**Studio Augeo S.r.l.s.**

**Gestioni Condominiali e Servizi**

**MASSIMA TRASPARENZA E CHIAREZZA**

**TARIFFARIO ANNO 2024 per il SERVIZIO di AMMINISTRAZIONE del CONDOMINIO**

**APPLICATO PER LA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE IMMOBILIARE PARTE INTEGRANTE DELLA LETTERA DI DISPONIBILITA’ ALL’ASSUNZIONE DELLA GESTIONE O AMMINISTRAZIONE**

**ART.1 – OGGETTO DEL TARIFFARIO**

 Il presente tariffario determina i compensi spettanti allo Studio Augeo S.r.l.s. 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 Augeo S.r.l.s. applicherà il presente tariffario che è soggetto, per quanto concerne l’applicazione di esso e le liquidazioni secondo competenza, alla vigilanza e disciplina degli Organismi competenti in materia.

**ART. 3 – DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE**

 Le competenze del professionista sono determinate dal presente Tariffario e divengono esigibili con scadenza trimestrale o semestrale anticipata (e/o comunque al completamento della prestazione a cui fanno riferimento)

**ART.4 – INTERRUZIONE DELL’INCARICO**

 In caso di dimissioni, allo Studio Augeo S.r.l.s. 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.

 In caso di mancata conferma alla scadenza naturale del primo dei due anni di mandato, allo Studio Augeo S.r.l.s. spetta, con esigibilità immediata, il pagamento dell’intera competenza annuale relativa al secondo anno.

 In caso di revoca senza “giusta causa”, allo Studio Augeo S.r.l.s. spetta il pagamento per intero delle competenze, con esigibilità immediata, dei due anni di mandato qualunque sia il momento in cui avviene la revoca.

 La revoca, da parte dell’assemblea, prima della fine del mandato determina l’intera competenza annuale con esigibilità immediata.

**ART.5 – DETERMINAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

 Le prestazioni professionali dello Studio Augeo S.r.l.s. si suddividono in prestazioni ordinarie e prestazioni straordinarie.

**ART.6 – PRESTAZIONI ORDINARIE**

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

1. rappresentanza legale del condominio o della comunione;
2. esecuzione delle delibere assembleari in materia ordinaria;
3. predisposizione ed invio del rendiconto e del preventivo ordinario con i relativi riparti;
4. riscossione dei contributi, dai singoli condomini, e pagamento delle spese per l’esercizio e la manutenzione ordinaria, riguardanti le parti comuni, attraverso il c.c. postale, o bancario, intestato al condominio;
5. convocazione e tenuta dell’assemblea ordinaria nelle ore di ufficio;
6. disciplina dell’uso delle cose comuni e della prestazione dei servizi;
7. cura dell’osservanza del regolamento di condominio;
8. cura dei rapporti con la pubblica amministrazione inerenti la gestione ordinaria;
9. cura dei rapporti con l’istituto di credito cui è acceso il c.c. intestato al condominio;
10. cura dei rapporti con i fornitori ed i dipendenti del condominio o della comunione;
11. conservazione dell’archivio dei documenti per i tempi previsti dalla Legge;
12. 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;
13. compimento degli adempimenti di sicurezza obbligatori per il Committente di opere edili ordinarie;
14. compimento di quant’altro previsto dalla Legge e dalle vigenti normative in materia ordinaria.

**ART. 7 – COMPENSI PER PRESTAZIONI ORDINARIE**

 Per le gestione ordinaria la quota annuale, per unità immobiliare (u.i.), è la seguente:

* fino a 12 u.i.: = € 120,00;
* da 13 u.i. e fino a 25 u.i.: = € 100,00;
* oltre le 25 u.i.: = € 90,00.

Compenso minimo annuale, a prescindere dalle dimensioni del Condominio: € 600,00

 Le u.i., facenti parte del condominio, vanno intese con i seguenti valori:

* Appartamento = 100% di u.i.,
* Locale commerciale (negozio o ufficio) = 100% di u.i.,
* Box chiuso (cantina o garage) = 35% di u.i.,
* Posto auto aperto = 25% di u.i.,
* Magazzino, deposito = 50% di u.i..

 Lo Studio Augeo S.r.l.s., inoltre, si avvale di una piattaforma informatica dedicata per la gestione, che include le seguenti attività:

1. gestione on-line di tutte le fasi dell’amministrazione con accesso personale da parte del singolo condomino;
2. password di accesso alla propria posizione sulla piattaforma informatica;
3. pubblicazione delle rate in scadenza.

 Quota annuale € 20,00 a Condomino

Gli onorari di cui sopra sono da intendersi salvo diversa pattuizione presa in sede di assemblea con i Condomini.

