

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

# GSLC

## GUIDA ALL'USO

**La guida è in fase di stesura  
(l'ultimo aggiornamento è del 28/05/2020)**

*La guida è quindi incompleta e potrebbe non essere allineata con l'ultima versione operativa del programma.*

**Ing. Pietro CHIEFARI**

*Viale CUTURELLA, 2/D*

*88068 SOVERATO (CZ)*

***[piasoft@piasoft.it](mailto:piasoft@piasoft.it)***

**SOMMARIO**

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>PREMESSE</b> .....	<b>4</b>
<b>ITER PROCEDURALE DI UN LAVORO CONDOMINIALE</b> .....	<b>6</b>
<b>LESSICO</b> .....	<b>8</b>
UNITÀ FUNZIONALE CONDOMINIALE (U.F.C.) .....	8
UNITÀ IMMOBILIARE CATASTALE (U.I.C.) o UNITÀ IMMOBILIARE (U.I.).....	8
LE TABELLE MILLESIMALI DI SPESA.....	9
ITER REALIZZATIVO DI UN LAVORO .....	9
<b>GESTIONE CONTABILE DEI LAVORI</b> .....	<b>10</b>
<b>PREMESSE NORMATIVE</b> .....	<b>10</b>
<b>PREMESSE CONTABILI</b> .....	<b>10</b>
<b>RIEPILOGHI DELLA CONTABILITÀ DI UN LAVORO</b> .....	<b>11</b>
<b>IL PROGRAMMA GSLC</b> .....	<b>12</b>
<b>INTRODUZIONE ALL'USO DEL PROGRAMMA</b> .....	<b>12</b>
<b>PERSONALIZZAZIONE</b> .....	<b>15</b>
Operazioni da eseguire nella Cartella EXCEL del PROGRAMMA .....	15
Pulsante "CONDOMINIO" .....	15
Pulsante "LAVORO" .....	15
<i>DATI GENERALI DEL LAVORO</i> .....	16
<i>DATE DI SCADENZA DEI PAGAMENTI PER LE RATE</i> .....	16
<i>DILAZIONI</i> .....	16
Pulsante "UTILIZZATORE" .....	16
Pulsante "PROSPETTI DATI e RISULTATI" .....	16
<i>PARAMETRI RELATIVI AL CONDOMINIO</i> .....	17
<i>NUMERO DI CAPITOLI E VOCI NEI PIANI DEI CONTI CONDOMINIALI</i> .....	17
Pulsante "PROMEMORIE" .....	17
Pulsante "CREAZIONE PDF".....	18
Pulsante "INTESTAZIONE-PIE' DI PAGINA".....	18
Operazioni da eseguire nella Cartella EXCEL dei MODULI .....	18
<b>I PROSPETTI DEI DATI DA FORNIRE</b> .....	<b>20</b>
I CONDOMINI e I SOSTENITORI delle SPESE .....	20
LE UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI.....	20
LE UNITÀ IMMOBILIARI CATASTALI.....	21
LE TABELLE DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE .....	21
TABELLE MILLESIMALI per U.F.C. e per U.I. ....	21
TABELLE MILLESIMALI per CONDOMINI .....	22
<b>IL PIANO DEI CONTI</b> .....	<b>22</b>
PIANO DEI CONTI DELLE USCITE (Economico) .....	23
PIANO DEI CONTI DELLE ENTRATE (Economico).....	24
<i>SEZIONE E: PROVENTI DIVERSI</i> .....	24
<i>SEZIONE Q: INCASSO QUOTE CONDOMINI PER IL LAVORO</i> .....	24
<i>SEZIONE V: PRESTITI RICEVUTI ED ENTRATE VARIE</i> .....	24
PIANO DEI CONTI DEI CREDITI (Patrimoniale) .....	24
CAPITOLO 02: CREDITI DA TERZI PRIVATI .....	24
CAPITOLO 04: CREDITI DA CONDOMINI .....	25
PIANO DEI CONTI DEI DEBITI (Patrimoniale) .....	25
CAPITOLO 02: DEBITI V/S TERZI PRIVATI .....	25
CAPITOLO 03: DEBITI V/S TERZI PUBBLICI .....	25
CAPITOLO 04: DEBITI V/S CONDOMINI PER QUOTE IN ECCEDEZZA.....	25
<b>IL QUADRO ECONOMICO DI PREVENTIVO</b> .....	<b>25</b>
<b>IL GIORNALE CONTABILE</b> .....	<b>26</b>
Esempi di scrittura operazioni .....	27
SCRITTURE PER SPOSTAMENTI DI LIQUIDITÀ.....	27
SCRITTURE PER ENTRATE .....	27
SCRITTURE PER USCITE .....	28
<b>I PROSPETTI CALCOLATI</b> .....	<b>29</b>

PROSPETTI IN FASE PREVENTIVA .....	29
RIPARTO DELLE SPESE PREVENTIVATE FRA LE UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI .....	29
RIPARTO DELLE SPESE PREVENTIVATE FRA LE UNITÀ IMMOBILIARI .....	29
RIPARTO DELLE SPESE PREVENTIVATE FRA I CONDOMINI .....	29
RATEAZIONE DELLE QUOTE e SCADENZE RATE .....	30
PROSPETTI IN FASE ESECUTIVA e CONSUNTIVA .....	30
PROSPETTI DI RIEPILOGO .....	30
RIEPILOGO DELLE USCITE .....	30
QUADRO DI RAFFRONTO FRA CONSUNTIVO e PREVENTIVO USCITE .....	31
RIEPILOGO DELLE ENTRATE .....	32
PROSPETTI DI RIPARTIZIONE .....	32
RIPARTO DELLE SPESE FRA LE UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI .....	32
RIPARTO DELLE SPESE FRA LE UNITÀ IMMOBILIARI .....	32
RIPARTO DELLE SPESE FRA I CONDOMINI .....	33
RIPARTO DELLE SPESE FRA LE UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI (per anni) .....	33
RIPARTO DELLE SPESE FRA LE UNITÀ IMMOBILIARI (per anni) .....	33
RIPARTO DELLE SPESE FRA I CONDOMINI (per anni) .....	33
PROSPETTI INFORMATIVI .....	33
CONSUNTIVO DEI CREDITI .....	33
CONSUNTIVO DEI DEBITI .....	34
SITUAZIONE CONTABILE CONDOMINI .....	34
PROSPETTI RIEPILOGATIVI e DI CONTROLLO .....	34
RENDICONTO ECONOMICO DEL LAVORO .....	35
PROSPETTO DEI FLUSSI FINANZIARI .....	35
STATO PATRIMONIALE RELATIVO AL LAVORO .....	35
<b>LE STAMPE .....</b>	<b>37</b>
I FOGLI DI LAVORO SINGOLI .....	37
I FASCICOLI .....	37
CONDOMINI e SOSTENITORI delle SPESE .....	37
TABELLE MILLESIMALI .....	37
PIANO DEI CONTI .....	37
GIORNALE CONTABILE .....	37
BILANCIO PREVENTIVO .....	37
RENDICONTO IN FASE ESECUTIVA o CONSUNTIVO .....	38
<b>LE COMUNICAZIONI, GLI ATTESTATI E LE RICEVUTE .....</b>	<b>39</b>
COMUNICAZIONE GENERICA .....	39
COMUNICAZIONE DELLE QUOTE DI PREVENTIVO e RATEAZIONE DELLE STESSE .....	39
COMUNICAZIONE SITUAZIONE CONTABILE .....	39
LETTERA DI SOLLECITO .....	39
LETTERA DI DIFFIDA .....	39
ATTESTATI .....	39
CERTIFICAZIONI .....	39
RICEVUTE DI CONSEGNA .....	40
<b>LE CARTELLE EXCEL Prodotte dal Programma .....</b>	<b>41</b>
CARTELLA DELLE SCHEDE CONTABILI DEI CONDOMINI .....	41
CARTELLA DELLE BOLLETTE DEI PAGAMENTI DEI CONDOMINI .....	41
<b>I SUSSIDI CONTABILI FORNITI DAL PROGRAMMA .....</b>	<b>42</b>
COMPILAZIONE BOLLETTA DI PAGAMENTO .....	42
RIPARTO DI SPESE PER SUB-CONDOMINI .....	42
<b>GIURISPRUDENZA .....</b>	<b>43</b>
Condomino danneggiato .....	43

## **INTRODUZIONE**

Il presente manuale illustra il programma Excel GSLC per permettere agli utilizzatori un corretto ed agevole uso dello stesso.

