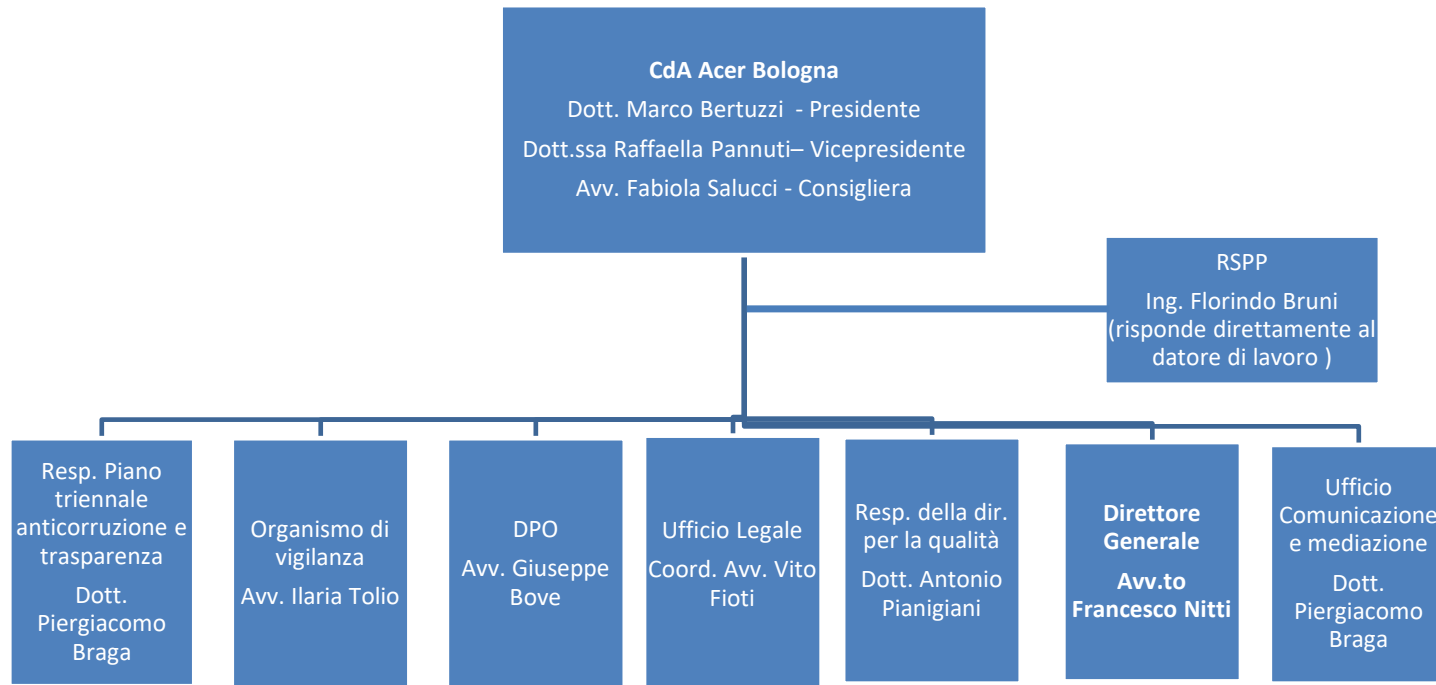




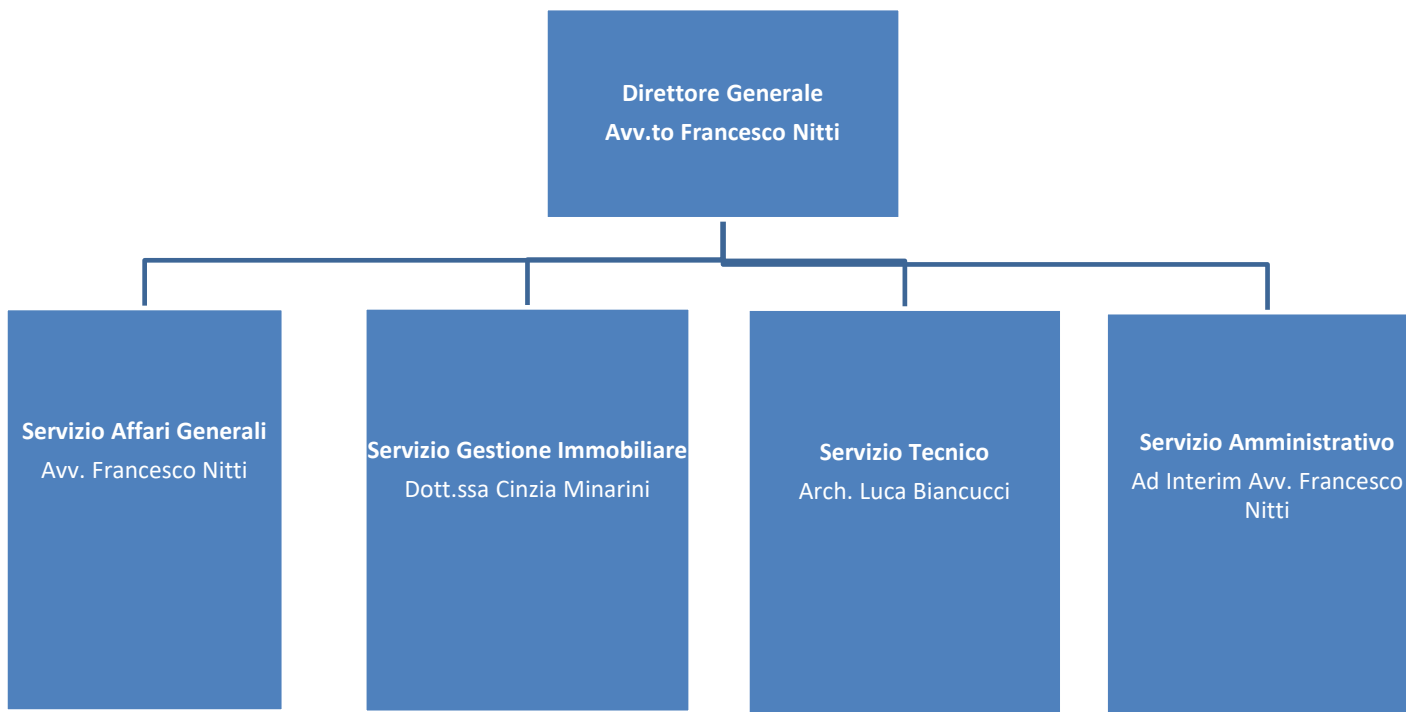
ORGANIZZAZIONE GRUPPO ACER

Bologna, 2 aprile 2024

CdA e Prima Linea Acer Bologna



Acer Bologna – Direzione Generale



Organizzazione

Ufficio Legale

- Assistenza e consulenza legale;
- Contenzioso giudiziale;
- Atti esecutivi.

