



COMUNE DI BRINDISI

SETTORE GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

Avviso pubblico esplorativo finalizzato all'acquisizione di manifestazione di interesse per l'affidamento diretto di servizi ai sensi dell'art 36 c.2 lett.a) del D.Lgs.50/2016

Individuazione di professionista/società in grado di svolgere il ruolo di amministratore di condominio per n. 230 gli alloggi di Edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale al fine di supportare e facilitare la procedura di costituzione dei condomini e la volturazione del contratto di fornitura idrico-fognante

CIG ZBB30652AB

IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

Dato atto che il Comune di Brindisi intende facilitare e supportare la procedura di costituzione dei condomini e la volturazione del contratto di fornitura idrico-fognante di circa n. 230 alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale, in ossequio a quanto stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 468/2019, al fine di scongiurare disservizi e problemi di carattere igienico-sanitario, attesa la particolarità del momento;

Rilevato che il Comune di Brindisi non è in possesso delle necessarie risorse per accompagnare e agevolare le suddette procedure, in relazione tanto all'inerzia di alcuni occupanti gli alloggi quanto alle difficoltà riscontrate da altri inquilini;

Ritenuto opportuno, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità e trasparenza ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.50/2016, eseguire indagine di mercato a scopo esplorativo a mezzo di procedura di evidenza pubblica attraverso forme idonee di pubblicità;

AVVISA

Che il Comune di Brindisi procederà a mezzo della presente indagine di mercato a scopo esplorativo a mezzo di procedura di evidenza pubblica ad individuare il professionista/società a cui affidare l'incarico in oggetto

U
COMUNE DI BRINDISI
Protocollo N.0009034/2021 del 28/01/2021

1) STAZIONE APPALTANTE

Comune di Brindisi

Settore Gestione Patrimonio Immobiliare

P.zza Matteotti, 1 – 72100 Brindisi

tel. 0831/229689

pec: ufficioprotocollo@pec.comune.brindisi.it

2) PROCEDURA

Affidamento diretto previa indagine di mercato ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n.50/2016. Il presente avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza, viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Brindisi per consentire agli operatori interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare alla presente indagine di mercato. Il presente avviso non costituisca avvio di procedura di gara pubblica né proposta contrattuale ma viene pubblicato al solo fine di eseguire indagine di mercato a scopo esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo il Comune di Brindisi.

Il Comune di Brindisi si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni senza che **GLI INTERESSATI** possano vantare alcuna pretesa.

La partecipazione al presente avviso non comporta alcun diritto o aspettativa ad ottenere un incarico professionale dal Comune di Brindisi.

3) OGGETTO DELL'AVVISO

1. Individuazione di professionista/società in grado di svolgere il ruolo di amministratore di condominio per n. 230 gli alloggi di Edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale al fine di supportare e facilitare la procedura di costituzione dei condomini e la volturazione del contratto di fornitura idrico-fognante come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 468/2019, non oltre il 28/02/2021, al fine di scongiurare disservizi e problemi di carattere igienico-sanitario, nonché per gestire anche la contabilità connessa alla fornitura idrica. L'incarico avrà durata annuale a partire dalla data dell'affidamento.

2. Le prestazioni professionali che si intendono affidare sono quelle previste e richieste per legge, necessarie all'espletamento delle varie fasi tecnico-pratiche per l'Amministrazione Condominiale di alcuni immobili di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale.

3. Tutte le attività suddette dovranno essere svolte in ottemperanza alle legislazioni vigenti (L. n.120 dell'11/12/2012, Codice Civile, L.R. n. 10/2014).

4. 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.

4) IMMOBILI OGGETTO DELLA PROCEDURA

1. L'attività e le prestazioni necessarie per l'espletamento dell'incarico di amministrazione condominiale, è richiesta per n° 230 alloggi destinati ad Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) di proprietà comunale, raggruppati secondo la seguente articolazione (con possibile estensione ad ulteriori n. 56 Unità – Via Nardelli)

A- Alloggi siti in

via Monsignor de Filippis–n. 32 unità

via monsignor de filippis – ang. Via taveri- n. 6 unità

Via don Guanella, 13 - n. 24unità

B- Alloggi siti in

Via Lanzellotti , 6 - n. 25 unità

Via Lanzellotti, 8 - n. 25unità

C- Alloggi siti in Corte santa maria del Casale – n. 50 unità

D- Alloggi siti in Via Fratelli bandiera ang. Via germanico – n. 6 unità

E – Alloggi siti in via Toscana,3 – n. 6 unità

F- Alloggi siti in

Via chimienti, 1 – n. 31 unità

Via don minzoni, 7 – n. 16 unità

Via don tommaso stile – n. 15 unità

5) 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 che 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, tra l'altro, deve procedere entro i termini indicati ad avviare tutte le attività necessarie all'attivazione dell'amministrazione condominiale ed alla conseguente volturazione delle utenze di AQP **entro il 28/02/2021** per i quali il Comune ha disposto la cessazione dei contratti.