I chiarimenti e suggerimenti di seguito forniti si aggiungono alle indicazioni riportati direttamente sui prospetti visualizzati dal programma, come

- Intestazioni delle righe e delle colonne
- Informazioni visualizzate in celle o caselle di testo
- Note di cella.

Le note di cella, come è noto a tutti gli utilizzatori di EXCEL, sono leggibili portando il puntatore del mouse sulla cella stessa. Le celle con note associate mostrano un triangolino rosso in alto a destra nella cella stessa.

Molti suggerimenti possono essere inoltre tratti osservando i prospetti forniti con il programma e riguardanti il condominio ed il fondo lavori con i quali è stato messo a punto il programma stesso.

### PREMESSE

I condomini sostengono spesso volte delle spese per l'esecuzione di lavori che assicurino la conservazione e la riparazione delle parti comuni e degli impianti condominiali, sono i cosiddetti lavori condominiali.

Questi lavori sono detti **lavori condominiali** e possono essere distinti secondo tre tipologie:

1. **Lavori di manutenzione ordinaria:** sono lavori eseguiti con una certa periodicità, ampiamente prevedibili e la relativa spesa rientra normalmente fra le spese preventivate nella gestione dell'esercizio e come tali accettate dall'assemblea in convocazione ordinaria con l'approvazione del bilancio preventivo. Tali lavori sono poi fatti eseguire dall'amministratore del condominio, di solito con libera scelta della ditta esecutrice da parte dell'amministratore stesso.
2. **Lavori straordinari condominiali di modesta entità:** sono interventi di modesto impegno economico, quali interventi conservativi e riparativi di piccola entità, riparazioni di guasti e adeguamenti di impianti di modesta entità e piccola spesa. Normalmente questi lavori sono fatti eseguire direttamente dall'amministratore, se a questo autorizzato in fase di preventivo di gestione ordinaria se questo prevede importi di uscite per interventi di lavori straordinari, sempre che i lavori eseguiti possano ricadere nelle specificità dei lavori straordinari preventivati.
3. **Lavori straordinari condominiali di notevole entità:** sono tutti gli interventi conservativi non compresi nel preventivo di gestione per la manutenzione ordinaria e per la manutenzione straordinaria di modesta entità. Generalmente si tratta di interventi che costituiscono un impegno economico notevole per i condomini. Rientrano in questa tipologia tutte le innovazioni, anche se di modesta entità. Questo tipo di lavori necessitano di una approvazione assembleare ad hoc e quasi sempre la creazione e gestione di un fondo per la loro esecuzione.

Nel seguito si farà riferimento solo alla terza tipologia di lavori, che è quella per la quale è stato messo a punto il programma informatico GSLC.

Ad ulteriore chiarimento si precisa che il termine ordinario e straordinario per i lavori è da intendersi in senso condominiale e non in senso edilizio. Ad esempio, la pitturazione del vano scale è dal punto di vista edilizio un lavoro di manutenzione ordinaria, dal punto di vista condominiale è un lavoro di manutenzione straordinaria.

Nel seguito si parlerà di gestione speciale dei lavori condominiali, da trattare quindi con contabilità separata dalla gestione ordinaria solo per i lavori straordinari, intesi come tali dal punto di vista condominiale.

In molti contratti di locazione le spese di manutenzione ordinaria sono attribuite all'inquilino mentre i costi concernenti lavori o interventi straordinari sono a carico del proprietario.

E se è assodato che rientrano fra le spese da imputare all'inquilino tutti i servizi, quali pulizia in toto, portineria in parte (90% al conduttore, 10% al proprietario, salvo che le parti abbiano convenuto diversamente), spurghi in toto, ...) e tutte le spese indicate dall'art. 9 della legge n. 392 del 1978, diventa problematico l'attribuzione di altri lavori, siano essi ricadenti nella gestione ordinaria che in quella speciale.

L'utilizzo dei termini ordinario e straordinario in più ambiti, quali edilizio, locatizio, diritti reali, condominiale, fa sì che possano nascere dei dubbi in quale categoria rientrino i lavori di un intervento condominiale: nella gestione ordinaria o in quella speciale.

La gestione ordinaria implica normalità e/o prevedibilità dell'intervento e modesta entità materiale della spesa. La gestione speciale è riservata alle spese straordinarie e vale quanto detto nella sentenza (Cass. 10 dicembre 2013 n. 27540)

*“Invero per spese straordinarie, facenti carico al locatore, devono intendersi le opere che non si rendono prevedibilmente o normalmente necessarie in dipendenza del godimento normale della cosa nell'ambito dell'ordinaria durata del rapporto locatizio e che presentano un costo sproporzionato rispetto al corrispettivo della locazione; rientrando nella categoria anche le opere di manutenzione di notevole entità, finalizzate non già alla mera conservazione del bene, ma ad evitarne il degrado edilizio e caratterizzate dalla natura particolarmente onerosa dell'intervento manutentivo»*

Ad ulteriore chiarimento si tratta della manutenzione della facciata.

Il **testo unico dell'edilizia**, all'art. 3, primo comma, lett. a) specifica che sono interventi di manutenzione ordinaria quegli interventi edilizi che riguardano *"le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti"*.

Il glossario dell'edilizia libera cioè delle opere eseguibili senza necessità di autorizzazioni amministrative, se ve ne fossero stati dubbi, ha inserito gli interventi di manutenzione della facciata tra quelli di tipo ordinario, per la quale rientrano i lavori di rifacimento, riparazione, tinteggiatura (comprese le opere correlate degli intonaci di facciata nonché le riparazioni, sostituzioni e rinnovamento di elementi decorativi delle facciate (es. marcapiani, modanature, corniciature, lesene)).

L'ordinarietà dell'intervento in termini edilizi, tuttavia, è cosa ben diversa dalla sua valutazione in termini di spese condominiali.

La ritinteggiatura di un prospetto condominiale non può certamente essere considerata spesa ordinaria, vuoi per il costo, certamente non modesto, vuoi per il fatto che è volto a garantire una maggiore durata all'intonaco.

Comunque, essendoci la detraibilità fiscale delle spese sostenute per lavori eseguiti con gestione speciale e quindi con attivazione del relativo fondo, nulla vieta che il conduttore possa sostituirsi al proprietario pagandone la quota. In ogni caso è beneficiario delle detrazioni fiscali chi sostiene ed effettua il pagamento.

## **ITER PROCEDURALE DI UN LAVORO CONDOMINIALE**

Nel momento in cui si manifesta l'esigenza di effettuare dei lavori straordinari condominiali (esempio: rifacimento dell'impermeabilizzazione terrazze), deve essere convocata l'assemblea per **accertare l'effettiva esigenza ed approvare l'iter procedurale per l'esecuzione dei relativi lavori**.

Una delle prime decisioni da prendere è se l'iter procedurale necessita dell'intervento o no di un tecnico professionista.

In presenza di questa necessità, sia per motivi normativi che di buona prassi amministrativa, occorre dare incarico ad un professionista di progettare l'intervento e di redigere in base a questo un computo metrico estimativo, ovvero il documento che ha lo scopo di **stimare i costi relativi all'intervento**.

Prima però di assegnare l'incarico, l'assemblea condominiale dovrà:

- **approvare il compenso** del professionista;
- delegare l'amministratore del condominio a **firmare il "disciplinare d'incarico"**, ovvero il contratto tra il professionista (architetto, ingegnere edile ecc.) e il condominio cliente che contiene l'elenco delle prestazioni (progettazione, direzione dei lavori, ecc.) e le condizioni che regolano l'incarico. Il preventivo dovrà essere scritto negli incarichi professionali, a cura del professionista (Legge 24 marzo 2012, n.27).

Quando l'amministratore condominiale riceverà dal professionista il progetto completo o in alcuni casi il solo computo metrico estimativo, dovrà convocare l'assemblea dei condomini, allegando una copia del computo alla lettera di convocazione.

È buona regola far sì che anche il professionista partecipi all'assemblea, per descrivere il progetto dei lavori (possibilmente con il supporto di foto e/o video) da eseguire e poter rispondere alle eventuali domande.

A questo punto l'assemblea potrà approvare tutti i lavori da eseguire, o solo una parte (se è un'opzione possibile).

