



## AVVISO PUBBLICO

### PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER INCARICO DI AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO IN FABBRICATI CON ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.

L'Azienda Lombarda per l'Edilizia Residenziale (ALER) di Brescia-Cremona-Mantova, nel proseguito ALER, - Unità Operativa Gestionale di Cremona - in esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 552 del 08/01/2020 con il presente avviso

## RENDE NOTO

### 1. FINALITA E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Individuazione di un elenco, sulla base delle domande e delle documentazioni presentate, di professionisti per svolgere il ruolo di amministratore di condominio in fabbricati con alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà o in gestione dell'ALER e di terzi privati.

L'avviso è, fino a diversa specificazione, privo di scadenza ed il conseguente elenco è costantemente aggiornabile.

L'ALER, attingendo dal suddetto elenco costituito dai soggetti la cui candidatura sarà stata ritenuta idonea, proporrà ai vari condomini uno o più amministratori individuati sulla base dei principi di cui all'art. 30 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Trattandosi di condomini con proprietà privata e di proprietà o in gestione dell'ALER, gli amministratori prescelti dall'Azienda saranno proposti per la nomina all'Assemblea dei proprietari in eventuale comparazione con altri dalla stessa presentati.

Pertanto l'ALER non assicura alcun incarico a seguito della scelta e il presente avviso ha il solo scopo di raccogliere candidature di soggetti in possesso dei requisiti prescritti.

### 2. NATURA DELL'INCARICO

Le attività oggetto dell'incarico sono quelle previste e richieste per legge per l'amministrazione condominiale di immobili così come meglio specificato al successivo punto 3.

Tutte le attività dovranno essere svolte in ottemperanza alle legislazioni vigenti (Legge 11 Dicembre 2012 n. 220 e Codice Civile) e s.m.i..

Il candidato (singolo professionista, società, studio o altro) non deve incorrere nei

motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., possedere adeguata professionalità come previsto dal D.M. n. 140 del 13 agosto 2014 ed ogni altro requisito meglio specificato al punto 4 del presente avviso.

### **3. ATTRIBUZIONI DELL'AMMINISTRATORE**

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.

L'amministratore rappresenta legalmente il condominio. Dopo la convocazione della prima assemblea e l'eventuale nomina l'amministratore provvederà a richiedere i dati anagrafici al condominio ed a richiederne il Codice Fiscale.

L'amministratore in particolare, deve:

- predisporre la tabella millesimale ed il Regolamento di Condominio;
- predisporre il bilancio annuale di previsione della spesa da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione;
- predisporre il bilancio consuntivo annuale da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione;
- eseguire le deliberazioni dell'Assemblea e curare l'osservanza del Regolamento da parte di tutti i condomini;
- 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 ad interim salvo sia negoziato con l'ALER che il pagamento degli oneri a carico degli assegnatari conduttori sia anticipato dall'Azienda stessa. In entrambi i casi, dovranno essere rendicontate separatamente le spese a carico della proprietà rispetto a quelle a carico del locatario;
- provvedere ai pagamenti delle spese per i servizi, 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;
- redigere la relazione sulla 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, le Assemblee straordinarie quando lo ritenga opportuno ovvero

quando ne facciano richiesta almeno un quinto dei condomini, nonché l'assemblea necessaria alla nomina dell'Amministratore;

