



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**PROVINCIA DI MILANO**

**ORIGINALE**

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 7 : Area Promozione della Persona

<b>DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO A PREVALENZA ERP- PERIODO 1.1.2018 -31.12.2020</b>	<i>Nr. Progr.</i>	<b>593</b>
	<i>Data</i>	<b>03/11/2017</b>
	<i>Proposta</i>	<b>611</b>
	<i>Copertura Finanziaria</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

Visto:

**IL RESPONSABILE DI AREA**

Data 03/11/2017

*PAOLA BOTTAZZI*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

OGGETTO:

DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO A PREVALENZA ERP- PERIODO 1.1.2018 -31.12.2020

LA RESPONSABILE DELL'AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

Premesso che il prossimo 31.12.2017 scadrà il contratto di appalto in corso con la ditta PROGEL srl per la gestione del servizio di gestione amministrativa del patrimonio immobiliare del Comune di Busto Garolfo a prevalenza ERP;

Rilevata la necessità di continuare ad assicurare il predetto servizio in forma esternalizzata, essendo l'organico comunale privo di professionalità idonee a svolgere le prestazioni specifiche che il servizio richiede;

Accertato che, alla data odierna, per la predetta fornitura:

- non sono attive convenzioni di cui all'art. 26, c.3, l. 488/1999 e ss.mm.ii.;
- non risultano individuati dall'ANAC prezzi massimi di aggiudicazione di cui all'art. 1, c. 508 della L. 208/2015;

Visto l'allegato progetto della fornitura redatto in conformità all'art. 23 c. 15 del d.lgs 50/2016 ed all'art.192 del d.lgs. nr.267/2000 e composto dai seguenti elaborati:

- relazione tecnica illustrativa;
- capitolato speciale d'appalto con allegato A) e disciplinare prestazionale;

Visto l'art.51 del d.lgs 50/2016

Dato atto che la fornitura di che trattasi, per le sue modalità di svolgimento, non è possibile frazionarla in lotti;

Dato atto che la spesa complessiva concernente il servizio oggetto dell'appalto è stimata in € 135.450 (Iva inclusa) per la triennalità dell'affidamento, come indicato nella relazione tecnica illustrativa ;

Visto l'art.36,2° del d.lgs 50/2016 che disciplina le procedure di scelta del contraente per appalti di valore inferiore alla soglia europea come quello oggetto del presente atto;

Ritenuto, pertanto, ai fini della scelta del contraente, di ricorrere alla procedura negoziata ad inviti prevista alla lett. b, del citato art.36,2°co e da individuare con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art.95,4°co lett. c) del d.lgs nr.50/2016, trattandosi di contratto avente ad oggetto prestazioni ripetitive;

## DETERMINAZIONE N. 593 DEL 03/11/2017

Visto l'art. 37, c. 4 del d.lgs 50/2016 che impone ai Comuni non capoluogo di provincia, di procedere per l'aggiudicazione di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria a forme aggregative tra gli enti, a soggetti aggregatori qualificati o alla stazione unica delle ex province;

Visto l'art. 37, c. 5 del d.lgs 50/2016 ai sensi del quale fino all'entrata in vigore del DPCM di individuazione degli ambiti di aggregazione dei Comuni si applica l'art.216,10°co ai sensi del quale per poter svolgere la procedura di scelta del contraente è sufficiente che la stazione appaltante risulti iscritta all'Anagrafe delle stazioni appaltanti tenuta dall'ANAC;

Rilevato che il Comune di Busto Garolfo risulta essere iscritto alla predetta anagrafe ed in conseguenza è possibile procedere autonomamente allo svolgimento della procedura di scelta del contraente, non essendo ancora stato adottato il suddetto DPCM;

Ritenuto altresì, di esperire la procedura avvalendosi di "SINTEL" Sistema Telematico messo a disposizione da ARCA Lombardia (centrale regionale acquisti e soggetto aggregatore ai sensi di legge);

Rilevato che in data 18.10.2017 è stato pubblicato l'avviso pubblico esplorativo manifestazione di interesse su SINTEL e sul sito comunale, e che si procederà ad invitare alla successiva procedura negoziata tutte le ditte che avranno risposto all'avviso, che si allega alla presente determinazione;

Atteso che, ai sensi della Legge 136/2010 e ss.mm.ii., è stato rilasciato il CIG 72561994D7 e che il contributo gare ANAC a carico del Comune è pari ad € 30,00;

Accertata la propria competenza ad assumere il presente atto ai sensi dell'art.107 del d.lgs nr.267/2000 ed in forza delle attribuzioni proprie dell'Area Promozione della Persona, previste dal vigente regolamento di organizzazione e del decreto sindacale n.7 del 01.02.17, di conferimento alla sottoscritta delle funzioni dirigenziali per la predetta area;

### DETERMINA

1) di provvedere alla fornitura del servizio indicato in premessa per i motivi ivi esposti e nei modi e termini previsti dall'allegato progetto composto dai seguenti elaborati:

- relazione tecnica illustrativa;
- capitolato speciale d'appalto con allegato A) e disciplinare prestazionale;
- avviso esplorativo manifestazione di interesse

2) di ricorrere, per la scelta del contraente, ad una procedura negoziata ex art.36 lett. b del d.lgs nr.50/2016 da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso e da esperire sulla piattaforma telematica di negoziazione SINTEL di ARCA Lombardia;

DETERMINAZIONE N. 593 DEL 03/11/2017

3) di designare R.U.P. per la conclusione del contratto di che trattasi la dott.ssa Paola Chiara Bottazzi;

4) di stipulare il contratto in forma pubblica amministrativa con spese a carico dell'aggiudicatario;

5) di impegnare la spesa di € 30,00 per contributo gare ANAC al cap. 10434/000 "Spese di pubblicazione" - Codice U.1.03.02.02.004 – missione 12 – programma 5 del bilancio di previsione in corso;

6) di dare atto che all'impegno di spesa relativo al corrispettivo contrattuale per il servizio di che trattasi, si provvederà con l'atto di aggiudicazione, nell'ambito dello stanziamento a tal fine previsto nei bilanci 2018-2019- 2020 al cap 1531/114 codice U.1.03.02.09.008 missione 1 programma 5.

