FONDAZIONE ABITARE BOLOGNA

Piazza Liber Paradisus n. 10 - Bologna

P.I. 04274781204

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

Approvato con Delibera del CdA del 12.9.2025

Indice

ARTICOLO 1. DISPOSIZIONI GENERALI..... 4

0 Premessa ……4

1.1 – Oggetto del Regolamento 4

1.2 – Principi 4

ARTICOLO 2.PRINCIPALI ATTIVITA' STATUTARIE..... 5

ARTICOLO 3. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI PATRIMONIO, ECONOMIA E FINANZA 5

3.1 – Disciplina generale delle risorse patrimoniali, economiche e finanziarie 5

3.2 - Patrimonio immobiliare concesso in gestione dai Soci: gestione e risorse ……..8

3.3. Patrimonio immobiliare messo in disponibilità dai privati ……8

ARTICOLO 4. SERVIZI E BENEFICI OFFERTI DALLA FONDAZIONE ..... ……9

ARTICOLO 5. DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA STABILITO DAL PATTO REGIONALE PER LA CASA 9

ARTICOLO 6. CONTRIBUTI A FAVORE DELLA FONDAZIONE 10

6.1.1 Rimborso spese una tantum.....10

6.1.2 Contributo per servizi di gestione.....10

6.2.1 Fondo per attività tecnico-amministrative e interventi manutentivi 11

6.2.2 Fondo di garanzia per dolo, morosità e spese legali ……..12

ARTICOLO 7. GESTIONE DELLE ATTIVITA' IN MATERIA DI APPROVVIGIONAMENTI ……13

7.1. Programmazione e approvvigionamenti ……13

7.2.Responsabile degli approvvigionamenti ……13

7.3 Partnership e Convenzionamenti ……..14

ARTICOLO 8 GESTIONE DELLE ATTIVITA', RECLUTAMENTI E COLLABORAZIONI ……..14

8.1 Reclutamenti e collaborazioni ……14

ARTICOLO 9 VALUTAZIONE E CONTROLLO ..... …….14

9.1 – Valutazione delle attività istituzionali..... 14

9.2 – Controllo 14

9.3 Rendicontazione ……..15

ARTICOLO 10 RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ……15

ARTICOLO 11 TRASPARENZA, INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA' E ANTIRICICLAGGIO …….15

ARTICOLO 12 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI ……16

1. DISPOSIZIONI GENERALI

0 - Premessa

(inserire testo in corso di esame del CdA nella seduta del 12.9.2025)
Il presente regolamento ha natura transitoria in ragione della maggiore strutturazione che la Fondazione deve raggiungere nei prossimi mesi e dell'eventuale ruolo quale agenzia nell'ambito della disciplina prevista dal Patto regionale per la casa, nella versione adottata con delibera di Giunta regionale n. 960/2023.
Per tali ragioni, il regolamento è stato redatto mutuando alcuni contenuti dal Regolamento attuativo regionale e disciplinando ulteriori ambiti di azione sulla base delle proprie prerogative e dei servizi offerti dalla Fondazione stessa, ai quali è necessario dare celermente avvio per non comprometterne l'operatività.
Tale regolamento rappresenta quindi un primo strumento gestionale che intende garantire adeguata e immediata funzionalità nella gestione degli immobili, sia pubblici che privati, finora affidati alla Fondazione.
Il regolamento sarà oggetto di adeguamenti o modifiche con il maturare del percorso istituzionale che prevede il confronto con gli stakeholder territoriali di riferimento.

1.1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione interna della Fondazione di partecipazione Abitare Bologna (di seguito "Fondazione").

2. Sono gerarchicamente sovraordinati al presente Regolamento:

a) l'ordinamento giuridico vigente, di livello comunitario, costituzionale e nazionale, in particolare:

articolo 14 e seguenti del Codice civile

D.P.R. 361/2000 e succ. mod. e int.;

b) la legge costitutiva e lo Statuto della Fondazione.

3. Al presente Regolamento sono gerarchicamente subordinati gli altri Regolamenti interni della Fondazione, e sono fonti secondarie, quali ne sia il nome, l'iter di approvazione o la forma.

1.2 – Principi

1. I principi applicati dalla Fondazione nella propria operatività sono:

a) principio di imparzialità nell'azione e nelle scelte;

b) principio di buon andamento;

c) principio di economicità inteso come buona gestione delle risorse impiegate, umane e strumentali;

d) principio di trasparenza e pubblicità;

e) principio di efficacia ed efficienza, inteso come valorizzazione e incentivazione del merito individuale e di gruppo e di perseguimento degli obiettivi assegnati;

f) principio di parità di trattamento e non discriminazione;

g) principio di accountability, quale onere di ogni soggetto chiamato a prendere decisioni di propria competenza, di qualsivoglia tipo o livello, di agire con autonomia, motivando le proprie scelte, decisioni, comportamenti e atti spiegandone *ex ante* i presupposti, nonché di rendere conto delle decisioni assunte ed esserne responsabile personalmente o congiuntamente con altri codecisori.

