

## **STUDIO TECNICO AMMINISTRATIVO**

**geom. Daniele Marescotti**

ISCRITTO APE N. 133

ISCRITTO GESTICOND N. 358

via Altabella 11

40126 - Bologna (BO)

Telefono 051 23 45 98

Fax 051 58 79 810

Email info@studiomarescotti.it

### **TARIFFARIO 2017**

applicato per la gestione ed amministrazione immobiliare

Parte integrante della lettera di disponibilità all'assunzione della gestione o amministrazione

Bologna, lì 01/01/2017

#### **ART. 1) OGGETTO DEL TARIFFARIO**

Il presente tariffario determina i compensi spettanti allo Studio Marescotti Daniele per le prestazioni professionali di seguito riportate.

I compensi minimi sono inderogabili ed aggiornati ogni anno secondo l'indice Istat.

#### **ART. 2) OBBLIGATORIETA'**

Lo Studio Marescotti applicherà il presente tariffario che è soggetto, per quanto concerne l'applicazione di esso e le liquidazioni secondo competenza, alla vigilanza e disciplina della A.N.A.C.I. (Associazione Nazionale Amministratori Condominiali e Immobiliari) sede di Bologna.

#### **ART.3) DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE 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. E' facoltà del committente e/o dello Studio Marescotti, chiedere la revisione e la liquidazione delle competenze previo controllo della locale sede GESTICOND

#### **ART.4 – INTERRUZIONE DELL'INCARICO**

In caso di dimissioni o mancata conferma, allo Studio Marescotti 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.

La revoca dall'assemblea prima della fine del mandato determina l'intera competenza annuale.

## **ART.5 – DETERMINAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni professionali dello Studio Marescotti si suddividono in prestazioni ordinarie e prestazioni straordinarie.

## **ART.6 – RIFERIMENTO ALLE SUPERFICI DELLE UNITA' IMMOBILIARI**

Per il calcolo delle prestazioni professionali le proprietà immobiliari di superficie sino a mq.150 (centocinquantametriquadri) si considerano pari ad una sola unità; le proprietà immobiliari aventi invece superficie superiore si considerano unità pari a multiplo di mq.150 (centocinquantametriquadri).

## **ART.7 – PRESTAZIONI ORDINARIE**

Le prestazioni ordinarie come previste dal Codice Civile e delle Leggi Speciali vigenti, sono le seguenti:

- a) rappresentanza legale del condominio o della comunione;
- b) esecuzione delle delibere assembleari in materia ordinaria;
- c) predisposizione ed invio del rendiconto e del preventivo ordinario con i relativi riparti;
- d) convocazione e tenuta dell'assemblea ordinaria nelle ore di ufficio;
- 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 o della comunione;
- 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;
- j) compimento degli adempimenti di sicurezza obbligatori per il Committente di opere edili ordinarie;
- k) compimento di quant'altro previsto dalla Legge e dalle vigenti normative in materia ordinaria.

## **ART. 8 – COMPENSI PER PRESTAZIONI ORDINARIE**

Sono dovuti:

- 1) compenso fisso €. 520,00
- 2) compenso proporzionale per la rappresentanza legale del condominio o della comunione e per la conservazione e tutela degli enti comuni per ogni unità immobiliare
  - a) appartamenti, negozi e magazzini n. x € 80,00 = € 0,00
  - b) garages n. x € 50,00= € 0,00
  - c) posti macchina n. x € 30,00= € 0,00
- 3) compenso per la gestione economico-contabile ordinaria connessa all'ammontare delle spese annue (escluso l'straordinari) quale sistema di diversificazione dei servizi inseriti in ogni edificio.

