

DELIBERA 64 DEL 27.05.2024

6109/2024 - COSTITUZIONE FONDO ANNO 2023 PREMIO DI RISULTATO E PREMIO DI PRODUTTIVITA' ED EROGAZIONE SALDO

IL CONSIGLIO

PRESO ATTO delle relazioni dei dirigenti di seguito riportate:

RELAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DOTT. FERRUCCIO MASETTI SULL'ATTIVITA' 2023

L'anno 2023 si è aperto con un appuntamento fondamentale per l'attività e l'organizzazione aziendale: il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore ha fornito agli enti locali il supporto tecnico-amministrativo necessario per la predisposizione del percorso di nomina e la redazione dei relativi atti. Il nuovo CdA è stato nominato dalla Conferenza degli Enti in data 18 gennaio 2023.

L'azienda è stata impegnata su diverse attività straordinarie, alcune in continuità con l'anno precedente, rispetto alle quali la Direzione ha esercitato il proprio ruolo di iniziativa e coordinamento e di raccordo tra gli uffici Acer e/o con le altre istituzioni interessate. Ci si riferisce, in particolare:

- alla attività conseguente la pubblicazione del Bando di Gara relativo al c.d. Superbonus 110%. Con riferimento, in particolare, agli esiti della gara stessa ed alla valutazione della impercorribilità del progetto causa intervento del legislatore nazionale;
- alla attività conseguente la pubblicazione del Bando di Gara relativo al c.d. Superbonus 110%. Con riferimento, in particolare, alla possibilità di continuazione del progetto limitatamente alle attività ricadenti nel perimetro del territorio del c.d. "cratere" del Terremoto dell'Emilia dell'anno 2012
- al coordinamento degli Uffici Acer coinvolti nel proseguimento dell'attività per la realizzazione del programma integrato di edilizia residenziale sociale (Piers) di Via Unione Sovietica a Carpi. In particolare con riferimento alle diverse problematiche insorte nel corso dell'anno rispetto all'attività di acquisizione degli immobili, come da progetto, e di valutazione delle numerose criticità sorte al fine di tutelare il ruolo e l'attività svolta da Acer Modena;
- all'attività che ha portato alla sottoscrizione di un accordo con Comune e Prefettura di Modena per la messa a disposizione di alloggi di proprietà di Acer a favore del personale delle forze dell'ordine operante in città.

L'attività straordinaria principale, tuttavia, è stata quella che ha portato all'approvazione del nuovo Contratto di Servizio 2024-2028 con i Comuni modenesi. Il Direttore generale ha prima coordinato il gruppo di lavoro interno con il compito di fare un bilancio dell'andamento relativo al contratto in scadenza e predisporre una serie di proposte per il tavolo tecnico-istituzionale chiamato ad elaborare il

nuovo documento.

Successivamente ha partecipato ai lavori del tavolo, che si sono conclusi elaborando un nuovo testo contrattuale condiviso dalle parti e approvato dal Tavolo Territoriale di Concertazione delle Politiche Abitative nella seduta dell'11 dicembre 2023.

Il Direttore ha, inoltre, continuato a garantire il coordinamento e l'organizzazione delle diverse attività aziendali ed in particolare:

- produzione del rapporto dell'attività dell'Azienda nonché nella stesura delle relazioni di bilancio preventivo e consuntivo consegnato agli Enti.
- organizzazione delle attività del Consiglio di Amministrazione e della Conferenza degli Enti
- supporto al gruppo dirigente nell'ambito della funzione di coordinamento del consiglio di direzione al fine di sviluppare i programmi e le attività necessarie a far fronte agli impegni assunti nei confronti dei committenti; in particolare nella individuazione delle esigenze e nella impostazione delle modifiche organizzative del personale.
- supporto al Presidente e rappresentanza dell'azienda in sostituzione dello stesso, nell'ambito degli appuntamenti e delle attività connesse all'adesione di Acer Modena all'Associazione nazionale " Federcasa";
- supporto al Presidente nell'ambito delle attività connesse al coordinamento regionale delle ACER e nei rapporti con le Istituzioni locali e con la Regione Emilia-Romagna;
- supporto alla Conferenza degli Enti nelle fasi di approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo e per attività di interesse generale.
- coordinamento dell'attività di gestione relativamente alle esigenze di personale adeguato all'attività da svolgere, con la finalità di mantenere in massima efficienza la funzionalità degli uffici interessati
- coordinamento del gruppo Dirigenti/Quadri affrontando aspetti organizzativi o programmatici delle attività e valutazione esigenze di personale per far fronte ai carichi di lavoro e a temporanee assenze prolungate; nel gestire la selezione del personale per incarichi a tempo determinato o in somministrazione
- coordinamento diretto dell'Ufficio Mediazione sociale- URP;
- redazione del "Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" 2023-2025, del documento relativo ai flussi di caricamento della documentazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e relativa pubblicazione sul sito web;
- verifica degli obblighi relativi alla pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale, mediante utilizzazione del nuovo programma predisposto da Anac;

- predisposizione di quanto necessario per l'adozione della procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti, regolamentare i canali di segnalazione attivati e il relativo funzionamento, nonché definire l'oggetto delle segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto Whistleblowing al fine di adempiere a quanto previsto dal Dlgs 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019", riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato e dalle Linee guida Anac del 12 luglio 2023;
- partecipazione, in rappresentanza delle Acer aderenti, al coordinamento della "Rete Integrità e Trasparenza" della Regione Emilia-Romagna;
- attività di rappresentanza dell'azienda nel rapporto con i Comuni, le Unioni e la Provincia per tutte le problematiche di interesse e per lo sviluppo di attività complementari, quali acquisizione di nuovi servizi (gestione alloggi non ERP, progetti speciali, alienazione alloggi, realizzazione appalti, alloggi in garanzia, ecc...),
- promozione dell'attività dell'Ente attraverso l'organizzazione e la diffusione di comunicati stampa e servizi televisivi locali, il giornalino "Abitare" e il sito web.

Il Direttore ha promosso e coordinato alcune attività che hanno avuto importanti ricadute sull'organizzazione e il funzionamento dell'Ente. In particolare l'attività istruttoria che ha portato all'approvazione del "Regolamento Aziendale Lavoro Agile" dando attuazione alla l. 22 maggio 2017, n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato» e, prima tra le Aziende aderenti all'associazione, al relativo accordo Federcasa-Organizzazioni Sindacali.

