

FORMULARI

N°	Argomento	pag.
1	<i>curriculum e offerta singolo</i>	2
2	<i>curriculum e offerta società</i>	7
3	<i>comunicazione nomina amministratore</i>	12
4	<i>comunicazione accettazione nomina amministratore</i>	13
4 a	<i>Invito a procedere alla consegne</i>	14
4b	<i>Diffida a procedere alle consegne</i>	15
5	<i>Comunicazione Odg rinnovo</i>	16
6	<i>Comunicazione dati rinnovo da allegare all'odg</i>	17
7	<i>Comunicazione dati rinnovo da allegare al verbale assemblea ordinaria</i>	19
8	<i>Comunicazione dati rinnovo da allegare al verbale</i>	20
9	<i>Comunicazione dati rinnovo da allegare al verbale assemblea ordinaria deserta</i>	22
10	<i>Comunicazione dati rinnovo assemblea deserta</i>	23

BOZZA CURRICULUM / PREVENTIVO SINGOLO (formulario n.1)

Roma, _____

Spett.le Condominio
Via
Roma

Grat_ della gentile richiesta, sottopongo alla cortese attenzione di codesto spett.le Condominio un mio breve curriculum vitae, nonché le informazioni utili al fine di valutare la mia candidatura all'assunzione dell'Amministrazione dello stabile.

Mi chiamo _____. Sono nat_ a _____ il _____ e sono ivi residente in _____

BREVE CURRICULUM VITAE TITOLO DI STUDIO, Esperienze qualificanti e titoli abilitativi a particolari attività ad esempio:

abilitat__ ai sensi del D.Lgs.626/94 come responsabile della sicurezza per la protezione e prevenzione sui luoghi di lavoro ;

superato l'esame di Conciliatore le cui competenze sono rilevanti per prevenire e dirimere i conflitti condominiali

frequentato uno specifico corso di formazione di 16-48 ore per la sicurezza luoghi di lavoro ecc.

Sono in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 71 bis c.c.

Ho seguito e seguo periodicamente corsi di aggiornamento, indispensabili per una corretta gestione, che sono – comunque - richiesti anche al fine di mantenere il mio nominativo nell'elenco degli Amministratori professionisti dell'ANACI, cui sono iscritt__ al n. _____ della Provinciale di Roma , **ed ho superato l'esame di cui al DM 140/2014.**

Ho inoltre conseguito la certificazione di qualità degli Amministratori **UNI 10801 con accreditamento ACCREDIA (se ricorre).**

L'Ufficio è dotato di strumentazioni informatiche all'avanguardia.

Come Associato ANACI godo della copertura assicurativa per la RCT professionale con Polizza _____. Sono inoltre coperto da polizza individuale stipulata con _____.

Eventuali altre polizze in aggiunta e/o integrazione saranno a cura e spese del Condominio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1129 c.c., 2^ c., comunico che l'ufficio e' aperto _____ i giorni, sabato escluso, dalle ore _____ e che è possibile incontrare l'Amministratore per le incombenze ivi previste previo appuntamento telefonico (altro) in Via _____.

Alcuni collaboratori interni ed esterni - insieme a me - possono garantire la presenza nel Condominio all'occorrenza (o altro) ad esempio Gli impiegati dello studio hanno superato con successo l'esame ANACI come professionisti, al fine di garantire ai Condomini uno standard di qualità essendo l'associazione fondamentale sostegno per l'attività condotta attraverso il costante aggiornamento professionale.

Ogni Condominio amministrato è titolare di un autonomo c/c bancario per i pagamenti e per gli incassi esclusivamente tramite MAV (o altro).

Se è attivo il sito indicare.

Per la gestione del Vs. Condominio ho formulato una offerta professionale ad hoc che allego.

La presente offerta sarà valida per _____ gg e la dichiarazione di formale accettazione sarà effettuata a seguito di comunicazione di avvenuta nomina.

