



Tabella Servizi e Costi Aggiuntivi

SERVIZI AGGIUNTIVI - 1	
SERVIZIO CASA	
DESCRIZIONE PRESTAZIONE	COSTO
<p>Acer si impegna a svolgere le seguenti attività, affidate dalla L.R. 24/2001 e dai regolamenti comunali attuativi ai comuni titolari dei poteri amministrativi in materia di E.R.P. ed E.R.S. Acer, in particolare, provvederà all'espletamento di tutte le attività sottoelencate e di quelle eventualmente connesse, anche se non espressamente contemplate, compresa l'adozione dei provvedimenti finali che il Comune di Bologna, competente a termini di legge, ha affidato ad Acer.</p> <p>1. AGGIORNAMENTO GRADUATORIA BANDO ERP "APERTO"</p> <p>1.1. predisposizione e firma dell'avviso di aggiornamento della graduatoria. Pubblicazione sul sito web del Comune e di ACER</p> <p>1.2. ricevimento delle nuove domande/integrazioni tramite il Portale web on-line del Comune di Bologna in totale autocertificazione, sia con l'ausilio delle OO.SS. che direttamente on-line dal cittadino munito di credenziali autorizzate</p> <p>1.3. istruttoria per la formazione della graduatoria, provvisoria e definitiva, su applicativo GRADUS connesso al Portale web on-line comunale, all'anagrafe comunale, al Data Base ISE/ISEE comunale, al sistema di protocollo ACER e integrato con applicativo gestionale ACER per lo scambio di informazioni (alloggio assegnato e nucleo assegnatario da GRADUS a applicativo gestionale ACER; alloggi disponibili per le assegnazioni da applicativo gestione ACER a GRADUS)</p> <p>1.4. verifica che le domande siano corredate della PEC. Rapporto con le organizzazioni sindacali convenzionate per le informazioni ai cittadini in ordine alla PEC e altre eventuali esigenze</p>	<p>€ 635.480 annui (per Comune di Bologna) determinati in base alle attività ed al patrimonio movimentato oltre ad € 60.000 annui per il servizio rendicontato di ricevimento domande ERP.</p> <p>ESCLUSIONI: non sono compresi in tali compensi, e quindi verranno rendicontati a fattura:</p> <p>1) costi che ACER Bologna dovrà sostenere con la ditta Softech s.r.l. per l'installazione e la gestione dell'applicativo GRADUS</p> <p>2) costi relativi agli eventuali incarichi legali.</p>

<p>istruttorie della domande</p> <p>1.5. in fase di primo caricamento protocollazione massiva con protocollo ACER delle domande già presenti nei precedenti aggiornamenti semestrali ERP1-2013 ed ERP2 2013/2014 e quelle inoltrate fino al passaggio di gestione su ERP3 2014. Di seguito protocollazione delle domande e delle integrazioni con protocollo ACER</p> <p>1.6. utilizzo PEC connessa all'applicativo GRADUS per invio al cittadino del numero di protocollazione della nuova domanda/integrazione e delle integrazioni, sia in modalità singola che in modalità massiva</p> <p>1.7. recupero delle Attestazioni e dei dati delle DSU ISE/ISEE contenute presso la Base Dati nazionale detenuta dall'INPS (in modalità Web Service e import/export file da DB INPS) tramite richiesta al Data Base ISE/ISEE del Comune di Bologna da GRADUS per attribuzione dei valori ISE/ISEE dichiarati relativamente alle domande presentate e riportati su GRADUS. Calcolo e implementazione dati ISE/ISEE estratte in GRADUS per nuclei richiedenti non coincidenti il nucleo della DSU ISE/ISEE nazionale</p> <p>1.8. istruttoria nuove domande/integrazioni pervenute per la verifica dei requisiti ovvero controllo del nucleo con verifica anagrafica, valori ISE/ISEE e controlli logici e laddove possibile sostanziali in base a quanto autocertificati per l'attribuzione delle condizioni di punteggio</p> <p>1.9. attribuzione automatizzata punteggi dinamici da GRADUS (ad es. età, calcolo incidenza affitto, anzianità di presentazione domanda)</p> <p>1.10. formazione graduatoria provvisoria</p> <p>1.11. gestione del sistema PEC per l'invio di comunicazioni massive connesse all'applicativo GRADUS e gestione del sistema di notifiche e-mail su casella di posta mail ACER per l'avviso a quei cittadini, con particolare disagio sociale, che hanno già attivo il servizio di notifica su casella di posta mail del Comune dell'invio di PEC da parte di Pubbliche Amministrazioni. Avviso ai cittadini tramite sistema SMS o analoghi della notifica ricevuta</p> <p>1.12. correzione in autotutela di errati punteggi su indicazione delle OO.SS o riscontrati da verifica d'ufficio</p> <p>1.13. assunzione di determina sia per la correzione dei punteggi attribuiti in autotutela che per l'approvazione della graduatoria provvisoria</p> <p>1.14. esame ed istruttoria dei ricorsi pervenuti, emanazione dei provvedimenti di decisione sui ricorsi e loro invio sulla PEC del cittadino e approvazione della graduatoria definitiva</p> <p>2. ASSEGNAZIONI BANDO E.R.P. FINO A 600 ASSEGNAZIONI ANNUE</p> <p>2.1. verifiche e controlli sui requisiti di accesso, le condizioni di punteggio e controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in autocertificazione in domanda, nell'ambito del procedimento di assegnazione, anche mediante applicativi (ad es. PuntoFisco/Siatel, Sister, Telemaco, Banca Dati nazionale INPS, anagrafe comunale ecc..) con ricevimento del pubblico, previo appuntamento,</p>	
---	--