RELAZIONE ATTIVITÀ DEL DIRIGENTE FINANZIARIO

Gennaio – Dicembre 2023

Dott.ssa Tecla Marcozzi

Premesso che:

- I. All'Area Finanziaria fanno capo:
 - Ufficio Canoni
 - Ufficio Bollettazione e Statistiche - Entrate
 - Ufficio Contabilità Fornitori - Uscite
 - Ufficio Tesoreria

- Ufficio Contabilità e Bilancio
- Ufficio Amministrazione Condomini
- Ufficio Agenzia Casa
- Ufficio Rendicontazioni e Rapporti Economici Enti

- II. nel 2023 il cambiamento del Consiglio di Amministrazione e soprattutto del Collegio dei Revisori ha influito sugli uffici della Contabilità e Bilancio ai fini dell'adattamento alle nuove modalità operative di controllo;
- III. il protrarsi dei provvedimenti normativi conseguenti alla Pandemia da Coronavirus (Covid 19) hanno consolidato per le fasce ritenute a rischio il ricorso allo *Smart Working*, procedura divenuta accessibile a tutti a seguito regolamento aziendale sottoscritto nell'Ottobre 2023;
- IV. in autunno 2023 due figure di rilievo dell'ufficio condomini sono andate in aspettativa, una per maternità a rischio ed una per incarico di assessorato nel Comune Capoluogo;
- V. l'analisi delle procedure e del funzionamento dell'applicativo Abitare e della Tesoreria, finalizzata alla sua sostituzione, ha richiesto diverse ore di colloqui e analisi con i consulenti incaricati, cui ha seguito la pubblicazione di un "Avviso di Manifestazione di Interesse Procedura Negoziata Servizi Bancari";
- VI. sono stati effettuati molti incontri fin dalla primavera 2023 al fine di tracciare i risultati, le difficoltà nonché i punti deboli della gestione dei Contratti di Servizio in scadenza al 31.12.2023 e individuare delle linee propositive per la stipula dei futuri contratti, attività che è stata anche gestita nell'ambito di un vero e proprio gruppo di studio.

Malgrado le difficoltà indicate nei punti (II-VI) le attività aziendali sono proseguite consentendo di raggiungere gli obiettivi e provvedendo all'evasione degli obblighi contabili, fiscali e legislativi generali nei tempi previsti dalle normative vigenti; in particolare:

- Redazione Bilancio Consuntivo dell'Esercizio precedente e Preventivo dell'esercizio 2024 - seppur quest'ultimo presentato nel 2024 a seguito del rinvio per scadenze dei contratti di Concessione in essere, in concomitanza del 31.12.2023;
- Comunicazione ai vari Enti delle relative Risultanze Contabili dell'esercizio precedente ai fini della redazione dei loro Bilanci Consolidati;
- Assistenza alla società di revisione ed al Collegio dei Revisori per le periodiche verifiche contabili
- Stipula di Accordo Quadro con società di somministrazione che ha consentito notevoli risparmi di costi sul bilancio 2023 (oltre 160.000 euro!)
- È stata svolta anche una notevole attività di controllo sugli Investimenti Finanziari, con frequenti incontri con il nostro consulente dott. Barillaro, congiuntamente al Direttore;

- Svolgimento procedura annuale prevista dall'art. 20 del D.Lgs. 175/2016 (TUSP), provvedendo alla redazione del documento periodico di analisi delle partecipazioni societarie, ai fini della eventuale razionalizzazione;
- Invio dati 2021 delle partecipate tramite Portale MEF nei termini fissati
- Collaborazione con le Aree (Direzione Generale, Tecnica e Gestionale) durante la fase di controlli e aggiornamento della certificazione della Qualità;
- È proseguita l'attività, avviata fin dal 2021, di monitoraggio della morosità sia con controlli più frequenti sugli incassi, sia con riunioni *ad hoc* con l'ufficio legale/recupero crediti ed anche con incontri con alcuni Comuni;
- In tema di formazione personale (ordinaria), ho provveduto all'assolvimento degli obblighi periodici contabili, fiscali e contributivi, come da normativa vigente di riferimento per i dottori commercialisti, revisori legali e revisori Enti Locali al fine del mantenimento dell'iscrizione all'Albo ed agli appositi elenchi; partecipazione a corsi aziendali in tema di sicurezza, nuovo codice dei contratti, ecc.

Le principali attività "Straordinarie" svolte sono state:

- Il CdA in data 29/09/2022 ha affidato incarico di consulenza alla Teikos Lab S.r.l. con l'obiettivo di dare *"Supporto alla selezione del software gestionale e alla gestione della tesoreria aziendale in chiave di ottimizzazione dei costi bancari, nonché fare una mappatura dei processi aziendali finalizzata alla implementazione di un nuovo gestionale"*, in quanto il nostro attuale gestionale Abitare è stato realizzato da una software house non più operativa e quindi manca della possibilità di ulteriori potenziamenti e implementazioni che possano seguire gli sviluppi operativi di Acer. È stata quindi effettuata la completa mappatura delle condizioni bancarie in vigore, sono state contattate (da Teikos) le 6 banche principali per diffusione sul territorio e fatta una comparazione di offerte potenziali per la gestione dei servizi bancari (incasso da utenti, pagamenti ecc.). Sulla base delle informazioni raccolte è stato redatto un capitolato di gara e pubblicato l'Avviso per la raccolta di "Manifestazioni di Interesse" da parte di operatori del settore bancario. Per la sostituzione dei MAV, che rappresentavano l'elemento più costoso per ACER, abbiamo raggiunto un accordo diretto con Banco Poste per l'utilizzo di Bollettini Postali. Essendo poi andato deserto l'avviso pubblico, abbiamo raggiunto un accordo con EmilBanca per la parte incassi diversi da quelli da Utenti e Pagamenti, in quanto questo Istituto si è rivelato il più economico e anche quello più disponibile ad affiancarci nella fase di modifica del servizio. Entrambi questi accordi sono stati conclusi entro il 31/12/2023, tale da consentire la modifica operativa fin dall'inizio del 2024.

Ricordiamo che l'ultimo contratto d'appalto dei servizi di tesoreria era scaduto nel 2022, il contratto d'appalto del servizio di tesoreria a Unicredit era scaduto nel 2022 e che precedentemente l'aggiudicazione era avvenuta sempre a favore di Unicredit Banca (e prima a ROLO Banca, divenuta poi Unicredit).

- In occasione dei corsi annuali di formazione per l'ufficio condomini si è optato nell'anno 2023 per un corso di formazione effettuato internamente avvalendoci di figure interne con specifiche qualifiche riferite ai vari argomenti tecnici (ad esclusione della parte legale specifica che abbiamo affidato all'Avv. Prampolini); la giornata di formazione contabile-fiscale è stata tenuta dalla sottoscritta.
- La straordinarietà del superbonus cui erano coinvolti diversi dei nostri condomini "misti" e le difficoltà contabili dovute alla scadenza della normativa a fine anno 2023, ha portato al ricevimento di un carico di fatture, da parte delle imprese coinvolte nei vari cantieri, molto elevato, con relative complessità tecniche e giuridiche, al fine di farvi fronte e tutelarci anche da un punto di vista legale, sono stati effettuati diversi incontri con l'Avvocato Prampolini, il nostro ufficio fornitori, il nostro ufficio manutenzioni e il rag. Indomiti (figura esperta iscritta presso l'elenco degli amministratori di condominio, cui è stato affidato un incarico di supporto operativo, data la straordinarietà della situazione nell'ufficio – vedere premessa punto IV-, in cui sono venute a mancare contemporaneamente due figure esperte dell'ufficio, in tale contesto si è optato per un consulente qualificato invece di assumere delle persone a titolo sostitutivo della maternità e dell'aspettativa politica);
- Sono stati pubblicati due bandi per l'assunzione di una nuova figura in contabilità. Nel primo bando si è qualificata una persona già interna alla ragioneria e, necessitando di una figura ulteriore, pertanto abbiamo pubblicato un secondo bando, selezionando una figura che stata inserita in azienda ad inizio 2024.
- In autunno 2023 abbiamo avuto l'assenza concomitante di due figure non secondarie dell'ufficio condomini, una per problemi legati alla gravidanza e una in aspettativa politica, in quanto chiamata a ricoprire il ruolo di assessore presso il Comune di Modena; data la straordinarietà della situazione ed il fatto che siano mancate contemporaneamente due figure esperte, abbiamo optato per l'affiancamento dell'ufficio tramite un consulente esperto.
- Al fine di formalizzare un accordo aziendale per l'accesso allo smart working in modo diffuso, sono state individuate per ogni profilo le attività per le quali si è ritenuto possibile lo svolgimento da remoto.
- A primavera 2023, al fine di ottenere chiarimenti da personale del MEF su alcune procedure di caricamento dati delle Partecipate sul loro apposito sito, a seguito loro indicazione mi sono recata a Roma in occasione del Forum PA ed ho così avuto l'opportunità di un confronto diretto.

