

PROTOCOLLO D'INTESA PER CONDOMINI E SUPERCONDOMINI

1. Compenso professionale

Il compenso professionale ordinario dell'amministratore di supercondomini è calcolato sulla base € 30,00 (trenta/00) annui - oltre oneri di legge - per ciascuna unità immobiliare oltre all'eventuale rimborso, purché debitamente documentato, delle spese postali e della cancelleria.

Il compenso professionale ordinario dell'amministratore di condomini è calcolato sulla base di € 66,00 (sessantasei/00) annui - oltre oneri di legge - per ciascuna unità immobiliare oltre all'eventuale rimborso, purché debitamente documentato, delle spese postali e della cancelleria.

Tale importo comprende lo svolgimento delle seguenti attività: convocazione dell'assemblea ordinaria ed eventuali assemblee straordinarie, predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, predisposizione del piano rateale, ripartizione delle spese tra proprietario e conduttore, redazione del conto economico e dello stato patrimoniale, predisposizione e invio di eventuali richiami al rispetto delle norme regolamentari e comunque tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa.

Ulteriori compensi sono elencati ai successivi art. 2 e 4 del presente Protocollo.

2. Adempimenti fiscali

Gli adempimenti fiscali a carico dell'amministratore annoverano:

- la Certificazione del sostituto d'imposta;
- la Certificazione per detrazioni d'imposta;
- la predisposizione e l'invio del modello F24;
- la predisposizione ed invio del modello 770;
- la compilazione del quadro AC;
- il Modello CU 70.
- Trasmissione dati relativi alle spese sostenute per interventi di recupero del patrimonio edilizio effettuati sulle parti comuni di edifici residenziali (G.U. n. 296 del 20/12/2016).

Il compenso relativo all'espletamento degli adempimenti fiscali è fissato massimo in € 220,00 annui oltre iva, per ciascun condominio, dietro presentazione di regolare fattura.

3. Riparto proprietario/conduttore

Con la sottoscrizione del presente Protocollo l'amministratore è tenuto all'osservanza di quanto disposto dall'art. 33 L.R.T. 02/2019 e s.m.i. e come previsto anche dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 352 del 05.11.2001, l'amministratore dovrà invitare all'assemblea gli assegnatari, quando richiesto, con le stesse modalità previste per i proprietari dal codice civile, salvo diverse delibere dell'assemblea.

L'amministratore deve redigere il prospetto di riparto delle spese tra proprietario e inquilino, impegnandosi a richiedere, in prima istanza, direttamente a quest'ultimo le quote a suo carico.

Qualora l'inquilino risultasse moroso, l'amministratore, provvederà ad effettuare la messa in mora mediante raccomandata a/r, inviando la stessa per conoscenza anche a ERP Massa Carrara S.p.A e al Comune proprietario.

4. Spese straordinarie

Per l'attività prestata dall'amministratore, in esecuzione degli adempimenti prescritti dalla legge, allorché si debbano eseguire interventi edilizi straordinari allo stabile condominiale, di cui all'art.3, comma 1 lettere b),

c), d) del DPR 380/2001 e s.m.i., sarà riconosciuto un compenso extra calcolato applicando agli scaglioni di importo lavori le percentuali come di seguito riportate;

- **2,00%** fino ad importo lavori pari ad Euro 150.000,00
- **1,50%** sulla somma eccedente € 150.000,00 fino ad importo lavori € 250.000,00
- **1,00%** sulla somma eccedente € 250.000,00 fino ad importo lavori € 400.000,00
- **0,50%** sulla somma eccedente € 400.000,00 fino ad importo lavori € 600.000,00
- **0,25%** sulla somma eccedente € 600.000,00

Oltre ai compensi esplicitati nel presente Protocollo, nessuna spesa aggiuntiva potrà essere addebitata al Condominio.

5. Assicurazione

L'amministratore è tenuto a dotarsi di una polizza individuale di assicurazione che copra i rischi di responsabilità civile derivanti dall'esercizio del suo mandato.

L'amministratore è tenuto inoltre a adeguare i massimali della polizza di assicurazione qualora, nel periodo del suo incarico, l'assemblea deliberi l'esecuzione di lavori straordinari. Tale adeguamento non deve essere inferiore all'importo di spesa deliberato e deve essere effettuato contestualmente all'inizio dei lavori.

Nel caso in cui in cui l'amministratore sia coperto da una polizza di assicurazione per la responsabilità civile professionale generale per l'intera attività da lui svolta, tale polizza deve essere integrata con una dichiarazione della compagnia assicurativa che garantisca le condizioni sopra elencate per lo specifico condominio.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'assemblea condominiale al momento della nomina dell'amministratore stesso.

6. Requisiti professionali obbligatori

L'amministratore deve obbligatoriamente presentare, al momento dell'iscrizione, l'attestato di superamento del relativo esame oppure in sua assenza, apposita autocertificazione attestante lo svolgimento di attività di amministratore di condominio per un periodo di almeno un anno nell'arco dei tre anni precedenti all'entrata in vigore dell'art. 71 bis L. 220/2012, nonché autocertificazione che attesti quanto segue:

-che ha il godimento dei diritti civili;

-che non è stato condannato per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia, la fede pubblica, il patrimonio o per ogni altro delitto non colposo per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore, nel minimo, a due anni e, nel massimo, a cinque anni;

-che non è stato sottoposto a misure di prevenzione divenute definitive, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione;

-che non sia interdetto o inabilitato;

-che il nome non risulta annotato nell'elenco dei protesti cambiari;

-che ha conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado (solo per coloro che nei tre anni precedenti alla data di entrata in vigore della legge 220/2012, non hanno esercitato l'attività di amministratore per almeno un anno).

È altresì obbligo a carico dell'amministratore di presentare a E.R.P. Massa Carrara S.p.A. copia dell'attestato relativo alla frequenza del corso di aggiornamento annuale, obbligatorio per continuare ad esercitare la professione di Amministratore come disposto dal Decreto del Ministero della Giustizia del 13 agosto 2014, n. 140.

7. Sala Riunioni

In assenza di locale adibito allo scopo, E.R.P. Massa Carrara S.p.A. mette a disposizione del condominio, a seguito di richiesta scritta dell'amministratore e comunque sempre a discrezione dell'Azienda, apposito spazio presso la propria sede al costo forfettario di € 50,00.

Le assemblee condominiali tuttavia, potranno svolgersi negli orari di apertura aziendale, ovvero dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e nei pomeriggi del martedì e del giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00, salvo festività e/o chiusure aziendali.

8. Svolgimento assemblee

Nei condomini ove risulti necessaria la presenza del delegato E.R.P. per il regolare svolgimento dell'assemblea, l'amministratore per quanto possibile, si impegna a concordarla anche con i dipendenti della Società stessa.

9. Norme comportamentali

Con la sottoscrizione del presente Protocollo gli amministratori si impegnano:

- ad utilizzare per i lavori di manutenzione ordinaria, tra le ditte di fiducia, anche le ditte risultate aggiudicatarie della gara d'appalto indetta da ERP Massa Carrara SpA; di fiducia,
- ad utilizzare per i lavori di manutenzione ordinaria, tra le ditte di fiducia, anche le ditte risultate aggiudicatarie della gara d'appalto indetta da E.R.P. Massa Carrara S.p.A che per contratto, devono applicare prezario ERP con relativo ribasso di aggiudicazione;
- la chiusura del bilancio annuale condominiale al 31 dicembre di ciascun anno;
- a non screditare l'immagine dell'Azienda e dei suoi dipendenti durante le assemblee condominiali;
- ad adeguarsi alle suddette condizioni operative ed economiche, anche per gli altri eventuali condomini, con presenza di proprietà pubblica in gestione ad E.R.P. Massa Carrara S.p.A.;
- ad accettare che il preventivo, di cui si allega prospetto da sottoscrivere, possa essere presentato nelle assemblee dei condomini ove la spett.le Direzione ritenga più opportuno, con conseguente ammissione incondizionata dell'eventuale incarico.

Firma per accettazione