



Modalità operative di gestione del condominio

Procedure operative generali

- 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.
- 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.
- Periodicamente verrà effettuata una verifica in merito alla necessità di manutenzioni ordinarie o straordinarie da proporre in sede di assemblea.
- Periodicamente verrà verificata ed eventualmente aggiornata la documentazione tecnico amministrativa del condominio in ottemperanza alle norme vigenti.
- Ogni due anni prima dell'assemblea ordinaria verrà effettuata una verifica in merito alla congruità dell'assicurazione condominiale
- Ogni anno, unitamente al rendiconto consuntivo di gestione ed al bilancio preventivo, verrà distribuito il "modulo di comunicazioni dati personali" da compilare qualora vi sia necessità di aggiornare i dati precedentemente comunicati 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.
- Le registrazioni contabili vengono aggiornate come previsto dalla normativa vigente.
- I pagamenti vengono effettuati tutti esclusivamente a mezzo bonifico elettronico al fine di garantirne la corretta tracciabilità.

Procedure incassi

- La tenuta contabile viene effettuata in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti.
- 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.
- Ad ogni aggiornamento della contabilità corrisponderà una verifica in merito alla presenza di eventuali situazioni di morosità e si procederà, conseguentemente, all'invio dei solleciti agli eventuali morosi.
- 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 presenza di morosità prolungate si procederà, in forza dell'articolo 63 delle disposizioni di attuazione del codice civile, al recupero delle somme dovute tramite azione legale con emissione di decreto ingiuntivo nei confronti dei condomini morosi.
- Ricordiamo che 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, pertanto è 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.
- In caso di difficoltà nella rilevazione della lettura del contatore sarà applicata la media di consumo del periodo precedente fino alla risoluzione della problematica.
- Eventuali malfunzionamenti dei contatori saranno prontamente segnalati ai diretti proprietari invitandoli a provvedere in merito trattandosi di proprietà privata.



Erogazione dei servizi

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, a mero titolo esemplificativo, 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 urgenze

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.

Durante tali orari non verranno fornite informazioni di carattere generale e non urgente.

Il recapito telefonico dell'amministratore non viene fornito ai condomini in quanto le problematiche normalmente vengono risolte direttamente dal personale dipendente dello studio che è in possesso di idonea formazione e che segue corsi di aggiornamento periodici mentre l'amministratore interviene direttamente quando la complessità della problematica dovesse richiederlo.

Ablauf der Verwaltung von Kondominien

Allgemeine Arbeitsabläufe

- Die ordentliche Vollversammlung wird jährlich einberufen, in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres und in jedem Fall innerhalb der in den geltenden Vorschriften vorgesehenen Fristen
- 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.
- In regelmäßigen Abständen wird geprüft, ob eine ordentliche oder außerordentliche Wartung erforderlich ist, die auf der Versammlung vorgeschlagen wird.
- In regelmäßigen Abständen werden die technischen und verwaltungstechnischen Unterlagen des Kondominiums überprüft und gegebenenfalls an die geltenden Vorschriften angepasst.
- Alle zwei Jahre wird vor der ordentlichen Versammlung eine Überprüfung der Angemessenheit der Kondominiumsversicherung durchgeführt.
- Jedes Jahr wird zusammen mit dem Jahresabschluss und dem Kostenvoranschlag ein „Formular zur Mitteilung personenbezogener Daten“ verteilt, das auszufüllen ist, wenn die zuvor übermittelten Daten gemäß den geltenden Vorschriften aktualisiert werden müssen.
- Jeder bei Studio 3A snc eingegangene Einsatzantrag wird gespeichert und mit Hilfe eines speziellen EDV-Verwaltungsprogramms archiviert, das es ermöglicht, Datum und Uhrzeit des Antrags, den Antragsteller und das Unternehmen, dem der Einsatz anvertraut wurde, sowie eine Beschreibung des Berichts zu überprüfen.
- Die Buchhaltungsunterlagen werden entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften aktualisiert.
- Alle Zahlungen erfolgen ausschließlich per elektronische Überweisung, um eine ordnungsgemäße Rückverfolgbarkeit zu gewährleisten.

Modalitäten für das Inkasso

- Die Konten werden nach den geltenden Vorschriften geführt.
- Die Zahlungen der Kondominiums Raten, müssen bis zum angegebenen Datum per Banküberweisung erfolgen; aus Sicherheitsgründen werden keine Barzahlungen oder Schecks, auch nicht in Form von Bankwechseln, akzeptiert.
- Bei jeder Aktualisierung der Konten wird geprüft, ob Zahlungsrückstände bestehen, und diese werden angemahnt.
- Wohnungseigentümer, die die von der Versammlung festgelegten und genehmigten Fristen für die Zahlung der Kondominiums Raten nicht einhalten, tragen die Verantwortung für die zusätzlichen Kosten, die durch das Versenden von Zahlungserinnerungen durch Studio 3A snc entstehen, sowie für die Ineffizienz, die der Wohnungseigentümerschaft dadurch entsteht.
- Bei längerem Zahlungsrückstand werden die geschuldeten Beträge gemäß Artikel 63 der Durchführungsbestimmungen des Zivilgesetzbuches auf dem Rechtsweg durch Erlass einer einstweiligen Verfügung gegen die säumigen Wohnungseigentümer eingezogen.
- Wir weisen darauf hin, dass die Eigentümer direkt für die von ihren Mietern nicht gezahlten Raten haften, da das Kondominium keine Befugnis hat, direkt gegen sie vorzugehen, so dass es für die Eigentümer ratsam ist,

LU - VE
09.00 - 18.00

Si riceve solo su appuntamento



Gestioni Immobiliari - Immobilienverwaltung

sich in regelmäßigen Abständen durch Anforderung einer Abrechnung über die buchhalterische Situation ihrer Mieter zu informieren.

- Die Ablesung der einzelnen Zählerstände erfolgt jährlich zum Ende des Abrechnungsjahres, welche zeitig vorher angekündigt werden.
- Bei Schwierigkeiten mit der Ablesung der Zählerstände wird der Durchschnittsverbrauch des vorangegangenen Zeitraums zugrunde gelegt, bis das Problem behoben ist.
- Jede Funktionsstörung der Zähler wird den unmittelbaren Eigentümern unverzüglich mitgeteilt, mit der Aufforderung, für eventuellen Austausch oder Reparatur zu sorgen, da es sich um Privateigentum handelt.

Dienstleistungen

Eingriffe an Gemeinschaftsteilen

Hierbei handelt es sich um Eingriffe an den Gemeinschaftsteilen und/oder den gemeinschaftlichen Anlagen, die dem Kondominium dienen.

Sie werden aufgrund von Berichten über Mängel durchgeführt, die von den Wohnungseigentümern eingehen, oder aufgrund von Problemen, auf die das Personal der Firma bei Inspektionen oder Besichtigungen des Gebäudes stößt.

Eingriffe an privaten Teilen oder Anlagen

Hierbei handelt es sich um angeforderte Eingriffe, die sich nach Überprüfung oder Rückmeldung des beauftragten technischen Personals als mit privaten Anlagen zusammenhängend herausstellen, deren Funktionsstörung nicht durch Anomalien oder Fehlfunktionen der gemeinsamen Anlagen verursacht wird. Zur Verdeutlichung sind dies:

Türsprechanlagen oder Videotürsprechanlagen - Briefkästen - Warm-/Kaltwasser- und Heizungszähler - Abwasserleitungen (ab der Abzweigung von der gemeinsamen Anlage einschließlich der Leitung selbst) - Wasser- und Abwasseranlagen (ab der Abzweigung von der gemeinsamen Anlage) - Fernschanlagen (ab der Abzweigung von der gemeinsamen Anlage) - Balkone.

Verwaltung von individuellen Aufträgen

Für Außeninstallationen von Markisen, Satellitenschüsseln, Außenfensterrahmen, Pforten, Pergolen, Heizkesseln und Heizkesselabdeckungen ist es ratsam und/oder notwendig, die vorherige Genehmigung der Versammlung einzuholen und/oder das Vorhandensein von Versammlungsbeschlüssen zu prüfen, die diese Bedürfnisse geregelt haben, sowie die vom technischen Amt der Gemeinde erlassenen Bestimmungen zu überprüfen.

Anträge auf Einberufung von Versammlungen, für die im vorigen Absatz genannten persönlichen Bedürfnisse haben, sofern die Eigentümerversammlung nichts anderes beschließt, die damit verbundenen Kosten werden auf den antragstellenden Wohnungseigentümer verbucht (Kosten für die außerordentliche Versammlung und die mittels Einschreiben verschickten Einberufung).

Anträge auf Kopien oder Auszüge aus Kondominiums Unterlagen werden nach rechtzeitiger Ankündigung bearbeitet, wobei der Antragsteller die entsprechenden Kosten zu tragen hat.

LU - VE
09.00 - 18.00

Si riceve solo su appuntamento



Gestioni Immobiliari - Immobilienverwaltung

Bestätigungen für die Zahlung von Kondominiums Raten werden auf Antrag unter Berücksichtigung der für die Ausarbeitung des Antrags erforderlichen Zeit ausgestellt, wobei alle bis zum Zeitpunkt des Antrags aufgelaufenen Abgaben zu entrichtet werden müssen und die entstandenen Kosten ausdrücklich anzugeben sind. Vor der Durchführung von Instandhaltungs-/Renovierungsarbeiten an seiner Wohneinheit muss der Wohnungseigentümer die von den zuständigen öffentlichen Ämtern ausgestellten Genehmigungen einholen, diese am Eingang der Wohnung, an der gearbeitet wird, aushängen und dem Büro des Verwalters eine Kopie vorlegen.

Bitte beachten Sie das Vorhandensein spezifischer Verordnungen, wie z.B. die vom Bürgermeister der Gemeinde Bozen unterzeichnete Verordnung Nr. 6/3952 vom 11.01.2013 über die Lärmvorschriften gemäß dem neuen Landesgesetz Nr. 20 vom 05.12.2012.

Zuständig für die Durchsetzung der Arbeits- und/oder Lärmschutzzeiten und Ansprechpartner für eventuelle Anzeigen und/oder Anträge auf Intervention sind die Gemeindepolizei, die Staatspolizei und die Carabinieri.

Notfall- Verwaltung

Für alle Kondominien steht außerhalb der Büroöffnungszeiten, nachts und an Feiertagen sowie an Tagen vor Feiertagen eine kostenlose grüne Nummer 0471 920 837 zur Verfügung, die für Störungsmeldungen und Notfälle reserviert ist, die je nach Verfügbarkeit von Lieferanten und Handwerkern von den Mitarbeitern und dem diensthabenden Verwalter bearbeitet werden.

Während dieser Zeiten werden keine allgemeinen, nicht dringenden Auskünfte erteilt.

Die Telefonnummer des Verwalters wird den Wohnungseigentümern nicht mitgeteilt, da die Probleme in der Regel direkt von den Mitarbeitern des Studios gelöst werden, die entsprechend geschult sind und regelmäßig an Fortbildungskursen teilnehmen, während der Verwalter direkt eingreift, wenn die Komplexität des Problems dies erfordert.

LU - VE
09.00 - 18.00

Si riceve solo su appuntamento