

Oggetto: PRESTAZIONI PROFESSIONALI E COMPENSI AMMINISTRATORE PER L'ANNO 2023

ART. 1 – OGGETTO DEL TARIFFARIO

Il presente tariffario descrive le prestazioni ordinarie e straordinarie ed i compensi indicativi spettanti all'Amministrazione Condominiale STUDIO VENTI23. I compensi minimi sono inderogabili ed aggiornati ogni anno secondo l'indice ISTAT.

ART. 2 – OBBLIGATORIETA'

L'Amministrazione Condominiale STUDIO VENTI23 applicherà il presente tariffario che è soggetto, per quanto concerne l'applicazione di esso e le liquidazioni secondo competenza, alla vigilanza e disciplina del Consiglio Direttivo Provinciale della ANACI.

ART. 3 – DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONI DELLE COMPETENZE

Le competenze del professionista sono determinate dal presente tariffario e divengono esigibili ogni anno al termine del mandato annuale o comunque al completamento della prestazione a cui fanno riferimento. È facoltà dell'amministratore e/o del Committente di chiedere al Consiglio Direttivo Provinciale dell'ANACI la revisione e la liquidazione del parere sulla corrispondenza delle competenze a quanto disposto dal presente tariffario. Il Presidente Provinciale comunica al richiedente il risultato della revisione e della liquidazione. Per ogni revisione e liquidazione dei pareri è dovuto all'Associazione Provinciale, oltre al rimborso delle spese, un diritto in ragione del 2% delle competenze liquidate.

ART. 4 – ESCLUSIONI

Retribuzioni, oneri contributivi ed assicurativi dei dipendenti dell'amministratore Immobiliare sono, in ogni caso, a carico dell'amministratore stesso.

ART. 5 – INTERRUZIONE DELL'INCARICO ALLA SCADENZA DEL MANDATO

In caso di dimissioni o mancata conferma dell'Amministratore spettano al medesimo il rimborso delle spese sostenute e delle competenze in proporzione al periodo che va dall'inizio dell'esercizio finanziario fino al giorno della comunicazione della nomina del nuovo amministratore.



ART. 6 – RIORDINO CONTABILITA' ARRETRATE E/O CONFUSE

All'Amministratore Immobiliare spetterà l'onorario a vacazione, cumulabile con le prestazioni operate dal personale dello Studio.

ART. 7 – PRESTAZIONI ORDINARIE

Rientrano nei compiti dell'Amministratore, ai sensi degli art. 1129, 1130 e 1131 del Codice Civile le seguenti prestazioni ordinarie:

- a) Convocare e tenere annualmente l'Assemblea per l'approvazione del rendiconto condominiale, in giornate lavorative nelle ore diurne;
- b) Redigere ed inviare annualmente il rendiconto ed il preventivo ordinario con i relativi riparti;
- c) Eseguire le delibere assembleari in materia ordinaria;
- d) Riscuotere i contributi ed erogare le spese per la manutenzione ordinaria e per l'esercizio dei servizi comuni;
- e) Eseguire gli adempimenti fiscali obbligatori
- f) Curare la tenuta del Registro di anagrafe condominiale, del Registro dei verbali delle Assemblee, del Registro di nomina e revoca dell'Amministratore e del Registro di contabilità;
- g) Gestire il conto corrente specifico intestato al Condominio;
- h) Disciplinare l'uso dei beni comuni e la prestazione dei servizi comuni;
- i) Eseguire gli atti conservativi dei diritti inerenti alle parti comuni dell'edificio;
- j) Conservare l'archivio della documentazione inerente la propria gestione;
- k) Conservare le scritture ed i documenti giustificativi di spesa per 10 anni dalla data della loro registrazione, e ciò a decorrere dal 18 giugno 2013;
- l) Consegnare, alla cessazione dell'incarico, tutta la documentazione condominiale in suo possesso;
- m) Rappresentare legalmente e fiscalmente il Condominio;
- n) Curare i rapporti con i fornitori ed i dipendenti del Condominio;
- o) Compiere quant'altro previsto dalla Legge e dalla normativa di parte ordinaria;
- p) Curare i rapporti con la Pubblica Amministrazione inerenti la gestione ordinaria;
- q) Consultare tecnici e legali, chiedere preventivi ordinari, ricercare fornitori, curare i rapporti con le proprietà contigue, stipulare e/o aggiornare polizze di assicurazione;



L'Amministratore, in ragione del suo mandato, non è tenuto a fornire né assistenza giuridica e fiscale, né consulenza commerciale e manutentiva e neppure a fornire servizi in favore dei singoli condomini. Tali attività non rientrano nelle prestazioni ordinarie e, se eventualmente svolte, dovranno essere compensate a parte.