Totale spese annue – percentuale

€ x 2% € 0,00

---

Totale compenso annuo da ripartirsi fra ogni unità immobiliare in ragione dei millesimi di proprietà  
€ 0,00

#### **ART.9 – PRESTAZIONI STRAORDINARIE**

- 1) convocazione di assemblea straordinaria;
- 2) convocazione di riunioni straordinarie del consiglio di condominio;
- 3) convocazione di riunioni di Commissioni speciali;
- 4) partecipazione alle riunioni surriferite;
- 5) richiesta di preventivi per interventi straordinari;
- 6) stipula contratti relativi ai lavori straordinari;
- 7) registrazione dei contratti relativi ai lavori straordinari;
- 8) esplicazione delle competenze amministrative derivanti dall'esecuzione dei lavori di straordinaria manutenzione (come liquidazione dei lavori straordinari ecc...);
- 9) redazione dei consuntivi e piani di riparto per lavori straordinari e richiesta quote condominiali di competenza;
- 10) redazione eventuali convenzioni per la regolamentazione dei rapporti con i vicini;

- 11) passaggio di consegne fra amministratori;
- 12) revisione contabilità condominiale;
- 13) predisposizione regolamento disciplina interna di condominio o della comunione;
- 14) compimento degli adempimenti di sicurezza del Committente di opere edili in ambito straordinario.

#### **ART.10 – COMPENSI STRAORDINARI**

- 1) compensi per assemblee e convegni successivi all'assemblea ordinaria annuale ed alla prima riunione di consiglio di condominio;
  - a) ripetizione dell'assemblea ordinaria annuale anche se deserta in prima, che in seconda convocazione € 150,00;
- 2) convocazione e tenuta assemblea straordinaria, fino alle 20,00 € 300,00;
- 3) consiglio di condominio straordinario, fino alle 20,00 € 150,00;
- 4) ulteriori compensi per assemblee o convegni non tenuti in giorni e ore di ufficio (sabato, festivi ed ore serali dopo le 20.00 e fino alle 22,00) € 200,00;
- 5) per riunioni di Consiglio di condominio, oltre una all'anno € 150,00;
- 6) per riunione di Commissione Tecnica € 150,00;
- 7) compensi dovuti all'amministratore per pratiche personali:
  - a) primo sollecito di pagamento € 8,00 + postali
  - b) secondo sollecito di pagamento/messa in mora € 25,00 + postali
  - c) insoluto acqua € 10,00 + spese vive
  - d) suddivisione spese per cambio di titolare durante la gestione € 50,00
  - e) corrispondenza epistolare condomini e/o fornitori € 10,00
  - f) scheda per dati personali contabili e anagrafici per recupero crediti a mezzo legale € 100,00
- 8) compensi a vacanza. La vacanza è di un'ora o frazione superiore ai 15 (quindici) minuti. La vacanza dell'amministratore è fissata in € 100,00.

La vacanza dell'aiutante di concetto è fissata in € 50,00

Sono compensati a vacanza in genere:

- visure ipocatastali con richiesta e ritiro delle certificazioni;
- convengo presso pubbliche amministrazioni;
- risoluzioni di vertenze fra condomini ed in particolare per ricerca guasti e danni da acqua condotta
- prestazioni in genere non compensabili in altra misura e valutabili mediante il tempo impiegato;

9) compensi a percentuale

(a) Pratiche assicurative , recuperi, risarcimento danni ed assistenza amministrativa per opere straordinarie deliberate o ratificate dall'assemblea:

- fino a € 5.000,00 si applica il 5% con un minimo di € 30,00;
- da € 5.000,00 fino a € 25.000,00 si applica ulteriore 4%;
- da € 25.000,00 fino a € 50.000,00 si applica ulteriore 3%;
- oltre € 50.000,00 si applica un ulteriore 2%.

(b) REVISIONE CONTABILE CONSUNTIVI PRECEDENTI

Compenso pari al 30% delle competenze professionali dell'amministratore uscente per ogni esercizio da revisionare.

10) stesura e regolamento di condominio e tabelle millesimali

- Compenso fisso € 520,00
- Compenso proporzionale al numero delle u.i.