- Abbiamo effettuato diversi incontri, sia interni, sia con figure di riferimento degli Enti esterni, per la messa a regime degli alloggi di Sassuolo entrati nella gestione ACER dal 1° gennaio 2022; messa a regime purtroppo ad oggi non ancora completata, sia nell'ambito contrattuale che delle manutenzioni. Per la parte degli Alloggi in Garanzia vi è stata anche la lunga assenza di un collega nell'ufficio Agenzia Casa per problemi di salute. Per la parte manutenzioni ERP, a seguito di incontri e sollecitazioni a inizio 2024, è stato condiviso con SGP di formalizzare l'utilizzo dei residui Canoni da Convenzione (cessata il 31.12.2021) anche a beneficio delle manutenzioni necessarie sugli alloggi, nell'ambito del contratto di Concessione in essere.
- Sono stati effettuati incontri con l'ODV, Società di Revisione Contabile e Collegio dei Revisori;
- Per la parte formativa "straordinaria": ho partecipato al Minimaster "Casamanager" (Bocconi-FederCasa) rivolto ai Manager di Aziende Pubbliche con Focus sulle Aziende Casa, tenuto presso SDA Bocconi in Milano, e conseguito il l'Attestato per la partecipazione (Votazione Conseguita 30/30).

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' 2023 Ing. Paolo Montorsi - DIRIGENTE AREA GESTIONALE

In qualità di dirigente di area sono state svolte le attività di gestione e coordinamento dei singoli uffici (pronto intervento e manutenzione ordinaria, manutenzione alloggi di risulta, manutenzione straordinaria, ufficio patrimonio, ufficio di segreteria manutenzione) oltre alla funzione di RUP per attività edilizia propria dell'area sia per l'attività edilizia dell'area tecnica. Inoltre risulta importante anche l'attività di raccordo con le altre Aree aziendali con la Direzione generale e con il consiglio di Amministrazione.

L'attività svolta nel corso dell'anno 2023 è stata caratterizzata in particolare:

- Un'attività specifica e importante è stata svolta in affiancamento al Direttore per la contrattazione e definizione dei nuovi contratti di servizio scaduti il 31.12.2023. Lavoro svolto sia internamente, con gruppi di lavoro per la lettura e proposte di modifica al contratto precedente, sia esternamente con il Tavolo Territoriale per le Politiche Abitative che con i singoli Comuni. L'attività iniziata in primavera 2023, si è intensificata da settembre con sedute ripetute con la delegazione trattante. Il lavoro si è concluso a metà dicembre con l'approvazione del nuovo testo con validità 5 anni rinnovabile per altri 5; la sottoscrizione delle convenzioni avverrà nel corso del 2024 dopo che i Comuni avranno approvato i rispettivi atti.
- dall'attività di base e continuativa sulla base degli obiettivi posti nel bilancio preventivo 2022 conseguenti sia ai contratti di servizio (convenzioni e concessioni) in essere con i Comuni, Provincia, Unioni di Comuni e società patrimoniali di Comuni, sia alle scelte operate sul

patrimonio proprio di Acer. L'attività di base riguarda il mantenimento in efficienza ed uso mediante costante manutenzione ordinaria e pronto intervento e, ove approvati, l'esecuzione delle opere previste nei piani di manutenzione straordinaria pluriennali 2022-2023. La diversificazione delle esigenze e delle situazioni economico patrimoniali dei diversi Enti gestiti impone il continuo aggiornamento ed adattamento delle manutenzioni finanziate con i residui canoni. Inoltre l'intera attività manutentiva comporta la gestione dei fornitori esecutori delle opere, l'attività di supporto alla assegnazione alloggi ed alle mobilità utenti, gestione manutenzioni post assegnazione.

- dal finanziamento straordinario regionale per alloggi sfitti ERP per il triennio 2020 – 2022, che si completato con l'emanazione del terzo bando nel 2023 per complessivi 48 alloggi ripristinati con costo complessivo di circa 2.500.000,00€.
- dal decreto rilancio con il cosiddetto “superbonus 110%” anche per gli IACP comunque denominati che a seguito degli esiti della gara di appalto si è reso necessario gestire ed affrontare le specificità tecnico amministrative conseguenti alla non completa presentazione dei requisiti finanziari dell'unico offerente, l'approfondimento dei continui dispositivi legislativi in materia, interPELLI ed interpretazioni dell'Agazia delle Entrate. Inoltre la scadenza del 31.12.2023 poneva di fatto non più attuabili gli interventi lasciando potenzialmente realizzabili i soli 25 interventi nel cratere sismico. Definitivamente tramontato con la risposta all'interpello da parte dell'Agazia delle Entrate prima e i decreti governativi poi che hanno ufficialmente negato ad Acer la possibilità di realizzazione di interventi nel cratere sismico al 2025. L'attività invece è risultata particolarmente intensa sul fronte condomini misti dove gli interventi attivati sono stati più di 30 e dove i comportamenti degli amministratori di condominio hanno in taluni casi generato problemi con tecnici ed imprese oltre a contenzioni economici con gli stessi nei quali ACER risulta dover gestire e subirne gli esiti (questa ultima in stretta collaborazione con l'ufficio condomini di ACER).
- L'attività di messa a regime (non conclusa nel 2022) della gestione manutentiva di 480 alloggi ERP del Comune di Sassuolo e relative relazioni con SGP e comune di Sassuolo in particolar modo per i circa 50 “alloggi in garanzia” per i quali si resa necessario un sopralluogo a tappeto ai fini di definirne uno stato tecnico certo sulla base del quale attivare gli interventi manutentivi. Con il Comune di Sassuolo si evidenzia un rapporto contrattualistico “conflittuale” tale da rendere critica l'intera gestione del patrimonio.
- L'attività di messa a regime (non conclusa nel 2022) della gestione manutentiva degli 86 alloggi EXTRAERP del Comune di Modena.
- la prosecuzione della gestione e realizzazione dei tre progetti finanziati da FCN (fondo complementare Nazionale al PNRR) per per € 6,2 milioni in diversi Comuni (Modena, Soliera,

Nonantola).

