

AVVISO DI PUBBLICAZIONE

contratti di collaborazione coordinata e continuativa a progetto

termini di presentazione entro il 12 Gennaio 2015

La Napoli Servizi S.p.A. ha la imprescindibile necessità, nelle more dell'espletamento di specifica selezione pubblica, di STIPULARE per il periodo di mesi quattro, con tre esperti nel settore immobiliare residenziale pubblico con esperienza pluriennale nelle materie relative e nella programmazione delle attività elencate di seguito, n. 3 contratti di collaborazione coordinata e continuativa a progetto, per lo svolgimento delle seguenti attività, di cui ai seguenti tre profili professionali:

Profilo A

ATTIVITA' DI CONSISTENZA E INVENTARIO E DISMISSIONE

- Ricognizione degli inventari immobiliari a disposizione e dei titoli di provenienza dei beni;
- Espletamento di verifiche presso le Conservatorie dei Registri Immobiliari, gli Archivi Notarili, gli archivi storici, ecc. al fine di reperire ogni utile documento che testimoni la proprietà dei beni;
- Classificazione dei documenti di provenienza dei beni per la formazione degli atti inventariali;
- Rilevo planimetrico e accertamento dello stato e della consistenza delle unità immobiliari di proprietà della Pubblica Amministrazione;
- Restituzione grafica delle planimetrie delle unità immobiliari per la costituzione dell'archivio grafico del patrimonio;
- Reperimento planimetrie e visure catastali per raffronto con l'attuale stato dei luoghi;
- Verifica per raccolta elementi necessari per determinare lo stato manutentivo dell'alloggio anche finalizzato al calcolo del canone locativo;
- Espletamento di eventuali attività di allineamento catastale di planimetrie e visure;
- Verifica abusi edilizi ed eventuali pratiche di condono edilizio presentate dagli utenti;
- Verifica dell'inquadramento territoriale e toponomastico dei beni;
- Verifica dell'inquadramento urbanistico dei beni anche finalizzata al calcolo del canone locativo;
- Verifica della zonizzazione ex Legge 392/78 anche finalizzata al calcolo del canone locativo;
- Verifica della sussistenza di eventuali Vincoli Architettonici, Artistici, Storici, Archeologici, Paesaggistici, ecc.;
- Classificazione inventariale dei beni immobili ai sensi degli articoli 822, 824 e 826 del Codice Civile;
- Determinazione del valore inventariale dei beni immobili ai sensi del Testo Unico Enti Locali n. 267/2000 e del D.Lgs 77/95 e ss.mm.ii.;
- Ordinamento dei cespiti e redazione dei libri inventariali;
- Verifica del numero e dei valori delle unità fuoriuscite dall'inventario, di quelle variate e di quelle di nuova acquisizione;
- Determinazione del Conto Patrimoniale annuale;
- Assistenza alla P.A. per la risoluzione di problematiche inerenti il patrimonio immobiliare (giudizi, ricorsi, contestazioni, verifiche di titolarità, ecc.);



- Assistenza alla P.A. nella cessione, permuta, vendita, acquisizione, espropriazione di beni immobili;
- Redazione di stime immobiliari finalizzate alla determinazione del più probabile valore di mercato dei beni e/o del valore locativo corrente;
- Elaborazione e redazione di tabelle millesimali e regolamenti di condominio;
- Redazione della cartografia tematica del patrimonio immobiliare mediante supporti CAD, GIS e WEB;
- Gestione dell'eventuale software gestionale del patrimonio immobiliare in dotazione alla P.A..
- Redazione elenchi dei beni vendibili;
- Redazione dei Piani di Vendita;
- Verifica della sussistenza di eventuali Vincoli Architettonici, Artistici, Storici, Archeologici, Paesaggistici, ecc.;
- Verifica dell'inquadramento territoriale e toponomastico dei beni (principali e pertinenze);
- Rilevo planimetrico e accertamento dello stato e della consistenza delle unità immobiliari in vendita;
- Restituzione grafica delle planimetrie delle unità immobiliari;
- Reperimento planimetrie e visure catastali per raffronto con l'attuale stato dei luoghi;
- Espletamento di eventuali attività di allineamento catastale di planimetrie e visure;
- Verifica abusi edilizi ed eventuali pratiche di condono edilizio presentate dagli utenti;
- Verifica per raccolta elementi necessari per determinare lo stato manutentivo dell'alloggio;
- Verifica dell'associazione delle pertinenze esclusive con l'unità principale;
- Verifica dell'esistenza di cespiti da vendere in quota di proprietà in comune e indiviso (locali condominiali)
- Calcolo e/o stima dei prezzi di vendita;
- Espletamento di verifiche presso le Conservatorie dei Registri Immobiliari, gli Archivi Notarili, gli archivi storici, ecc., al fine di reperire ogni utile documento che testimoni la proprietà dei beni;
- Redazione certificazioni di Conformità Catastale Legge 122/10;
- Redazione Attestazioni di Prestazione Energetica ai sensi del D.L. 63/13, convertito dalla Legge 90/13;
- Verifica di eventuali lavori di manutenzione straordinaria effettuati dagli utenti e loro quantificazione per scomputo da prezzo di vendita;
- Elaborazione e redazione di tabelle millesimali e regolamenti di condominio;
- Assistenza ai notai per la redazione delle bozze dei rogiti.