*Per una corretta delibera dovrà essere trascritto a verbale che:
"viene nominato Amministratore _____,
alle condizioni di cui all'offerta in data _____ che si allega al verbale".*

Cordiali saluti

DETTAGLIO COMPENSO ANNUO

Spett.le Condominio
Via

Tenuto conto della consistenza del Vs. stabile, ed in relazione alle nuove incombenze e responsabilità introdotte dalla legge 11/12/2012 n. 220 (Riforma del Condominio) il compenso annuo richiesto è il seguente:

- per la gestione ordinaria:

compenso per l'attività professionale comprensiva di tutte le attività di legge non diversamente in calce quotate (escluse quelle dei terzi responsabili per servizi e attività delegabili per legge) con aumento ISTAT annuale automatico (fatturazione mensile posticipata) (o altra rateizzazione)

€ + IVA 22% e oneri (ove previsto)

Servizio contabilità buste paga del dipendente ove necessario: importo previsto affidando, salvo diverso avviso dei Condomini, tale incarico all'ARS, che comprende anche ulteriori servizi di consulenza ai Condomini

€ + IVA 22%

Eventuale servizio lettura dei contatori divisionali dell'acqua e ripartizione dei costi in base ai consumi (una lettura all'anno): a contatore
€ + iva 22%

Rimborso spese di cancelleria, telefono e varie a forfait : € + IVA 22 %

Rimborso spese fotocopie, fax e postali: "a piè di lista"

Per redazione e trasmissione telematica mod. 770 (o altra possibile descrizione dell'attività)

€

+ IVA 22%

Per la predisposizione ed invio delle C.U. € + IVA 22%

Per ogni assemblea straordinaria a richiesta € + IVA 22%

Per ogni sollecito di pagamento (verifica ogni _____ mesi)
€ + IVA 22% ad
u.i.

Per la contabilità tra proprietario/inquilino e nuovo/prec. Proprietario
€ + IVA 22%

Per dichiarazioni liberatorie per compravendite immobiliari
€ + IVA 22%

Per ogni vacanza mediazione e/o cause e/o stragiudiziali (fino a 4 h.)
€ + IVA 22%

Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione
corrente (oltre il costo copia) € + IVA 22%

Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione
precedenti (oltre il costo copia) € + IVA 22%

Per la gestione di eventuali contratti di locazione del Condominio
€ + IVA 22%

Per la gestione di pratiche assicurative per il risarcimento di danni al
Condominio o ai singoli Condomini € + IVA 22% a sinistro

Per la predisposizione della documentazione per D.I. o cause o mediazioni in
favore del Legale del Condominio € + IVA
22%

Per le pratiche necessarie all'ottenimento da parte dei Condomini di benefici
fiscali € + IVA 22%

Per la redazione/aggiornamento dell'anagrafica condominiale ad unità
immobiliare censita € + IVA 22%

- per la gestione riscaldamento : € + IVA 22%

- per la gestione straordinaria: % + IVA
22% sul totale delle spese per eventuali lavori straordinari
deliberati e connesse (escluso importo IVA), limitatamente alle
precipue responsabilità dell'Amministratore quale committente e

fatte salve le specifiche competenze delle altre figure professionali previste dalla legge con particolare riguardo al responsabile dei lavori e della sicurezza

- Per le revisioni contabili € + IVA 22% a gestione

Non è incluso il costo di eventuale polizza aggiuntiva e del sito internet nell'ipotesi in cui il Condominio – in applicazione degli artt. 1129 3 co. e 71 ter d.a.c.c.- li deliberi.

BOZZA CURRICULUM / PREVENTIVO SOCIETA' (formulario n.2)

Roma, _____

Spett.le Condominio
Via
Roma

Grat_ della gentile richiesta, sottopongo alla cortese attenzione di codesto spett.le Condominio una breve presentazione della Società ed un breve curriculum vitae dei titolari, nonché le informazioni utili al fine di valutare la candidatura all'assunzione dell'Amministrazione dello stabile.

La società è stata costituita nel _____ ed ha come oggetto sociale _____.

Sono rappresentanti della Società ed agiscono quindi quali Amministratori del Condominio i sigg.ri _____.

BREVE CURRICULUM VITAE TITOLO DI STUDIO, Esperienze qualificanti e titoli abilitativi a particolari attività ad esempio:
abilitat_ ai sensi del D.Lgs.626/94 come responsabile della sicurezza per la protezione e prevenzione sui luoghi di lavoro ;
superato l'esame di Conciliatore le cui competenze sono rilevanti per prevenire e dirimere i conflitti condominiali
frequentato uno specifico corso di formazione di 16-48 ore per la sicurezza luoghi di lavoro ecc.

