

COMUNE DI
RICCIONE



Spett.le SOCIETA' GEAT SRL
c.a. Dott. Saverio Selva

Prot.: vedi segnatura .xml
PEC: geat@legal-pec.it

**OGGETTO: Reg n. 8 del 25.02.2019
CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE
PUBBLICA DEL COMUNE DI RICCIONE AFFIDATO IN CONCESSIONE GRATUITA IN
HOUSE A GEAT SRL**

Con la presente si trasmette in formato elettronico il contratto di cui all'oggetto, sottoscritto digitalmente in data odierna, unitamente alle clausole vessatorie, al patto di integrità, alla dichiarazione ai sensi dell'art. 53 D.L. n. 165/2001 e alla rendicontazione delle spese contrattuali.

Distinti saluti,

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTRATTI

IL FUNZIONARIO
(Dott.ssa Katia Galli)

Allegati: c.s.

Aggiornamento: 2024-02-26 10:45:14
Contratti@comune.riccione.mil
2024-02-26 10:45:14 2024-02-26 10:45:14

PATRIMONIO DI ERPE DEL COMUNE DI RICCIONE

CodImmobil	CodUff	CodSscala	ImmobMadre	UIMadre	Indirizzo	CAP	Comune	DescComune	TipoUff	Foglio	Mappale	SubMappale	CodCatastale	
013700	0006				VIA CAGLIARI 12	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	17	182	5	A4	
013800	0002				VIA CAGLIARI 10	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	17	2221	1	A4	
024400	0001				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	18	56	A3
024400	0002				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	18	57	A3
024400	0004				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	18	59	A3
024400	0006				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	13	18	61	A3
024400	0008				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	13	18	63	A3
024400	0010				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	13	18	65	A3
024400	0011				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	13	18	66	A3
024400	0012				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	13	18	67	A3
024400	0013				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUARTO PIANO	13	18	68	A3
024400	0014				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUARTO PIANO	13	18	69	A3
024400	0015				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUARTO PIANO	13	18	70	A3
024400	0016				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUARTO PIANO	13	18	71	A3
024400	0017				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUINTO PIANO	13	18	72	A3
024400	0018				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUINTO PIANO	13	18	73	A3
024400	0019				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUINTO PIANO	13	18	74	A3
024400	0020				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUINTO PIANO	13	18	75	A3
024400	0023				VIA ENNA 25	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SESTO PIANO	13	18	78	A3
024500	0002				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	18	84	A3
024500	0003				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	18	85	A3
024500	0005				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	13	18	87	A3
024500	0006				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	13	18	88	A3
024500	0007				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	13	18	89	A3
024500	0008				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	13	18	90	A3
024500	0009				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	13	18	91	A3
024500	0010				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	13	18	92	A3
024500	0012				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	13	18	94	A3
024500	0013				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUARTO PIANO	13	18	95	A3
024500	0014				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUARTO PIANO	13	18	96	A3
024500	0015				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUARTO PIANO	13	18	97	A3
024500	0016				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUARTO PIANO	13	18	98	A3
024500	0017				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUINTO PIANO	13	18	99	A3
024500	0018				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUINTO PIANO	13	18	100	A3
024500	0019				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUINTO PIANO	13	18	101	A3
024500	0020				VIA ENNA 26	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	QUINTO PIANO	13	18	102	A3

024500	0021	VIA ENNA 26	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SESTO PIANO	13	18	103	A3
024500	0023	VIA ENNA 26	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SESTO PIANO	13	18	105	A3
029500	0001	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	14	491	16	A3
029500	5001	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	10	C6
029500	0002	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	14	491	17	A3
029500	5002	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	9	C6
029500	0003	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	14	491	20	A3
029500	5003	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	11	C6
029500	0004	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	14	491	24	A3
029500	5004	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	21	A3
029500	0005	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	14	491	2	C6
029500	5005	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	3	A3
029500	0006	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	14	491	25	C6
029500	5006	VIA RIACE 16/A	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	4	C6
029500	0007	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	14	491	18	A3
029500	5007	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	5	C6
029500	0008	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	14	491	6	C6
029500	5008	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	22	A3
029500	0009	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	14	491	7	A3
029500	5009	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	23	C6
029500	0010	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	14	491	8	C6
029500	5010	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	26	A3
029500	0011	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	14	491	14	C6
029500	5011	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	27	A3
029500	0012	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	14	491	13	C6
029500	5012	VIA RIACE 16/B	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	491	18	A3
029600	0001	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	14	508	15	C6
029600	5001	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	19	A3
029600	0002	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	14	508	13	C6
029600	5002	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	22	A3
029600	0003	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	14	508	12	C6
029600	5003	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	23	A3
029600	0004	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	14	508	14	C6
029600	5004	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	11	C6
029600	0005	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	14	508	27	A3
029600	5005	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	10	C6
029600	0006	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	14	508	16	A3
029600	5006	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	5	C6
029600	0007	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	14	508	12	A3
029600	5007	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	26	C6

029600	0008		VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	14	508	17	A3
029600	5008	029600	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	9	C6
029600	0009	029600	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	14	508	20	A3
029600	5009	029600	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	8	C6
029600	0010	029600	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	14	508	21	A3
029600	5010	029600	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	7	C6
029600	0011		VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	14	508	24	A3
029600	5011	029600	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	4	C6
029600	0012		VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	14	508	25	A3
029600	5012	029600	VIA RIACE 20	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	14	508	6	C6
032500	0101	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	7	353	13	A3
032500	5101	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	3	C6
032500	0102	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	7	353	14	A3
032500	5102	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	2	C6
032500	0103	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	15	A3
032500	5103	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	1	C6
032500	0104	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	7	353	16	A3
032500	5104	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	6	C6
032500	0105	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	7	353	17	A3
032500	5105	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	5	C6
032500	0106	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	18	A3
032500	5106	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	4	C6
032500	0207	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	7	353	19	A3
032500	5207	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	9	C6
032500	0208	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	7	353	20	A3
032500	5208	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	8	C6
032500	0209	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	21	A3
032500	5209	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	7	C6
032500	0210	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	22	A3
032500	5210	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	12	C6
032500	0211	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	7	353	23	A3
032500	5211	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	10	C6
032500	0212	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	7	353	37	A3
032500	5212	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	27	C6
032600	0101	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	7	353	38	A3
032600	5101	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	26	C6
032600	0102	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	39	A3
032600	5102	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	7	353	25	C6

032600	0104	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	40	A3
032600	5104	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	7	353	30	C6
032600	0105	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	7	353	41	A3
032600	5105	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	7	353	29	C6
032600	0106	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	7	353	42	A3
032600	5106	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	7	353	28	C6
032600	0207	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	7	353	44	A3
032600	5207	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	7	353	33	C6
032600	0208	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	7	353	43	A3
032600	5208	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	7	353	32	C6
032600	0209	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	46	A3
032600	5209	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	7	353	31	C6
032600	0210	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	45	A3
032600	5210	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	7	353	36	C6
032600	0211	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	48	A3
032600	5211	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	7	353	35	C6
032600	0212	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	7	353	47	A3
032600	5212	02	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	7	353	36	C6
034900	0101	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	7	353	48	A3
034900	5101	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	592	10	A3
034900	0102	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	592	9	C6
034900	5102	01	VIA RIVA DEL GARDÀ 3	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	592	11	A3
034900	0103	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	592	7	C6
034900	5103	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	592	12	A3
034900	0104	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	592	8	C6
034900	5104	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	592	13	A3
034900	0105	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	592	6	C6
034900	5105	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	592	14	A3
034900	0106	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	592	5	C6
034900	5106	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	592	15	A3
034900	0107	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	592	4	C6
034900	5107	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	592	17	A3
034900	0108	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	592	2	C6
034900	5108	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	592	18	A3
034900	0109	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	592	1	C6
034900	5109	01	VIA PONTE DI LEGNO 7	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	621	11	A3
036400	0001		VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	621	1	C6
036400	5001		VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	621	12	A3
036400	0002		VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013	RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	621	3	C6

036400	0003	VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	621	13	A3
036400	0003	036400	0003	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	621	2	C6
036400	0004	VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	621	14	A3
036400	0004	036400	0004	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	621	4	C6
036400	0005	VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	621	15	A3
036400	0005	036400	0005	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	621	5	C6
036400	0006	VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	621	15	A3
036400	0006	036400	0006	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	621	5	C6
036400	0007	VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	621	16	A3
036400	0007	036400	0007	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	621	6	C6
036400	0008	VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	621	17	A3
036400	0008	036400	0008	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	621	7	C6
036400	0009	VIA PONTE DI LEGNO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	621	18	A3
036400	0009	036400	0009	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	621	8	C6
036500	0001	VIA ISOLACCIA 7	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	621	19	A3
036500	5001	036500	0001	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	621	9	C6
036500	0002	VIA ISOLACCIA 7	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	622	1	A3
036500	5002	036500	0002	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	622	10	C6
036500	0003	VIA ISOLACCIA 7	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	622	2	A3
036500	5003	036500	0003	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	622	11	C6
036500	0004	VIA ISOLACCIA 7	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	622	3	A3
036500	5004	036500	0004	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	622	12	C6
036500	0005	VIA ISOLACCIA 7	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	622	4	A3
036500	5005	036500	0005	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	622	13	C6
036500	0006	VIA ISOLACCIA 7	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	622	5	A3
036500	5006	036500	0006	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	622	14	C6
036500	0007	VIA ISOLACCIA 7	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	622	6	A3
036500	5007	036500	0007	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	622	15	C6
036500	0008	VIA ISOLACCIA 7	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	622	7	A3
036500	5008	036500	0008	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	622	9	C6
036500	0009	VIA ISOLACCIA 7	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	622	16	A3
036500	5009	036500	0009	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	622	18	C6
036600	0001	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	594	1	A3
036600	5001	036600	0001	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	10	C6
036600	0002	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	594	2	A3
036600	5002	036600	0002	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	12	C6
036600	0003	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	15	594	19	A3
036600	5003	036600	0003	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	3	C6
036600	0004	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	594	11	A3
036600	5004	036600	0004	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	4	C6