Organizzazione

Ufficio
Comunicazione
e mediazione

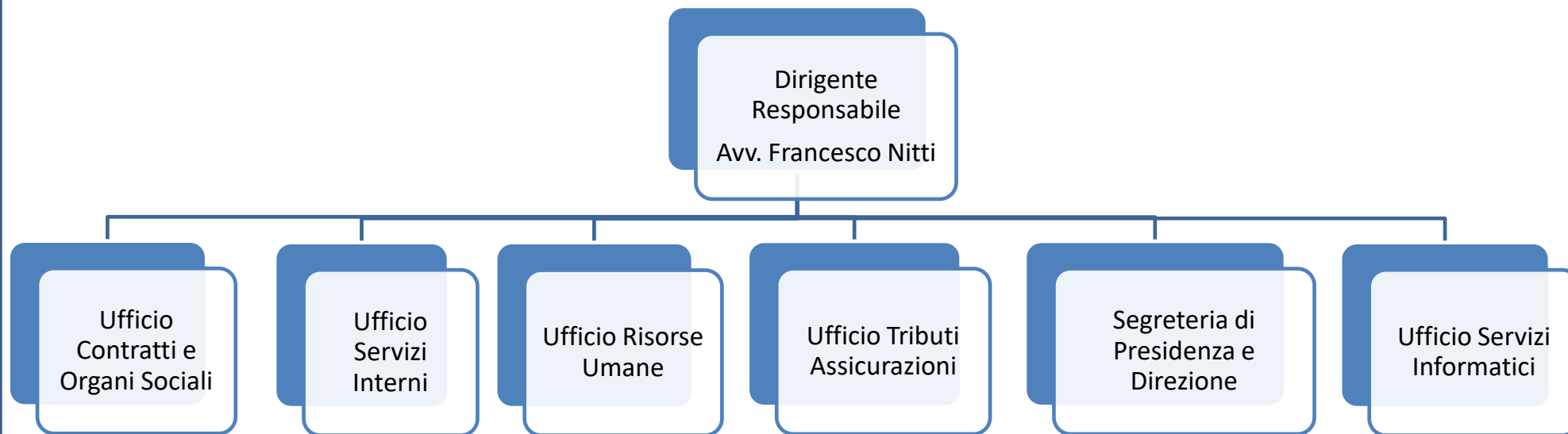
- comunicazione e social media;
- Mediazione;
- Piano di comunicazione.

Organizzazione

Qualità &
Privacy

- Attività per la gestione ed il mantenimento della certificazione di Qualità ISO 9001
- Attività di coordinamento interno per la gestione interna della privacy – opera in collaborazione con il DPO.

SERVIZIO AFFARI GENERALI



Organizzazione

Ufficio
Contratti e
Organi Sociali

- Gestione dei Consigli di Amministrazione;
- Gestione Appalti;
- Gestione convenzioni e dei contratti in genere del gruppo;
- Gestione alienazioni patrimoniali;

Organizzazione

Ufficio Servizi Interni

- Gestione dei beni del funzionamento della sede (acquisti di funzionamento, pulizie parco auto, stamperia, logistica, ecc.);
- Gestione del processo di protocollazione e archiviazione della documentazione in entrata e in uscita;

Organizzazione

Ufficio
Risorse Umane

- Organizzazione;
- Payroll;
- Sistema di valutazione ed incentivazione;
- Formazione e sviluppo del personale;
- Reclutamento;
- Relazioni sindacali;
- Reportistica contabile e gestionale;
- Liquidazione emolumenti Amministratori e Organi Sociali;

Organizzazione

Ufficio
Tributi
Assicurazioni

- Contratti di assicurazione del Gruppo;
- IMU, TASI e tributi minori;