2. Nel rispetto delle prerogative assegnate dallo Statuto agli Organi della Fondazione, il presente Regolamento è adottato in conformità alla distinzione tra le funzioni di:

- indirizzo, programmazione,: funzioni riservate dallo Statuto all'Assemblea dei soci e Consiglio di Amministrazione, per quanto di rispettiva competenza;

- gestione delle attività, riservata dallo Statuto al Direttore e alla struttura organizzativa interna, che operano nel perimetro degli indirizzi strategici stabiliti dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione

- controllo e conformità, assicurati dal Sindaco unico, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La valutazione della qualità delle attività istituzionali è affidata ai rispettivi organi dei soci Fondatori .

2. PRINCIPALI ATTIVITÀ STATUTARIE

1. La Fondazione opera come da Statuto nei seguenti ambiti principali:

a) gestire patrimoni immobiliari di proprietà di soggetti pubblici o privati che mettano a disposizione della Fondazione alloggi secondo le finalità statutarie della stessa;

b) procedere all'assegnazione degli alloggi pubblici disponibili sulla base dei criteri individuati dal presente regolamento di gestione;

c) provvedere alla gestione amministrativa degli alloggi, alle eventuali procedure di rilascio degli stessi qualora l'assegnatario perda i requisiti richiesti per la permanenza;

d) assumere le funzioni di Agenzia per la locazione anche nei termini previsti dal Patto per la Casa della Regione Emilia-Romagna (di cui alla DGR 960/2023 e s.m.i.);

e) provvedere alla gestione dei canoni con erogazione di benefici agli inquilini e/o proprietari privati

d) costituire e gestire un apposito Fondo di Garanzia per il pieno e corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte per garanzie e spese legali ;

e) effettuare studi e ricerche nel settore del social housing;

f) partecipare a progetti o iniziative nel settore abitativo proposti sia da Enti Pubblici che da soggetti privati, in quanto funzionali alla realizzazione degli scopi sociali e coerenti con i fini statutari;

g) gestire servizi di supporto all'abitare collaborativo anche in collaborazione con soggetti terzi (in termini di mediazione, consulenze, formazione, etc.).

3. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI PATRIMONIO, ECONOMIA E FINANZA

3.1 – Disciplina generale delle Risorse patrimoniali, economiche e finanziarie

1. L'autonomia patrimoniale, economica e finanziaria della Fondazione è esercitata dagli Organi collegiali e per quanto di competenza, dal Direttore generale in applicazione delle disposizioni statutarie ed in particolare:

a) tramite il bilancio preventivo e consuntivo secondo la disciplina dell'articolo 7 dello Statuto. In particolare:

1) la proposta di bilancio di previsione è approvata dal Consiglio di Amministrazione e sottoposta all'Assemblea che lo approva entro il 31 dicembre di ogni anno;
2) Il bilancio preventivo e consuntivo deve essere redatto tenendo conto delle peculiarità della Fondazione, ed è composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico, da una nota integrativa e da una relazione qualitativa e quantitativa sui programmi di attività, sulla conservazione del patrimonio e sul perseguimento delle finalità indicate nel presente Statuto.
3) La proposta di bilancio preventivo e consuntivo deve essere trasmessa dal Consiglio di Amministrazione a tutti i membri dell'Assemblea, accompagnata dalla relazione sull'andamento della gestione sociale predisposta dal Consiglio di Amministrazione e dalla Relazione dell'Organo di Revisione, se nominato, almeno trenta giorni prima della adunanza dell'Assemblea che deve approvarli.
4) Tutte le operazioni concernenti la gestione patrimoniale trovano corrispondenza nella contabilità e nel bilancio annuale della Fondazione, in conformità ai principi contabili ad essa applicabili, dando evidenza dell'impatto fiscale connesso agli impieghi effettuati. I criteri di rilevazione e di valutazione di bilancio sono coerenti con il profilo strategico o meno degli investimenti. Nella nota integrativa la Fondazione fornisce una adeguata, completa e trasparente informativa sugli investimenti realizzati e i risultati conseguiti.

b) tramite il Patrimonio, costituito dal Fondo di Dotazione e dal Fondo di gestione secondo la disciplina dell'articolo 5 dello Statuto e nel rispetto dei principi dell'articolo 6 dello Statuto medesimo. In particolare:

