



Città di Trani

Medaglia d'argento al merito civile

Provincia Barletta-Andria-Trani

UFFICIO TECNICO COMUNALE

AREA III - LAVORI PUBBLICI

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO PER L'EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN VIA AUSTRIA 18 – TRANI.

IL DIRIGENTE DELLA TERZA AREA LL.PP. E PATRIMONIO

In esecuzione di quanto disposto, dall'Amministrazione Comunale, con determina dirigenziale n. Gen. 962 (N. Sett. 133) del 10.08.2021, 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 DELL'EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN VIA AUSTRIA 18 - TRANI.

1. FINALITÀ

Individuazione di professionista in grado di svolgere il ruolo di amministratore di condominio per gli alloggi di proprietà comunale, con durata **annuale** a partire dalla data dell'affidamento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere, qualora necessario, a rinnovare l'affidamento al professionista individuato per un ulteriore annualità agli stessi patti e condizioni, senza che ciò comporti alcun tipo di pretesa da parte del professionista.

2. NATURA DELL'INCARICO

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 dell'immobile di proprietà comunale in oggetto.

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.

- 1) L'offerente (singolo professionista, società, studio o altro) di essere cittadino/a italiano/a (o di

- altro stato appartenente all'Unione Europea) ovvero di essere residente in Italia (per gli stranieri appartenenti a Stati che concedono trattamento di reciprocità nei riguardi dei cittadini italiani);
- II) di trovarsi in condizioni di regolarità contributiva, così come risulta dal DURC (di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale del 24/10/2007);
 - III) di aver svolto con esito positivo e/o di essere iscritto a corso di aggiornamento e formazione previsto per lo svolgimento dell'attività di amministratore di condominio;
 - IV) di aver svolto con esito positivo e/o di essere iscritto a corso di aggiornamento e formazione previsto per lo svolgimento dell'attività di amministratore di condominio come da D.M. n. 140/2014;
 - V) di essere iscritto/ di non essere iscritto ad albo di una o più associazioni di categoria riconosciute a livello nazionale/regionale/provinciale/locale (CONFEDILIZIAASSOEDILIZIA-A.N.A.C.I.-A.N.AMM.I.- A.P.E. ECC);
 - VI) di non aver subito condanne penali in genere o condanne civili per materie oggetto dell'incarico;
 - VII) l'inesistenza di circostanze ostative alla partecipazione alla gara e di non avere contenziosi con il Comune di Barletta;
 - VIII) di aver almeno 2 anni di esperienza in materia in attività di amministrazione di condominio;
 - IX) che, ha svolto/prestato negli ultimi cinque anni la propria opera o incarico, per almeno due anni, anche non continuativi, in proprio o presso imprese esercenti l'attività di amministrazione di condominio anche in qualità di dipendente qualificato, addetto alla gestione o all'amministrazione diretta o in qualità di socio lavoratore, come di seguito specificato:
 - X) di possedere i requisiti morali previsti dall'art.71-bis delle disposizioni per l'attuazione del C.C. e disposizioni transitorie, come indicato dall'art.25 della Legge n.220/2012 di modifica alla disciplina del condominio negli edifici;
 - XI) di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le norme e le disposizioni contenute nell'Avviso pubblico e di ritenerli del tutto congrui in relazione alla natura dell'incarico, di comprenderne pienamente e di accettarne ogni effetto giuridico ad essi connesso, con rinuncia ad ogni successiva contestazione;
 - XII) di avere preso conoscenza, di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta e di impegnarsi a rispettare le condizioni contrattuali e gli obblighi prescritti dalle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, assicurazione, condizioni di lavoro, previdenza, assistenza e tutela dei diritti dei lavoratori ed ogni altro onere in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
 - XIII) di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'incarico, di tutte le circostanze generali e particolari, nessuna esclusa che possono avere influito o influire sia sull'esecuzione dell'incarico, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta presentata;
 - XIV) di assumere l'esclusiva e piena responsabilità tecnica e funzionale di tutte le attività necessarie per lo svolgimento dell'incarico presso gli immobili comunali secondo le vigenti norme;
 - XV) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati dichiarati per le finalità previste dalle norme vigenti in materia di contratti pubblici.

3. IMMOBILI INTERESSATI ALL'INCARICO

L'attività e le prestazioni necessarie per l'espletamento dell'incarico di amministrazione condominiale sono richieste per l'edificio di proprietà comunale sito in via Austria n. 18, costituito da n. 23 alloggi di proprietà comunale, destinati ad Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.).

4. COMPITI DELL'AMMINISTRATORE

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.

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.