Busto Garolfo, 2.11.2017

LA RESPONSABILE DELL'AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

Dott.ssa Paola Chiara Bottazzi



COMUNE DI BUSTO GAROLFO  
Città Metropolitana di Milano  
P.zza A. Diaz, 1 – Tel. 0331.562011 – Fax 0331.568703  
Cod. Fisc. E part. IVA: 00873100150

Indirizzo Web: [www.comune.bustogarolfo.mi.it](http://www.comune.bustogarolfo.mi.it) E-Mail: [protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it](mailto:protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it)

---

## AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

---

### AVVISO ESPLORATIVO MANIFESTAZIONE INTERESSE

Per invito a procedura negoziata per l'affidamento del **“Servizio gestione amministrativa del patrimonio immobiliare abitativo a prevalenza ERP” periodo compreso tra il 01.01.2018 e il 31.12.2020**”

Il Comune di Busto Garolfo intende avviare la procedura negoziata in oggetto con operatori economici qualificati a svolgere il servizio oggetto del contratto da concludere.

#### Caratteristiche principali del servizio:

assistenza al Comune nella gestione dei contratti di locazione, sia nella fase preliminare alla costituzione del rapporto negoziale che in quella di esecuzione del medesimo, di nr. 116 unità immobiliari prevalentemente destinate ad abitazioni di edilizia residenziale pubblica, 9 box/autorimesse e 5 unità immobiliari di proprietà comunale adibite ad usi diversi.

Il contratto avrà durata triennale a partire dall'1.1.2018 e il suo valore presunto per tutta la sua durata è stimato in complessivi € **111.000,00**, pari ad € **37.000,00** annui, oltre IVA.

#### Procedura di scelta del contraente

La scelta dell'aggiudicatario del contratto avverrà attraverso una procedura negoziata ad inviti che sarà svolta mediante la piattaforma telematica “Sintel” della centrale di committenza regionale “ARCA” e l'individuazione avverrà al prezzo più basso.

Alla procedura si applicherà la disciplina prevista dal d.lgs nr.50/2016 e s.m.i.

#### Requisiti richiesti agli operatori economici

L'invito a manifestare l'interesse a partecipare alla candidatura è diretto a operatori economici in possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'art.80 del d.lgs nr.50/2016 e dei seguenti requisiti di capacità tecnico-organizzativa:

a) aver gestito nel triennio antecedente il periodo di affidamento, contratti di locazione per almeno 120 unità immobiliari con applicazione della disciplina normativa riguardante l'edilizia residenziale pubblica in Regione Lombardia.

L'esperienza triennale dell'operatore potrà essere limitata alla semplice gestione amministrativa e potrà aver riguardato la semplice locazione immobiliare a prevalenza residenziale, purchè nell'organico aziendale dell'operatore sia presente personale che possa documentare una comprovata conoscenza della disciplina normativa sulla locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica in Regione Lombardia, associata a specifica esperienza di gestione amministrativa di alloggi di ERP per un periodo non inferiore a tre anni;

b) godere di affidabilità presso almeno due aziende ed istituti di credito.

Tutti i predetti requisiti per coloro che presenteranno manifestazione d'interesse alla procedura si ritiene sussistano, fermo restando la necessità per gli operatori successivamente invitati ad autodichiararne il possesso con la compilazione del DGUE e la verifica effettiva del loro possesso in capo all'aggiudicatario.

#### Modalità di manifestazione dell'interesse

La richiesta di partecipazione non vincolante per l'Amministrazione Comunale dovrà pervenire entro e non oltre **le ore 12 del giorno 2.11.2017** pena esclusione, utilizzando la predetta piattaforma telematica SINTEL previa abilitazione in caso di primo accesso (cfr. istruzioni sul sito [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).)

La presentazione di proposta di candidatura non vincola il Comune a dare avvio alla procedura negoziata ove per qualsiasi motivo l'Ente ritenesse di non darvi più luogo.

Del mancato avvio della procedura o del mancato invito all'operatore che ne avesse fatto richiesta sarà data tempestiva comunicazione sempre tramite piattaforma Sintel.

Tutti gli operatori economici che avranno manifestato interesse saranno invitati.

f.to LA RESPONSABILE DELL'AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA  
Dott.ssa Paola Chiara Bottazzi

Copia di documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del d.lgs 82/2015 e rispettive norme allegata.



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**- Città Metropolitana di Milano -**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO A PREVALENZA ERP**

**Art. 1 Scopo del contratto**

Con il contratto d'appalto regolato dal presente capitolato, il Comune intende assicurarsi un'efficace ed efficiente gestione degli immobili comunali destinati all'edilizia residenziale pubblica.

**Art.2 Oggetto del contratto**

Oggetto del contratto è la fornitura del servizio di assistenza al Comune nelle fasi di costituzione, sviluppo e cessazione del rapporto contrattuale di locazione concernente il godimento delle unità immobiliari di cui all'allegato elenco a fini prevalentemente residenziali.

Il servizio dovrà essere reso in conformità alle norme del Codice Civile in materia di amministrazione immobiliare nonché in conformità alle disciplina normativa nazionale o regionale o comunale vigente nel tempo e riguardante l'edilizia residenziale pubblica od in generale le modalità d'uso di immobili residenziali pubblici.

**Art.3 Prestazioni oggetto del servizio**

Costituisce oggetto del servizio lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- a) assistere e supportare i cittadini di Busto Garolfo nella compilazione delle domande e caricamento delle stesse su apposita piattaforma informatica regionale, nel periodo di pubblicazione del bando di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica e fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande, anche a seguito delle modifiche che verranno introdotte dalla nuova normativa regionale;
- b) assistere e supportare il responsabile del procedimento nella redazione dei contratti di locazione con gli assegnatari individuati dal Comune, compiendo anche tutte le operazioni necessarie per la stipula degli stessi sia antecedenti che successive ivi comprese il pagamento dell'imposta di registro dovuta dalle parti per tutta la durata del contratto;
- c) curare le operazioni di consegna dell'alloggio al conduttore, verificando preliminarmente lo stato di abitabilità dell'alloggio e redigendo in contraddittorio con il conduttore il verbale di consegna dell'alloggio con indicato il suo stato di consistenza e conservazione;
- e) limitatamente alle sole autorimesse o posti auto: valutazione delle richieste di assegnazione, l'accertamento dei requisiti, l'eventuale formazione delle graduatorie e la predisposizione del relativo contratto di locazione con relativi adempimenti.
- f) gestire le scadenze dei contratti stipulati segnalandole con congruo anticipo al Comune per l'eventuale rinnovo/proroga dei medesimi agli stessi conduttori o per nuove assegnazioni;
- g) curare la riscossione dei canoni di locazione e dei rimborsi al Comune delle spese dal medesimo sostenute di spettanza del conduttore, assistendo il Comune anche per l'eventuale riscossione coattiva dei canoni o dei rimborsi non pagati dagli inquilini;
- h) aggiornare periodicamente i canoni di locazione dovuti dagli inquilini sulla base dei parametri previsti dalla normativa vigente al momento, acquisendo anche dagli interessati la