Il Fondo di Dotazione è composto:

a) dal fondo di dotazione iniziale di € 30.000,00 corrisposto dai membri fondatori (i "Fondatori");

b) dai conferimenti in denaro o beni mobili ed immobili, o altre utilità impiegabili per il perseguimento degli scopi della Fondazione, effettuati dai Fondatori espressamente destinati al Patrimonio;

c) da contributi attribuiti al fondo di dotazione dallo Stato, dall'Unione Europea, da Enti Territoriali, da altri Enti Pubblici e soggetti fisici o giuridici privati;

d) dai beni mobili ed immobili espressamente destinati al Patrimonio che pervengano o perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme del presente Statuto;

e) dalle elargizioni fatte da Enti, soggetti pubblici o privati con espressa destinazione ad incremento del Patrimonio;

f) dagli avanzi di gestione che per Statuto devono essere obbligatoriamente accantonati a Patrimonio;

g) dalle rendite non utilizzate, che possono essere destinate a incrementare il patrimonio in forza di delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Fondo di gestione è composto:

a) dai conferimenti, ordinari di € 20.000,00 o straordinari, in denaro , beni mobili e immobili o altre utilità impiegabili per il perseguimento degli scopi, effettuati dai Fondatori, accantonato l'importo destinato a fondo di dotazione;

b) dalle rendite generate dal Fondo di Dotazione e dai proventi derivanti dal Patrimonio (canoni di alloggi pubblici) e dalle attività della Fondazione medesima;

c) da eventuali proventi derivanti dallo sfruttamento di brevetti ovvero dalla cessione dei risultati di ricerche finalizzate;

d) da eventuali donazioni, elargizioni o disposizioni testamentarie, che non siano espressamente destinate al Fondo di dotazione;

e) da eventuali altri contributi attribuiti dallo Stato, dall'Unione Europea, da Enti Territoriali, da altri Enti pubblici e da soggetti fisici o giuridici privati non espressamente destinati al Fondo di dotazione;

f) dai ricavi delle attività istituzionali, accessorie, strumentali e connesse;

g) da eventuali sponsorizzazioni ricevute per la realizzazione delle proprie attività;

h) dalle quote sociali versate annualmente dai Membri Sostenitori e Soci Ordinari nella misura economica definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione;

c) con le forme di controllo stabilito nel successivo articolo 7 del presente Regolamento.

2. La Fondazione opera con un centro di responsabilità facente capo al Direttore Generale ed un Centro di Responsabilità (CdR) facente capo al Responsabile Amministrativo. I Responsabili dei CdR possono autorizzare in via autonoma variazioni interne al budget preventivo assegnato allo stesso CdR e sono altresì Responsabili dell'accertamento delle entrate della Fondazione nel rispetto della programmazione annuale e

pluriennale degli organi collegiali.

In caso di accertamento o di erogazione di contributi, sovvenzioni ed altri vantaggi economici i Responsabili dei CdR si attengono al Regolamento per la disciplina degli stessi.

3.2 Patrimonio immobiliare concesso in gestione dai Soci: gestione e risorse

1. La Fondazione gestisce gli immobili pubblici concessi in gestione dai Soci fondatori mediante convenzioni, nel rispetto della relazione di accompagnamento e del piano economico-finanziario deliberato nei documenti costitutivi della fondazione, distinti in:
- immobili conferiti a reddito alla fondazione
- altri immobili pubblici (non a reddito) assegnati in gestione
2. Le convenzioni disciplinano:
    - gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
    - i criteri di definizione dei canoni ed oneri accessori
    - i rapporti con gli utenti
    - le forme d i rendicontazione della gestione patrimoniale.
3. Gli immobili pubblici concessi a reddito vengono assegnati dalla Fondazione in locazione a canone concordato, secondo l'Accordo Territoriale Metropolitano per l'area di Bologna vigente al momento dell'avvio della procedura, attraverso procedure ad evidenza pubblica. Possono partecipare alle procedure coloro che siano in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal Patto per la Casa Regione Emilia-Romagna. I proventi della locazione di tali immobili vengono introitati dalla Fondazione.
4. Gli immobili pubblici concessi non a reddito, vengono assegnati dalla Fondazione con le medesime modalità del precedente comma 3°, ma i proventi della locazione vengono introitati dall'ente proprietario.

