



## AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

### ASSUNZIONE DEL MANDATO

- presa in consegna
- esame della documentazione
- aggiornamento dati dell'amministratore presso Agenzia delle Entrate, Istituti Bancari, Fornitori
- prima convocazione assemblea
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### GESTIONE ANNUALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA

- preparazione, convocazione e coordinamento della riunione assembleare alla fine di ciascun anno di esercizio, per rendere conto della propria gestione
- predisposizione del rendiconto delle spese e della relativa ripartizione consuntiva
- convocazione dell'assemblea ordinaria con i seguenti punti all'ordine del giorno e secondo l'art. 1135 del Codice Civile: approvazione del consuntivo spese e del relativo piano di riparto;
- nomina dell'amministratore; approvazione del bilancio preventivo e relativo piano di riparto della gestione successiva; discussione di eventuali altri punti ritenuti necessari o richiesti dai condomini
- partecipazione all'assemblea ordinaria
- esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea
- redazione del verbale dell'assemblea, evidenziando con chiarezza le deliberazioni assunte

- trasmissione della copia del verbale dell'assemblea a tutti i condomini
- riscossione delle spettanze
- sollecito nei confronti dei condomini morosi, ed in caso di mancato versamento avvio della procedura ingiuntiva
- erogazione delle spese occorrenti per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni
- aggiornamento periodico della contabilità con registrazione delle spese e degli incassi verificando parallelamente il conto corrente intestato al condominio (o comunione)
- verifica dell'esecuzione di tutte le deliberazioni dell'assemblea
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### COMPITI ISTITUZIONALI

- cura dell'osservanza del regolamento di condominio (o comunione)
- disciplina dell'uso delle cose comuni e delle prestazioni dei servizi nell'interesse comune in modo che ne sia assicurato il miglior godimento a tutti i condomini
- rappresentanza del condominio in ogni sede (art. 1131 del Codice Civile)
- coordinamento di tutti i soggetti coinvolti nella gestione al fine di evitare dissidi
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## COMPITI AMMINISTRATIVI

- pagamento delle ritenute d'acconto sulle fatture/parcelle dei fornitori
- predisposizione e trasmissione all'Agazia delle Entrate del modello 770
- redazione e aggiornamento del registro della sicurezza D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37
- adempimento delle prescrizioni del TUS predisponendo il DVR e il DUVRI
- richiesta ad ogni fornitore del DURC, del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio nonché della verifica di possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale
- verifica ed eventuale aggiornamento della polizza globale fabbricati
- verifica delle risposdenze allo stato di fatto e delle scadenze delle pratiche di adeguamento alle normative degli impianti
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## ASSEMBLEA STRAORDINARIA

- convocazione dell'assemblea straordinaria quando ritenuto necessario dall'amministratore o quando ne è fatta richiesta dai condomini
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## RINUNCIA O REVOCA DEL CONFERIMENTO DEL MANDATO

qualora l'assemblea nominasse un nuovo amministratore, l'amministratore uscente deve predisporre il passaggio consegne

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## PRESTAZIONI PER REDAZIONE TABELLE MILLESIMALI e REGOLAMENTO DI CONDOMINIO.

Le tabelle millesimali sono comprensive di calcolo della superfici virtuali, coefficienti correttivi

Redazione delle tabelle millesimali di proprietà generale

Redazione delle tabelle millesimali di scale e ascensori

Redazione delle tabelle millesimali di riscaldamento

Sopralluogo nelle parti comuni

Verifica impianti, utilizzo e diritti in essere

In caso di planimetrie fornite dal committente verificare conformità, ed eventualmente segnalare difformità di superfici

In mancanza delle planimetrie, rilievo delle proprietà (riferimento prestazione per rilievo interno)

Consegna regolamento e planimetrie con indicazione spazi comuni

Consegna tabelle millesimali

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_