



www.comune.re.it/gare

Servizio Affari Istituzionali e Semplificazione Amministrativa U.O.C. Acquisti, Appalti e Contratti - Via San Pietro Martire, 3 42121 Reggio Emilia Tel. 0522/456.367 - Fax 0522/456.037 **Profilo di committente:** <http://>

AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA E LA SELEZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE RELATIVE ALL'ESECUZIONE DI SERVIZI NOTARILI PER IL COMUNE DI REGGIO EMILIA – BIENNIO 2019-2020

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO APPALTI CONTRATTI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti locali” e s.m.i.;
- il D.Lgs. 50/2016 del 18/04/2016 “Codice in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- la Deliberazione di Consiglio comunale ID n. 193 del 22/12/2017 con cui sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2018- 2020 e il DUP (Documento Unico di Programmazione);
- la Deliberazione di Giunta Comunale ID n. 21 del 06/02/2018 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione delle risorse finanziarie dell’esercizio 2018;
- la Deliberazione di Consiglio comunale ID n. 57 del 28/05/2018 con cui è stata approvata la variazione al Bilancio di Previsione 2018- 2020 , al DUP e ai relativi allegati;
- il vigente Regolamento per la disciplina dei contratti;

intende acquisire manifestazioni di interesse per procedere a singoli affidamenti di servizi notarili per il biennio 2019-2020.

Si precisa che:

- non è indetta alcuna procedura di gara, in quanto le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici potenzialmente interessati a svolgere nel biennio 2019-2020 per il Comune di Reggio Emilia i servizi notarili che occorreranno;
- il presente avviso è da intendersi come mero procedimento informativo finalizzato alla raccolta di manifestazioni d'interesse per cui non costituisce offerta contrattuale né sollecitazione a presentare offerte e non comporta diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli per le parti interessate. Conseguentemente al presente avviso, non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi;
- il presente avviso non impegna in alcun modo codesta Amministrazione che si riserva la facoltà di procedere o meno all'indizione delle singole procedure di affidamento;
- la conclusione dei singoli procedimenti di affidamento con l'aggiudicazione e l'ordinazione della spesa ex art. 191 del D. Lgs. 267/2000 resta subordinata all'assunzione di apposite successive determinazioni dirigenziali di impegno munite del visto di regolarità contabile ex

art. 183, 7 comma, del D. Lgs. 267/200, che saranno assunte dopo l'iscrizione del finanziamento dei singoli affidamenti in oggetto a Bilancio.

Art. 1- Ente promotore

Comune di Reggio Emilia, con sede in Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia

Art. 2- Area di interesse

Territorio del Comune e della Provincia di Reggio Emilia.

Art. 3 – Descrizione dei servizi

I servizi da svolgere e che saranno attivati nel corso del biennio 2019-2020 per singole esigenze consisteranno nella predisposizione di atti notarili di importo variabile.

I servizi richiesti sono quelli di redazione, controllo, stipula, autentica di firme o atto pubblico, e quant'altro necessario al completamento di atti a favore dell'Amministrazione Comunale quali costituzione di diritti di servitù, costituzione di diritti d'uso, costituzione di diritti di superficie, acquisizione/vendita di immobili e terreni, contemplanti, a titolo solo esemplificativo, le seguenti attività:

- disponibilità alla stipula e alla consegna di documenti istruttori nella sede del Comune di Reggio Emilia o in altro luogo all'interno del territorio del Comune di Reggio Emilia;
- inviti formali alle parti all'invio dei documenti;
- colloqui con le parti per chiarire e illustrare gli aspetti legati alla predisposizione degli atti, anche in materia urbanistica, ai fini di predisporre possibili soluzioni operative;
- accorpamento degli atti per gli acquisti di minore entità, ai sensi della circolare n.2/E/2014 dell'Agenzia delle Entrate, al fine di minimizzare l'imposta fissa di registro;
- report mensile sul monitoraggio della conclusione degli atti affidati evidenziando gli impedimenti formali;
- redazione dell'atto notarile con l'inserimento di tutte le clausole e le menzioni previste dalla normativa applicabile alla concreta fattispecie;
- ispezioni ipotecarie e catastali, che il notaio deve effettuare al fine di identificare correttamente immobili e terreni e di verificarne la proprietà e la libertà da ipoteche ed altri possibili oneri pregiudizievoli per l'acquirente;
- ricerche in altri pubblici registri, ove previsto;
- verifica della legittimazione delle parti;
- individuazione delle attività necessarie per cautelare le parti in presenza di ipoteche o di altre formalità potenzialmente pregiudizievoli;
- controllo della legalità del contratto e, ove necessario, individuazione di soluzioni conformi a legge, alternative a quella prospettata dalle parti stesse;
- individuazione del regime fiscale e liquidazione delle imposte e tasse dovute;
- attività di informazione in ordine al regime patrimoniale della famiglia ed alle relative implicazioni sull'acquisto;
- adempimenti della registrazione e della comunicazione dei dati ai pubblici uffici competenti;
- esecuzione delle formalità di trascrizione e voltura catastale;
- rilascio delle copie e l'attività finalizzata alla conservazione del documento.

Art. 4. Durata del servizio

La manifestazione di interesse ad essere invitati alle singole procedure avrà durata di 2 anni mentre i singoli servizi affidati e si intendono conclusi al perfezionamento dell'atto interessato. L'Albo che si andrà ad istituire a seguito del presente Avviso sarà comunque sempre aperto e integrabile, nel biennio 2019-2020.

Art. 5. Importo del servizio

Il servizio avrà importo variabile. Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta più bassa relativo alla sola voce "compensi e onorario" rispetto all'importo posto a base dell'appalto.