**ART.8 – 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. Partecipazioni udienze in Tribunale (art. 183 C.p.c.)
6. Richiesta di preventivi per interventi straordinari;
7. Stipula contratti relativi ai lavori straordinari;
8. Registrazione dei contratti relativi ai lavori straordinari;
9. Esplicazione delle competenze amministrative derivanti dall’esecuzione dei lavori di straordinaria manutenzione (come liquidazione dei lavori straordinari ecc…);
10. Redazione dei consuntivi e piani di riparto per lavori straordinari e richiesta quote condominiali di competenza;
11. Redazione eventuali convenzioni per la regolamentazione dei rapporti con i vicini;
12. Passaggio di consegne fra amministratori;
13. Revisione contabilità condominiale;
14. Predisposizione regolamento disciplina interna di condominio o della comunione;
15. Compimento degli adempimenti di sicurezza del Committente di opere edili in ambito straordinario;
16. Cura ed aggiornamento del sito web condominiale con inserimento di tutti i dati contabili ed amministrativi.

**ART.9 – COMPENSI STRAORDINARI**

1. Per ogni, eventuale, ulteriore convocazione di assemblea oltre quelle previste nel corso dell’anno finanziario € 100,00

In caso di Assemblea da effettuarsi nei giorni festivi e/o prefestivi € 200,00

In caso di riunione che si protrae oltre le ore 19:30: maggiorazione del 100%

1. Uso dello Studio per riunioni e/o assemblee: € 40,00
2. Partecipazione udienze in Tribunale (art. 183 C.p.c.) € 150,00 cad.
3. Gestione di eventuali tabelle di ripartizione spese

 non ricomprese nel regolamento condominiale € 150,00 cad.

1. Lettura contatori individuali per ripartizione spese della fornitura € 50,00 cad.

**6)** Compensi per pratiche personali:

1. sollecito di pagamento/insoluti Є 15,00;
2. diffida con messa in mora per mancato pagamento/insoluti Є 30,00;
3. suddivisione spese per cambio di titolare durante la gestione Є 25,00;
4. corrispondenza epistolare vs. Condòmini Є 30,00;
5. corrispondenza epistolare vs. Fornitori e/o controparti in genere € 15,00;
6. scheda dati personali per recupero crediti a mezzo legale Є 50,00;
7. Calcolo interessi semplici di mora e sanzioni € 20,00;
8. Calcolo scalare interessi di mora e sanzioni € 100,00

**7)** Passaggio delle consegne fra amministratori ed impostazione contabile nuovo condominio:

 5% (cinque) del compenso con un minimo di Є 50,00.

**8)** Compensi a vacazione.

La vacazione minima è di mezz'ora.

La vacazione dell’amministratore è fissata, per la prima ora, in Є 20,00 ogni mezz'ora.

Per frazioni superiori la prima ora €. 30,00 ogni ora.

Sono compensati a vacazione in genere:

* visure ipocatastali con richiesta e ritiro delle certificazioni;
* convegno o disbrigo pratiche presso pubbliche amministrazioni;
* risoluzioni di vertenze fra condomini ed in particolare per ricerca guasti e danni da acqua condotta, etc.;
* prestazioni in genere non compensabili in altra misura e valutabili mediante il tempo impiegato;
* disbrigo pratiche presso Agenzia delle Entrate per registrazione condominio, o risoluzione di problematiche fiscali;
* disbrigo pratiche, presso Enti e/o Ditte di qualsiasi genere, riguardanti il condominio.

**9)** Visure ipocatastali:

* Visura per immobile (per singolo mappale) € 10,00
* Visura per soggetto € 12,00
* Estratto di mappa € 10,00
* Elenco immobili (per singolo fabbricato) € 10,00
* Rendita catastale € 8,00
* Rettifica dati catastali € 25,00
* Ricerca grafica (google) € 20,00
* Planimetria fabbricato € 40,00
* Elaborato planimetrico € 40,00
* Visura ipotecaria per soggetto € 35,00
* Visura ipotecaria per immobile € 35,00
* Visura ipotecaria per nota € 20,00

**10)** Compensi per trasferte:

1. Per tutti i trasferimenti che avvengono al di fuori del territorio del Comune dell’Aquila, è previsto, oltre al compenso relativo alla vacazione, un rimborso chilometrico pari ad 1/5 del costo di un litro di benzina verde;
2. Ove la trasferta dovesse protrarsi per oltre 5 (cinque) ore è previsto il rimborso spese per il pasto;
3. Ove la trasferta dovesse protrarsi per oltre 10 (dieci) ore è previsto il rimborso spese per i due pasti giornalieri;
4. Ove la trasferta dovesse protrarsi per oltre 12 ore è previsto il rimborso spese oltre che del vitto anche dell’alloggio.

