

**TARIFFARIO APPLICATO PER L'AMMINISTRAZIONE IMMOBILIARE  
LA GESTIONE DEI CONTRATTI DI AFFITTO  
LA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE CONDOMINIALI  
LA REDAZIONE DEI REGOLAMENTI DI CONDOMINIO**

**ART.1 – OGGETTO DEL TARIFFARIO**

Il presente tariffario determina i compensi spettanti all' immobiliare Martin per le prestazioni professionali di seguito riportate.

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

**ART. 2 – INTERRUZIONE DELL'INCARICO**

In caso di dimissioni o mancata conferma, all' immobiliare Iris 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 dell'incarico prima della fine del mandato determina l'intera competenza annuale.

**ART. 3 – DETERMINAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni professionali dell' immobiliare Iris si suddividono in prestazioni ordinarie e prestazioni straordinarie.

**ART. 4 – PRESTAZIONI ORDINARIE**

Le prestazioni ordinarie come previste dal Codice Civile (art. 1129 C.C.) e dalle leggi speciali vigenti, sono le seguenti:

- Rappresentanza legale del condominio;
- Esecuzioni delle delibere assembleari in materia ordinaria relativamente alle parti di oggetto ed uso comune;
- Predisposizione ed invio del rendiconto e del preventivo ordinario con i relativi riparti
- Convocazione e tenuta delle assemblee ordinarie in orario di ufficio e relativamente al godimento delle parti comuni;
- Disciplina dell'uso delle cose comuni e delle prestazioni dei servizi;
- Tenuta e cura dei rapporti con la pubblica amministrazione inerenti la gestione ordinaria dei beni comuni;
- Tenuta e cura dei rapporti con i fornitori e i dipendenti del Condominio;
- Tenuta ed archiviazione dei documenti contabili, per il tempo legalmente previsto e fino al passaggio di consegne;
- Consultazione di tecnici e legali, richiesta di preventivi di fornitura di servizi condominiali;

- Sottoscrizione ed aggiornamento di polizze assicurative del fabbricato;
- Compimento degli adempimenti fiscali connessi alle prestazioni ordinarie
- Privacy condominiale: attuazione delle direttive ministeriali

#### **ART. 5 – COMPENSI PER PRESTAZIONI ORDINARIE**

Sono dovuti:

- 1) Compenso fisso minimo per impostazione nuovo condominio € 100,00
- 2) Compenso proporzionale per la rappresentanza legale del condominio e per la conservazione e tutela degli enti condominiali per ogni unità immobiliare:
  - a) appartamenti (comprensivi di cantina o soffitta) € 85,00
  - b) negozi e magazzini fino a 100 mq € 55,00
  - c) negozi e magazzini oltre 100 mq € 70,00
  - d) autorimesse € 30,00
  - e) cantine e soffitte € 20,00
  - f) posti auto € 10,00
- 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: Percentuale del 2% sul totale delle spese annue ordinarie.

#### **ART. 6 – PRESTAZIONI STRAORDINARIE**

Sono quantificate come straordinarie – ed addebitate a parte, nel caso si dovessero verificare – le seguenti prestazioni:

- Prestazioni ad addebito individuale (Solleciti di pagamento, messa in mora, subentro proprietario/inquilino, incarico al legale per recupero spese)
- Pratiche assicurative,
- Richieste di pareri scritti e verbali, da parte di tecnici, avvocati, periti e giuristi,
- Trattamento di risarcimenti danni,
- Consultazioni per problemi di vicinato e abbattimento alberature
- Autorizzazioni per certificati fiscali e di sicurezza del condominio e del cantiere,
- Iscrizioni e Rinnovi certificati antincendio,
- Riunioni del consiglio del condominio;
- Prestazioni aggiuntive di direzione lavori e assistenza in cantiere, nonché predisposizione della modulistica e dei riparti per LAVORI STRAORDINARI, a seguito di delibera assembleare autorizzativa;
- Passaggio di consegne fra amministratori;
- Predisposizione regolamento di disciplina interna del condominio;
- Revisione contabilità condominiale

#### **ART. 7 – COMPENSI STRAORDINARI**

- 1) Presenza del servizio di portierato € 200,00 annue
- 2) Compensi per assemblee e convegni successivi all'assemblea ordinaria annuale
  - a) assemblea di insediamento e rinnovo del mandato € 35,00
  - b) per ciascuna assemblea straordinaria € 75,00
  - c) per ciascuna assemblea andata deserta, € 50,00
  - d) consiglio di condominio ordinario (n. 1 volta l'anno) € 25,00

