

Tariffario in vigore dal 01/01/2013 per la determinazione del compenso ordinario

Descrizione	Importo
Compenso fisso per Stabili fino a 10 unità immobiliari	euro 800,00
a) Compenso per appartamento fino a n.20 b) negozi, box o magazzini di pertinenza (appartenenti a proprietari di appartamenti) c) negozi, box o magazzini appartenenti non di pertinenza	a) euro 90,00 b) gratis c) euro 50,00
a) Compenso per appartamento fino a n.50 b) negozi, box o magazzini di pertinenza (appartenenti a proprietari di appartamenti) c) negozi, box o magazzini appartenenti non di pertinenza	a) euro 80,00 b) gratis c) euro 40,00
a) Compenso per appartamento fino a n.80 b) negozi, box o magazzini di pertinenza (appartenenti a proprietari di appartamenti) c) negozi, box o magazzini appartenenti non di pertinenza	a) euro 70,00 b) gratis c) euro 35,00
a) Compenso per appartamento fino a n.100 b) negozi, box o magazzini di pertinenza (appartenenti a proprietari di appartamenti) c) negozi, box o magazzini appartenenti non di pertinenza	a) euro 65 b) gratis c) euro 30,00
Per Condomini di maggiori dimensioni, SuperCondomini , o Centri Commerciali	da valutare volta per volta

Gli importi indicati si intendono al netto degli oneri di legge (IVA e rivalsa INPS).

L'attività comprese nel compenso ordinario sono:

- ✓ Convocazione e gestione di n.1 Assemblea Ordinaria e n.1 Straordinaria;
- ✓ N.1 riunione annuale informale (se necessaria) per discutere di problematiche varie del Condominio;
- ✓ Redazione Bilancio consuntivo e preventivo per la gestione ordinaria;
- ✓ Emissione rate condominiali (avvisi di pagamento per bonifici o MAV per i c/c bancari; bollettini precompilati per i c/c postali) e controllo della tempestività dei pagamenti;
- ✓ Cura e gestione dei rapporti con i fornitori ed erogazione dei relativi pagamenti, per ciò che concerne i servizi comuni e gli adempimenti fiscali;
- ✓ Apertura sinistri. La gestione degli stessi avverrà qualora i sinistri si riferiscano a parti comuni danneggiate;
- ✓ Custodia della documentazione condominiale (Libri Verbali, documenti giustificativi di spesa, la cui visione è sempre a disposizione dei sigg.ri condòmini, nei giorni _____ dalla ore ____ alle ore _____, previo appuntamento) per i tempi previsti dalla legge vigente;
- ✓ Apertura e gestione del conto corrente condominiale;
- ✓ Cura dell'osservanza del Regolamento condominiale;
- ✓ Tempestiva esecuzione delle delibere Assembleari;
- ✓ Redazione di lettere di informativa condominiale sull'andamento di pratiche;
- ✓ Selezione dei fornitori, richiesta di interventi e di preventivi;
- ✓ Accesso e presenza nel Condominio ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;

Tariffario in vigore dal 01/01/2013 – compenso attività straordinaria

Fanno oggetto di tariffazione specifica (quindi non rientrano nel compenso ordinario), le seguenti attività:

<p>a) Convocazione e gestione di Assemblea Straordinaria su richiesta dei condòmini (art.66 d.a.c.c.). a1) per Condomini fino a 50 u.i. a2) per Condomini con più di 50 u.i.</p> <p>N.b: l'offerta prevede già n.2 Assemblee annue (una ordinaria e una straordinaria).</p>	<p>a1) Euro 80,00 a2) Euro 150,00</p> <p>In aggiunta ai costi per le raccomandate. Tale importo verrà addebitato anche in caso di Assemblea (anche se indetta dallo scrivente), vada deserta sia in prima che seconda convocazione.</p>
<p>b) Riunione informale di Condominio. b1) per Condomini fino a 50 u.i. b2) per Condomini con più di 50 u.i.</p> <p>N.b: l'offerta prevede già n.1 Riunione informale (una ordinaria e una straordinaria).</p>	<p>Forfait a prescindere dal tempo occorso: b1) Euro 60,00 b2) Euro 100,00</p>
<p>c) Gestione di lavori straordinari (per cui è necessaria l'emissione di almeno n.1 rata per la copertura delle spese) compresa l'apertura pratica per gli eventuali sgravi fiscali (da deliberare ed autorizzare in Assemblea). Vedi "NOTA SULLE GESTIONI STRAORDINARIE"</p>	<p>2% dell'importo base del lavoro commissionato (escluso l'IVA) partendo da un minimo di euro 100,00.</p>
<p>d) Revisione dei Bilanci di esercizi precedenti alla nomina dell'Amministratore.</p>	<p>Variabile, in base alla mole di lavoro espletata (mediamente 180,00 ad annualità).</p>
<p>e) Vacazione (accesso ai Pubblici Uffici, espletamento incarichi straordinari come denunce o esposti, ecc...) .</p>	<p>Euro 50,00 per ogni mezz'ora o frazione di essa impegnata.</p>
<p>f) Assistenza legale (redazione memorie, note e contabilità, presenza in udienze).</p>	<p>Euro 50,00 per ogni mezz'ora o frazione di essa impegnata.</p>
<p>g) Cancelleria + spese telefoniche.</p>	<p>Variabile, in base alla mole di lavoro espletata (in genere da euro 3,00 per condòmino, all'anno).</p>
<p>h) Adempimenti fiscali (Mod.770; Quadro AC; Decreto Bersani 2007).</p>	<p>Variabile, in base alla mole di lavoro espletata (in genere euro 180,00 per Condominio, all'anno).</p>
<p>i) Gestione sinistri per danni su parti private.</p>	<p>20% dell'importo liquidato.</p>
<p>j) Gestione sito web del Condominio, facoltativo (bacheca condominiale, documenti condominiali on line, segnalazione guasti, monitoraggio delle pratiche).</p>	<p>Condominio Evoluto. Variabile, in base alla mole del Condominio</p>
<p>k) Produzione di estratti conto su richiesta o dichiarazioni di regolarità pagamenti.</p>	<p>Euro 15,00.</p>

Tutti gli importi suindicati si intendono al netto degli oneri di legge (Rivalsa INPS del 4%; IVA di legge).

NOTA SULLE GESTIONI STRAORDINARIE

Per gestioni straordinarie si devono intendere quelle gestioni per cui si rende necessaria l'emissione di almeno un rata straordinaria per la copertura delle spese deliberate appositamente in Assemblea, ovvero ratificate nella stessa, in caso di intervento urgente.

Ciò premesso, per tali gestioni, il compenso richiesto è stabilito come segue:

1. per la gestione contabile di Lavori Straordinari C/terzi varia tra il **tre e il cinque per cento, oltre oneri di legge** (in seguito "o.l.") sul valore dell'appalto escluso di Iva;
2. per i Condomini amministrati, invece, è fissato nella misura del **due per cento+o.l.**, sul valore dell'appalto escluso di Iva, **partendo da un minimo di cento euro + o.l.**

La gestione straordinaria comprende:

- a) Contatti con Ditta, predisposizione e stipulazione del contratto;
- b) Verifica delle qualifiche dell'Appaltatore in relazione ai lavori deliberati;
- c) Contatti con l'eventuale Direttore Lavori e Preposto alla Sicurezza (in seguito "DDL/S"), preparazione e firma della lettera di incarico;
- d) Preparazione del Bilancio Preventivo delle spese straordinarie, secondo i criteri di legge;
- e) Emissione delle rate condominiali secondo le scadenze concordate, monitoraggio dei pagamenti e sollecito ai ritardatari;
- f) Pagamento delle fatture alla Ditta in base alle scadenze concordate e alla sussistenza di cassa;
- g) Cura della pratica per le agevolazioni fiscali (detrazioni) con pagamenti secondo le modalità previste dalla Legge e trasmissione nei termini di Legge della comunicazione con l'importo detraibile da ciascun condòmino;
- h) Tenuta dei rapporti con i condòmini e comunicazione a Ditta o DDL di eventuali osservazioni sui lavori;
- i) Assemblee e/o riunioni straordinarie durante il cantiere per deliberare su opere in variante, opere aggiuntive o provvedimenti di altra natura;
- j) Assemblea di chiusura contabilità (dopo il termine dei lavori) con predisposizione del Bilancio Consuntivo Straordinario e del piano di ripartizione spese sulla base dei criteri concordati;
- k) Responsabilità come Committente (ovvero il soggetto per conto del quale vengono realizzati degli interventi edili) che si affianca a quella del DDL/S.

La gestione Straordinaria NON comprende la supervisione dei lavori o visite in cantiere per verificare eventuali irregolarità !!