- Alla programmazione e gestione tecnico amministrativa dei progetti PNRR dei Comuni di Modena, Unione del Sorbara (Bastiglia, Castelfranco, Nonantola), unione distretto ceramico (Sassuolo, Maranello, Fiorano) e relative convenzioni; le consulenze in materia per l'Unione Terre di Castelli e Unione Terre D'Argine.
- gestione del fornitore per lo sviluppo dell'applicativo software volta alla creazione di un "catalogo patrimoniale" informatico dinamico che vede inoltre come peculiarità la messa in mappa (tipo google maps) di tutto il patrimonio gestito;
- dall'uscita per pensionamento di una figura in forza alla manutenzione (alloggi di risulta) non ancora sostituito, così come l'addetto alla falegnameria. Per entrambe le figure è continuata l'attività di ricerca.
- Dall'attività di ricerca e selezione di figure tecniche destinate sia all'area gestionale che all'area tecnica;
- Dal sostegno e condivisione dell'attività dell'ufficio tecnologico (con funzioni al 50% ricadenti sulla manutenzione) anche a seguito del pensionamento del P.I. Marco Rinaldi anch'esso non ancora sostituito;
- L'area in particolare ufficio manutenzione risulta ancora deficitaria di tre unità non rimpiazzate in conseguenza di pensionamenti: 1 all'ufficio alloggio di risulta, 1 addetto alla falegnameria;
- Attività di analisi e sviluppo attivata con la società di consulenza esterna Teycos per l'organizzazione aziendale e ricerca di software gestionali e contabili in sostituzione degli attuali obsoleti. Relativamente al software gestionale si è dato supporto all'ufficio CED per la redazione del capitolato tecnico di gara per il bando di ricerca di un nuovo prodotto in sostituzione di "Abitare".
- La gestione delle pratiche "conto termico" con il GSE per la sostituzione delle caldaie autonome degli alloggi (274 nel 2023);
- Redazione degli APE per gli alloggi in manutenzione (164 nel 2022)
- Gestione delle disdette e del ritiro chiavi degli alloggi (319 nel 2023)
- Osservatorio regionale ORSA: nel corso del 2023 la Regione Emilia Romagna ha attivato un percorso di confronto con le ACER per l'aggiornamento dei contenuti della banca dati relativa al patrimonio residenziale pubblico comunque denominato, lavoro prolungato che ha coinvolto gli uffici CED e patrimonio.

Anche l'anno 2023 è stato anche caratterizzato del fenomeno "caro materiali" che ha condizionato l'attività manutentiva in quanto ha comportato la difficoltà economica degli appaltatori e la necessità di

effettuare la revisione prezzi come previsto e consentito da legislazione nazionale stante la gravità della situazione economica. Ciò ha rallentato l'intera attività manutentiva con le ripercussioni sui Comuni concessionari, in particolare per la ridotta messa in disponibilità di alloggi per l'assegnazione.

L'area gestionale si vede inoltre coinvolta anche in aspetti non propriamente tecnici; relativamente alle attività in coordinamento con la direzione generale per lo sviluppo della metodologia che ha portato ad ottenere la certificazione di Qualità ISO-9001-2015 e a supporto degli aspetti organizzativi aziendali

Permane l'attività svolta con l'ufficio tecnologico, normalmente ripartita indicativamente al 50% su manutenzione e al 50% su progettazione e direzione lavori di nuove costruzioni, con il quale è stato portato avanti il progetto di adeguamento degli edifici alle nuove norme antincendio, la formazione interna rivolta ai nuovi colleghi tecnici e dell'ufficio condomini, l'aggiornamento dell'anagrafica delle centrali termiche, la progettazione specifica degli impianti relativi agli interventi PNRR dei Comuni.

È perdurata anche nel 2023 l'attività e responsabilità dei contratti di appalto sia di manutenzione che di nuove costruzioni, il ruolo di RUP negli interventi di nuova costruzione, il ruolo di RUP per gli interventi del contratto di quartiere R-Nord per conto di CAMBIAMO, gestione dei rapporti con CAMBIAMO (STU di ACER e Comune di Modena). Attività complessivamente molto impegnative sotto il profilo giuridico economico per i contratti di appalto e di complessità gestionale esecutiva per R-Nord in quanto affronta tematiche che esulano dalla residenza ed investono direttamente il Comune di Modena per aspetti urbanistici e sociali.

Il ruolo di RUP per gli interventi di nuova costruzione afferenti all'area tecnica (Cavezzo, Piumazzo, Carpi Cortile, Via Nonantolana, casa dei tre Comuni).

L'attività di RUP e DL per i contratti di Accordo Quadro di manutenzione per oltre 5 milioni di €/anno di spesa.

I suddetti cambiamenti hanno determinato inevitabilmente la necessità di dedicare ore di lavoro nonché la necessità di tempi di allineamento alle funzioni da parte dei diversi uffici interessati dalla redistribuzione delle funzioni e/o delle specifiche attività.

L'attività di ripristino degli alloggi sfitti si presenta comunque sempre sotto pressione anche a seguito del persistente numero di alloggi ritirati, ma soprattutto in ragione delle procedure tecnico amministrative connesse alla realizzazione dei lavori. In particolare per quanto riguarda le verifiche documentali per la conformità edilizia, le dichiarazioni di conformità, l'apertura delle utenze da parte degli assegnatari, l'attivazione delle caldaie autonome di riscaldamento. A questo è da notare l'attività

di interfaccia con gli assegnatari degli alloggi sia in entrata che in uscita causa un crescente degrado sociale. Per questa attività è fondamentale la continua interfaccia con l'ufficio contratti per il ritiro e consegna degli alloggi ERP nei rapporti, cambi alloggio e disdette.

Inoltre permane il contributo all'attività degli sportelli URP sia interni che esterni alla sede ACER con la presenza di più operatori dell'area gestionale.

Nei confronti dell'ufficio condomini si è lavorato quale supporto tecnico per sia per le spese relative ad attività corrente quali ascensori e centrali termiche sia per le esigenze manutentive sulle parti comuni e comunque in generale per l'applicazione dei regolamenti di ripartizione degli oneri tra proprietario ed assegnatario.

CONTRATTI DI SERVIZIO Si è supportata la direzione generale nell'attività di proposizione e confronto con il Tavolo Territoriale per le Politiche Abitative e con i singoli Comuni per la definizione del nuovo contratto di servizio in scadenza al 31.12.2013. Tale attività è risultata particolarmente intensa sia per il lavoro interno di raccolta dei contenuti con i vari uffici aziendali, sia per il confronto con la controparte particolarmente "agguerrita" nel cercare di addossare ad ACER servizi e compiti in ambito sia tecnico che sociale senza il coerente riconoscimento economico delle prestazioni. Attività che si è conclusa con l'approvazione di un testo a dicembre 2023, rinviando al 2024 la sottoscrizione delle specifiche concessioni con i singoli Comuni ed Unioni (ben 43).

E' stato mantenuto attivo il rapporti con gli Enti proprietari e con le Unioni dei Comuni alle quali quasi ovunque sono stati conferiti gli uffici casa. Si è mantenuta rilevante l'attività di raccordo tra gli uffici casa cui competono le assegnazioni degli alloggi ed i Comuni ai quali competono gli aspetti economico patrimoniali dei contratti di servizio. In particolare si sono intensificati i rapporti con i responsabili delle Unioni quali referenti in materia per più Comuni al fine di costruire modalità operative il più possibile omogenee sull'intero territorio.

Nel corso del 2023 si è mantenuto il periodico confronto con il Comune di Modena per un puntuale monitoraggio dell'attività dei piani annuali di manutenzione, dello stato degli alloggi sfitti con report trimestrale, dei rendiconti contabili semestrali ed annuali. Tali incontri inoltre hanno la funzione di portare allo stesso tavolo dei responsabili del Comune di Modena per i Servizi Sociali, le politiche abitative, il patrimonio e la ragioneria per affrontare congiuntamente le problematiche interconnesse che riguardano l'operatività di ACER.

