

## **Prestazioni Ordinarie**

- Reperibilità h24 tramite linea unica centralizzata, segreteria tel. (interpellabile da remoto), virtual-fax (direttamente su mail), numero unicamente dedicato alle urgenze fuori dai normali orari di studio, contatto whatsapp per segnalazioni ed invio foto/video, indirizzi di posta elettronica classico e PEC consultabili in qualsiasi momento
- Presenza cadenzata sul posto come da richiesta dell'Assemblea, ogni qual volta necessario o su appuntamento telefonico ogni qual volta richiesto
- Contabilità in tempo reale interna allo studio
- Applicazione del "criterio di cassa" per rendicontazione entrate e "competenza" per rendicontazione uscite, con riscontro a fine gestione che la cassa condominiale indicata nello S. P. coincida con il saldo al 31/12 dell'estratto conto bancario/postale, in linea con la Legge 220/12 e C.C. art 1130-bis
- Redazione bilancio preventivo di spesa, ripartito secondo i criteri presenti sul regolamento ed in base alle tabelle millesimali in esso contenute, e comunque in linea con la Legge 220/12 e C.C.
- Gestione online conto corrente del Condominio, operazioni, verifiche, F24, pagamenti, domiciliazioni
- Emissione bollettini postali/Mav bancari
- Esazione quote tramite assegno N/T, bollettino o bonifico su c/c postale/bancario
- Stesura contratti appalto per i servizi condominiali ordinari
- Tenuta buste paga e matricola dipendenti
- Rendiconto annuale e bilancio consuntivo con dettaglio singole spese ripartite come da punto 5
- Tenuta libro inventari delle cose mobili e immobili del Condominio
- Tenuta dei registri come da art.1130 punto 7 C.C. ed affissione targa come da art.1129 c.5 C.C.
- Rapporti con fornitori e società assicurative
- Consultazione tecnici e legali, richiesta preventivi, ricerca di fornitori, tenuta dei rapporti con le proprietà attigue inerenti la normale gestione ordinaria
- Disponibilità ad inviare ditte specializzate per manutenzioni parti comuni del fabbricato e per interventi a richiesta dei singoli Condomini
- Rapporti con legale conseguenti a D.I. e/o altri procedimenti legali
- Ripartizione e suddivisione delle spese già nel riparto del preventivo, o comunque a fine gestione nel riparto consuntivo, tra proprietario/inquilino, ove richiesto dal Condomino interessato, e gestione dei subentri secondo il criterio dei giorni di permanenza o competenza gestione.
- Elevata informatizzazione dello Studio che utilizza Domostudio della Danea, una delle migliori piattaforme di gestione integrata in Europa, sempre aggiornato anche dal punto di vista fiscale; due PC sempre aggiornati ed efficienti, con doppi HDD in RAID, per proteggersi da eventuale perdita di dati, sincronizzati in real-time anche con Google Drive (Cloud/backup remoto protetto da password); una fotocopiatrice Xerox a colori da 30 ppm; una piegatrice per ridurre al minimo i tempi di operazione manuale di segreteria in fase di invio massivo; rete LAN cablata e WIFI; server NAS con Cloud protetto da password per accedere da remoto, da qualsiasi piattaforma disponibile in quel momento, a tutti i file di studio anche quando non si è in studio ed i pc sono spenti; secondo server NAS di backup, in RAID con il primo; gestione remota del desktop dei computer di studio tramite applicativo VNC; due Notebook collegabili ad internet tramite hotspot fornito da due diversi gestori telefonici a seconda delle esigenze, per avere sempre il software di gestione operativo al 100% ed a portata di mano; in loro assenza App dedicata, e protetta, su smartphone in sola lettura dei dati relativi all'archivio del Domostudio; gestione on-site delle Assemblee grazie ai Notebook ed applicativo gestione assemblee integrato al Domostudio con stampa immediata del verbale in formato elettronico tramite stampante wifi Canon Pixma IP110; firewall ed antivirus su tutte le macchine.