<p>per la presentazione degli ulteriori documenti necessari</p> <p>2.2. attivazione del procedimento di controllo con segnalazione all'autorità giudiziaria, in caso di difformità ed eventuali omissioni dei dati dichiarati in domanda</p> <p>2.3. convocazione, previo appuntamento, per la scelta dell'alloggio con utilizzo del Data Base alloggi abbinato all'applicativo GRADUS</p> <p>2.4. servizio di tre visite preventive per ogni eventuale assegnazione</p> <p>2.5. ricevimento dell'utente, previo appuntamento, per l'accettazione o la rinuncia dell'alloggio</p> <p>2.6. predisposizione e protocollazione del provvedimento da applicativo GRADUS</p> <p>2.7. redazione e firma degli atti relativi al procedimento di assegnazione o di rinuncia dell'alloggio o di esclusione per assenza requisiti o di declassamento per modifica punteggi o di ricollocazione per modifica posizione a pari punteggio e invio sulla PEC del cittadino. Gestione degli eventuali ricorsi per esclusione o declassamento</p> <p>2.8. aggiornamento della graduatoria in uso su GRADUS e invio al cittadino della copia del provvedimento a mezzo PEC (ev. consegna manuale)</p> <p>2.9. adempimenti conseguenti, ovvero stipulazione contratto e consegna alloggio, attività già compresa nel costo della concessione del 1/02/2011</p>	
<p>3. AGGIORNAMENTO GRADUATORIA BANDO "APERTO" CANONE CALMIERATO (assegnazioni in locazione permanente, calmierato, AMA)</p> <p>3.1. predisposizione e firma dell'avviso di aggiornamento della graduatoria. Pubblicazione sul sito web del Comune e di ACER</p> <p>3.2. ricevimento/raccolta su appuntamento delle nuove domande/integrazioni e relativa istruttoria sull'applicativo GRADUS connesso all'anagrafe comunale, al Data Base ISE/ISEE comunale e al sistema di protocollo ACER</p> <p>3.3. in fase di primo caricamento protocollazione massiva con protocollo ACER delle domande già presenti nei precedenti aggiornamenti semestrali e quelle inoltrate fino al passaggio di gestione. Di seguito protocollazione delle domande e delle integrazioni con protocollo ACER</p> <p>3.4. comunicazione al cittadino del numero di protocollazione della nuova domanda/integrazione</p> <p>3.5. recupero delle Attestazioni e dei dati delle DSU ISE/ISEE contenute presso la Base Dati nazionale detenuta dall'INPS (in modalità Web Service e import/export file da DB INPS) tramite richiesta al Data Base ISE/ISEE del Comune di Bologna da GRADUS per attribuzione dei valori ISE/ISEE dichiarati relativamente alle domande presentate e riportati su GRADUS. Calcolo e implementazione dati ISE/ISEE estratte in GRADUS per nuclei richiedenti non coincidenti il nucleo della DSU ISE/ISEE nazionale</p> <p>3.6. istruttoria nuove domande/integrazioni pervenute per la verifica dei requisiti ovvero controllo del nucleo con verifica anagrafica, valori ISE/ISEE e controlli logici e sostanziali in base a quanto autocertificati e documentato per l'attribuzione delle condizioni di ordinamento delle</p>	