Organizzazione

Segreteria di
Presidenza e
Direzione

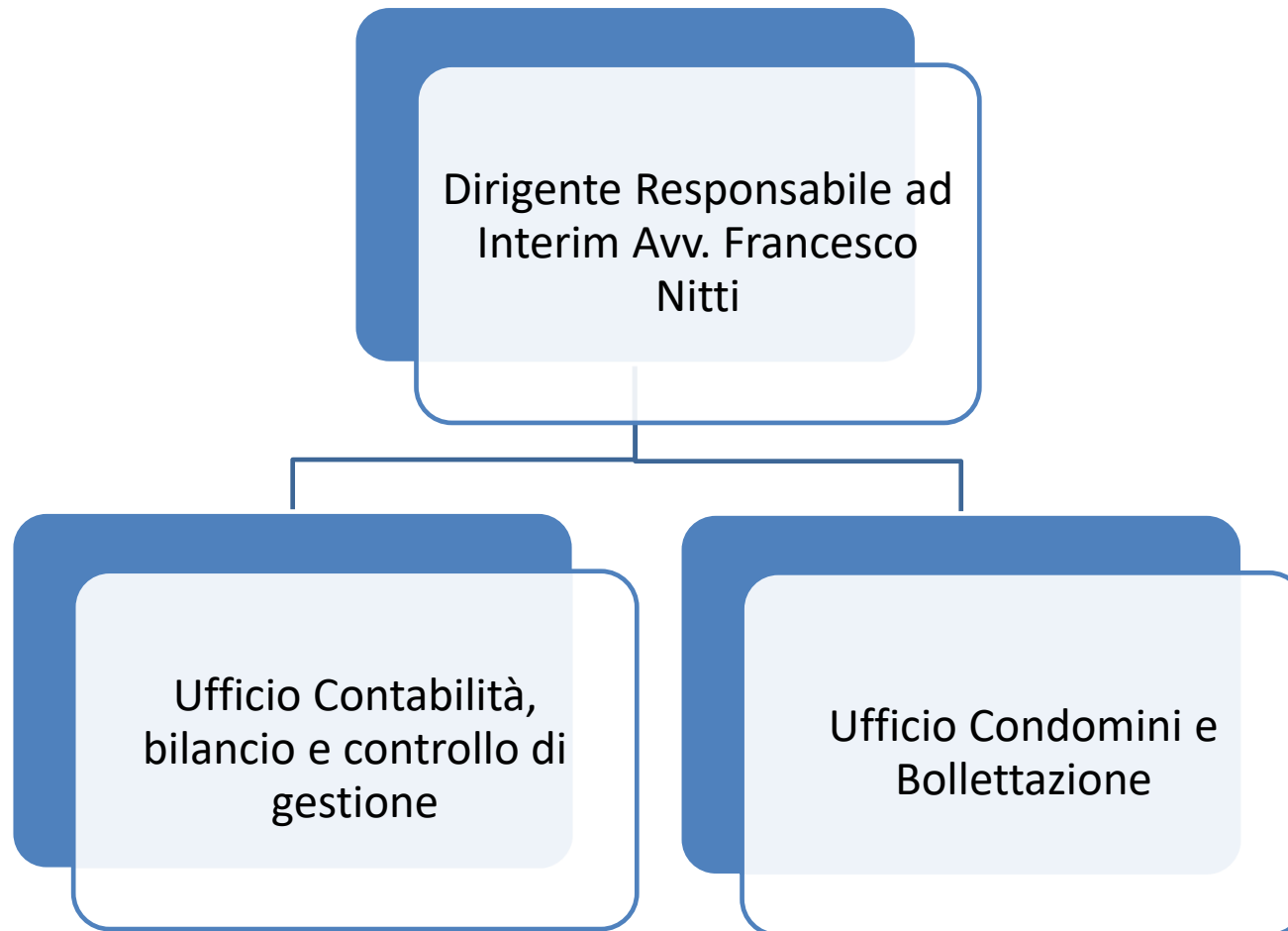
- Attività di segreteria Presidenza e Direzione Generale;

Organizzazione

Ufficio Servizi
Informatici

- Linee di sviluppo tecnologico del sistema informatico;
- Informatizzazione dei processi, dei sistemi di B.I. e datawarehouse;
- Reportistica Aziendale;
- Portale;
- Sicurezza dei dati e dei sistemi;
- Analisi e sviluppo di nuove applicazioni e manutenzione evolutiva degli applicativi software;
- Convenzioni quadro (CONSIP – INTERCENT-ER).

