



IL COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

PROVINCIA DI CASERTA
SETTORE FINANZIARIO –SERVIZIO PATRIMONIO

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE RAPPORTI CONDOMINIALI DEL PATRIMONIO DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 32-36 -60 DEL D.LGS. 18.04.2016 N. 50.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PATRIMONIO IMMOBILIARE

Premesso che:

Nell'ambito delle attività affidate sono comprese anche quelle della gestione degli immobili di proprietà del Comune e quelle dei relativi condomini che ad oggi risultano essere 15;

Non essendo possibile far fronte a tale necessità con il solo personale interno all'Ente, mancando le figure professionali abilitate in tal senso, si ritiene necessario procedere ad una indagine di mercato all'individuazione di un responsabile singolo o socio associato, dotato della professionalità specifica, con delega ad intervenire, con diritto al voto, per conto dell'Ente nelle Assemblee di condominio di cui all'elenco allegato

Avvisa

Che il Comune di Santa Maria Capua Vetere procederà a mezzo della presente indagine di mercato a scopo esplorativo ad individuare il professionista/società a cui affidare l'incarico in oggetto.

1) Stazione Appaltante

Comune di Santa Maria Capua Vetere, Via Albana P.zzo Lucarelli 81055 S. Maria C.V. prov. CE tel 0823 813146

2) Procedura

Affidamento diretto previa indagine di mercato ai sensi dell'art.32-36,60 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 Santa Maria Capua Vetere per consentire agli operatori interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare alla presente indagine di mercato. Il presente avviso non costituisce 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 Santa Maria Capua Vetere che sarà a suo insindacabile giudizio ritenuto idoneo.

Il Comune si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni di non aggiudicare o di aggiudicare parzialmente il servizio, senza che gli interessati possano vantare alcuna pretesa

3) Oggetto

Il servizio ha per oggetto Prestazione di Servizi di Gestione Rapporti Condominiali, pertanto l'affidatario sarà tenuto a svolgere le relative attività in ottemperanza alle legislazioni vigenti (L.n.220 dell'11/12/2012, Codice Civile, L.R. n. 10/2014) comprendenti:

- ricevimento degli Amministratori e dei Condomini c/o la sede comunale o uno sportello ***Sportello Condomini anche online*** con almeno uno accesso settimanale in orari che potranno essere antimeridiani e/o pomeridiani ;
- interfaccia 1 volta a settimana con l'Ufficio Patrimonio che provvederà a notificargli, con procedure formali, la corrispondenza pervenuta all'Ente relativa ai Condomini;
- partecipazione alle Assemblee Condominiali, siano esse Ordinarie che Straordinarie. In caso di necessità di pareri e valutazioni tecniche sullo stato del fabbricato o delle opere edilizie ad effettuarsi, l'Ente assicura il supporto dell'Ufficio Tecnico dell'Ente;
- redazione di una Relazione Illustrativa scritta sugli esiti della Assemblea allegando copia del verbale e dei documenti con indicazione delle attività consequenziali a farsi, propedeutica all'approvazione di atti tecnico/amministrativi con eventuale relativo impegno di spesa, in quota, a carico del Comune di Santa Maria Capua Vetere;
- costituzione, di concerto con gli Amministratori di Condominio/Gestioni Autonome, del "***Fascicolo***" del Condominio che conterrà:
 - 1) il nominativo dell'Amministratore p.t. con relativi recapiti telefonici;
 - 2) i nominativi di eventuali Consiglieri;
 - 3) l'elenco dei soggetti e relativi recapiti telefonici abilitati dalla Assemblea Condominiale, in assenza dell'Amministratore, ad essere interpellati in caso di estrema necessità;
 - 4) l'elenco dei Condomini (assegnatari/occupanti senza titolo/occupanti abusivi) costituenti il Condominio con relativa scheda anagrafica;
 - 5) documentazione relativa:
 - alla corrispondenza con la Amministratore Condominiale/Responsabile di Autogestione;
 - alla corrispondenza con l'Ente;
 - copia delle tabelle millesimali;
 - copia dei bilanci;
 - altra diversa documentazione;
- redazione, con cadenza semestrale di report di sintesi relativo alle attività espletate;
- Eventuale l'attività stragiudiziale di recupero del credito nei confronti dell'utenza morosa su indicazioni del Responsabile dell'Ufficio Patrimonio,

l'Ente resta del tutto estraneo ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo dal professionista, il quale solleva l'Ente da ogni responsabilità per danni alle persone e alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione che derivi da quanto forma oggetto del rapporto contrattuale stipulato