Il/i titolare/i titolari è/sono in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 71 bis c.c.

Ha/Hanno seguito e segue/ono periodicamente corsi di aggiornamento, indispensabili per una corretta gestione, che sono – comunque - richiesti anche al fine di mantenere il nominativo nell'elenco degli Amministratori professionisti dell'ANACI, cui sono iscritt_ al ai n. _____ della Provinciale di Roma. **Ha/hanno superato l'esame di cui al DM 140/2014.**

Ha/hanno inoltre conseguito la certificazione di qualità degli Amministratori **UNI 10801 con accreditamento ACCREDIA (se ricorre).**

L'Ufficio è dotato di strumentazioni informatiche all'avanguardia.

Come Associati ANACI godo/godiamo della copertura assicurativa per la RCT professionale con Polizza _____. La società è inoltre assicurata con polizza_____.

Eventuali altre polizze in aggiunta e/o integrazione saranno a cura e spese del Condominio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1129 c.c., 2^a c., comunico che l'ufficio e' aperto _____ i giorni, sabato escluso, dalle ore _____ e che è possibile incontrare l'Amministratore per le incombenze ivi previste previo appuntamento telefonico (altro) in Via _____.

Alcuni collaboratori interni ed esterni - insieme ai titolari - possono garantire la presenza nel Condominio all'occorrenza (o altro) ad esempio Gli impiegati dello studio hanno superato con successo l'esame ANACI come professionisti, al fine di garantire ai Condomini uno standard di qualità essendo l'associazione fondamentale sostegno per l'attività condotta attraverso il costante aggiornamento professionale.

Ogni Condominio amministrato è titolare di un autonomo c/c bancario per i pagamenti e per gli incassi esclusivamente tramite MAV (o altro).

Se è attivo il sito indicare.

Per la gestione del Vs. Condominio è stata formulata una offerta professionale ad hoc che si allega.

In attesa di cortese riscontro, si comunica che il presente preventivo avrà validità sino al _____.

La presente offerta sarà valida per _____ gg e la dichiarazione di formale accettazione sarà effettuata a seguito di comunicazione di avvenuta nomina.

*Per una corretta delibera dovrà essere trascritto a verbale che:
"viene nominato Amministratore _____,
alle condizioni di cui all'offerta in data _____ che si allega al verbale".*

I migliori saluti.

DETTAGLIO COMPENSO ANNUO

Spett.le Condominio
Via

Tenuto conto della consistenza del Vs. stabile, ed in relazione alle nuove incombenze e responsabilità introdotte dalla legge 11/12/2012 n. 220 (Riforma del Condominio) il compenso annuo richiesto è il seguente:

- per la gestione ordinaria:

compenso per l'attività professionale comprensiva di tutte le attività di legge non diversamente in calce quotate (escluse quelle dei terzi responsabili per servizi e attività delegabili per legge) con aumento ISTAT annuale automatico (fatturazione mensile posticipata) (o altra rateizzazione)

€ + IVA 22% e oneri (ove previsto)

Servizio contabilità buste paga del dipendente ove necessario: importo previsto affidando, salvo diverso avviso dei Condomini, tale incarico all'ARS, che comprende anche ulteriori servizi di consulenza ai Condomini

€ + IVA 22%

Eventuale servizio lettura dei contatori divisionali dell'acqua e ripartizione dei costi in base ai consumi (una lettura all'anno): a contatore

€ + iva 22%

Rimborso spese di cancelleria, telefono e varie a forfait : € + IVA 22 %

Rimborso spese fotocopie, fax e postali: "a piè di lista"

Per redazione e trasmissione telematica mod. 770 (o altra possibile descrizione dell'attività)

€

+ IVA 22%

Per la predisposizione ed invio delle C.U. € + IVA 22%

Per ogni assemblea straordinaria a richiesta € + IVA 22%

Per ogni sollecito di pagamento (verifica ogni _____ mesi)
€ + IVA 22% ad
u.i.