<p>domande in graduatoria</p> <p>3.7. attribuzione automatizzata punteggi dinamici da GRADUS</p> <p>3.8. formazione graduatoria provvisoria</p> <p>3.9. correzione in autotutela di errati punteggi su indicazione delle OO.SS o riscontrati da verifica d'ufficio</p> <p>3.10. assunzione di determina sia per la correzione dei punteggi attribuiti in autotutela che per l'approvazione della graduatoria provvisoria</p> <p>3.11. esame ed istruttoria dei ricorsi pervenuti, emanazione dei provvedimenti di decisione sui ricorsi e loro invio al cittadino e approvazione della graduatoria definitiva</p> <p>3.12. verifiche e controlli sui requisiti di accesso, le condizioni di punteggio e controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in autocertificazione in domanda, nell'ambito del procedimento di assegnazione, anche mediante applicativi (ad es. PuntoFisco/Siatel, Sister, Telemaco, Banca Dati nazionale INPS, anagrafe comunale ecc..) con ricevimento del pubblico, previo appuntamento, per la presentazione degli ulteriori documenti necessari</p> <p>3.13. attivazione del procedimento di controllo con segnalazione all'autorità giudiziaria, in caso di difformità ed eventuali omissioni dei dati dichiarati in domanda</p> <p>3.14. convocazione, previo appuntamento, per scelta alloggio con utilizzo del Data Base alloggi abbinato all'applicativo GRADUS e Data Base alloggi AMA, con conseguente accettazione o rinuncia</p> <p>3.15. redazione e firma degli atti relativi al procedimento di assegnazione o di rinuncia dell'alloggio o di esclusione per assenza requisiti o di declassamento per modifica punteggi o di ricollocazione per modifica posizione a pari punteggio e invio al cittadino. Gestione degli eventuali ricorsi per esclusione o declassamento</p> <p>3.16. redazione e firma del provvedimento di assegnazione per l'inoltro ad ACER/ACERServizi/AMA e consegna copia del provvedimento al cittadino</p> <p>3.17. predisposizione e protocollazione del provvedimento da applicativo GRADUS</p> <p>3.18. per gli adempimenti conseguenti di cui al punto 3.16, ovvero stipulazione del contratto e consegna dell'alloggio l'attività è già compresa nel costo della concessione del 1/02/2011</p> <p>4. ATTIVITA' INERENTE LA COMMISSIONE TECNICA CASA Partecipazione/gestione della Commissione Tecnica Casa, riferita sia per il punto 1, Bando ERP "Aperto" che per il punto 3, Bando "Aperto" Canone Calmierato, per l'esame dei ricorsi e per la predisposizione e la firma dei verbali</p> <p>5. ATTIVITA' DI GESTIONE CONTRATTUALE</p> <p>5.1. redazione e firma degli atti relativi ai procedimenti di autorizzazione o diniego all'ampliamento del nucleo familiare e di subentro nel contratto</p>	
--	--

<p>5.2. redazione e firma degli atti relativi ai procedimenti di ospitalità impropria</p> <p>5.3. redazione e firma degli atti relativi ai procedimenti di recupero della morosità di cui all'art. 30 comma 1d della L.R. n. 24 dell'8 agosto 2001</p> <p>5.4. redazione e firma degli atti relativi ai procedimenti di decadenza dall'assegnazione</p> <p>5.5. redazione e firma degli atti relativi ai procedimenti di regolarizzazione di utenti segnalati per decadenza</p> <p>5.6. redazione e firma degli atti relativi ai procedimenti di annullamento dell'assegnazione</p> <p>5.7. redazione e firma degli atti relativi ai procedimenti per occupazioni illegali</p> <p>6. MOBILITA' DEGLI ASSEGNATARI - AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA GRADUATORIA:</p> <p>6.1. predisposizione e firma avviso aggiornamento graduatoria</p> <p>6.2. raccolta e istruttoria domande</p> <p>6.3. rapporti con l'utenza</p> <p>6.4. mobilità d'ufficio nei casi previsti dal regolamento anche su segnalazione dei servizi del territorio</p> <p>6.5. assistenza trasloco con spese a carico della proprietà ove previsto</p> <p>6.6. assistenza alla visita per scelte alloggi</p> <p>6.7. adempimenti contrattuali</p> <p>6.8. rapporti con uffici comunali</p> <p>6.9. assegnazioni alloggi in mobilità con stipula contratti e consegna alloggi.</p>	