3.3 Patrimonio immobiliare messo in disponibilità dai privati: gestione e risorse

1. La Fondazione gestisce gli immobili privati messi a disposizione dei proprietari privati mediante appositi accordi che disciplinano i reciproci obblighi e impegni secondo i principi del patto regionale per la Casa come esplicitati ai successivi commi del presente articolo.
2. Gli immobili privati vengono locati a canone concordato.
3. Gli immobili privati messi a disposizione della Fondazione devono risultare liberi al momento della stipula del contratto di locazione tramite Fondazione. Per l'assegnazione degli alloggi privati si procede con le seguenti modalità:
    a) il proprietario ha individuato un potenziale inquilino, in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal Patto per la Casa Regione Emilia Romagna, che verranno verificati dalla Fondazione. I Proprietari e gli inquilini degli immobili di cui al presente comma possono usufruire dei servizi e delle agevolazioni messi a disposizione della fondazione mediante sottoscrizione di apposito patto o accordo, contestuale o immediatamente successivo alla sottoscrizione del contratto di locazione.
    b) il proprietario non ha individuato un inquilino oppure l'ha individuato ma è privo dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal Patto per la Casa Regione Emilia Romagna. La Fondazione individua un altro inquilino utilizzando gli elenchi già presenti presso i propri uffici verificando il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal Patto per la Casa Regione Emilia Romagna ed in via subordinata utilizzando altri elenchi di inquilini presenti presso i Soci Fondatori o altri Enti di Diritto Pubblico o Privato. I Proprietari e gli inquilini degli immobili di cui al presente comma possono usufruire dei servizi e delle agevolazioni messi a disposizione della fondazione mediante sottoscrizione di apposito patto o accordo, contestuale o immediatamente successivo alla sottoscrizione del contratto di locazione.
    c) il proprietario non ha individuato un inquilino. La Fondazione individua un altro inquilino utilizzando gli elenchi già presenti presso i propri uffici verificando il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal Patto per la Casa Regione Emilia Romagna ed in via subordinata utilizzando altri elenchi di inquilini presenti presso i Soci Fondatori o altri Enti di

Diritto Pubblico o Privato. I Proprietari e gli inquilini degli immobili di cui al presente comma possono usufruire dei servizi e delle agevolazioni messi a disposizione della fondazione mediante sottoscrizione di apposito patto o accordo, contestuale o immediatamente successivo alla sottoscrizione del contratto di locazione.

Articolo 4 Servizi e benefici offerti dalla Fondazione a locatori e conduttori di alloggi privati

La Fondazione mette a disposizione, sia con risorse proprie che con risorse pubbliche vincolate ai fini statutari e di legge, i seguenti benefici:

- la corresponsione al proprietario della differenza di valore tra il canone di locazione calcolato a concordato massimo, secondo l'accordo territoriale vigente per tempo, e il canone corrisposto dall'inquilino, variabile in base alla sua posizione economica, parametrata secondo i criteri del patto regionale per la casa, principalmente tra il proprio ISEE e l'indice di solvibilità nel rapporto tra reddito e incidenza del canone.
- un fondo di garanzia a tutela del proprietario degli alloggi privati in caso di morosità dell'inquilino, fino a 12 mensilità di canone
- un servizio legale, su delega del proprietario, per le procedure di sfratto in caso di morosità.
- un fondo per l'esecuzione di piccoli interventi manutentivi ordinari o straordinari;
- ulteriori eventuali contributi definiti dai Comuni.
- Contribuzione per costi in fase di attivazione, conduzione e di chiusura del contratto;
- Agevolazioni fiscali (cedolare secca, aliquota IMU ridotta, altri benefici fiscali ove applicabili).

Articolo 5 Definizione della modalità di attuazione del Programma stabilito dal Patto regionale per la casa

1 La Fondazione applica, in via prioritaria e principale, a tutti gli immobili privati in disponibilità, la modalità di attuazione del Programma stabilito dal patto per la Casa della Regione Emilia Romagna definita, nella sua versione vigente alla data di entrata in vigore del presente regolamento, come modalità "B", ovvero:

- il contratto di affitto è stipulato dal proprietario (soggetto fisico o soggetto giuridico) con l'inquilino;
- la Fondazione, nel periodo di validità del contratto, assume un ruolo di supporto ed intermediazione tra il proprietario e l'inquilino, fornisce specifici livelli di servizio e garanzie, come meglio descritte al precedente articolo 4, e gestisce le risorse disponibili.