Tale approvazione si esplicita nell'approvazione del cosiddetto quadro economico di preventivo del lavoro, predisposto dall'amministratore ed il riparto dello stesso fra i condomini.

Il quadro economico di preventivo è il documento di quantificazione tecnico finanziaria del lavoro.

In esso vengono distinti le somme per i lavori da quelli a disposizione per l'esecuzione quali l'IVA sui lavori, le spese tecniche per progettazione, Direzione Lavori e Sicurezza, con relativi contributi di legge e IVA se dovuta, le competenze dovute all'amministratore con relativi contributi e IVA, sempre se dovuta, altri oneri e spese varie inerenti i lavori, quali collaudi, ecc. Naturalmente per semplicità è possibile accorpate più voci ad esempio l'IVA dei lavori con i lavori, specificando però sempre le aliquote impositive.

A questo punto nell'iter realizzativo dei lavori si individuano nella pratica due strade.

La prima è quella per cui l'assemblea indice una gara fra le imprese edili per ricercare quella a cui affidare l'esecuzione dei lavori straordinari condominiali, invitando i condomini a proporre a imprese di loro fiducia. A queste l'amministratore fornirà il computo metrico senza la stima fatta dal tecnico progettista, atto quindi a indicare i lavori da eseguire e le misurazioni che li caratterizzano, senza però i relativi costi stimati. Le imprese proporranno le proprie offerte di spesa sui lavori indicati. Ad una successiva assemblea spetterà il compito di scegliere fra le offerte pervenute.

In base all'offerta scelta l'amministratore redigerà un nuovo quadro economico e relativo riparto, da approvare in una nuova assemblea.

Nella maggior parte dei casi, al fine di velocizzare l'iter realizzativo dei lavori, l'assemblea stessa che ha operato la scelta dell'impresa a conferisce delega all'amministratore di redigere nuovo quadro economico e riparto, approvandolo implicitamente essendo questo un fatto solo tecnico contabile o mantiene valido il quadro economico iniziale fatto sulla stima del progettista, se questa era superiore all'offerta, e dà mandato all'amministratore di procedere nell'iter realizzativo, accettando che a fine lavori ci sia restituzione ai condomini delle quote versate in eccesso.

Questa seconda possibilità è preferibile quando l'offerta, sempre in diminuzione, si discosta di poco dalla stima progettuale.

Una terza strada prevede che rimane valido il quadro economico iniziale di preventivo, la gara sia valutata dal solo amministratore, cui compete quindi la scelta dell'impresa e l'amministratore rimane sempre autorizzato ad incassare l'importo del quadro economico di preventivo approvato con il relativo riparto, indipendentemente dall'esito in diminuzione della gara stessa.

In questo caso la gara può solo ridurre l'importo stimato dei lavori o a base d'asta, mai aumentarlo. Nel caso non si trova una ditta che esegua i lavori per quella cifra ed occorrerà aumentarla, ma con una nuova approvazione assembleare.

Le strade scelte e che sono prassi normalmente eseguite in molti lavori condominiali, incidono naturalmente sulle responsabilità durante i lavori condominiali.

Infatti, l'amministratore o il condominio possono essere responsabili per:

- **aver sbagliato a scegliere l'impresa appaltatrice**, se questa si dimostra incompetente o priva di capacità tecniche;
- **danni a terzi**, se questi sono provocati da un ordine assegnato dal direttore dei lavori o da altro rappresentante del committente.

A seconda delle strade, fermo restando che è sempre l'amministratore che firma il contratto con l'impresa scelta per l'esecuzione dei lavori, la responsabilità nell'errore di scelta è del condominio o dell'amministratore.

Rimangono sempre all'amministratore le responsabilità inerenti alle detrazioni fiscali, sia per l'iter procedurale che per gli importi, e la **vigilanza sul direttore tecnico e/o l'impresa appaltatrice**, affinché effettuino tutte le denunce tecniche loro spettanti presso le amministrazioni di competenza.

Se i condomini non si ritengono soddisfatti del risultato del lavoro dovranno rifarsi sul direttore dei lavori o sul progettista.

In ogni caso **non è consentito il mancato pagamento** della loro quota, in quanto una volta che l'assemblea ha approvato l'importo dei lavori, in ottemperanza al nuovo testo del 1135 del c.c. *"l'assemblea dei condomini deve provvedere alle opere di manutenzione straordinaria e alle innovazioni, costituendo obbligatoriamente un fondo speciale di importo pari all'ammontare dei lavori"*.

Qualora dei condomini si rifiutassero di pagare i lavori di manutenzione straordinaria del condominio, l'amministratore dovrà sollecitare avvertendoli che, trascorsi 30 gg dal ricevimento della richiesta di saldo delle pendenze, provvederà ad intraprendere la strada del Decreto Ingiuntivo nei loro confronti.

Infatti, il primo comma dell'art. 63 disposizioni attuative del Codice civile: *"Per la riscossione dei contributi in base allo stato di ripartizione approvato dall'assemblea, l'amministratore, senza bisogno di autorizzazione di questa, può ottenere un decreto di ingiunzione immediatamente esecutivo, nonostante opposizione, ed è tenuto a comunicare ai creditori non ancora soddisfatti che lo interpellino i dati dei condomini morosi"*.



### LESSICO

Al fine di facilitare la comprensione ed evitare fraintendimenti si forniscono preliminarmente le definizioni di alcuni termini usati nel seguito. Per una trattazione più completa si rimanda al manuale di GOIC.

#### UNITÀ FUNZIONALE CONDOMINIALE (U.F.C.)

È una porzione di fabbricato condominiale dotata di autonomia funzionale, ossia utilizzabile indipendentemente dalle altre porzioni dello stesso fabbricato in quanto dotata di accesso separato ed esclusivo. Ad esempio, una cantina assolve al suo compito indipendentemente dall'appartamento cui è collegata, essa costituisce una unità funzionale condominiale.

Alle unità funzionali condominiali è possibile attribuire un valore autonomo virtuale e con questi valori è possibile pervenire al valore totale delle unità funzionali condominiali e quindi al calcolo dei millesimi per ogni unità funzionale condominiale.

In molti casi l'U.F.C. è suddivisa in vani ovvero in spazi delimitati aventi destinazioni particolari e funzionalità diverse nell'ambito della stessa unità funzionale (es. il vano cucina, il vano bagno, ecc., nel caso di appartamento), ma questo non riveste interesse per la ripartizione delle spese che è fatta per U.F.C. e quindi per U.I. ed infine per Condomino.

#### UNITÀ IMMOBILIARE CATASTALE (U.I.C.) o UNITÀ IMMOBILIARE (U.I.)

Nel lessico del programma le due definizioni sono uguali e sono indifferentemente usate.

L'U.F.C. diviene U.I. quando viene riconosciuta tale sotto l'aspetto catastale, ma molte volte più U.F.C. costituiscono una unica U.I., ad esempio è unita catastalmente ad un appartamento del terzo piano una cantina del piano interrato.

Un'U.I. può appartenere a uno o più proprietari (persone fisiche o giuridiche), secondo quote di proprietà uguali o disuguali.

L'U.I. è in grado di produrre da sola un reddito, perché ad esempio può essere fittata singolarmente e in completa autonomia. Come tale è l'unità minima oggetto di compravendita.

Le unità immobiliari catastali sono censite tramite i cosiddetti identificativi catastali, o parametri che caratterizzano ogni unità in modo univoco l'unità facendo sì che possa essere individuata senza errori e confusione: in Italia non possono esistere due unità immobiliari con gli stessi identificativi catastali.

Questi parametri sono

- **Comune censuario:** è il nome del Comune amministrativo in cui è ubicata l'unità. Nel nostro caso è SOVERATO, con codice catastale I872 (nel Codice Fiscale è riportato questo dato per indicare il Comune di nascita).
- **Foglio:** il territorio di ogni Comune censuario è suddiviso in fogli di mappa con numerazione unica, per cui foglio indica il numero assegnato fra i fogli di mappa del comune a quello in cui ricade l'unità. Per il condominio complesso CUTURELLA è il foglio 10 del Comune di Soverato.
- **Particella o mappale:** a sua volta il foglio è diviso in particelle o mappali che sono piccole aree di territorio, con la stessa destinazione di cultura agricola nel caso della sezione terreni o occupate da fabbricati nel caso della sezione urbana. Nella maggior parte dei casi coincidono con la pianta dell'edificio allargata alle eventuali pertinenze, quali aree asservite, giardini, portici, ecc. Ogni particella è individuata da un numero, unico e diverso da quello di ogni altra particella dello stesso foglio.
- **Subalterno:** nel caso in cui il fabbricato è suddiviso in porzioni ovvero in più unità immobiliari c'è l'ulteriore parametro costituito dal subalterno (o sub) che individua tramite un numero tali unità per distinguerla dalle altre unità della stessa particella.