- 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 di apposita strumentazione informatica;
- conservare e tenere aggiornata con segnalazione dei subentri l'Anagrafica Condominiale;
- svolgere, eventualmente, le funzioni di Segretario verbalizzante nelle Assemblee;
- mantenere interazione costante con l'ALER per informazioni, autorizzazioni e rapporti sulla gestione condominiale;
- comunicare tempestivamente all'ALER eventuali lavori di pronto intervento in caso di urgente indifferibilità, dandone comunicazione nella prima Assemblea utile;
- trasmettere con tempestività copia dei verbali di Assemblea all' ALER;
- disciplinare l'uso delle parti comuni in modo da assicurarne il miglior 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 degli immobili;
- eseguire il passaggio tempestivo delle consegne, in occasione del termine del mandato, al nuovo amministratore entrante;
- riscuotere le spese e gli oneri accessori dagli inquilini, anche con ricorso all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 63 disposizioni per l'attuazione del Codice Civile e disposizioni transitorie;
- compiere anche mediante la promozione di procedure giudiziarie, gli atti conservativi dei diritti inerenti alle parti comuni dell'edificio, con immediata comunicazione alla proprietà;
- procedere all'adempimento di tutti gli obblighi fiscali ed amministrativi del condominio;
- effettuare sopralluoghi nell'edificio condominiale ogni volta che se ne presenti la necessità e comunque almeno una volta al mese;
- stipulare e gestire la copertura assicurativa dell'edificio (anche con eventuale inserimento della tutela legale) in aggiunta ad eventuali contratti assicurativi

stipulati dalla proprietà per il patrimonio complessivo;

- compiere ogni attività prevista dalle vigenti normative e comunque necessaria o utile all'assolvimento dell'incarico richiesto per l'amministrazione condominiale dell'immobile e dei rapporti con gli inquilini;
- provvedere, senza alcun onere per l'Azienda, a convocare alle assemblee di condominio gli assegnatari in locazione delle unità immobiliari di proprietà o in gestione dell' ALER, poiché tali assegnatari, ai sensi della normativa regionale in materia di edilizia residenziale pubblica, hanno diritto di voto "in luogo dell'Ente gestore" per le delibere dell'assemblea di condominio relative alle spese ed alle modalità di gestione dei servizi a rimborso e sono altresì tenuti a corrispondere direttamente all'amministratore le quote di loro spettanza;
- ripartire, senza alcun onere per l'Azienda, le spese di competenza tra l'ALER e gli assegnatari-conduttori con contabilità separata e come previsto dalla normativa regionale in materia di ripartizione delle spese di manutenzione;
- volturare al condominio tutte le utenze relative alle parti comuni dei fabbricati;
- escludere dalla polizza assicurativa condominiale, la quota parte relativa alla proprietà di ALER in quanto la stessa Azienda è già titolare di una polizza assicurativa che copre l'intero patrimonio immobiliare ed è inerente a tutte le parti dei fabbricati;
- scegliere la ditta affidataria dei lavori, per interventi di manutenzione straordinaria od ordinaria che implicino rilevante impegno di spesa, dove ALER è condomino di maggioranza o dove detiene almeno 1/3 dei millesimi di proprietà, avvalendosi delle procedure di evidenza pubblica, con invito di almeno 3 ditte indicate anche dai proprietari, procedendo all'apertura delle offerte segrete in forma pubblica preannunciata;
- concordare con l'ALER la data di convocazione delle assemblee nei condomini dove l'Azienda detiene almeno 1/3 dei millesimi di proprietà e/o se all'ordine del giorno dell'assemblea stessa siano previsti lavori di notevole entità, previo invio dei preventivi con congruo anticipo;
- comunicare con congruo anticipo la data per la corresponsione delle somme che dovranno essere versate dall' ALER.

Si specifica che sono comprese le mansioni previste, per legge, per gli adempimenti fiscali inerenti il condominio e l'amministrazione dello stesso.

Tutte le attività suddette dovranno essere svolte in ottemperanza alle norme vigenti

(Legge 11 Dicembre 2012 n. 220 e Codice Civile) e s.m.i..

Tutte le attività, nessuna esclusa, saranno remunerate con un corrispettivo massimo per alloggio di € 100,00 annui, oltre oneri fiscali e previdenziali e spese come sotto indicate.

Sono escluse dal corrispettivo le spese vive il cui rimborso è da effettuarsi secondo la relativa documentazione. Comunque il corrispettivo massimo richiesto, sarà preventivamente approvato dall'ALER in relazione al singolo fabbricato da amministrare anche in comparazione con preventivi di altri professionisti in elenco chiesti dall'Azienda. In caso di preventivi di uguale importo la scelta verterà sulla base dei curriculum vitae allegati alla domanda di inserimento in elenco.

