



**Unione Nazionale
Amministratori d'Immobili**
Associazione Sindacale Indipendente
00185 ROMA - Via Castelfidardo 51 - Fax 06-4450093

Studio amministrativo **SERVICON Sas**
di **Bruno Marastoni**
via Emilia Ponente 209 Bologna
tel.051 311 511 - fax 051 387 793
cell. 328 21 40 537

Competenze 2025 richieste per le diverse prestazioni professionali **STABILE VIA FERRARA 2 40 - BOLOGNA.**

DETERMINAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni professionali dell'Amministratore Immobiliare si suddividono in prestazioni ordinarie e prestazioni straordinarie:

PRESTAZIONI ORDINARIE

Le prestazioni ordinarie dell'Amministratore Immobiliare, come previste dagli articoli del Codice Civile, sono le seguenti:

- a) Rappresentanza legale del condominio;
- b) Esecuzione delle deliberazioni assembleari in materia ordinaria;
- c) Predisposizione ed invio del rendiconto e del preventivo ordinario con i relativi riparti;
- d) Convocazione e tenuta dell'1 assemblea ordinaria;
- e) Disciplina dell'uso delle cose comuni e della prestazione dei servizi;
- f) Cura dei rapporti con la pubblica amministrazione inerenti la gestione ordinaria;
- g) Cura dei rapporti con i fornitori ed i dipendenti del Condominio;
- h) Conservazione dell'archivio dei documenti per i tempi previsti dalla Legge;
- i) Consultazione dei tecnici e legali, richiesta preventivi ordinari, ricerca di fornitori, tenuta di rapporti con le proprietà contigue, stipula e/o aggiornamento delle polizze di assicurazione;
- l) Compimento di quant'altro previsto dalla Legge e dalle vigenti normative in materia ordinaria escluso mod. 770 ed elenco fornitori.

€uro 6.500,00 + iva 22% (l'importo non è soggetto a contributo previdenziale INPS)

PRESTAZIONI STRAORDINARIE

- a) Convocazione di Assemblee straordinarie;
- b) Convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio di Condominio;
- c) Convocazione di riunioni di commissione speciali;
- d) Partecipazione alle riunioni su indicate;
- e) Richiesta preventivi per interventi straordinari ;
- f) Stipula di contratti relativi ai lavori straordinari;
- g) Stipula contratti con ditte per la pulizia scale e manutenzione ascensori;
- g) Registrazione dei contratti relativi ai lavori straordinari;
- h) Esplicazione delle competenze amministrative derivanti dall'esecuzione dei lavori di straordinaria manutenzione (come liquidazione dei lavori, etc.);
- i) Redazione dei consuntivi lavori straordinari e piani di riparto e richiesta quote condominiali di competenza;
- l) Redazione eventuali convenzioni per la regolamentazione dei rapporti con i vicini;
- m) Passaggio di consegne fra Amministratori;
- n) Revisione contabilità condominiale;
- o) Predisposizione Regolamento disciplina interna di Condominio.

COMPENSI STRAORDINARI IVA COMPRESA

- A. Compensi per Assemblee o Convegni successivi all'Assemblea ordinaria annuale ed alla prima riunione di Consiglio di Condominio in orari di ufficio (dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18.30)
 - A.1 Convocazione e tenuta Assemblea straordinaria €. 120,00
- B. per riunione del Consiglio di Condominio: gratuito
 - B.1 per riunione Commissione Tecnica: gratuito
- C. Compensi dovuti all'Amministratore per pratiche personali
 - C.1 primo sollecito di pagamento rate escluso spese postali €. 10,00
 - C.2 secondo sollecito di pagamento rate con raccomandata, escluso postali, €.15,00
 - C.3 messa in mora con raccomandata AR, escluso postali €. 30,00
 - C.4 suddivisione spese per cambio di titolare durante la gestione €. 25,00 + €. 25,00
- D. Partecipazione ad uno o più incontri di mediazione obbligatoria a forfait: €.350,00 + oneri fiscali;

E. Compensi diversi per prestazioni straordinarie:

E.1 Gestione lavori straordinari: 2% dell'imponibile lavori;

E.2 Pratiche assicurative semplici, recuperi, vertenze, risarcimento danni ed assistenza amministrativa per opere di manutenzione non comprese nella gestione ordinaria: da un minimo di € 30,00

E.3 Assistenza al legale per esecuzioni immobiliari € 350,00

E.4 Redazione contratti d'appalto € 250,00

RIMBORSI SPESE IVA COMPRESA

Sia per le prestazioni ordinarie che per quelle straordinarie:

a) IVA - (Aliquota standard ora del 22%) – non sono dovuti contributi previdenziali aggiuntivi del 4%

b) Marche da bollo;

c) Spese fiscali per certificazione unica e mod.770, compilazione quadro CU ed F24 (€ 600,00);

d) Impostazione contabile nuovo condominio con quadratura delle spese ed inserimento dati (solo il primo anno) (€ 600,00);

e) Passaggio di consegne tra amministratori € 250,00. In caso di dimissioni o mancata conferma, all'Amministratore spettano il rimborso delle spese sostenute e le competenze in proporzione al periodo che va dall'inizio dell'esercizio finanziario fino al giorno del passaggio delle consegne.

f) Copie giustificativi di spesa: estrazione integrale dell'intero esercizio finanziario a carico di un eventuale condomino richiedente € 50,00 + € 0,18 a facciata di fotocopia o scansione

g) Ripartizione spese **locatore/conduttore** (solo se richiesto) € 30,00 al conduttore

h) Fotocopie € 0,18 cad.

i) Etichette e buste € 0,35 cad.

l) Trasmissione telematica all'Agenzia Entrate della certificazione dei lavori detraibili: € 150,00.

m) Telefoniche comprese

n) Gestione fatturazione elettronica ed archiviazione ottica € 61,00

- polizza assicurativa responsabilità civile e tutela giuridica c/o Reale Mutua

Orario di apertura al pubblico: **09.00 / 12.30 tutti i giorni feriali**. Negli altri orari, per emergenze, è disponibile un servizio di reperibilità sul cellulare **328 21 40 537 sempre acceso**.

Distinti saluti.

Bologna, 23 Maggio 2025


L'amministratore
Bruno MARASTONI