Deve inoltre provvedere a: 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, 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 dell'anno a questo Comune in qualità di proprietario degli alloggi che del fabbricato, delle spese sia di ordinaria manutenzione ad esclusivo carico degli occupanti, assegnatari e/o conduttori degli alloggi che di ordinaria e straordinaria manutenzione ad esclusivo carico di questo Comune; 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 settore lavori pubblici 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 Brindisi, 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. . da addebitarsi ad ogni singolo inquilino; 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 in quanto trattasi attività normalmente svolte dall'Amministratore.

5. Tutte le attività suddette dovranno essere svolte in ottemperanza alle norme vigenti (L.n.120 dell'11/12/2012, Codice Civile e L.r. 10/2014), nonché ad eventuali modifiche che dovessero sopravvenire.

6) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di ordine generale (art. 80 D. Lgs. 50/2016) 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 e di essere in regola con la formazione annuale ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.M. –Ministero della Giustizia- 13/8/2014 n. 140;

h) che abbiano almeno 2 anni di esperienza complessiva in materia ed attività oggetto dell'incarico ed iscrizione al relativo albo;

i) di essere in possesso di polizza assicurativa professionale specifica per amministratori condominiali;

l) di essere titolari di partita I.V.A.;

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), h), i), l), 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.

7) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

1. L'importo per l'affidamento dell'incarico, è stabilito in € 5,00 mensili per unità abitativa, oltre cassa e iva come per legge, ed è inteso onnicomprensivo di tutte le prestazioni che l'Amministratore assicurerà sia ordinarie che straordinarie. Tale costo sarà posto a carico dei costituendi condomini con successiva procedura di rivalsa.

8) PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L'eventuale aggiudicazione al singolo professionista o alla società incaricata dell'attività di cui all'art. 1 sarà effettuata con affidamento diretto ai sensi dell'art.36, comma 2 lett.a) del D.Lgs.50/2016. L'affidatario sarà individuato secondo il criterio del minor prezzo di cui all'art.95, comma 4 del D.Lgs.50/2016, in relazione alle offerte presentate a seguito della presente indagine di mercato.

9) MODALITÀ E TERMINE DELL'INCARICO

1. Quest'Amministrazione, una volta determinata l'offerta migliore, secondo quanto stabilito all'art.8, provvederà all'aggiudicazione; il contratto sarà poi stipulato tra il Comune ed il professionista o società, aggiudicatario. Per le spese del presente affidamento il Comune di rivarrà sui condomini con successivo atto di rivalsa.
2. L'incarico comprende tutte le attività previsti all'artt. 3 e 5 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 e non potrà essere rinnovato dal Comune. Successivamente potrà essere rinnovato da parte dei Condomini così come costituito.

10) TERMINE E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati ed in possesso dei requisiti dovranno far pervenire la propria offerta entro e non oltre il giorno **2 febbraio 2021 alle ore 12:00**.

L'offerta potrà essere trasmessa con raccomandata postale, con corriere o con consegna a mano all'ufficio protocollo di Comune di Brindisi – piazza Matteotti n° 1 entro e non oltre il giorno 2 febbraio 2021 alle ore 12:00. La data e l'orario di arrivo dell'ufficio protocollo fanno fede ai fini della verifica dell'osservanza del termine utile per la presentazione delle offerte. Le offerte che pervengono dopo tale termine non verranno prese in considerazione.

L'offerta dovrà contenere l'allegato A del presente avviso.

L'offerta deve essere presentata, a pena esclusione n busta chiusa, i cui lembi di chiusura (tutti) devono essere, a pena esclusione, firmati dal concorrente e sigillati. Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura ***"Avviso pubblico esplorativo per individuazione di professionista/società in grado di svolgere il ruolo di amministratore di condominio per n. 230 gli alloggi di Edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale"***

11) INFORMAZIONI

Copia del presente avviso è reperibile presso il Settore Gestione Patrimonio Immobiliare – piazza Matteotti, 1 – 72100 Brindisi o sul sito Internet del Comune di Brindisi www.comune.brindisi.it, alla sezione Bandi e avvisi pubblici.

12) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs.193/2003, del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali c.d. "GDPR") e successive modifiche, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali conferiti con la presente domanda di partecipazione è effettuato, anche con modalità informatizzate, dal Comune di Brindisi in qualità di Titolare del trattamento al fine di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Per l'informativa in tema di Privacy si rimanda alla domanda di partecipazione allegata che costituisce parte integrante del presente Avviso Pubblico.

13) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento relativo all'avviso in oggetto è la d.ssa Gelsomina Macchitella.

Brindisi lì, 28 gennaio 2021

IL DIRIGENTE DEL SETTORE Gestione Patrimonio Immobiliare

f.to d.ssa Gelsomina Macchitella