036600	5004	036600	0004	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	13	C6
036600	0005	036600	0005	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	594	5	A3
036600	5005	036600	0005	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	14	C6
036600	0006	036600	0006	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	15	594	6	A3
036600	5006	036600	0006	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	15	C6
036600	0007	036600	0007	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	594	7	A3
036600	5007	036600	0007	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	16	C6
036600	0008	036600	0008	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	594	8	A3
036600	5008	036600	0008	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	17	C6
036600	0009	036600	0009	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	594	9	A3
036600	5009	036600	0009	VIA ISOLACCIA 1	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	15	594	18	C6
037700	0001	037700	0001	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	15	600	1	A3
037700	0002	037700	0002	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	600	2	A3
037700	0003	037700	0003	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	600	3	A3
037700	0004	037700	0004	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	600	4	A3
037700	0005	037700	0005	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	600	5	A3
037700	0006	037700	0006	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	600	6	A3
037700	0007	037700	0007	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	600	7	A3
037700	0008	037700	0008	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	600	8	A3
037700	0009	037700	0009	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	600	9	A3
037700	0010	037700	0010	VIA SONDAO 4	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	15	600	10	A3
065400	0004	065400	0004	VIA SARSINA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	6	1200	3	A4
065400	5004	065400	0004	VIA SARSINA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	6	1200	61	C6
065400	0005	065400	0005	VIA SARSINA 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	6	1200	29	A4
070500	0001	070500	0001	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO TERRA	6	1200	12	C6
070500	5001	070500	0001	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	724	7	A3
070500	0002	070500	0002	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	13	724	1	C6
070500	5002	070500	0002	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	724	8	A3
070500	0003	070500	0003	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	13	724	6	C6
070500	5003	070500	0003	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	13	724	9	A3
070500	0005	070500	0005	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	13	724	2	C6
070500	5005	070500	0005	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	13	724	4	C6
070500	0006	070500	0006	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	13	724	11	A3
070500	5006	070500	0006	VIA ENNA 16	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	13	724	3	C6
070600	0001	070600	0001	VIA ENNA 15	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	13	724	12	A3
070600	5001	070600	0001	VIA ENNA 15	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	724	8	C6
070600	0002	070600	0002	VIA ENNA 15	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	13	724	6	A3
070600	5002	070600	0002	VIA ENNA 15	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	13	724	10	C6
070600	0004	070600	0004	VIA ENNA 15	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	13	732	10	A3

070600	5004	070600	0004	VIA ENNA 15	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	13	732	5	C6	
070600	0006	070600	0006	VIA ENNA 15	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	13	732	12	A3	
070600	5006	070600	0006	VIA ENNA 15	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	13	732	4	C6	
318600	0001			VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	993	3	A3	
318600	5001	318600	0001	VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	993	19	C6	
318600	0002			VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	993	4	A3	
318600	5002	318600	0002	VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	993	6	C6	
318600	0003			VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	993	5	A3	
318600	5003	318600	0003	VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	993	14	C6	
318600	0004			VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	993	6	A3	
318600	5004	318600	0004	VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	993	22	C6	
318600	0005			VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	993	7	A3	
318600	5005	318600	0005	VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	993	21	C6	
318600	0006			VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	993	8	A3	
318600	5006	318600	0006	VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	993	13	C6	
318600	0007			VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	993	9	A3	
318600	5007	318600	0007	VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	993	20	C6	
318600	0008			VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	993	10	A3	
318600	5008	318600	0008	VIA VOLTERRA 2	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	993	15	C6	
318700	0101	01		VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	950	5	A3	
318700	5101		318700	0101	VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	950	37	C6
318700	0102	01		VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	950	6	A3	
318700	0103	01		VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	950	14	A3	
318700	0104	01		VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	950	15	A3	
318700	5104		318700	0104	VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	950	42	C6
318700	0105	01		VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	10	950	20	A3	
318700	5105		318700	0105	VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	950	38	C6
318700	0106	01		VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	10	950	22	A3	
318700	0207	02		VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	950	8	A3	
318700	5207		318700	0207	VIA MAREMMA 6	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	950	46	C6
318800	0001			VIA PORTOFERRAO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	17	1042	11	A3	
318800	0002			VIA PORTOFERRAO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	17	1042	12	A3	
318800	0003			VIA PORTOFERRAO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	17	1042	13	A3	
318800	0004			VIA PORTOFERRAO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	CENTRO SOCIALE	17	1042	14	A3	
318800	0005			VIA PORTOFERRAO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	17	1042	15	A10	
318900	0101	01		VIA MAREMMA 1A	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	TERZO PIANO	10	946	54	A3	
318900	5101	01	318900	0101	VIA MAREMMA 1A	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	946	9	C6
318900	0202	02		VIA MAREMMA 1B	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	946	47	A3	
318900	5202	02	318900	0202	VIA MAREMMA 1B	47838	99013 RICCIONE	PERTINENZA	PIANO TERRA	10	946	16	C6
319000	0001			VIA BERNINI 30	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO RIALZATO	13	1218	5	A4	

319000	0002		VIA BERNINI 30	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO RIALZATO	13	1218	6	A4
319000	0003		VIA ALBERTI 5	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO RIALZATO	13	1218	7	A4
319000	0004		VIA ALBERTI 5	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO RIALZATO	13	1218	8	A4
319000	0005		VIA BERNINI 30	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	1218	9	A4
319000	0006		VIA BERNINI 30	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	1218	10	A4
319000	0007		VIA ALBERTI 5	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	1218	11	A4
319000	0008		VIA ALBERTI 5	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	1218	12	A4
319000	0009		VIA BERNINI 30	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	13	1218	13	A4
325300	0001		VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	CENTRO SOCIALE	PIANO SEMINTERRATO	13	1218	14	A4
325300	5001	0001	VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO RIALZATO	6	3172	1	A10
325300	0002		VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO SEMINTERRATO	6	3172	10	C6
325300	5002	0002	VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO RIALZATO	6	3172	2	A3
325300	0003		VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO SEMINTERRATO	6	3172	7	C6
325300	5003	0003	VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO RIALZATO	6	3172	3	A3
325300	0004		VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO SEMINTERRATO	6	3172	9	C6
325300	5004	0004	VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	6	3172	4	A3
325300	0005		VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO SEMINTERRATO	6	3172	8	C6
325300	5005	0005	VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	6	3172	5	A3
325300	0006		VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO SEMINTERRATO	6	3172	6	C6
325300	5006	0005	VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	CENTRO SOCIALE	PIANO SEMINTERRATO	6	3172	11	C4
325300	5007	0004	VIA GIULIO CESARE 34	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO SEMINTERRATO	6	3172	14	C6
600200	0001		VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	6	3172	15	C6
600200	5001	0001	VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	9	A3
600200	0002		VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	1	C6
600200	5002	0002	VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	10	A3
600200	0003		VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO BOX	9	2519	2	C6
600200	5003	0003	VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	9	2519	11	A3
600200	0004		VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	13	A3
600200	5004	0002	VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	9	2519	5	C6
600200	0005		VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	BOX	SECONDO PIANO	9	2519	7	C6
600200	5005	0005	VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO BOX	9	2519	14	A3
600200	0006		VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	6	C6
600200	5006	0006	VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	15	A3
600200	0007		VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	16	A3
600200	5007	0007	VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	8	C6
600200	0008		VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	25	A3
600200	5008	0008	VIALE BELLUNO 53	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	17	C6
600300	0001		VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	26	A3
600300	5001	0001	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	26	A3
600300	0002		VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	26	A3

600300	5002	600300	0002	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	18	C6	
600300	0003	600300	0003	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	9	2519	27	A3	
600300	5003	600300	0003	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	19	C6	
600300	0004	600300	0004	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	9	2519	28	A3	
600300	5004	600300	0004	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	20	C6	
600300	0005	600300	0005	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	9	2519	29	A3	
600300	5005	600300	0005	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	21	C6	
600300	0006	600300	0006	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	30	A3	
600300	5006	600300	0006	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	22	C6	
600300	0007	600300	0007	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	31	A3	
600300	5007	600300	0007	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	23	C6	
600300	0008	600300	0008	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	32	A3	
600300	5008	600300	0008	VIALE MAROSTICA 58	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	24	C6	
600400	0101	01		VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	51	A3	
600400	0201	02		VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	49	A3	
600400	5101	01	600400	0101	VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	50	A3
600400	5201	02	600400	0201	VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	37	C6
600400	0102	01		VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	33	C6	
600400	0202	02		VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	52	A3	
600400	5102	01	600400	0102	VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	56	A3
600400	5202	02	600400	0202	VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	38	C6
600400	0103	01		VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	34	C6	
600400	0203	02		VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	9	2519	50	A3	
600400	5103	01	600400	0103	VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	53	A3
600400	5203	02	600400	0203	VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	39	C6
600400	0104	01		VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	9	2519	35	C6	
600400	0204	02		VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	9	2519	57	A3	
600400	5104	01	600400	0104	VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	54	A3
600400	5204	02	600400	0204	VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	40	C6
600400	0105	01		VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	9	2519	36	C6	
600400	0205	02		VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	9	2519	58	A3	
600400	5105	01	600400	0105	VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	55	A3
600400	5205	02	600400	0205	VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	45	C6
600400	0106	01		VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	41	C6	
600400	0206	02		VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	62	A3	
600400	5106	01	600400	0106	VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	59	A3
600400	5206	02	600400	0206	VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	46	C6
600400	0107	01		VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	42	C6	
600400	0207	02		VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	63	A3	
600400	5107	01	600400	0107	VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	9	2519	60	A3
600400	0208	02		VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	9	2519	47	C6	

600400	5207	02	600400	0207	VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	9	2519	43	C6
600400	0108	01			VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	SECONDO PIANO	9	2519	64	A3
600400	0208	02			VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	9	2519	61	A3
600400	5108	01	600400	0108	VIALE MAROSTICA 66	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	9	2519	48	C6
600400	3208	02	600400	0208	VIALE MAROSTICA 62	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	9	2519	44	C6
600900	0101	01			VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	17	A3
600900	0201	02			VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	19	A3
600900	5101	01	600900	0101	VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	5	C6
600900	3201	02	600900	0201	VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	1	C6
600900	0102	01			VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	18	A3
600900	0202	02			VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	20	A3
600900	5102	01	600900	0102	VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	6	C6
600900	3202	02	600900	0202	VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	2	C6
600900	0103	01	600900	0103	VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	21	A3
600900	0203	02	600900	0203	VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	24	A3
600900	5103	01	600900	0103	VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	7	C6
600900	3203	02	600900	0203	VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	3	C6
600900	0104	01			VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	16	C6
600900	0204	02			VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	27	A3
600900	5104	01	600900	0104	VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	25	A3
600900	3204	02	600900	0204	VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	8	C6
600900	0105	01			VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	4	C6
600900	0205	02			VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	23	A3
600900	5105	01	600900	0105	VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	26	A3
600900	3205	02	600900	0205	VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	12	C6
600900	0106	01			VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	16	C6
600900	0206	02			VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	SECONDO PIANO	10	2272	27	A3
600900	5106	01	600900	0106	VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	30	A3
600900	3206	02	600900	0206	VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	11	C6
600900	0107	01			VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	15	C6
600900	0207	02			VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	SECONDO PIANO	10	2272	28	A3
600900	5107	01	600900	0107	VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	31	A3
600900	3207	02	600900	0207	VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	10	C6
600900	0108	01			VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	14	C6
600900	0208	02			VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	SECONDO PIANO	10	2272	17	A3
600900	5108	01	600900	0108	VIA VIAREGGIO 37	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2271	19	A3
600900	3208	02	600900	0208	VIA VIAREGGIO 39	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2271	7	C6
601000	0101	01			VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	PIANO BOX	10	2272	9	C6
601000	0201	02			VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2272	13	C6
601000	5101	01	601000	0101	VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	PIANO TERRA	10	2271	17	A3