documentazione necessaria per tale adempimento e comunicando i nuovi importi, se approvati dal Comune agli interessati;

i) formare e tenere costantemente aggiornata la banca dati anagrafica dell'utenza e delle unità immobiliari destinati alla locazione di edilizia residenziale pubblica con modalità idonee a poter fornire, a cura dello stesso appaltatore, le informazioni richieste dal Sistema Informativo Regionale Anagrafe e Patrimonio Edilizia Residenziale Pubblica;

l) vigilare sulla regolare conduzione dei locali da parte degli inquilini segnalando al Comune eventuali anomalie sia in ordine alla conservazione dei locali che ai soggetti legittimati ad occupare gli stessi;

m) curare le operazioni di rilascio per qualsiasi motivo di un'unità immobiliare, assistendo il Comune nello svolgimento degli adempimenti di eventuali rilasci forzati dei medesimi;

n) assistere il responsabile di procedimento nella formazione e aggiornamento annuale del programma degli interventi tecnico-manutentivi degli immobili erp, fornendo al medesimo le seguenti informazioni:

- localizzazione cespite e nominativo dell'inquilino (riferimenti telefonici ecc...);
- elemento tecnologico, tecnico e/o unità immobiliare su cui si andrebbe ad operare;
- tipo di intervento (breve descrizione tecnica);
- livello di urgenza/pericolo/ingiunzione;
- tipologia di servizi e/o forniture previste.

#### **Art.4 Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio dovrà essere svolto con l'organizzazione propria del contraente di personale e mezzi, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nell'allegato disciplinare prestazionale.

Le attività collegate a termini di scadenza previsti dalla legge o da regolamenti comunali per gli utenti o il Comune, dovranno essere svolte nel tempo necessario a rendere possibile il rispetto di tali termini ai destinatari.

Le attività a richiesta del Comune dovranno essere svolte nel termine assegnato, commisurato alla complessità o meno della prestazione da fornire.

#### **Art. 5 Varianti contrattuali in corso di esecuzione**

Nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari circostanze, su richiesta del Comune, le prestazioni oggetto del contratto potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione.

Tali variazioni potranno consistere nell'ampliamento o diminuzione permanente delle unità immobiliari offerte in locazione. Le predette variazioni aumentative o diminutive di misura inferiore al 10% non daranno luogo a mutamento del corrispettivo contrattuale.

Quelle di misura pari o superiore alla predetta percentuale e fino a concorrenza del 50% del valore originario del contratto daranno luogo ad una diminuzione od aumento del corrispettivo rapportato al prezzo di riferimento per singola unità immobiliare indicato nell'offerta economica.

Le prestazioni aggiuntive o diminutive fino a concorrenza del 20% del valore originario del contratto, se richieste dal Comune, obbligano il contraente a darvi esecuzione alle stesse condizioni del contratto originario e non potranno costituire causa di risoluzione dello stesso contratto.

Le richieste di prestazioni diminutive o aumentative di valore superiore al predetto importo e fino al 50% dell'originario valore del contratto, da eseguire sempre alle stesse condizioni del contratto

originario, se non accettate dal contraente, daranno luogo alla risoluzione consensuale del contratto.

Nel corso di durata del contratto, se richiesto dal Comune, l'appaltatore sarà tenuto a fornire al responsabile del procedimento assistenza per la predisposizione e la successiva gestione di un piano di alienazione degli immobili di erp, secondo modalità e termini che saranno concordati tra le parti. Il corrispettivo per la predetta prestazione complementare sarà calcolato sulla base del prezzo orario riportato nell'offerta economica presentata per l'aggiudicazione del servizio principale.

#### **Art. 6 Obbligazioni accessorie**

Nello svolgimento del servizio il contraente è tenuto ad adempiere anche alle seguenti obbligazioni:

a) applicare ai lavoratori dipendenti assegnati al servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale del settore di appartenenza, e degli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, in assenza di contratto o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;

b) assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri per danni a persone o cose causati a terzi.

A tal fine l'appaltatore dovrà documentare prima dell'inizio del servizio, di aver stipulato un contratto di assicurazione di responsabilità civile per danni a persone o cose ivi compreso tra questi ultimi i beni di proprietà comunale, con esclusivo riferimento al servizio in questione e massimale unico per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00;

Il contratto dovrà prevedere un numero illimitato di sinistri e validità non inferiore alla durata del servizio;

c) adottare e far osservare le misure di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro;

d) adempiere a tutti gli oneri assicurativi, previdenziali e assistenziali relativi ai propri lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale proprio o dell'eventuale subappaltatore, il Comune, secondo le modalità previste dall'art.30 del d. lgs nr.50/2016, tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Qualora nel corso di durata del contratto, l'appaltatore risultasse inadempiente con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio affidato, il Comune procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'appaltatore il termine massimo di 15 giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto

L'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi;

f) dotare il personale assegnato al servizio di cartellino personale di riconoscimento da esporre durante il compimento dell'attività negli uffici comunali;

g) trattare con la massima riservatezza, escludendone la diffusione a terzi salvo espressa autorizzazione del Comune, tutte le informazioni concernenti l'attività comunale, delle quali

vengano a conoscenza i dipendenti dell'appaltatore assegnati al servizio a causa dello svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto;

h) adempiere agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale;

i) rispettare gli obblighi e le prescrizioni a proprio carico disposti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165" e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Busto Garolfo approvato con deliberazione di G.C. n. 158 del 23.12.2013;

l) comunicare tempestivamente alla Prefettura e ad al Comune i tentativi di concussione da parte di dipendenti o amministratori pubblici in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa;

m) non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non conferire incarichi ad ex dipendenti pubblici che, per conto della p.a. dalla quale dipendevano, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego.

n) adottare, ove non vi avesse ancora provveduto, modelli organizzativi e gestionali idonei ad evitare la commistione di reati così come prescritto dal dpr 231/2001;

o) rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010. A tal fine l'appaltatore si obbliga ad utilizzare per i pagamenti esclusivamente conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, comunicando al Comune, prima dell'inizio del servizio, le coordinate (IBAN – Banca o servizio postale – Agenzia), oltre che le generalità e codice fiscale dei soggetti che potranno operare sul medesimo conto. Eventuali variazioni delle predette informazioni dovranno essere comunicati entro sette giorni dal loro verificarsi.

Qualsiasi contratto eventualmente stipulato con altre imprese a qualsiasi titolo interessate il presente servizio dovrà riportare, a pena di nullità, apposita dichiarazione nella quale il sub contraente attesti di ben conoscere ed assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010.

