

## Modalità operative di gestione del condominio

### Procedure operative generali

- Ogni anno prima dell'assemblea ordinaria verrà effettuata una verifica in merito alla congruità dell'assicurazione condominiale ed alla necessità di manutenzioni ordinarie o straordinarie da proporre in sede di assemblea, sarà inoltre verificata ed eventualmente aggiornata la documentazione tecnico amministrativa del condominio in ottemperanza alle norme vigenti.
- L'assemblea, ordinaria o straordinaria che sia, si svolge con l'utilizzo di pc e stampante portatile così che la stesura del verbale risulti facilmente comprensibile con stampa immediata al fine di una rilettura con contestuale firma in originale da parte del presidente dell'assemblea e dal segretario verbalizzante.
- L'assemblea ordinaria viene convocata annualmente, normalmente entro tre mesi dalla data di chiusura dell'esercizio e, comunque, entro i termini previsti dalla normativa vigente.
- Le registrazioni contabili vengono aggiornate in come previsto dalla normativa vigente e ad ogni aggiornamento della contabilità corrisponde l'invio dei solleciti agli eventuali morosi. I pagamenti vengono effettuati tutti esclusivamente a mezzo di bonifico elettronico al fine di garantirne la corretta tracciabilità.
- Ogni anno unitamente al rendiconto consuntivo di gestione ed al bilancio preventivo viene distribuito il "modulo di comunicazioni dati personali ed allegata l'informativa sulla privacy" della quale si richiede la compilazione sia per aggiornare i dati personali dei condomini come previsto dalla normativa vigente, sia per facilitare l'utilizzo delle nuove metodologie di comunicazione.
- Ogni richiesta di intervento pervenuta allo Studio 3A snc viene memorizzata ed archiviata mediante apposito programma informatizzato di gestione che permette di verificare data ed orario della richiesta, richiedente ed impresa a cui è stato affidato l'intervento con descrizione della segnalazione.

### Procedure incassi

- Le quote condominiali dovranno essere corrisposte entro la data indicata a mezzo bonifico bancario; per ragioni di sicurezza non saranno accettati pagamenti in contanti o tramite assegni, anche se circolari.
- I condomini che non dovessero rispettare le scadenze delle rate condominiali, stabilite ed approvate in sede di assemblea, si assumono le relative responsabilità per i costi aggiuntivi relativi all'invio di solleciti di pagamento da parte dello Studio 3A snc e per eventuali disservizi causati al condominio. In forza dell'articolo 63 delle disposizioni di attuazione del codice civile si procederà al recupero delle somme dovute tramite azione legale con decreto ingiuntivo nei confronti dei condomini morosi.
- I proprietari sono direttamente responsabili per le quote condominiali eventualmente non pagate dai propri conduttori non avendo, il condominio, potere di azione diretta nei confronti degli stessi. E' consigliabile che i proprietari si accertino periodicamente, chiedendo estratto conto, della situazione contabile dei propri conduttori.
- Le letture dei contatori individuali vengono rilevate annualmente in concomitanza con la chiusura dell'esercizio contabile previo avviso esposto con congruo anticipo; per i condomini assenti e/o impossibilitati a fornire la lettura del proprio contatore sarà applicata la media di consumo del periodo precedente. Eventuali malfunzionamenti dei contatori saranno prontamente segnalati ai diretti proprietari invitandoli a provvedere in merito trattandosi di proprietà privata.

### Erogazione dei servizi

#### Interventi periodici

- ✓ Verifica periodica dell'impianto di messa a terra condominiale (DPR 462/2001)
- ✓ Verifica annuale della potabilità delle acque laddove necessario (D.L. 2 febbraio 2001 n° 31)

#### Interventi su parti comuni

Sono gli interventi relativi alle parti comuni e/o agli impianti comuni a servizio del condominio. Vengono eseguiti a seguito di segnalazione di disservizi pervenuta dai condomini o problematiche riscontrate dai collaboratori dello studio durante sopralluoghi o visite di controllo effettuate presso lo stabile.