601000	5201	02	601000	0201	VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	13	C6
601000	0102	01			VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	10	2271	18	A3
601000	0202	02			VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PIANO TERRA	10	2271	20	A3
601000	5102	01	601000	0102	VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	8	C6
601000	5202	02	601000	0202	VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	14	C6
601000	0103	01			VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	2271	21	A3
601000	0203	02			VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	2271	24	A3
601000	5103	01	601000	0103	VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	9	C6
601000	5203	02	601000	0203	VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	15	C6
601000	0104	01			VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	2271	22	A3
601000	0204	02			VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	2271	25	A3
601000	5104	01	601000	0104	VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	10	C6
601000	5204	02	601000	0204	VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	16	C6
601000	0105	01			VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	2271	23	A3
601000	0205	02			VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	PRIMO PIANO	10	2271	26	A3
601000	5105	01	601000	0105	VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	11	C6
601000	5205	02	601000	0205	VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	1	C6
601000	0106	01			VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	2271	27	A3
601000	0206	02			VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	2271	30	A3
601000	5106	01	601000	0106	VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	12	C6
601000	5206	02	601000	0206	VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	2	C6
601000	0107	01			VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	2271	28	A3
601000	0207	02			VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	2271	31	A3
601000	5107	01	601000	0107	VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	5	C6
601000	5207	02	601000	0207	VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	3	C6
601000	0108	01			VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	2271	29	A3
601000	0208	02			VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	ALLOGGIO	SECONDO PIANO	10	2271	32	A3
601000	5108	01	601000	0108	VIALE REGGELLO 1	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	6	C6
601000	5208	02	601000	0208	VIALE REGGELLO 3	47838	99013 RICCIONE	BOX	PIANO BOX	10	2271	4	C6

REG. N. 8 DEL 25.02.2019

COMUNE DI RICCIONE

Provincia di Rimini

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA

RESIDENZIALE PUBBLICA DEL COMUNE DI RICCIONE AFFIDATO IN

CONCESSIONE GRATUITA IN HOUSE A GEAT SRL

L'anno 2019 (duemiladiciannove) il giorno 25 (venticinque) del mese febbraio presso il Comune di Riccione con la presente scrittura privata, redatta in formato digitale PDF/A avente caratteristiche di integrità, immodificabilità e conservatorietà e firmata digitalmente, da valersi ad ogni effetto di legge tra le parti:

TRA

- la Dott.ssa **Stefania Pierigè**, nata a Rimini l'11/03/1966, domiciliata per la carica presso la Residenza Comunale, la quale interviene in questo atto non in proprio, ma esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse del COMUNE DI RICCIONE, Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 00324360403, nella sua qualità di Dirigente del Settore "Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di quartiere" dell'Ente medesimo, in virtù di Atto Sindacale n. 92 del 26.09.2017 di affidamento delle funzioni dirigenziali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3° del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dell'art. 71, comma 8° del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di seguito più semplicemente denominato Comune;

E

- il Dott. **SELVA SAVERIO**, nato a Morciano di Romagna il 16 gennaio 1960, C.F.: SLVSVR60A16F715Q, domiciliato per la carica in Riccione presso la sede della Società, il quale interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome ed in rappresentanza, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione, della

Società "GEAT S.R.L.", con sede in Riccione, alla Via Lombardia n. 17, numero di iscrizione nel registro delle Imprese di Rimini e codice fiscale 02418910408, R.E.A. della C.C.I.A. di Rimini n. 261957, di seguito più semplicemente denominato GEAT, avente ogni occorrente potere per la sottoscrizione del presente atto in forza delle vigenti norme di Funzionamento;

P R E M E S S O

che la Legge Regionale 8 agosto 2001 n. 24 ha riordinato le funzioni e le competenze in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, prevedendo altresì il trasferimento della proprietà del patrimonio in capo al Comune e riconoscendo ai agli stessi la possibilità di gestire in proprio o affidare ad Enti/Società di gestione, il patrimonio abitativo pubblico.

che è intenzione delle parti addivenire alla definizione dei reciproci rapporti giuridici per la gestione del patrimonio ERP/ERS (Edilizia Residenza Sociale), come da schema di convenzione approvato dalla Conferenza degli Enti in data 14/12/2017;

che GEAT SRL è dotato di sistema Qualità conforme alle norme UNI/EN ISO 9001/2015 per lo svolgimento delle procedure tecniche e gestionali e che, in conformità a tali norme, effettua periodiche indagini di soddisfazione del cliente;

che GEAT effettua regolarmente il controllo di gestione della propria attività;

che l'affidamento in concessione a GEAT del patrimonio di e.r.p. permette di definire con maggiore precisione, linearità e coerenza le responsabilità dell'Ente Gestore, operando una migliore distinzione fra l'attività gestionale ed operativa che va affidata a GEAT rispetto alle funzioni di programmazione, indirizzo e regolamentazione dell'e.r.p., che restano in capo al Comune unitamente all'esercizio delle funzioni amministrative in materia;

che attraverso l'affidamento in concessione a GEAT della gestione e

manutenzione del patrimonio di e.r.p. si possono cogliere nuove opportunità di crescita dell'efficacia, efficienza ed economicità nel governo dell'e.r.p., liberando nuove risorse, provenienti dai canoni degli alloggi, da reinvestire ai sensi dell'art. 36 della L.R. 24/2001, ed in particolare al recupero ed allo sviluppo del patrimonio abitativo pubblico, ivi compresi i programmi di manutenzione ed adeguamento tecnologico

che GEAT si impegna a svolgere la sua attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità impiegando il controllo di gestione quale strumento di sistematico miglioramento del proprio agire;

che GEAT e Comune si impegnano, a condividere tutte le reciproche informazioni relative alla condizione patrimoniale, contrattuale, manutentiva di tutti gli alloggi affidati in concessione, al fine di svolgere compiutamente, in modo coordinato le reciproche funzioni così come definite dalla normativa e dal presente atto;

che GEAT ha adottato una Carta dei Servizi;

che il Comune di Riccione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20.12.2018 ha deliberato di concedere in uso a GEAT, a mezzo di concessione amministrativa, il patrimonio immobiliare costituito dagli alloggi presenti e futuri di ERP/ERS di proprietà del Comune di Riccione con contestuale affidamento alla medesima della gestione e manutenzione dei predetti immobili, e conseguente regolamentazione dei relativi rapporti;

che GEAT, con propria nota del-07.12.2018, ha dichiarato la propria disponibilità ad assumere la gestione e manutenzione del predetto patrimonio ERP/ERS con conseguente regolamentazione dei relativi rapporti;

che GEAT prende atto dei vigenti regolamenti di attuazione della Legge Regionale n. 24/2001 del Comune di Riccione;

Tutto ciò premesso e da valere quale parte integrante e sostanziale del presente atto

le parti convengono quanto segue:

ART. 1 AFFIDAMENTO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DI ERP/ERS

Il Comune affida, per la durata di **anni 10 (dieci)** con decorrenza giuridica a tutti gli effetti a partire dalla data di sottoscrizione del presente atto, rinnovabile per egual periodo, all'Azienda GEAT SRL, che accetta, la gestione e manutenzione delle unità immobiliari del patrimonio di ERP/ERS di proprietà del Comune di Riccione attualmente gestite (come individuate nell'elenco All.A).

L'affidamento deve ritenersi inoltre esteso ed operante anche relativamente a quelle unità immobiliari che il Comune consegnasse a GEAT dopo la sottoscrizione del presente atto, stabilendo fin d'ora sufficiente per entrambe le parti identificarle tramite successivi singoli verbali di consegna da redigersi in contraddittorio.

Ai sensi dell'art. 36 della L.R. 24/01 il canone di locazione degli alloggi di ERP/ERS è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione nonché il recupero e lo sviluppo del patrimonio di ERP/ERS.

ART. 2 AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

In dipendenza dell'incarico gestionale conferito con il precedente art. 1, il Comune di Riccione, come sopra rappresentato, concede in uso, a titolo gratuito, a GEAT per la medesima durata indicata al precedente art. 1, il predetto patrimonio immobiliare costituito da alloggi di ERP/ERS, relativi accessori e pertinenze attualmente esistenti e successivamente realizzandi.

Gli immobili sono affidati in concessione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e che GEAT dichiara di ben conoscere.

L'affidamento in concessione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, di proprietà comunale, comporta il diritto in capo al concessionario GEAT di incamerare i proventi derivanti dai canoni di locazione del suddetto patrimonio, nonché il trasferimento in capo ad GEAT degli oneri e dei costi connessi alla relativa gestione e manutenzione.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 113 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, dalla L.R. 8 agosto 2001 n. 24 e s.m., e dai regolamenti e dalle delibere degli Enti Locali, le parti concordano sulla necessità di assicurare le condizioni affinché GEAT svolga la propria attività di concessionario in una situazione di equilibrio economico e finanziario.

ART. 3 REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI

La gestione e la manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Riccione, affidato in concessione dal Comune a Geat, è regolata, per la medesima durata indicata al precedente art. 1, dal presente atto nonché da eventuali e successivi accordi integrativi o modificativi di cui le parti dovessero concordemente riconoscere la necessità o l'opportunità.

ART. 4 COMPITI DI GEAT

GEAT provvede a svolgere, secondo il contenuto di massima dell'allegato " A" della delibera del C.R. 391/2002 contenente il Capitolato Prestazionale che individua i servizi minimi garantiti per la gestione degli alloggi E.R.P, tutte le attività di carattere amministrativo, manutentivo e gestionale del patrimonio ERP del Comune e come meglio e specificatamente di seguito elencate:

A) GESTIONE CONTRATTI

Questo blocco di attività riguarda il complesso di azioni che debbono essere svolte relativamente alla stipula di contratti, al rientro nella disponibilità di unità immobiliari

dopo la cessazione di un contratto o la decadenza dall'assegnazione e tutti gli atti amministrativi e tecnici connessi, compresa la regolarizzazione di rapporti locatizi in corso.