Si noti che dal punto di vista catastale non esiste il concetto di contiguità dei vani di una unità immobiliare, per cui un'unica U.I.C. può essere costituita da un insieme di vani contigui a un piano più un locale separato ad es. un locale autoclave a un altro piano, più una cantina a un altro ancora, ecc. e al limite si hanno dei casi per cui alcuni vani appartengono a una particella e altri a un'altra (in questo caso il parametro particella è costituito da due numeri separati da un trattino).

È possibile, in alcuni casi, suddividere catastalmente un'U.I.C. in due o più U.I.C. tramite un frazionamento ovvero di riunire più U.I.C. tramite una fusione. Queste operazioni catastali devono essere eseguite secondo un procedimento tecnico specifico per il quale il semplice cittadino si deve necessariamente rivolgere a professionisti abilitati a compiere questo tipo di operazioni presso il catasto.

### **LE TABELLE MILLESIMALI DI SPESA**

Le tabelle millesimali per U.F.C. di un condominio determinano i valori virtuali delle singole U.F.C e quindi attribuiscono ad ogni U.F.C. un valore millesimale, avendo attribuito il valore mille alla somma dei valori di tutte le U.F.C. del condominio. Si ottiene così la tabella millesimale per U.F.C.

Se l'U.I. è costituita da più U.F.C. si determinano i millesimi di questa per somma dei millesimi delle U.F.C. costituenti. Si ottiene la tabella per U.I.

Nel caso poi qualcuno possieda più unità immobiliari nel condominio, si costruisce la tabella dei millesimi per condomino sommando per ogni condomino i millesimi delle U.I che possiede. Si ottiene la tabella millesimale per Condomino.

Il procedimento di sopra è quello che permette di ottenere le tabelle di proprietà o tabelle A, rispettivamente per U.F.C., per U.I. e per Condomini.

Dalle tabelle di proprietà si ricavano poi le cosiddette tabelle millesimali di spesa, che sono utilizzate per ripartire le spese inerenti i lavori fra le U.F.C., le U.I. ed i Condomini.

### **ITER REALIZZATIVO DI UN LAVORO**

Con il termine si individua l'insieme di tutti i procedimenti messi in atto per realizzare il lavoro, da quelli tecnici a quelli autorizzativi, da quelli contrattuali a quelli esecutivi, da quelli operativi a quelli contabili.

Il lavoro è concluso quando è stato esaurito tutto il suo iter procedurale ed il fondo cui fa riferimento può essere chiuso.

# GESTIONE CONTABILE DEI LAVORI.

Si illustrano di seguito le considerazioni di base ed i criteri che si sono tenuti in conto nella stesura del programma per quanto concerne la gestione speciale contabile dei lavori straordinari.

## PREMESSE NORMATIVE

Non esistono norme specifiche per la contabilità condominiale, salvo il dover aprire un fondo contabile di riferimento per l'esecuzione dello stesso ed al quale fanno riferimento tutte le entrate e le uscite relative al lavoro.

Per la tenuta contabile del fondo si è fatto riferimento, per analogia, alle norme che regolano la tenuta della contabilità relativa alla gestione ordinaria del condominio. Si rimanda al manuale di COIC per una trattazione più completa delle norme concernenti la contabilità condominiale e del suo rendiconto finale a lavori conclusi, che deve essere approvato dall'assemblea condominiale.

La giurisprudenza ormai consolidata conferma che il rendiconto:

- Deve essere fatto al termine del lavoro.
- Deve essere accompagnato dal riparto fra i condomini delle spese sostenute.
- Deve essere trasmesso ai condòmini, prima dell'assemblea convocata per l'approvazione dello stesso, in tempo utile affinché questi possano analizzarlo e controllarlo.

L'approvazione dell'assemblea concerne tutti gli aspetti del rendiconto, in particolare l'inerenza delle spese, l'importo delle stesse suffragato da sufficiente documentazione giustificativa (pezze di appoggio), l'attribuzione dello stesso alla giusta tabella di ripartizione, ecc.

L'approvazione del rendiconto da parte dell'assemblea dei condomini conferisce al rendiconto stesso l'efficacia giuridica per l'incasso, anche coattivo, dei contributi condominiali a conguaglio, secondo il riparto delle spese approvato con lo stesso.

Si fa però notare che anche l'approvazione del quadro economico di preventivo delle spese con relativo riparto da parte dell'assemblea costituisce elemento sufficiente per l'incasso coattivo delle quote dovute dai singoli condomini. Stante il fatto che i lavori possono essere eseguiti per l'ammontare giacente sul fondo, senza questa possibilità i lavori non potrebbero iniziare o al minimo essere conclusi in presenza di ritardi nei pagamenti delle quote.

Naturalmente un rendiconto contabile del lavoro può essere redatto in qualsiasi altro momento nel corso dell'esecuzione dei lavori ed è detto in corso d'opera. In tal caso il documento fornisce informazioni sull'andamento della gestione dei lavori sia ai condomini che all'amministratore stesso.

## PREMESSE CONTABILI

La contabilità eseguita con il programma GSLC è di tipo semplice, giacché non utilizza il metodo della partita doppia nelle rilevazioni contabili.

Tale contabilità è tenuta tramite la registrazione di tutti i movimenti o operazioni contabili fatte dall'amministratore nell'esecuzione del lavoro, su un registro, detto **giornale di contabilità** (giornale contabile).

Tale registro non è un semplice giornale di cassa, in quanto questo riporta solo le operazioni che hanno al momento della registrazione un aspetto monetario.

Nel giornale contabile devono essere riportate anche operazioni che non sono caratterizzati, al momento della scrittura, da un movimento di denaro, in quanto agiscono sul patrimonio, ovvero sull'ammontare di debiti e crediti.

Il programma, per la contabilità del fondo lavori, utilizza il cosiddetto **metodo dei conti**, per cui occorre associare ad ogni operazione registrata uno o più conti.

Nella gestione della contabilità con il metodo dei conti, ogni operazione contabile, eseguita dall'amministratore e con rilevanza contabile, è assegnata ad uno o più conti, caratterizzati dall'aver causali o oggetti distinti.

Il piano dei conti relativo al fondo lavori è costituito dall'insieme di tutti i conti impiegati nella

tenuta delle scritture contabili relative al lavoro.

L'insieme dei conti è suddiviso in più piani dei conti parziali e quindi delle uscite, delle entrate, dei debiti, dei crediti.

Un piano parziale si presenta come un prospetto che associa le operazioni contabili (di pagamento, di incasso, ecc.) eseguite o da eseguire da parte dell'amministratore a dei conti, individuati da una descrizione (o intestazione o oggetto del conto o voce di bilancio) e da una stringa alfanumerica di tre campi separati da punti (codice o numero d'ordine del conto).

Il primo campo (o Settore o Gruppo) è costituito da una sola lettera maiuscola.

Il secondo campo è costituito da un numero a due cifre e di solito indica il capitolo o mastro, quale causale che raggruppa i sottoconti o voci individuati dal terzo campo, sempre di tipo numerico a due cifre.

### **RIEPILOGHI DELLA CONTABILITÀ DI UN LAVORO.**

Nel giornale di contabilità, integrato dall'indicazione dei conti, è contenuta tutta la gestione contabile del lavoro, ma questa documentazione analitica non è immediatamente fruibile dai condomini chiamati ad approvare la contabilità.

Pertanto, si ricorre a dei prospetti sintetici che riepilogano la stessa in modo esaustivo, agevolando una eventuale verifica su come il lavoro è stato gestito.

Tramite il metodo dei conti il programma è in grado di ricavare dal registro contabile tutti i riepiloghi sintetici delle operazioni contabili che vanno a costituire i prospetti contabili che l'assemblea condominiale è chiamata ad approvare.

# IL PROGRAMMA GSLC

Il programma GSLC per la gestione speciale dei lavori straordinari condominiali è una applicazione informatica, realizzata tramite l'utilizzo di fogli elettronici, in formato EXCEL.

