PROPOSTA PER L' AMMINISTRAZIONE DEL
CONDOMINIO "XXXXXXXXXXXXXXX"
SITO A XXXXXXXXXX (TO) IN VIA XXXXXXX N.

Gentili Condomini,

con la presente mi pregio di sottoporre alla Vostra cortese attenzione la mia candidatura quale prossimo amministratore del Vostro Condominio.
Con riferimento alla richiesta inoltrata, trasmetto offerta per la gestione del Condominio in oggetto, conformemente a quanto previsto dall'art. 1130 del Codice Civile, dichiarando quindi la mia disponibilità ad amministrare il complesso in argomento.
Per quanto riguarda la mia posizione amministrativa segnalo che risulto regolarmente iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino al n..
Risulto iscritta all'Albo dei Revisori Legali dei Conti presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze al n.
Risulto iscritta come CTU e CTP presso il Tribunale di Torino al n. .
Risulto titolare di polizza assicurativa professionale stipulata per una maggiore garanzia e tutela dei Condòmini.
La sottoscritta è in possesso di tutti i requisiti richiesti dalla nuova legge sul condominio (entrata in vigore il 18/06/2013) per esercitare la professione di amministratore.
Le questioni di carattere fiscale, tributario e legale, sono affidate alla consulenza del mio **……** che collabora con professionisti di provata capacità ed esperienza, mentre per gli interventi che rivestono carattere di estrema urgenza, dispongo di ditte affidabili e scrupolosamente selezionate.

Ringrazio per l'interessamento dimostratomi e, in attesa di cortese riscontro, confermo sin da ora la mia disponibilità, senza impegno, per un'eventuale incontro presso il mio studio per ogni ulteriore delucidazione.

Con l'occasione porgo

Distinti saluti

Spett.le
Condominio XXXXXXXXX
Via XXXXXXX
10100 XXXXXXXXX (TO)

Oggetto: Preventivo per gestione condominiale Vs. stabile

PRESTAZIONI ORDINARIE

- Rappresentanza legale del condominio;
- esecuzione delle delibere assembleari in materia ordinaria;
- predisposizione ed invio del rendiconto e del preventivo ordinario con i relativi riparti;
- convocazione e tenuta dell'assemblea ordinaria;
- cura dei rapporti on la pubblica amministrazione inerenti la gestione ordinaria;
- cura dei rapporti con i fornitori ed i dipendenti del condominio;
- disciplina dell'uso delle cose comuni e della prestazione dei servizi;
- conservazione dell'archivio dei documenti per i tempi previsti dalla legge;
- consultazione dei tecnici e legali, richiesta preventivi ordinari, ricerca di fornitori, tenuta di rapporti con le proprietà contigue, stipula e/o aggiornamento delle polizze assicurative;
- archiviazione anagrafica dei condomini e delle tabelle millesimali;
- riscossione quote condominiali;
- richieste di colloqui sul posto con i condomini;
- consulenze presso lo studio dell'amministratore;
- visite periodiche all'immobile e su richiesta dei singoli condomini riunioni con consiglieri;
- compimento degli adempimenti di sicurezza obbligatori per il committente di opere edili ordinari;
- compimento di quant'altro previsto dalla legge e dalle vigenti normative in materia condominiale.

COMPENSO

Il compenso viene calcolato nel seguente modo:

- **euro 80,00** annui per ogni unità immobiliare;
  (N.B.: per unità immobiliare si intende: appartamento con garage = 1 u.i., negozio = 1 u.i., ufficio = 1 u.i., garage = ¼ di u.i, posto auto =¼ di u.i,).

Pertanto, il compenso annuale richiesto per l'amministrazione del Vs. condominio, al netto degli oneri di legge, (cassa previdenziale 4% ed Iva 22%), ammonta ad **euro** (euro /00).

PRESTAZIONI STRAORDINARIE (da fatturare a parte)

DESCRIZIONE SPESA	COMPENSO CAD.
Rimborso forfetario prime attività di acquisizione del condominio e suoi dati	200,00 €
Ricostruzione contabilità delle annualità precedenti o Revisione contabile	da concordare in specifica assemblea
Convocazione e gestione assemblee straordinarie	150,00 €
Convocazione e gestione riunioni del consiglio di condominio	100,00 €
Ripetizione Assemblea Ordinaria a seguito di Assemblea deserta	200,00 €
Sollecito scritto a condomini morosi	20,00 €
Spese per la pratica di "Decreto Ingiuntivo"	120,00 €
Spese legali per "Decreto Ingiuntivo"	prezzario legale
Denuncia di sinistri assicurativi	90,00 €
Gestione di sinistri assicurativi	5% del rimborso
Eventuale risoluzione di vertenze fra condomini per ricerca guasti e danni, per denuncia e supervisione sinistri	35,00 € ora
Eventuali sessioni con legali e Pubbliche Amministrazioni	35,00 € ora
Gestione completa dei lavori straordinari con partecipazione ai sopraluoghi, preparazione dei prospetti comparativi, allestimento di una gara in busta chiusa, gestione contabile e delle dichiarazioni inerenti.	Importi < 10.000,00 € il7% con un minimo di 600,00 € Importi fino a 50.000,00 € il 6%; tra 50.001,00 € e 100.000,00 € il 5%; tra 100.001,00 € e 200.000,00 € il 4%; oltre 200.000,00 € il 3%
Riunione di Commissione Tecnica	100,00 €
Stesura regolamento di condominio	da concordare in specifica assemblea
Per tutte le prestazioni in genere non computabili in altra misura e facilmente valutabili mediante il tempo impiegato	35,00 € ora
Spese postali	Tariffe delle poste Italiane
Redazione ed invio della Certificazione Unica	150,00 €
Redazione ed invio modello 770	250,00 €
Redazione ed invio all'Agenzia Entrate della Dichiarazione per le Detrazioni Fiscali	150,00 €
Invio dichiarazione detrazioni lavori straordinari	40,00 €
Spese di cancelleria e produzione di documenti non attinenti la gestione ordinaria	0,20 €
Corrispondenza oltre n. 5 mail, per ogni mail aggiuntiva/lettera aggiuntiva	30,00 €
Pratiche straordinarie presso la Pubblica Amministrazione o Aziende Municipalizzate	150,00 €
Adempimenti in materia di Privacy	300,00 €
Conservazione decennale documentazione condominiale	150,00 € annui
Sviluppo del capitolato tecnico di appalto, preparazione del contratto, direzione lavori, nomina quale responsabile della sicurezza	da concordare in specifica assemblea
Consulenza Legale straordinaria	da concordare in specifica

	assemblea
Consulenza Tecnica straordinaria	da concordare in specifica assemblea

ELABORAZIONI CEDOLINI PAGHE PER PORTIERATO (da fatturare a parte)

1. **Servizio Professionale per gestione mensile per ogni mensilità elaborata**

• Elaborazione buste paga mensili dipendenti • Stampe del personale suddivise per centri di costo e reparto ad uso registrazioni contabili • Calcolo versamenti contributivi ed erariali obbligatori • Stampa ed invio telematico del modello di pagamento unificato (Mod.F24) • Gestione Libro Unico del Lavoro mensile (LUL) • Conteggi e inoltro dati c/o cassa Sanitaria Integrativa • Conteggi e inoltro dati c/o Ente Bilaterale • Preparazione, controllo ed invio telematico mensile all'INPS dei modelli **UNIEMENS** • Assistenza nella corretta applicazione della parte retributiva e normativa del CCNL applicato • Elaborazione modelli CU sintetico + ordinario + inoltro Ade • Dichiarazione per detrazioni dipendenti • Dichiarazione Salari annuale con invio telematico all'INAIL per posizione assicurativa • Elaborazione modello 770 • Prospetti annuali dell'accantonamento TFR per le registrazioni contabili Tabulati IRAP e Ratei **Costo in abbonamento mensile a cedolino**	**€ 36,00 cad. oltre c.p.a. 4% ed Iva**

2. **Prestazioni Integrative**
(i servizi indicati di seguito verranno forniti a quotazioni separate)

Voci più comunemente usate nel corso della gestione del personale	**Euro**
Gestione conteggi malattia, maternità e anticipi infortunio	**38,00**
Documentazione annuale per corresponsione assegni famigliari	**32,00**
Denuncia Infortunio, compilazione ed invio c/o Inail e Pubblica Sicurezza	**52,00**
Assunzione On-Line	**70,00**

Proroga o Trasformazione rapporto di lavoro	**15,00**
Cessazione rapporto di lavoro	**18,00**
Elaborazione Tfr	**60,00**
Comunicazioni variazioni Istituti	**28,00**
Durc	**30,00**

Tutti i prezzi delle prestazioni di cui sopra (ordinarie e straordinarie) si intendono indicizzati annualmente in modo automatico in base ai parametri Istat per i prezzi al consumo.

Distinti saluti