

TARIFFARIO PER LA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DI CONDOMINIO PREDISPOSTO COME DA LEGGE 220/2012, VALIDO DA INIZIO GESTIONE.

Art.1 – OGGETTO DEL TARIFFARIO

Il presente tariffario determina i compensi ed i rimborsi spettanti allo studio per le prestazioni professionali di seguito riportate. Si intende accettato all'atto della nomina o rinnovo dell'incarico.

Art.2 – OBBLIGATORIETA'

Lo studio applicherà il presente tariffario che ha validità per tutta la durata del mandato conferito e si intende tacitamente rinnovato ove non intervengano variazioni o adeguamenti, anche normativi, che saranno applicabili solo dopo l'avvenuta comunicazione.

Art.3 – DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE

Le competenze ed i rimborsi sono determinati dal presente tariffario e divengono esigibili con scadenza semestrale posticipata (e/o comunque al completamento della prestazione a cui fanno riferimento).

Art.4 – INTERRUZIONE DELL'INCARICO

In caso di dimissioni o revoca, spettano il rimborso delle spese sostenute e le competenze in proporzione al periodo che va dall'inizio dell'esercizio finanziario fino al giorno delle dimissioni o revoca assembleare/giudiziale. In caso di revoca senza giusta causa prima della fine del mandato, spettano interamente le competenze annuali.

Art.5 – DETERMINAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni professionali dello studio si suddividono in prestazioni ordinarie e prestazioni straordinarie.

Art.6 – PRESTAZIONI ORDINARIE

Le prestazioni ordinarie, come previste dagli articoli del Codice Civile e delle altre norme, in sintesi, sono le seguenti:

Convocare e tenere l'Assemblea Ordinaria annuale, (inizio entro le ore 18.30); all'avviso di convocazione vengono allegati il rendiconto e riparto del consuntivo e preventivo annuo di gestione, lo stato patrimoniale con indicate le attività (situazione di cassa e crediti), le passività (debiti e fondi di riserva) ed il conto economico nonché la nota esplicativa sintetica della gestione;

Convocare e tenere la riunione ordinaria (prima della relativa assemblea) dell'eventuale Consiglio di condominio, nel proprio studio (inizio entro le ore 18.30);

Cura e tenuta dei registri previsti dalla normativa;

Rappresentanza legale del condominio;

Esecuzione di provvedimenti giudiziari e amministrativi;

Esecuzione delle deliberazioni assembleari in materia ordinaria;

Disciplinare l'uso delle cose comuni e la prestazione dei servizi comuni;

Erogazione delle spese occorrenti per la manutenzione ordinaria delle parti comuni e per l'esercizio dei servizi comuni;

Compimento degli atti conservativi relativi alle parti comuni dell'edificio;

Cura dei rapporti con i fornitori ed eventuali dipendenti del Condominio;

Cura di rapporti con la pubblica amministrazione per problemi inerenti la gestione ordinaria;

Conservazione di tutta la documentazione inerente alla propria gestione;

Accessi in condominio per lo svolgimento delle attività connesse alla gestione ordinaria;

Art.7 – COMPENSI PER PRESTAZIONI ORDINARIE

L'onorario per l'amministrazione è quello indicato nel verbale di nomina o rinnovo.

Art.8 – PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Assemblea straordinaria o successiva ordinaria per mancata costituzione	€ 100,00
Riunione di Consiglio di Condominio o Commissioni lavori e/o tecniche	€ 50,00
Passaggio di consegne tra amministratori od impostazione contabile nuovo Condominio	€ 150,00
Redazione e stipula di contratti d'appalto straordinari	€ 150,00
Formulazione lettere, e-mail con fornitori, pubblici uffici, proprietà contigue, ecc.	€ 10,00

Art.9 – PRATICHE PERSONALI (vedi nota 1)

Sollecito di pagamento, raccomandata o e-mail, escluso spese postali (all'insolvente)	€ 20,00
Suddivisione spese per subentro cond./cond. – inq./inq. – cond./inq.	€ 30,00
Riparto spese tra proprietà ed inquilino (al proprietario)	€ 30,00
Dichiarazione di avvenuto saldo delle spese condominiali per stipula atto notarile	€ 20,00
Formazione registro di anagrafe condominiale e per eventuali successive modifiche	€ 5,00
Corrispondenza e lettera di invio a richieste scritte, anche via e-mail, (in rapporto alla complessità) da addebitare al richiedente	da € 5,00 ad € 50,00
Istruzione pratica ed assistenza del legale per recupero crediti da condomini morosi	€ 100,00
Per ricerca ed estrazione da archivi di documenti e giustificativi delle spese, al fine di visionare ed eventualmente effettuare copia dei documenti, preventivamente	€ 60,00

