei locatari a clausole contrattuali regolamentari. Le suddette azioni, in quanto di stretta competenza della proprietà, saranno intraprese dalla società ed il Comune assegna pieno mandato e rappresentanza alla Società nel merito della quale saranno applicati i regolamenti adottati ed in uso presso la stessa. Le spese di consulenza legale per lo scioglimento dei vincoli contrattuali, di competenza del Comune, sono determinate in misura forfettaria e ricomprese nel canone. In caso di morosità dell’assegnatario, resta comunque di

competenza del Comune la dichiarazione di decadenza ai sensi dell'art. 32 L.R. 39/2017 e successive modifiche ed integrazioni, oltre che la comunicazione alla Società di avvio della successiva azione esecutiva (sloggio). Resta di esclusiva competenza del Comune l'esercizio di ogni azione legale intesa a tutelare il suo diritto di proprietà o possesso in caso di atti lesivi da parte di utenti o terzi, quale ad esempio l'applicazione delle sanzioni di cui all'art 41 della LR 39/17. La Società potrà procedere all'avvio di tali azioni previo conferimento di preciso mandato da parte del Comune, al quale faranno comunque capo gli oneri relativi;

4. al compimento, più in generale, di ogni atto comunque connesso con la gestione del rapporto contrattuale con l'utenza e di tutti gli adempimenti conseguenti, relativi al rapporto di assegnazione di competenza della Società previsti dalle normative vigenti, ivi compresa la verifica periodica dei requisiti soggettivi previsti per la permanenza negli alloggi, oltre alla eventuale assistenza legale connessa ai rapporti gestionali, nonché al servizio di vigilanza amministrativa degli immobili concessi in gestione ad amministratori esterni sempre in applicazione dei regolamenti adottati ed in uso presso la Società;
5. alla comunicazione, al Comune assegnante, della sopravvenuta disponibilità di alloggi, nonché alla loro successiva consegna agli assegnatari interessati ed ai beneficiari provvisori ai sensi dell'art. 24, comma 6, L.R. 39/2017;
6. ad assumere a proprio carico la quota parte dell'imposta di registro, di competenza del proprietario, per la registrazione annuale dei contratti: tale importo sarà rimborsato dal Comune in sede di rendicontazione e liquidato nei termini dell'esercizio di competenza;
7. al compimento più generale di ogni atto comunque connesso con la gestione del rapporto contrattuale e con l'utenza. In caso di alloggi ubicati in fabbricati comprendenti anche unità immobiliari di proprietà di terzi, la Società provvederà a compiere le necessarie azioni per tutelare i diritti del Comune nell'ambito del condominio, partecipando alle relative assemblee ove ritenuto opportuno ed applicando la normativa codicistica di riferimento. La Società potrà altresì gestire le parti comuni di singoli fabbricati anche mediante terzi professionisti, mantenendo legittimità fiscale ed amministrativa. La Società potrà nominare gestori professionisti in presenza di fabbricati di unica proprietà (non condomini), dando vigenza all'art. 1129 codice civile. Gli oneri di competenza della proprietà sono ricompresi nel canone dei servizi di governo;
8. a volturare le utenze e i contratti relativi ai servizi connessi all'uso degli immobili attualmente intestati al Comune di Vicenza;
9. a fornire al Comune proprietario ogni documentazione analitica atta ad assolvere gli adempimenti di legge, nonché le proprie esigenze informative, gestionali e di controllo, con particolare riferimento all'anagrafe delle posizioni dei singoli utenti (assegnatari/conduuttori) comprendente la composizione familiare, la situazione reddituale e patrimoniale derivante dell'ISEE in corso di validità, il dettaglio degli elementi che hanno determinato il canone in base alle normative vigenti, la situazione contabile (emesso, riscosso, solleciti e recuperi, morosità residua) e copia dei contratti vigenti;
10. Ad intraprendere la predisposizione dei fascicoli del fabbricato/ unità immobiliare, nel quale saranno dettagliati tutti gli interventi manutentivi eseguiti sul fabbricato/unità immobiliare quale dato necessario per determinare lo stato di conservazione dello stesso e quindi la determinazione del canone locativo; la Società procederà al continuo aggiornamento di detti fascicoli.
11. Ad utilizzare, con messa in esercizio e mantenimento, senza oneri a carico del Comune di Vicenza, un software compatibile per lo scambio dati con il software Proveco - REM (in dotazione al servizio Patrimonio - Abitativi) o sostitutivo dello stesso, e compatibile per l'aggiornamento del "Sistema Informativo Territoriale" (SIT), considerato che tutti i fabbricati di proprietà del Comune di Vicenza sono georeferenziati, collegati allo stradario/toponomastica comunali e all'anagrafe comunale