Per la contabilità tra proprietario/inquilino e nuovo/prec. Proprietario
€ + IVA 22%

Per dichiarazioni liberatorie per compravendite immobiliari
€ + IVA 22%

Per ogni vacanza mediazione e/o cause e/o stragiudiziali (fino a 4 h.)
€ + IVA 22%

Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione
corrente (oltre il costo copia) € + IVA 22%

Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione
precedenti (oltre il costo copia) € + IVA 22%

Per la gestione di eventuali contratti di locazione del Condominio
€ + IVA 22%

Per la gestione di pratiche assicurative per il risarcimento di danni al
Condominio o ai singoli Condomini € + IVA 22% a sinistro

Per la predisposizione della documentazione per D.I. o cause o mediazioni in
favore del Legale del Condominio € + IVA
22%

Per le pratiche necessarie all'ottenimento da parte dei Condomini di benefici
fiscali € + IVA 22%

Per la redazione/aggiornamento dell'anagrafica condominiale ad unità
immobiliare censita € + IVA 22%

- per la gestione riscaldamento : € + IVA 22%

- per la gestione straordinaria: % + IVA
22% sul totale delle spese per eventuali lavori straordinari
deliberati e connesse (escluso importo IVA), limitatamente alle
precipue responsabilità dell'Amministratore quale committente e

fatte salve le specifiche competenze delle altre figure professionali previste dalla legge con particolare riguardo al responsabile dei lavori e della sicurezza

- Per le revisioni contabili € + IVA 22% a gestione

Non è incluso il costo di eventuale polizza aggiuntiva e del sito internet nell'ipotesi in cui il Condominio – in applicazione degli artt. 1129 3 co. e 71 ter d.a.c.c.- li deliberi.

BOZZA COMUNICAZIONE NOMINA AMMINISTRATORE (formulario 3)

In ossequio ai dettami del Codice deontologico, l'Amministratore ANACI uscente, appena designato dall'Assemblea il successore, comunicherà a costui per iscritto

(raccomandata, pec, fax):

Egr. sig. _____

Comunico che l'assemblea del Condominio di Via _____ – Roma tenutasi il giorno _____ La ha nominata Amministratore del Condominio.

La invito pertanto a volermi comunicare la Sua formale accettazione dell'incarico onde consentirmi di procedere alle consegne entro il termine di 30 gg. concessimi dall'Assemblea (o altro).

In attesa invio distinti saluti.

**BOZZA COMUNICAZIONE
ACCETTAZIONE NOMINA
AMMINISTRATORE (formulario 4)**

Egr. sig. _____

Con riferimento alla Sua comunicazione del _____, Le confermo di voler accettare, come in effetti accetto, la nomina ad Amministratore del Condominio di Via _____ giusta delibera del _____ alle condizioni di cui alla mia offerta del _____ che comunque si allega nuovamente alla presente.

Resto in attesa di conoscere il luogo e la data delle consegne ed invio i migliori saluti.

BOZZA INVITO A PROCEDERE ALLE CONSEGNE (formulario 4/a)

Nel caso in cui l'ex Amministratore non comunichi che l'assemblea ha nominato il successore (diciamo dopo una settimana/dieci gg o a seconda delle circostanze)

RACC. FAX PEC

Egr. sig. _____

Ho appena ricevuto la notizia di essere stato nominato Amministratore del Condominio di Via _____ dall'Assemblea tenutasi il giorno_____.

Le confermo di voler accettare la nomina alle condizioni di cui alla mia offerta del_____ che comunque si allega nuovamente alla presente e per l'effetto La invito a predisporre le consegne entro e non oltre il giorno_____.

Al fine di coordinare i reciproci impegni, resto in attesa di un cenno di riscontro alla presente entro 7 gg dal ricevimento, ed invio i migliori saluti.

BOZZA INVITO A PROCEDERE ALLE CONSEGNE (formulario 4/b)

Nel caso in cui l'ex Amministratore dia
riscontro all'invito di cui al formulario
4/a

RACC. FAX PEC

Egr. sig. _____

rimasta senza esito la mia precedente del giorno _____ , con la
presente, La invito e diffido a procedere alle consegne entro e non oltre
il giorno _____ .

Al fine di coordinare i reciproci impegni, resto in attesa di un cenno di
riscontro alla presente entro 7 gg dal ricevimento, preavvertendo che,
in ulteriore difetto, dovrò dar seguito - mio malgrado - alle azioni a
tutela del Condominio e delle responsabilità mie personali quale
Amministratore nominato.

Confidando in una rapida quanto bonaria conclusione della vicenda,
invio distinti saluti.