2 La Fondazione si riserva la possibilità, tramite l'Assemblea dei soci secondo la propria competenza statutaria, e previo parere del Sindaco unico, di stabilire, in casi particolari, il ricorso alla modalità del patto per la Casa della Regione Emilia Romagna definita come modalità "C" ovvero:

- il patrimonio abitativo reso disponibile dal proprietario (soggetto fisico o giuridico) è dato in locazione direttamente alla Fondazione che secondo il patto regionale riveste in tal caso un ruolo di Agenzia;
- il contratto di locazione è stipulato tra proprietario e Fondazione (Agenzia);
- la Fondazione (Agenzia) concede l'utilizzo dell'alloggio all'inquilino;
- l'Agenzia cura direttamente i rapporti con i proprietari e con gli inquilini, fornisce specifici livelli di servizio e garanzie e gestisce le risorse disponibili.

Articolo 6 Contributi a favore della Fondazione

6.1.1. Rimborso spese una tantum

A copertura forfettaria dei costi di attivazione, escluse le imposte e tasse di legge applicabili al contratto, l'ente locale o suo delegato (Città metropolitana) può riconoscere, utilizzando i fondi regionali, un rimborso spese forfettariamente predeterminato pari ad euro 200,00 una tantum per ogni contratto di cui ai casi B e C rientrante nell'ambito della convenzione. Tale rimborso è riconosciuto solo all'atto della stipula del primo contratto e non dei successivi rinnovi.

6.1.2. Contributo per i servizi di gestione

Definizione:

Contributo riconosciuto all'Agenzia (Fondazione) per lo svolgimento delle attività ad essa assegnate nell'ambito della convenzione.

Condizioni:

L'entità del contributo effettivo è determinata nell'ambito della convenzione o altro atto equivalente, in relazione alle due modalità di attuazione, entro i massimali di seguito previsti per quanto concerne il contributo regionale.

La convenzione deve comunque sempre stabilire livelli minimi di monitoraggio da parte dell'Agenzia (Fondazione) sull'andamento della gestione, in particolare con riferimento al puntuale pagamento dei canoni e delle spese condominiali, alla verifica della diligente cura dell'alloggio da parte dei nuclei assegnatari, con riguardo soprattutto ai controlli ed alle manutenzioni affidati all'Utilizzatore per norma generale, alle condizioni relative alle garanzie previste, nonché alle tempistiche di eventuale rilascio dell'alloggio, ove richiesto dal Proprietario alla scadenza del contratto.

Massimali per Modalità di attuazione:

B - C

25 €/mese 30 €/mese;

Valori riferiti a ogni contratto sottoscritto

Detti massimali sono riferiti alle spese connesse alle attività necessarie alla gestione ordinaria dei contratti, ricadenti nell'ambito del cosiddetto property management, quali a titolo esemplificativo: stipula del contratto, sopralluogo e contestuale redazione dei verbali di consegna e riconsegna dell'immobile, gestione amministrativa generale, gestione documentale, contabile, front office e contatti con inquilini e Proprietari, notifiche e corrispondenza, rendicontazione delle spese, è inoltre possibile un incremento del rimborso spese fino ad un massimo di 10 €/mese nel caso in cui l'Ente Locale o soggetto delegato, intenda, nell'ambito della convenzione, affidare all'Agenzia, opportunamente all'uopo strutturata, anche funzioni ed attività di gestione sociale, ad esempio per la realizzazione di progetti speciali,

anche rivolti a particolari tipologie di Nuclei Familiari; ovvero di facility management fortemente orientato ad offrire servizi aggiuntivi, supporto ed assistenza a beneficio diretto degli Utilizzatori.

6.2.1. Fondo per attività tecnico-amministrative e interventi manutentivi

Definizione:

Fondo a copertura di tutte le eventuali attività tecnico-amministrative e manutentive, che si rendessero necessarie per garantire la fruibilità dell'alloggio, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- In fase di attivazione del contratto: elaborazione di Attestato di Prestazione Energetica (APE), dichiarazione di conformità degli impianti, registrazione del contratto ed eventuali relative spese (compreso costo di vidimazione della conformità del contratto a canone concordato rispetto agli accordi territoriali, a cura delle associazioni sindacali). Sono inoltre coperti da questo fondo i modesti interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria sull'alloggio che dovessero rivelarsi indispensabili al suo effettivo utilizzo, ecc.

Durante la conduzione del contratto: manutenzioni di tipo straordinario e/o per interventi urgenti e indifferibili, comprese eventuali verifiche e/o perizie tecniche propedeutiche agli interventi stessi;

- In fase di chiusura del contratto: ripristino dell'immobile rispetto al deterioramento dovuto alla normale usura dello stesso, in modo da riportarlo alle medesime condizioni in cui si trovava al momento della consegna.

Condizioni:

Il contributo può essere riconosciuto durante il periodo di validità di ciascun contratto sottoscritto, fino alla concorrenza dei massimali di seguito riportati, a seguito di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.