### Interventi su parti o impianti private

Si tratta degli interventi richiesti che, previa verifica o riscontro da parte del personale tecnico incaricato, risultano essere riferiti ad impianti privati il cui malfunzionamento non risulta essere causato da anomalie o da malfunzionamenti degli impianti comuni. A titolo esplicativo e non esaustivo si tratta di:

- ✓ Citofoni o videocitofoni
- ✓ Cassette postali
- ✓ Contatori acqua calda/fredda e riscaldamento
- ✓ Braghe di scarico (dal punto di diramazione dall'impianto comune inclusa la braga stessa)
- ✓ Impianti idrici e fognari (dal punto di diramazione dall'impianto comune)
- ✓ Impianti televisivi (dal punto di diramazione dall'impianto comune)
- ✓ Balconi

### **Gestione delle richieste individuali**

Per installazioni all'esterno di tende da sole, antenne paraboliche, infissi esterni, cancellate, pergolati, caldaie e copricaldaie è consigliabile e/o necessario richiedere preventivamente l'autorizzazione all'assemblea e/o verificare l'esistenza di eventuali delibere assembleari che abbiano regolamentato tali esigenze oltre che verificare eventuali disposizioni previste dall'Ufficio Tecnico del comune.

Le richieste di convocazione di assemblee per necessità personali di cui al precedente capoverso comporteranno, salvo che intervengano determinazioni assembleari differenti al riguardo, l'attribuzione delle relative spese a carico del condomino richiedente (costo dell'assemblea straordinaria e delle raccomandate di invito).

Le richieste di copie o estratti di documenti condominiali saranno evase previo congruo preavviso con assunzione dell'onere della corresponsione dei relativi costi da parte del richiedente.

Liberatorie relative al pagamento degli oneri condominiali dovranno essere rilasciate, su richiesta da farsi pervenire tenendo conto delle tempistiche necessarie alla redazione della stessa, previa corresponsione di tutti gli oneri maturati sino alla data della richiesta e con indicazione esplicita degli eventuali oneri maturandi.

Prima di effettuare lavori di manutenzione/ristrutturazione della propria unità immobiliare il condomino dovrà dotarsi degli eventuali permessi/autorizzazioni rilasciate dagli uffici pubblici competenti affiggendo le stesse presso l'accesso della propria unità immobiliare oggetto dei lavori e consegnandone copia allo studio dell'amministratore.

Si ricorda l'esistenza di specifiche ordinanze, quali l'ordinanza 11-01-2013 prot. nr. 6/3952 a firma del sindaco del comune di Bolzano, aventi ad oggetto le disposizioni in materia di rumore ai sensi della nuova legge provinciale nr. 20 dd. 05-12-2012.

I soggetti aventi titolo di fare rispettare gli orari nei quali possono essere effettuati lavori e/o rumori, ed ai quali rivolgersi per ogni segnalazione e/o richiesta di intervento, sono la Polizia Municipale, la Polizia di Stato ed i Carabinieri.

### **Gestione delle emergenze**

Per tutti i condomini è attivo il numero verde 0471 920 837 negli orari di chiusura dello studio, negli orari notturni e nelle giornate festive e prefestive, riservato alle eventuali segnalazioni di malfunzionamenti ed alla segnalazione di eventuali urgenze che, previa disponibilità da parte di fornitori e artigiani, verranno gestite dagli operatori e dall'amministratore reperibile di turno; non verranno fornite informazioni di carattere generale e non urgente.

## Vorgehensweisen für die Miteigentumsverwaltung

### Allgemeine operatives Verfahren

Jedes Jahr, vor der Hauptversammlung, wird die Angemessenheit des Versicherungsschutz des Kondominiums sowie die Notwendigkeit der ordentlicher oder außerordentlicher Wartung geprüft welche in der Hauptversammlung vorgebracht werden, weiteres werden, wie laut geltender Vorschrift alle technischen und administrativen Dokumente überprüft und eventuell aktualisiert.

Die Versammlung ob Haupt,- oder Außerordentlich, wird mit Einsatz von tragbaren Computern sowie Druckern abgehalten, sodass eine leichtere und verständlichere Abfassung des Protokolls ermöglicht wird und mit dem anschließendem Sofortausdruck und dem Durchlesen mit Original Unterschrift des Präsidenten und Schriftführers der Versammlung erfolgen kann.