SERVIZIO AMMINISTRATIVO



Organizzazione

Ufficio
Contabilità,
Bilancio e
controllo di
gestione

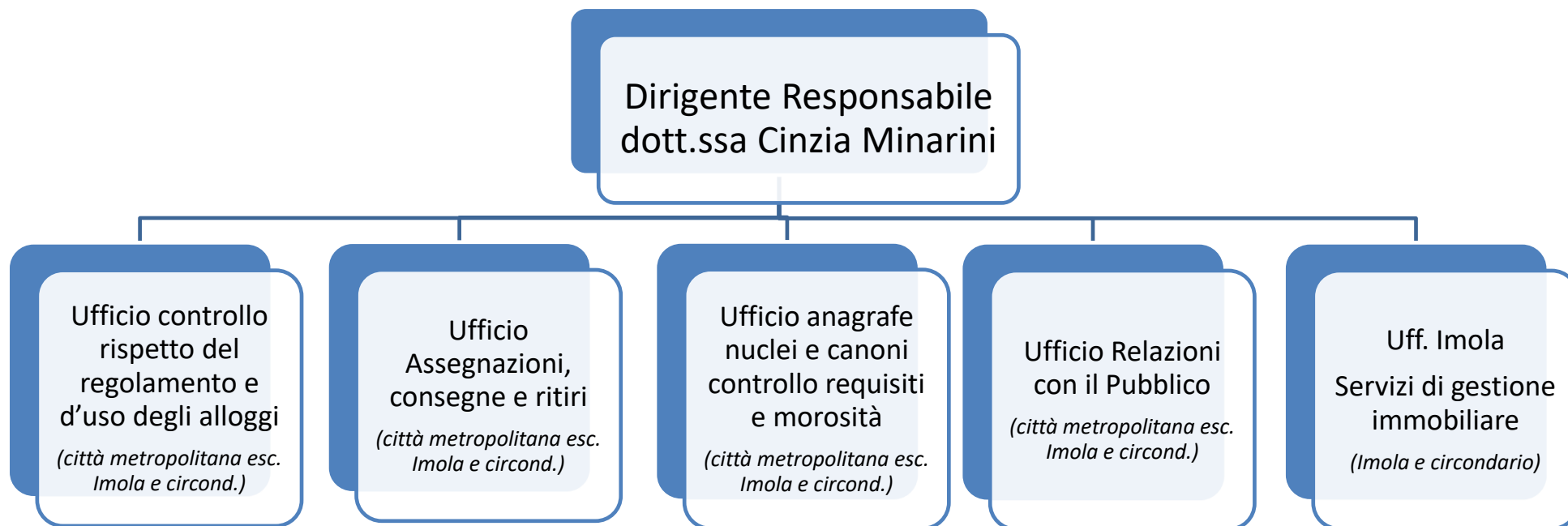
- Gestione fatture attive e passive per le aziende del Gruppo;
- Tenuta della contabilità e dei relativi registri per le aziende del Gruppo;
- Gestione incassi e pagamenti (tesoreria, banche, c/c postali);
- Gestione adempimenti fiscali (IVA, imposte sul reddito, sostituti d'imposta, ecc.);
- Predisposizione bilanci preventivi, preconsuntivi e d'esercizio delle aziende del Gruppo e bilancio consolidato;
- Rendicontazione periodica gestione immobiliare Enti terzi, asseverazioni e bilanci consolidati per i Comuni;
- Gestione amministrativa, contabile e finanziaria dell'attività edilizia, in raccordo con il Servizio Tecnico;
- Programmazione, budgeting e forecast finanziario;
- Piani finanziari e acquisizione e gestione mutui;
- Reporting aziendale e analisi economiche;
- Attività stragiudiziale di recupero crediti per servizi manutentivi erogati su aree prospicienti condomini costituiti (ovvero supercondomini) e condomini di fatto (limitatamente ai proprietari privati).

Organizzazione

Ufficio Condomini e Bollettazione

- Amministrazione condominiale di edifici a proprietà mista dove Acer è stato nominato amministratore;
- Gestione dei condomini amministrati da terzi (amministrazioni esterne);
- Gestione dei fabbricati a proprietà mista, in assenza di condomini formalmente costituiti (condomini di fatto);
- Gestione del processo di bollettazione mensile;
- Gestione incassi e svalutazioni;
- Gestione contratti utenze condomini di fatto e registrazione fatture;
- Rendicontazione dei servizi (riscaldamento, energia, pulizia parti comuni, ecc.) e della manutenzione;
- Gestione delle fatture relative all'acqua e caricamento in bolletta agli utenti;
- Gestione amministrativa degli utenti usciti.
- Attività stragiudiziale di recupero crediti verso cd. Usciti e verso proprietari di alloggi riscattati.