#### **Art.7 Corrispettivo contrattuale**

A fronte delle prestazioni rese dall'appaltatore in forza del contratto, il Comune pagherà il corrispettivo contrattuale nella misura stabilita in sede di gara, oltre Iva se ed in quanto dovuta. Tale corrispettivo è da intendere comprensivo di ogni onere dovuto dal Comune in relazione agli obblighi contrattuali assunti, senza che null'altro possa essere preteso dal contraente per effetto dell'adempimento dei medesimi obblighi, salvo il pagamento delle prestazioni suppletive o complementari se ed in quanto previste ed adempiute dal contraente od il rimborso di spese anticipate per il Comune e da quest'ultimo preventivamente autorizzate.

Il predetto corrispettivo sarà pagato in rate trimestrali fisse, costanti e posticipate, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura fiscalmente regolare, che non potrà essere presentata prima del compimento del mese al quale si riferisce.

Tutti i pagamenti avverranno mediante bonifico sul conto corrente bancario o postale dedicato ex legge 136/2010 e s.m.i., previa verifica del rispetto di tutti gli obblighi discendenti dal contratto, nonché della regolarità contributiva e previdenziale del contraente secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso qualora l'amministrazione comunale dovesse riscontrare errori, non meramente formali, e/o omissioni nella fattura e/o nella documentazione allegata, sino a debita regolarizzazione; per tale sospensione il contraente non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

Per pagamenti superiori ai 10.000,00 Euro, il Comune è tenuto all'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 48 – bis del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., nonché dal D.M. 18/01/2008 n. 40.

L'eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale non potrà essere invocato dal contraente per avanzare pretese di risarcimento di danni o di pagamento di interessi moratori.

Qualora nel corso di durata del contratto venga pubblicato dall'Anac un prezzo di riferimento relativo a prestazioni identiche a quelle oggetto del contratto, di misura inferiore al predetto corrispettivo contrattuale, quest'ultimo, in applicazione dell'art.9,7°co del d.l.66/2014, sarà riportato alla misura del prezzo di riferimento ed in caso di mancata accettazione della riduzione da parte del contraente, il contratto s'intenderà risolto.

A decorrere dal tredicesimo mese consecutivo di svolgimento del servizio e così ogni dodici mesi, il corrispettivo contrattuale, su richiesta del contraente, potrà essere sottoposto a revisione se la sua misura dovesse risultare inferiore rispetto a quella dell'ultimo prezzo di riferimento pubblicato dall'Anac.

Si procederà, con le stesse modalità, in presenza di convenzioni Consip o del soggetto aggregatore della Lombardia "Arca", aventi ad oggetto prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto in corso con il Comune. In assenza di prezziari Anac, Consip o Arca, si procederà all'aggiornamento del corrispettivo in base alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo delle famiglie di impiegati ed operai (indice FOI) relativo al mese di dicembre di ogni anno ed a partire dal 2019.

#### **Art.8 Cauzione**

Il contraente dovrà costituire, alla stipula del contratto, una cauzione di valore pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto del corrispettivo contrattuale, a garanzia del buon adempimento degli obblighi contrattuali assunti e dell'eventuale risarcimento danni causati al Comune, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto a causa di inadempienza o cattiva esecuzione del servizio, ivi compreso il maggiore prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del servizio aggiudicato in caso di risoluzione del contratto per inadempimento del contraente.

Resta salvo per il Comune l'esperienza di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il contraente è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

E' ammessa la prestazione della cauzione mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, alle seguenti condizioni:

- a) la fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.
- b) la scadenza della cauzione dovrà essere di almeno 60 giorni successivi alla scadenza della convenzione.

Il valore della cauzione può essere ridotto alle condizioni previste dall'art.93 del d.lgs nr.50/2016

#### **Art.9 Novazioni del contratto**

La sostituzione del contraente originario nella conduzione del contratto sarà consentita nei limiti previsti dall'art.106,1°co lett.d) del d.lgs nr.50/2016.

Non è ammesso il subappalto, fermo restando la possibilità di ricorrere al sub-contratto nei casi e limiti previsti dall'art.105 del d.lgs nr.50/2016. Nelle forme previste dall'art.106,13°co del d. lgs

nr.50/2016, la cessione del credito derivante dal presente contratto, s'intenderà fin d'ora autorizzata se nel termine di 45 giorni dalla comunicazione non verrà dato riscontro alla richiesta.

#### **Art.10 Relazioni tra le parti**

Le relazioni tra le parti nell'esecuzione del presente contratto saranno intrattenute per il Comune dal responsabile dell'esecuzione del contratto, per il contraente dal soggetto che verrà comunicato dal medesimo all'avvio dell'esecuzione.

Tutte le comunicazioni scritte avverranno in formato digitale e trasmesse tramite Pec. Le stesse si considereranno conosciute con l'attestazione di ricevuta rilasciata dal gestore della pec.

#### **Art.11 Penali**

In caso di ritardo od irregolarità nello svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto, il Comune applicherà le seguenti penali:

- a) 0,3 per mille del valore netto del contratto per ogni giorno di ritardo accertato nel compimento di una prestazione a tempo;
- b) dallo 0,3 all'uno per mille del valore netto del contratto nei casi di omessa o irregolare prestazione, concernente anche i contenuti qualitativi della medesima. L'effettiva misura della penale sarà determinata dal responsabile dell'esecuzione del contratto tenendo conto dell'impatto dell'inadempimento sul funzionamento dell'attività comunale o del disagio che il medesimo ha provocato agli utenti.

Le penali saranno applicate previa contestazione scritta della violazione al contraente ed in assenza di giustificazioni alle contestazioni ritenute idonee dal Comune nel termine assegnato, che non potrà essere superiore a cinque giorni,.

Le penali saranno recuperate sul primo pagamento utile del corrispettivo.

E' sempre fatta salva la causa di forza maggiore o lo stato di necessità.

Si fa riserva comunque di richiedere il risarcimento del danno se ritenuto maggiore dell'importo della penale pagata dal contraente.

In ogni caso il pagamento di penali in misura complessivamente superiore al 10% del valore del contratto, comporterà la risoluzione di diritto di quest'ultimo a danno del contraente.

#### **Art.12 Eccezione d'inadempimento**

Il contraente non potrà opporre il proprio inadempimento ad uno degli obblighi contrattuali assunti, per l'eventuale ritardo nel pagamento del corrispettivo contrattuale da parte del Comune

#### **Art.13 Durata del contratto**

Il contratto avrà durata complessiva di tre anni a partire dal primo gennaio 2018.