Die Hauptversammlung wird jährlich einberufen, im Normalfall innerhalb drei Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres und innerhalb dem, vom Gesetz, vorgegebenen Zeitraum.

Die Buchungen werden wie laut geltender Vorschrift aktualisiert und es folgen nach jeder Aktualisierung eventuelle Mahnschreiben an säumige Eigentümer; die Zahlungen werden ausschließlich mittels Banküberweisung getätigt um die Nachverfolgung gewährleisten zu können.

Jedes Jahr wird zusammen mit der Abschlussrechnung und dem Kostenvoranschlag das Mitteilungsformular bezüglich der persönlichen Daten sowie das Informationsschreiben zum Datenschutz beigefügt, welches man höflichst bittet auszufüllen, sodass wie laut geltendem Gesetz vorgeschrieben, die Daten aktualisiert werden können aber auch um die neuen Kommunikationsmethoden zu vereinfachen.

Jede Anfrage für einen Eingriff, der beim Studio eingeht, wird durch ein vorgesehenes Verwaltungsprogramm gespeichert und archiviert. In diesem, werden Datum und Uhrzeit des Antrags, sowie Namen des Antragstellers und das dafür beauftragte Unternehmen mit der Beschreibung der Meldung festgehalten.

### Einnahmeverfahren

Die Zahlungen der Miteigentumsraten müssen innerhalb dem angegebenen Fälligkeit mittels Banküberweisung getätigt werden. Bar- oder Scheckzahlungen, sowie Barschecks, werden nicht akzeptiert.

Miteigentümer, die die Fälligkeiten der Raten, welche in der Versammlung beschlossen und bestätigt wurden, nicht einhalten sollten, übernehmen die jeweilige Verantwortung für die zusätzliche Kosten welche auf der Zahlungsaufforderung seitens dem Studio 3A Ohg angerechnet werden, sowie eventuelle Mängel der Dienstleistungen welche dadurch hervorgerufen werden. Wie laut Art. 63 der Durchführungsbestimmung ZGB geltende Bestimmung bezüglich säumige Miteigentümer, werden gerichtliche Schritte mittels Mahnbescheid für die geschuldeten Beträge gegenüber dem Säumiger vorgenommen.

Die jeweiligen Eigentümer sind direkt verantwortlich für die nicht bezahlten Raten ihrer Mieter, da das Kondominium Letzteren gegenüber keine direkte Befugnis hat. Es empfiehlt sich, dass die jeweiligen Eigentümer in regelmäßigen Zeitabständen, die buchhalterische Übersicht ihrer Miete anhand eines Kontoauszugs überprüfen.

Die Ablesungen der individuellen Zähler erfolgt jährlich nach einem frühzeitig ausgestellten Hinweis zum anstehenden Jahresabschluss. Für abwesende Miteigentümer bzw. solche, denen es nicht möglich ist, die Lesung ihres Zählers mitzuteilen, wird der durchschnittliche Verbrauch der vorhergehenden Zeitspanne angewendet. Eventuelle Defekten oder Fehlfunktionen der Zähler werden direkt dem Eigentümer mitgeteilt: da es sich hierbei um Privateigentum handelt für welchen der Eigentümer selbst dafür Sorge zu tragen hat das Problem zu lösen.

### Erbringung der Dienstleistungen

#### Regelmäßige Eingriffe

- ✓ Regelmäßige zweijährliche Prüfung der Erdungsanlage des Kondominiums (ital. DPR 462/2001)
- ✓ Jährliche Prüfung der Qualität des Trinkwassers, wo notwendig (ital. D.L. 2. Februar 2001 Nr. 31)

### Eingriffe auf Gemeinschaftsteile

Hierbei handelt es sich um Eingriffe, die sich auf die gemeinschaftlichen Teile u/o Gemeinschaftsanlagen des Kondominiums beziehen. Diese Eingriffe erfolgen aufgrund der Mitteilung von Miteigentümer welche auf einen eventuellen Missetand hinweisen oder infolge von Problemen, die von den Mitarbeitern des Studios bei einer Inspektion oder Kontrollbesuch des Gebäudes festgestellt worden ist.