BOZZA COMUNICAZIONE ODG RINNOVO (formulario 5)

- 1) Approvazione preventivo ordinario anno _____ con le relative tabelle di ripartizione (cfr. all.); per le competenze dell'Amministratore - ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 1129 c.c. comma X e II - vedi allegata comunicazione;**

+ allegare formulario 6

BOZZA COMUNICAZIONI DATI RINNOVO DA ALLEGARE ALL' ODG (FORMULARIO 6)

DETTAGLIO COMPENSO ANNUO E COMUNICAZIONI AI SENSI DELL'ART.1129 C.C.

Roma _____

Spett.le Condominio

Via

Roma

ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto dell'art. 1129 c.c., comma X e II, comunico che:

-sono in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge 220/12; dalla legge 4/13 e dal dm 140/14;

-la Sede operativa di Via _____ e' aperta tutti i giorni (o altro) dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00 (o altro) e che è possibile incontrare l'Amministratore per le incombenze ivi previste previo appuntamento telefonico (o altro);

-giusta quanto a suo tempo già concordato, il compenso per l'Amministrazione del Condominio resta così pattuito:

- per la gestione ordinaria:

compenso per l'attività professionale comprensiva di tutte le attività di legge non diversamente in calce quotate (escluse quelle dei terzi responsabili per servizi e attività delegabili per legge) con aumento ISTAT annuale automatico (fatturazione mensile posticipata) (o altra rateizzazione) € + IVA 22% e oneri (ove previsto)

Servizio contabilità buste paga del dipendente ove necessario: importo previsto affidando, salvo diverso avviso dei Condomini, tale incarico all'ARS, che comprende anche ulteriori servizi di consulenza ai Condomini € + IVA 22%

Eventuale servizio lettura dei contatori divisionali dell'acqua e ripartizione dei costi in base ai consumi (una lettura all'anno): a contatore € + IVA 22%

Rimborso spese di cancelleria, telefono e varie a forfait : € + IVA 22%

Rimborso spese fotocopie, fax e postali: "a piè di lista"

Per redazione e trasmissione telematica mod. 770 (o altra possibile descrizione dell'attività) € + IVA 22%

Per la predisposizione ed invio delle C.U. € + IVA 22%

Per ogni assemblea straordinaria a richiesta € + IVA 22%

Per ogni sollecito di pagamento (verifica ogni _____ mesi) € + IVA 22% ad u.i.

Per la contabilità tra proprietari/inquilino e nuovo/prec. Proprietario € + IVA 22%

Per dichiarazioni liberatorie per compravendite immobiliari	€	+ IVA 22%
Per ogni vacanza mediazione e/o cause e/o stragiudiziali (fino a 4 h.)	€	+ IVA 22%
Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione corrente (oltre il costo copia)	€	+ IVA 22%
Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione precedenti (oltre il costo copia)	€	+ IVA 22%
Per la gestione di eventuali contratti di locazione del Condominio	€	+ IVA 22%
Per la gestione di pratiche assicurative per il risarcimento di danni al Condominio o ai singoli Condomini a sinistro	€	+IVA 22%
Per la predisposizione della documentazione per D.I. o cause o mediazioni in favore del Legale del Condominio	€	+ IVA 22%
Per le pratiche necessarie all'ottenimento da parte dei Condomini di benefici fiscali	€	+ IVA 22%
Per la redazione/aggiornamento dell'anagrafica condominiale ad unità immobiliare censita	€	+ IVA 22%
- per la gestione riscaldamento :	€	+ IVA 22%
- per la gestione straordinaria:	%	+ IVA 22% sul totale delle spese per eventuali lavori straordinari deliberati e connesse (escluso importo IVA), limitatamente alle precipue responsabilità dell'Amministratore quale committente e fatte salve le specifiche competenze delle altre figure professionali previste dalla legge con particolare riguardo al responsabile dei lavori e della sicurezza
- Per le revisioni contabili	€	+ IVA 22% a gestione

Non è incluso il costo di eventuale polizza aggiuntiva e del sito internet nell'ipotesi in cui il Condominio – in applicazione degli artt. 1129 3 co. e 71 ter d.a.c.c.- li deliberi.