SERVIZIO GESTIONE IMMOBILIARE



Organizzazione

**Ufficio
Assegnazioni,
consegne e
ritiri**

*(Città Metropolitana escl.
Imola e suo circondario)*

- Servizio casa Bologna & Casalecchio (rif. assegnazioni e cambi alloggi);
- Bandi e raccolta domande erp ers;
- Cambi e contratti erp non erp;
- registro;
- Consegne e ritiri.

Organizzazione

Ufficio Anagrafe, controllo e morosità

*(Città Metropolitana escl.
Imola e suo circondario)*

- Variazioni contrattuali ERP e non ERP;
- Ospitalità;
- Anagrafe (città metropolitana, inclusi Imola e circondario);
- Canone (città metropolitana, inclusi Imola e circondario);
- Decadenza supero redditi;
- Controlli requisiti reddituali e patrimoniali;
- Recupero morosità locazioni abitative attive;
- Controllo DSU (città metropolitana, inclusi Imola e circondario);
- Servizio casa (rif. decadenze per reddito e proprietà)

Organizzazione

Ufficio
Relazione con il
Pubblico

- Ufficio relazione con il pubblico;
- Numero verde;
- Centralino;
- Presidi;
- Risposte utenza;
- Agenda tecnici.

Organizzazione

Ufficio
Controllo rispetto
del regolamento
e d'uso degli
alloggi

*(Città Metropolitana escl.
Imola e suo circondario)*

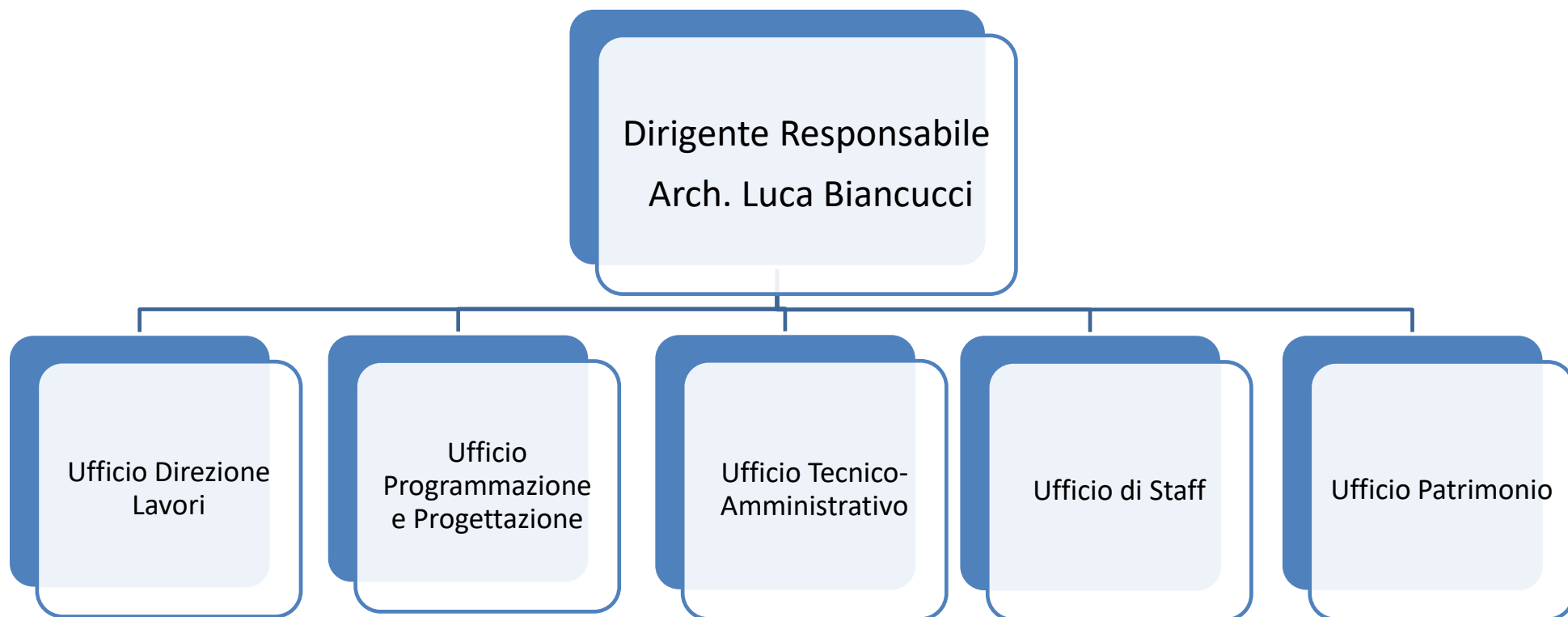
- Controllo segnalazioni/diffide;
- Violazioni regolamento d'uso;
- Rimozione veicoli abbandonati aree in gestione;
- Decadenze ospitalità scadute e inadempimenti regolamentari;
- Provvedimenti per occupazioni abusive
- Provvedimenti per occupazione senza titolo;
- Decadenze per abbandono alloggio, adibizione alloggio a scopi illeciti, cessione a terzi (sublocazioni), mutazione destinazioni d'usi;
- Procedura accertamento eredi;