SERVIZI AGGIUNTIVI - 2**SERVIZIO DI CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE UNICHE – ISE/ISEE – D.S.U.****DESCRIZIONE PRESTAZIONE****SERVIZIO DI CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE UNICHE (ISE/ISEE) - D.S.U.**

Attività di controllo delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche

Per le D.S.U. risultate difformi, ACER procederà a:

1. Comunicazione in forma massiva ai comuni del risultato dei controlli effettuati;
2. contestazione all'assegnatario per DSU risultate difformi;
3. rideterminazione dei parametri ISE/ISEE e relativo ricalcolo di canone con addebito in bolletta del conguaglio di canone retroattivo, maggiorato degli interessi di mora;
4. Chiusura procedimento e segnalazione all'autorità competente: es: Guardia di Finanza;
5. verifica dell'eventuale condizione di annullamento o decadenza e relativi adempimenti
6. Trasmissione al Comune di elenchi riepilogativi degli accertamenti effettuati.

COSTO

Il Compenso previsto è pari ad € 110 per ogni DSU difforme sottoposta a controllo, secondo la procedura indicata nella descrizione di prestazione del servizio.

SERVIZI AGGIUNTIVI - 3**SERVIZIO INERENTE LE SANZIONI AMMINISTRATIVE****DESCRIZIONE PRESTAZIONE****COSTO****ATTIVITÀ INERENTE LE SANZIONI AMMINISTRATIVE A SEGUITO DEL CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE UNICHE (ISE/ISEE)****SERVIZIO BASE**

Analisi, estrazione dei dati e formazione dell'elenco contenente i nominativi nei cui confronti deve procedersi con verbale di accertamento di violazione amministrativa.

L'elenco nominativo contiene i seguenti elementi

- Dati anagrafici;
- Data e protocollo della lettera raccomandata a.r. inviata da Acer a chiusura dell'accertamento;
- Griglie dell'indebito percepito separato per anno solare relativo al conguaglio di canone versato/da versare (anno di utilizzo della DSU)

SERVIZIO DI REDAZIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA

- Redazione dei singoli verbali completi di tutti gli elementi variabili: dati anagrafici, estremi della lettera raccomanda a.r. inviata da Acer a chiusura dell'accertamento; griglia separate per anno solare con, indebito percepito , importo sanzione amministrativa massima / importo sanzione amministrativa applicabile in misura ridotta ai sensi dell'art. 16 L. 689/81;
- Invio al Comune degli atti di cui ai punti che precedono, a mezzo posta elettronica, per la successiva firma e protocollazione da parte del Comune stesso e per la conseguente notifica;
- Classificazione e conservazione dei fascicoli per ogni posizione.

SERVIZIO FULL

➤ **REDAZIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONE DI CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO**

➤ **Oltre all'attività di cui al punto precedente (Servizio di redazione verbali di accertamento di**

Servizio gratuito nella compilazione degli elenchi

€ 100,00 a verbale

€ 200,00 a ricorso

violazione amministrativa) il servizio comprende:

- Ricezione da parte di Acer del ricorso amministrativo pervenuto al Comune;
- Istruttoria della pratica: valutazione dei fatti e/o motivazioni riportati nel ricorso, esame dei documenti contenuti nel fascicolo, definizione della linea di risposta;
- Predisposizione e redazione di risposta al ricorso;
- Invio al Comune, a mezzo posta elettronica, della lettera di risposta per la successiva firma e protocollazione da parte del Comune stesso e per la conseguente spedizione al ricorrente;
- Conservazione degli atti nel fascicolo di ogni posizione