ART. 8 – COMPENSI PER LE PRESTAZIONI ORDINARIE

All'Amministratore sono dovuti i seguenti compensi annui:

CONDOMINII	MIN	MAX
Quota unitaria fissa per ogni singolo ente condominiale	70,00	250,00
Detta tariffa subirà le seguenti maggiorazioni percentuali, da calcolarsi sulla quota unitaria, in caso di presenza dei seguenti servizi ed impianti:		
*per ogni impianto ascensore		+20%
*per area scoperta di superficie uguale o superiore a quella coperta		+20%
*per servizio di portierato		+40%
*per servizio di riscaldamento e/o aria condizionata		+40%
*per servizio di acqua centralizzata con contabilità separata		+20%

Per la determinazione di un Condominio si fa riferimento all'esistenza della Partita Tavolare madre; si considera inoltre ente ogni singolo alloggio o locale d'affari.

Per box, garage o soffitte, considerati come enti separati, si applica ¼ della tariffa sopraindicata calcolata con le maggiorazioni di pertinenza dei servizi goduti dagli enti.

Si precisa che la tabella di cui sopra è esclusivamente metodo di calcolo della parcella professionale formata da un'unica cifra complessiva, mentre il criterio di ripartizione della stessa è fissato dal Regolamento di Condominio o dall'Assemblea condominiale in caso di mancanza del regolamento.

La tariffa minima per ogni Condominio comunque non deve essere inferiore ad € 560,00.

Oltre alla quota fissa sono altresì dovuti i seguenti compensi ordinari annui:

- Gestione del conto corrente specifico intestato al Condominio (escluse le imposte, spese bancarie di tenuta conto ed il costo della fornitura dei bollettini di versamento specifici): da € 100,00 a € 250,00



- Adempimenti Fiscali:
 - Compilazione del Mod.770 Semplifica e del Quadro AC del Mod.CU e relativo invio telematico da € 150,00 a € 300,00
 - Compilazione del Mod. CU e relativo invio telematico da € 150,00 a € 300,00
 - Gestione delle Ritenute d'Acconto e versamento degli F24 € 15,00 per certificazione

ART. 9 – RIMBORSI SPESE E DIRITTI

Sono dovuti all'Amministratore i rimborsi per le spese, che sostiene in nome e per conto del Condominio, ma fatturati all'amministrazione quali: cancelleria, telefoniche, postali, ecc.

Sono altresì dovuti all'Amministratore come indicato nell'articolo 12, i diritti conseguenti ad attività accessorie, qualora vengano espletate quali: solleciti, stipulazioni di appendici assicurative per i singoli condomini, pratiche di recupero crediti, ecc.

ART. 10 – PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Esulano dalle prestazioni ordinarie di cui al precedente art. 7, e non vengono quindi compensate con la tariffa di cui al precedente Art. 8, numerose prestazioni che vengono richieste all'Amministratore e che possono essere qui elencate in modo non tassativo:

1. Indire e presenziare alle assemblee straordinarie;
2. Indire e presenziare alle riunioni straordinarie del Consiglio del Condominio o alle riunioni di Commissioni Speciali;
3. Richiedere preventivi e/o offerte per opere di manutenzione straordinaria o innovazioni, stipulare i relativi contratti, registrarli, predisporre preventivi straordinari di spesa, richiedere ed incassare le quote straordinarie, liquidare le spese nel rendiconto finale (con esclusione di assistenza tecnica, direzione dei lavori, coordinamento per la sicurezza, collaudi, etc.);
4. Redigere i regolamenti di condominio, i contratti d'appalto, eventuali convenzioni per regolare i rapporti con terzi ed ogni altro atto di natura tecnica o giuridica riguardante il condominio;
5. Redigere memorie, predisporre documenti per liti attive o passive necessari per lo svolgimento del giudizio;
6. Verificare, revisionare, redigere tabelle millesimali per il riparto delle spese;



7. Suddividere le spese di un singolo ente per cambio di titolare durante la gestione, ovvero ripartire le stesse fra il proprietario ed il conduttore ovvero fra il nudo proprietario e l'usufruttuario od altro titolare di diritto reale o personale di godimento;
8. Accedere presso gli enti pubblici per lo svolgimento di pratiche specifiche, ovvero per la stipula di contratti di fornitura;
9. Espletare pratiche assicurative, pratiche per risarcimento danni, per recupero crediti, per ottenere contributi da enti pubblici;
10. Effettuare arbitrati e mediazioni particolarmente complessi che esulino dall'ordinarietà dell'opera dell'Amministratore;
11. Presentare agli uffici competenti le documentazioni richieste dalle leggi, dai regolamenti fiscali e dalle circolari ministeriali;
12. Effettuare particolari prestazioni od adempiere a particolari formalità, che normalmente non ricorrono nella conduzione ordinaria dell'Amministrazione condominiale.