### Eingriffe auf private Teile oder Anlagen

Dies sind Eingriffe, bei denen nach einer Prüfung oder Feststellung durch das beauftragte technische Personal sich herausstellt, dass es sich um Anlagen für den persönlichen Gebrauch handelt und nicht aufgrund Funktionsstörungen oder Anomalien der gemeinschaftlichen Anlage abhängig ist. Zur Vereinfachung und als Richtlinie zu betrachten folgende Anlagen:

- ✓ Sprechanlagen oder Videosprechanlagen
- ✓ Briefkästen
- ✓ Zähler für Warm-/Kaltwasser und Heizung
- ✓ Abflusshauptleitungen (ab der Abzweigungsstelle von der gemeinschaftlichen Anlage einschließlich der Abzweigung selbst)
- ✓ Wasser- und Abwasseranlagen (ab der Abzweigungsstelle von der gemeinschaftlichen Anlage)
- ✓ Fernsehanlagen (ab der Abzweigungsstelle von der gemeinschaftlichen Anlage)
- ✓ Balkone

## **Handhabung der individuellen Anträge**

Für die Außeninstallation von Sonnenrollos, Parabolantennen, Fensterläden, Gitterwerke, Lauben, Heizkessel und Heizkesselabdeckungen ist es ratsam und/oder Pflicht präventiv die Genehmigung der Versammlung einzuholen oder eventuelle Versammlungsbeschlüsse zu prüfen welche solche Anfragen bereits reglementiert haben sowie auch eventuelle Bestimmungen seitens dem Technischen Büro der jeweiligen Gemeinde.

Der Antrag zur Einberufung einer Versammlung aus den im vorhergehenden Abschnitt genannten persönlichen Bedürfnissen bringt die Zuweisung der entsprechenden Kosten welche zu Lasten des antragstellenden Miteigentümers gehen (Kosten der außerordentlichen Versammlung und der Einschreibungen für die dafür nötigen Einladungen), es sei denn, dass in diesem Zusammenhang andere Versammlungsbeschlüsse Einfluss nehmen.

Mit der Anfrage seitens des Miteigentümers, welche frühzeitig mitgeteilt werden muss, für Kopien oder Auszüge von Dokumenten werden diesbezügliche Kosten dem Antragsteller in Rechnung gestellt.

Befreiungen für die Zahlung der Miteigentümerskosten sind auf Antrag möglich. Dieser muss unter Berücksichtigung der für die Abfassung der Befreiungen notwendigen Zeiten eingehen und nach der Zahlung aller Kosten ausgestellt werden, die bis zum Datum des Antrags fällig sind sowie mit der ausdrücklichen Angabe der eventuell fällig werdenden Kosten.

Vor der Durchführung von Instandhaltungs-/Renovierungsarbeiten an den eigenen Immobilieneinheiten muss der Miteigentümer die eventuellen Genehmigungen/Bewilligungen der zuständigen Behörden einfordern und diese am Eingang der eigenen Immobilieneinheit, die Gegenstand der Arbeiten ist, anschlagen, wobei eine Kopie im Büro des Verwalters abzugeben ist.

Es wird auf die Urzeiten hingewiesen, die gemäß der Verordnung des Bürgermeisters der Gemeinde Bozen vom 11.01.2013 Prot. Nr. 6/3952 bezüglich der Lärmvorschriften nach dem neuen Landesgesetz Nr. 20 vom 05.12.2012 festgesetzt sind.

Die Einrichtungen, die dazu berechtigt sind, auf die Einhaltung der Uhrzeiten, in denen eventuelle Arbeiten ausgeführt werden können u/o Lärm verursachen und an die man sich für jede Anzeige bzw. Bitte um Unterstützung wenden muss, sind die Stadtpolizei, die Staatspolizei und die Carabinieri.

## **Notfallmanagement**

Für alle Miteigentümer ist für Notfälle außerhalb der Öffnungszeiten des Studios, nachts sowie an Feier- und Vorfeiertagen die Grüne Nummer 0471 920 837 aktiv. Diese Rufnummer kann benützt werden, um dringende Eingriffe mitzuteilen, welche je nach Verfügbarkeit der Lieferanten und Handwerker, sowie durch den Verwalter welcher Bereitschaftsdienst hat, durchgeführt werden. Es werden keinen allgemeine, wenn nicht dringende Informationen erteilt.