



Consorzio Villaggio
Cala di Rosa Marina
OSTUNI

CO.V.CA.

Cala di Rosa Marina, li 11 marzo 2021
Prot. /ac/ARA

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ESPLETAMENTO DI INDAGINE CONOSCITIVA.

Oggetto: indagine conoscitiva finalizzata all'eventuale affidamento di incarico professionale temporaneo per prestazione di assistenza e consulenza tecnica in materia di anagrafica consortile e tabella superfici;

Gent.mi,

Questo Consorzio intende valutare l'assegnazione del servizio di Assistenza e Consulenza tecnica temporanea in materia di anagrafica consortile e tabella superfici;

La S.V. è gentilmente invitata ad inviarci proposta di consulenza, formulata in base alle "Condizioni Generali dell'Indagine Conoscitiva", qui allegate.

L'offerta dovrà pervenire presso la sede dei nostri uffici in Cala di Rosa Marina, entro le ore 12,00 del giorno 19 marzo 2021, esclusivamente in plico chiuso con raccomandata A/R o mediante deposito di plico chiuso con raccomandata a mano di cui sarà rilasciata ricevuta dall'Ufficio Amministrativo del Consorzio.

Gli interessati dovranno includere nel suddetto plico:

- 1) iscrizione all'Albo professionale;
- 2) curriculum vitae dal quale si evinca esperienza di almeno 25 anni ed una specifica esperienza e professionalità;
- 3) domicilio fiscale nella Provincia di Brindisi;

I nostri uffici sono a disposizione per ogni chiarimento e/o necessità contattando il seguente numero 0831/350528.

Cordiali saluti.

Co.V.Ca.
Il Presidente
Angela Rosa Azzone



CONDIZIONI GENERALI DELL'INDAGINE CONOSCITIVA

1. Oggetto e complessità dell'incarico:

Prestazioni professionali di Assistenza e Consulenza Tecnica temporanea in materia di Anagrafica Consortile e Tabella Superfici:

- esame delle autocertificazioni già inviate dai proprietari;
- esame della rispondenza formale degli intestatari delle singole unità immobiliari;
- ricerca e produzione dei titoli di proprietà delle unità eventualmente mancanti;
- la redazione della tabella definitiva delle superfici e dei relativi coefficienti, nel rispetto dell'art. 3 del Regolamento Interno del Co.V.Ca.;
-

2

Il Professionista si impegna, inoltre, a prestare consulenza ed assistenza tecnica in materia di anagrafica consortile e tabella superfici. Formano oggetto della suindicata prestazione:

- l'esame delle posizioni sottoposte, al fine della valutazione generale delle dichiarazioni pervenute dai Consorziati, la loro eventuale integrazione in caso di riscontro di dati incongruenti dal punto di vista dei requisiti richiesti dallo Statuto e Regolamento del Consorzio;
- l'accesso agli archivi notarili per l'acquisizione di notizie e/o copie di titolo di proprietà;
- l'attività di supporto agli uffici per la predisposizione della eventuale documentazione necessaria alla individuazione degli effettivi proprietari degli immobili;
- la relazione conclusiva, il deposito dei dati e/o atti mancanti e la produzione della tabella anagrafica e di superfici definitiva e dei relativi coefficienti;

Il compenso pattuito nella misura che sarà proposto e determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e indicate nel presente articolo. Poiché l'attività professionale è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, qualora il Professionista nel corso dello svolgimento dell'incarico, rilevi la necessità di svolgere ulteriori prestazioni ed adempimenti ne darà tempestiva comunicazione preventiva al Cliente, affinché siano individuati i nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso.

2. Esecuzione dell'incarico:

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente:

- a) nel rispetto delle norme del **Codice deontologico di riferimento** (Consiglio Nazionale Ingegneri, Consiglio Nazionale Architetti – Pianificatori - Paesaggisti e Conservatori, Consiglio Nazionale dei Geometri.
- b) nel rispetto delle norme dettate dal Codice Civile in materia di titolarità della proprietà, in quanto compatibili con la natura giuridica del Consorzio, quale “Associazione non Riconosciuta” organizzata con un proprio Statuto Sociale e gestito da un Consiglio di Amministrazione con il controllo di un Collegio Sindacale, cui sono demandati i compiti assegnati per i Sindaci delle S.p.A., dell’ art. 63 disp. att. c.c., cui lo Statuto sociale fa espresso riferimento.
- c) Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico ha durata fino al 30/04/2021 ed è prorogabile.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista verrà riconosciuta la somma di € _____, oltre iva e cp, per l’attività di revisione delle autocertificazioni già inviate dai proprietari; i compensi di ogni altra diversa attività, verranno liquidati nella misura che verrà concordata con apposita successiva convenzione;

Il pagamento dovrà avvenire all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista.

4.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del 22%) e del contributo integrativo previdenziale della Cassa Nazionale di Previdenza di riferimento (attualmente nella misura del __%).

Al Professionista saranno inoltre riconosciute le spese generali di studio, riferibili a materiale di consumo, telefonate, fax, fotocopie, cancelleria, segreteria, personale, aggiornamento professionale, informatizzazione, etc, necessarie alla copertura dei costi sostenuti per l'esecuzione della prestazione, quantificate nella misura del 15% del compenso stabilito sub 4.a.

5. Obblighi del Professionista

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.). **Divieto di ritenzione.** Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

Segreto professionale. Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non

comportano responsabilità di alcun tipo.

Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente.

Il Cliente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi entro 10 giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di mettere a disposizione del Professionista, anche mediante copia cartacea, la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

A tal fine, il Professionista dichiara e il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto.

La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

Il Cliente e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata, in originale, esclusivamente presso gli Uffici del Committente.

Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

7 - Deposito della documentazione

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio copia della documentazione fornita dal cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di ritirare la documentazione, a richiesta del Professionista, ovvero all'atto della cessazione dell'incarico professionale.

8. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di:

- a) di essere stato informato che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile al Professionista conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente

previsto dalla normativa Antiriciclaggio.

b) di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e registra le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente.

In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

9. Protezione dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare, il Cliente dichiara di essere stato informato circa:

- a) la finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

10. Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente art, 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

5

11. Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 365 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o tramite comunicazione via posta elettronica certificata, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

12. Recesso del Professionista

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.

Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto.

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tali circostanze egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali Il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento al Cliente in ordine agli adempimenti che

scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

13. Recesso del Cliente

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

14. Polizza Assicurativa

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. _____, massimale pari a euro _____, stipulata con la _____, Agenzia di _____.

Fatto del Cliente. Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o Inerzia da parte del Cliente; verificatosi tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

Obbligo di denuncia e decadenza dalle azioni. Eventuali atti, fatti o circostanze che generano o possono generare un danno o un pregiudizio in capo al Cliente, riconducibili, in via diretta o indiretta, all'attività svolta dal Professionista e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto al Professionista entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

La mancata tempestiva denuncia determina la decadenza, in capo al Cliente, da ogni azione verso il Professionista, a titolo esemplificativo, ma non esclusivo, rivolta al risarcimento dei danni, alla restituzione del compenso pagato o rivolta a non pagare in tutto o in parte il compenso al Professionista.

6

15. Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente e il Professionista convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte di un Organismo di Mediazione. Il Cliente e il Professionista si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di mediazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitrato.

16. Registrazione

La registrazione del presente contratto sarà a carico della parte richiedente;