## Servizi Complementari all'ordinaria Amministrazione

- Sito condominiale MIO CONDOMINIO: un servizio accessorio che permette al condomino/inquilino, che ne faccia apposita richiesta e ne fornisca autorizzazione scritta, la consultazione da Internet dei propri dati e della sua situazione contabile, accedendo ad una pagina personale con un account riservato protetto da password; permette anche all'Amministratore di consultare gli stessi dati e lo stato delle gestioni in essere quando è fuori studio.
- Disponibilità a fornire assistenza tecnico/legale, Direzione Lavori e quant'altro necessario al Condominio e dai singoli Condomini
- Redazione bilanci gestioni passate non approvate
- Assistenza al legale in merito a D.I. e cause attive e/o passive che coinvolgono il Condominio
- Stipula contratti fornitura e appalto relativi a lavori straordinari non già sottoscritti al momento della nomina dell'amministratore
- Registrazione contratti relativi a lavori straordinari
- Esplicazione delle competenze amministrative derivanti dall'esecuzione lavori di straordinaria manutenzione
- Rilascio certificazioni, compilazione quadri AC, redazione ed invio modello 770 telematico, richieste iva agevolata, pratiche detrazioni fiscali
- Stesura contratti d'appalto per opere di manutenzione straordinaria
- Revisione contabilità condominiale precedente
- Redazione e/o revisione del regolamento, condominiale contrattuale e/o assembleare
- Redazione e/o Revisione tabelle millesimali
- Solleciti di pagamento della rate scadute e pratica relativa al Decreto Ingiuntivo al condòmino moroso
- Calcolo delle spese per cambio del titolare durante la gestione, ovvero i conteggi richiesti a seguito del subentro di un nuovo proprietario e/o conduttore durante la gestione corrente
- Servizio di casella postale e fermo posta/raccomandate per non perdere mai alcuna corrispondenza del condominio

Si fa presente che il compenso straordinario sarà corrispondente al 2,5%+iva e rivalsa Inps dell'importo del bilancio dei lavori.

Si precisa che tale tariffa non è né nazionale, né di categoria ma è un indice richiesto in presenza di tali prestazioni straordinarie non incluse nel compenso ordinario.

Si fa inoltre presente che gli incarichi a professionisti che esulano dalla normale amministrazione ordinaria, saranno affidati solo a seguito di delibera assembleare e i relativi compensi saranno da definirsi con i vari professionisti o in base al relativo tariffario.



## ELENCO FORNITORI E PROFESSIONISTI:

### Studi Legali:

- Studio Avv. G. Bernardi (Civilista)
- Studio Avv. A. Mauri (Civilista)
- Studio Avv. R. Aquilanti (Civilista)
- Studio Avv. M. Tripiciano (Civilista)
- Studio Avv. N. Della Corte (Condominialista)
- Studio Avv. L. Gonnellini (Condominialista)
- Studio Avv. B. Coricelli (Condominialista)
- Studio Avv. Spinoso (Condominialista)

### Pulizie:

- House&Garden Snc
- Pluriservice Srl
- Russo Raniero
- Italservizi Srl
- I.P.S.E.A 2012
- De Cata Leonardo
- Ge.Si. Srl
- GSC Servis Scarl
- Diseco Srl

### Manutenzione Verde:

- House&Garden Snc
- Pluriservice Srl
- Russo Raniero
- Sdringola Otello
- Italservizi Srl
- Diseco Srl

### Impianti Ascensore:

- Schindler Spa
- Otis Spa
- Meta Srl
- Elever Srl
- Irmas Srl
- Criam Srl

### Impianti Elettrici/Tecnologici/Automazioni/TV-Satellitari:

- Pluriservice
- Italservizi Srl
- Carlino Andrea
- Progetti e Servizi
- Scaringi
- A.Co.R.M.
- A.F. Impianti Snc

### Manutenzione Rete Fognaria/Spurgo:

- Nuova Superiride Srl
- Olimpo 2005 Srl
- Pluriservice Srl
- House&Garden Snc
- Italservizi Srl
- Progetti e Servizi

### Disinfestazione e Derattizzazione:

- ISS Facility
- Pluriservice
- Russo Raniero
- Italservizi Srl
- Progetti e Servizi
- House&Garden Snc
- Diseco Srl

### Impianti Riscaldamento/Termo Idraulica/Contabilizzazione Calore:

- Loddo Maurizio
- Satir Srl
- Isva Calor Srl

### Impianti Idraulici/Autoclavi:

- Pluriservice
- Progetti e Servizi
- House&Garden Snc
- Parlato Massimo
- Idromontaggi

### Contabilizzazione Consumi Acqua:

- Silca Srl
- Romana Contatori Srl
- Silcam Srl

### Impianti di Depurazione:

- Ekostime Srl

### Ente Certificatore Impianti Ascensore:

- Elti Srl

### Manutenzioni Impianti Antincendio:

- Ara Antincendio Snc
- Fireone Srl
- Firetel Srl

## Direzione Lavori e Piani Sicurezza:

- Geom. A Addamo
- Geom. F. Casagrande
- Geom. M. Maggi

Le suddette ditte, come gli studi legali e i professionisti, sono state accuratamente selezionate dopo una valutazione durata anni di stretta collaborazione, così da poter dichiarare di garantire per il loro operato.

**Si fa presente inoltre che il sottoscritto, lavorando all'interno del Municipio XV come consulente, ha molteplici contatti con i vari uffici tecnici, allargando di fatto la presente lista delle collaborazioni.**