È stato messo a punto utilizzando EXCEL 2019, ma dovrebbe funzionare anche con versioni precedenti a partire da EXCEL 2007.

Il suo utilizzo facilita il lavoro dell'utilizzatore-amministratore in molti aspetti della gestione di un lavoro straordinario, da quello contabile, a quello fiscale, a quello informativo e via discorrendo.

Naturalmente il programma potrebbe non essere esaustivo nella gestione di un particolare lavoro e nemmeno possiede caratteristiche tali da poter essere utilizzato per la gestione di ogni possibile condominio.

Ha infatti sia dei limiti metodologici, la contabilità è di tipo semplificato, senza l'utilizzo della partita doppia, sia di applicabilità, ad esempio possono essere gestiti condomini il cui numero massimo di condomini è pari a 99.

## INTRODUZIONE ALL'USO DEL PROGRAMMA

Al momento della fornitura, il PROGRAMMA è costituito da tre file, due cartelle di lavoro EXCEL ed un file PDF:

1. **GSLC(Manuale).PDF**
2. **GSLC(NN-PR).xlsm**
3. **GSLC(Moduli)-Prototipo.xlsm**

Dove

- **Prototipo** è il *codice del condominio* usato nella messa a punto del programma. Ad ogni condominio, che si desidera gestire con il programma, occorre, preliminarmente, attribuire un codice, ovvero una stringa alfanumerica non superiore a 15 caratteri che individua univocamente, per l'utilizzatore, il condominio gestito. Il nome vero e completo del condominio potrebbe essere molto lungo e quindi risulta poco opportuno riportarlo come tale nei nomi dei file associati dal programma al condominio stesso.
- **NN** è un numero che indica la versione del programma, a numero più alto corrisponde una versione più aggiornata.
- **PR** è un segnalatore del condominio attualmente gestito, PR sta per Prototipo; se si cambia condominio si può tranquillamente rinominare il file variando il segnalatore. Questo permette di avere più cartelle programma per gestire più condomini, evitando di dovere ogni volta eseguire le operazioni di import ed export.

Il file **GSLC(Manuale).PDF** è questo documento.

La cartella **GSLC(NN-PR).xlsm** è il vero e proprio programma in quanto oltre a contenere i fogli di input dati e di visualizzazione dei risultati contiene anche le macro che elaborando i dati introdotti dall'amministratore producono i documenti gestionali, sia contabili che informativi.

La cartella **GSLC(Moduli)-Prototipo.xlsm** contiene i fogli dei cosiddetti "moduli", che il programma utilizza per creare le comunicazioni ai condomini e per creare altre cartelle Excel con documenti inerenti alla gestione stessa. I moduli dei prospetti con indicazioni precompilate e campi da riempire. I campi saranno scritti dal programma, ma le indicazioni precompilate devono essere variate manualmente dall'utilizzatore in funzione del condominio gestito e/o della particolare comunicazione.

La cartella contiene inoltre alcune macro che facilitano l'utilizzatore nel variare le parti precompilate. In parole povere queste parti sono scritte dall'utilizzatore una sola volta sul foglio "REPLICA-PARTI-COMUNI" e quindi tramite le macro associate a dei pulsanti presenti sullo stesso foglio sono ricopiati sugli altri moduli. Il foglio "Replica-Parti-Comuni" è normalmente nascosto per cui occorre scoprirlo prima di potervi operare.

I tre file di cui sopra sono contenuti nel file compresso fornito GSLC.ZIP.

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

Per utilizzarlo basta porre il file compresso in una cartella Windows (o Folder o Directory), esistente o creata ad hoc, alla quale l'utilizzatore può dare un qualsiasi nome di suo gradimento. La cartella può risiedere su qualsiasi supporto di memorizzazione (disco, pennetta, ecc.). Dopo la copia occorre decomprimerlo nella stessa cartella.

Il programma è immediatamente disponibile aprendo la cartella di lavoro **GSLC (NN-PR).xism**.

L'apertura della cartella farà visualizzare il foglio con etichetta "MENÙ" contenente un prospetto rettangolare suddiviso in vari riquadri, alcuni di questi riquadri contengono degli elementi grafici che, per l'aspetto richiamato, saranno denominati "pulsanti".

Se si clicca su un pulsante, è avviata una macro che esegue la funzione sommariamente indicata nel testo scritto sul pulsante stesso.

I pulsanti hanno colori diversi, in quanto il colore del pulsante (codice colore) individua il tipo di funzione eseguita, come richiamato dalla nota di cella, il cui contenuto è sotto riportato in forma tabellare:

Codice colore	Tipo di funzione eseguita
<b>VERDE</b>	Visualizzazione di prospetti e moduli in cui immettere o variare dati
<b>ROSSO</b>	Visualizzazione di prospetti riportanti i dati ottenuti con l'elaborazione
<b>ARANCIO</b>	Prospetti per calcoli immediati
<b>VIOLA</b>	Creazione di cartelle di lavoro EXCEL
<b>AZZURRO</b>	Creazione di file PDF per la successiva stampa
<b>BEIGE</b>	Richiamo file di aiuto
<b>TASTA DI MORO</b>	Funzioni di personalizzazione e servizio

I riquadri con pulsanti sono raggruppati in due grandi rettangoli; il primo racchiude i riquadri con i pulsanti delle "FUNZIONI DI GESTIONE DEL FONDO per l'esecuzione di LAVORI STRAORDINARI" il secondo quelli con i pulsanti delle "FUNZIONI DI GESTIONE DEL PROGRAMMA".

L'insieme di tutte le procedure associate ai pulsanti costituisce il programma.

Considerato che il programma è fornito già funzionante per il cosiddetto condominio "Prototipo" e per il Fondo Lavori di codice "LAVORO-01", è possibile ed è raccomandato, in una prima fase, esplorare le procedure legate ai pulsanti del primo rettangolo, rimandando ad una seconda fase l'esplorazione delle procedure di gestione del programma stesso.

Esplorare è sinonimo di visualizzare i dati di input senza variarne alcuno, far eseguire dei calcoli, creare file PDF, fogli EXCEL, ecc. con i dati già presenti.

La semplice esplorazione permette di prendere confidenza con il programma, osservando i limiti metodologici e di applicabilità, prendendo conoscenza dei dati da fornire e quindi da conoscere prima di passare al suo utilizzo per la gestione di un proprio particolare condominio e lavoro.

Notiamo preliminarmente che il programma crea automaticamente una sottodirectory nella directory di lancio del programma dando a questa sottodirectory un nome costituito dal codice condominio e codice fondo lavoro. Sotto questa sottodirectory saranno posti i file creati dal programma nella gestione di quel condominio e lavoro. Ove poi non esistano nella sottocartella crea le ulteriori

sottodirectory “COMUNICAZIONI” e “DOCUMENTI-CONTABILI” in cui andrà a depositate i documenti in PDF a seconda che siano delle comunicazioni o documenti contabili e gestionali.

Prima di meglio illustrare le funzioni associate ai pulsanti diamo un elenco dei fogli che la cartella di calcolo GSLC contiene