Art. 6 - Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti all'Albo professionale notai della Provincia di Reggio Emilia;
- operare nella Regione Emilia Romagna, all'interno del territorio provinciale di Reggio Emilia;
- essere in possesso dei requisiti di carattere generale e morale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

Art. 7 - Procedura per l'affidamento

Il Comune di Reggio Emilia affiderà i singoli servizi in oggetto mediante procedure negoziate rivolte a tutti i professionisti iscritti all'Albo al momento della singola lettera di invito, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016.

In esito alla ricezione delle manifestazioni di interesse, la Stazione Appaltante pertanto procederà all'invio delle lettere di invito a presentare offerta garantendo il rispetto dei principi di rotazione, imparzialità, parità di trattamento con invito per ogni procedura a tutti gli operatori economici iscritti all'Albo al momento del singolo invito e che siano in possesso dei requisiti obbligatori di cui all'art. 6 del presente avviso.

Tale modalità di scelta del contraente si applica a tutte le procedure la cui lettera di invito verrà inviata dalla data del 2.1.2019 in poi.

Si precisa che:

- non saranno ammesse alla successiva fase, offerte di operatori che non abbiano preventivamente presentato la loro manifestazione di interesse;
- per gli atti più complessi l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di servirsi di notai iscritti all'Albo da almeno 10 anni, invitando solo i professionisti che possiedono questo requisito;
- l'aggiudicazione sarà effettuata per singoli affidamenti secondo il criterio del prezzo più basso, determinato mediante ribasso sui prezzi posti a base di gara.

Art. 8- Modalità di scelta dei contraenti

Trattandosi di una preliminare indagine di mercato, propedeutica al successivo espletamento di procedura negoziata, l'Amministrazione individuerà i soggetti da invitare, in possesso dei requisiti richiesti, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e rotazione ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. Pertanto, si precisa che verranno invitati tutti gli operatori economici che avranno presentato domanda nel termine assegnato e che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso.

Art. 9 - Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte sul modulo predisposto, in lingua italiana, ed essere corredate dal seguente allegato:

- ALLEGATO 1 al presente avviso “Richiesta di poter partecipare alla procedura di selezione per l’affidamento dei servizi notarili attestante il possesso dei requisiti di ammissione (requisiti di ordine generale e requisiti di cui all’art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 sottoscritta dal Legale Rappresentante unitamente a copia fotostatica – non autenticata – del documento di identità del sottoscrittore.

La manifestazione di interesse e l'allegato dovranno essere inseriti in apposita busta sigillata riportante la scritta “Manifestazione di interesse per affidamento servizi notarili – NON APRIRE” e l’indicazione completa del mittente (ragione sociale e indirizzo) e pervenire all’Amministrazione comunale – Servizio Appalti Contratti e Semplificazione amministrativa con le seguenti modalità:

1. via P.E.C. all'indirizzo: uocappalticontratti@pec.municipio.re.it,
2. in busta chiusa, sigillata riportante la scritta “Manifestazione di interesse per affidamento servizi notarili – NON APRIRE” e l’indicazione completa del mittente (ragione sociale e indirizzo), recapitata sia a mezzo del servizio postale, ovvero consegnata a mano al seguente indirizzo: Comune di Reggio Emilia - Archivio Generale - via Mazzacurati n. 11 - 42122 Reggio Emilia; orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00. Il recapito della candidatura tramite servizio postale è ad esclusivo rischio del mittente. Si precisa che ai fini dell’ammissione della candidatura, farà fede la data del timbro di ricevimento della lettera. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non pervenga a destinazione in tempo utile.

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine indicato

Non sortiranno effetti e saranno , quindi, considerate come non prodotte le candidature non corredate dalla documentazione richiesta.

Art. 10 - Altre informazioni

Tutte le ulteriori informazioni amministrative ed eventuali quesiti potranno essere richiesti all’Ufficio Appalti del Comune di Reggio Emilia (Tel. 0522/456842, e-mail: garesenzacarta@comune.re.it).

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di:

- avviare la procedura anche in presenza di una sola manifestazione di interesse;
- non procedere all’indizione delle successive procedure per l’affidamento dei servizi notarili per mancanza di esigenze sopravvenute;
- scegliere direttamente il professionista al di fuori del presente avviso per motivate esigenze dell’Amministrazione.

Il presente avviso e i relativi allegati sono pubblicati integralmente sul **Profilo di committente**: [http:// www.comune.re.it/gare](http://www.comune.re.it/gare) - Documento informatico con firma digitale ai sensi dell’art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 si informa che tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di aggiudicazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 11 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile unico del procedimento è il Dott. Roberto Montagnani, Dirigente del Servizio Affari Istituzionali ed Semplificazione Amministrativa.

Art. 12- Sicurezza e riservatezza

Il soggetto che presenta manifestazione di interesse ha l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l’esecuzione del contratto, di non

divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il soggetto che presenta manifestazione di interesse è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

Il soggetto che presenta manifestazione di interesse può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal soggetto che propone manifestazione di interesse in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il soggetto che presenta manifestazione di interesse non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Reggio Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA **Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it**.

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che

rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati potranno essere comunicati ai seguenti soggetti richiedenti l'esercizio del diritto d'accesso in base alle seguenti normative L. 241/1990;

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, **salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.**

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Reggio Emilia: società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it pec: segreteria@pec.lepida.it
- il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111. mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alle procedure in oggetto.

Reggio Emilia 09/11/2018

Il Dirigente del Servizio

**Appalti Contratti e Semplificazione
Amministrativa**

(Dr. Roberto Montagnani)

ALLEGATI: modulistica