Il finanziamento di cui alla DGR 360/2023 (3° annualità del programma triennale regionale alloggi sfitti) fortemente condizionato l'attività manutentiva dell'ufficio alloggi di risulta.

La realizzazione del programma ha comportato una rapida ridefinizione delle priorità degli interventi manutentivi dirottando le azioni interne sia di progettazione che di esecuzione in tal senso.

E' proseguita la gestione (progettazione e direzione lavori) di interventi straordinari finanziati con la DGR 1297/2015 e di due progetti di "ripristino da sisma"

L'accresciuta esigenza di affrontare aspetti legati ai bisogni sociali degli assegnatari unita alla risposta di ACER alle esigenze dei Comuni in ambito ERP ha determinato un rapporto sempre più stretto con i diversi uffici Comunali generando nel contempo richieste sempre più personalizzate e l'incremento dei momenti di confronto inerenti sia le scelte manutentive che quelle generate dalla attività di assegnazione e mobilità. Tale aspetto rimane evidente anche dovuto al cambio dei referenti comunali, sia politici che tecnici, con i quali è necessario riaffrontare ex novo le problematiche di gestione dell'ERP/ERS. Risulta particolarmente intensificata la gestione di situazioni di nuclei fragili e socialmente deboli che evidenziano una manifesta incapacità di condurre correttamente l'alloggio assegnato.

L'evoluzione delle norme relative agli impianti comporta la continua formazione ed individuazione di soluzioni tecniche di non semplice applicazione ad un patrimonio esistente ed abitato.

Sono attualmente attivi i contratti discendenti di Accordo Quadro di manutenzione 2019-2022, nel corso del 2023 la continuità gestionale delle manutenzioni ha generato ulteriori contratti discendenti. Nel corso del 2023 si è reso necessario attivare i contratti discendenti anche con gli altri due operatori economici sottoscrittori dell'accordo quadro in ragione dei carichi di lavoro e delle difficoltà manifestatesi per il predetto fenomeno "caro materiali". A fine 2023 è stato attivato il percorso formale per la stesura del capitolato di appalto per indire la gara per un nuovo Accordo Quadro, nel contempo si è dato corso ad una variante di proroga di 1 anno all'attuale AQ 2019-2022.

Su questa premessa generale relativa ai rapporti contrattuali che rappresentano il riferimento per l'intera attività dell'area gestionale essa è stata perseguita con i risultati come precisati di seguito per punti caratterizzanti:

- nella verifica dei processi manutentivi e nella conservazione del livello di intervento sia per l'attività di riparazione a guasto che per il ripristino alloggi sfitti.
- nel controllo e gestione dei budget manutentivi assegnati diversi Comune per Comune.
- nel controllo e gestione dei budget manutentivi assegnati per due progetti speciali in Comune di Modena: "Condominio Solidale" di via Gottardi 58, 60 e condominio di via Forghieri 27, 61 e 19.
- nel controllo e gestione delle manutenzioni degli alloggi extraerp del Comune di Modena per i quali ACER effettua le manutenzioni.

- nella verifica e sviluppo dei processi organizzativi e nella gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria relativamente ai contratti derivanti dagli accordi quadro manutentivi vigenti oltre ad una serie di attività manutentive realizzate con incarichi diretti a specifiche imprese e/o artigiani. La fase di gestione dei contratti in essere determina un permanente stato di "accompagnamento" che l'intera struttura deve compiere nei confronti delle imprese esecutrici e dei relativi subappaltatori. La qualità dei lavori eseguiti ed i tempi di esecuzione sono elementi significativi dell'intera attività manutentiva.
- nel coordinamento e sviluppo delle attività connesse alla manutenzione degli alloggi sfitti ai fini del rispetto dei contenuti dei contratti di servizio e nel sistema delle relazioni con i committenti a fronte delle problematiche che si sono presentate in corso d'anno. In particolare l'attività risulta essere particolarmente critica a seguito sia degli effetti del "caro materiali", sia in considerazioni delle variazioni nel settore dell'edilizia dovuta all'aumento dei prezzi e della difficoltà di reperimento dei materiali per l'effetto superbonus 110%.
- nella gestione dei fornitori, imprese e professionisti, dalla fase di affidamento fino alla chiusura del contratto. In particolare la gestione amministrativa degli affidamenti inferiori a 40.000,00€ per far fronte alle manutenzioni non coperte dalle imprese di accordo quadro.
- nell'attività permanente di ricognizione dello stato dei patrimoni assegnati in gestione. Pianificazione di programmi di investimento poliennali di manutenzione programmata del patrimonio gestito con relativo coinvolgimento dei Comuni interessati;
- nell'attività di manutenzione, proposte di sviluppo e investimento del patrimonio di proprietà ACER, alloggi, autorimesse, negozi. Messa a reddito degli immobili ACER coordinando la messa a disposizione degli alloggi ACER per diverse finalità.
- nell'aggiornamento della banca dati patrimoniale sia catastale nel sistema gestionale informatico "Abitare" e nella permanente attività di sviluppo ed aggiornamento del software "Abitare" anche in coordinamento con il sistema ORSA oggetto di revisione nel 2023.
- nell'implementare l'attività di sicurezza cantieri di manutenzione mediante di professionalità interne di supporto e più professionisti esterni in materia di coordinamento di sicurezza sul lavoro. Gestione e controllo su tutti i fornitori di lavori che a diverso titolo svolgono opere manutentive per ACER.
- nel proseguimento del coordinamento e completamento delle attività conseguenti gli eventi sismici mediante gestione e sviluppo delle attività di progetto e di realizzazione dei ripristini degli edifici danneggiati non ancora ripristinati, gestione delle attività economiche amministrative connesse, rapporti con la Regione ER per finanziamenti e procedure attuative in parte modificate per trasferimento di competenza all'Agenzia Regionale per la ricostruzione, rapporti con i Comuni colpiti, gestione del gruppo di lavoro specificatamente dedicato. Relativa rendicontazione per l'erogazione dei finanziamenti.