Le eventuali quote eccedenti i rispettivi massimali, eventualmente incrementati con risorse locali, restano a carico del proprietario.

Laddove l'intervento oggetto di attivazione del fondo di cui al presente paragrafo possa godere di forme di incentivazione di qualunque genere a beneficio del proprietario (quali, ad esempio, sgravi fiscali previsti dalle normative vigenti), il contributo può riguardare esclusivamente la quota di spesa non coperta o copribile dall'incentivo.

Beneficiari:

Il contributo è erogato a favore dell'Agenzia (Fondazione) qualora essa si incarichi di svolgere le attività predette.

Il contributo può essere riconosciuto al Proprietario (in luogo che all'Agenzia) qualora egli provveda in proprio (o con suoi ausiliari) all'esecuzione delle attività di cui sopra. In tal caso il contributo è concesso a titolo di rimborso. Se concesso a favore del Proprietario, il contributo può essere erogato solo previa rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, previa autorizzazione delle stesse.

Modalità:

● per la modalità C: la convenzione fra Ente Locale , o suo delegato, e Agenzia (Fondazione) stabilisce i requisiti, i prezziari di riferimento e le modalità di controllo e rendicontazione che regolano i rapporti fra Ente Locale e Agenzia,

con particolare riguardo ai contributi di cui al presente paragrafo. I lavori vengono di norma svolti dall'Agenzia in proprio o a mezzo di propri ausiliari, al ricorrere delle condizioni previste dalla convenzione. L'Ente Locale vigila sull'operato dell'Agenzia.

● per la modalità B: rilevata l'esigenza di effettuare i lavori di cui al presente paragrafo, il Proprietario dell'immobile segnala all'Agenzia gli interventi necessari; l'Agenzia, eventualmente previo sopralluogo tecnico, autorizza l'esecuzione delle opere e il rimborso delle spese, previa verifica dell'adeguatezza dei costi. In alternativa, se previsto

nell'ambito della Convenzione tra Agenzia ed Ente Locale, il Proprietario può delegare all'Agenzia l'esecuzione delle opere e in tal caso l'Agenzia procede nelle forme di cui al punto precedente.

Durata:

Il fondo resta accantonato e disponibile per tutta la durata del contratto e dei successivi rinnovi.

Massimali per Modalità di attuazione:

B - C

6.000 € 6.000 €

Valori riferiti a ciascun contratto sottoscritto, per l'intera sua durata.

6.2.2. Fondo di garanzia per dolo, morosità e spese legali

Definizione:

Contributo riconosciuto a tutela del Proprietario (nella modalità B) e dell'Agenzia (nella modalità C) in caso di morosità

dell'inquilino, per:

- la copertura di mensilità del canone non corrisposte;

- la copertura di spese condominiali;

- la copertura per la riduzione in pristino di eventuali danni arrecatiall'immobile, con dolo o colpa, da parte dell'inquilino;

- la copertura di spese legali necessarie per la soluzione del contenzioso con l'inquilino.

Condizioni:

Il contributo è riconosciuto a condizione che sia dimostrato che:

● Nella modalità B: il Proprietario comunichi tempestivamente all'Agenzia (Fondazione) gli inadempimenti e le criticità addebitabili all'inquilino, adeguandosi alle istruzioni da questa impartite. Laddove il Proprietario si discosti dalle indicazioni dell'Agenzia, anche con riferimento all'eventuale opportunità di risolvere il contratto con l'inquilino, decade dai benefici di cui al presente paragrafo, sia con riguardo alle spese legali, sia con riguardo alla morosità, sia con riguardo a eventuali danni colposi o dolosi arrecati al bene dall'inquilino.

● Nella modalità C: l'Agenzia (Fondazione) si attivi tempestivamente nelle azioni di recupero della morosità e/o di risoluzione delle criticità emerse, secondo le indicazioni contenute nella convenzione con l'Ente Locale,o suo delegato.

La convenzione deve pertanto specificare, ai fini del presente paragrafo, le modalità del controllo che l'Ente Locale esercita sull'Agenzia nelle modalità C, e che l'Agenzia esercita sul Proprietario dell'immobile nella modalità B.

La convenzione dispone espressamente in ordine alla corretta e puntuale riscossione dei canoni, alle procedure di intervento per il tempestivo recupero degli stessi, nonché alle modalità e alle tempistiche di attivazione

in caso di perdurante morosità e di conseguente decadenza dall'assegnazione dell'alloggio.

In ogni caso, la mancata corresponsione di una mensilità di canone deve attivare specifiche procedure di controllo, verifica ed eventuale intervento.

Le eventuali quote eccedenti i rispettivi massimali, eventualmente incrementati con risorse locali, restano a carico del Proprietario.

