



Città di Benevento

SERVIZIO PATRIMONIO

Avviso pubblico per la formazione di un elenco di soggetti idonei per l'affidamento di incarichi di Amministratore condominiale degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Benevento.

Il Dirigente il Servizio Patrimonio

RENDE NOTO

che in esecuzione della propria determinazione dirigenziale del 06/06/2023 n.25 R.G. 672 è emanato il presente avviso pubblico finalizzato alla formazione di un elenco di soggetti idonei per l'affidamento di incarichi di Amministratore condominiale degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Benevento

INVITA

i soggetti interessati ed in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso a presentare domanda di iscrizione, secondo le prescrizioni di seguito riportate, all'elenco di soggetti idonei per l'affidamento di incarichi di Amministratore condominiale degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Benevento

Art. 1

Soggetti ammessi e requisiti

Sono ammessi a presentare domanda coloro che alla data di scadenza della presentazione delle domande di iscrizione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 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) non siano interdetti o inabilitati;
- e) il cui nome non risulta annotato nell'elenco dei protesti cambiari;
- f) abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- g) abbiano frequentato un corso di formazione iniziale per Amministratori condominiali 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) abbiano maturato documentata esperienza biennale nell'amministrazione condominiale;
- i) non siano debitori nei confronti del Comune di Benevento, in base a quanto risultante dalle Scritture contabili dello stesso;

Possono presentare domanda anche le società di cui al titolo V del libro V del codice civile (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 previsti nei precedenti punti da a) ad i) devono essere posseduti dai soci illimitatamente responsabili, dagli amministratori e dai dipendenti incaricati di svolgere le funzioni di amministrazione dei condomini o immobiliare a favore dei quali la società presta i servizi.

Si precisa, inoltre, che la perdita dei requisiti di cui alle lettere a), b), c), d), e) g) ed i) comporta la cessazione "*ipso iure*" dell'incarico.

Art. 2

Domanda di ammissione

L'iscrizione all'elenco avviene su domanda del soggetto interessato.

Alla domanda, redatta secondo il modello allegato al presente avviso, deve essere allegato il curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo, dal quale si evinca il possesso dei requisiti previsti nel presente avviso, a pena di inammissibilità della domanda.

La domanda per l'iscrizione all'elenco e il curriculum formativo e professionale devono essere sottoscritti con firma per esteso e autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Le sottoscrizioni di cui al comma precedente sono presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del candidato, in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 pena l'inammissibilità della domanda.

La domanda per l'iscrizione nell'elenco dovrà contenere le seguenti attestazioni e dichiarazioni:

1. cognome e nome;
2. data e luogo di nascita;
3. residenza e domicilio;
4. codice fiscale;
5. il godimento dei diritti civili;
6. l'assenza di condanne 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;
7. di non essere stati sottoposti a misure di prevenzione divenute definitive, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione;
8. di non essere interdetti o inabilitati;
9. di non essere annotato nell'elenco dei protesti cambiari;
10. di aver conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado;
11. di avere frequentato un corso di formazione iniziale e di svolgere attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale;
12. di aver preso visione del presente avviso pubblico e delle norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente;
13. 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;
14. di aver maturato esperienza biennale nell'amministrazione condominiale pubblica e/o privata;
15. di non essere stato messo a conoscenza dell'iscrizione, nelle scritture contabili del Comune di Benevento, di posizioni debitorie a suo carico;
16. il recapito e l'indirizzo di posta elettronica certificata personale cui inviare le eventuali comunicazioni nonché il numero telefonico;
17. di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente avviso pubblico, nel rispetto di quanto stabilito dal "Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", in GUUE del 4/5/2016 L.119/1.

Tutti i requisiti, prescritti e autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, nonché mantenuti per tutta la durata dell'iscrizione nell'elenco.

La perdita anche di uno solo di detti requisiti, comporta la cancellazione dall'elenco e la risoluzione di diritto degli incarichi conferiti.

Art. 3

Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione e connesse autodichiarazioni e autocertificazioni con allegato documento di identità in formato PDF dovrà essere indirizzata al Comune di Benevento Servizio Patrimonio, Via Annunziata 138- 82100 Benevento inviata **esclusivamente** a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) **personale** dell'istante all'indirizzo:

patrimonio@pec.comunebn.it entro il termine perentorio del 23/06/2023 alle ore 12.00 pena l'inammissibilità, con il seguente oggetto **“DOMANDA DI ISCRIZIONE ELENCO IDONEI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI AMMINISTRATORE CONDOMINIALE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI BENEVENTO”**.

Non saranno ammesse le domande presentate come persona fisica e come socio illimitatamente responsabile, amministratore e dipendente incaricato di svolgere le funzioni di amministrazione dei condomini o amministratore immobiliare i quali prestino la propria attività già nell'ambito di società gerenti amministrazioni condominiali che partecipino al presente avviso.

Saranno irricevibili e quindi esclusi i soggetti le cui domande e i relativi allegati:

- trasmessi oltre il termine perentorio di presentazione stabilito dal presente avviso;
- non contenenti tutte le dichiarazioni prescritte dal presente avviso e non prodotte nelle forme e ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni con l'espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- privi di sottoscrizione;
- per mancata allegazione della fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Al fine del corretto invio, è importante che tutti i file allegati alla domanda non presentino nel nome caratteri speciali. Sono ammessi caratteri alfanumerici e spazi.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Art.4

Elenco: costituzione, durata e cancellazione

La costituzione dell'elenco avverrà mediante inserimento degli ammessi secondo l'ordine di presentazione della domanda di ammissione, previo accertamento della regolarità della stessa.

Con il presente avviso, non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altro; gli eventuali incarichi saranno conferiti in conformità a quanto disciplinato dal successivo art. 5.