Attività:

1. Stipula contratti locativi di alloggi e pertinenze per assegnazioni evolute

1. Ricevimento degli atti di assegnazione e controllo della documentazione
2. Informazione all'utenza e distribuzione dei moduli alla stessa
3. Ricevimento e verifica richieste di volture dei contratti
4. Preparazione e stampa dei contratti di locazione
5. Riscossione dei depositi cauzionali a garanzia degli obblighi contrattuali
6. Sottoscrizione dei contratti ed allegati (ad es. convenzioni speciali, regolamenti d'uso, regolamenti di ripartizioni degli oneri ecc.)
7. Trasmettere le comunicazioni di cessione dei fabbricati nei casi di legge
8. Registrazione dei contratti di locazione
9. Consegna degli alloggi
10. Stampa dei duplicati dei contratti o altra documentazione inerente
11. Collaborazioni e consulenze con i competenti uffici comunali

Stipula contratti locati per unità immobiliari ad uso diverso da quello abitativo

12. Distribuzione e raccolta delle domande di assegnazione
13. Istruttoria delle domande e assegnazione unità immobiliari
14. Stampa e sottoscrizione dei contratti di locazione
15. Registrazione dei contratti di locazione
16. Comunicazioni di cessione u.i nei casi di legge
17. Aggiornamento anagrafe

2. Subentri, ospitalità temporanee, ampliamenti dei nuclei familiari

1. Gestione dei subentri, delle ospitalità temporanee e degli ampliamenti secondo le disposizioni del regolamento comunale
2. Informazione all'utenza e distribuzione alla stessa dei moduli per le domande di subentro, ospitalità temporanea e ampliamento
3. Verifica dei requisiti e aggiornamento della consistenza dei nuclei familiari
4. Segnalazione al Comune di eventuale presenza di inquilini non più in possesso dei requisiti di legge
5. Autorizzazione o diniego delle domande con relativa comunicazione al Comune

3. Disdette e riconsegna degli alloggi erp di risulta e delle altre unità immobiliari

1. Raccolta delle disdette
2. Comunicazione al Comune della pre - disponibilità alloggi
3. Ritiro delle chiavi e redazione del verbale di consegna alloggio
4. Rimborso dei depositi cauzionali e relativi interessi, qualora gli stessi non debbano essere utilizzati per il ripristino dell'alloggio in caso di danni causati dall'assegnatario
5. Aggiornamento dell'anagrafe utenza in archivi informatici
6. Esecuzione dell'attività manutentiva per il ripristino dell'alloggio
7. Segnalare la disponibilità dell'alloggio al Comune a ripristino avvenuto

Obiettivi specifici

- Rispetto dei tempi di convocazione del cittadino, stipula del contratto e consegna delle unità immobiliari disponibili nei tempi previsti dalla carta dei servizi
- Rispetto delle scadenze di legge per formalità di ordine pubblico e fiscale
- Informativa all'utenza sul rispetto delle norme che regolano i diritti e i doveri derivanti dalla conduzione dell'alloggio

- Riconoscimento benefici per subentri, ospitalità e ampliamenti nei termini di legge o di regolamento comunale
- Ritiro chiavi con verbale entro i termini di disdetta
- Segnalazione disponibilità alloggio al Comune a seguito di perizia di ripristino

B) GESTIONE RICAVI

Questo blocco di attività riguarda il complesso di azioni da svolgere per gestire i ricavi, a qualunque titolo, che derivano dagli immobili, ad esclusione dei proventi da vendita e valorizzazione.

Attività:

1. Gestione canoni di locazione e servizio bollettazione

1. Calcolo dei canoni locativi in conformità al regolamento comunale
2. Comunicazione agli assegnatari di eventuali variazioni dei canoni
3. Rideterminazione dei canoni in caso di cambi alloggio e/o ampliamenti del nucleo familiare
4. Calcolo indennità di occupazione per ospitalità temporanea
5. Aggiornamenti periodici canoni
6. Applicazione della maggiorazione dei canoni in seguito a provvedimento di decadenza
7. Riscossione dei canoni e di ogni altra entrata conseguente e connessa alla gestione degli immobili;
8. Riscontro degli incassi per singolo inquilino e delle morosità
9. Ricevimento degli utenti e ristampa duplicati bollette
10. Incasso e rendicontazione delle quote sindacali
11. Incasso e rendicontazione di eventuali premi polizze assicurative a carico degli assegnatari e addebiti vari

12. Fatturazione e riscossione delle somme dovute dagli inquilini a titolo di
rimborso delle utenze con specifiche informazioni sulla bolletta

2. Recupero dei crediti da canoni, quote di riscatto e servizi comuni

1. Emettere i solleciti di pagamento
2. Trasmettere agli utenti le comunicazione di costituzione in mora
3. Effettuare le segnalazioni dell'avvenuta costituzione in mora ai competenti
uffici comunali
4. Sottoscrizione e gestione dei piani di recupero crediti concordati con gli utenti
5. Preparazione e redazione atti giudiziari per intimazione di sfratto per morosità
e del decreto ingiuntivo ex art. 32 del R.D.1165/1938
6. Presentazione e successivo ritiro dell'atto giudiziario notificato
7. Formazione fascicolo ed iscrizione a ruolo
8. Partecipazione udienza avanti al Giudice
9. Sviluppo causa ordinaria in caso di opposizione ovvero procedura convalida
sfratto
10. Richiesta e notifica del decreto ingiuntivo, con relativi adempimenti fiscali
11. Preparazione, redazione e notificazione atto di precezzo per il pagamento
12. Esecuzione forzata sino all'eventuale sfratto

3. Attività di rendicontazione crediti/debiti inquilini usciti

1. Individuare il nuovo domicilio
2. Comunicare il prospetto con le modalità di riscossione o pagamento
3. Sollecitare il pagamento di somme a credito
4. Sviluppare le procedure legali per il recupero dei crediti (vedasi precedente
punto2)
5. Comunicazione al Comune di situazioni di crediti ritenuti inesigibili e

conseguente cassazione del credito

4. Attività di controllo sulle Dichiarazioni Sostitutive Uniche

1. Controllo circa la veridicità delle DSU presentate annualmente dagli assegnatari in fase di rilevazione dei redditi
2. Comunicazione agli assegnatari dell'avvio del procedimento di verifica e controllo delle DSU
3. Calcolare il conguaglio del canone di locazione
4. Applicare le sanzioni amministrative, se previste dal Comune , e segnalare all'autorità giudiziaria le dichiarazioni mendaci

Obiettivi specifici:

- Ottimizzazione della rendita da canoni di locazione secondo i parametri definiti dalla Regione e in attuazione delle determinazioni comunali.
- Avvio delle procedure di recupero crediti secondo le modalità previste nel presente atto

C. GESTIONE ASSEGnatARI

Riguarda le attività di verifica delle caratteristiche degli assegnatari, quelle di supporto/assistenza ai conduttori, quelle di verifica sul corretto uso degli immobili e quelle di accoglimento delle richieste dei conduttori.

Attività:

1. Attività di prima informazione al pubblico

1. Informazione di primo livello
2. Gestione dei reclami
3. Effettuare le indagini di *customer satisfaction* secondo le modalità e la tempistica previsti dal Sistema Qualità di GEAT
4. Informare l'utenza mediante periodica comunicazione scritta e/o tramite

strumenti informatici e telematici

5. Informare il pubblico mediante periodica comunicazione.

2. Attività relative alla gestione dell'anagrafe reddituale ed utenza

1. Aggiornamento dell'anagrafe utenza
2. Redazione e aggiornamento dell'anagrafe reddituale annuale
3. Verifica e determinazione sui ricorsi relativi alle applicazioni nuovi canoni
4. Informazione all'utenza relativamente ai redditi ed ai canoni
5. Tenuta dell'archivio redditi
6. Raccordo delle informazioni con le Amministrazioni certificanti
7. Rapportarsi costantemente con il Settore comunale competente e le OO.SS.
utenza su redditi e canoni

3. Attività relativa alle verifiche di permanenza dei requisiti e segnalazioni per l'eventuale decadenza

1. Eseguire i controlli e le verifiche ai sensi del regolamento comunale
2. Eseguire indagini ed ispezioni in merito alle occupazione degli alloggi
3. Verifica dei limiti alla titolarità di diritti reali su beni immobili
4. Verifica del corretto utilizzo alloggio
5. Verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni
6. Verifica su eventuali danneggiamenti patrimoniali
7. Verifica del superamento del limite di reddito o dell'esistenza di eventuali redditi non documentati
8. Eseguire controlli sulle dichiarazioni dei redditi, con relativi conguagli dei canoni ed applicare le sanzioni amministrative determinate dal Comune
9. Verifica della permanenza dei requisiti ai sensi dell'art. 15 della L.R. 24/2001

e s.m.

10. Verifica di eventuali opere realizzate abusivamente

11. Inoltrare le proposte di decadenza al Comune

12. Informare l'utenza in merito alle procedure di decadenza

4. Attività di gestione della mobilità

1. Informare l'utenza

2. Distribuzione e raccolta delle domande

3. Istruttoria e gestione del procedimento di mobilità secondo quanto previsto dal regolamento comunale

4. Gestione del procedimento di mobilità per esigenze di ristrutturazione con assistenza nel trasloco e spese a carico della proprietà

5. Gestione del procedimento della mobilità d'ufficio nei casi previsti dal regolamento comunale di concerto con il Comune

6. Visita finalizzata alla scelta dell'alloggio

7. Sottoscrizione dei nuovi contratti di locazione

8. Comunicazioni relative alla cessione dei contratti degli alloggi

9. Preparazione degli atti per la registrazione dei contratti

10. Collaborazione con gli Uffici comunali competenti

5. Attività rilascio immobili per mancanza dei requisiti previsti dalla legge

1. Gestione della procedura giudiziale per sfratto in attuazione del provvedimento comunale di decadenza

2. Assistenza legale, amministrativa e tecnica nel momento dell'esecuzione

3. Eventuale custodia e trasloco del mobilio in locali appositamente reperiti da

GEAT

6. Attività relativa allo sgombero degli immobili occupati illegalmente

1. Attività di messa in sicurezza degli alloggi di risulta
2. Rilevazione dell'abuso
3. Diffidare l'occupante senza titolo per il rilascio dell'alloggio
4. Segnalare al Comune l'occupazione abusiva o senza titolo e fornire collaborazione amministrativa e tecnica in fase di emissione del provvedimento di rilascio di competenza comunale
5. Dare esecuzione al provvedimento
6. Fornire costantemente al Comune le informazioni relative al procedimento di rilascio
7. Eventuale custodia e trasloco mobilio in locali appositamente reperiti da GEAT

7. Servizio di gestione e segnalazione quasi

1. Ricevimento degli utenti e/ o telefonate concernenti le richieste di pronto intervento
2. Compilazione e trasmissione degli "ordini d'incarico" per verifiche degli interventi
3. Effettuare i sopralluoghi di accertamento e verifica dei lavori in corso di esecuzione e da lavori ultimati
4. Ricevere le segnalazioni 24 ore su24

8. Gestione delle assicurazioni relative ai rischi nella conduzione degli alloggi

1. Attività di promozione assicurativa nei confronti degli assegnatari, per la copertura rischi derivanti dalla conduzione degli alloggi
2. Definizione dei capitolati d'appalto
3. Individuare la compagnia di assicurazione
4. Comunicare agli assegnatari il nominativo della compagnia assicurativa e le

condizioni della polizza

5. Anticipare i premi per conto degli assegnatari e ad effettuare il recupero nella bolletta d'affitto
6. Gestione dei rapporti tra assegnatario e compagnia, legati al manifestarsi di eventuali sinistri, previo coinvolgimento dell'Ente gestore

9. Regolamento d'uso

1. GEAT dovrà attuare le previsioni del "Regolamento d'uso degli alloggi erp e delle parti comuni"

Il Comune attribuisce tutti i compiti e le funzioni di cui al comma 1 dell'art. 34 bis della L.R. 24/2001 e successive modifiche – Attività di ispezione, controllo e sanzioni – a GEAT di RICCIONE, ente gestore.

