



CITTÀ DI BARLETTA

Medaglia d'Oro al Valor Militare e al Merito Civile

Città della Disfida

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione di quanto disposto, dall'Amministrazione Comunale, con determinazione n°1441 del 23/09/2019 ed in ottemperanza all'indirizzo fornito giusta nota prot. 61623/2019, si rende noto che :
E' INDETTA AI SENSI DELLA LEGGE 11 DICEMBRE 2012 N° 220 LA SELEZIONE DI UN AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO PER LA GESTIONE DI N°24 ALLOGGI SITI IN VIA VELASQUEZ N.1 DI PROPRIETA' COMUNALE.

1. FINALITÀ

1. Individuazione di professionista in grado di svolgere il ruolo di amministratore di condominio per gli alloggi di proprietà comunale, con durata triennale a partire dalla data dell'affidamento.

2. NATURA DELL'INCARICO

1. Le attività oggetto dell'incarico sono quelle previste e richieste per legge, necessarie all'espletamento delle varie fasi tecnico-pratiche (invio di comunicazioni, avvisi, solleciti così come esemplificato al successivo punto 4) per l'Amministrazione Condominiale di alcuni immobili di proprietà comunale.

2. Tutte le attività suddette dovranno essere svolte in ottemperanza alle legislazioni vigenti (L. n.120 dell'11/12/2012 e Codice Civile) e ad eventuali modifiche che dovessero subentrare.

3. L'offerente (singolo professionista, società, studio o altro) deve avere i requisiti morali e professionali previsti dall'art.38 del D. Lgs163/06 e adeguata professionalità come previsto dal D.M. n.140 del 13 agosto 2014.

3. IMMOBILI INTERESSATI ALL'INCARICO

1. L'attività e le prestazioni necessarie, per l'espletamento dell'incarico di amministrazione condominiale, è richiesta per n° 24 alloggi di proprietà comunale siti in Via Velasquez n.1, destinati ad Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)

4. COMPITI DELL'AMMINISTRATORE

1. L'amministratore, le cui funzioni sono individuate dagli artt. 1129, 1130, 1131 e 1133 del Codice civile, ha la rappresentanza degli interessi dei condomini assegnatari.

2. L'amministratore rappresenta legalmente il condominio ed è intestatario dei contratti condominiali. Per i contratti intestati al proprietario dell'immobile precedenti alla nomina dell'amministratore, lo stesso è tenuto al subentro a propria cura e spese condominiali.

3. Dopo la nomina l'amministratore provvederà a richiedere l'assegnazione dei dati anagrafici al condominio, del quale costituirà il legale rappresentante.

4. L'amministratore in particolare, deve:

a) predisporre il Bilancio annuale di previsione di spesa da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione;

b) eseguire le deliberazioni dell'Assemblea e curare l'osservanza del Regolamento da parte di tutti i condomini assegnatari;

c) riscuotere le quote ordinarie e le somme necessarie per eventuali azioni giudiziali, di competenza di ciascun condomino, esclusivamente tramite versamenti in apposito e specifico conto corrente da intestare al condominio nella persona dell'Amministratore pro-tempore;

d) provvedere con tempestività ai pagamenti e in particolare per i servizi; a contatore, per le forniture di energia, per le polizze di assicurazione e per le altre spese previste nel Bilancio preventivo, o decise

successivamente dall'Assemblea, mediante prelievi dal conto corrente del condominio portante specifica causale;

e) rendere il conto della sua gestione alla fine di ogni anno;

f) convocare l'Assemblea ordinaria per l'approvazione del Bilancio annuale di previsione, per l'approvazione del conto consuntivo relativo all'anno precedente, e le Assemblee straordinarie quando lo ritenga opportuno ovvero quando ne facciano richiesta almeno un quinto dei condomini;

g) tenere e conservare il registro dei verbali dell'assemblea nonché i libri contabili con le annotazioni delle entrate e delle uscite. In luogo dei tradizionali libri contabili l'Amministratore può tenere la gestione amministrativa e contabile del condominio a mezzo apposita strumentazione informatica;

h) agire in giudizio per il recupero dei crediti nei confronti dei condomini, assegnatari e conduttori morosi, previa deliberazione dell'Assemblea;

i) svolgere le funzioni di Segretario verbalizzante nelle Assemblee;

j) comunicare tempestivamente all'ufficio manutenzione del Comune eventuali lavori di pronto intervento in caso di urgente indifferibilità, dandone comunicazione nella prima Assemblea.