Nel corso di durata del contratto le obbligazioni assunte dal contraente dovranno essere rese, nei modi e termini previsti dal contratto, senza alcuna interruzione o sospensione salvo che quest'ultima non venga espressamente disposta dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

Se espressamente disposto dal Comune prima della scadenza, il termine di durata del contratto è differito per il tempo strettamente necessario all'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto ad adempiere agli stessi patti e condizioni del contratto in scadenza.

#### **Art.14 Recesso unilaterale**

Per giustificati motivi, ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto, con preavviso scritto da comunicare all'altra parte almeno due mesi prima della data del recesso.

Il recesso da parte del Comune comporterà per il medesimo il pagamento delle prestazioni eseguite e di un'ulteriore somma pari al 10% del corrispettivo contrattuale calcolato nei modi previsti dall'art.109 del dlgs nr.50/2016.

Ove ricorra l'ipotesi prevista dall'art.1,13°co del d.l. nr.95/2012, il contraente potrà opporsi al recesso accettando di ricondurre il contratto ai parametri previsti dalla convenzione Consip vigente successivamente alla stipula del contratto.

In caso di recesso del contraente, il Comune procederà all'escussione della cauzione per l'intero suo valore.

#### **Art. 15 Risoluzione del contratto**

Il contratto potrà essere risolto dal Comune in qualsiasi momento per inadempimento del contraente ad uno degli obblighi contrattuali assunti.

Lo stesso, comunque, si risolverà di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile oltrechè nei casi previsti dall'art.108 del d.lgs.50/2016, nei seguenti casi:

- a) applicazione di penali in misura superiore al 10% del valore del contratto;
- b) subappalto non autorizzato;
- c) sospensione non autorizzata dell'esecuzione del contratto;
- d) violazione delle disposizioni della legge n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- e) violazione di uno o più obblighi previsti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165" e del codice di comportamento dei dipendenti del comune di Busto Garolfo ;
- f) previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, qualora nei confronti di un dipendente o amministratore pubblico che abbia esercitato funzioni relative alla stipula od esecuzione del contratto, siano state emesse misure cautelari o disposto il rinvio a giudizio per il reato previsto dall'art.317 c.p. commesso nell'esercizio delle predette funzioni;
- g) previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, qualora nei confronti dell'appaltatore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'operatore economico, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.
- h) conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque il conferimento di incarichi ad ex dipendenti pubblici che, per conto della p.a. dalla quale dipendevano, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del contraente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego.

#### **Art.16 Controversie**

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti in sede di applicazione del contratto, verranno risolte in via bonaria tra le parti ed in caso contrario saranno devolute al giudice ordinario, con espressa esclusione dell'arbitrato.

Il Foro competente è quello di Busto Arsizio.

#### **Art.17 Incarico trattamento dati personali**

Per l'attività oggetto del servizio, il contraente assume la qualifica d'incaricato del trattamento dati personali in nome e per conto del Comune ai sensi del d.lgs nr.196/2003.

In tale qualifica, potrà trattare i dati personali per quanto strettamente necessario allo svolgimento delle attività affidate adottando tutte le misure previste dalla legge in ordine ad ogni fase del trattamento dei dati personali.

**Art.18 Disciplina di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa rinvio alla disciplina del codice dei contratti pubblici ed a quella del codice civile in materia di contratti



# COMUNE DI BUSTO GAROLFO

## Città Metropolitana di Milano

### Allegato A

#### DATI RELATIVI AL PATRIMONIO COMUNALE DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Il patrimonio ERP del Comune di Busto Garolfo è attualmente composto da n.116 alloggi suddivisi in n.9 edifici come di seguito indicato:

- **Via Busto Arsizio n. 1** n.8 alloggi ERP;
- **Via Mazzini n. 41** n.30 alloggi ERP;
- **Via Beltrame n. 21** n.6 alloggi ERP + n.4 boxes (non assegnati e da ristrutturare);
- **Via Garibaldi n. 9** n.11 alloggi ERP (di cui n.2 nel sottotetto)  
+1 studio medico + 2 appartamenti privati (ai fini della sola ripartizione spese condominiali);
- **Via Garibaldi n. 11** n.9 alloggi ERP;
- **Via A. Di Dio n.4** n.24 alloggi ERP + n.9 boxes + nuova sede G.P.U. di Busto Garolfo (ai fini della sola ripartizione spese condominiali)  
(due edifici)
- **Via Parrocchiale n. 12** n.8 alloggi ERP + n.1 alloggio custode +n.2 uffici (ai fini della sola ripartizione spese condominiali);
- **Vicolo Carlo Porta n. 7** n.20 alloggi ERP + n.1 locale riservato alla A.C.

#### Via Busto Arsizio, 1



Tipologia edilizia prevalente:	A corte
Tecnologia costruttiva prevalente	Tradizionale in muratura
Anno di ristrutturazione e consegna alloggi	1987
N° fabbricati	1
N° piani f.t.	3
Copertura:	a falda con tegole in coppo
C.T.	Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio
Tipo di combustibile	Gas metano
N° cantine	non presenti
Presenza ascensore	No
Presenza boxes	No
Posti auto scoperti	No
Posti auto coperti	4 non abbinati ad alcun alloggio
Estremi catastali	Comune di Busto Garolfo Fg.17 Particella 63



## Via Mazzini 41



Tipologia edilizia prevalente:

Tecnologia costruttiva prevalente

Anno di costruzione e consegna alloggi

N° fabbricati

N° piani f.t. prevalenti

Copertura:

C.T.

Tipo di combustibile

N° cantine

Presenza ascensore

Presenza boxes

Posti auto scoperti

Posti auto coperti

Estremi catastali

In linea a corpo unico

Tradizionale in muratura

1996

1

3

a falda con tegole in coppo

Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio

Gas metano

n.20 ubicate nel sottotetto

Si

No

SI non abbinati ad alcun alloggio

9 di cui uno per disabili nel piano interrato non abbinati ad alcun alloggio

Non accatastato (effettuato inserimento in mappa)

## Via Beltrame 23



Tipologia edilizia prevalente:

Tecnologia costruttiva prevalente

In linea a corpo unico

Tradizionale in muratura



Anno di ristrutturazione e consegna alloggi	1999
N° fabbricati	1
N° piani f.t.	3
Copertura:	a falda
C.T.	Impianti autonomi con caldaia murale esterna
Tipo di combustibile	Gas metano.
N° cantine	6
Presenza ascensore	Si
Presenza boxes	Si n.4 da ristrutturare e quindi all'attualità non assegnati
Posti auto scoperti	No
Catasto Fabbricati	Non accatastato