ART. 11 – COMPENSI STRAORDINARI

Per i lavori straordinari ed innovazioni deliberati dall'Assemblea:	MIN.	MAX.
- ammontare di spesa da € 1.000,00 a € 5.000,00 (IVA inclusa)	100,00	250,00
- ammontare di spesa da € 5.001,00 a € 10.000,00 (IVA inclusa)	250,00	400,00
- ammontare di spesa da € 10.001,00 a € 25.000,00 (IVA inclusa)	400,00	750,00
- ammontare di spesa superiore a 25.001,00 (IVA inclusa)	750,00	2%

ART. 12 – COMPENSI PER LE PRESTAZIONI STRAORDINARIE

All'Amministratore spettano i seguenti compensi straordinari:

1. Per ogni assemblea straordinaria e per ogni assemblea ordinaria annuale tenuta, su richiesta, al sabato o giorni festivi: € 150,00
2. Per ogni riunione straordinaria del Consiglio di Condominio od ogni riunione di Commissione Speciale, ovvero di assemblea andata deserta sia in prima che in seconda convocazione, ovvero di assemblea che si protragga oltre le due ore e fuori l'orario diurno, ovvero assemblea aggiornata: € 100,00



- | | | |
|-----|--|------------------------|
| 3. | Per la formazione e stesura del Regolamento di Condominio: | € 500,00 |
| 4. | Per la redazione di contratti d'appalto, predisposizione di domande di contributi, etc.: onorario a vacanza (art. 12,7) con minimale | € 150,00 |
| 5. | Per la redazione di memorie, predisposizione di documenti per liti attive o passive, per la partecipazione ad udienze, per l'assistenza in corso dello svolgimento del giudizio, etc.: | a vacanza (art. 12,7) |
| 6. | Per la suddivisione delle spese gravanti su di un singolo ente per cambio di titolare durante la gestione, ovvero per ripartire le stesse fra il proprietario ed il conduttore, ovvero fra il nudo proprietario e l'usufruttuario od altro titolare di diretto reale o personale di godimento: | da €50,00 a € 100,00 |
| 7. | Per vacanza, accessi presso pubblici uffici, accessi al condominio effettuati su richiesta dei condomini, consulenze, arbitrati, pratiche legali e straordinarie in genere non compensabili in altra misura (per ora o frazione superiore ai 30 minuti): | € 75,00 |
| 8. | Per la gestione di pratiche assicurative, pratiche per risarcimento danni, per recupero crediti, per ottenere contributi da enti pubblici:
- quota parte della somma incassata (al lordo delle franchigie): | dal 5% al 10% |
| 9. | Per la compilazione e presentazione di domande di agevolazioni fiscali IRPEF sulle opere di recupero del patrimonio edilizio o similari: | da € 250,00 a € 500,00 |
| 10. | Per la prima costituzione del registro di anagrafe condominiale e per i successivi eventuali aggiornamenti (oltre alle spese postali): | € 10,00 ad ente |

ART. 13 – RIMBORSO SPESE, DIRITTI ED INDENNITA'

All'amministratore spettano i seguenti rimborsi spese, diritti ed indennità:

- | | | |
|----|--|---------------------------|
| 1. | Rimborsi spese generali non documentate (cancelleria, telefoniche, archivio, etc.) | in base all'uso effettivo |
| 2. | Diritti documentati, come segue: | |
| - | Diritti di appendici assicurative in favore di singoli condomini: | € 20,00 |
| - | Diritti di incasso per pagamenti di quote condominiali presso lo studio: | € 5,00 |
| - | Diritti di cancelleria per foglio, fotocopia, scansione scanner, prospetto, etc.: | € 0,50 |
| - | Diritti di lettura contatori esterni | € 40,00 |



- Diritti di lettura contatori interni	€ 40,00
- Diritti di stesura comunicazioni o risposta, tramite lettera o e-mail:	€ 1,00
- Diritti di pratica sinistro	€ 40,00
- Ricerca d'archivio (per ora o frazione superiore ai 30 minuti):	€ 35,00
3. Indennità nei confronti dei condomini in ritardo con i pagamenti:	
- per ogni sollecito per e-mail:	€ 2,00
- per ogni sollecito tramite posta raccomandata (escluse spese postali):	€ 30,00
- per l'affidamento al legale della pratica di recupero	€ 100,00
4. Indennità per raccolta e consegna, su richiesta, di fotocopie di documenti, di fatture pagate nel corso della gestione amministrativa, corrente e/o precedente, etc. (oltre alle spese di cancelleria)	a vacanza (art. 12, 7)
5. Indennità per passaggio consegne alla cessazione del mandato:	€ 200,00

ART. 14 – GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE

Rientrano nei compiti dell'Amministratore le seguenti mansioni ordinarie:

- Gestione del contratto di locazione;
- Rapporti con il conduttore e relazione periodica al locatore;
- Esazione del canone e delle spese accessorie con rendiconto periodico al locatore;
- Cura della manutenzione dell'unità immobiliare locata e cura dei rapporti condominiali, con esclusione della partecipazione alle assemblee ed alle riunioni.