Art.10 – COMPENSI A VACAZIONE

La vacanza è di un'ora o frazione superiore a 30 minuti

(si applica il 50% dell'importo orario per tempi inferiori ai 30 minuti)

La vacanza dell'amministratore è fissata in	€/h 40,00
La vacanza dell'aiutante di concetto è fissata in	€/h 20,00

Sono compensati a vacanza:

- Visure amministrative catastali, comprese richieste e ritiro certificazioni;
- Convegni e/o espletamento pratiche presso pubbliche amministrazioni (Comune, Provincia, polizia, carabinieri, ecc.), nonché comparizioni in giudizio per contenziosi;
- Qualora non vengano deliberati lavori straordinari dall'assemblea condominiale, i sopralluoghi con tecnici e/o imprese, ditte ecc. per ricerca preventivi, comparazione ed esame degli stessi;
- Svolgimento indagini per rintracciare i condomini non più reperibili al precedente recapito e la ricerca di dati ai fini della redazione anagrafe condominiale;
- Risoluzione di vertenze fra condomini ed in particolare per ricerca guasti e danni da acqua condotta;
- Eventuali revisioni di contabilità relative a precedenti esercizi;
- Assemblea ordinaria e straordinaria o consiglio di condominio di durata superiore alle 2,5 ore;
- Prestazioni in genere con compensabili in altra misura e valutabili mediante il tempo impiegato.

Art.11 – COMPENSI A PERCENTUALE

Per lavori straordinari deliberati o ratificati dall'assemblea (richiesta di preventivi, assistenza amministrativa, rapporti con professionisti, redazione di preventivi e richiesta rate condominiali straordinarie, consuntivi):

- Si applica il 3% sugli importi imponibili deliberati, con un minimo di € 100;

Per l'espletamento dell'attività relativa a pratiche assicurative per la liquidazione dei danni, compreso il rapporto con la compagnia assicurativa, con i periti, con i Condomini, con le ditte che curano gli interventi:

- Si applica il 3% dell'importo del danno liquidato con un minimo di € 50 ed un massimo di € 400 a sinistro.

ART.12 – RIMBORSO SPESE

Sia per le prestazioni ordinarie che per quelle straordinarie:

bolli postali, marche da bollo, spese vive e copisteria come da pezze giustificative:

- fotocopie € 0,15 per ogni facciata formato A4, buste e postalizzazione € 0,25/cad.;

spese generali di studio a forfait (cancelleria, segreteria, telefoniche, ecc.):

- il 10% annuo dell'imponibile compenso ordinario amministratore, con un compenso minimo di € 50;

ART.13 – ADEMPIMENTI FISCALI

Compilazione e versamento mod.F24 per compensi soggetti a ritenute d'acconto, cadauno € 5,00

Predisposizione documentazione per dichiarazione fornitori (quadro AC), da € 40 ad € 60,00

Gestione pratiche benefici fiscali di Legge, redazione delle certificazioni ed invio ai

Condomini: a certificazione elaborata € 10,00

L'elaborazione del mod.770 (€ 120,00), invio telematico (€ 20,00) la certificazione per lavoro autonomo (€ 10,00/cad.) verrà curata da un consulente del lavoro con onorario da corrispondere a parte;

Comunicazione spese di ristrutturazione edilizia e risparmio energetico all'Agenzia delle Entrate (quota fissa € 50,00 più € 2,00 a soggetto) verrà curata da un consulente del lavoro con onorario da corrispondere a parte.

Nota 1.

Il conferimento del mandato per l'amministrazione del condominio costituisce accettazione da parte dei condòmini ed autorizzazione da parte dell'assemblea all'inserimento nei rendiconti annuali della voce "spese personali" in cui saranno addebitate direttamente al condomino interessato le spese allo stesso riferibili. L'amministrazione è autorizzata al sostenere la spesa nell'interesse del singolo con i fondi condominiali ed al riaddebito della stessa, alla proprietà cui è ascrivibile.

Gli importi indicati sono al netto dell'I.V.A. e, eventualmente, se fatturati dal geom. Arno Marcuzzi, anche della cassa integrazione collegio geometri.

Con la nomina dell'Amministratore o rinnovo dell'incarico, si conferma di aver letto, compreso ed accettato le informazioni di cui sopra.

Lamar sas

Arno Marcuzzi