Nel caso in cui il Proprietario proponga quale canone il valore minimo previsto dagli accordi territoriali vigenti i massimali sono incrementati come da tabella seguente.

Massimali per Modalità di attuazione:

B - C

4.000 € 6.000 €

Se è convenuto il canone minimo previsto dagli accordi territoriali:

5.000 € 6.000 €

Durata:

Il fondo resta accantonato a disponibile per tutta la durata del contratto e dei successivi rinnovi.

7. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI APPROVVIGIONAMENTI

7.1 – Programmazione e Approvvigionamenti

Gli approvvigionamenti di lavori, forniture e servizi sono disciplinati dalla normativa vigente e dai Regolamenti interni della Fondazione. Gli approvvigionamenti di lavori, servizi e forniture vengono effettuati, in base alle risorse economico-finanziarie approvate dal Consiglio di Amministrazione sulla base della pianificazione prevista dal Codice dei Contratti pubblici approvata dal Direttore.

Svolgono le funzioni e compiti attribuiti al RUP dal Codice dei contratti pubblici, il Direttore generale o il Responsabile Amministrativo; possono essere nominati dal Direttore ulteriori soggetti con funzione di RUP in presenza delle prescritte competenze professionali.

7.2 – Responsabile degli approvvigionamenti

1. Nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici, la Fondazione adotta un modello operativo che ascrive alla Direzione generale le attività di progettazione, esecuzione degli approvvigionamenti, esecuzione del contratto e collaudo/regolare esecuzione nel rispetto della programmazione annuale e pluriennale dei fabbisogni deliberata dagli organi collegiali della Fondazione

2. Il Direttore generale definisce i requisiti tecnici minimi e il massimo di spesa di ciascun approvvigionamento, fermo restando il rispetto della programmazione di cui al precedente punto 1, anche in base a una propria valutazione parametrica e/o di spesa storica,

3. Il Direttore generale nella fase di affidamento provvede alle incombenze delle procedure di individuazione dell'operatore economico e alla redazione e collazione dei documenti contrattuali necessari per la conclusione del contratto, avvalendosi del supporto della Responsabile Amministrativa

4.il Direttore generale nella fase di esecuzione cura l'esecuzione del contratto fino al collaudo o regolare esecuzione, autorizzando il pagamento delle somme dovute nei limiti dei poteri di spesa ad esso ascritti dalla programmazione di cui al precedente punto 1.

7.3 – Partnership e convenzionamenti

La sottoscrizione con soggetti terzi di accordi, convenzioni e altre forme di collaborazione secondo gli ordinamenti dei soggetti sottoscrittori per le attività proprie della Fondazione è riservata al Direttore generale purchè tali accordi rientrino nelle decisioni ed orientamenti già espressi dagli organi collegiali. La

sottoscrizione può essere preceduta da incontri pubblici e tavoli tecnici con i soggetti terzi interessati, di cui si potrà tenere conto nell'elaborazione dei documenti ed impegna la Fondazione verso soggetti esterni. Il Direttore generale si avvale del supporto del Responsabile Amministrativo per l'elaborazione degli schemi di accordi e convenzioni.

8. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ: RECLUTAMENTI E COLLABORAZIONI

8.1. – Reclutamenti e collaborazioni

1. Il processo di selezione del personale dipendente e dei collaboratori autonomi è disciplinato dai Regolamenti adottati dagli organi competenti della Fondazione in specifico dal Regolamento per il reclutamento di personale subordinato approvato dal Cda e dal Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo approvato dal CdA .

2. La sottoscrizione di contratti di lavoro subordinato e autonomo è riservata al Direttore.

9. VALUTAZIONE E CONTROLLO

9.1 – Valutazione delle attività istituzionali

In generale la valutazione attuata da Fondazione intende agire su tre aspetti principali:

- monitorare che l'uso dei fondi assegnati sia coerente con gli scopi perseguiti (rendicontazione);

- comprendere i principali risultati ottenuti dai progetti finanziati e gli impatti generati (apprendimento);

- diffondere i risultati ottenuti, attraverso documenti informativi, bilanci, strumenti informativi e canali social, per dare evidenza all'azione intrapresa dall'ente beneficiario (disseminazione delle esperienze e comunicazione).

Il processo di valutazione permette alla Fondazione di comprendere gli impatti principali generati attraverso gli interventi, i cui risultati vengono pubblicati sul sito della Fondazione.Per la valutazione delle attività istituzionali la Fondazione si avvale delle relazioni periodiche, redatte in accompagnamento ai documenti che compongono il bilancio preventivo e consuntivo, previste dall'articolo 7.2 dello Statuto.