Obiettivi specifici:

- Rilevazione annuale anagrafico - reddituale delle famiglie assegnatarie e segnalazione, entro sei mesi dal termine della rilevazione, delle situazioni di decadenza individuate.
- Verifica permanenza requisiti: annuale nell'ambito dell'anagrafe dell'utenza, continua in seguito a segnalazione o rilevazione d'ufficio.
- Comunicazione al Comune delle proposte di decadenza entro trenta giorni dall'accertamento della condizione, ad eccezione di quelle rilevate in sede di anagrafe dell'utenza. Scambio di informazioni fra Comune e GEAT sui procedimenti di decadenza.
- Verifica semestrale sullo stato di occupazione degli alloggi e sul relativo utilizzo anche attraverso visite ispettive.
- Immediata attivazione, entro i termini di legge, della procedura per l'esecuzione dei provvedimenti comunali di rilascio alloggi e di decadenza.

- Migliorare la convivenza civile negli insediamenti di ERP, anche con l'attività di mediazione sociale.

D) GESTIONE DELLE MANUTENZIONI

Comprende le attività di manutenzione corrente, finalizzate a conservare il valore e i livelli di funzionalità dell'immobile. Il criterio guida è quello di passare da interventi manutentivi su richiesta (riparazione di guasti) alla manutenzione programmata che comprende l'analisi dei cicli di obsolescenza delle diverse componenti e la definizione di programmi di manutenzione che ottimizzino il rapporto tra risorse impegnate, livello di funzionalità dell'immobile, livello di soddisfacimento dell'utenza, livello degli obiettivi perseguiti dall'amministrazione comunale e definiti nell'ambito della programmazione.

Le attività inerenti la gestione delle manutenzioni dovranno essere eseguite secondo il sistema qualità UNI – ENI ISO 9001/2015, già in uso presso GEAT.

La gestione di tutte le attività inerenti e conseguenti alla manutenzione, ripristino alloggi e pronto intervento, dovranno essere svolte da GEAT che assume a proprio carico ogni onere e responsabilità conseguente.

In via del tutto esemplificativa ma non esaustiva, si riporta di seguito l'elenco delle attività che GEAT dovrà svolgere:

Attività:

1. Gestione del pronto intervento

1. Ricevimento delle segnalazioni con richiesta di intervento
2. Attivazione delle procedure di affidamento dei lavori
3. Verifica dei lavori in corso di esecuzione
4. Verifica dei lavori al termine degli stessi
5. Controllo tecnico e verifica dei lavori eseguiti.
6. Verifica tecnico-contabile delle prestazioni eseguite

7. Gestione informatizzata della spesa di pronto intervento con aggiornamento della serie storica dei lavori

2. Gestione della manutenzione ordinaria e programmata

1. Predisposizione e aggiornamento della scheda tecnologica del fabbricato riportante le condizioni manutentive
2. Ispezioni e verifiche dello stato di manutenzione degli alloggi e degli edifici di proprietà comunale;
3. Elaborazione programmi di manutenzione; periodica e predittiva
4. Ricevimento delle segnalazioni con richiesta di intervento
5. Determinazione in merito alla fattibilità procedurale e finanziaria delle richieste
6. Compilazione e trasmissione degli "ordini d'incarico" per esecuzione degli interventi
7. Effettuare i sopralluoghi di accertamento e verifica sui lavori in corso di esecuzione
8. Effettuare il controllo tecnico e qualitativo dei lavori eseguiti.
9. Rilevazione ed aggiornamento delle problematiche dei fabbricati a seguito delle segnalazioni pervenute e degli interventi
10. Verifica tecnico-contabile delle prestazioni
11. Gestione informatizzata della spesa di manutenzione con aggiornamento della serie storica dei lavori
12. Verifica dei lavori di lieve entità di competenza della proprietà affidati alle autogestioni
13. Prove e collaudi su impianti tecnologici ed elettrici da eseguirsi conformemente e nei tempi previsti dalle norme vigenti

14. Comunicazione al Comune della data di inizio e fine dei lavori della manutenzione programmata

15. Vigilanza tecnico – manutentiva degli immobili affidati ad GEAT con il presente atto

3. Gestione riassegnazione alloggi di risulta (turn-over)

1. Gestione informatizzata della procedura di riassegnazione a partire dal ricevimento delle chiavi dell'alloggio

2. Sopralluoghi per verificare i lavori da eseguire

3. Valutazioni in merito alle modalità procedurali e finanziarie di realizzazione dell'intervento in rapporto alla determinazione dei proventi dei canoni di locazione

4. Compilazione e trasmissione dell'ordine d'incarico per le varie tipologie di lavori

5. Sopralluoghi di accertamento e verifica

6. Controllo tecnico e qualitativo dei lavori eseguiti

7. Prove e collaudi su impianti tecnologici

8. Verifica tecnico-contabile delle prestazioni

9. Comunicazione al Comune dei tempi di ripristino previsti

10. Gestione informatizzata della spesa e aggiornamento schede fabbricati con modalità informative condivise con il Comune

11. Attuazione delle procedure previste dalla Regione o dalla Stato in caso di finanziamento dell'intervento con fondi regionali o statali

12. Rispetto dei tempi di ripristino previsti dalla Carta dei Servizi

4. Gestione assicurazione fabbricati

1. Redazione del capitolato d'appalto

2. Procedure necessarie allo svolgimento della gara d'appalto
3. Stipula del contratto di assicurazione globale con la compagnia d'assicurazione
4. Pagamento del premio ed ai successivi adeguamenti annuali
5. Gestione dei sinistri
6. Gestione e contabilizzazione dei risarcimenti

Obiettivi specifici:

- Rilevazione degli interventi manutentivi su richiesta per segnalazione guasti.
- Studio dei cicli di obsolescenza degli impianti e dei componenti delle parti comuni dei fabbricati e degli alloggi per la predisposizione e realizzazione di programmi di manutenzione programmata.
- Verifica sul grado di soddisfacimento degli interventi manutentivi eseguiti.
- Ripristino alloggi disponibili nei tempi previsti dalla carta dei servizi, compatibilmente con le risorse finanziarie programmate, secondo i criteri generali fissati con il presente atto e in relazione alla complessità e all'entità dell'intervento.

E) GESTIONE CONDOMINIALE, APPROVVIGIONAMENTI, SERVIZI E

AUTOGESTIONI

Raccoglie le attività connesse all'approvvigionamento di servizi e beni per il corretto funzionamento dell'immobile e il servizio di vigilanza tecnica e amministrativa degli immobili affidati in concessione anche in applicazione del Regolamento comunale d'uso sugli alloggi. Per lo svolgimento dell'attività GEAT in qualità di concessionario è incaricato della rappresentanza nelle assemblee condominiali nei fabbricati a proprietà mista. In tali situazioni GEAT è autorizzata, qualora possibile a termini di Legge, a proporsi nel ruolo di amministratore condominiale.

Al verificarsi di tale circostanza l'attività di amministratore condominiale svolta da

GEAT ai sensi del Codice Civile non è ricompresa nelle attività e nel costo di gestione definiti al presente articolo.

Negli edifici interamente di proprietà comunale la gestione GEAT delle parti comuni è ricompresa nell'attività svolta sulla base del presente articolo.

Relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria, GEAT nella assunzione delle decisioni dovrà attenersi ai contenuti della programmazione degli interventi straordinari.

Per quanto riguarda le autogestioni GEAT opererà sulla base del Regolamento Comunale.

Attività:

a) Gestione dei condomini a proprietà mista amministrati da terzi e da GEAT

1. Analisi delle comunicazioni amministratori terzi e verifica congruità spese per attività ordinaria e straordinaria, con particolare riferimento alle proposte di lavori di manutenzione sulle parti comuni degli edifici
2. Partecipazione assemblee condominiali in nome e per conto del Comune, proprietario e condomino
3. Attribuzione quote spese di competenza della proprietà a favore degli amministratori
4. Liquidazione quote di competenza della proprietà a favore degli amministratori

b) Gestione dei fabbricati interamente di proprietà Comunale

1. Fornitura ed erogazione dei servizi comuni
2. Convocazione assemblee assegnatari
3. Rendicontazione dei servizi

c) Gestione autogestioni delle parti comuni dei fabbricati

1. Promuovere la partecipazione degli utenti alla gestione del patrimonio
2. Fornitura di assistenza tecnica, amministrativa e legale alle autogestioni
3. Informativa all'utenza

d) Gestione dei servizi

1. Predisposizione ed aggiornamento delle schede inventario dei servizi da erogare
2. Individuazione del livello richiesto per ogni tipo di servizio
3. Individuazione delle aziende erogatrici dei singoli servizi mediante selezione
4. Organizzazione e sorveglianza dei livelli prestazionali dei servizi
5. Contabilizzazione dei servizi forniti
6. Rendicontazione agli utenti dei servizi erogati

e) Rimborsi alle autogestioni e amministrazioni condominiali per insoluti o sfitti mediante utilizzo di canoni di locazione

1. Verificare le richieste di rimborsi spese
2. Trasmettere i solleciti di pagamento in caso di insoluti
3. Predisporre gli atti necessari al rimborso delle spese sostenute

Obiettivi specifici:

- Utilizzo di personale specialistico adeguatamente formato e preparato.
- Promozione e relativa consulenza tecnica – amministrativa - legale alle autogestioni.
- Consentire all'utente la corretta lettura dei costi dei servizi erogati
- Acquisire in amministrazione gli edifici a proprietà mista, attualmente con amministrazione esterna, al fine di favorire una riduzione dei costi di gestione sia di carattere amministrativo che tecnico (manutenzioni).

