

Oggetto:

*offerta per l'assunzione dell'incarico di Amministratore del vostro Condomini*

Esprimendo il mio personale ringraziamento per la stima che la vostra richiesta mi ha dimostrato, con la presente invio la mia migliore offerta comprendente le modalità di gestione, l'elenco delle prestazioni e la disponibilità dello Studio secondo le modalità di seguito elencate e conformi a quanto disposto dal Codice Civile secondo le modifiche introdotte dalla L. 220/2012.

***Modalità di gestione***

- La conduzione amministrativa è proposta eseguita sempre in stretta collaborazione con i Consiglieri del Condominio, eletti in numero e modalità da concordare con l'Assemblea dei Sigg. Condomini. Si propone che l'incarico dei Sigg. Consiglieri abbia la stessa durata annuale che il Codice Civile prevede per l'Amministratore.
- Si comunica, con riferimento agli obblighi dell'amministratore secondo l'art. 1129 cc, che il

Bologna, che i locali presso cui è possibile prendere visione dei registri condominiali sono allo stesso indirizzo e che per tale adempimento è disponibile ogni martedì dalle 14,00 alle 15,30 previo appuntamento.

### *Prestazioni ordinarie e relativo compenso*

- Convocazione dell'Assemblea ordinaria di inizio esercizio completa di avviso di convocazione, gestione dell'Assemblea, trascrizione e invio del verbale.
- Convocazione di una Assemblea straordinaria per ogni esercizio, qualora richiesta dai Sigg. Condomini o ritenuta necessaria dal sottoscritto, compresa la gestione come sopra descritta.
- Redazione del consuntivo delle spese sostenute nell'esercizio trascorso e del bilancio di previsione dell'esercizio successivo, nonché dei relativi riparti delle quote di spettanza dei Sigg. Condomini.
- Redazione e presentazione delle dichiarazioni annuali modello CU e modello 770 al Ministero delle Finanze - Agenzia delle entrate e del quadro AC nel modello Unico dell'Amministratore.
- Pagamenti di tutte le spese condominiali con i fornitori, nonché effettuazione degli adempimenti conseguenti a D.L. 223/06 e L. 296/06 (c.d. Decreto Bersani e Legge Finanziaria 2007).
- Predisposizione e aggiornamento del Registro di Anagrafe Condominiale.
- Redazione di tutta la corrispondenza ordinaria necessaria alla corretta gestione del Condominio.
- Gestione dei sinistri: inoltre denunce, rapporti con l'assicurazione, i periti e i danneggiati.
- Incontri, qualora richiesti, con i Sigg. Consiglieri del Condominio per affrontare eventuali problemi insorti in corso d'esercizio, prima della convocazione delle assemblee straordinarie e di quelle ordinarie di fine esercizio, allo scopo di controllare la rispondenza delle spese sostenute ed effettuare la verifica del bilancio di previsione per l'esercizio successivo.
- Reperimento di imprese e artigiani specializzati per lavori di manutenzione e di pronto intervento. Si precisa che qualunque fornitore del Condominio sarà mantenuto finché avrà la fiducia del Condominio stesso.
- Gestione delle pratiche per detrazioni fiscali conseguenti ad interventi di manutenzione, attestazione delle quote detraibili per ciascun condomino e trasmissione telematica delle stesse all'Agenzia delle Entrate (adempimento introdotto dal 2017).
- Disponibilità di un sito/portale web   sul quale ciascun condomino, usando codici di accesso personali, può controllare autonomamente lo stato dei

propri versamenti, fare segnalazioni all'amministratore e scaricare in qualunque momento il regolamento di condominio, nonché i bilanci, le convocazioni e i verbali assembleari degli ultimi cinque anni.

Il compenso al netto degli oneri fiscali richiesto annualmente per l'incarico di Amministratore svolto come sopra illustrato è di € 1.290,00: a detto importo si aggiungeranno tutti gli oneri di legge richiesti per la fatturazione per un totale al lordo di contributi obbligatori professionali (Inarcassa 4%) e di imposte (IVA 22%) di € 1.636,75 complessivi. La valutazione del compenso comprende sia le unità residenziali sia eventuali autorimesse e/o posti auto facenti parte del condominio.

*Si precisa che in caso di lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria, all'Amministratore non sarà dovuta alcuna percentuale sull'ammontare economico degli stessi e ciò nonostante un maggiore impegno amministrativo dovuto ad un aumento dei flussi di cassa per versamenti e pagamenti.*

#### *Esclusioni e spese accessorie*

- Le ulteriori Assemblee straordinarie che si rendessero necessarie saranno retribuite a € 200,00 ciascuna. Le Assemblee deserte in seconda convocazione saranno retribuite a € 150,00 ciascuna.
- Controllo tecnico e contabile dei lavori straordinari: ogni nomina per Progettazione e Direzione Lavori o altri incarichi tecnici non inerenti all'amministrazione ordinaria dovrà essere ratificata di volta in volta dall'Assemblea. Le relative competenze saranno preventivate, dovranno comunque essere concordate in Assemblea ed avranno importi analoghi a quelli della previgente Tariffa professionale Ingegneri.
- Oneri per eventuali recuperi di quote non versate dopo solleciti verbali e/o a mezzo mail. Il costo, a carico esclusivo dei diretti interessati, sarà di € 40,00 più IVA e Inarcassa, salvo diverse deliberazioni dell'Assemblea, più spese di copia e di spedizione. Analogo importo sarà applicato in caso di trasmissione di solleciti per mancati pagamenti dei bollettini per i consumi acqua alla società di lettura, se presente. In caso di assistenza al legale del Condominio per la predisposizione di un decreto ingiuntivo, il costo, anch'esso a carico esclusivo dei diretti interessati, sarà di € 100,00 più IVA e Inarcassa
- Spese postali: gli importi saranno sempre documentati. In particolare, qualora un residente si rendesse disponibile per la consegna a mano delle convocazioni e comunicazioni, non si

renderanno necessarie in tutto o in parte le raccomandate postali. Maggiori vantaggi avranno i condòmini che forniranno la propria posta elettronica (ordinaria o certificata) per ricevere su di essa la corrispondenza condominiale: per essi, oltre al risparmio delle spese postali, non saranno ovviamente addebitate le spese di copiatura e imbustatura della corrispondenza.

- Gestione delle posizioni contabili degli inquilini per le unità immobiliari in cui i proprietari faranno espressa richiesta all'Amministratore di curare tale aspetto. Il costo previsto per unità residenziale è di € 50,00 più IVA e Inarcassa, riducibile per autorimesse e posti auto.
- Eventuale partecipazione a sedute di procedura di mediazione e/o a procedimenti giudiziari in rappresentanza del condominio, inclusi tempi per riunioni con legali e studio delle relative pratiche: € 50,00/ora più IVA e Inarcassa.

Si segnala che la gestione condominiale sarà organizzata e informatizzata per la massima trasparenza ed efficienza [redacted] *per prendere visione delle modalità di gestione*) e che i bilanci, i riparti e i verbali saranno redatti con la massima chiarezza e, come già esposto, **saranno sempre disponibili online** per quattro anni: l'ufficio sarà comunque disponibile, previo appuntamento, a dare riscontro a ciascun proprietario della propria quota di competenza nonché a fornire versioni dettagliate e personalizzate di ogni bilancio per particolari esigenze di contabilità personale.

Rinnovo il mio ringraziamento per avermi interpellato e mi rendo sempre disponibile a meglio definire ogni aspetto degli argomenti trattati nella presente.

Distinti saluti,

[redacted]