



COMUNE DI VEGLIE

Provincia di Lecce

Settore V - Pianificazione del Territorio
Patrimonio, Edilizia privata e Urbanistica.

Spett.le
ARCASUD SALENTO
Via S. Trinchese, 61/D
73100 - Lecce
info@cert.arcasudsalento.it

e alla c.a. Dott.ssa Sandra Zappatore
s.zappatore@cert.arcasudsalento.it

Oggetto: Trasmissione atti propedeutici stipula Convenzione.

Si trasmettono, ai fini della sottoscrizione della Convenzione per la gestione amministrativa di n. 10 (dieci) alloggi di ERP (Edilizia Residenziale Pubblica) realizzati dal Comune di Veglie all'interno della Zona PIPR San Francesco, siti in Via E. Montale (ex Curtatone) ed in Via A. Gentileschi (ex da denominare) i seguenti documenti:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 09/02/2024;
- Schema della Convenzione da sottoscrivere allagato alla Delibera del Consiglio Comunale n. 6/2024

Veglie, 20 Febbraio 2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Pianificazione del Territorio e Patrimonio

Ing. Mauro MANCA



SCRITTURA PRIVATA

Prot. Gen. n. _____ del _____

CONVENZIONE PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ALLOGGI DI E.R.P DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI VEGLIE REALIZZATI NELL'AMBITO DELLA ZONA PIRP SAN FRANCESCO

L'anno 2024 il giorno del mese di in Lecce, presso la sede di ARCA SUD SALENTO alla Via Trinchese n.61/D, con la presente scrittura privata fatta in duplice originale, da valere a tutti gli effetti di legge, sono presenti i signori:

1), nata a Nardò il, domiciliato per la carica come appresso, che interviene ed agisce nel presente atto, non in proprio, ma nella sua veste di Sindaco del **Comune di Veglie** (codice fiscale 00462560756), con sede in Veglie (LE) via Salice,

2), nato a Galatina il, domiciliato per la carica come appresso, che interviene ed agisce nel presente atto, non in proprio, ma nella veste di Direttore Generale dell'**ARCA SUD SALENTO - Agenzia Regionale per la casa e l'abitare (ex IACP di Lecce)**, nel prosieguo denominata "**ARCA SUD SALENTO**" (C.F./Partita IVA 00152490751), con sede in S. Trinchese n. 61/D (Galleria), il quale interviene nel presente atto in nome e per conto dell'ARCA SUD SALENTO, in esecuzione del Provvedimento del Commissario Straordinario n. 8 del 27 dicembre 2022;

premesse che:

- l'ARCA SUD SALENTO, ha fra i propri fini istituzionali ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 comma 1 L.R. 22/2014, "*la gestione del patrimonio immobiliare pubblico proprio o, su delega degli altri soggetti pubblici*" e che ai sensi dell'art. 5 comma 1 dello Statuto, l'Arca Sud Salento opera nella gestione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale sociale, ed eventualmente, di proprietà di altri enti.
- Che tutti gli alloggi popolari di proprietà di ARCA SUD SALENTO sono alloggi sociali, ai sensi del Decreto Ministero delle Infrastrutture del 22 aprile 2008 (G.U. n. 146 del 24 giugno 2008), in quanto trattasi di unità immobiliari adibite ad uso residenziale in locazione permanente che svolge la funzione di interesse generale.
- Che la Regione Puglia con L.R. n.22/2014 all'art. 1 ha definito l'oggetto e le finalità dell'edilizia residenziale sociale, al fine di assicurare il diritto sociale all'abitare a chi non è in grado di soddisfare autonomamente le proprie esigenze abitative o di accedere alla locazione sul libero mercato.
- il Comune di Veglie per esigenze di carattere tecnico, funzionale e di omogeneità amministrativa, ritiene opportuno di affidare la gestione amministrativa degli alloggi comunali all'ARCA SUD SALENTO, stipulando una convenzione per uniformare la gestione degli alloggi di E.R.P. e sociali presenti sul territorio;
- che al Comune, in virtù dell'art. 3 della L.R. n. 22/2014, compete - tra le altre - l'indizione dei bandi di concorso per l'assegnazione degli alloggi E.R.P., l'approvazione delle graduatorie e la conseguente assegnazione, nonché gli atti di

annullamento, decadenza dalla assegnazione ed alle comminatorie in caso di occupazione e detenzione senza titolo;