***BOZZA COMUNICAZIONI DATI RINNOVO DA
ALLEGARE AL VERBALE ASSEMBLEA
ORDINARIA (FORMULARIO 7)***

Egr. Condomini,

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1137 cod. civ.,
trasmetto copia integrale, conforme all'originale, del verbale
dell'assemblea tenutasi il _____, corredato delle
comunicazioni di cui all'art. 1129 c.c.

+ allegare formulario 8

BOZZA COMUNICAZIONI DATI RINNOVO DA ALLEGARE AL VERBALE (FORMULARIO 8)

DETTAGLIO COMPENSO ANNUO E COMUNICAZIONI AI SENSI DELL'ART.1129 C.C.

Roma _____

Spett.le Condominio

Via

Roma

Ringraziando per la fiducia accordata, ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto dell'art. 1129 c.c., comma X e II, comunico che:

-sono in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge 220/12; dalla legge 4/13 e dal dm 140/14;

-la Sede operativa di Via _____ e' aperta tutti i giorni (o altro) dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00 (o altro) e che è possibile incontrare l'Amministratore per le incombenze ivi previste previo appuntamento telefonico (o altro).

-giusta quanto a suo tempo già concordato, il compenso per l'Amministrazione del Condominio resta così pattuito:

- per la gestione ordinaria:

compenso per l' attività professionale comprensiva di tutte le attività di legge non diversamente in calce quotate (escluse quelle dei terzi responsabili per servizi e attività delegabili per legge) con aumento ISTAT annuale automatico (fatturazione mensile posticipata) (o altra rateizzazione) € + IVA 22% e oneri (ove previsto)

Servizio contabilità buste paga del dipendente ove necessario: importo previsto affidando, salvo diverso avviso dei Condomini, tale incarico all'ARS, che comprende anche ulteriori servizi di consulenza ai Condomini € + IVA 22%

Eventuale servizio lettura dei contatori divisionali dell'acqua e ripartizione dei costi in base ai consumi (una lettura all'anno): a contatore € + IVA 22%

Rimborso spese di cancelleria, telefono e varie a forfait : € + IVA 22%

Rimborso spese fotocopie, fax e postali: "a piè di lista"

Per redazione e trasmissione telematica mod. 770 (o altra possibile descrizione dell'attività) € + IVA 22%

Per la predisposizione ed invio delle C.U.	€	+ IVA 22%
Per ogni assemblea straordinaria a richiesta	€	+ IVA 22%
Per ogni sollecito di pagamento (verifica ogni ____ mesi)	€	+ IVA 22% ad u.i.
Per la contabilità tra proprietario/inquilino e nuovo/prec. Proprietario	€	+ IVA 22%
Per dichiarazioni liberatorie per compravendite immobiliari	€	+ IVA 22%
Per ogni vacanza mediazione e/o cause e/o stragiudiziali (fino a 4 h.)	€	+ IVA 22%
Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione corrente (oltre il costo copia)	€	+ IVA 22%
Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione precedenti (oltre il costo copia)	€	+ IVA 22%
Per la gestione di eventuali contratti di locazione del Condominio	€	+ IVA 22%
Per la gestione di pratiche assicurative per il risarcimento di danni al Condominio o ai singoli Condomini a sinistro	€	+IVA 22%
Per la predisposizione della documentazione per D.I. o cause o mediazioni in favore del Legale del Condominio	€	+ IVA 22%
Per le pratiche necessarie all'ottenimento da parte dei Condomini di benefici fiscali	€	+ IVA 22%
Per la redazione/aggiornamento dell'anagrafica condominiale ad unità immobiliare censita	€	+ IVA 22%
- per la gestione riscaldamento :	€	+ IVA 22%
- per la gestione straordinaria:	%	+ IVA 22% sul totale delle spese per eventuali lavori straordinari deliberati e connesse (escluso importo IVA), limitatamente alle precipue responsabilità dell'Amministratore quale committente e fatte salve le specifiche competenze delle altre figure professionali previste dalla legge con particolare riguardo al responsabile dei lavori e della sicurezza
- Per le revisioni contabili	€	+ IVA 22% a gestione

Non è incluso il costo di eventuale polizza aggiuntiva e del sito internet nell'ipotesi in cui il Condominio – in applicazione degli artt. 1129 3 co. e 71 ter d.a.c.c.- li deliberi.