n.	Nome	Contenuto del prospetto
1	MENÙ	Menù del programma
2	HELP	Informazioni per l'utilizzo del programma (Guida veloce all'uso)
3	DATIG	Immissione dati generali del condominio, del lavoro e dell'utilizzatore
4	ADP	Immissioni dati per adattare i prospetti del programma al condominio e al lavoro
5	PREF	Immissione preferenze dell'utilizzatore su modalità di uso del programma
6	CONDMINI	Immissione dati dei condomini
7	UF	Immissione dati delle unità funzionali condominiali
8	UI	Immissione dati delle unità immobiliari
9	TAB-UF	Immissione dati delle Tabelle di ripartizione per unità funzionali
10	TAB-UI	Tabelle di ripartizione delle spese per unità immobiliari
11	TAB-C	Tabelle di ripartizione delle spese per condomini
12	PIANOCONTI_U	Immissione dati del Piano dei conti delle Uscite
13	PIANOCONTI_E	Immissione dati del Piano dei conti delle Entrate
14	PIANOCONTI_CD	Immissione dati del Piano dei conti dei Crediti e dei Debiti
15	USCITE_P	Immissione dati del Quadro Economico di preventivo
16	RP-UF	Riparto delle spese preventivate fra le unità funzionali
17	RP-UI	Riparto delle spese preventivate fra le unità immobiliari
18	RP-C	Riparto delle spese preventivate fra i condomini
19	RATEAZIONE	Rateazione delle quote e scadenza delle rate
20	GIORNALE	Immissione dati del Giornale contabile
21	ESEMPL_RC	Esempi di scritture di operazioni contabili sul giornale
22	USCITE_C	Uscite sostenute per il lavoro
23	ENTRATE	Entrate per il lavoro
24	RAFFRONTI_PC	Quadro di raffronto fra spese sostenute e quelle preventivate
25	RE-UF	Riparto delle spese sostenute fra le unità funzionali (in totale)
26	RE-UI	Riparto delle spese sostenute fra le unità immobiliari (in totale)
27	RE-C	Riparto delle spese sostenute fra i condomini (in totale)
28	RE-UF(anni)	Riparto delle spese sostenute fra le unità funzionali (nei vari anni)
29	RE-UI(anni)	Riparto delle spese sostenute fra le unità immobiliari (nei vari anni)
30	RE-C(anni)	Riparto delle spese sostenute fra i condomini (nei vari anni)
31	CREDITI	Crediti del Condominio (in corso o a consuntivo)
32	DEBITI	Debiti del Condominio (in corso o a consuntivo)
33	BILANCIO	Bilancio o rendiconto (in corso o a consuntivo)
34	SD_CONDOMINI_GL	Situazione Contabile Condomini (in corso o a consuntivo)
35	COMUNICAZIONE-DF	Comunicazione Agenzia Entrate Detrazioni Fiscali
36	RIPSUBCOND	Calcolo ripartizione spese per sub-condomini
37	PROMEMORIA1	Prospetto richiamato quale promemoria 1
38	PROMEMORIA2	Prospetto richiamato quale promemoria 2
39	RICEVUTA	Prospetto per scrivere ricevuta pagamenti
40	SOM_BC	Sommario del fascicolo del bilancio preventivo
41	SOM_BP	Sommario del fascicolo del bilancio d'esercizio

Dopo aver così esplorato il programma e fatta una certa esperienza con le sue caratteristiche e possibilità, si può passa alla fase operativa per gestire un nuovo condominio.

Si consiglia vivamente per non perdere i dati del condominio “Prototipo” e del lavoro “LAVORO-01” di eseguire per prima cosa l’esportazione dello stesso, tramite la funzione “ESPORTA CONDOMINIO”.

La funzione crea una cartella di lavoro EXCEL, contenente i dati del lavoro gestito all’atto dell’esportazione dal programma.

Questa operazione è utilizzabile anche per creare una copia di sicurezza (backup) dei dati del lavoro gestito ad una determinata data. In questo caso dopo l’esportazione non si importa alcunché ma si prosegue con lo stesso condominio e lavoro.

Dato che l’utilizzatore è chiamato a dare un nome alla cartella Excel creata con l’operazione di esportazione, si consiglia di dare un nome significativo, magari secondo il seguente schema:

*CODICECONDOMINIO-CODICELAVORO-DATI-(data dell’esportazione).xlsx*

Ad esempio, assegnando alla cartella il nome Prototipo-LAVORI-01-DATI-(21-11-2019).xlsx si indica che la cartella contiene i dati del lavoro LOVARO-01 del condominio “Prototipo” e questi sono aggiornati alla data del 21-11-2019.

L’operazione inversa è quella di “IMPORTA CONDOMINIO” con la quale si importano importare i dati di un condominio per proseguirne la gestione.

Se il condominio da gestire è nuovo e quindi non si ha a disposizione un suo file di dati, si deve iniziare variando i dati di quello al gestito con il programma, iniziando da quelli detti di “personalizzazione”.

## PERSONALIZZAZIONE

Per adeguare il programma all'utilizzo per un lavoro, occorre preliminarmente procedere con le operazioni di personalizzazione.

Tali operazioni dovranno essere svolte sia nella cartella Excel del PROGRAMMA sia in quella dei MODULI.

### Operazioni da eseguire nella Cartella EXCEL del PROGRAMMA

Occorre dapprima variare o fornire i DATI GENERALI relativi al CONDOMINIO, al LAVORO e all'UTILIZZATORE, cliccando sui relativi pulsanti del MENU' del programma, per visualizzare i prospetti sui quali operare.

#### Pulsante “CONDOMINIO”

CONTENUTO	TIPO	DESCRIZIONE	CONTE-
<b>DATI GENERALI del CONDOMINIO</b>			
Condominio "PROTOTIPO"	Testo	Nome ufficiale del Condominio	
Via BELLA, 22-30-38	Testo	Indirizzo di Ubicazione	
88068 - SOVERATO (CZ)	Testo	Città	
C.F. 8000000796	Testo	Codice FISCALE del Condominio	
tel. 0967-922235	Testo	Telefono (normalmente dell'Amministratore)	
cell. 999-1111111	Testo	Cellulare (normalmente dell'Amministratore)	
Prototipo	Testo	Codice del Condominio (attribuito dall'utilizzatore)	
<a href="mailto:piasoft@piasoft.it">piasoft@piasoft.it</a>	Testo	E-mail del Condominio o dell'Amministratore	
<b>DENOMINAZIONI DELLE TABELLE DI RIPARTIZIONE DEL CONDOMINIO e LORO SEQUENZA</b>			
GENERALE	Testo	Tabella n. 1 - (max. 10 caratteri)	A
Lato NORD	Testo	Tabella n. 2 - (max. 10 caratteri)	B
Lato SUD	Testo	Tabella n. 3 - (max. 10 caratteri)	C
	Testo	Tabella n. 4 - (max. 10 caratteri)	D
	Testo	Tabella n. 5 - (max. 10 caratteri)	E
	Testo	Tabella n. 6 - (max. 10 caratteri)	F
	Testo	Tabella n. 7 - (max. 10 caratteri)	G
	Testo	Tabella n. 8 - (max. 10 caratteri)	H
	Testo	Tabella n. 9 - (max. 10 caratteri)	I
	Testo	Tabella n. 10 - (max. 10 caratteri)	J
<b>DATE DI PARTICOLARI ATTI CONDOMINIALI</b>			
16/12/2016	Data	Data delle TABELLE MILLESIMALI	

#### Pulsante “LAVORO”

CONTENUTO	TIPO	DESCRIZIONE	CONTE-
<b>DATI GENERALI relativi al LAVORO GESTITO</b>			
LAVORO-01	Testo	Codice LAVORO	
05/01/2017	Data	Data redazione del QUADRO ECONOMICO di PREVENTIVO	
31/12/2019	Data	Data alla quale viene eseguito il rendiconto	
Lavori messa in si-	Testo	Indicazione dei lavori	
<b>DATE di SCADENZA dei PAGAMENTI per RATE del LAVORO GESTITO</b>			
25/01/2017	Data	Data approvazione QUADRO ECONOMICO di PREVENTIVO e re-	
10/04/2017	Data	1ª Rata	
10/04/2018	Data	2ª Rata	
10/07/2019	Data	3ª Rata	
10/10/2019	Data	4ª Rata	
<b>DILAZIONI concesse dall'Assemblea</b>			
30	Numero	Numero di giorni di dilazione pagamento rate	
4	Numero	Numero di rate ( non può essere cambiato)	
<b>ANNUALITÀ interessate ai LAVORI</b>			
2017	Numero	Annualità n. 1	
2018	Numero	Annualità n. 2	
2019	Numero	Annualità n. 3	
2020	Numero	Annualità n. 4	
<b>STATO DEI LAVORI</b>			



## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

0		0: in corso --- 1: finiti	
<b>DATI PER COMUNICAZIONE DETRAZIONI AGENZIA delle ENTRATE</b>			
2019	Testo	Annualità per la quale fare la comunicazione detrazioni fiscali	
1872	Testo	Codice catastale del Comune cui appartiene il condominio	
1	Testo	Tipo di intervento	
1	Testo	Numero di intervento	

### DATI GENERALI DEL LAVORO

Per quanto concerne il valore della data alla quale viene eseguito il rendiconto, occorre porre nella cella la formula [=OGGI()] che pone la data odierna calcolata direttamente dal sistema, per cui il rendiconto è quello in corso di esercizio. Occorre porre manualmente la data del 31 dicembre dell'anno di fine lavoro, quando il lavoro è chiuso e si ha ormai il rendiconto consuntivo

Nel prospetto "MENU" tale data è riportata nel secondo riquadro a partire dall'alto, a destra su sfondo nero.

Mentre sullo stesso riquadro, a sinistra, è visualizzata la data dell'ultima scrittura contabile trascritta sul giornale di contabilità.

### DATE DI SCADENZA DEI PAGAMENTI PER LE RATE

Le date sono quelle delle rate (il programma non ammetta una diversa rateazione, il numero delle rate è sempre quattro, possono solo variare le date di scadenza).

Per un numero di rate diverso da quattro programma non è utilizzabile.

### DILAZIONI

Sono i giorni concessi da regolamento o delibere assembleari nel pagamento delle rate dopo le scadenze, prima che l'amministratore si attivi per la riscossione coattiva.

#### Pulsante "UTILIZZATORE".

CONTENUTO	TIPO	DESCRIZIONE	CONTENUTO
<b>DATI AMMINISTRATORE</b>			
Condomino Amministratore	Testo	Incarico	
Ing. Pietro CHIEFARI	Testo	Nome	
Viale CUTURELLA, 2/D	Testo	Indirizzo	
88068 - SOVERATO (CZ)	Testo	Città	

Si passa poi a personalizzare il programma adattando la visualizzazione dei riquadri secondo parametri che individuano, gestiti direttamente dal programma stesso.

ADATTAMENTO AL CONDOMINIO GESTITO	
<p>I prospetti della procedura, sia di input che di output, hanno un numero di righe e colonne fissate dal programma stesso, in funzione dei valori massimi di alcuni parametri che caratterizzano l'utilizzabilità del programma stesso. In considerazione del fatto che le righe e le colonne possono essere sovrabbondanti per il particolare condominio, la procedura automaticamente nasconde le righe e le colonne non necessarie, al fine di migliorare la leggibilità dei prospetti.</p> <p>Per farlo utilizza i valori delle celle senza sfondo colorato del prospetto sottostante.</p> <p>In esso è possibile variare i valori delle celle senza sfondo colorato, non è consentito spostare le celle. I valori delle celle con sfondo colorato potrebbero essere variati, ma si sconsiglia di farlo per non perdere utili indicazioni sulle celle i cui valori possono essere variati.</p> <p>Valori dei parametri superiori a quelli massimi riportati nella colonna D non saranno accettati.</p>	

#### Pulsante "PROSPETTI DATI e RISULTATI".

PARAMETRI DI ADEGUAMENTO			
VALORE	TIPO	Descrizione del PARAMETRO ed indicazioni vari	VALORE MAX
<b>PARAMETRI relativi al CONDOMINIO</b>			
24	NUMERO	Numero di Unità Funzionali costituenti il condominio (UFC)	99
22	NUMERO	Numero di Unità Immobiliari catastali costituenti il condominio (UI)	99
19	NUMERO	Numero di Condomini	99
3	NUMERO	Il maggiore fra i numeri dei comproprietari delle singole U.I.	6
20	NUMERO	Numero raggruppamenti di soggetti che sostengono le spese per il lavoro	99
3	NUMERO	Il maggiore fra i numeri dei soggetti raggruppati che sostengono le spese per le singole U.I.	6
3	NUMERO	Numero di tabelle usate per le ripartizioni delle spese	10
<b>NUMERO di CAPITOLI e VOCI nei PIANI DEI CONTI CONDOMINIALI</b>			
10	NUMERO	Numero massimo di Capitoli nel piano dei conti delle USCITE	10

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

12	NUMERO	Numero di voci del capitolo S.01 delle USCITE	15
3	NUMERO	Numero di voci del capitolo S.02 delle USCITE	10
3	NUMERO	Numero di voci del capitolo S.03 delle USCITE	10
3	NUMERO	Numero di voci del capitolo S.04 delle USCITE	10
2	NUMERO	Numero di voci del capitolo S.05 delle USCITE	10
0	NUMERO	Numero di voci del capitolo S.06 delle USCITE	5
0	NUMERO	Numero di voci del capitolo S.07 delle USCITE	5
0	NUMERO	Numero di voci del capitolo L delle USCITE	5
3	NUMERO	Numero di voci del capitolo U delle USCITE	5
22	NUMERO	Numero di voci del capitolo P delle USCITE (= numero unità funzionali condominiali)	99
4	NUMERO	Numero massimo di Capitoli nel piano dei conti delle ENTRATE	4
1	NUMERO	Numero di voci del capitolo E delle ENTRATE	5
2	NUMERO	Numero di voci del capitolo V delle ENTRATE	5
0	NUMERO	Numero di voci del capitolo F delle Entrate (= 2 x numero FONDI SPECIALI)	0
19	NUMERO	Numero di voci del capitolo Q delle Entrate (= numero condomini)	99
4	NUMERO	Numero massimo di Capitoli nel piano dei conti dei CREDITI	4
0	NUMERO	Numero di voci del capitolo C.01 dei CREDITI	0
3	NUMERO	Numero di voci del capitolo C.02 dei CREDITI	5
1	NUMERO	Numero di voci del capitolo C.03 dei CREDITI	5
19	NUMERO	Numero di voci del capitolo C.04 dei CREDITI (= numero condomini)	99
4	NUMERO	Numero massimo di Capitoli nel piano dei conti dei DEBITI	4
0	NUMERO	Numero di voci del capitolo D.01 dei DEBITI	0
5	NUMERO	Numero di voci del capitolo D.02 dei DEBITI (sempre 5)	5
0	NUMERO	Numero di voci del capitolo D.03 dei DEBITI	0
19	NUMERO	Numero di voci dei capitoli Z.04 e K.04 dei DEBITI (= numero condomini)	99

### PARAMETRI RELATIVI AL CONDOMINIO

Per maggiori indicazioni si rimanda al manuale per la gestione ordinaria.

In questa sede si fa notare che occorre fornire il numero massimo di sostenitori delle spese per quel lavoro riferito ad ogni condomino. Ad esempio, i comproprietari sono quattro, ma decidono che il costo del lavoro sia sostenuto solo da due, in questo caso il numero di sostenitori delle spese per quel condomino è due. Altro esempio il proprietario è unico, ma le spese le sostengono il proprietario ed i due usufruttuari, il numero è tre.

Il programma non permette di gestire lavori in cui vi siano più di sei persone fisiche che sostengono la spesa per il condomino. Nell'esempio riportato poi si indica che il numero massimo fra quelli dei sostenitori delle spese per ogni condomino è tre.

Per definire correttamente un condominio occorre conoscere le unità funzionali che lo costituiscono, quindi la unità immobiliari catastali che queste costituiscono e condomini associati a queste.

Se non si conosce il numero di unità funzionali, lo si pone come se ogni unità immobiliare sia costituita da una sola unità funzionale e quindi uguale a quello delle unità immobiliari.

Se poi non si conosce nemmeno il numero di unità immobiliari, il programma può essere usato ponendo tale numero uguale a quello dei condomini.

### NUMERO DI CAPITOLI E VOCI NEI PIANI DEI CONTI CONDOMINIALI

Questi valori vanno riportati dopo che si sono redatti i vari piani dei conti secondo lo schema suggerito dal programma. Occorre variarli ogni volta che si interviene sui vari piani dei conti.

Ulteriore forma di personalizzazione è quella di fornire i valori dei parametri che costituiscono delle scelte d'uso da parte dell'utilizzatore.

#### SCELTE dell'UTILIZZATORE nell'uso del PROGRAMMA

Nel prospetto è possibile variare i valori delle celle senza sfondo colorato, non è consentito spostare le celle.  
 I valori delle celle con sfondo colorato potrebbero essere variati, ma si sconsiglia di farlo per non perdere utili indicazioni sulle celle i cui valori possono essere variati.  
 I valori variabili esprimono delle scelte dell'utilizzatore nell'uso della procedura.