ART. 15 – COMPENSI PER LA GESTIONE DELLE LOCAZIONI

Le competenze vanno commisurate su tutti gli incassi lordi, ivi compresi gli accessori, anche se esatti direttamente dal proprietario.

Sul totale annuo introitato per ogni cliente:

- fino a € 2.500,00	10%
- da € 2.500,01 fino a € 5.200,00	8%
- da € 5.200,01 fino a € 10.000,00	6%



- da € 10.000,01 fino a € 20.000,00 4%
- oltre € 20.000,01 3%

ART. 16 – COMPETENZE STRAORDINARIE PER LA GESTIONE DELLE LOCAZIONI

All'Amministratore spettano le seguenti indennità:

- | | | |
|-----|---|------------------------|
| 1. | Redazione e stipula di contratti di locazione (comprese situazioni particolari) | |
| | - valore del contratto per la durata prevista inferiore a € 50.000,00 | da € 200,00 a € 400,00 |
| | - valore del contratto per la durata prevista superiore a € 50.000,00 | da € 400,00 a € 600,00 |
| 2. | Registrazione iniziale del contratto | da € 30,00 a € 60,00 |
| 3. | Rinnovo annuale della registrazione del contratto | da € 25,00 a € 50,00 |
| 4. | Partecipazione alle assemblee per conto del cliente: onorario a vacanza | € 100,00 |
| 5. | Statistica per dichiarazione dei redditi, per cliente e per unità immobiliare | € 35,00 |
| 6. | Assistenza al legale, partecipazione ad udienze, esecuzione sfratti, etc.: | |
| | - onorario a vacanza con minimale: | € 75,00 |
| 7. | Gestione delle opere straordinarie con richiesta dei preventivi, esame degli stessi, ordine e controllo dei lavori (con esclusione di assistenza tecnica, direzione dei lavori, coordinamento per la sicurezza, collaudi, etc.) | |
| | - onorario a vacanza con minimale: | € 75,00 |
| 8. | Calcolo canone concordato (Legge 431/1998, art.2, comma 3, art. 5, comma 1, art. 5, comma 2) con superficie ricavata da planimetria: | € 100,00 |
| 9. | Per rimborso spese e diritti documentati, come segue: | |
| | - Diritti di archivio di base: | € 25,00 |
| | - Diritti di archivio per ogni inquilino oltre il primo: | € 5,00 |
| | - Spese di cancelleria per ogni inquilino: | € 15,00 |
| | - Spese telefoniche per ogni inquilino: | € 5,00 |
| | - Spese bancarie (per ogni assegno o versamento ad amministratori): | € 2,50 |
| 10. | Adeguamento ISTAT, aumento canone per interessi lavori e conguaglio accessori, per ogni inquilino: | € 20,00 |
| 11. | Visita dell'unità immobiliare a fine locazione o su richiesta: | € 75,00 |
| 12. | Ispezione dell'unità immobiliare con redazione del verbale di consegna e/o di riconsegna: | € 100,00 |



13.	Redazione di inventario di mobili, arredi, etc.:	€ 100,00
14.	Assistenza a procedimento di sfratto:	a vacanza (art. 12, 7)
15.	Riscossione di fitti arretrati o litigiosi, sulle somme riscosse o recuperate:	10%
16.	Gestione di rapporti con l'amministrazione condominiale e contabilità relativa nei casi di unità immobiliari personali, non gestite o sfitte	€ 60,00

ART. 17 – NORME FINALI E TRANSITORIE

- Tutte le competenze e i compensi sono esenti dall'IVA e degli oneri previdenziali e fiscali.
- Tutti i compensi sono relativi a prestazioni di tipo amministrativo.
- Tutte le prestazioni richieste a eventuali tecnici fanno capo al tariffario dell'Ordine o del Collegio a cui eventualmente appartiene il professionista.
- Le norme di cui all'art. 8 (Compensi per le prestazioni ordinarie) del presente Regolamento si applicano dalla data della sua entrata in vigore per l'elaborazione delle offerte per l'acquisizione di nuovi incarichi e per la gestione di nuovi incarichi. Per gli incarichi già svolti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, è facoltà del singolo Amministratore sottoporre l'adeguamento del compenso ordinario al vaglio dell'Assemblea.