- che ARCA SUD SALENTO svolge compiti prettamente gestionali così come disciplinati dagli artt. 6 e segg. della L.R. N. 22/2014 e dalla normativa vigente, considerata anche la natura di ente pubblico non economico;
- che il Comune di Veglie con deliberazione n. ... del ha approvato il conferimento all'ARCA SUD SALENTO di Lecce del mandato per la gestione amministrativa e contabile degli alloggi comunali;

tutto ciò premesso come parte essenziale ed integrante della presente scrittura privata,

convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - PREMESSE

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 - OGGETTO

E' oggetto della presente convenzione la gestione, in concessione, degli alloggi di E.R.P di proprietà del Comune Di Veglie realizzati nell'ambito della Zona PIRP San Francesco;

Il Comune di Veglie concede all'ARCA SUD SALENTO, che accetta di gestire, con le modalità e per gli adempimenti indicati negli articoli che seguono, gli alloggi comunali sotto elencati, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano alla data di sottoscrizione della presente convenzione, con i relativi spazi di pertinenza, assoggettati alle norme di cui alle L.R. 10 del 07.04.2014 e s.m.e i. e L.R. 22 del 20.05.2014 e che disciplinano la "Nuova disciplina per l'assegnazione e la determinazione dei canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica" ed il " Riordino delle funzioni amministrative in materia l'edilizia residenziale pubblica e sociale e riforma degli enti regionali operanti nel settore" .

Elenco degli alloggi comunali:

Via Curtatone	foglio .22	p.lla 2298	sub .1
Via Curtatone	foglio .22	p.lla 2298	sub .2
Via Curtatone	foglio .22	p.lla 2298	sub .5
Via Curtatone	foglio .22	p.lla 2298	sub .6
Via Curtatone	foglio .22	p.lla 2298	sub .7
Via Curtatone	foglio .22	p.lla 2298	sub .11
Via Curtatone	foglio .22	p.lla 2298	sub .13
Via Da denominare	foglio .22	p.lla 2298	sub .3
Via Da denominare	foglio .22	p.lla 2298	sub .4
Via Da denominare	foglio .22	p.lla 2298	sub .8
Via Da denominare	foglio .22	p.lla 2298	sub .9
Via Da denominare	foglio .22	p.lla 2298	sub .10
Via Da denominare	foglio .22	p.lla 2298	sub .12
Via Da denominare	foglio .22	p.lla 2298	sub .14

Su concorde volontà di entrambi gli enti coinvolti, l'elenco degli alloggi, salvo il caso di diminuzione, potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, senza necessità di modifica del presente atto, stabilendo fin d'ora sufficiente per entrambe le parti identificarle con successivi singoli verbali di consegna tra i dirigenti competenti degli enti o loro delegati.

Art. 3 PRESTAZIONI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

L'Arca Sud Salento, in qualità di Concessionario della gestione degli immobili ERP di proprietà del Comune di Veglie, provvederà direttamente a svolgere tutte le attività qui di seguito elencate.

A) GESTIONE CONTRATTI

Questo insieme di attività riguarda il complesso di azioni che debbono essere svolte per addivenire alla stipula di contratti, al rientro nella disponibilità di unità immobiliari dopo la cessazione di un contratto per qualsiasi causa ivi compresi i casi di decadenza dall'assegnazione, revoca e annullamento, nonché tutti gli atti amministrativi propedeutici, connessi e conseguenti, compresa l'eventuale regolarizzazione di rapporti di fatto in corso.

A.1. Attività:

1.1) *predisposizione e stipula contratti di locazione a seguito di assegnazioni e volture, ivi compresa la registrazione il cui onere fiscale sarà anticipato dal Concessionario, anche per gli anni successivi al primo e chiesto a rimborso al Comune per la quota di competenza. Il Comune di Lizzanello si impegna a trasmettere il certificato di prestazione energetica per consentire la stipula e registrazione dei contratti di locazione che devono essere inviati in copia al Settore Pianificazione del Territorio e Patrimonio, entro i successivi 30 giorni, senza che sia necessario inoltrare apposita richiesta;*

1.2) *informazione e assistenza all'utenza con fornitura e distribuzione della modulistica;*

1.3) *verifica e istruttoria richieste volture con stipula dei conseguenti atti;*

1.4) *verifica e istruttoria richieste di sanatoria il cui provvedimento finale sarà emesso dal Comune;*

A.2. Subentri, ospitalità, ampliamenti:

2.1) *gestione delle procedure secondo la normativa vigente con provvedimento finale a cura del Concessionario;*

2.2) *informazione e assistenza all'utenza con fornitura e distribuzione modulistica;*

2.3) *ricezione, comunicazioni, verifica requisiti e aggiornamento consistenza nuclei familiari.*

A.3. Disdette e riconsegna alloggi di risulta:

3.1) *comunicazione al Comune disponibilità alloggi;*

3.2) *aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici.*

B) ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RISCOSSIONE

Questo insieme di attività è relativo al complesso di prestazioni che il Concessionario deve effettuare affinché gli assegnatari e/o occupanti di fatto versino le somme per gli immobili di edilizia residenziale pubblica, per canoni, indennità di occupazione ed altre a qualsiasi titolo dovute al Comune in virtù della formale assegnazione/locazione a terzi o da terzi detenuti senza titolo.

Attività:

1. Attività diverse e gestione della contabilizzazione delle riscossioni

1.1) Determinazione canoni di locazione in conformità alle vigenti disposizioni legislative e relative contabilizzazione delle riscossioni e bollettazione;

1.2) Determinazione e comunicazione ai conduttori delle variazioni canoni e relative contabilizzazioni delle riscossioni e bollettazione;

1.3) rideterminazione canoni nei casi di cambi e/o ampliamenti del nucleo familiare e conseguenti comunicazioni ai conduttori, relative contabilizzazioni delle riscossioni e bollettazione;

1.4) determinazione indennità di occupazione e relativi aggiornamenti e conseguenti comunicazioni ai conduttori, conseguente contabilizzazione delle riscossioni e bollettazione;

1.5) aggiornamenti periodici alle scadenze di legge e/o contrattuali dei canoni e conseguenti comunicazioni ai conduttori, relative contabilizzazioni delle riscossioni e bollettazione;

1.6) determinazione e applicazione maggiorazione canoni in seguito a provvedimento di decadenza e conseguenti comunicazioni ai conduttori, relative contabilizzazioni delle riscossioni e bollettazione;

1.7) accertamenti, rilevazioni, verifiche, riscontri e riconciliazioni di incassi e morosità per singolo inquilino con riepiloghi generali individuali e collettivi;

1.8) ricevimento e assistenza utenti.

Attività propedeutiche per il recupero crediti da canoni, indennità, interessi e spese:

2.1) solleciti di pagamento con costituzione in mora e interruzione della prescrizione;

2.2) predisposizione e redazione delle liste di carico o ruoli in formato elettronico, secondo le modalità tecniche indicate dal Comune, finalizzate alla riscossione coattiva a cura del Comune.

C) GESTIONE ASSEGNATARI

Riguarda le attività di verifica delle caratteristiche degli assegnatari che devono essere svolte in collaborazione con il Comune di Veglie e con il Comando Polizia Locale, quelle di supporto/assistenza, quelle di verifica sul corretto uso degli immobili e quelle di istruttoria, accoglimento e non accoglimento delle richieste/istanze degli assegnatari.

Attività:

1. Attività di prima informazione al pubblico:

1.1) informazione di primo livello;

1.2) gestione reclami;

2. Anagrafe reddituale ed utenza:

2.1) aggiornamento anagrafe utenza;

2.2) aggiornamento anagrafe reddituale biennale;

2.3) verifica ricorsi su applicazioni nuovi canoni;

2.4) informazioni all'utenza su redditi e canoni;

2.5) tenuta archivio redditi;

2.6) raccordo con Amministrazioni certificanti;

2.7) rapporti con OO.SS. dell'utenza su redditi e canoni.

3. Verifiche permanenza requisiti e scadenze:

3.1) *controlli e verifiche secondo le norme vigenti;*

3.2) *verifiche su reddito o redditi non documentati;*

3.3) *controlli sulla veridicità delle dichiarazioni reddituali;*

3.4) *verifica permanenza requisiti di cui alla Legge Regionale 7/4/2014 n. 10 e successive modificazioni ed integrazioni;*

3.5) *proposte di decadenza da trasmettere al Comune tempestivamente dall'accertamento della condizione;*

3.6) *informazioni all'utenza su procedure di decadenza.*

4. Attività di rilascio immobili per occupazioni illegittime:

4.1) *verifiche sullo stato di occupazione degli alloggi e sul relativo utilizzo con l'ausilio della Polizia Locale;*

4.2) *rilevazione dell'abuso;*

4.3) *diffida all'interessato per il rilascio dell'alloggio;*

4.4) *segnalazione al Comune dell'abuso e contestuale trasmissione del fascicolo per i rilasci coattivi.*

D) GESTIONE AMMINISTRATIVA ATTIVAZIONE DELL'AUTOGESTIONE

Attività:

1. Promuovere ed attivare l'autogestione da parte degli assegnatari, dei servizi accessori e degli spazi comuni ai sensi della L.R. 10/2014 e successive modificazioni nei fabbricati con alloggi in locazione, curando eventuali controversie stragiudiziali, di qualsiasi natura nei limiti delle disposizioni della normativa vigente, tra gli assegnatari aventi ad oggetto l'applicazione del regolamento interno di autogestione, ove adottato, per l'uso delle cose comuni ed i rapporti di buon vicinato;
2. verifica bilanci consuntivi e preventivi e comunicazioni ai responsabili dell'autogestione;
3. comunicazioni al Comune sull'operato degli amministratori, e su eventuali liquidazioni all'autogestione delle quote spettanti per gestioni ordinarie, per alloggi non assegnati o sfitti e per morosità degli assegnatari, i cui "Rimborsi ai Responsabili dell'Autogestione" saranno a carico del Comune di Veglie, nella qualità di proprietario degli alloggi.

Per le gestioni straordinarie l'ARCA SUD SALENTO darà tempestiva comunicazione al Comune di Veglie per le autorizzazioni comunali ai Responsabili di Autogestione.

E) GESTIONE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'ALIENAZIONE - PATRIMONIO ERP

Riguarda un insieme di attività finalizzate a consentire al Comune di deliberare il Piano di vendita degli alloggi di ERP, previa verifica delle caratteristiche del patrimonio cedibile ai sensi di legge, che devono essere svolte in collaborazione con l'Amministrazione Comunale che delibera il Piano medesimo.

Le spese per le ulteriori attività inerenti il possesso dei requisiti da parte degli assegnatari e l'iter istruttorio per la vendita del singolo alloggio verranno poste a carico dell'assegnatario.

1. Attività di prima informazione al pubblico:

1.1) *Informazione di primo livello - verifica piano di vendita approvato dal Comune;*

Attività di istruttoria

Requisiti assegnatario:

2.1) *contratto o provvedimento di voltura;*

2.2) *residenza continuativa da almeno 5 anni -legge 560/93 art.1 comma 6-;*

2.3) *eventuali contenziosi;*

2.4) *verifica reddituale;*

2.5) *indagine conoscitiva – agenzia del Territorio conservatorie;*

2.6) *verifica estratto conto per eventuale morosità;*

2.7) *Verifica dati sul gestionale informatico anche del concedente.*

3. Verifiche sull'immobile:

3.1) *visura catastale per relativi aggiornamenti con spese a carico del Concessionario;*

3.2) *planimetria catastale per relativi aggiornamenti con spese a carico del Concessionario;*

3.3) *eventuale concessione edilizia. Laddove mancante sarà cura del Comune trasmettere copia ad Arca;*

3.4) *eventuali condoni o sanatorie edilizie. Laddove mancanti sarà cura del Comune trasmettere copia ad Arca;*

3.5) *acquisizione dal Comune proprietario della certificazione energetica necessaria per la vendita;*

3.6) *adeguamento prezzo di cessione per eventuali quote di lavori effettuati nello stabile e comunicate dal Comune, da richiedere in virtù del comma 10 bis della legge 560/93 e successive modificazioni ed integrazioni;*