F) INVENTARI PATRIMONIALI

Attività:

a) Gestione inventari patrimoniali

GEAT dovrà effettuare, secondo tempi e modi da concordare con il Comune di Riccione, in modo anche da consentire la piena compatibilità con il sistema informatico del Comune:

1. Il censimento degli immobili e delle relative unità immobiliari, pertinenze e parti comuni
2. La predisposizione delle schede fabbricato
3. La predisposizione delle schede unità immobiliari
4. L'integrazione dei dati mancanti con relative procedure per adempimenti comunali e catastali
5. L'aggiornamento informatico dei dati per dismissioni, nuove acquisizioni e interventi di riqualificazione patrimoniale

b) Gestione delle innovazioni sul patrimonio immobiliare

GEAT dovrà effettuare, secondo tempi e modalità da concordare con il Comune di Riccione:

1. La promozione strategica per scelte innovative che aumentano la redditività del patrimonio, secondo tempi e modalità da concordare con il Comune, attraverso interventi sui seguenti aspetti: innovazioni tecnologiche con particolare riferimento al risparmio energetico e rispetto dei requisiti minimi ambientali
2. Acquisizione del parere del Comune di Riccione in qualità di proprietario
3. Mantenere i rapporti con i rispettivi gestori
4. Mantenere i rapporti con l'utenza
5. Stesura e stipula dei relativi contratti di concessione d'uso

Obiettivi specifici:

attività di cui alla lettera a)

Attraverso l'informatizzazione degli elementi costitutivi del patrimonio (edili, impiantistici, amministrativi, ecc.) gli obiettivi sono di:

- gestire i rilievi digitalizzati degli immobili
- gestire l'anagrafica del patrimonio e il monitoraggio periodico
- gestire le attività di manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria e le richieste di intervento
- gestire il sistema dispesa
- gestire la contabilizzazione dei lavori eseguiti
- gestire l'archiviazione storica dei dati
- consentire il collegamento telematico tra il Comune e GEAT
- monitorare in tempi reali le informazioni
- fornire i dati acquisiti per controlli, ricerche e report riassuntivi
- dotazione di un sistema in grado di consentire la continua ritaratura, in tempi reali, dei piani di manutenzione, in quanto potrà tenere anche conto delle informazioni di ritorno a seguito dei singoli ordini di lavoro e dei rapporti di esecuzione e dei consuntivi economici

attività di cui alla lettera b)

- Valorizzazione del patrimonio da un punto di vista reddituale e di utilizzo rispetto al fabbisogno e utilizzo innovativo

Fermo restando che GEAT contabilizzerà come ricavi nel proprio conto economico l'importo complessivo dei canoni di locazione, per la realizzazione delle attività descritte al presente articolo 4 verrà imputato extracontabilmente ai fini della determinazione delle risorse reinvestibili sul patrimonio erp del Comune di Riccione,

un importo mensile per alloggio non superiore al parametro fissato dalla Regione

Emilia Romagna ed approvato dalla Conferenza degli Enti attualmente pari a € 52,00

mensili per alloggio, ridotto del 5% corrispondente ad € 49,40.

ART. 5 BANCHE DATI

GEAT mette a disposizione del Comune un sistema informativo WEB per condividere tutte le informazioni relative alla consistenza e condizione patrimoniale, contrattuale e manutentiva di tutti gli immobili ad uso abitativo e non, affidati a GEAT, nonché di tutte le informazioni relative agli assegnatari e ai rispettivi nuclei familiari.

La piena condivisione di tutte le informazioni di cui sopra assolve la verifica delle attività di GEAT individuate al precedente art. 4.

GEAT si impegna a mantenere aggiornate le banche dati informatiche su tutte le attività di cui al precedente art. 4.

ART. 6 ATTIVITA' DI MANUTENZIONE, RIPRISTINO ALLOGGI E PRONTO

INTERVENTO

GEAT provvede ad effettuare gli interventi di manutenzione, anche su segnalazione, nelle singole unità immobiliari, nelle parti comuni degli edifici e nelle pertinenze esterne, con esclusione di tutti quegli interventi che sono a carico dei conduttori ai sensi del "Regolamento per la ripartizione degli oneri fra Ente Gestore ed assegnatari" emanato ai sensi dell'art. 25 della L.R. 8/2001 n. 24 nonché per quelli previsti a carico dei medesimi da norme di legge.

GEAT provvederà all'esecuzione di tutte quelle opere necessarie per la salvaguardia della sicurezza degli utenti e/o di terzi e per garantire la funzionalità e l'igiene dell'alloggio e/o del fabbricato, qualora i conduttori non vi adempiano. GEAT provvederà, previa informazione al comune, all'addebito in bolletta agli utenti della relativa spesa, con l'indicazione dell'intervento eseguito, del suo costo,

dell'insediamento interessato e del criterio di ripartizione. In caso di mancato pagamento da parte degli utenti il comune, nell'ipotesi in cui uno più componenti del nucleo familiare risultino in carico ai servizi socio-sanitari territoriali, potrà valutare di farsi carico delle relative spese, dandone apposita comunicazione ad GEAT.

Per gli altri tipi di lavoro, diversi da quelli necessari per la salvaguardia della sicurezza o per la funzionalità ed igiene dell'alloggio e/o del fabbricato, comunque a carico degli utenti secondo il regolamento di cui sopra, GEAT potrà intervenire su richiesta dell'assegnatario provvedendo al relativo addebito in bolletta.

Le attività tecnico-amministrative necessarie all'esecuzione degli interventi di manutenzione, di ripristino alloggi e di pronto intervento rientranti nell'ordinaria manutenzione di cui al comma 1 lettera a) dell'art. 3 del DPR 380/2001 sono ricomprese nelle attività e nel costo amministrativo di gestione di cui al precedente art. 4.

Sono invece qualificabili come interventi non ricadenti nelle attività di cui al comma precedente, tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di cui al comma 1 lettera b) dell'art. 3 del DPR 380/2001, e gli interventi di recupero edilizio e nuova costruzione di cui alle lettere c), d) ed e) del suddetto articolo.

In tali casi GEAT incamererà le relative competenze tecniche nell'entità determinata dalla Conferenza degli Enti che è pari alla quota del 12%, IVA compresa, dell'importo complessivo dei lavori a consuntivo. Si da atto inoltre che in virtù dell'art. 41 della L.R. 24/2001 e della sottoscrizione della presente convenzione, gli interventi edilizi riguardanti il patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune sono configurabili come opere pubbliche dei Comuni, ai sensi dell'art. 7 comma 1, lettera c) del D.P.R. 06/06/2001 n° 380 e dell'art. 10 della L.R. 15/2013 (procedure abilitative speciali) e pertanto – come espresso nel parere della Direzione generale

programmazione territoriale della Regione Emilia Romagna prot. 130638 del

13/05/2010 – verrà data attuazione a dette disposizioni come appresso precisato.

Per accelerare la riassegnazione degli alloggi riconsegnati per finita locazione o altre cause, e/o per garantire l'idoneità abitativa, la sicurezza e l'efficienza energetica, tutti gli interventi classificabili tra le tipologie di cui all'art. 7 comma 1 della L.R. 15/2013 (attività edilizia libera) saranno di norma effettuati da GEAT senza alcuna formalità nei confronti del Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate e nel rispetto della normativa urbanistica e regolamenti edilizi vigenti.

Per tutti gli altri interventi il Comune di Riccione delega permanentemente a GEAT l'approvazione degli occorrenti lavori, con effetto equivalente a quello del provvedimento di approvazione per le opere pubbliche comunali previsto nell'ambito delle procedure abilitative speciali sopra richiamate; in tali casi l'accertamento di conformità delle opere (validazione del progetto) sarà effettuato da GEAT ed il Comune sarà informato con congruo anticipo sui lavori da effettuare e sulla spesa da sostenere mediante apposita comunicazione contenente il riferimento al sistema informatico ad accesso dedicato presso il quale rinvenire scheda informativa dell'intervento ed il materiale tecnico-amministrativo inerente la procedura. Nel caso di interventi di maggiore rilevanza, quali quelli sottoposti dalla disciplina regionale a SCIA e Permesso di Costruire, la comunicazione di cui sopra è finalizzata all'espressione, da parte dell'Amministrazione comunale, di presa d'atto dell'intervento proposto mediante le forme e modalità previste dallo Statuto comunale (Delibera di Giunta, Determina Dirigenziale, ecc.).

Nell'ambito dell'accertamento della conformità delle opere, il Comune di Riccione si impegna a prestare tutta la collaborazione necessaria affinché lo Sportello Unico Edilizia, supporti il responsabile del procedimento, così come individuato da GEAT,

nella validazione del relativo progetto.

Qualora l'intervento risulti subordinato all'acquisizione di specifici pareri/nulla-
osta/autorizzazioni (occupazione suolo pubblico, deroghe rumori, CQAP, ecc.), GEAT
si impegna a richiedere per tempo il supporto degli uffici comunali competenti,
fornendo tutta la documentazione necessaria per l'attivazione dei procedimenti del
caso.

A seguito della realizzazione degli interventi edilizi, GEAT si impegna altresì a
garantire libero accesso delle banche dati di cui all'art. 5 che precede e
l'interoperabilità con quelle dell'Ente locale, ovvero a trasmettere in modalità
telematica allo Sportello Unico Edilizia del Comune la documentazione progettuale
saliente e le dichiarazioni di conformità conseguite a fine lavori, al fine di alimentare,
per quanto attiene ai lavori eseguiti, l'anagrafe comunale degli immobili e contribuire
così al suo costante aggiornamento.

Essendo obbligatoria la certificazione energetica degli alloggi, che consiste nel
rilascio dell'attestato di prestazione energetica (A.P.E.) di cui all'allegato 7, parte
seconda, della Delibera regionale n. 156/2008 e s.m.i.-si pattuisce che per ogni
attestato di prestazione energetica (A.P.E.) redatto, GEAT incamererà dai canoni
riscossi un compenso di euro 60,00 (IVA esclusa) e il contributo regionale richiesto ai
soggetti certificatori ai sensi della Delibera regionale n. 304/16.

Si sottolinea che GEAT è l'unico referente per gli utenti per ogni e qualsiasi
problematica inerente l'esecuzione di tutti gli interventi di cui al presente articolo.

GEAT farà fronte, attingendo dai canoni di locazione incassati, alle spese di
manutenzione ordinaria e ripristino alloggi a carico della proprietà, ed in caso di
carenza di risorse è fatto obbligo a GEAT di richiedere preventiva autorizzazione al
Comune per l'utilizzo di ulteriori somme rispetto a quelle fissate in sede di

programmazione.

L'effettuazione di lavori sugli immobili gestiti motivati da esigenze di urgenza e somma urgenza sarà ammessa, con le modalità ed i limiti di cui agli artt. 175 e 176 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i ove si intende per "Stazione appaltante", che autorizza la spesa ed approva i lavori, il Comune di Riccione.

GEAT garantirà la reperibilità tecnica nei giorni festivi.

ART. 7 PROGRAMMI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, RISANAMENTO

CONSERVATIVO, RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA E URBANISTICA

I programmi di manutenzione straordinaria, di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia e urbanistica, di demolizione e ricostruzione nonché gli interventi di ripristino degli alloggi vuoti, che si prevede di eseguire nell'anno successivo, saranno definiti di intesa tra GEAT e Comune, con cadenza annuale, in concomitanza con l'approvazione del Budget di previsione di GEAT.

Ogni programma sarà verificato almeno una volta all'anno anche ai fini dell'aggiornamento che si rendesse necessario per eventi straordinari ed imprevedibili.

Le parti si impegnano ad individuare, oltre alle risorse di cui al precedente comma 1, i possibili canali di finanziamento per la realizzazione dei programmi il cui costo rimane a carico del Comune.

In presenza di eventuali finanziamenti pubblici finalizzati ad interventi manutentivi di carattere straordinario i programmi summenzionati e quelli del precedente art. 6 saranno oggetto di riesame fra Comune e GEAT.

L'elaborazione dei programmi, non finanziati esclusivamente dal monte canoni erp, rientra nelle attività di GEAT mentre le prestazioni d'opera fornite da GEAT, a titolo esemplificativo e non esaustivo: progettazione, appalto, affidamento e direzione lavori

saranno regolati da specifica convenzione e le competenze tecniche saranno riconosciute facendo riferimento a quanto stabilito dalla Conferenza degli Enti, L.R. 24/2001.