- 12.a comunicare tempestivamente al Comune di Vicenza il verificarsi di situazioni comportanti l'annullamento e/o la decadenza dell'assegnazione ai sensi degli artt. 31 e 32 della L.R. 39/2017 e successive modificazioni;
- 13.a rendicontare ed addebitare con cadenza definita in accordo con il Comune agli assegnatari tutte le spese per canoni, forniture, servizi e manutenzioni sia relative alle parti comuni sia relative alle singole unità;
14. alla redazione trimestrale di un resoconto sull'attività svolta, sul recupero realizzato, e di un elenco delle posizioni degli assegnatari morosi, indicando il nucleo familiare assegnatario, l'unità immobiliare occupata ed il dettaglio degli anni di morosità, il tutto suddiviso per tipologia di conduzione; dovranno inoltre essere riportati i dati relativi alle variazioni intervenute nel corso del trimestre precedente derivanti da volture contrattuali, subentri, ecc. ed i relativi documenti. Sarà infine riportato il dettaglio delle spese anticipate dalla Società per conto del Comune di Vicenza e i documenti e le quietanze di pagamento a comprova di tali anticipazioni, non rientranti nel corrispettivo dovuto per la prestazione dei servizi oggetto del disciplinare;
- 15.a redigere e/o aggiornare almeno 150 Attestati di Prestazione Energetica all'anno che comunque verranno predisposti in caso di rinnovo o nuovo contratto relativi a singole unità immobiliari.

Art. 4 – COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLE FUNZIONI

La Società si rapporterà con i competenti Servizi del Comune di Vicenza per tutto quanto previsto dalla Legge Regionale 3 novembre 2017, n. 39, "Norme in materia di edilizia residenziale pubblica", per le assegnazioni delle altre unità immobiliari ad uso abitativo, con esclusione delle assegnazioni delle altre unità immobiliari ad uso abitativo escluse dal regime ERP.

Non è addebitabile alla Società la copertura economica dei canoni di locazione, delle more, delle indennità di occupazione e dei relativi interessi a condizione che la Società medesima abbia dato puntuale e regolare attivazione alle azioni amministrative e legali di cui al precedente comma 3 dell'art. 3.

ART. 5 – MANUTENZIONI

Sotto il profilo manutentivo, gli elementi caratteristici della Gestione Operativa, come individuati nel prospetto "Manutenzioni entro budget assegnato" del "Quadro di sintesi delle prestazioni", sono:

1. il controllo e la vigilanza tecnica sullo stato manutentivo degli immobili e sul rispetto da parte degli inquilini della normativa edilizia vigente;
2. la gestione tecnica e la realizzazione di interventi relativi alla manutenzione ordinaria e di pronto intervento degli immobili con esclusione di tutti quegli interventi che sono a carico dei conduttori ai sensi del Regolamento di ripartizione degli oneri, nonché per quelle previste a carico dei medesimi da norme di legge e dagli usi locali. Gli interventi saranno quelli di manutenzione ordinaria così come definiti dalla lett. a) dell'art. 31 della legge 457/78 e quelli di manutenzione straordinaria, definiti dalla lett. b) dell'art. 31 della legge 457/78, limitatamente ai casi valutati dalla Società come indifferibili ai fini della incolumità delle persone fisiche e della sicurezza e della salubrità degli immobili.

Nel canone corrisposto alla Società dal Comune sono pertanto ricompresi i costi desumibili per gli interventi di manutenzione così come precedentemente definita, sono inoltre comprese le spese notarili, legali per la riscossione dei canoni, per la risoluzione dei contratti di locazione nei casi di morosità o, comunque, di inadempienza dei locatari a clausole contrattuali regolamentari per amministratori condominiali, per la voltura iniziale delle utenze, e, più in generale, i costi sostenuti dalla Società.