- e) per ciascun consiglio di condominio successivo al primo € 35,00
- f) per ciascun consiglio di condominio straordinario € 50,00
- g) ulteriori compensi per assemblee o convegni tenuti fuori degli orari d'ufficio (sabato, festivi e serali) € 100,00
- h) per ciascuna riunione di commissione tecnica € 80,00
- 3) Compenso per gestione mod. 770 e quadro AC da min € 135,00 a max € 380
- 4) Compensi dovuti all'amministratore per pratiche personali:
  - a) sollecito di pagamento (ordinario) € 10,00
  - b) sollecito di pagamento (raccomandata) € 15,00
  - c) messa in mora e diffida (raccomandata AR) € 25,00
  - d) corrispondenza epistolare e/o elettronica con i condomini e i fornitori € 10,00
  - e) scheda con i dati personali contabili ed anagrafici per recupero crediti a mezzo legale (apertura pratica di recupero crediti) € 50,00
  - f) subentri in corso d'anno tra diversi proprietari, per ciascun titolare € 30,00
  - g) suddivisione spese proprietario-inquilino € 25,00
  - h) passaggio delle consegne fra amministratori o impostazione contabile nuovo condominio: 10% (dieci per cento) del compenso pattuito con un minimo di € 80,00
  - i) gestione e richieste di risarcimento sinistri assicurativi, per sinistro € 30,00
  - j) compensi a vacanza. La vacanza è di un'ora o frazione superiore ai 30 (trenta) minuti;  
la vacanza dell'amministratore è fissata in € 45,00 e la vacanza dell'aiutante di concetto è fissata in € 25,00

Sono compensati a vacanza in genere:

- \_ visure ipocatastali con richiesta e ritiro delle certificazioni;
- \_ accesso agli uffici delle pubbliche amministrazioni
- \_ risoluzioni di vertenze fra i condomini e in particolare per ricerca di guasti e danni da acqua condotta, sopralluoghi e prestazioni non compensabili in altra misura e valutabili unicamente mediante il tempo impiegato.

#### **ART. 8 – COMPENSI A PERCENTUALE**

- 1) Pratiche di recupero e risarcimento danni ed assistenza amministrativa per opere straordinarie o ratificate dall'assemblea, tenuta della documentazione relativa ai contratti di appalto, verifica dei requisiti dell'appaltatore e della corretta fatturazione, pagamenti, rendicontazioni fiscali:
  - a) fino a € 10.000,00 si applica il 5% con un minimo di € 80,00
  - b) da € 10.000,00 fino a € 25.000,00 si applica un ulteriore 4%
  - c) da € 25.000,00 fino a € 50.000,00 si applica un ulteriore 3%
  - d) oltre € 50.000,00 si applica un ulteriore 2%
- 2) Stesura regolamento di condominio (comprese notifiche di copie per proprietario)
  - a) Compenso fisso sempre applicato € 120,00
  - b) Compenso proporzionale al numero delle u.i. (minimo € 300,00 – massimo € 2.600,00)
- 3) Pratiche fiscali

- a) Pratiche fiscali per consentire la detraibilità ai singoli condomini di spese condominiali, ai sensi del D. Lgs. n. 449/97 o L. 298/06 compreso i rapporti con i tecnici per il controllo dei 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 della Circ. Min. n. 122/99, conservazione dell'intera documentazione fino alla prescrizione - compenso pari al 2% dell'importo imponibile delle opere realizzate
- b) Compenso per produzione di copie della documentazione certificativa completa per detrazioni per singola unità immobiliare € 20,00

#### **ART. 9 – PRESTAZIONI “SUPERCONDOMINIO”**

All'amministratore di parti comuni a diversi stabili afferenti al supercondominio, con rapporti con isoli amministratori immobiliari, sono dovuti:

- 4) Compenso fisso € 520,00
- 5) Compenso proporzionale per la rappresentanza legale del condominio e per la conservazione e tutela degli enti condominiali per ogni unità immobiliare:
- g) appartamenti (comprensivi di cantina o soffitta) € 50,00
- h) negozi e magazzini fino a 100 mq € 35,00
- i) negozi e magazzini oltre 100 mq € 50,00
- j) autorimesse € 20,00
- k) cantine e soffitte € 10,00
- l) posti auto € 5,00
- 6) 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: Percentuale del 2% sul totale delle spese annue ordinarie