- nella attuazione del programma manutentivo di cui alla DGR 1297/2015, ed alle Delibere attuative nonché la gestione delle procedure attuative e di rendicontazione finanziaria previste e monitoraggio sul portale web del MIT.
- nella attuazione del programma manutentivo di cui ai residui della L. 457/78 (senza esecuzioni nel 2023).
- nella attuazione del programma manutentivo di cui alla DGR 1019/2020, DGR 1276/2021, DGR 360/2023 ed alle Delibere attuative nonché la gestione delle procedure attuative e di rendicontazione finanziaria previste.
- nella promozione, attuazione e sviluppo dell'attività di emissione degli APE per il patrimonio ERP gestito in convenzione con i committenti.
- nella attività di integrazione del patrimonio pubblico con i sistemi di copertura anticaduta nel rispetto delle normative vigenti.
- nella attività di monitoraggio sui manufatti con presenza di amianto all'interno degli edifici quali pavimenti, canne fumarie, lastre di tamponamento, mantenendo un rapporto di confronto con gli uffici competenti dell'ASL.
- nella attuazione della Direttiva Europea in materia di caldaie che comporta rilievo e analisi d'intervento ogni qualvolta sia da sostituire un generatore di calore autonomo di tipo C (non più in produzione).
- attivazione e gestione del "conto termico" per tutte le caldaie a condensazione installate (oltre 220) e per gli interventi a carattere energetico quali realizzazioni di rivestimenti esterni a capotto e sostituzione di infissi.
- gestione degli impianti fotovoltaici sia di proprietà ACER che di proprietà dei Comuni installati sul patrimonio in gestione mediante sottoscrizioni di convenzioni e rapporti con il GSE. (20 impianti attivi)
- nello sviluppo di proposte e realizzazione di interventi di riqualificazione energetica o produzione di energia da fonti rinnovabili in edifici in gestione (cappotti termici e impianti fotovoltaici con stipula convenzioni di gestione)
- nell'attuazione delle direttive europee e leggi nazionali in materia di contabilizzazione dei consumi in edifici ad impianti di riscaldamento centralizzati.
- nell'affrontare le nuove disposizioni in materia di antincendio per gli edifici civili superiori a 12 mt di altezza
- nelle procedure di presa in gestione di alloggi acquistati dai Comuni, direttamente o mediante ACER, con fondi da terremoto o altri fondi, ivi compreso il coinvolgimento dell'ufficio tecnologico per la redazione dei verbali di idoneità normativa impiantistica, l'attività tecnica necessaria per l'assegnazione.
- nel controllo e gestione degli interventi manutentivi a carico della proprietà in condomini a proprietà

mista pubblico privata in collaborazione con l'ufficio condomini.

- nel mantenimento adeguato alle esigenze e nello sviluppo del sistema gestionale ABITARE;
- nell'attività multidisciplinare per il programma "superbonus 110%"
- nello sviluppo di un applicativo software per la geolocalizzazione del patrimonio e creazione di un catalogo dinamico del patrimonio in gestione con potenziale sviluppo alla sezione utenza contratti di locazione.
- nella gestione dei sinistri assicurativi sia sugli edifici che sul contenuto.

In termini riassuntivi e sintetici si possono elencare le seguenti attività specifiche che, oltre l'attività standard consueta e continuativa, hanno contraddistinto ed impegnato energie nel corso del 2023:

- Problematiche connesse al "caro materiali" per le attività manutentive
- Supporto alle attività dell'area tecnica per gli interventi di via Nonantolana, Carpi Cortile e Piumazzo
- Gestione dei programmi FNC e PNRR
- Banca dati osservatorio ORSA
- Definizione del testo dei nuovi CONTRATTI DI SERVIZIO
- Supporto alle attività di ufficio condomini e Alloggi in garanzia
- Coordinamento di aspetti fiscali e contabili tra attività manutentiva e area finanziaria
- Attività di ricerca del personale tecnico

ARCH. GRAZIA NICOLOSI DIRIGENTE AREA TECNICA

L'area gestisce tutte le procedure per la realizzazione delle opere pubbliche affidate (progettazione, appalto dei lavori, collaudo); provvede a collaborare con la manutenzione per gli immobili già seguiti e realizzati, gestisce tutte le procedure per l'affidamento delle forniture e dei servizi da affidare all'esterno ed inerenti ai vari uffici; gestisce le problematiche di carattere ecologico-ambientale dei cantieri.

L'area tecnica gestisce inoltre le attività per lo sviluppo della metodologia che ha portato ad ottenere l'implementazione della certificazione di qualità nella nuova versione ISO 9001-2015

L'attività svolta nel 2023 è stata sviluppata sulla base degli obiettivi posti nel bilancio preventivo approvato nel 2022, ovvero di servizi di ingegneria per conto terzi e attività di recupero edilizio, nuove costruzioni e a volte manutenzioni straordinarie.

Oltre alle attività prima menzionate l'area tecnica si occupa di:

- controllo e gestione dei budget assegnati alle diverse commesse e collaborazione per la rendicontazione dell'erogazione dei finanziamenti per la ricostruzione degli immobili danneggiati dagli

eventi sismici

- attività amministrativa appalti e segreteria tecnica
- attività di progettazione e Direzione Lavori per la sicurezza cantieri
- attività per l'emissione dei SAL Bis, da corrispondere alle Imprese, a seguito di ogni stato avanzamento lavori con la revisione dei prezzi rapportata al prezzario regionale corrente al momento della contabilizzazione dei lavori svolti in appalto
- attività per la sicurezza antincendio, l'attivazione e la gestione del "conto termico" e degli impianti fotovoltaici, per l'implementazione del risparmio energetico, per l'emissione degli AQE e per l'assistenza alle analisi e prove acustiche e termiche
- collaborazione e coordinamento con il responsabile dell'area manutentiva dello sviluppo di possibili iniziative in materia energetica e sperimentale.
- collaborazione con l'area manutentiva di eventuali supporti all'attuazione del programma di manutenzione ordinaria e alloggi di risulta;
- Gestione del sistema aziendale di qualità certificata

Nel corso dello scorso anno le attività anzidette, e l'organizzazione delle stesse, hanno continuato a subire dei rallentamenti per le situazioni derivate dal caro materiali e dall'alterazione dei mercati interessati e anche per la difficoltà di assumere tecnici, in sostituzione dei precedenti pensionamenti/trasferimenti, e quindi per la conciliazione dei carichi di lavoro con le risorse umane presenti in azienda e per la mole di lavoro derivata dalle gestioni contabili di ogni avanzamento lavori.

L'attitudine della struttura a lavorare per obiettivi, a condividere le informazioni e a fare ricorso ai programmi informatici ha consentito di svolgere le attività, pur se con dei rallentamenti e in alcune commesse con dei fermi cantieri, che dalla metà dell'anno sono stati riavviati.

Il 2023 è stato caratterizzato, come registrato già nell'anno precedente, da un forte carico di lavoro determinato dalla doppia contabilizzazione delle opere realizzate nei cantieri che si sono mantenuti operativi e dall'impegno di seguire la Direzione Lavori per le difficoltà indotte dal mercato produttivo che offriva minori possibilità di reperire manodopera e materiali sul mercato.

Inoltre il carico di lavoro è stato influenzato dall'esigenza di curare le progettazioni in corso, di gestire le commesse in chiusura e di predisporre diverse procedure, rese necessarie per nuove normative.

Il tutto gravato da una fase particolare, che permane ormai da alcuni anni, in cui varie figure professionali si sono avvicinate, per trasferimenti o per scelte personali di cambio d'attività, per cui si è reso necessario organizzare il lavoro con altri nuovi assunti, meno esperti, che con molta fatica hanno avviato le proprie attività professionali in ambiente pubblico e alle quali è stato dedicato un percorso istruttivo, che sarà necessario continuare anche nei prossimi anni con continui sostegni giornalieri e corsi specifici formativi.

A tal proposito la preparazione alle modalità di progettazione e programmazione aziendale, da

sviluppare con i criteri BIM, Building Information Modeling, che aveva subito una battuta d'arresto a causa della pandemia, è stata riavviata negli ultimi mesi dell'anno nonostante le carenze della pianta organica, con la prospettiva delle nuove assunzioni, per ottimizzare le attività aziendali nel rispetto delle scadenze temporali dettate dalla normativa in vigore.

Nell'anno 2023 le attività hanno riguardato la progettazione ma soprattutto la Direzione Lavori, ed in particolare tutti i procedimenti autorizzativi e di preparazione dei SAL BIS relativi alla revisione dei prezzi, come da dettato normativo, incidendo significativamente sulla gestione organizzativa e sulla mole di lavoro degli appalti in corso.