§ Minimo € 300,00

§ Massimo € 2.600,00 €

- Compenso proporzionale al numero delle tabelle da ricercare

§ Minimo € 120,00

§ Massimo € 6.200,00 €

11) redazione bilanci ed invio Agenzia Entrate spese detraibili ripartito per singolo comproprietario esclusa trasmissione tramite Entratel € 300,00

a) pratiche fiscali per consentire la detraibilità ai singoli condomini di spese condominiali, ai sensi Decreto Sviluppo D.L n.83/26.6.12 o L.298/06, compreso rapporti con i tecnici per controllo

corretti adempimenti, compilazione e invio moduli o documentazione a carico del committente, verifica dei requisiti dell'appaltatore e della documentazione d'appalto e della corretta fatturazione, pagamenti, rendicontazioni fiscali, dichiarazioni di consistenza ai sensi Circ.Min.n.122/99, conservazione della intera documentazione fino alla prescrizione.

Compenso pari a importo imponibile delle opere \* aliquota 2,00%

b) Compenso per produzione di copie della documentazione certificativa completa per detrazioni

Decreto Sviluppo D.L n.83/26.6.12 o L.298/06 per ogni unità immobiliare € 50,00

### **ART.11 – PRESTAZIONI “CONDOMINIO COMPLESSO”**

All'amministrazione di parti comuni a diversi stabili con rapporti con i soli amministratori immobiliari sono dovuti:

1. compenso fisso € 520,00

2. compenso proporzionale per la rappresentanza legale del condominio e per la conservazione degli enti comuni condominiali.

unità immobiliari n. x € 80,00 € 0,00

3. compenso per la gestione economico-contabile ordinaria connessa all'ammontare delle spese annue (escluso lavori straordinari) quale sistema di diversificazione dei servizi inseriti in ogni edificio.

Totale spese annue Percentuale

€ x 2% € 0,00

---

Totale compenso annuo da ripartirsi fra ogni unità immobiliare in ragione dei millesimi di proprietà € 0,00

### **ART.12 – RIMBORSO SPESE**

Sia per le prestazioni ordinarie che per quelle straordinarie:

a) IVA;

b) postali, copisteria, fotocopie, marche da bollo (come da pezze giustificative);

c) tenuta libri paga portieri, addetti pulizia e similari come da parcella del consulente;

d) adempimenti fiscali ai sensi L.298/06 (ritenute d'acconto, F24 e Mod.770) come da parcella del consulente o del centro elaborazione dati;

e) spese generali sostenute e non documentate: 5% dell'emolumento o delle spese documentate con minimo di € 50,00.

### **ART.13 – GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE**

Competenze ordinarie:

a) gestione del contratto di locazione – rapporti con il conduttore e relazione periodica al locatore;

b) esazione del canone e delle spese accessorie con rendiconto periodico al locatore;

c) cura della manutenzione dell'unità immobiliare locata e cura dei rapporti condominiali, con esclusione della partecipazione alle assemblee ed alle riunioni.

### **ART.14 – COMPENSI GESTIONI**

1) compenso annuo per ogni unità immobiliare (percentuale sul canone):

- fino a € 2.500,00 10%

- da € 2.500,00 fino a € 5.200,00 9%

- da € 5.200,00 fino a € 15.500,00 8%

- da € 15.500,00 si applica un ulteriore 6%

2) competenze straordinarie:

- redazione e stipula del contratto di locazione minimo di € 160,00

- calcolo canone e schema vacanza per rilievi e visure catastali € 160,00

- aggiornamento canone € 70,00

- registrazione contratto iniziale € 70,00

- rinnovo registrazione del contratto € 50,00

- suddivisione spese fra il locatore e locatario, per ogni u.i. € 50,00

- rapporto con il conduttore per l'incasso delle spese ripetibili, per ogni gestione € 60,00

- partecipazione ad assemblee per conto del cliente, ogni ora o frazione di ora € 100,00

- partecipazione ad assemblee per conto del cliente fuori orario d'ufficio, ogni ora o frazione di ora € 150,00