k) trasmettere con tempestività copia dei verbali di assemblea al Comune.

l) **predisposizione del Regolamento Condominiale**, cura e osservanza del rispetto dello stesso da parte degli inquilini.

m) disciplina dell'uso delle cose comuni e cura della prestazione di servizi nell'interesse comune, in modo da assicurare il miglior godimento a tutti gli inquilini, nel rispetto delle norme vigenti, nonché svolgimento delle attività volte a conservare nel tempo il valore patrimoniale delle parti comuni degli immobili.

n) gestione dei rapporti in genere tra gli inquilini ed il Comune di Barletta, e viceversa;

o) passaggio tempestivo delle consegne, in occasione del termine del mandato, al nuovo amministratore entrante.

p) riscossione delle spese ed oneri accessori dagli inquilini, anche con ricorso all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 63 disp. att. Codice Civile, previo consenso della proprietà.

q) compimento, anche mediante la promozione di procedure giudiziarie, degli atti conservativi dei diritti inerenti alle parti comuni dell'edificio, con immediata comunicazione alla proprietà.

r) adempimento di tutti gli obblighi fiscali ed amministrativi del Condominio;

s) accesso e sopralluogo all'edificio condominiale ogni volta che se ne presenti la necessità, e comunque almeno una volta al mese.

t) sono escluse nel presente incarico le spese sostenute, per le normali funzioni assegnate e necessarie per l'adempimento dell'incarico, quali spese telefoniche, fotocopie conto preventivo, conto consuntivo, rateizzazione avvisi di pagamento, fax ecc.;

u) sono escluse le spese postali e quelle sostenute, per l'invio dei solleciti dei pagamenti e comunicazioni per raccomandate R.R. e personali da addebitarsi al singolo inquilino.

v) stipula di eventuale copertura assicurativa dell'edificio e compimento degli eventuali atti conseguenti (anche con eventuale inserimento della tutela legale) in aggiunta ad eventuali contratti assicurativi stipulati dalla proprietà per il patrimonio complessivo.

w) comunicazione dei dati degli inquilini alle pubbliche autorità, con il consenso degli interessati e nei limiti imposti dalle normative vigenti, qualora richiesto e nel rispetto della privacy.

x) compimento di ogni attività prevista dalle vigenti normative e comunque necessaria o utile, per l'assolvimento dell'incarico richiesto per l'amministrazione condominiale dell'immobile e dei rapporti con gli inquilini.

y) di specifica e precisa che tra le mansioni sopra riportate sono comprese quelle previste per legge per gli adempimenti fiscali inerenti il Condominio e l'Amministrazione dello stesso (Mod. 770, Modello intercalare AC) in quanto trattasi attività normalmente svolte dall'Amministratore.

z) tutte le attività necessarie all'attivazione dell'amministrazione condominiale.

5. Tutte le attività suddette dovranno essere svolte in ottemperanza alle norme vigenti (L.n.120 dell'11/12/2012 e Codice Civile), nonché ad eventuali modifiche che dovessero subentrare.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

1. Possono presentare domanda per amministratore di condominio coloro che alla data di presentazione della domanda:

- a) abbiano il godimento dei diritti civili;
- b) non siano stati condannati per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia, la fede pubblica, il patrimonio o per ogni altro delitto non colposo per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore, nel minimo a due anni e, nel massimo, a cinque anni;
- c) non siano stati sottoposti a misure di prevenzione divenute definitive, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione;
- d) che non siano interdetti o inabilitati;
- e) il cui nome non risulti annotato nell'elenco dei protesti cambiari;
- f) che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- g) che abbiano frequentato un corso di formazione iniziale e svolgano attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale;
- h) avere almeno 2 anni di esperienza complessiva in materia ed attività oggetto dell'incarico ed iscrizione al relativo albo;