SERVIZI AGGIUNTIVI - 4	
GESTIONE ASSICURAZIONE FABBRICATO	
DESCRIZIONE PRESTAZIONE	COSTO
GESTIONE ASSICURAZIONE FABBRICATO 1 Definizione capitolato d'appalto 2 Svolgimento gara d'appalto 3 Stipula contratto di assicurazione globale con compagnia aggiudicatrice 4 Pagamento premio e successivi adeguamenti annuali 5 Gestione sinistri 6 Gestione e contabilizzazione risarcimenti	Compenso pari a 10 euro annuali per alloggio fino ad un massimo di 15.000 euro, oltre il rimborso dei premi assicurativi pagati per unità immobiliari assicurate.

GESTIONE DEI PROGRAMMI DI ALIENAZIONE EX ART. 37 L.R. N. 24/2001 O DI ALTRI PROGRAMMI

DESCRIZIONE PRESTAZIONE

GESTIONE DEI PROGRAMMI DI ALIENAZIONE EX ART.37 LEGGE REGIONALE N. 24/2001, O DI ALTRI PROGRAMMI, CON LO SVOLGIMENTO DELLE SEGUENTI ATTIVITÀ:

- sopralluogo degli immobili da alienare
- verifica della legittimità' urbanistico-edilizia
- determinazione prezzo base d'asta
- verifiche catastali
- attività propedeutiche e gestione del bando di vendita
- ricevimento offerte e gestione asta
- produzione attestati di prestazione energetica

Per indagine preventiva del riscontro da parte degli utenti rispetto ad un piano vendita da avviare

COSTO

PER PIANI VENDITA FINO A 30 UU.II.
A CARICO DEL COMUNE/ENTE PROPRIETARIO

UU.II. in bando	€ quota fissa bando	€ quota fissa alloggio	€ quota fissa non abitativo
Fino a 2	7.000/8.000	500	0
Da 3 a 6	10.000	1.800	500
Da 7 a 15	12.000/14.000	1.600	1.500
Da 16 a 30	20.000	1.500	1.100

PER PIANI VENDITA SUPERIORI A 30 UU.II. :
A CARICO DEL COMUNE/ENTE PROPRIETARIO

sul monte degli introiti derivanti dalle vendite 2,40 %

sul prezzo base dell'invenduto 1,00 %

Il compenso dell'1,00% sul prezzo base dell'invenduto viene contabilizzato una sola volta anche se nell'ambito del medesimo piano vendita, le unità immobiliari rimaste invendute vengono inserite in bandi successivi e restano invendute

A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

(diritto fisso spese di istruttoria)

quota fissa alloggio Euro 700

quota fissa autorimessa Euro 500

ATTIVITÀ' DI INDAGINE

compenso fisso a carico dell'Ente proprietario

per ciascun assegnatario. euro 50,00

ATTIVITA' CATASTALI RELATIVE PATRIMONIO COMUNALE

DESCRIZIONE PRESTAZIONE

ELABORATI CATASTALI E GRAFICI RELATIVI A PATRIMONIO COMUNALE

(anche ai fini di cui al D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 122 del 30.07.2010)

Preventivamente vistato dal comune di Bologna

COSTO

a) Tipo di Frazionamento:

- a. 2 particelle, fino a 10 punti rilevati: €/cad. 1180,00;
- b. per ogni ulteriore particella: € 130,00;
- c. per ogni ulteriore punto rilevato: € 20,00;
- d. monografia P.F. o punti ausiliari: €/cad. 130,00;

a) Tipo Mappale:

- a. T.M. di modesta entità: €/cad. 530,00;
- b. T.M. con rilievo fino a 20 punti: €/cad. 1180,00;
- c. per ogni corpo accessorio: € 200,00;
- d. per ogni ulteriore fabbricato: € 400,00;
- e. per ogni ulteriore punto rilevato: € 20,00;
- f. monografia P.F. o punti ausiliari: €/cad. 130,00;

b) DOCFA per nuova costruzione o variazione:

a. Alloggi:

- I. 1 unità immobiliare (fino a mq.100):
€/cad. 600,00 (con rilievo), €/cad. 330,00 (senza rilievo);
- II. da 2 a 4 unità immobiliari (fino a mq.100):
€/cad. 470,00 (con rilievo), €/cad. 330 (senza rilievo);
- III. oltre 5 unità immobiliari (fino a mq.100):
€/cad. 430,00 (con rilievo), €/cad. 300 (senza rilievo);
- IV. per ogni mq.10, oltre mq.100: €/cad. 20,00 (con rilievo), €/cad. 7,00 (senza rilievo);

b. Autorimesse:

- I. fino a 4 unità immobiliari (fino a mq.80):
€/cad. 270,00 (con rilievo), €/cad. 200,00 (senza rilievo);
- II. oltre 4 unità immobiliari (fino a mq.80):
€/cad. 200,00 (con rilievo), €/cad. 130,00 (senza rilievo);
- III. per ogni mq.10 oltre mq.80:
€/cad. 15,00 (con rilievo), €/cad. 7,00 (senza rilievo);

c. U.I. commerciali:

	<p>I. fino a mq.100: €/cad. 470,00 (con rilievo), €/cad. 330,00 (senza rilievo);</p> <p>II. da mq.101 a mq.200: €/cad. 630,00 (con rilievo) €/cad. 380,00 (senza rilievo);</p> <p>III. da mq.201 a mq.300: €/cad. 780,00 (con rilievo), €/cad. 430,00 (senza rilievo);</p> <p>IV. da mq.301 a mq.400: €/cad. 930,00 (con rilievo), €/cad. 490,00 (senza rilievo);</p> <p>V. da mq.401 a mq.500: €/cad. 1050,00 (con rilievo), €/cad. 530,00 (senza rilievo);</p> <p>VI. per ogni mq.100 oltre mq.501: € 40,00 (con rilievo), € 20,00 (senza rilievo);</p> <p>d. U.I. categoria F:</p> <p>I. fino a 4 unità immobiliari: €/cad. 200,00 (con rilievo), €/cad. 130,00 (senza rilievo);</p> <p>II. oltre 5 unità immobiliari: €/cad. 130,00 (con rilievo), €/cad. 100,00 (senza rilievo);</p> <p>e. Elaborato planimetrico:</p> <p>I. di nuova costruzione, fino a 10 unità immobiliari: € 330,00; per ogni ulteriore unità immobiliare: € 13,00;</p> <p>II. di variazione, fino a 10 unità immobiliari: € 400,00; per ogni ulteriore unità immobiliare: € 20,00;</p> <p>c) Disegni di inventario:</p> <p>a. per ogni edificio: € 30,00;</p> <p>b. per ogni alloggio all'interno di un edificio: € 25,00;</p> <p>c. per ogni altra unità immobiliare non residenziale all'interno di un edificio: € 18,00.</p> <p>Tutti gli importi sono da considerarsi esclusi spese ed oneri quali I.V.A., diritti catastali, etc...</p> <p>Eventuali importi relativi a quanto non specificato sopra, saranno da concordare con l'Azienda.</p> <p><u>Accatastamento di nuovo impianto fotovoltaico installato su edificio esistente</u></p> <p>DOCFA in categoria D1 d'impianto fotovoltaico su un edificio esistente (senza rilievo) € 500,00</p>
--	---

SERVIZI AGGIUNTIVI – 7**7-ATTIVITA' DI VERIFICA DELL'INTERESSE STORICO E CULTURALE****DESCRIZIONE PRESTAZIONE****ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'INTERESSE STORICO-CULTURALE**

di cui alla disciplina dell'art. 12 del D.Lgs. 42/2004 di fabbricati di proprietà comunale.

COSTO

Redazione relazioni e descrizioni comprensive di documentazione fotografica e dati catastali, ai fini della schedatura dei beni immobili:

- per ogni edificio composto da una scala: € 400,00 fino a 10 unità immobiliari; € 40,00 per ogni ulteriore unità immobiliare;
- per ogni edificio composto da più scale: € 400,00 per la prima scala e fino a 10 unità immobiliari; € 230,00 per ogni ulteriore scala; € 40,00 per ogni ulteriore unità immobiliare.

La schedatura dei beni immobili, compreso l'inoltro della stessa alla competente Direzione Regionale o altro Ente preposto in funzione della normativa vigente, è a cura a spese dell'Ente proprietario, salvo diversi accordi da concordare con l'Azienda.