- consuntivo annuale riscossione per dichiarazione redditi cliente per ogni unità € 70,00

- rinnovo contratto di locazione (uso diverso da abitazione) in corso, con pattuizione nuovo canone, prima della naturale scadenza del contratto (sulla differenza annuale) 5%

- assistenza amministrativa per opere straordinarie eseguite nelle singole unità:

§ fino a € 260,00 : minimo fisso € 25,00 + 10%

§ fino a € 520,00 : minimo fisso € 50,00 + 8%

§ oltre € 520,00 : minimo fisso €100,00 + 6%

- per prestazioni straordinarie o relativi rimborsi spese non previste nella gestione "locazione" dovrà essere fatto riferimento a quanto previsto nel presente tariffario e tariffari professionali della categoria di appartenenza dell'amministratore ed in subordine ad accordi diretti con il committente.

## **ART.15 – NORME FINALI E TRANSITORIE**

Tutte le competenze e i compensi indicati sono al netto di IVA e diritti previdenziali e in genere tutti i contributi obbligatori.

Tutti i compensi sono relativi a prestazioni di tipo amministrativo.

Tutte le prestazioni, anche temporanee, relative alle competenze professionali specifiche del geometra, quali a puro titolo esemplificativo, perizie, progetti, Coordinamento di Sicurezza, Direzione lavori,

contabilità di cantiere, collaudi, ecc. dovranno essere determinate sulla base del vigente tariffario professionale approvato dal Consiglio Nazionale del Collegio dei Geometri.

## **LISTINO COSTI MASSIMI CANCELLERIA**

SCRITTURAZIONE LETTERE – EMAIL (invio fotocopie e circolari):

lettere €.10,00 – email €. 3,00

FOTOCOPIE E RELATIVA FASCICOLAZIONE E PIEGATURA:

formato normale € 0,25 – formato grande € 0,25



TRASFORMAZIONE FILE IN FORMATO PDF TRAMITE SCANSIONE – €. 1,00 a pagina

ESTRATTI CONTO E CONTEGGI:

semplici € 30,00 – doppio € 40,00 – multipli (ognuno oltre i primi due) € 5,00;

BUSTE E RELATIVA SCRITTURAZIONE E IMBUSTATURA:

piccole € 0,25 – medie € 0,25 – grandi € 0,35;

INVIO, ARCHIVIAZIONE E GESTIONE FAX – EMAIL:

prima pagina e successive fino a n.10 pagine € 2,00

prima pagina e successive oltre n.10 pagine € 1,00

inoltre per ogni pagina contenente foto o immagini a colori € 1,00

**COSTI MASSIMI PER GLI ADEMPIMENTI FISCALI DEL CONDOMINIO, COME DA LEGGE 296/06**

(Tariffe aggiornate all'1.1.2007)

1. verifica e/o calcolo della ritenuta a ricezione della fattura del fornitore, registrazione in contabilità della ritenuta e scadenziamento al mese successivo, registrazione dell'avvenuto pagamento, redazione della dichiarazione di avvenuto pagamento e invio al fornitore, archiviazione

- per ogni ritenuta d'acconto € 15,00

2. compilazione del modello F24 cumulativo con riporto delle ritenute d'acconto in scadenza, pagamento in via telematica, archiviazione

- per ogni modello F24 € 20,00

La redazione e la presentazione dei mod. F24 viene effettuata dalla soc. Home Service con i relativi costi

3. compilazione mod.770 per conto del condominio, con esclusione della porzione relativa ai lavori dipendenti a carico del consulente del lavoro, in funzione del numero totale dai percipienti

- fino a 10 percipienti € 150,00

- da 11 a 30 percipienti € 200,00

- da 31 a 50 percipienti € 300,00

- da 51 a 100 percipienti € 500,00

- oltre 100 percipienti € 600,00

Tale pratica solitamente viene affidata alla soc. Home Service con i relativi costi.