Per quanto riguarda la conduzione degli appalti in corso sono stati portati avanti le commesse affidate tra cui quella convenzionata con CambiaMO (**€ 6.592.959,69,03** compresi SAL BIS) per la realizzazione dell'edificio di Edilizia Residenziale Sociale; che a seguito di un forte rallentamento nel corso del 2021, ha proseguito non senza difficoltà operative nel corso del 2022 e ormai in fase conclusiva.

Per la medesima commessa è stata avviata, con i colleghi del Comune di Modena, la collaborazione per la consegna degli alloggi.

E' proseguita la collaborazione tra l'ufficio progettazione, l'ufficio appalti e l'ufficio patrimonio per portare avanti la realizzazione dell'attuazione del recupero urbano del complesso immobiliare, in degrado sociale ed edilizio, denominato "il Biscione" nel Comune di Carpi (**€ 13.328.044,03**), con le acquisizioni immobiliari individuate dal piano particellare di esproprio, seguite dall'ufficio patrimonio, ed è stata conclusa, con la verifica e la validazione, la progettazione esecutiva dell'intervento, curato dall'ufficio tecnico; l'intervento del Biscione, dai programmi d'intervento, dovrebbe impegnare l'attività tecnica, anche nei prossimi anni, nella realizzazione del recupero urbano dell'intervento suddetto.

Nella prima metà dell'anno sono stati riavviati i lavori:

- del cantiere di Carpi Cortile per la realizzazione di 7 alloggi di ERP (che da un importo lavori di appalto di € 928.906,85 si è stimato un importo di realizzazione, comprensivo dei SAL BIS, pari a **€ 1.366.906,85**);
- del cantiere di Castelfranco Piumazzo per la realizzazione di 6 alloggi di edilizia residenziale pubblica (che da un importo lavori di appalto di € 1.115.643,69 si prevede un importo di realizzazione, comprensivo dei SAL BIS, pari a **€ 1.404.194,08**);
- del cantiere di Modena in via Nonantolana per la realizzazione di 26 alloggi di edilizia residenziale pubblica (che da un importo lavori di appalto di € 3.228.380,93 si prevede un importo di realizzazione, comprensivo dei SAL BIS, pari a **€ 3.977.593,37**);

E' stato inoltre preparato il progetto della sala della Cabina EX-Enel di Vignola, con le modifiche apportate e ripresentate alla Soprintendenza, per un importo di circa **110.000,00** euro e riproposto, anch'esso in Soprintendenza, il progetto di Nonantola Casa dei tre Comuni, con le variazioni richieste,

per un importo di € **1.200.000,00**.

E' continuata, come di consueto, la collaborazione con tutte le altre attività di ACER: con la manutenzione ordinaria (per assistenza a richieste degli utenti o riparazioni da concordare), con l'ufficio contratti e amministrazioni condomini, con l'ufficio finanziario, con cui si opera per il controllo economico delle commesse e dei pagamenti alle imprese ed ai professionisti incaricati.

Permane il lavoro con l'ufficio attuazioni manutenzione straordinaria e idoneità statica del patrimonio esistente.

Si è interagito con la direzione generale, insieme agli altri dirigenti, nell'attività di coordinamento di proposte attuative in ambito di edilizia sociale e opere pubbliche.

Viene mantenuto attivo il rapporto con i Comuni e le Unioni dei comuni provinciali, la collaborazione con i loro uffici tecnici di riferimento per supportare processi e scelte decisionali che si traducono in programmazioni, realizzazioni e politiche abitative.

L'ufficio Segreteria Appalti ha svolto l'attività ordinaria di gestione amministrativa sia per le procedure di gara ed affidamento che per i cantieri in corso di esecuzione; sono inoltre state istruite le istanze di subappalto relative sia ai cantieri di servizio tecnico che in molto più larga parte ai contratti di accordo quadro manutentivo; sono state istruite e portate ad aggiudicazione e stipula numerose procedure di affidamento mediante procedura negoziata o affidamento diretto riguardanti non soltanto il Servizio Tecnico, ma anche in larga parte sia il Servizio Gestionale che la Direzione Generale ed il Servizio Finanziario; delle procedure gestite sia inerenti gare e contratti, che inerenti la conduzione dei cantieri sono state effettuate le rendicontazioni d'obbligo alle banche dati dell'osservatorio appalti regionale e della banca dati amministrazioni pubbliche, e sono altresì stati assolti gli obblighi di pubblicità e trasparenza ai diversi livelli GUCE, GURI, quotidiani, osservatorio appalti regionale, albi pretori comunali, sito istituzionale aziendale; e sono state redatte le Certificazioni di Esecuzione Lavori richieste dagli appaltatori ai fini delle loro attestazioni SOA, ivi compresi i numerosi riscontri di verifica alle società di attestazione; l'Ufficio ha anche affrontato l'attività straordinaria derivante dagli adempimenti contrattuali e di rendicontazione conseguenti agli incrementi economici degli appalti per effetto della revisione prezzi e della emissione dei così detti "sal bis"; nonché relativa alla predisposizione dei bandi e delle procedure di gara in ambito PNRR;

Il Quadro responsabile dell'Ufficio Segreteria Appalti, oltre alle costanti attività di supporto giuridico/tecnico e supporto al RUP ai colleghi dell'area tecnica e gestionale ed anche delle aree finanziaria e direzione, ha assunto il ruolo di RUP e Presidente di Gara per le procedure di gara svolte; ciò predisponendo i bandi, i disciplinari di gara, la modulistica, e prendendo parte anche alla redazione del capitolato speciale parte normativa; lo stesso Quadro ha ricoperto anche per l'anno 2022 il ruolo di RUP per gli interventi e code contabili relative ad annualità precedenti di Accordo Quadro manutentivo non ancora conclusi; ha inoltre sviluppato diverse attività di approfondimento progettuale, di stima, e di

analisi giuridico/economica inerenti l'intervento di Carpi via Unione Sovietica;

Nel corso del 2023 è anche stato promanato il nuovo Codice dei Contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023, per cui si è resa necessaria notevole attività per la formazione e l'apprendimento delle modifiche introdotte, per l'implementazione delle stesse e la modifica delle procedure, e per l'adeguamento della modulistica da impiegare.

PRESO ATTO:

Che il fondo premio risultato dirigenti di € 89.614,00 è stato adeguato all' Istat per € 13.442,10 determinando un fondo complessivo di € 103.056,10 si decide di erogare € 93.000,00 che verrà ripartito tra tutti i dirigenti, la restante parte di € 10.056,10 viene accantonato per progetti futuri.

