

voci di spesa	Ketj BOLDRINI	Daniele MEZZAPESA
PREVENTIVO (spese fisse)		
gestione ordinaria	12.000,00	25.000,00
gestione riscaldamento	11.200,00	
assistenza per 770	400,00	450,00
gestione ritenute fornitori	inclusa	inclusa
tenuta conto corrente	inclusa	inclusa
presenza in Condominio	se richiesto 4h ogni 2 settimane 30€/h (2640€ anno per 11 mesi)	4h/settimana incluse
collaborazione con persone del Condominio per assistenza fornitori o locali comuni	da deliberare e con ricevuta fiscale	--
contabilizzazione letture contatori inviate da condomini	inclusa	incluso
postali e copisteria	500,00	a consuntivo
spese ufficio (cancelleria, telefono, varie)	incluso	incluso
Totale preventivo (spese fisse)	24.100,00	25.450,00
PREVENTIVO (voci variabili)		
versamento e certificazione R.A. (cad)	inclusa	inclusa
solleciti pagamento (cad., a carico del debitore)	10,00	25 1° soll., 35 2° soll.
preparazione documentazione decreti ingiuntivi cad.	30,00	100,00
conteggio situazione contabile per cambio proprietà	inclusa	35,00
attestazione per compravendita	inclusa	40,00
assemblea ordinaria	2 incluse	1 inclusa
assemblea straordinaria	1 inclusa	250,00
riunioni con consiglieri, compresa convocazione e redazione verbale	incluso	150,00
pratiche per assicurazione e rimborsi	incluse	50,00
pratiche per detrazione fiscale su lavori straordinari (percentuale su imponibile in detrazione)	10 cad.	10 cad.
compenso per lavori straordinari (preventivi, trattative, stipula, riparto incasso, rapporti fornitori, rendiconto, incontri con consiglieri, sopralluoghi ecc.)	da concordarsi volta per volta, max 1%	da concordarsi secondo tabella del prezziario Collegio dei Geometri con un massimo del 2,5% del lavoro Straordinario o Causa deliberata
presenza alle udienze di cause, sfratti, esecuzioni ecc.	30€/h	35 all'ora
predisposizione documentazione per incarichi legali	inclusa	35 all'ora
passaggio consegne per subentro o cessione	inclusa	500,00

Confronto risposte amministratori

	#	domanda/tema	Ketj BOLDRINI	Daniele MEZZAPESA
1. TITOLI	1.a	titolo di studio e qualifiche	Laurea in Economia e Commercio, Revisore condominiale, Amministratore giudiziale	Diploma di Geometra
	1.b	iscrizione ad associazione	ANAPI	UNAI
2. STRUTTURA e ATTIVITA' IN RELAZIONE ALLA DIMENSIONE DELLA STRUTTURA	2.a	struttura studio	3 impiegate, 2 soci (1 è lei), Amministratore delegato	5 impiegate + 2 soci
	2.b	legali	3 esterni: Nardi (condominiale), Lacania (decreti), Obert (penale)	2 esterni
	2.c	n. condomini amministrati	Condomini non giudiziali 52, 12 x 100 unità circa, 36 x 50 unità circa	Amministriamo circa 150 condomini di diverse dimensioni, da 6 u.i. a oltre 300 u.i.
	2.d	ulteriori attività dello studio	agenzia immobiliare	Contabilità per 240 condomini, agenzia immobiliare, studio tecnico (progettazione, autorizzazioni, sicurezza, antincendio)
	2.e	unità abitative amministrate	circa 3100 unità	Circa 5000
	2.f	n. condomini giudiziale	45	nessuno
	2.g	numero di strutture amministrate che abbiano aree comuni di dimensione pari almeno al 50% della nostra	4 condomini	circa 15
	2.h	n. condomini revisore	molti	nessuno
	3.a	sito web	Non hanno necessità. Per i Condomini basta MioCondominio	www.gruppopitagora.it
	3.b	gestionale	Danea + MioCondominio	Danea + MioCondominio
	3.c	a cosa accede il Condòmino su gestionale	fatture, registro contabilità, estratti conto, segnalazioni, verifica e pagamento rate, contatti con fornitori, sinistri, interventi	fatture, registro contabilità, estratti conto, segnalazioni, verifica e pagamento rate, contatti con fornitori, sinistri, interventi
	3.d	sistema di comunicazione	DANEA, mail, sms, whatsapp, telefono	DANEA, whatsapp, mioCondominio, telefono
	3.e	accesso ai registri contabilità e a conto corrente	Tutti accedono ai registri contabilità. Tutti accedono agli estratti conto (pubblicati su MioCondominio). Solo l'amministratore accede al conto.	la legge non lo prevede. Tutti possono richiedere gli estratti conto.
	3.f	presidio locali amministrativi	sì, in accordo con Consiglieri 4h una volta ogni 15 gg (costo aggiuntivo al preventivo di base)	sì, 4 ore alla settimana incluso nel preventivo di base
	3.g	necessario Consiglio di Condominio	fondamentale	fondamentale

	#	domanda/tema	Ketj BOLDRINI	Daniele MEZZAPESA
3. INTERFACCE CON CONDOMINI e COMUNICAZIONE, CONSIGLIO DI CONDOMINIO	3.h	quanti Consiglieri	2 (1+1 di riserva/supporto) per scala	Almeno 1 per scala
	3.i	rapporti tra Consiglieri e Amministrazione	Massima collaborazione. Fanno da mediazione tra condòmini e amministratore. Contatti continui per riferire problemi e richieste interventi. Riunioni periodiche e prima di decisioni e di assemblee Tendenzialmente i consiglieri approvano spese urgenti fino a 3000 € per la propria scala. Per importi superiori sarebbe più corretto che informassero gli altri proprietari della scala e ne chiedessero l'opinione. I consiglieri possono contattare l'Amministratore via mail, via wapp oppure telefonando. Non ci sono limiti di orario soprattutto per le urgenze. Chiede sempre di informare l'amministraotre prima di prendere le decisioni	Riunioni periodiche con verbale che viene inviato a tutti. Lavori urgenti approvati dai consiglieri secondo codice civile o derivanti da delibera. I consiglieri possono contattare l'amministratore in qualsiasi modo ma negli orari di ufficio, solo per vere urgenze fuori orario (alla terza chiamata fuori orario non veramente urgente il contatto verrà chiuso). Chiede sempre di informare l'amministraotre prima di prendere le decisioni
	3.l	Gestione della piccola manutenzione Ritiene possibile che alcuni membri (in numero limitato, ben identificati e conosciuti dai Condòmini di avere questa facoltà) del costituendo Consiglio di Condominio possano autonomamente prendere l'iniziativa di far eseguire piccoli lavori di manutenzione, contattando i fornitori e dandone successiva comunicazione all'Amministratore? Con che criteri?	Se i Condòmini lo ritengono possibile, per l'Amministratore non ci sono problemi. Chiedo però di informare in ordine l'Amministratore e poi il fornitore, in quanto la responsabilità è sempre dell'Amministratore in carica. Limite di spesa per ogni scala di € 3000 ed identificare un tipo di lavoro da eseguire (sostituzione lampade, disotturazione pozzetti, ecc)	Se deliberato sì, ma con regole ben precise; riguardo ai criteri l'assemblea ne dispone le modalità

	#	domanda/tema	Ketj BOLDRINI	Daniele MEZZAPESA
	3.m	Mantenimento mail e telefono del Condominio	Se richiesto SI: la mail può rimanere e tutti i consiglieri saranno inseriti per la lettura in copia. Per il telefono possiamo utilizzarlo per mantenere in contatti con i Condòmini, per non stravolgere l'operato di anni. Ma i consiglieri devono chiamare il numero di studio dell'amministratore	Non lo ritiene necessario: le comunicazioni devono pervenire allo studio dell'amministratore
4. GESTIONE ASSEMBLEE E MOROSITA'	4.a	convocazioni assemblee	PEC, raccomandata A/R, mail con avvenuta ricevuta entro 24h (se Condomino non invia ricevuta parte raccomandata) Flessibile su orario assemblee, ok anche alla sera ore 21	PEC o raccomandata A/R. Se i consiglieri o altri condomini sono disponibili a consegnare casa per casa, anche raccomandata a mano. Assemblee mai alla sera, inizio max h 18:30.
	4.b	verifica presenze	Controllo presenze con Danea, verbale manuale immediato, poi riportato online	penna ottica per gestione presenze, verbale immediato, pubblicazione su MioCondominio subito
	4.c	gestione assemblee	Sono comprese 1 assemblea ordinaria ed 1 straordinaria per l'esercizio ordinario, stessa cosa per il riscaldamento: totale 4. Se il condominio preferisce fare un'unica assemblea per esercizio ordinario e riscaldamento sono comprese 3 assemblee. Straordinaria: 50€	1 ordinaria inclusa Straordinaria 250€
	4.d	gestione morosità	1° sollecito 10€, 2° sollecito 10€, poi raccomandata, poi decreto	1° sollecito 25 €, 2° 35 €. Dopo 6 mesi decreto ingiuntivo
5. LAVORI DI MANUTENZIONE E FORNITORI	5.a	percentuale su lavori straordinari	da concordarsi al momento della delibera, max 1%	da concordarsi secondo tabella del prezziario Collegio dei Geometri con un massimo del 2,5% del lavoro Straordinario o Causa deliberata
	5.b	gestione lavori manutenzione ordinaria (nell'attuale gestione tutti gli anni si prevede una cifra, generalmente dell'ordine di 100.000 €, inserita nel preventivo di gestione ordinaria)	Ogni anno si mette a preventivo come lavori ordinari una cifra indicativamente pari a quella dell'anno precedente	ogni anno si mette a preventivo come lavori ordinari una cifra pari al 5-10% (per il nostro condominio circa 50.000-100.000€), ok a dare continuità

	#	domanda/tema	Ketj BOLDRINI	Daniele MEZZAPESA
	5.c	fornitori e loro accompagnamento	Si parte con gli stessi, i fornitori abituali conoscono il condominio. Se necessario si cambieranno. Per accompagnamento, è possibile deliberare importo e persona, che deve fornire al condominio una ricevuta fiscale per rimborso spese.	Si parte con gli stessi, i fornitori abituali conoscono il condominio. Se necessario si cambieranno, segnalazioni con MioCondominio. E' possibile individuare un Condòmino che a pagamento faccia da supporto ai fornitori, per accompagnarli
6. PAGAMENTI E LETTURE	6.a	modalità di pagamento	bonifico, MioCondominio per legge NO contante	bonifico, assegno, MioCondominio per legge NO contante
	6.b	modalità di pagamento: tramite bollettino postale precompilato, mantenendo attivo il Conto Corrente Postale esistente e dedicato a tale scopo	no	sì
	6.c	Il Condòmino come può sapere che deve pagare una rata?	A chiusura del consuntivo verrà inviata la rateazione del preventivo, via mail, sarà pubblicata sul MIO condominio del Danea. Se qualcuno ha grossi problemi posso consegnare la lista pagamenti quando verrò nel condominio	piano ratei deliberato
	6.d	lettura e contabilizzazione acqua	con foto inviate tramite mail o whatsapp, contabilizzazione inclusa	Se con foto inviate tramite mail o whatsapp, la contabilizzazione è inclusa. Se viene il letturista si paga
7. LOCALI COMUNI	7	gestione locali comuni	Gestione da parte dei condomini, tramite dei delegati alla gestione. Regole di gestione da condividere con i consiglieri di condominio e deliberare in assemblea, previa verifica sulla sicurezza e verifica con i legali per evitare clausole vessatorie. L'amministratore si occupa solo della parte contabile.	Gestione da parte dei condomini, tramite dei delegati alla gestione. Regole di gestione da condividere con i consiglieri di condominio e deliberare in assemblea, previa verifica di criteri di sicurezza. L'amministratore si occupa solo della parte contabile.

Confronto risposte amministratori

	#	domanda/tema	Ketj BOLDRINI	Daniele MEZZAPESA
8. MODALITA' DI NOMINA E AVVICENDAMENTO	8.a	date per nomina nuovo amministratore	assemblea per designazione nuovo amministratore in Settembre assemblea per chiusura esercizio in Ottobre, dimissioni dell'attuale amministrazione e nomina del nuovo avvicendamento tra Settembre e Ottobre tra vecchia e nuova amministrazione	assemblea per designazione nuovo amministratore in Settembre assemblea per chiusura esercizio in Ottobre, dimissioni dell'attuale amministrazione e nomina del nuovo avvicendamento tra Settembre e Ottobre tra vecchia e nuova amministrazione