GEAT provvederà a comunicare al Comune le spese suscettibili di capitalizzazione, derivanti dalle attività di cui al presente articolo e precedente art. 6, al fine dell'aggiornamento patrimoniale.

ART. 8 DETERMINAZIONE CANONI DI LOCAZIONE

GEAT provvede a calcolare ed a riscuotere i canoni di locazione uniformandosi ai criteri stabiliti dalle disposizioni regionali e dalle deliberazioni assunte in merito dal Comune.

GEAT provvede alla verifica annuale delle condizioni reddituali degli assegnatari ai sensi e con le modalità previste dalla L.R. 24/2001 e successive modifiche e integrazioni e dalle disposizioni comunali.

Le somme fatturate a titolo di canone di locazione e di indennità di occupazione da parte di GEAT sono acquisite dal concessionario.

Qualora il Comune intendesse procedere alla riduzione e/o esonero dal pagamento del canone, di alcuni assegnatari, si farà carico dell'onere finanziario relativo, compensando GEAT per le mancate entrate da canoni, attraverso il fondo socio - assistenziale a disposizione del bilancio del Comune.

ART. 9 DESTINAZIONE CANONI

Le parti convengono che, in conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001, il canone di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione nonché al recupero e allo sviluppo del patrimonio ERP e per le finalità previste dalla legislazione regionale vigente in materia.

Pertanto gli oneri della gestione e della manutenzione, compresi nelle attività specificatamente elencate all'art. 4 sono sostenute da GEAT che li coprirà con i ricavi da canoni di locazione degli alloggi gestiti.

La parte di canoni di locazione eccedenti le spese di gestione e di manutenzione di cui al precedente comma saranno destinati ai programmi di cui al precedente art. 7 nonché allo sviluppo del patrimonio di alloggi di erp ivi compresi i programmi sistematici di manutenzione e di adeguamento tecnologico del patrimonio erp esistente.

Compatibilmente con le necessità manutentive e la disponibilità delle risorse, il Comune può utilizzare i residui attivi di gestione del patrimonio ERP per finanziare attività di carattere sociale quali l'emergenza abitativa o il fondo affitti.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni previste dall'art.113 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, dalla L.R. 8.08.2001 n.24 e dai regolamenti e dalle delibere degli Enti Locali, le parti concordano sulla necessità di mantenere le condizioni affinché GEAT svolga la propria attività in una situazione di pareggio economico e finanziario.

ART. 10 GRATUITA' DELLA CONCESSIONE

Come precisato al precedente art. 2 l'affidamento in concessione a GEAT del patrimonio immobiliare costituito da alloggi erp e quelli del precedente art. 5, relativi accessori e pertinenze attualmente esistenti e successivamente realizzati, avviene a titolo gratuito.

In conformità all'art. 36 della L.R. 24/2001 il canone di locazione di tali alloggi è diretto a garantire la copertura di tutti i costi di gestione di manutenzione nonché al recupero e allo sviluppo del patrimonio erp.

ART. 11 DETERMINAZIONE DELLE RISORSE REINVESTIBILI

La determinazione delle risorse reinvestibili nell'ambito dell'erp per le finalità di cui ai

precedenti artt. 7- 8 avviene sottraendo dagli importi riscossi dagli assegnatari erp a titolo di canone e di altri oneri di gestione ad essi imputabili, le seguenti spese:

1. Il costo amministrativo di gestione stabilito dalla Conferenza degli Enti ai sensi della L.R. 24/2001 e s.m.i. , ridotto del 5%;
2. oneri fiscali, tributari, assicurativi e legali sostenuti da GEAT in qualità di soggetto concessionario, ma direttamente od indirettamente collegati alla proprietà comunale degli alloggi e delle relative pertinenze;
3. le spese documentate per gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e ripristino alloggi di risulta;
4. le quote di spese di amministrazione e di manutenzione deliberate dalle assemblee condominiali relative ad alloggi e relative pertinenze di proprietà comunale gestiti da GEAT in attuazione del presente atto;
5. ogni altro onere eventualmente sostenuto da GEAT in adempimento di normative di settore, ma facente capo alla proprietà degli alloggi.

Il Comune, in quanto proprietario, riconosce altresì a GEAT gli oneri necessari per l'ammortamento di mutui gravanti sugli immobili eventualmente anticipati da GEAT per conto del Comune.

ART. 12 UTILIZZO DELLE RISORSE

Al termine di ciascun esercizio finanziario GEAT si impegna ad accantonare in apposito fondo le somme reinvestibili determinate ai sensi dell'art. 11. Tali risorse saranno oggetto di rendicontazione da parte di GEAT in sede di Bilancio Consuntivo e verranno vincolate all'attuazione dei programmi di cui ai precedenti art. 6 e 7 e saranno materialmente disponibili a seguito dell'approvazione del bilancio consuntivo di GEAT da parte del Comune di Riccione.

Il Comune dà atto che di tale importo non richiederà il materiale versamento, ma che

tali risorse, come precisato al precedente comma 1 del presente articolo, saranno utilizzate da GEAT per l'attuazione dei programmi concordati ed approvati dal Comune e descritti ai precedenti artt. 6 e 7 e quanto previsto al precedente art.9.

L'eventuale utile di esercizio di GEAT che risulterà una volta effettuati gli accantonamenti di cui sopra sarà sempre accantonato al fondo di riserva e disponibile per il reinvestimento nell'ERP, ai sensi dell'art. 36 della L.R.: 24/2001, con particolare riferimento alla lettera a) " recupero e sviluppo del patrimonio di alloggi di ERP ivi compreso i relativi programmi sistematici di manutenzione e di adeguamento tecnologico".

ART. 13 VERIFICA DELL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

La gestione degli alloggi di proprietà Comunale è rendicontata al Comune attraverso la trasmissione del Bilancio consuntivo di GEAT, precisando:

1. i ricavi da canoni incassati ed emessi;
2. il costo amministrativo di gestione;
3. i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria, comprensivi dei costi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati e deliberati dalle assemblee condominiali relative ad unità immobiliari di proprietà comunale gestiti di GEAT in forza del presente contratto;
4. le spese di registrazione dei contratti di locazione degli immobili, gli oneri fiscali, tributari ed ogni altro onere eventualmente sostenuto od anticipato da GEAT in adempimento di normative di settore, ma facente capo alla proprietà degli immobili, con contestuale informazione al Comune;
5. le rate di ammortamento dei mutui gravanti sugli immobili eventualmente anticipate da GEAT per conto del Comune proprietario;
6. il costo assicurativo;

7. i costi dei traslochi non recuperabili dall'utente previamente autorizzati dal Comune, salvo casi d'urgenza;
8. gli eventuali servizi aggiuntivi affidati.
9. l'IVA pro-rata provvisoria d'esercizio ovvero l'onere derivante a GEAT per l'IVA che rimarrà indetraibile per effetto del calcolo di pro-rata di cui all'art. 19 bis del D.P.R. 633/72.

ART.14 RECUPERO DELLA MOROSITÀ'

GEAT è tenuta alla contabilizzazione periodica di canoni ed oneri accessori relativi agli immobili, oggetto del presente atto ed alla attivazione per conto del Comune, nei confronti di assegnatari inadempienti di tutte le azioni di recupero per morosità superiore a 3 (tre) mesi, compreso lo sfratto esecutivo.

In particolare GEAT, in caso di mancato recupero del credito e per importi di entità superiori a quelli prefissati dal Regolamento Comunale, provvede all'esecuzione dei provvedimenti di rilascio conseguenti a morosità, constituenti titolo esecutivo secondo le procedure di cui al precedente art. 4, lettera B), punto2.

GEAT provvederà alla costituzione nei giudizi che avessero ad insorgere innanzi all'autorità giudiziaria, ordinaria o amministrativa, in dipendenza dell'attività svolta per l'esecuzione dell'incarico con il presente atto conferitogli. GEAT si fa carico della morosità, salvo che non dimostri di aver eseguito tutte le azioni necessarie al suo recupero ed il credito si configuri conseguentemente come inesigibile o che l'Amministrazione Comunale, in applicazione del comma 5 dell'art. 32 della L.R. 24/2001 e s.m.i, se ne sia fatta esplicitamente carico.

GEAT provvede alla messa in mora degli assegnatari inadempienti con diffida al pagamento entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della raccomandata.

Antecedentemente all'inizio dell'azione legale il Comune valuta le condizioni socio-

economiche dei nuclei familiari morosi al fine di verificare la sussistenza delle condizioni per la predisposizione di eventuali progetti socio-assistenziali finalizzati al recupero della morosità comunicandone le risultanze all'GEAT.

GEAT avvia le procedure legali per il recupero del credito e il rilascio dell'immobile dandone comunicazione preventiva al Comune, escludendo dalla procedura:

- a) i casi per i quali viene concordato fra assegnatario e GEAT un piano di recupero del debito maturato maggiorato degli interessi;
- b) le posizioni per le quali il Comune ha momentaneamente fatto richiesta di sospensione delle procedure.

ART. 15 CARTA DEI SERVIZI E INFORMAZIONI AGLI UTENTI

GEAT ha adottato la Carta dei Servizi, finalizzata alla definizione delle modalità di rapporto con l'utenza con particolare riferimento ai tempi e modalità di accesso ai servizi.

GEAT, inoltre, è tenuta ad assicurare una continua e completa informazione agli utenti sulle modalità di prestazione dei servizi. Tale informazione è resa soprattutto attraverso sito web, opuscoli e notiziario periodico.

ART. 16 SERVIZI AGGIUNTIVI

Il Comune avendo facoltà di conferire mandato ad GEAT di fornire attività amministrative – gestionali complementari in materia di politiche abitative, non comprese fra gli adempimenti di cui all'art. 4, stipula apposita convenzione per la gestione di alloggi ad uso abitativo non compresi nell'ERP (All. B della presente convenzione), in cui vengono definiti i servizi richiesti, modalità e tempi di svolgimento e relativo corrispettivo.

GEAT da atto che l'attività di consulenza fiscale e legale in materia di edilizia residenziale pubblica verrà fornita al Comune senza alcun compenso.

**ART.17 PRIVACY - TRATTAMENTO DEI DATI NEL RISPETTO DELLE
ISTRUZIONI DELL'ENTE: COMUNE DI RICCIONE**

Il Comune di Riccione e la Società GEAT SRL, previa informativa ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016, con la firma del presente atto prestano il proprio consenso, al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione anche in banche dati ed archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi ad uffici/servizi al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

In esecuzione del presente contratto, la Società GEAT SRL è designata dal Comune di Riccione quale Responsabile del trattamento dei dati personali. Pertanto effettuerà il trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente con gli oneri e le responsabilità previste dal Regolamento U.E. 679/2016 e da ogni altra normativa applicabile.