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

L'amministratore in particolare, deve:

- predisporre il Bilancio annuale di previsione di spesa da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione;
- eseguire le deliberazioni dell'Assemblea e curare l'osservanza del Regolamento da parte di tutti i condomini assegnatari;
- 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;
- 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;
- rendere il conto della sua gestione alla fine di ogni anno;
- 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;
- 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;
- agire in giudizio per il recupero dei crediti nei confronti dei condomini, assegnatari e conduttori morosi, previa deliberazione dell'Assemblea;
- svolgere le funzioni di Segretario verbalizzante nelle Assemblee;
- comunicare tempestivamente all'ufficio manutenzione del Comune eventuali lavori di pronto intervento in caso di urgente indifferibilità, dandone comunicazione nella prima Assemblea;
- trasmettere con tempestività copia dei verbali di assemblea al Comune;
- eventuale aggiornamento/modifica delle tabelle millesimali e del Regolamento Condominiale esistenti;
- cura e osservanza del rispetto del Regolamento condominiale da parte degli inquilini;
- 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;
- gestione dei rapporti in genere tra gli inquilini ed il Comune di Trani, e viceversa;

- passaggio tempestivo delle consegne, in occasione del termine del mandato, al nuovo amministratore entrante;
- 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;
- compimento, anche mediante la promozione di procedure giudiziarie, degli atti conservativi dei diritti inerenti alle parti comuni dell'edificio, con immediata comunicazione alla proprietà;
- adempimento di tutti gli obblighi fiscali ed amministrativi del Condominio;
- accesso e sopralluogo all'edificio condominiale ogni volta che se ne presenti la necessità, e comunque almeno una volta al mese;
- 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.;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- tutte le attività necessarie all'attivazione dell'amministrazione condominiale;
- assistere il comune di Trani nel recupero spese sostenute e anticipate dal Comune di Trani ma che sarebbero a carico degli inquilini;
- per il recepimento della Direttiva EUROPEA 2012/27 sull'efficienza energetica, nel fabbricato, ogni immobile è dotato di un sistema dedicato alla contabilizzazione del calore della ditta Caleffi; in particolare tale sistema è contenuto in una cassetta satellite, ubicata sul ballatoio d'ingresso all'appartamento. All'interno della cassetta satellite, oltre al contabilizzatore ed all'elettrovalvola di azionamento dell'impianto di riscaldamento dell'appartamento, sono installati anche n. 02 contaltri, dedicati rispettivamente ai consumi di acqua sanitaria, calda e fredda.
Il sistema non è dotato di un concentratore per la remotizzazione dei dati, ma l'amministratore avrà l'onere di rilevare direttamente i "consumi volontari"; mentre per quanto concerne i cosiddetti "consumi involontari" la ripartizione dovrà avvenire tramite la "tabella millesimale del riscaldamento", secondo la norma UNI 10200, in modo da ripartire i consumi energetici secondo quanto previsto dal Dlgs 102/14 e s.m.i.

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

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

- abbiano il godimento dei diritti civili;
- 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;
- non siano stati sottoposti a misure di prevenzione divenute definitive, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione;
- che non siano interdetti o inabilitati;
- il cui nome non risulti annotato nell'elenco dei protesti cambiari;
- che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- che abbiano frequentato un corso di formazione iniziale e svolgano attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale;
- avere almeno 2 anni di esperienza complessiva in materia ed attività oggetto dell'incarico ed iscrizione al relativo albo;
- 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

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 dirigente.utc@cet.comune.trani.bt.it indirizzata all'area 3 Lavori Pubblici e Patrimonio.

Le domande devono essere trasmesse entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 01/10/2021.

La domanda dovrà riportare la dicitura: **AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO PER L'EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN VIA AUSTRIA 18 – TRANI.**

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

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

1. La documentazione richiesta, da inserire nella busta "DOCUMENTI" è quella di seguito indicata:
 - domanda di partecipazione (usando il Modello predisposto A) sottoscritta con firma leggibile e con una fotocopia del documento di identità del richiedente, a pena di inammissibilità, scansionate in formato pdf;
 - dichiarazione possesso dei requisiti (usando il Modello predisposto B) 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.

2. 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

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

L’importo posto a base d’asta annuo per l’affidamento dell’incarico, è stabilito in € **3.500,00** (IVA esclusa) annui.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti a tal fine dal Comune, è finalizzato unicamente all’individuazione di un nuovo amministratore di condominio per l’edificio di proprietà comunale sito in via Austria 18 - Trani.

Gli interessati, con la presentazione della manifestazione di interesse, acconsentono al trattamento dei propri dati personali, ai sensi delle norme vigenti, per tutte le fasi procedurali.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato alla liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei partecipanti alla presente ricerca di mercato e della loro riservatezza.

I dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale gli stessi vengono resi.

10. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato per **30** (trenta) giorni consecutivi all’albo pretorio on line dell’Ente nella sezione “Bandi di gara”.

Per informazioni in merito al presente Avviso, è possibile contattare la Terza Area LL.PP. e Patrimonio, via Ten. Morrico 2 Trani, Responsabile del procedimento Ing. Giovanna De Mango email: giovanna.demango@comune.trani.bt.it

ALLEGATI

- Modello A – Istanza di partecipazione
- Modello B – Dichiarazione possesso requisiti professionali
- Modello C – Offerta economica
- Planimetrie edificio

IL DIRIGENTE III AREA – LL.PP.

Ing. Luigi PUZZIFERRI