4) Requisiti e dichiarazioni

I professionisti che partecipano alla manifestazione di interesse devono essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) aver frequentato corso di formazione iniziale di abilitazione all'esercizio di Amministratore di Condominio;
- b) aver svolto attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale ai sensi del D.M. 140/2014;
- c) essere iscritti ad Associazione di categoria Nazionale di Amministratori Condominiali e/o Ordini Professionali;
- d) essere esperto in management dei servizi pubblici locali.

I soggetti interessati dovranno presentare, a pena di esclusione, oltre al curriculum vitae debitamente sottoscritto e datato, **domanda in carta semplice** come da facsimile allegato, accompagnata da fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore e completa della dichiarazione resa ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445, con la quale il medesimo soggetto richiedente, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e affermazioni mendaci, attesti:

- di non aver procedimenti in corso ai sensi dell'Art. 46/bis del codice penale;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. 50 /2016;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali secondo la legislazione vigente;
- di non essere soggetto alle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 5, comma 2, della Legge 386/90;
- di non aver avuto da almeno 3 anni la gestione di condomini ove insistono alloggi o locali di proprietà del Comune di Santa Maria C.V.**

Deve altresì essere specificato l'indirizzo dello Studio dove svolge l'attività professionale, il proprio numero telefonico, numero di fax, numero di cellulare, indirizzo e-mail e di posta certificata. .

5) Criteri di Aggiudicazione

Il compenso annuo previsto è pari a € 5.000,00 oltre IVA e oneri che si intende fisso ed immutabile, il pagamento sarà corrisposto semestralmente, previo invio del report di sintesi di cui all'Art 3, e al successivo invio di fattura elettronica al codice univoco TKOYBT Settore Finanziario.

L'incarico sarà aggiudicato al professionista che ad insindacabile giudizio risulti idoneo, in relazione alla formazione ed alla attività svolta, a svolgere l'incarico come specificato al punto 3) del presente avviso che avrà una durata di 24 mesi rinnovabile di 1 (uno) anno.

6) Modalità di presentazione della Manifestazione di Interesse

I soggetti interessati e in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del disciplinare dovranno far pervenire la propria manifestazione d'interesse redatta e sottoscritta **in carta semplice entro il 1/04/2022** esclusivamente a mano entro e non oltre le ore 12,00 del 1/04/2022, o a mezzo PEC protocollo@santamariacv.postecert.it;

L'istanza dovrà essere indirizzata al Comune Di Santa Maria Capua Vetere settore Finanziario-Patrimonio via Albana ex P.zzo Lucarelli 81055 S. Maria C.V. (CE)

Sulla busta ovvero nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato il Mittente e la scritta "Manifestazione d'Interesse per l'affidamento "SERVIZIO DI GESTIONE RAPPORTI CONDOMINIALI "
Tutti i dati identificativi del soggetto richiedente dovranno essere chiari e leggibili nonché il relativo recapito telefonico e mail/pec a pena di esclusione.

La domanda, compilata secondo il facsimile allegato, dovrà essere corredata da fotocopia della carta identità, dal curriculum vitae con firma leggibile e per esteso su ciascun foglio dal dichiarante oppure da ognuno dei soggetti partecipanti alla gestione dei rapporti con il Comune.
Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine di scadenza, nonché quelle incomplete e/o prive di sottoscrizioni.

Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso è la Dott.ssa Giuseppina Raffaella Maria Celestino dirigente Settore Finanziario Tel 0823813146:

Il Dirigente Settore Finanziario e Patrimonio
dott.ssa Giuseppina Raffaella Maria Celestino