Che il fondo globale per la produttività 2023 da erogare al personale compreso i Quadri ammonta a € 275.341,75 di cui € 1.082,85 (residuo progetti obiettivo anno 2022) al lordo degli oneri riflessi previdenziali e fiscali a carico dei dipendenti, comprensiva delle quote del premio incentivante da ripartire al Direttore Tecnico, e ai Dirigenti Finanziario e Gestionale per la quota di spettanza come da regolamento delibera n. 105 del 09/11/2018,

Che il fondo lordo complessivo è così determinato:

- a) Premio progettazione e direzione lavori per nuove costruzione e manutenzione già al netto degli oneri previdenziali a carico dell'azienda ammonta a € 83.385,73
- b) Competenze Legali € 26.606,58
- c) Premio Quadri € 15.286,81 (sulla base di n. 4 quadri in azienda, Sighinolfi essendo diventato Quadro in corso d'anno parteciperà al 100% dal prossimo anno)
- d) Premio Direttore € 13.410,55 (quota da legale e produttività e cantieri)
- e) Progetti 2023 si precisa che il dipendente può partecipare al massimo a n. 2 progetti (fino al raggiungimento del 100% di realizzazione) e che ai progetti partecipano solo i dipendenti non i quadri e i dirigenti:

I progetti sono n. 26 di seguito indicati per sintesi: Recupero crediti Acer e Comune Modena, studio fattibilità gest alloggi ex erp, regolamento smart e attivazione, riordino orario di lavoro, studio nuovo gestionale, semplificazione, nuovo sito web, interazione con forze ordine x mediazione, superbonus, revisione prezzi, assemblee per ecobonus, verifica isee irregolari, verifica isee catasto più agenzia delle entrate, rinnovo contratti servizio, sgp gest nuovi contratti, riduzione morosità, predisposizione bando tesoreria, avvio programma per la casa, analisi e rev processi aziendali, PNC PNRR ANAC, BIM, BISCIONE, gestione impianti e nostre opere direzionale, contabilità e sal straordinari, CAM, programma Regionale alloggi sfitti. I partecipanti sono i seguenti: Marchi, Epifani, De Carlo, Corso, Falzarano (somministrato), Alfarano, Muccini, Catalano, Villani, Orlando, Filosini, Pellicciari, Martinelli, Ascari, Malpighi, Tioli, Caserta, Sagliano, Benedetti, Borsari, Dinota, Vasquez (somministrata), (Fioravanti e Gargaglione assunte in corso d'anno), Giberti, Edison, Fiorita, Ballestrazzi, Santovito,

Mistroni, Cavazzoni, Brina, Nuccio, Figari, Ventriglia, Maccaferri (somministrata), Pannone, Pizzano, Mantovani, Turci, Righi, Perini, Scapinelli, Silvestri, Campagnano, Sighinolfi, De Luca, Imondi, Barbolini, Pradelli.

Realizzati per € 19.645,18 comprensivo del residuo di € 1.082,85 dello scorso anno

f) Produttività generale, già comprensiva della quota di partecipazione della L. 163/06, della quota di partecipazione del fondo del legale, € 117.006,91

Le risultanze di bilancio permettono altresì di erogare il premio di produttività ai somministrati di € 6.000,00

Che agli assunti in corso d'anno viene erogato solo il premio base di € 350,00 relativo al livello d'appartenenza, che ai cessati in corso d'anno viene erogato il premio sulla base dei mesi di servizio e che al Sig. Cassani, non viene erogato nessun premio perché ha prestato servizio inferiore a 3 mesi (come da regolamento)

CONSIDERATO CHE:

-la quota derivante dalle risultanze delle schede di valutazione che verrà erogata ai dipendenti con l'applicazione del regolamento delibera n. 105 del 09/11/2018 e il vaglio finale dei Dirigenti e del Direttore, ammonta a € 260.088,20 (più € 1.050,00 corrispondenti a 3 quote fisse di dipendenti assunti in corso d'anno) che verranno ripartiti su base tabellare in base al punteggio della scheda di valutazione precisando che:

- la somma assegnata in base al punteggio della scheda ammonta a € 206.512,82

- la quota residua dipendenti di € 50.693,07 viene ripartita su base tabellare fra coloro che avranno ottenuto un punteggio pari almeno a 65; mentre la quota residua dei quadri di € 3.675,31 verrà ripartita per intero solo fra i quadri, senza generare residui.

- la ripartizione, per i dipendenti, avverrà nel seguente modo il 70% di € 50.693,07 pari a € 35.485,14 assegnato alle schede dai 65 punti in su, il restante 30% di € 50.693,07 pari a € 15.207,92 andrà a finanziare la quota del premio del direttore, mentre il residuo del premio dei quadri pari a € 3.675,31 viene ripartito esclusivamente tra i quadri stessi sulla base del punteggio assegnato, il fondo complessivo dei quadri di € 15.286,81 viene ripartito tra i n. 4 quadri al 100% e non genera residui da destinare al premio del direttore.

- L'ammontare del premio del direttore risulta così formato: da 5.211,61 (corrispondente al 5% del premio progettazione e direzione lavori) , € 6.425,17 (5% da produttività generale) , € 1.773,77 (5% da legale), € 15.207,92 da residuo schede per un totale complessivo di € 28.618,47 che viene distribuito secondo le seguenti valutazioni decise nella riunione di direzione:

riequilibrare scostamenti troppo elevati per chi nel corso dell'anno ha dimostrato impegno e capacità di innovazione

riconoscere la capacità di risolvere i problemi a fronte del presentarsi di nuove attività e/o normative di

settore

riconoscere la capacità di assumere responsabilità e risolvere i problemi anche in assenza del diretto responsabile per diversi periodi

riconoscere la complessità della gestione dei contratti di servizio con committenti

riconoscere l'impegno per la complessità nella gestione della manutenzione in attesa all'avvio del nuovo Accordo Quadro.

- Come indicato nell'accordo ai dipendenti assunti in corso d'anno nel 2023 verrà erogato il premio di produttività base rapportato al livello.

-Il premio dei Quadri (Sassi, Gualtieri, Mirandola e Reggiani) è stato ripartito come previsto dall'accordo per il 50% in quota fissa in base al tabellare e per il restante 50% è stato determinato tenuto conto del giudizio della scheda e dei carichi di lavoro e attività supplementare svolta,

DATO ATTO CHE

- il positivo risultato di bilancio consente l'erogazione del premio come determinato dal regolamento della delibera n. 105 del 09/11/2018 il raggiungimento del criterio dell'indice di produttività per la detassazione, sarà da verificare a fine anno

DATO ATTO che il presente provvedimento, in quanto inerente alla gestione dei rapporti di lavoro, è stata informata la rappresentanza sindacale unitaria dell'Ente in data 22/05/24

RILEVATO che il presente provvedimento è di iniziativa del Presidente

RILEVATO che il presente provvedimento è di iniziativa del Direttore e del Dirigente del servizio finanziario

RILEVATO che il presente provvedimento è di iniziativa del Direttore;

RECEPITI i pareri del Direttore generale Masetti dott. Ferruccio e del dirigente Finanziario Marcozzi dott.ssa Tecla rispettivamente in ordine alla legittimità e regolarità tecnica e contabile dell'atto;

Su proposta del Presidente, ad unanimità di voti palesi - Consiglieri presenti e votanti n. 3 -tre-

DELIBERA

- Di erogare con la retribuzione del mese di maggio il saldo del premio di risultato 2023 di € 80.000,00 al netto della quota di acconto già erogata con la retribuzione del mese di Febbraio 23 di € 13.000,00
- Di erogare con la retribuzione del mese di maggio il saldo del premio di produttività 2023 di € 247.591,73 al netto della quota di acconto già erogata con la retribuzione del mese di Febbraio 23 di € 27.750,00
- Di erogare il premio di produttività a saldo ai somministrati di € 5.400,00 al netto dell'acconto di € 600,00 già erogato a febbraio, alle medesime indicazioni della delibera n. 105 del 09/11/2018 ai somministrati dell'anno 2023.