ART. 6 – ENTRATE DEI CANONI DI LOCAZIONE

Le entrate derivanti dal pagamento dei canoni di locazione e ogni ulteriore entrata riscossa a titolo di morosità, indennità di occupazione e i relativi interessi sono versati direttamente al Comune di Vicenza.

Art. 7 - QUALITA' DEI SERVIZI

La Società è tenuta a fornire al Comune di Vicenza ogni informazione, dato o indicatore sulla gestione dei servizi in affidamento al fine di consentire la redazione di carte di qualità dei servizi anche attraverso l'utilizzo di indicatori e raffronti di benchmarking.

In sede di programmazione il Comune definirà o aggiornerà gli indicatori di qualità del servizio.

La Società dovrà comunque predisporre/aggiornare la documentazione tecnica (accatastamenti, APE, ecc.) tale da consentire la stipula di un contratto di locazione ed aumentare l'indice di occupabilità degli alloggi.

Inoltre la Società dovrà attivare con il servizio Manutenzioni del Comune di Vicenza per tutti gli interventi segnalati dall'inquilinato e di competenza del Comune stesso, entro 48 h. dalla segnalazione provvedendo, se necessario, ad espletare preventivo apposito sopralluogo.

Art. 8 – CONTROLLI SPECIFICI DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, a mezzo del proprio Responsabile del Servizio o suo delegato, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria in ordine al rispetto da parte dell'Affidatario degli obblighi derivanti dal presente disciplinare.

Dovrà comunque essere predisposta l'elaborazione della reportistica, nonché fornitura di dati ed informazioni tempestive, che il Comune di Vicenza dovesse richiedere per effettuare analisi e valutazioni indispensabili per una corretta politica gestionale del patrimonio immobiliare.

A tal scopo dovrà essere trasmesso, a cadenza trimestrale, un referto sull'attività svolta, sul recupero edilizio realizzato e di un elenco delle posizioni degli assegnatari morosi, indicando il singolo soggetto, l'unità immobiliare occupata ed il dettaglio degli anni di morosità, il tutto suddiviso per tipologia di conduzione.

Sempre a cadenza trimestrale dovrà essere trasmesso l'elenco delle variazioni intervenute nel corso del trimestre precedente derivanti da volture contrattuali, subentri, ecc. e dei relativi documenti, nonché l'indicazione analitica delle caratteristiche dell'alloggio rientrato o sfritto e dei lavori di massima necessari al suo ripristino e sua successiva occupabilità.

Art. 9 - ALLEGATI CAPITOLATI TECNICI

ELENCO ALLOGGI RICOMPRESI NELLA GESTIONE IN HOUSE

N.	Codice	Indirizzo Immobile Locato
1	243.1.1	CONTRA' PORTA S.CROCE 2 (243-1-1)
2	243.1.2	CONTRA' PORTA S.CROCE 2 (243-1-2)
3	243.1.3	CONTRA' PORTA S.CROCE 2 (243.1.3)

4	243.1.4	CONTRA' PORTA S.CROCE 2 (243-1-4)
5	243.1.5	CONTRA' PORTA S.CROCE 2 (243-1-5)
6	243.1.6	CONTRA' PORTA S.CROCE 2 (243-1-6)
7	243.1.8	CONTRA' PORTA S.CROCE 2 (243-1-8)
8		ALLOGGIO CIMITERO
9	238.1.6	VICOLO CIECO RETRONE, 7 (238-1-6)
10	238.1.7	VICOLO CIECO RETRONE, 7 (238-1-7)
11	238.1.8	VICOLO CIECO RETRONE, 7 (238-1-8)
12	326.1.1	CONTRA' MURE CARMINI,12 326-1-1
13	326.1.2	CONTRA' MURE CARMINI,12 326-1-2
14	387.1.1	VIA MONZAMBANO, 33
15		VIA BEDIN 27
16	400.1.1	CONTRA' PORTA SANTA LUCIA 156
17	397.1.1	S.S. PASUBIO 15 ex Parise (dal 02/04/09)
18	399.1.1	VIA MARANI 43
19	396.1.1	VIA QUADRI 129-131 (int. 1) Cod. 396-1-1
20	396.1.2	VIA QUADRI 129-131 (int. 5) Cod. 396.1.2
21	396.1.3	VIA QUADRI 129-131 (int. 9) Cod. 396-1-3
22	396.1.4	VIA QUADRI 129-131 (int. 13) Cod. 396-1-4
23	396.1.5+9	VIA QUADRI 129-131 (int. 2-3) Cod. 396-1-5 e 396-1-9
24	396.1.6+10	VIA QUADRI 129-131 (int. 6-7) Cod. 396-1-6 e 396-1-10
25	396.1.7+11	VIA QUADRI 129-131 (int. 10-11) Cod. 396-1-7 e 396-1-11
26	396.1.8	VIA QUADRI 129-131 (int. 14) Cod. 396-1-8
27	396.1.12	VIA QUADRI 129-131 (int. 15) Cod. 396-1-12
28	396.1.13	VIA QUADRI 129-131 (int. 4) Cod. 396.1.13
29	396.1.14	VIA QUADRI 129-131 (int. 8) Cod. 396.1.14
30	396.1.15	VIA QUADRI 129-131 (int. 12) Cod. 396.1.15
31	396.1.16	VIA QUADRI 129-131 (int. 16) Cod. 396-1-16