2. Possono presentare domanda di amministratore di condominio anche le società di cui al titolo V del libro V del codice (società semplici, società in nome collettivo, società in accomandita semplice, società per azioni, società in accomandita per azioni, società a responsabilità limitata). In tal caso i requisiti di cui ai punti a), b), c), d), e), f), g) devono essere posseduti dai soci illimitatamente responsabili, dagli amministratori e dai dipendenti incaricati di svolgere le funzioni di amministrazione dei condomini a favore dei quali la società presta i servizi.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande devono essere redatte su apposito modello (fac-simile allegato al presente avviso) ed inviate a pena di inammissibilità a mezzo pec all'indirizzo ufficiocasa@cert.comune.barletta.bt.it indirizzata all'Ufficio Casa-Settore Servizi alla Persona.

2. Le domande devono essere trasmesse entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 07/10/2019 .

3. La domanda dovrà riportare la dicitura: **SELEZIONE DI UN AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO PER LA GESTIONE DI N°24 ALLOGGI SITI IN VIA VELASQUEZ N.1 DI PROPRIETÀ COMUNALE**

5. All'interno del plico elettronico dovranno essere inserite due buste virtuali separate, in formato file pdf non zippato, una contenente i documenti ed l'altra contenente l'offerta economica.

6. Le suddette buste virtuali (files) dovranno riportare rispettivamente la dicitura "DOCUMENTI" e la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

7. La documentazione richiesta, da inserire nella busta "DOCUMENTI" è quella di seguito indicata:

a) La domanda di partecipazione (usando il Modello predisposto A1) sottoscritta con firma leggibile e con una fotocopia del documento di identità del richiedente, a pena di inammissibilità, scansionate in formato pdf.

b) dichiarazione possesso dei requisiti (usando il Modello predisposto A2) sottoscritta dal possessore e con documento di riconoscimento se diverso dal richiedente, scansionato in formato pdf, in cui si dichiara:

- il possesso dei requisiti per l'affidamento dell'incarico;
- di non avere contenziosi con il comune;

8. La documentazione richiesta, da inserire nella busta "OFFERTA ECONOMICA" è costituita dall'offerta economica (usando il Modello A3) per l'incarico in oggetto, espressa in percentuale di ribasso, sottoscritta e scansionata in formato pdf.

7. CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE

1. L'individuazione del singolo professionista o della società incaricata dell'attività di cui all'art.1, sarà effettuata con il criterio del prezzo più basso rispetto all'importo posto a base di gara.

8. IMPORTO DELL'INCARICO

1. L'importo annuo per l'affidamento dell'incarico, è stabilito in € 2.000,00 (IVA esclusa) annui. Tale costo è carico del costituendo condominio.

9. MODALITÀ E TERMINE DELL'INCARICO

1. Quest'Amministrazione, una volta determinata l'offerta migliore, secondo quanto stabilito all'art.7, provvederà all'aggiudicazione; il contratto sarà poi stipulato tra il costituendo Condominio ed il professionista o società, aggiudicatario.

2. L'incarico comprende tutte le attività previsti all'art.4 e per quanto in esso non disciplinato si rimanda al Codice Civile e alla L.220/2012.

3. L'incarico annuale decorrerà dalla data dell'affidamento dell'incarico.

10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI E INFORMAZIONI

1. Tutti i dati personali trasmessi dai concorrenti con l'istanza di partecipazione alla gara, ai sensi del D.Lgs. 196/03, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

2. Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso, al Responsabile del Procedimento, Sig. Rocco Summo - nei giorni e orari di ufficio (lunedì mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 17,30) , fino al giorno antecedente il termine fissato per la presentazione delle istanze di partecipazione.

3. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Barletta e sul sito istituzionale dell'Ente.