9.2 – Controllo

1. L'attività di controllo contabile è svolta, ai sensi dell'art.18 dello statuto, dall'Organo di controllo (collegiale o monocratico), o da un revisore o società di revisione in base a quanto deliberato in sede di nomina da parte dell'assemblea.

2. L'attività di controllo amministrativo sui requisiti di accesso agli alloggi pubblici, e relativa permanenza, è svolta dalla struttura gestionale di Fondazione, con particolare riguardo al Direttore generale e Responsabile Amministrativo.

Tale attività riguarda la verifica della permanenza dei requisiti oggettivi e soggettivi di accesso agli alloggi pubblici, successiva alla procedura di prima assegnazione. La verifica viene effettuata alla prima scadenza dei contratti di locazione ed ad ogni successiva scadenza.

La struttura gestionale di fondazione acquisisce d'ufficio la documentazione comprovante il permanere dei requisiti mediante accesso alle Banche dati di enti pubblici e degli enti fondatori,

nonchè, laddove necessario, mediante richiesta di documentazione non reperibile nelle predette banche dati, ai diretti interessati dal procedimento, secondo le disposizioni della Legge 241/1990 e succ. mod. e int.

La valutazione in ordine alla permanenza o meno dei requisiti segue le disposizioni sull'accesso dettate dagli avvisi pubblici degli enti che hanno bandito gli alloggi concessi a Fondazione e, per quanto non precisato nei predetti avvisi, le disposizioni del Patto Regionale per la casa, nonchè le disposizioni contenute nel presente regolamento.

3. L'attività di verifica si conclude nei termini ordinari del procedimento amministrativo con un provvedimento espresso, adottato di norma dal Direttore generale, di conferma dei presupposti di permanenza nell'alloggio pubblico oppure, in caso di esito negativo della verifica, con un provvedimento che dichiara la decadenza dall'alloggio e dispone l'avvio delle procedure di liberazione o restituzione dell'alloggio nelle forme di legge.

4 La Fondazione è altresì assoggettata agli ordinari controlli svolti dalle Autorità competenti, ai sensi delle norme del codice civile e delle leggi speciali, nazionali e regionali, vigenti in materia, in particolare dall'Autorità nazionale anticorruzione relativamente ai contratti pubblici stipulati dalla fondazione.

9.3 Rendicontazione

La fondazione è assoggettata alla rendicontazione periodica delle risorse che riceve sia dai soci fondatori sia da altri soggetti.

In particolare per risorse e finanziamenti di tipo comunitario la Fondazione soggiace al manuale di rendicontazione vigente di volta in volta per le risorse ricevute.

Per altre le risorse e contributi provenienti da soggetti privati o pubblici, la fondazione è assoggettata alla rendicontazione prevista dal regolamento di disciplina dei contributi, sovvenzioni ed altri vantaggi economici nonchè dagli atti deliberativi di attribuzione delle risorse.

10. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'applicazione della L. 190/2012 è assicurata dalla Fondazione mediante l'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero di un documento integrativo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001. Il Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza (RPCT)è stato individuato nella figura del Direttore generale.

11. TRASPARENZA, INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ E ANTIRICICLAGGIO

La trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà. La trasparenza è regola per l'organizzazione e per l'attività amministrativa. Ai sensi della vigente normativa l'effettività del principio di trasparenza è assicurata dalla Fondazione con la pubblicazione tempestiva e continuativa di informazioni e dati sull'organizzazione e sulle attività nel sito web istituzionale.

Qualunque soggetto che si trovi nella posizione di indicare o identificare in modo discrezionale una persona fisica o una persona giuridica terza con la quale la Fondazione interagisce per instaurare un rapporto giuridico, attivo o passivo, è tenuto ad assicurare:

a) un'adeguata terzietà;

b) la mancanza di interesse personale:

c) l'assenza di convenienza alcuna o di conflitto di interessi.

In caso contrario il soggetto è tenuto a declinare la scelta a soggetto diverso di pari o superiore grado.
In materia di antiriciclaggio la Fondazione attua tutte le misure necessarie a prevenire il reato e a controllare

il pieno rispetto delle migliori prassi e comportamenti al fine di evitare il compimento di fatti illeciti e/o attività illegali.

La Fondazione pone in essere tutte le azioni e i controlli necessari per il rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, incompatibilità, inconferibilità e antiriciclaggio.

12. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'applicazione del Regolamento UE/679 – GDPR è assicurata dalla Fondazione con l'adozione di un apposito sistema di regolamentazione; il Direttore generale ricopre il ruolo di Responsabile della protezione dei dati.