Profilo B

- Rendicontazione delle Entrate, attribuzione degli incassi e stesura di rendiconti periodici.
- Redazione del Bilancio Assestato, Previsionale e Pluriennale, Conto del Bilancio degli Enti Locali
- Gestione della morosità e di tutti gli adempimenti propedeutici al recupero, ivi inclusa la creazione di piani di rateizzo.
- Determinazione dei canoni oggettivi e soggettivi



- Creazione e gestione di contratti locativi ai sensi della Legge 19/1997 e s.m.i. (Patrimonio ERP) e della Legge 431/1998 nonché L. 392/1978 (Patrimonio disponibile e uso diverso dall'abitativo);
- Determinazione e contabilizzazione dei conguagli degli oneri accessori (per circa 23.000 rapporti d'utenza).
- Emissione di Visti di Congruità relativi a fatturazioni di Consumi di Energia Elettrica, Idrica, Telefonica relativi al Patrimonio Immobiliare del Comune di Napoli, con aggregazione per Enti di Provenienza.
- Attività di gestione dei condomini: determinazione dei preventivi, aggiornamento delle quote millesimali in funzione delle vendite, determinazione della quota a carico del Comune e riparto delle spese con indicazione della relativa quota recuperabile dall'utenza, predisposizione di lettere utili alle comunicazioni agli amministratori in merito alle diverse tipologie di attività intraprese.

Profilo C

- Sopralluoghi a seguito di provvedimenti impositivi (atti impositivi ex art. 700, diffide, ordinanze sindacali, VVFF, polizia, cc ecc.) per l'individuazione dell'intervento ripartivo idoneo alla risoluzione dell'inconveniente segnalato e predisposizione di Computo Metrico estimativo e progetto di massima per riscontro tecnico all'A.C.;
- Sopralluoghi congiunti con PRM Patrimonio Comune di Napoli come previsto dall'art. 10 del disciplinare;
- Riunioni tecniche operative con Referenti Comunali del Assessorato al Patrimonio Comune di Napoli e/o PRM Patrimonio Comune di Napoli;
- Coordinamento per l'attivazione ed esecuzione degli interventi di Manutenzione Ordinaria su Guasto e Manutenzione Ordinaria Programmata di cui all'art. 10 del disciplinare;
- Controllo del budget di spesa a seguito di report mensile attivato dall'Area Tecnica e di report settimanale attivata dall'Area Manutenzione;
- Riscontri sulle singole attività eseguite ed in esecuzione all'A.C.

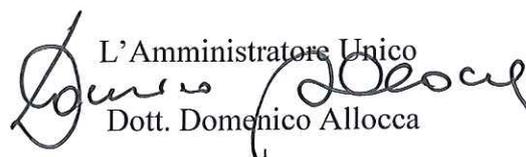
Il compenso è stato determinato forfettariamente in € 9.900,00 quadrimestrali.

L'efficacia del suddetto incarico, è sospesa fino alla conclusione della procedura di comparazione fra i curriculum già selezionati dall'azienda, e quelli che ritenuti adeguati alla richiesta, perverranno nei termini della presente procedura.

Eventuali candidature dovranno indicare a quale profilo si candidano vanno inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:

affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it

Napoli 19 Dicembre 2014

L'Amministratore Unico

Dott. Domenico Allocca