L'istanza di partecipazione ha il solo scopo, quindi, di manifestare la disponibilità all'assunzione di eventuale incarico, nonché l'accettazione delle condizioni del presente avviso.

L'inserimento nell'elenco non fa sorgere in capo all'Ente alcun obbligo di affidamento degli incarichi.

L'elenco costituito ha validità triennale, salvo proroga sino all'approvazione del nuovo elenco.

La cancellazione dall'elenco dei soggetti iscritti sarà effettuata d'ufficio nei seguenti casi e comporterà la risoluzione di diritto degli incarichi conferiti:

- 1) perdita dei requisiti per l'iscrizione;
- 2) responsabilità per gravi inadempienze.

La cancellazione dall'elenco dei soggetti iscritti potrà essere effettuata su istanza dell'interessato.

Art. 5

Affidamento degli incarichi

Gli incarichi avranno la durata di n. 3 anni decorrente dalla data di conferimento.

Al momento del conferimento dell'incarico il soggetto incaricato dovrà rilasciare apposita dichiarazione recante la conferma della permanenza di tutti i requisiti, condizioni e presupposti dichiarati e attestati in sede di presentazione della domanda di iscrizione nell'elenco. Inoltre l'incaricato avrà l'obbligo di presentare il curriculum formativo e professionale e le dichiarazioni di cui all'art. 15, comma 1, lett. c), del dlgs 33/2013.

Art.6 Compensi

Il compenso per l'attività da svolgere è unico, fisso e invariabile, complessivo ed onnicomprensivo di tutte le prestazioni che l'amministratore assicurerà sia ordinarie che straordinarie per la durata di 3 anni, per un importo annuale pari a euro 15000 + iva e cassa e per un importo complessivo pari ad euro 45000 + iva e cassa.

Art. 7 Oggetto dell'incarico

Oggetto dell'incarico è la gestione degli immobili di proprietà comunale ad uso abitativo e commerciale per i complessi condominiali di Santa Maria degli Angeli con 164 alloggi, di via Cosimo Nuzzolo con 82 alloggi, località Santa Colomba n.72, per un totale di 318 immobili.

I compiti che l'amministratore è chiamato a svolgere riguardano le attività connesse al servizio di gestione condominiale, mentre le competenze di natura tecnica sono ricondotte ad una attività interlocutoria con il conduttore, vale a dire: 1) obbligo di effettuare il sopralluogo e verbalizzare le richieste di intervento manutentivo, di collaborare alla predisposizione degli atti successivi per l'esecuzione dei lavori, 2) presenziare alle ordinanze di rilascio degli immobili e nella predisposizione dei verbali di consegna e di consistenza degli stessi;

Obblighi dell'affidatario del Servizio

- 1) garantire la reperibilità mediante un numero di cellulare e un numero fisso;
- 2) rendicontare annualmente al comune, quale locatore, le spese;
- 3) curare il rispetto del contratto e del Regolamento Condominiale, (disciplina interna, diritti, doveri) da parte degli inquilini, con invio di eventuali richiami, previa autorizzazione della proprietà;
- 4) suddivisione delle spese di competenza fra proprietario e inquilino;
- 5) custodia dei registri e di tutti i documenti del condominio (anche in file elettronici), per i tempi previsti dalle normative vigenti,
- 6) 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 svolte a conservare nel tempo il valore patrimoniale delle parti comuni degli immobili;
- 7) gestione dei rapporti tra il Comune e gli inquilini;
- 8) cura nell'interesse del Condominio dei rapporti tra il condominio medesimo e i fornitori;
- 9) ricerca dei fornitori e richiesta dei relativi preventivi nel rispetto della normativa di evidenza pubblica da sottoporre al Comune per accettazione. Interventi ed erogazione delle spese occorrenti per la manutenzione delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni;
- 10) passaggio tempestivo delle consegne, in occasione del termine del mandato al nuovo amministratore entrante;
- 11) partecipazione a tutte le assemblee condominiali per conto del Comune e relazionare in merito per i successivi adempimenti dell'Ufficio Patrimonio;
- 12) parere di legittimità, di merito e di congruità sulle spese condominiali addebitate al Comune;

Resta inteso che altri compiti non espressamente richiesti nell'elenco di cui sopra ma che si rendessero necessari per completezza degli adempimenti connessi alla procedura, potranno essere successivamente inseriti tra i compiti dell'Amministratore.

Interventi tecnici

Dal punto di vista tecnico la ditta incaricata dovrà assicurare:
-il sopralluogo con il tecnico dell'Ente dietro richiesta del conduttore, con redazione di

apposito verbale di constatazione danni, rotture, guasti alle parti immobiliari e agli impianti. Trasmissione, tempestivo, dello stesso al Responsabile del Settore Tecnico – Servizio Manutenzione e in copia, per conoscenza, all’Ufficio Patrimonio; -segnalazione all’Amministrazione Comunale degli interventi di manutenzione urgente straordinaria ed indifferibile che si dovessero rendere necessari; -collaborazione con il Settore Tecnico – Servizio Manutenzione del Comune per eventuali interventi di manutenzione degli impianti idrici, elettrici, riscaldamento; -contestazione immediata di qualsiasi fatto che rechi turbativa alla proprietà comunale o possa pregiudicare il godimento degli immobili da parte dei condomini.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del “Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”, in GUUE del 4/5/2016 L.119/1, esclusivamente nell’ambito del presente procedimento.

Art. 9

Pubblicità dell’Avviso

Il presente avviso è pubblicato all’albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Benevento: www.comune.benevento.it

Art. 10

Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Rosa Tirone in servizio presso l’Ufficio Patrimonio del Comune di Benevento Palazzo Mosti sito in via Annunziata 138 - 82100 Benevento.

Benevento,

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria