A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Direzione Regionale Liguria
Ufficio del Direttore

Genova, 15/11/2017
Prot. n. 2017/ 1070 /DRL-UD

CAPITOLATO TECNICO

per la selezione di un amministrazione condominiale per la gestione di n. 95 alloggi facenti parte del compendio denominato "Ex Caserma Carlo Gallardi" – Comune di Ventimiglia (IM)

Via F. Aprile, 1 - 16129 Genova – Tel. 010/53.733.11 – Faxmail 06/50516075
e-mail: dre.liguria@agenziademanio.it
pec: dre_liguria@pce.agenziademanio.it

PREMESSA

Il Servizio di cui al presente capitolato riguarda il conferimento dell'incarico professionale per l'affidamento del servizio di amministrazione condominiale del compendio, in parte demaniale denominato "Ex Caserma Carlo Gallardi" – IMB0129.

1 – Natura dell'incarico

Le attività oggetto dell'incarico sono quelle previste e richieste per legge, necessarie all'espletamento delle varie fasi tecnico-pratiche per l'Amministrazione Condominiale del compendio "Ex Caserma Carlo Gallardi", per la maggior parte di proprietà demaniale.
Tutte le attività dovranno essere svolte in ottemperanza alla L. n. 120 dell'11.12.2012 e s.m.i. ed al Codice Civile.

2 – Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione alla gara i soggetti (singolo professionista, società, studio od altro) in possesso dei requisiti per svolgere l'incarico di Amministratore Condominiale indicati nell'art. 71 bis delle disposizioni di attuazione Cod. Civ., introdotto dalla L. 220/2012 e dal D.M. 140 del 13.08.2014.

3 – Compendio interessato dall'incarico

Il compendio immobiliare è ubicato in località S. Teresa di Ventimiglia, zona periferica nella fascia collinare inferiore che fiancheggia la sponda destra del fiume Roja, distante circa 2 km dal centro urbano e servita dalla strada carrabile Ventimiglia – Bevera (Via Gallardi), arteria di comunicazione piuttosto tortuosa.

Il complesso immobiliare attualmente ricade urbanisticamente in zona a destinazione residenziale.

Il medesimo è costituito da due corpi di fabbrica identici ed autonomi, allineati e distanti tra loro 8,00 ml circa, uniti da un portico limitato ad un piccolo settore del pianterreno. Detti corpi sono identificati e denominati "casermetta A" (fabbricato a sud) e casermetta B (fabbricato a nord). Entrambi gli edifici, la cui epoca di costruzione risale agli anni '30 - '40, si sviluppano su tre livelli e possiedono copertura a terrazza praticabile.

Il cespite è realizzato con strutture perimetrali e di spina in muratura di pietrame, integrate da pilastri e travi in c.a; i solai sono costituiti da solette in cemento armato e le altezze libere dei vani variano da 4 a 5 m. Gli alloggi hanno caratteristiche ultrapopolari ed alcuni, privi di servizi igienici, usufruiscono ancora di servizi comuni. Ciascun corpo di fabbrica copre una superficie in pianta di circa mq. 1.684,00, mentre il porticato ha una consistenza pari a circa mq 40,00.

Si precisa che quasi tutti gli appartamenti presentano al loro interno porzioni più o meno estese di superfici soppalcate in quanto l'altezza interna dei vani risulta sovradimensionata rispetto alle altezze medie di alloggi ordinari poiché lo stabile, nonché i relativi ambienti, era stato originariamente realizzato per soddisfare la destinazione specifica di caserma.

Le unità abitative sono dotate di tutti gli allacciamenti necessari: acqua e luce. Lo stabile non è dotato di impianto di riscaldamento e non sono presenti ascensori.
Le unità immobiliari del cespite in argomento sono identificate al Catasto Fabbricati del Comune di Ventimiglia al Foglio 56 Particella 878 Subalterni dall'1 al 132.

N.	Identificativi catastali C.F.			Piano	Superficie (mq)	Categoria	Proprietà
	Foglio	Particella	subalterno				
1	56	878	29	T	177,00	A/5	Stato
2	56	878	28	T	157,00	A/5	Stato