Nell'esercizio della professione il comportamento dell'amministratore dovrà essere consono alla dignità e al decoro dell'attività svolta ed improntarsi a obblighi di lealtà e correttezza.

L'amministratore dovrà inoltre tutelare la riservatezza sulla prestazione eseguita e su tutte le notizie di cui è venuto a conoscenza durante il periodo del suo incarico.

In caso di inadempimento parziale o totale di suddette obbligazioni, l'ALER si attiverà per proporre, presso il condominio, la revoca dell'incarico.

#### **4. 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:

- a) abbiano il godimento dei diritti civili;
- b) non incorrano nei motivi di esclusione previsti dall'art. 80, D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- 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) che abbiano conseguito almeno il diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- f) che abbiano adeguata professionalità come previsto dal D.M. 140 del 13 agosto 2014 e frequentato un corso di formazione iniziale abilitante e svolgano attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale;
- g) che abbiano almeno 3 anni di esperienza complessiva in materia ed attività



oggetto dell'incarico;

- h) che siano iscritti ad un'Associazione di categoria per Amministratori Condominiali, iscritta nell'elenco del MISE;
- i) che non abbiano in corso o avuto contenziosi con l'ALER;
- j) che siano in possesso di un fatturato medio sulla base dell'ultimo triennio specifico per l'attività di amministratore condominiale pari o superiore ad Euro 25.000 annui;
- k) che siano in possesso di copertura assicurativa per l'attività professionale con massimale almeno pari o superiore ad Euro 500.000,00.

Possono presentare domanda di Amministratore di Condominio 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 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.

## 5. MODALITA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande devono essere redatte su apposito modello (fac-simile allegato al presente avviso) ed inviate a pena di inammissibilità tramite PEC all'indirizzo: [alerbcm.cr@legalmail.it](mailto:alerbcm.cr@legalmail.it) o in busta chiusa a mezzo di raccomandata postale a/r o consegnate a mano all'Ufficio Protocollo dell' ALER di BRESCIA-CREMONA-MANTOVA - Unità Operativa Gestionale di Cremona - via Manini n. 12 - CAP: 26100, Cremona.

La busta o l'oggetto della PEC, dovrà riportare la dicitura: **"AVVISO PER SELEZIONE AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO PER LA GESTIONE DI FABBRICATI CON ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA"**.

La documentazione richiesta e da inviare, è quella di seguito indicata:

1. Istanza di partecipazione (usando il Modello predisposto A1) sottoscritta con firma leggibile e con una fotocopia del documento di identità del richiedente in corso di validità, a pena di inammissibilità;
2. Dichiarazione possesso dei requisiti (usando il Modello predisposto A2) sottoscritta con firma leggibile e con una fotocopia del documento di identità in corso di validità, a pena di inammissibilità, in cui si dichiara il possesso dei

requisiti per l'affidamento dell'incarico;

3. Curriculum Vitae in formato europeo (usando il Modello predisposto A3) del soggetto in possesso dei requisiti per il presente avviso, con particolare indicazione delle esperienze professionali, della struttura e organizzazione dello Studio, del numero dei condomini amministrati.

## 6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI E INFORMAZIONI

Tutti i dati personali trasmessi dai concorrenti con l'istanza di partecipazione alla gara, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Lombarda per l'Edilizia Residenziale di Brescia-Cremona-Mantova, con sede legale in Brescia, viale Europa n. 68, email: [direzione generale@alerbcm.it](mailto:direzione.generale@alerbcm.it).

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso, al Responsabile Unico del Procedimento, Alberto Bernardelli - nei giorni e orari di ufficio, tel. 0372 – 419436

Il presente avviso è disponibile presso l'ALER di Brescia-Cremona-Mantova - Unità Operativa Gestionale di Cremona - via Manini n. 12, CAP: 26100, Cremona e reperibile dal sito internet <http://www.alerbcm.it>.

Il Direttore della U.O.G. di Cremona

Ing. Luca Rocchetti