3.7) *determinazione del prezzo come per legge;*

3.8) *pagamento del prezzo sul c/c postale intestato al Comune;*

3.9) *Inserimento dati nel gestionale informatico.*

4. Fase finale:

4.1) *Comunicazione al notaio (indicato dall'assegnatario) per il ritiro del fascicolo propedeutico per la predisposizione dell'atto di compravendita;*

4.2) *nomina rappresentante del Comune (proprietario dell'immobile) per la stipula degli atti di compravendita;*

4.3) *variazione dati nel sistema gestionale a seguito della trascrizione e registrazione dei contratti.*

Art. 4 – DURATA

La presente convenzione ha durata triennale a partire dalla data della sua sottoscrizione. Le parti convengono che, alla scadenza, potrà essere espressamente rinnovata di tre anni in tre anni previa l'approvazione da parte degli Organi competenti dei due Enti di atti formali ed espressi.

La richiesta di rinegoziazione, ai fini del rinnovo, può essere proposta da una delle parti con formale avviso di almeno sei mesi antecedente la scadenza.

Art. 5 – PAGAMENTI SPESE ED INCASSO CANONI –ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Per l'esecuzione del mandato di cui al presente atto, il Comune di Veglie riconosce all'ARCA SUD SALENTO una quota mensile per spese generali di amministrazione pari ad Euro 20 (venti/00) più IVA per alloggio.
2. Le quote mensili per spese generali di amministrazione verranno aggiornate in base all'incremento del costo della vita fissato dall'Istat con riferimento al mese di dicembre dell'anno precedente, a decorrere dal secondo anno di gestione e quindi a decorrere dal mese di gennaio 2024.
3. I canoni riscossi verranno versati dall' ARCA SUD SALENTO nelle casse del Comune sul conto corrente IBAN presso Banca –servizio tesoreria Comunale, con cadenza annuale, entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di competenza, detratta la quota per spese generali di amministrazione pari ad Euro 20,00 (venti/00) mensile più IVA per alloggio, oltre alle spese anticipate dall'Ente per conto del Comune.
4. Entro lo stesso termine suindicato il Comune procederà alla liquidazione della fattura annuale inviata dall'ARCA SUD SALENTO per la quota di spese generali di amministrazione sopra indicata, calcolata su base annuale. Contestualmente alla fattura l'ARCA SUD SALENTO invierà al Comune la specifica / estratto conto utente emesso per soggetto/ assegnatario con il dettaglio del canone dovuto e di quello effettivamente incassato.
5. Arca Sud Salento si impegna a fornire al Comune con cadenza annuale a decorrere dal 1° gennaio di ogni anno, l'elenco delle variazioni intervenute nel corso del semestre precedente (contratti cessati, subentri, nuovi contratti ecc.), con invio dei documenti al Settore Lavori Pubblici;
6. Arca Sud si impegna a fornire al Comune con cadenza semestrale a decorrere dal 1° gennaio di ogni anno, l'elenco degli alloggi sfitti, con espressa indicazione del periodo di sfittanza, con invio dei documenti al Settore Pianificazione del Territorio e Patrimonio.
7. Arca Sud e Comune si impegnano a favorire lo scambio di informazioni a mezzo posta elettronica fornendo al Comune proprietario, compatibilmente con il software, ogni informazione e supporto informatico necessario per una migliore gestione del patrimonio comunale, nonché ogni documentazione analitica atta ad assolvere gli adempimenti di legge, gli adempimenti previsti dalla presente convenzione e le esigenze informative, gestionali e di controllo del Comune.
8. Il Comune si impegna a riconoscere che gli alloggi di Arca Sud Salento sono alloggi sociali ai sensi del Decreto Ministero delle Infrastrutture del 22 aprile 2008 (G.U. n. 146 del 24 giugno 2008) e debbano, pertanto, fruire delle esenzioni dei tributi comunali.

Art. 6 – RENDICONTO ANNUO

L'ARCA SUD SALENTO, oltre agli adempimenti previsti all'art. 4 della convenzione, si fa carico di trasmettere al Comune di Veglie entro e non oltre la fine febbraio di ogni anno, la seguente documentazione:

1. l'elenco delle posizioni degli assegnatari morosi per singolo soggetto con dettaglio delle morosità distinte per anno e riepilogo finale annuale complessivo, il tutto distinto per tipologia del contratto di appartenenza;
2. l'elenco degli assegnatari e la quota tassa di registrazione contratti a carico Comune;
3. l'elenco degli assegnatari, con indicazione dell'importo del deposito cauzionale versato dagli inquilini;
4. l'elenco delle procedure avviate nei confronti dei conduttori e la documentazione giustificativa delle eventuali ulteriori spese addebitate al Comune;
5. ogni altra documentazione giustificativa di spese anticipate dall'ARCA SUD SALENTO ed imputate al Comune;

Tutta la documentazione del presente articolo potrà essere scambiata tra le parti anche tramite posta elettronica.

Il Comune, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento del rendiconto e della documentazione dovrà procedere all'approvazione del rendiconto. Tale termine è prorogato di giorni 30 (trenta) in caso di mancata presentazione dei dati e/o documenti richiesti.

Entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell'approvazione del rendiconto da parte del Comune, si provvederà alla regolazione del saldo. Decorso i termini fissati per i versamenti e le liquidazioni, Comune ed ARCA SUD SALENTO potranno chiedere, sugli importi dovuti, l'interesse nella misura del tasso legale vigente, per il periodo intercorrente tra il termine di scadenza ed il saldo.

Art. 7 – ADEMPIMENTI DEL COMUNE DI VEGLIE

Restano a carico del Comune di Veglie le spese di manutenzione straordinaria degli immobili, nonché gli adempimenti relativi all'utilizzo delle entrate per canoni di locazione e delle entrate derivanti eventuali dalle vendite, sollevando l'ARCA SUD SALENTO da ogni responsabilità al riguardo.

Sono a carico del Comune di Veglie gli adempimenti e gli oneri tributari e fiscali, verso lo Stato, altri Enti, Consorzi, Aziende regionali, comunali, nazionali, o di altro tipo gravanti sugli alloggi comunali.

Sono altresì a carico del Comune i costi dei traslochi o delle blindature eseguite da Arca Sud, eccezionalmente autorizzati per anticipazione, per i rilasci e la messa in sicurezza degli alloggi sfitti e/o occupati abusivamente; nonché ogni altro onere eventualmente sostenuto ed a carico della proprietà.

E' pure a carico del Comune di Veglie, per la sola fase iniziale, la predisposizione e la raccolta dei dati oggettivi – patrimoniali necessari al calcolo del canone sociale ed ex equo canone.

Art. 8 – NORME DI COMPORTAMENTO E INTERVENTI MANUTENTIVI DI COMPETENZA DELL'ASSEGNATARIO

Sono a carico dell'assegnatario tutte le spese di manutenzione ordinaria, nonché le seguenti altre:

- *riparazioni di tutti i danni, guasti, deterioramenti causati dall'assegnatario o dei suoi familiari o conviventi, per cattivo uso o negligenza, sia all'alloggio, sia allo stabile o alle sue dipendenze;*

- *piccole riparazioni, all'interno dell'appartamento, dell'impianto igienico e sanitario, dell'energia elettrica, dell'acqua potabile;*
- *riparazione e sostituzione all'interno dell'appartamento di maniglie, serrature etc.;*
- *riparazione di tratti d'intonaco;*
- *sostituzione, all'interno dell'alloggio, di vetri rotti, anche a causa delle intemperie o di azioni dall'esterno;*
- *tinteggiatura delle pareti all'interno dell'appartamento.*

In mancanza di ottemperanza agli obblighi indicati il Comune di Veglie potrà operare direttamente gli interventi manutentivi che fossero ritenuti necessari, addebitandoli all'assegnatario.

L'assegnatario dovrà evitare di installare macchine o di eseguire lavori o altre attività che possano arrecare disturbi ad agli altri inquilini o pregiudizio al fabbricato; osserverà scrupolosamente l'igiene dei locali ed è tenuto a segnalare tempestivamente ogni stato di pericolosità o lesione che si verifichi nell'alloggio assegnatoli.

L'assegnatario non potrà apportare miglioramenti o addizioni all'alloggio concesso ed ai suoi impianti né potrà comunque modificarne lo stato senza il consenso del Comune.

Art. 9 - RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Per il Comune di Veglie i Responsabili del procedimento sono:

Il Settore Pianificazione del Territorio e Patrimonio per le incombenze tecnico - manutentive e per le incombenze gestionali.

Il Servizio Patrimonio per le incombenze di carattere patrimoniale;

Il Settore Entrate/Economico Finanziario per le incombenze di carattere economico - contabile.

In ogni caso di dubbia competenza, compreso l'invio della documentazione prevista nella presente convenzione, il referente per l'ARCA SUD SALENTO sarà il Servizio Patrimonio che poi provvederà a curare l'assegnazione ai settori competenti.

Per l'ARCA SUD SALENTO i Responsabili del procedimento sono:

il Servizio Amministrativo - per le incombenze amministrative - gestionali.

Il Servizio Economico-Finanziario - per le incombenze contabili.

In ogni caso di dubbia competenza, il referente per l'ARCA SUD SALENTO sarà il Direttore Generale che poi provvederà a curare l'assegnazione ai settori competenti.

Ogni modifica dei soggetti responsabili sarà comunicata tempestivamente da ciascun delle parti, senza modifica alcuna della presente convenzione.

Art. 10 - VERIFICHE E CONTROLLI

Periodicamente, ad iniziativa di una delle due parti contraenti, potranno essere promosse verifiche sull'andamento dei rapporti di cui alla presente convenzione.

Art. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONVENZIONE

E' in ogni caso vietato l'affidamento a terzi del servizio di gestione e manutenzione delle unità immobiliari oggetto della presente convenzione nonché la cessione a terzi della convenzione stessa.

Art. 12 – PRIVACY

Ai sensi del Codice vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione della presente convenzione l' ARCA SUD SALENTO, unitamente al comune di Lizzanello, assumono le funzioni e gli obblighi del Titolare del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento dell'oggetto della convenzione, per i soli fini dedotti nella stessa e limitatamente al periodo di vigenza della medesima, esclusa ogni altra finalità , impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili alle finalità proprie.

I soggetti che a qualunque titolo operano per conto dell'ARCA SUD SALENTO sono qualificati "responsabili del trattamento dei dati personali".

L' ARCA SUD SALENTO si obbliga ad allertare il Comune in caso di situazioni anomale o di emergenze relative al trattamento dei dati personali.

Art. 13 – SPESE CONTRATTUALI

La presente convenzione verrà registrata solo in caso d'uso e le spese, imposte e tasse del presente atto, inerenti e conseguenti, saranno ripartite tra le parti in eguale misura.

Art. 14 – NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente disciplinato dalla presente convenzione si farà riferimento alle disposizioni del Codice Civile e alle altre leggi vigenti in materia in quanto applicabili.

Art. 15 – CONTROVERSIE

Ogni controversia non concordata fra le parti sarà deferita alla Giurisdizione ordinaria, per la quale sarà competente esclusivamente il Foro di Lecce.

Letto confermato e sottoscritto

p. l'ARCA SUD SALENTO di Lecce
Il Direttore Generale

p. Il Comune di Veglie
Il Sindaco



COMUNE DI VEGLIE

(Provincia di Lecce)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 6 del 09/02/2024

OGGETTO: Approvazione Convenzione tra il Comune di Veglie e l'Arca Sud Salento per la gestione amministrativa degli Alloggi ERP.

L'anno 2024 il giorno 9 del mese di febbraio alle ore 11:04, si è riunito il Consiglio Comunale convocato dal Presidente del Consiglio, a norma di legge, in sessione Ordinaria in 1^a ed in seduta pubblica.

Al momento dell'annuncio della trattazione dell'argomento in oggetto dei membri del Consiglio risultano presenti n. 17 e assenti n.0 come di seguito:

Consiglieri	Presenti	Assenti
Mariarosaria De Bartolomeo	Si	
Maurizio Spagnolo	Si	
Vanessa Ciurlia	Si	
Salvatore Fai	Si	
Giovanni Rollo	Si	
Fabrizio Stefanizzi	Si	
Daniela Patera	Si	
Federica Guido	Si	
Martina Zuccaro	Si	
Fabio Donateo	Si	
Cosimo Vetrano	Si	
Luisa Margherito	Si	
Stefania Capoccia	Si	
Claudio Paladini	Si	
Laura Mogavero	Si	
Katia Prato	Si	
Giuseppe Landolfo	Si	

Il Consigliere Sig.ra Federica GUIDO in qualità di Presidente protempore pone in trattazione l'argomento in oggetto iscritto all'ordine del giorno dei lavori dell'odierna seduta consiliare.