3	56	878	27	T	81,00	A/5	Stato
4	56	878	26	T	137,00	A/5	Stato
5	56	878	25	T	154,00	A/5	Stato
6	56	878	24	T	105,00	A/5	Stato
7	56	878	23	T	180,50	A/5	Stato
8	56	878	22	T	120,00	A/5	Stato
9	56	878	20	T	153,00	A/5	Stato
10	56	878	19	T	114,00	A/5	Stato
11	56	878	18	T	119,00	A/5	Stato
12	56	878	17	T	172,00	A/5	Stato
13	56	878	16	T	130,00	A/5	Stato
14	56	878	15	T	54,00	C/1	Stato
15	56	878	13	T	113,00	A/5	Stato
16	56	878	12	T	101,00	A/5	Privata
17	56	878	11	T	96,00	A/5	Privata
18	56	878	10	T	111,00	A/5	Stato
19	56	878	9	T	85,00	A/5	Stato
20	56	878	8	T	131,00	A/5	Stato
21	56	878	7	T	156,00	A/5	Stato
22	56	878	6	T	103,00	A/5	Privata
23	56	878	5	T	159,00	A/5	Privata
24	56	878	4	T	101,00	A/5	Privata
25	56	878	5	T	101,00	A/5	Stato
26	56	878	2	T	35,00	C/1	Stato
27	56	878	72	1	95,00	A/5	Stato
28	56	878	1	T	74,00	A/5	Stato
29	56	878	71	1	54,00	A/5	Stato
30	56	878	70	1	93,00	A/5	Stato
31	56	878	69	1	94,75	A/5	Stato
32	56	878	68	1	90,00	A/5	Stato
33	56	878	66	1	48,75	A/5	Stato
34	56	878	115	1	87,00	A/5	Stato
35	56	878	64	1	87,75	A/5	Stato
36	56	878	114	1	50,00	A/5	Privata
37	56	878	131	1	85,00	A/5	Stato
38	56	878	60	1	83,00	A/5	Stato
39	56	878	59	1	45,00	C/2	Stato
40	56	878	128	1	39,00	A/5	Privata
41	56	878	57	1	73,00	A/5	Stato
42	56	878	56	1	88,75	A/5	Stato
43	56	878	55	1	49,00	A/5	Stato
44	56	878	130	1	99,00	A/5	Stato
45	56	878	52	1	89,75	A/5	Stato
46	56	878	50	1	92,00	A/5	Stato
47	56	878	121	1	93,00	A/5	Stato
48	56	878	103	2	91,00	A/4	Stato
49	56	878	102	2	92,00	A/4	Stato

50	56	878	124	2	102,00	A/5	Stato
51	56	878	125	2	95,00	A/5	Stato
52	56	878	99	2	47,00	A/5	Stato
53	56	878	126	2	92,00	A/5	Privata
54	56	878	97	2	135,00	A/4	Stato
55	56	878	96	2	139,00	A/4	Stato
56	56	878	95	2	114,00	A/4	Stato
57	56	878	94	2	97,00	A/4	Stato
58	56	878	93	2	90,00	A/4	Stato
59	56	878	123	2	87,00	A/5	Stato
60	56	878	122	2	84,00	A/5	Stato
61	56	878	90	2	89,00	A/4	Stato
62	56	878	89	2	92,00	A/4	Stato
63	56	878	88	2	118,00	A/4	Stato
64	56	878	106	1	80,00	A/5	Stato
65	56	878	47	1	93,00	A/5	Stato
66	56	878	46	1	89,00	A/5	Stato
67	56	878	107	1	88,00	A/5	Stato
68	56	878	111	1	137,00	A/5	Stato
69	56	878	41	1	116,00	A/5	Stato
70	56	878	40	1	157,00	A/5	Stato
71	56	878	109	1	87,00	A/5	Stato
72	56	878	110	1	92,00	A/5	Stato
73	56	878	37	1	150,75	A/4	Stato
74	56	878	36	2	125,00	A/5	Stato
75	56	878	35	1	171,00	A/4	Stato
76	56	878	105	1	120,00	A/5	Stato
77	56	878	32	T	117,00	A/4	Stato
78	56	878	31	T	119,00	A/4	Stato
79	56	878	30	1	106,00	A/4	Privata
80	56	878	87	2	112,00	A/4	Stato
81	56	878	86	2	113,00	A/4	Stato
82	56	878	119	2	153,00	A/4	Stato
83	56	878	84	2	149,00	A/5	Stato
84	56	878	117	2	149,00	A/4	Privata
85	56	878	82	2	115,00	A/4	Stato
86	56	878	81	2	114,00	A/4	Stato
87	56	878	80	2	152,00	A/4	Stato
88	56	878	120	2	134,00	A/4	Stato
89	56	878	78	2	123,00	A/4	Privata
90	56	878	113	2	108,00	A/4	Privata
91	56	878	76	2	46,00	A/5	Privata
92	56	878	75	2	144,00	A/4	Stato
93	56	878	74	2	109,00	A/4	Stato
94	56	878	73	2	127,00	A/4	Privata
95	56	878	127	3	25,00	C/2	Stato

Al fine di consentire una puntuale valutazione delle attività necessarie, si allega il seguente set informativo e documentale:

Dettaglio A: Estratto di mappa

Dettaglio B: Planimetrie catastali

Dettaglio C: Documentazione fotografica

Dettaglio D: Visure catastali

N.B. **Si precisa che gli elaborati planimetrici forniti potrebbero non corrispondere allo stato dei luoghi, pertanto, le dimensioni nonché l'esatta distribuzione e rappresentazione sono da verificare.**

4 – Compiti dell'Amministratore

1. L'Amministratore, le cui funzioni sono individuate compiutamente 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 ai proprietari delle unità immobiliari, precedenti alla nomina di amministratore, lo stesso è tenuto al subentro a propria cura e a spese del condominio.
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 dovrà, entro 30 giorni dall'affidamento del servizio, predisporre il Regolamento Condominiale e verificare/revisionare (direttamente o tramite tecnico incaricato) la tabella millesimale fornita.
5. 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 assembleari 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 intestate al condominio nella persona dell'Amministratore pro-tempore;

   d) provvedere con tempestività ai pagamenti ed, 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;

   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 elle 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 ai proprietari privati e all'Agenzia del Demanio, via pec *dre_liguria@pce.agenziademanio.it*, eventuali lavori di pronto intervento, in caso di urgente indifferibilità, nella prima Assemblea. Segnalare tempestivamente a tutti i proprietari eventuali problematiche di manutenzione straordinaria sugli alloggi e sulle parti comuni al fine di coordinare gli interventi.

l) curare e fare osservare il Regolamento Condominiale da parte degli inquilini;

m) disciplinare l'uso delle cose comuni e curare la prestazione di servizi nell'interesse comune, al fine di assicurare il migliore godimento a tutti gli inquilini, nel rispetto delle norme vigenti, nonché curare lo svolgimento delle attività volte a conservare nel tempo il valore patrimoniale delle parti comuni del complesso immobiliare;

n) gestire i rapporti in genere tra gli inquilini e l'Agenzia del Demanio e viceversa;

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

p) riscuotere le spese e gli oneri accessori degli inquilini, anche con ricorso all'Autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 63 disp. att. cod. civ., previo consenso della proprietà;

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

r) adempiere a tutti gli obblighi fiscali ed amministrativi del Condominio;

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

t) stipulare una polizza assicurativa per il compendio (incendio e scoppio) e compiere gli eventuali atti conseguenti (anche con eventuale inserimento della tutela legale) in aggiunta ad eventuali contratti assicurativi stipulati dalla proprietà per il patrimonio complessivo;

u) comunicare i 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;

v) compiere 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.

6. 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, Mod. intercalare AC).

7. Sono escluse dal presente incarico le spese sostenute per normali funzioni assegnate e necessarie al compimento dell'incarico, quali spese telefoniche, fotocopie conto preventivo, conto consuntivo, rateizzazione avvisi di pagamento, fax, ecc.;

8. Sono escluse le spese postali e quelle sostenute per l'invio dei solleciti dei pagamenti e comunicazioni per raccomandate A/R e personali da addebitarsi al singolo inquilino;
9. L'Amministratore deve assicurare una costante reperibilità dalle ore 8:00 alle ore 16:00 di ogni giorno di durata del servizio (festivi esclusi), comunicando al momento della stipula del contratto un recapito telefonico ed uno di posta elettronica.
10. E' richiesta l'ottemperanza alle disposizioni di legge circa il "Trattamento dei dati personali" e "Privacy".
11. Altre ed eventuali, come da disposizione legislativa vigente.

5 - Durata

Le tabelle millesimali ed il regolamento di condominio dovranno essere predisposti entro 30 giorni solari dall'incarico.
Il disciplinare cui seguirà l'indagine di mercato per l'individuazione del professionista dovrà contenere apposita clausola di salvaguardia per l'Agenzia del Demanio ove si preveda che l'efficacia dell'affidamento avrà luogo solo a seguito della deliberazione assembleare.
L'incarico sarà triennale e decorrerà dalla data di affidamento dell'incarico.

6 - Corrispettivi economici e sopralluogo

Per la prestazione sopradescritta, l'importo economico posto a base di gara, da considerarsi a corpo, oltre oneri fiscali e previdenziali dovuti, risulta pari ad € 7.650,00 annui, da liquidarsi alla presentazione del rendiconto consuntivo, tale somma è comprensiva della predisposizione del regolamento di disciplina interna di condominio ed eventuale revisione delle tabelle millesimali. Detti importi sono stati determinati sulla base di indagini di mercato e preventivi/consuntivi per analoghe gestioni su beni di cui lo Stato è comproprietario di unità residenziali.

Il Direttore Regionale
Dott. Ernesto Alemanno