SERVIZI AGGIUNTIVI – 8	
PROGETTAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA RELATIVA A FABBRICATI GIÀ DICHIARATI DI INTERESSE STORICO-CULTURALE AI SENSI D. LEG. 42/2004	
DESCRIZIONE PRESTAZIONE	COSTO
PROGETTAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA RELATIVA A FABBRICATI GIÀ DICHIARATI DI INTERESSE STORICO-CULTURALE AI SENSI D. LGS. 42/2004	Preventivo da concordare per ciascuna tipologia di intervento

SERVIZI AGGIUNTIVI – 9	
GESTIONE AREE COMUNALI NON PERTINENZIALI	
DESCRIZIONE PRESTAZIONE	COSTO
GESTIONE AREE COMUNALI NON PERTINENZIALI, attigue a complessi già in gestione di Acer (con esclusione dell'assicurazione)	Compenso da prezziario manutentivo determinato sulla base dello stato di fatto delle aree e delle attività richieste.

ATTIVITA' DI RILASCIO ATTESTATO PRESTAZIONE ENERGETICA

DESCRIZIONE PRESTAZIONE	COSTO
RILASCIO ATTESTATO DI PRESTAZIONE ENERGETICA (APE)	<p>TARIFFA A: CERTIFICAZIONE SINGOLI ALLOGGI o NEGOZI</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ALLOGGIO PRIMA FASCIA (fino a 40 mq di S.N.) - richiesto da ENTE CONVENZIONATO: € 200,00; ▪ ALLOGGIO SECONDA FASCIA (da 41 a 70 mq di S.N.) - richiesto da ENTE CONVENZIONATO: € 205,00; ▪ ALLOGGIO TERZA FASCIA (oltre 70 mq) - richiesto da ENTE CONVENZIONATO: € 220,00; <p>TARIFFA B: CERTIFICAZIONE INTERI EDIFICI</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ INTERO EDIFICIO / IMPIANTO CENTRALIZZATO servente fino a 9 alloggi: € 1.500,00; ▪ INTERO EDIFICIO / IMPIANTO CENTRALIZZATO servente da 10 a 20 alloggi: € 2.750,00; ▪ INTERO EDIFICIO / IMPIANTO CENTRALIZZATO servente da 21 a 30 alloggi: € 3.400,00; ▪ INTERO EDIFICIO / IMPIANTO CENTRALIZZATO servente da 31 a 40 alloggi: € 3.650,00; ▪ INTERO EDIFICIO / IMPIANTO CENTRALIZZATO servente da 41 a 50 alloggi: € 3.950,00; ▪ INTERO EDIFICIO / IMPIANTO CENTRALIZZATO servente oltre 51 alloggi: € 4.500,00; <p>Per i fabbricati ove siano residuati un numero di alloggi da 1 a 4 compresi di proprietà comunale, sarà comunque applicata la TARIFFA A – SINGOLI ALLOGGI</p> <p>TARIFFA C: CERTIFICAZIONE UNITA' DIVERSE DA ALLOGGI o NEGOZI</p> <p>Il prezzo sarà concordato di volta in volta con il Comune. Nei casi di nuova costruzione, manutenzione straordinaria o ristrutturazione dell'intero edificio l'attività sarà compresa nei compensi tecnici previsti dall'appalto.</p>

SERVIZI AGGIUNTIVI - 11	
RICHIESTA INCENTIVI IN AMBITO ENERGETICO	
DESCRIZIONE PRESTAZIONE	COSTO
RICHIESTA INCENTIVI IN AMBITO ENERGETICO (conto termico, tee, ecc.)	Per tutte le pratiche previste nella richiesta di incentivi e/o detrazioni, che si tratti del Conto Termico, dei Titoli di Efficienza Energetica o di altro, è previsto un compenso pari al 2% del valore dell'incentivo richiesto.

SERVIZI AGGIUNTIVI – 12**ATTIVITÀ DI PAGAMENTO AI PROPRIETARI DEI CONTRIBUTI UNA TANTUM CANONI CONCORDATI****DESCRIZIONE PRESTAZIONE****COSTO**

Attività di pagamento ai proprietari dei contributi una tantum per la stipula di canoni concordati

Il compenso, finalizzato alla copertura dei costi sostenuti, è pari ad €. 5,00 per ogni posizione.