#### **ART. 10 – GESTIONE CONTRATTI DI AFFITTO**

Competenze ordinarie della gestione dei contratti di affitto delle unità immobiliari condominiali

- 1) Gestione del contratto di locazione e rapporti con il conduttore
- 5
- 2) Relazione periodica al locatore
- 3) Esazione del canone di affitto e delle spese accessorie con rendiconto periodico al locatore (solitamente trimestrale)
- 4) Cura della manutenzione dell'unità immobiliare locata e cura dei rapporti condominiali, con esclusione della partecipazione alle assemblee e alle riunioni

#### **ART. 11 – COMPENSI GESTIONI CONTRATTI DI AFFITTO**

Sono dovuti, qualora richiesti, i seguenti compensi per la prestazione professionale di gestione e cura del contratto di affitto

- 1) Compenso annuo per ogni unità immobiliare in percentuale sul canone
- a) locazione fino a € 2.500,00 annui – 6%
- b) locazione da € 2.500,00 a € 5.200,00 – 5%
- c) locazione da € 5.200,00 a € 15.500,00 – 4%

- d) locazione oltre € 15.500,00 – 3%
- 2) Competenze per la stesura del contratto di locazione € 90,00
- 3) Calcolo del canone e schema vacanza per visure ipocatastali e rilievi € 160,00
- 4) Aggiornamento annuale del canone, secondo la variazione ISTAT € 25,00
- 5) Registrazione iniziale del contratto e comunicazione alla Questura € 55,00
- 6) Rinnovo registrazione annuale € 15,00
- 7) Risoluzione del contratto di locazione e registrazione € 55,00
- 8) Rinnovo contratto ad usi diversi dall'abitativo con nuova pattuizione del canone – percentuale del 5% (cinque per cento) sulla differenza tra i due canoni
- 9) Rapporto con il conduttore per l'incasso delle spese ripetibili € 60,00 per ogni gestione
- 10) Consuntivo annuale della riscossione dei canoni per ogni unità immobiliare € 30,00
- 11) Assistenza amministrativa per i lavori eseguiti all'interno delle unità immobiliari
  - a) per lavori fino a € 520,00 - € 25,00
  - b) per lavori fino a € 1000,00 - € 35,00
  - c) per lavori oltre € 1000,00 - € 65,00

#### **ART. 12 – RIMBORSO SPESE**

Sia per le prestazioni ordinarie che per quelle straordinarie, sono dovuti i rimborsi delle seguenti voci di spesa:

- 1) IVA;
- 2) Spese postali, di copisteria, fotocopie, marche da bollo, scritturazione, ecc. – vedi all. 1
- 3) Tenuta dei libri paga dei portieri, degli addetti alle pulizie e pratiche fiscali mod. 770 e Quadro AC come da parcella del consulente fiscale;
- 4) Spese generali sostenute e non documentabili analiticamente: 10% delle spese di cui al punto 2) del presente articolo con un minimo di € 60,00

#### **ART. 13 – NORME FINALI E TRANSITORIE**

Tutte le competenze e i compensi indicati sono al netto di IVA 20% e diritti previdenziali e in genere tutti i contributi obbligatori per legge.

Tutti i compensi sono relativi a prestazioni di carattere amministrativo.

**ALL. 1 - LISTINO COSTI MASSIMI DEI RIMBORSI DELLE SPESE DI CANCELLERIA E  
COPISTERIA**

<b>SCRITTURAZIONE LETTERE</b> , per foglio	€ 2,00
<b>PROSPETTI RIPARTI E TABELLARI</b> , cad.	€ 7,00
<b>FOTOCOPIE</b> , per pagina	€ 0,20
<b>ESTRATTI CONTO E CONTEGGI</b> , cad.	€20,00
<b>IMBUSTAMENTO E AFFRANCATURA</b> , cad.	€ 1,00
<b>COMPILAZIONE BOLLETTINI DI CCP</b> , cad.	€ 2,00
<b>TELEFAX</b>	
- prima pagina	€ 4,00
- pagine successive, cadauna	€ 1,00
<b>CORRISPONDENZA ELETTRONICA</b>	
- scritturazione ed invio	€ 1,00
- stampa, per foglio	€ 1,00

**Geom. Luca Martin**  
A.N.AMM.I. n. L655