ELENCO ALLOGGI ESCLUSI DALLA GESTIONE IN HOUSE

alloggi di viale San Lazzaro 79

QUADRO DI SINTESI DELLE PRESTAZIONI

PRESTAZIONE	DESCRIZIONE	U.M.	PREZZO UNITARIO (IVA ESCLUSA)	
PRESTAZIONI ESSENZIALI				
Servizi di Governo e gestione amministrativa ed operativa	<i>Prestazioni generali e peculiari dello specifico servizio sulla intera consistenza del Patrimonio edilizio prevalentemente abitativo comunale. La base di calcolo è costituita dalla situazione aggiornata al 01.06.2020, che vede un numero complessivo di unità immobiliari occupate pari a 1.176, non occupate pari a 373, oltre ad ulteriori 38 unità immobiliari ad uso diverso; la superficie residenziale complessiva risulta pari a circa 96.500 mq.</i>			
	Gestione amministrativa unità immobiliare (ERP o NON ERP) occupata/proficuamente utilizzata comprensiva di pertinenze.	€/unità/mese	21,00	
	Gestione amministrativa unità immobiliare sfitta comprensiva di pertinenze	€/unità/mese	14,00	
	Gestione amministrativa altri immobili quali garage singoli, posti auto, ecc.	€/unità/mese	7,00	
	Gestione operativa degli interventi sul Patrimonio edilizio prevalentemente abitativo, nonché di tutte le operazioni tecniche sia nella fase preventiva (pianificazione, monitoraggio), sia nel corso degli interventi manutentivi (direzione lavori).	€/mq	0,007	
	Sistema informativo a supporto del Servizio sugli elementi caratteristici del Patrimonio edilizio prevalentemente abitativo	€/mq	0,003	
	Call Center a supporto del Servizio sul Patrimonio edilizio prevalentemente abitativo	€/mq	0,003	
	Servizio di Reperibilità e pronto intervento.	% G.O.	4,50	
	Totale Servizi di Governo e gestione amministrativa ed operativa			397.923,00
	Servizi Ulteriori	Gestione legale	A corpo	€ 30.000,00
Gestione Condominiale		A corpo	€ 50.000,00	
Redazione n°150 A.P.E./anno		A corpo	€ 23.400,00	
Totale servizi ulteriori			103.400,00	
MANUTENZIONI ENTRO BUDGET ASSEGNATO	1- Esecuzione di interventi di manutenzione programmata specifica nelle centrali termiche, impianti di riscaldamento e condizionamento.	a misura	€/voce sconto 22% su E.P.U. di riferimento	
	2- Esecuzione di operazioni di manutenzione ordinaria a chiamata, riparativa, non programmabile.	a misura	€/voce sconto 22% su E.P.U. di riferimento	
	Importo stimato, su base storica, per le prestazioni manutentive di cui alla voce precedente. <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzioni impiantistiche; • Manutenzioni edili; 	a budget	240.000,00 360.000,00	
	Oneri per la Sicurezza	% G.O	0,620	
	Totale Manutenzioni entro budget assegnato			600.000,00
CANONE ANNUO PRESTAZIONI ESSENZIALI I.V.A. ESCLUSA			1.101.323,00	
CANONE ANNUO PRESTAZIONI ESSENZIALI I.V.A. INCLUSA			1.343.614,06	