### Via Garibaldi, 9



Tipologia edilizia prevalente:	In linea a corpo unico
Tecnologia costruttiva prevalente	Tradizionale in muratura
Anno di ristrutturazione e consegna alloggi	1999
N° fabbricati	1
N° piani f.t.	3 + 1 mansardato
Copertura:	a falda in tegole
C.T.	Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio
Tipo di combustibile	Gas metano
N° cantine	10 (+1 di privati)
Presenza ascensore	Si
Presenza boxe	No
Posti auto scoperti	n.3 + 2 di privati
Catasto Fabbricati	Non accatastato



### Via Garibaldi, 11



Tipologia edilizia prevalente:  
Tecnologia costruttiva prevalente  
Anno di ristrutturazione e consegna alloggi  
N° fabbricati  
N° piani f.t.  
Copertura:  
C.T.  
Tipo di combustibile  
N° cantine  
Presenza ascensore  
Presenza boxes  
Posti auto scoperti  
Catasto Fabbricati

In linea a corpo unico  
Tradizionale in muratura  
1988  
1  
3  
a falda in tegole  
Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio  
Gas metano  
9  
Si  
No  
No  
Comune di Busto Garolfo Fg.18 Particella 80

### Via A. di Dio, 4



Tipologia edilizia prevalente:  
Tecnologia costruttiva prevalente  
Anno di ristrutturazione e consegna alloggi  
N° fabbricati  
N° piani f.t. prevalenti  
Copertura:

In linea a corpo unico  
Tradizionale in muratura  
2009  
2  
3  
a falda in tegole



C.T.

Tipo di combustibile

N° cantine

Presenza ascensore

Presenza boxes

Posti auto scoperti

Catasto Fabbricati

centralizzata

Gas metano

25 di cui n.1 riservata all'A.C.

Si n.2 (+ n.1 da realizzare all'interno del Centro polif.)

Si n.9 di cui n.1 per disabili riservato al Centro  
polifunzionale

Si n.24 di cui n.4 riservati al Centro polifunzionale

Non accatastato



## Via Parrocchiale, 12



Tipologia edilizia prevalente:

Tecnologia costruttiva prevalente

Anno di ristrutturazione e consegna alloggi

N° fabbricati

N° piani f.t.

Copertura:

C.T.

Tipo di combustibile

N° cantine

Presenza ascensore

Presenza boxes

Posti auto scoperti

Catasto Fabbricati

a corte – corpo unico

Tradizionale in muratura

2002

1

3

a falda in tegole

Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio

Gas metano

non presenti

si

No

No

Non accatastato



## Vicolo Carlo Porta



Tipologia edilizia prevalente:

Tecnologia costruttiva prevalente

Anno di ristrutturazione e consegna alloggi

N° fabbricati

N° piani f.t.

Copertura:

C.T.

Tipo di combustibile

N° cantine

a corte – corpo unico

Tradizionale in muratura

1986

1

2/3

a falda in tegole

Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio

Gas metano

ad ogni alloggio è stata abbinata una superficie relativa ad uno spazio nel sottotetto. Tale sottotetto non risulta all'attualità idoneo a tale scopo in quanto sprovvisto di illuminazione, areazione e sono necessari urgenti interventi di sanificazione, completamento e ristrutturazione.

No

No

No

Comune di Busto Garolfo Fg.17 Particella 242

Presenza ascensore

Presenza boxes

Posti auto scoperti

Catasto Fabbricati



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**- Città Metropolitana di Milano -**

**MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO A PREVALENZA ERP**

**Assistenza e informazione agli utenti**

Oltre all'attività di assistenza al pubblico interessato ad accedere alla locazione di un'unità immobiliare di cui all'allegato elenco, spetterà al gestore intrattenere i rapporti con gli inquilini per la gestione degli adempimenti di competenza comunale inerenti la gestione dei contratti.

In particolare spetta al gestore :

- ricevere le segnalazioni degli inquilini per interventi di competenza del Comune trasmettendo a quest'ultimo quelle di effettiva competenza;
- fornire agli inquilini le informazioni richieste ed inerenti la gestione del contratto di locazione;
- inviare comunicazioni e avvisi ai conduttori anche su indicazione del Comune;
- vigilare sull'applicazione del regolamento condominiale da parte degli inquilini e conciliare bonariamente eventuali controversie;
- promuovere e supportare l'autogestione dei servizi accessori da parte degli inquilini nel rispetto della normativa nel tempo vigente.

Al fine di agevolare i rapporti con l'utenza il Gestore garantirà l'apertura per tutto l'anno e per almeno due volte al mese, di uno sportello informativo e di assistenza, con un orario minimo giornaliero di almeno 4 ore presso locali posti a disposizione dal Comune.

Il medesimo, inoltre, dovrà assicurare un'assistenza telefonica continuativa per la gestione delle richieste dal lunedì al venerdì a copertura almeno delle seguenti fasce orarie: 9-12 e 14-18 e per le emergenze un recapito telefonico anche per le giornate di sabato, domenica e festivi.

Il Gestore è chiamato ad operare, nei confronti dell'utenza, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente. Il Gestore dovrà fornire le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento del proprio personale del quale ha la responsabilità ed il coordinamento.

**Cura della riscossione dei canoni di locazione e dei rimborsi spese**

Il gestore dovrà provvedere a tutti gli adempimenti necessari per consentire ad ogni inquilino di pagare alle scadenze previste il canone di locazione ed ogni altra somma dovuta a titolo di rimborso per le spese pagate dal Comune ma spettanti al singolo conduttore.

Il Comune provvederà al pagamento delle spese per il consumo di acqua, luce e gas delle parti comuni, per il funzionamento dell'impianto centrale di riscaldamento e produzione di acqua calda corrente, dell'impianto autoclave, ascensore, tenuta del verde comune, degli impianti antincendio ed alle spese in genere per tutti gli stabili gestiti.

Limitatamente al complesso residenziale di via A. Di Dio n.4, dotato di impianto di riscaldamento centralizzato, sino all'installazione di un sistema autonomo di misurazione, il Comune di Busto

Garolfo procederà direttamente al pagamento della fornitura gas metano con recupero della spesa pro quota tra gli inquilini.

Spetterà al gestore ripartire le predette spese tra gli inquilini sulla base delle fatture giustificative delle medesime trasmesse dal Comune ed in relazione ai millesimi di superficie attribuiti alla singola unità abitativa stabiliti dal Comune e riportati nel contratto di locazione o comunque comunicati all'inquilino interessato.