**11)** Compensi a percentuale:

1. Gestione ed Assistenza Amministrativa per opere/lavori straordinari deliberati e/o ratificati dall’Assemblea:
	1. lavori con importi fino ad € 10.000 4,00%
	2. da € 10.001 e fino ad € 50.000 3,00%
	3. da € 50.001 e fino ad € 1.000.000 2,00%
	4. da € 1.000.001 e fino ad € 2.000.000 1,50%
	5. da € 2.000.001 ed oltre 1,00%

con un minimo di € 50,00 ed eventuale adeguamento dei massimali assicurativi;

1. Pratiche assicurative, recuperi, risarcimento danni:

3% dell’importo pratica con un minimo di Є 50,00;

1. Stesura bilanci consuntivi con contabilità “ex novo” per anni precedenti:

50% del compenso ordinario dell’anno in corso con un minimo di € 500,00;

1. Revisione contabile consuntivi precedenti:

compenso pari al 50% delle competenze professionali dell’amministratore uscente, con un minimo di € 500,00, per ogni esercizio da revisionare.

**12)** Stesura Regolamento di condominio e Tabelle millesimali:

1. Compenso fisso stesura regolamento di condominio Є 800,00;
2. Compenso proporzionale al numero delle tabelle millesimali da elaborare per u.i.:
* €. 350,00 tabella base per proprietà generale;
* €. 250,00 per ogni altra tabella (scala, ascensore, garages ect.);

**13)** Pratiche fiscali:

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 modulistica 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:

1. 2,00% dell’ importo imponibile delle opere con un minimo di € 100,00;
2. produzione di copie della documentazione certificativa completa per detrazioni Decreto Sviluppo D.L n.83/26.6.12 o L.298/06 o altra norma di legge similare:

per ogni unità immobiliare Є 30,00

**14)** Servizio copie:

Copia documentazione condominiale richiesta dai Condòmini € 25,00 oltre al costo per ogni fotocopia

Fotocopia A4 b/n € 0,20 colori € 0,40

Fotocopia A3 b/n € 0,35 colori € 0,60

Buste:

standard € 0,20 ½ foglio € 0,30 foglio int. € 0,40

**ART.10 – PRESTAZIONI “CONDOMINIO COMPLESSO”**

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

1. compenso fisso Є 200,00;
2. compenso proporzionale per la rappresentanza legale del condominio e per la conservazione degli enti comuni condominiali. Si applicano i compensi per prestazioni ordinarie di cui all’ art. 7.

**ART. 11 – GESTIONE CONTABILIZZAZIONE DI CENTRALI TERMICHE**

Impostazione delle tabelle di riparto con utilizzazione dei dati rilevati dalla centralina su cui convergono le rilevazioni dei singoli contabilizzatori (senza assunzione di responsabilità sulla loro completezza e veridicità) € 70,00/u.i. una tantum

Lettura dei contabilizzatori delle singole utenze e ripartizione delle spese di riscaldamento e produzione di acqua calda € 25,00/u.i. a lettura

Lettura con contabilizzazione individuale € 60,00 a lettura.

**ART.12 – RIMBORSO SPESE**

Sia per le prestazioni ordinarie che per quelle straordinarie sono dovuti:

1. rimborso spese generali forfetarie di gestione: postali, fotocopie, telefono, materiali ufficio e tutte le spese non quantificabili pari al 10% del compenso ordinario, con un minimo di € 60,00;
2. rimborso bolli postali raccomandate e plichi di convocazione Assemblee e spedizione verbali;
3. tenuta libri paga portieri, addetti pulizia e similari come da adempimenti dello studio amministrativo e da parcella del consulente;
4. adempimenti fiscali ai sensi L.298/06 (ritenute d’acconto, F24 e Mod.770) come da attività dello studio amministrativo e parcella del consulente o del centro elaborazione dati;
5. Cura ed aggiornamento del sito web condominiale con inserimento di tutti i dati contabili ed amministrativi €. 10,00 annui per unità immobiliare.

**ART.13 – COMPENSI GESTIONI E LOCAZIONI**

Competenze straordinarie:

* calcolo canone e schema vacazione per rilievi e visure catastali Є 50,00;
* registrazione contratto iniziale o rinnovo: Є 50,00;
* suddivisione spese fra il locatore e locatario, per ogni u.i. Є 50,00;
* rapporto con il conduttore per l’incasso delle spese ripetibili, per ogni gestione Є 50,00.

**ART.14 - 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 e possono subire variazioni a seguito di diverso accordo preso fra le parti di volta in volta

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

Ad integrazione di quanto indicato all’Art 10 Comma 10

1. compilazione mod.770 e Certificazione Unica (C.U.) 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
2. fino a 12 percipienti € 150,00;
3. oltre 12 percipienti € 5,00 per ogni ulteriore percipiente.
4. presentazione elenco fornitori del Condominio (Quadro AC)
5. fino a 12 percipienti € 20,00;
6. da 13 a 25 percipienti € 35,00;
7. oltre i 25 percipienti € 50,00.

*Le tariffe suindicate sono al netto di I.V.A. e ritenute fiscali.*