Organizzazione

Ufficio di Imola

- Gestione attività amministrative inerenti la gestione degli alloggi di Imola e del circondario Imolese;
- Rispetto regolamenti d'uso e disciplina (Imola e del circondario Imolese);
- Gestione tecnica interventi manutentivi (Imola e del circondario Imolese).

SERVIZIO TECNICO



Organizzazione

Ufficio
Direzione Lavori

- Direzione lavori su tutti gli interventi del Servizio tecnico;
- Attività di ripristino alloggi relativi al Comune di Bologna;
- Coordinamento delle attività tecniche esternalizzate.

Organizzazione

Ufficio
Programmazione e
Progettazione

- Svolgimento delle progettazioni interne ed esterne;
- Rapporti con la Soprintendenza ai BB.AA;
- Presentazione e approvazione delle pratiche di progettazione prodromiche alla realizzazione di interventi edilizi per le Amministrazioni Comunali diverse;
- Supervisione degli Atti Dirigenziali per approvazione delle pratiche di progettazione prodromiche alla realizzazione degli interventi edilizi del Comune Capoluogo;
- Attività connesse alla gestione delle convenzioni per interventi specifici extra convenzioni generali.

Organizzazione

- Svolgimento dell'attività amministrativa del Servizio trasversale alle altre Aree Operative.

Ufficio
Tecnico
Amministrativo

Organizzazione

- Gestione delle pratiche relative alla progettazione, realizzazione e innovazione degli impianti tecnologici;
- Gestione delle pratiche anti-incendio.

Ufficio
di Staff

Organizzazione

- Gestione delle pratiche patrimoniali.

Ufficio
Patrimonio

ACER PROMOS

CdA

Presidente: dott. Marco Bertuzzi
Vice Presidente: Geom. Gianluca Muratori
Consigliera: dott.ssa Chiara Berti

Direttore Tecnico
Ing. Bruni Florindo

Ufficio Tecnico Operativo

Organizzazione

- Programmazione, coordinamento ed indirizzo delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria;

Ufficio Tecnico
Operativo

ACER SERVIZI

CdA

Presidente: dott.ssa Raffaella Pannuti
Amministratori: dott. Marco Bertuzzi, Avv. Fabiola Salucci

Gestione Operativa

Organizzazione

Gestione
Operativa

- Gestione amministrativa dei locali commerciali, cantine e autorimesse;