Sarà cura del gestore contabilizzare anche eventuali contributi a riduzione della quota sulle bollette, pervenuti dal gestore dell'acqua (bonus idrico) qualora gli inquilini ne risultassero beneficiari.

Il gestore richiederà il pagamento in via anticipata delle spese accessorie, relative alle spese condominiali, ai servizi, alle utenze e alla manutenzione ordinaria.

Il pagamento da parte dell'utenza di quanto dovuto dovrà avvenire tramite bollettino precompilato sul conto corrente postale del Comune di Busto Garolfo dedicato all'incasso di canoni e spese amministrative e condominiali.

Alla fornitura, stampa e recapito dei bollettini di pagamento provvederà il gestore a sua cura e spese.

I bollettini riferiti ad ogni singolo mese, dovranno essere emessi con cadenza bimestrale e recapitati agli interessati entro il giorno 15 del primo mese di ogni bimestre, con scadenza di ciascuno entro il mese di riferimento.

La bollettazione comprenderà:

- l'addebito del canone di locazione o di eventuali indennità di occupazione per gli alloggi.
- l'addebito delle spese accessorie, comprese le spese di registrazione dei contratti, per tutti gli alloggi indicati ai precedenti punti.

Il Gestore dovrà provvedere, contestualmente all'emissione dei bollettini, all'invio al Comune di un elaborato – con l'indicazione minima di cognome, nome, codice fiscale, indicazione dell'unità immobiliare di riferimento – che evidenzia per ogni posizione, le diverse tipologie di spese addebitate.

Periodicamente, con cadenza almeno trimestrale, il Comune comunicherà al gestore i flussi delle somme riscosse, al fine di una corretta contabilizzazione sulla posizione di ogni inquilino e dell'inserimento dei dati nel rendiconto di gestione.

Il gestore dovrà tenere aggiornata anche la situazione dei pagamenti effettuati nel periodo di vigenza del contratto ma relativi a gestioni pregresse, aggiornando i relativi prospetti che il Comune fornirà, contabilizzando le somme riscosse sulla posizione dell'inquilino.

La documentazione utile a chiarire le modalità di determinazione delle quote individuali sarà a disposizione degli interessati (inquilini) che volessero prenderne visione presso il Gestore.

Entro il mese di marzo di ogni anno della durata dell'appalto, il gestore invierà al Comune il rendiconto annuale di gestione in cui si evidenzia il consuntivo delle spese dell'anno precedente.

Tale rendicontazione deve riportare gli importi richiesti, quelli incassati dal Comune e quelli ancora da incassare successivamente alla messa in mora, dettagliato per ciascun inquilino e suddiviso tra canoni e spese.

Il Gestore dovrà predisporre idonei archivi informatici e cartacei per la tenuta della contabilità relativa alle spese di gestione degli immobili comunali.

Tali archivi dovranno essere consultabili in ogni momento dagli operatori del Comune e, una volta terminato l'appalto, trasferiti al competente ufficio comunale.

### **Assistenza nella riscossione coattiva di canoni o rimborsi non pagati**

Il Gestore dovrà effettuare un monitoraggio costante del regolare pagamento di quanto dovuto al Comune. Entro i 15 gg. dal ricevimento dal Comune dell'elenco dei pagamenti ricevuti dagli utenti, il gestore provvederà a sollecitare gli inquilini morosi per ottenere il pagamento di quanto dovuto entro un termine non superiore a 10 giorni.

Con periodicità trimestrale trasmetterà al Comune l'elenco degli inquilini che risulteranno morosi nonostante il sollecito scritto al pagamento.

L'elenco conterrà il titolo del debito, il suo ammontare, il periodo di riferimento, la data dell'invio del sollecito e quella di scadenza del termine per pagare.

Se richiesto dal Comune spetterà al gestore fornire l'assistenza specialistica necessaria ad assicurare il legittimo svolgimento della procedura di riscossione coattiva sia sotto forma di consulenza legale che di adempimento delle operazioni necessarie ivi compresa la predisposizione dei relativi atti.

### **Operazioni di consegna e rilascio unità immobiliari**

Sia al momento della consegna delle unità immobiliari all'assegnatario che al momento della riconsegna al Comune, il Gestore, in sede di sopralluogo, redigerà in contraddittorio con l'assegnatario, apposito verbale di consistenza e manutenzione dell'immobile. In particolare, si dovrà porre particolare attenzione a segnalare eventuali danni riscontrati, oltre alla lettura dei consumi (da riportare nel verbale) e l'identificazione fisica (etichetta adesiva) dei contatori utenze, nonché la regolare tenuta dei libretti di manutenzione degli impianti

In caso di disponibilità di un'unità immobiliare, il Gestore provvederà prima dell'assegnazione, alla revisione dello stesso segnalando eventuali mancanze e rotture con particolare riguardo alla messa a norma degli impianti ai sensi della legislazione nel tempo vigente e delle norme tecniche di riferimento. Le risultanze di tale analisi dovranno essere tempestivamente comunicate all'ufficio comunale competente ai fini dell'esecuzione di interventi e lavori che rendano assegnabile l'alloggio.

Il Gestore dovrà comunicare tempestivamente al Comune, non appena a conoscenza dei casi di occupazione abusiva degli immobili e/o di qualsiasi altro fatto (ai sensi della normativa vigente nel tempo) che possa dar luogo all'adozione di provvedimenti anche di decadenza nei confronti dei conduttori.

Il Gestore provvederà all'esecuzione materiale del rilascio dell'alloggio e al recupero della disponibilità dell'immobile mettendo a disposizione addetti, automezzi, magazzini per lo sgombero delle unità immobiliari, e deposito e conservazione degli eventuali beni.

### **Vigilanza sulla regolare conduzione dei locali**

Il gestore dovrà effettuare periodici sopralluoghi per verificare il grado di conservazione degli immobili con particolare riguardo alle parti comuni, inviando al Comune con periodicità almeno semestrale una relazione di rendiconto sullo stato di conservazione indicando anche eventuali interventi che si dovessero rendere necessari.

### **Formazione e gestione Banca dati**

La gestione delle prestazioni oggetto del contratto d'appalto, dovrà essere svolta dal gestore con l'ausilio di un sistema informatico dedicato che possa consentire le funzioni di programmazione

economica (entrate da locazione e spese di gestione), di elaborazione cicli passivi, bollettazione, monitoraggio stato locativo, monitoraggio degli interventi manutentivi e caratteristiche del patrimonio, servizio hosting.

L'infrastruttura HW sarà messa a disposizione dalla Società appaltatrice a sua cura e spese presso la propria sede o presso un provider di rilevanza nazionale.

