



GECOSEI

GESTIONE CONDOMINI SERVIZI IMMOBILIARI
Studio Associato di Napolitano G. e Grassi C.

Piazza Papa Giovanni XIII n. 2/A- 42019 Scandiano (RE)

Cell. 3389532782 Tel. 0522209550 Fax 05221840907

www.gecosei.it info@gecosei.it studio@pec.gecosei.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03039590355



AMMINISTRAZIONE ORDINARIA ANNUALE CONDOMINI

1. **L'amministrazione ordinaria annuale condomini è comprensiva delle seguenti prestazioni.**
 - 1.1. Convocazione, e partecipazione all'assemblea ordinaria annuale d'esercizio, con la videoproiezione durante lo svolgimento della stessa, trascrizione con pc e stampa del verbale di assemblea.
 - 1.2. Produzione del rendiconto annuale d'esercizio (bilancio consuntivo) in forma analitica, con: nota sintetica esplicativa della gestione, compreso l'indicazione dei rapporti e questioni pendenti in corso; registro di contabilità; situazione patrimoniale e di cassa; dettaglio debiti e crediti; raffronto spese tra preventivo e consuntivo; dettaglio spese per conto e tabella; dettaglio spese individuali per unità; ripartizione spese per anagrafica e unità.
 - 1.3. Produzione del bilancio preventivo annuale d'esercizio, con il relativo riparto e rateizzo delle spese.
 - 1.4. **Elementi di trasparenza con la pubblicazione alla sezione MIOCONDOMINIO** del nostro sito web www.gecosei.it di: dati amministratore, dati condominio, profilo proprio, dati propri immobili, scadenze e pagamenti, comunicazioni personali, avvisi, guasti e problemi, documenti (regolamento di condominio, tabelle dei millesimi, rendiconto annuale d'esercizio, giustificativi di spesa, estratti conto banca, adempimenti fiscali, bilancio preventivo annuale d'esercizio, preventivi, offerte, contratti, verbali assemblee, ecc.) registro di contabilità, dati fornitori, bacheca comune, sondaggi.
 - 1.5. **Reperibilità 24h/7gg solo per urgenze.**
 - 1.6. Invio sms e/o email ai condòmini, di avviso scadenza rata condominiale.
 - 1.7. Controllo del regolare versamento delle rate condominiali.
 - 1.8. Invio sms e/o email ai condòmini, di sollecito pagamento rata condominiale scaduta.
 - 1.9. Esecuzione delle delibere assembleari.
 - 1.10. Ricerca fornitori e/o richiesta preventivi.
 - 1.11. Stipula e/o aggiornamento di contratti e polizze.
 - 1.12. Controllo e monitoraggio dei fornitori condominiali.
 - 1.13. Rapporto con la pubblica amministrazione relativo alla gestione ordinaria.
 - 1.14. Disciplina dell'uso delle parti comuni e delle prestazioni di servizi.
 - 1.15. Sopralluoghi di verifica a cadenza periodica delle parti comuni.
 - 1.16. Sopralluoghi di controllo durante i lavori di manutenzione ordinaria.
 - 1.17. Rappresentanza del condominio.
 - 1.18. Servizio di internet banking collegato se Banco BPM.
 - 1.19. Pagamento delle forniture con RID, bonifici bancari.
 - 1.20. Esecuzione F24 telematica.
 - 1.21. Spese di d'ufficio, telefoniche e generali.
2. **Precisiamo che:** siamo coperti da polizza (Responsabilità civile del professionista "AMMINISTRATORE DI STABILI CONDOMINIALI" massimale per sinistro = € 1.000.000,00; massimale per persone = € 1.000.000,00; massimale per cose = € 1.000.000,00).
3. **Siamo in grado di offrire:**
 - 3.1. esperienza pluriennale nel settore;
 - 3.2. controllo in tempo reale di tutte le operazioni dei singoli condòmini e/o condominio, a mezzo computer opportunamente programmati ed applicazioni per dispositivi mobili;
 - 3.3. servizio di pronto intervento condominiale con intervento in poche ore di: idraulico, elettricista, muratore, lattoniere, spurgo fogne ecc.; "personale rigorosamente selezionato, in regola con gli adempimenti fiscali e previdenziali, che da garanzia dei lavori eseguiti".