Il Comune di Riccione e Società GEAT SRL riconoscono e convengono che il rispetto delle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Ai fini della sicurezza e riservatezza dei dati personali di cui entra il possesso, si conviene che la Società GEAT SRL:

1. ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgari in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione;

2. l'obbligo di cui al punto 1 sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto;
3. l'obbligo di cui ai punti 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio;
4. è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti del Comune di Riccione per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti;
5. può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Società GEAT SRL sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

La Società GEAT SRL potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dello stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dalla Società GEAT SRL in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

La Società GEAT SRL non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, consegnando all'Ente le evidenze di tale formazione.

Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Contratto stipulato in data odierna. In ogni caso la Società GEAT SRL sarà direttamente ritenuta responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

Il Comune di Riccione non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

La Società GEAT SRL provvede alla cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

Alla cessazione del contratto per qualsiasi causa avvenga, i dati personali dovranno, a discrezione dell'Ente, essere distrutti o restituiti alla stessa, unitamente a qualsiasi supporto fisico o documento contenente dati personali di proprietà dell'Ente.

La Società GEAT SRL si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy e sicurezza informatica da parte dell'Ente e, pertanto, consente, al Comune di Riccione l'accesso ai propri locali, ai computer e altri sistemi informativi, ad atti, documenti e a quanto ragionevolmente richiesto per verificare che la Società GEAT SRL rispetti gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni alla normativa in materia di

protezione dei dati personali, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 5 del

Regolamento generale sulla protezione dei dati europeo (con esclusione della lett. e)

l'Ente può risolvere il contratto o chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni gravi, quali ad esempio quelle

indicate all'art. 83 comma 4 lett. a) del Regolamento generale sulla protezione dei

dati europeo, l'Ente può chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

Il rifiuto della Società GEAT SRL di consentire l'audit all'Ente comporta la risoluzione

del contratto.

ART.18 GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

La Società s'impegna a garantire che tutto il personale conservi la massima

riservatezza sui dati e sulle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico; le

informazioni dovranno servire esclusivamente per le finalità indicate dal Comune ed è

fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno della Società.

In caso d'accertata responsabilità del personale addetto, la Società allontanerà

l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza.

ART. 19 RESPONSABILITA' ED ATTIVITA' DI VIGILANZA

GEAT è responsabile - per quanto di sua competenza - del pieno e corretto

adempimento delle obbligazioni derivanti dalla presente Convenzione secondo il

criterio della diligenza professionale.

Gli organi amministrativi, dirigenziali e di controllo del Comune vigilano

sull'esecuzione dell'incarico affidato a GEAT ai sensi della presente Convenzione.

GEAT è responsabile della gestione degli immobili affidati in concessione a partire

dalla data di efficacia della Convenzione ovvero dal 01.01.2019.

Il Comune è autorizzato ad acquisire tutte le notizie, le informazioni, i documenti e

dati che riterrà indispensabili.

Le suddette attività verranno esercitate nel rispetto dell'autonomia organizzativa di GEAT, delle leggi vigenti in tema di controllo e tutela della privacy.

ART. 20 PENALI

Qualora non vengano rispettati i tempi previsti dalla Carta dei Servizi e qualora si verifichi il mancato rispetto degli obblighi contenuti nel patto di integrità, l'importo mensile di cui all'articolo 4, relativo all'alloggio interessato, tenuto conto dell'attività di vigilanza tecnico amministrativa che comunque deve essere svolta di GEAT, si intende ridotto del 50% per il periodo eccedente i suddetti termini, salvo che non sussista giusta causa e/o giustificato motivo.

ART. 21 DURATA - DISDETTA

La presente concessione decorre dal 01.01.2019 fino al 31.12. 2028 rinnovabile di ugual periodo, salvo formale disdetta da parte dei contraenti, con preavviso di almeno 12 (dodici) mesi.

Le parti convengono che il presente atto potrà essere disdettato, in caso di gravi inadempienze, da una delle stesse in ogni momento previo preavviso di 12 (dodici) mesi.

ART. 22 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualora per l'esecuzione del presente atto dovesse verificarsi controversie, le stesse dovranno essere preliminarmente trattate dai soggetti firmatari del presente atto o loro successori e, se non risolte, devono essere rimesse alla Giunta Comunale ed al Consiglio di Amministrazione di GEAT, se non composte in via bonaria potranno essere adite all'Autorità Giudiziaria del Foro di Rimini. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 23 DISPOSIZIONI FINALI

Per quant'altro non espressamente contenuto con il presente atto le parti contraenti

fanno rinvio alle disposizioni contenute nella L.R. 24/2001 e s.m.i in materia di gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, con specifico riferimento alle funzioni ed ai compiti riservati all'Ente Gestore di cui all'art. 41 ed alle disposizioni attuative in materia contenute nelle delibere del Consiglio Regionale, della Giunta Regionale e nei Regolamenti Comunali.

Per tutto quanto qui non previsto si rinvia al Codice civile ed alla normativa vigente in materia.

ART. 24 SPESE

Le spese tutte della presente atto, inerenti e conseguenti, sono interamente a carico di GEAT.

La presente convenzione, tenuto conto che all'art. 11 la stessa non prevede corrispettivo ne compenso a GEAT per la gestione effettuata, è da registrarsi solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 4, parte 2, della tariffa allegata al D.P.R. 131/86.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

PER IL COMUNE DI RICCIONE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

DOTT.SSA STEFANIA PIERIGE'

PER LA SOCIETA' GEAT S.r.l.

IL PRESIDENTE

DOTT. SAVERIO SELVA

ALLEGATO AL REG. N. 8 DEL 25.02.2019

APPROVAZIONE IN FORMA SPECIFICA CLAUSOLE VESSATORIE

Il Dott. SELVA Dott. SAVERIO, nato a Morciano di Romagna il 16 gennaio 1960, il quale interviene al presente atto non in proprio, ma nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante della Società "GEAT SRL", con sede in Riccione, alla Via Lombardia n. 17, numero di iscrizione nel registro delle Imprese di Rimini e codice fiscale 02418910408, dichiara di approvare specificatamente le seguenti condizioni contenute nel contratto ad oggetto

"CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA

RESIDENZIALE PUBBLICA DEL COMUNE DI RICCIONE AFFIDATO IN CONCESSIONE GRATUITA IN HOUSE A GEAT SRL" a norma dell'art. 1341 e seguenti del codice civile: Artt. 6, 7, 16, 17, 19, 20, 21, 22.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Riccione, data sottoscrizione digitale

PER LA SOCIETA' GEAT SRL

IL PRESIDENTE

Dott. SAVERIO SELVA

PER IL COMUNE DI RICCIONE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Dott.ssa STEFANIA PIERIGE'

AL COMUNE DI RICCIONE

SEDE

OGGETTO: DICHIARAZIONE ART. 53, COMMA 16-TER D.LGS 165 DEL 2001 E SS.MM.II. IN RELAZIONE ALLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DEL COMUNE DI RICCIONE AFFIDATO IN CONCESSIONE GRATUITA IN HOUSE A GEAT SRL

Il sottoscritto **SELVA Dott. SAVERIO**, nato a Morciano di Romagna il 16 gennaio 1960, C.F.: SLVSVR60A16F715Q, in qualità di legale rappresentante e Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società "GEAT S.R.L.", con sede in Riccione, alla Via Lombardia n. 17, numero di iscrizione nel registro delle Imprese di Rimini e codice fiscale 02418910408, R.E.A. della C.C.I.A. di Rimini n. 261957, consapevole del fatto che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165 del 2001,

Attesta

di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del "Comune", nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Data sottoscrizione digitale

PER LA SOCIETA' GEAT S.r.l.
IL PRESIDENTE
DOTT. SAVERIO SELVA

Depositato agli atti Reg. n. 8 del 25.02.2019

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA: **COMUNE DI RICCIONE** RAPPRESENTATO DALLA DOTT.SSA **STEFANIA PIERIGE'** DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA, (P.IVA.: 00324360403);

E SOCIETÀ **"GEAT S.R.L."**, CON SEDE IN RICCIONE, ALLA VIA LOMBARDIA N. 17, NUMERO DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE IMPRESE DI RIMINI E CODICE FISCALE 02418910408, R.E.A. DELLA C.C.I.A. DI RIMINI N. 261957, RAPPRESENTATA DAL DOTT. **SELVA SAVERIO**, C.F.: SLVSVR60A16F715Q, NELLA SUA QUALITÀ DI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E LEGALE RAPPRESENTANTE;

IN RELAZIONE ALLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DEL COMUNE DI RICCIONE AFFIDATO IN CONCESSIONE GRATUITA IN HOUSE A GEAT SRL

Premessa:

Questo Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti e collaboratori del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto di Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Art. 1. Finalità

Il presente Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l' Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1 comma 17 della L. 6 novembre 2012 n. 190.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura di gara/affidamento:

- dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno - e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti

collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

- assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;

- si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa. Ai segnalante si applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012;

- si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di Integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

- assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);

- si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i sub affidamenti relativi alle seguenti categorie:

A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;

C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;

D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

E. noli a freddo di macchinari;

F. forniture di ferro lavorato;

G. noli a caldo;

H. autotrasporti per conto di terzi;

I. guardiania dei cantieri;

- si obbliga altresì ad inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti del "codice di comportamento dei dipendenti del Comune" e del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In particolare l'Amministrazione aggiudicatrice assume l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

L'Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di Integrità

La violazione del Patto di Integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- esclusione dalla procedura di gara;
- escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;
- risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
- escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione comunale in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità.

Art. 5. Efficacia del Patto di Integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra Comune e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Letto, firmato e sottoscritto digitalmente
Riccione, data sottoscrizione digitale

**L'OPERATORE ECONOMICO
PER LA SOCIETA' GEAT S.r.l.
IL PRESIDENTE
DOTT. SAVERIO SELVA**

**PER IL COMUNE DI RICCIONE
IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA
DOTT.SSA STEFANIA PIERIGE'**

COMUNE DI
RICCIONE



RENDICONTAZIONE DEI DIRITTI DI CONTRATTO E DELLE SPESE SOSTENUTE
(ART. 68 REGOLAMENTO CONTRATTI)

TRA IL COMUNE DI RICCIONE E GEAT SRL.

ad oggetto: Reg. n. 8 del 25.02.2012 CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO
DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DEL COMUNE DI RICCIONE AFFIDATO IN
CONCESSIONE GRATUITA IN HOUSE A GEAT SRL

TITOLO DELLE SPESE	Borsuali	Diritti	TOTALE
Registrazione			
Trascrizione			
Spese Catastali			
Pubblicazione avviso di gara			
Valori bollati (14x16,00)	224,00		
Diritti di Segreteria			
Diritto fisso		0,52	
Scritturazione		39,78	
Sul valore €			
Altre			
T O T A L E	€	224,00	40,30
			264,30

Riccione, li

Il Responsabile dell'Ufficio Contratti
(Dott.ssa Katia Galli)

Il Dirigente del Settore Bilancio - Affari Generali - Risorse
Umane - Ufficio Legale
Dott.ssa Cinzia Farinelli