La banca dati formatasi con il predetto sistema informatico, alla scadenza del contratto d'appalto dovrà essere consegnata al Comune in modo tale che la medesima sia utilizzabile con il sistema informatico comunale.

In ambiente Hosting il Gestore dovrà predisporre chiavi di accesso da fornire al Comune per il costante monitoraggio ed eventuale stampa dell'operato. Il sistema gestionale dovrà essere WEB nativo tale da consentire l'accesso all'Amministrazione ed in modo da permettere di svolgere le attività di controllo di gestione dell'operato (gli incassi, le fatturazioni, le procedure in corso per ciascun conduttore nonché la situazione degli interventi da effettuarsi sulle unità immobiliari ecc). Il Comune accederà al sistema della Società appaltatrice tramite browser web. Ad ogni utente indicato dal Comune (non meno di due postazioni) saranno associati User ID e Password.

Il Sistema dovrà garantire le seguenti funzionalità base nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dei regolamenti comunali vigenti nel tempo:

- gestione dell'abbinamento delle unità immobiliari erp-servizi abitativi pubblici a seguito della pubblicazione della graduatoria;
- gestione del censimento degli inquilini per il calcolo dei canoni di locazione e la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso/permanenza nell'Edilizia Residenziale Pubblica-servizi abitativi pubblici;
- gestione delle istanze dei conduttori, come ad esempio le istanze di riduzione canone, le volture, i subentri e gli ampliamenti dei nuclei familiari. Per quanto riguarda gli ampliamenti non naturali del nucleo familiare la gestione avverrà previa autorizzazione da parte del Comune;
- integrazione, completamento e Gestione dell'Inventario e dei dati relativi al Patrimonio Immobiliare oggetto della gara.
- gestione delle emissioni e accertamenti;
- monitoraggio della manutenzione e dei controlli tecnici sugli impianti delle unità immobiliari oggetto del presente appalto;
- gestione di tutte le spese, reversibili e non, attinenti il Patrimonio oggetto del presente appalto. Gestione della pianificazione del budget, e della consuntivazione. Gestione del Piano dei Conti e ricongiungimento ai Capitoli del Bilancio dell'Ente;
- gestione della registrazione, elaborazione delle chiamate e segnalazioni da parte dell'inquilinato: il report dovrà essere trimestralmente trasmesso agli uffici competenti;
- gestione delle procedure di legge per il recupero della morosità, mediante procedure dirette di tipo stragiudiziale e anche messa in mora con ingiunzione di pagamento, e trasmissione dati per l'emissione della cartella esattoriale;
- gestione della stipula/rinnovo/cessazione dei contratti di locazione, la mappatura degli occupanti abusivi e/o senza titolo, le ospitalità temporanee e l'emissione a loro carico delle indennità di occupazione, se dovute, e le eventuali necessarie procedure per l'allontanamento dall'unità immobiliare;
- reportistica ed estrazioni dati adeguate per supportare il Controllo di Gestione da parte dell'Amministrazione;

- trasmissione dati al Sistema Informativo Regionale Anagrafe e Patrimonio Edilizia Residenziale Pubblica (SIRAPER) di Regione Lombardia, nel rispetto delle modalità e della tempistica disposta dalla Regione Lombardia in attuazione alla normativa nel tempo vigente;

- predisposizione del sistema al colloquio telematico con altri applicativi dell'Amministrazione, tramite i comuni strumenti informatici come WEB SERVICES.

Il gestore dovrà garantire l'addestramento del personale del Comune all'uso del sistema informatico in dotazione entro 60 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto .



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**- Città Metropolitana di Milano -**

**Relazione tecnica illustrativa per l'affidamento del servizio "Servizio gestione amministrativa del patrimonio immobiliare abitativo a prevalenza ERP" periodo compreso tra il 01.01.2018 e il 31.12.2020"**

**Scopo ed oggetto del progetto:**

Il Comune intende assicurarsi un'efficace ed efficiente gestione degli immobili comunali destinati all'edilizia residenziale pubblica. Oggetto del contratto è la fornitura del servizio di assistenza amministrativa e tecnica al Comune nelle fasi di costituzione, sviluppo e cessazione del rapporto contrattuale di locazione concernente il godimento delle unità immobiliari di cui all'allegato elenco a fini prevalentemente residenziali.

**Fonti normative di riferimento:**

Il progetto è stato redatto tenendo conto della disciplina normativa vigente in materia di contratti pubblici ed in particolare:

- d.lgs nr.50/2016 e s.m.i.;
- d.lgs nr.267/2000 (art.192);
- codice civile

**Misure di sicurezza e prevenzione ex d.lgs nr.81/2008 :**

il servizio non comporta rischi da interferenza e non necessita quindi della redazione del DUVRI

**Durata del contratto:** 3 anni, dal 1.1.2018 al 31.12.2020

**Valore del contratto:**

Il valore del contratto triennale è stato calcolato come segue

- |  |                    |
|--|--------------------|
| • N. 116 alloggi x € 300,00/anno   | <b>€ 34.800,00</b> |
| • N. 9 box/autorimesse x € 140/anno  | <b>€ 1.260,00</b>  |
| • Unità immobiliari adibiti ad usi diversi di proprietà comunale<br>alcuni concessi in locazione/concessione a terzi (a titolo indicativo<br>e non esaustivo: ufficio/archivio, alloggio custode, nuova sede GPU):<br>n. 5 x € 120,00/anno | <b>€ 600,00</b>    |
| - Unità immobiliari di proprietà di terzi (privati) situati in stabili di proprietà mista pubblica-comunale/privata 3 x € 120,00/anno  | <b>€ 360,00</b>    |

TOTALE € 37.020,00 annuale al lordo del ribasso + IVA

€ 37.000,00 (arr.) x 3 anni = € **111.000,00** oltre l'IVA al 22%

Ai fini della determinazione del valore del contratto, oltre al predetto importo a base d'asta è da considerare quanto previsto nel capitolato in ordine alle varianti in fase di esecuzione.

**Modalità di conclusione del contratto**

Procedura negoziata ad inviti prevista alla lett. b, del citato art.36,2°co e da individuare con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art.95,4°co lett. c) del dlgs nr.50/2016 e s.m.i. trattandosi di contratto avente ad oggetto prestazioni ripetitive.

**Oneri gara a carico contraente:**

Spese per stipula contratto in forma pubblica amministrativa

**Quadro economico complessivo:**

corrispettivo a base d'asta	€ <b>111.000,00</b>
Iva 22%	€ 24.420,00
contributo Anac carico ente	€ 30,00
spese pubblicità soggette a rimborso	€ 0
spese per commissione di gara	€ 0
Tot.	€ <b>135.450,00</b>