Partecipa il IL SEGRETARIO GENERALE Dott. Pierluigi CANNAZZA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nella seguente maniera:

- il Responsabile del Settore interessato, per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA, ai sensi e per gli effetti del disposto di cui agli artt.49 e 147 – bis del D.Lgs. n. 267/2000 e di quanto previsto dal vigente regolamento dei controlli interni, ha espresso, sulla proposta di provvedimento, parere Favorevole in data 02/02/2024 attestando, contemporaneamente, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, firma Ing. Mauro MANCA
- il Responsabile del Settore interessato, per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE ed il

(Proposta n. 5. del 31/01/2024) - **Delibera C.C. n. 6 del 09/02/2024**

visto attestante la copertura finanziaria, ai sensi e per gli effetti del disposto di cui agli artt.49 e 147 – bis del D.Lgs. n. 267/2000 e di quanto previsto dal vigente regolamento dei controlli interni, ha espresso, sulla proposta di provvedimento, parere Favorevole in data 02/02/2024, firma Dott. Pierluigi CANNAZZA

Immediatamente eseguibile X

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto dell'illustrazione dell'argomento in trattazione tenuta dal Sindaco e del successivo intervento del Consigliere Signor Claudio Paladini così come riportato nell'allegato verbale stenotipico che è parte integrante del presente atto;

Premesso che:

- il Comune di Veglie, per esigenze di carattere tecnico, funzionale e di omogeneità amministrativa, ritiene opportuno affidare la gestione amministrativa degli alloggi comunali alla Società Arca Sud Salento, stipulando una Convenzione per uniformare la gestione degli alloggi comunali di ERP e sociali presenti sul territorio;
- da incontri precedentemente intercorsi, Arca Sud Salento ha mostrato interesse per la gestione amministrativa degli alloggi di proprietà secondo le modalità operative di cui all'allegata Convenzione le cui attività da svolgere sono indicate all'art. 3;

Per tutto quanto rappresentato si ritiene di dover approvare la bozza convenzionale;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi sulla presente proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile del Settore competente

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai n. 17 membri del Consiglio presenti e votanti

DELIBERA

1. di approvare la bozza convenzionale allegata quale parte integrante e sostanziale di questo provvedimento disciplinando i reciproci impegni tra Arca Sud Salento e questa Amministrazione al fine della gestione amministrativa degli alloggi di proprietà comunale;
2. di dare atto che l'impegno di spesa del costo relativo mensile di gestione di € 20,00 più IVA per alloggio sarà assunto con successivo atto;
3. di impegnare l'Amministrazione a riconoscere, verificati i requisiti di legge, che gli alloggi ERP di proprietà di Arca Sud Salento hanno natura e caratteristiche di alloggi sociali di cui al D.M. delle infrastrutture 22/04/2008, così come espressamente previsto dalla legge 80/2014 anche dal punto di vista fiscale;
4. di dare mandato al Responsabile del Settore Pianificazione del Territorio e Patrimonio di sottoscrivere apposita convenzione amministrativa mediante atto di diritto privato tra Comune e Arca Sud Salento;
5. di impegnare l'Amministrazione e gli Uffici competenti per quanto di loro spettanza come previsto dall'art. 9 della convenzione succitata.

In prosieguo e su proposta del Presidente stante l'urgenza di provvedere

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai n. 17 membri del Consiglio presenti e votanti

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
Federica GUIDO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pierluigi CANNAZZA

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. 301 di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per 15 giorni consecutivi.

Veglie, li 19/02/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pierluigi CANNAZZA

ESECUTIVITÀ DELLA DELIBERAZIONE

Dichiarazione di immediatamente eseguibilità (art. 134, comma 4, T.U.E.L. D.LGS. 267/2000).

Decorrenza giorni 10 dall'inizio della pubblicazione.

Veglie, li 19/02/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pierluigi CANNAZZA