***BOZZA COMUNICAZIONI DATI RINNOVO DA
ALLEGARE AL VERBALE ASSEMBLEA
ORDINARIA DESERTA (FORMULARIO 9)***

Egr. Condomini,

L'assemblea del _____ non si è tenuta PER MANCANZA DI
NUMERO LEGALE.

*Invio comunque le comunicazioni di rito ai sensi e per gli effetti di cui al
combinato disposto dell'art. 1129 c.c., comma X e II.*

+ allegare formulario 10

BOZZA COMUNICAZIONI DATI RINNOVO DA ALLEGARE AL VERBALE (FORMULARIO 10)

DETTAGLIO COMPENSO ANNUO E COMUNICAZIONI AI SENSI DELL'ART. 1129C.C.

Roma _____

Spett.le Condominio
Via
Roma

ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto di cui all'art. 1129 comma X e II c.c., comunico che:

-sono in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge 220/12; dalla legge 4/13 e dal dm 140/14;

-la Sede operativa di Via _____ e' aperta tutti i giorni (o altro) dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00 (o altro) e che è possibile incontrare l'Amministratore per le incombenze ivi previste previo appuntamento telefonico (o altro).

-giusta quanto a suo tempo già concordato, il compenso per l'Amministrazione del Condominio resta così pattuito:

- per la gestione ordinaria:

compenso per l'attività professionale comprensiva di tutte le attività di legge non diversamente in calce quotate (escluse quelle dei terzi responsabili per servizi e attività delegabili per legge) con aumento ISTAT annuale automatico (fatturazione mensile posticipata) (o altra rateizzazione) € + IVA 22% e oneri (ove previsto)

Servizio contabilità buste paga del dipendente ove necessario: importo previsto affidando, salvo diverso avviso dei Condomini, tale incarico all'ARS, che comprende anche ulteriori servizi di consulenza ai Condomini € + IVA 22%

Eventuale servizio lettura dei contatori divisionali dell'acqua e ripartizione dei costi in base ai consumi (una lettura all'anno): a contatore € + IVA 22%

Rimborso spese di cancelleria, telefono e varie a forfait : € + IVA 22%

Rimborso spese fotocopie, fax e postali: "a piè di lista"

Per redazione e trasmissione telematica mod. 770 (o altra possibile descrizione dell'attività)

€ + IVA 22%

Per la predisposizione ed invio delle C.U. € + IVA 22%

Per ogni assemblea straordinaria a richiesta € + IVA 22%

Per ogni sollecito di pagamento (verifica ogni _____ mesi)	€	+ IVA 22% ad u.i.
Per la contabilità tra proprietario/inquilino e nuovo/prec. Proprietario	€	+ IVA 22%
Per dichiarazioni liberatorie per compravendite immobiliari	€	+ IVA 22%
Per ogni vacanza mediazione e/o cause e/o stragiudiziali (fino a 4 h.)	€	+ IVA 22%
Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione corrente (oltre il costo copia)	€	+ IVA 22%
Per ogni richiesta di duplicati, dichiarazioni, copie documenti gestione precedenti (oltre il costo copia)	€	+ IVA 22%
Per la gestione di eventuali contratti di locazione del Condominio	€	+ IVA 22%
Per la gestione di pratiche assicurative per il risarcimento di danni al Condominio o ai singoli Condomini a sinistro	€	+IVA 22%
Per la predisposizione della documentazione per D.I. o cause o mediazioni in favore del Legale del Condominio	€	+ IVA 22%
Per le pratiche necessarie all'ottenimento da parte dei Condomini di benefici fiscali	€	+ IVA 22%
Per la redazione/aggiornamento dell'anagrafica condominiale ad unità immobiliare censita	€	+ IVA 22%
- per la gestione riscaldamento :	€	+ IVA 22%
- per la gestione straordinaria:	%	+ IVA 22% sul totale delle spese per eventuali lavori straordinari deliberati e connesse (escluso importo IVA), limitatamente alle precipue responsabilità dell'Amministratore quale committente e fatte salve le specifiche competenze delle altre figure professionali previste dalla legge con particolare riguardo al responsabile dei lavori e della sicurezza
- Per le revisioni contabili	€	+ IVA 22% a gestione

Non è incluso il costo di eventuale polizza aggiuntiva e del sito internet nell'ipotesi in cui il Condominio – in applicazione degli artt. 1129 3 co. e 71 ter d.a.c.c.- li deliberi.