#### Pulsante "PROMEMORIE".

VALORE	TIPO	Descrizione del PARAMETRO ed indicazioni vari
TESTO sui PULSANTI dei PROMEMORIA		

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

CONSEGNE COMUNICAZ.	Testo	Pulsante PROMEMORIA 1 [max. 20 caratteri]
SCADENZE	Testo	Pulsante PROMEMORIA 2 [max. 20 caratteri]

### Pulsante “CREAZIONE PDF”.

VALORE	TIPO	Descrizione del PARAMETRO ed indicazioni vari
<b>OPZIONI NELLA CREAZIONE DEI FILE PDF DELLE COMUNICAZIONI</b>		
1	Testo	0 - per creare un file della comunicazione per ogni condomino
0	Testo	0 - per cancellare la cartella EXCEL utilizzata per la creazione del file PDF.
A	Testo	Tabella i cui millesimi sono riportati nell'intestazione della comunicazione. (Nel caso di comunicazione generica, il parametro presiede inoltre all'individuazione dei condomini ai quali la comunicazione è indirizzata. La comunicazione sarà creata solo per i condomini hanno millesimi diversi da zero nella tabella indicata.)
Adobe Acrobat Reader DC	Testo	Programma di lettura dei PDF (Vivamente consigliato)
1	Testo	0 - per non riportare la data di stampa sulla copertina 1 - per riportare la data di stampa sulla copertina

### Pulsante “INTESTAZIONE-PIE' DI PAGINA”.

VALORE	TIPO	Descrizione del PARAMETRO ed indicazioni vari
<b>TESTO per le INTESTAZIONI e PIÈ DI PAGINA delle PAGINE STAMPATE</b>		
Condominio “PROTOTIPO – LAVORO-01”	Testo	Intestazione [La lunghezza deve essere compatibile con la larghezza della pagina]
Condominio PROTOTIPO	Testo	Piè di pagina [La lunghezza deve essere compatibile con la larghezza della pagina]

La personalizzazione del programma avviene immediatamente nelle celle che richiamano direttamente i valori variati, ovvero tramite le macro che i pulsanti attivano. Per il solo adattamento dei prospetti alle caratteristiche del condominio il programma provvede a farlo automaticamente ogni volta che viene nascosto il foglio “ADP” che contiene i valori dei parametri del condominio. Per nascondere il foglio “ADP” basta cliccare sulla linguetta del foglio “MENU”.

### Operazioni da eseguire nella Cartella EXCEL dei MODULI

Occorre poi eseguire le operazioni di personalizzazione anche nella cartella EXCEL dei MODULI.

Prima però farlo si consiglia di eseguire, da Sistema Operativo, una copia del file **GSLC(Moduli)-Prototipo.xlsm** e poi rinominare la cartella di lavoro in **GSLC(Moduli)-Condominiopippo01.xlsm**, ovvero sostituire Prototipo con Condominiopippo01, che è il codice che l'utilizzatore ha dato al condominio che esegue il lavoro e aveva già scritto nel prospetto di personalizzazione nel foglio della cartella di lavoro del programma.

Per prima cosa occorre personalizzare la copertina delle stampe.

Si lancia nuovamente il programma e si clicca sul pulsante “COPERTINA delle STAMPE” del foglio MENU

Sarà aperto il file dei MODULI relativo al nuovo condominio, ma contenente ancora tutto quanto si riferisce al precedente condominio e viene visualizzato il solo foglio “Mod-Copertina”. Occorre sostituire ai dati del condominio “prototipo” gli analoghi del “condomiopippo01”.

Si può agire solo sui riquadri con sfondo colorato relativi al condominio e all'amministratore, mentre occorre lasciare inalterati le altre celle.

Naturalmente deve essere sostituita l'immagine, con una di dimensioni analoghe relativa al nuovo condominio, ovvero circa 4x5 cm., oppure la si può eliminare.

Occorre poi scoprire ad uno ad uno i fogli il cui nome inizia con Mod- e apportare le modifiche occorrenti per adattare i moduli al nuovo condominio.

Considerato che alcuni dati si ripetono su più moduli e l'operazione manuale di variazione potrebbe risultare lunga e noiosa, al fine di facilitare l'utilizzatore nel fare queste cose è stato creato un foglio denominato “ELEMENTIRIPETUTI” utilizzando il quale è possibile velocizzare questo tipo di personalizzazione.

Occorre scoprire il foglio ed agire sugli elementi ivi riportati adeguandoli al nuovo condominio. Questi elementi sono il riquadro superiore di intestazione e le righe che comunicano le modalità dei pagamenti.

Una volta che sono stati eseguite le variazioni, basta premere i pulsanti in esso contenuti "INTESTA TUTTI I FOGLI" e "COPIA DATI PAGAMENTI" per riportare queste variazioni su tutti i moduli che li prevedono.

Occorre però prima di dare i comandi di cui sopra cancellare da tutti gli altri fogli l'immagine riportata al centro del riquadro di intestazione, perché EXCEL, nel caso di copia sovrappone soltanto l'immagine copiata a quella esistente, senza cancellare la precedente.

Eseguite le variazioni, prima di chiudere la cartella dei MODULI, occorre salvarla, altrimenti tutte le variazioni apportate andranno perse.

Successivamente la cartella dei MODULI sarà riaperta dal programma ogni qual volta l'utilizzatore vorrà variare uno dei MODULI di comunicazione, in essa contenuti.

Negli schemi di comunicazione presenti è possibile variare tutto ad eccezione della posizione delle celle con contenuto riportato fra parentesi quadre [...] e della posizione e contenuto delle celle con sfondo colorato, in quanto su di esse il programma stessa opererà direttamente adeguandole al condomino interessato.

## I PROSPETTI DEI DATI DA FORNIRE

### I CONDOMINI e I SOSTENITORI delle SPESE

Il primo prospetto di input dati è quello dei condomini e dei sostenitori delle spese per il lavoro.

In una prima fase è necessario fornire i dati dei condomini, mentre quelli dei sostenitori delle spese possono essere forniti in un secondo tempo, anche solo prima della produzione del prospetto con il quale l'Amministratore comunica all'Agenzia delle entrate delle detrazioni spettanti ai sostenitori delle spese, sempre che le spese siano fiscalmente detraibili.

Se non lo sono è possibile non fornire i dati dei sostenitori delle spese, ma è sempre necessario fornire quelli dei condomini.

n. Cond.	Codice	DATI CONDOMINI									
		CONDOMINI			RECAPITO						
		DENOMINAZIONE	S	REFERENTE	INDIRIZZO	CAP	CITTÀ				
1	C01	XXXXX YYYYY1	P	ZZZZZ1	Viale BELLA, 22	88068	SOVERATO	CZ			
2	C02	XXXXX YYYYY2	M		Viale BELLA, 22	88068	SOVERATO	CZ			
3	C03	XXXXX YYYYY3	M		Viale BELLA, 22	88068	SOVERATO	CZ			
4	C04	XXXXX YYYYY4	M		Viale BELLA, 22	88068	SOVERATO	CZ			
5	C05	XXXXX YYYYY5	M		Viale BELLA, 22	88068	SOVERATO	CZ			
6	C06	XXXXX YYYYY6	F		Viale BELLA, 22	88068	SOVERATO	CZ			

Maggiori dettagli sui dati sono forniti dalle note di cella nel prospetto di input dati dei condomini.

Per ogni soggetto che sostiene le spese (al massimo sei per uno stesso condomino), sono disponibili quattro colonne

DATI 1° SOGGETTO CHE SOSTIENE LE SPESE			
DATI FISCALI			
%	SOGGETTO	C.F.	T
100	Pippo Pip	PPPPPP00P00P000P	1
25	Pippo Pepe	PPPPPP00P00P000Z	1
20	Pippo Pippino	PPPPPP00P00P000X	1
25	Pippo Pepo	PPPPPP00P00P000C	1
50	Pippo Pepe	PPPPPP00P00P000V	1
100	Pippo srl	00000000000000	1
100	Pippo Pippa (Impresa Personale)	PPPPPP00P00P000B	1

Maggiori dettagli sui dati sono forniti dalle note di cella nel prospetto di input dati dei sostenitori delle spese.

### LE UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI

Altro prospetto di dati di input da fornire è quello relativo alle unità funzionali condominiali.

Il prospetto prevede un massimo di 99 unità funzionali condominiali e nel caso ogni unità immobiliare catastale è costituita da una sola unità funzionale condominiale, si possono avere anche 99 unità immobiliari catastali. Al variare del numero di unità funzionali, sempre entro le 99 previste, occorre scoprire e/o nascondere le righe. La procedura lo fa in automatico variando il numero nel prospetto DATI e RISULTATI di adattamento del programma al condominio e al lavoro.

UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI									
Condominio "PROTOTIPO" - Via BELLA, 22-30-38 - 88068 - SOVERATO (CZ)									
n° UFC	Codice Unità Funzionale Condominiale	Codice Unità Immobiliare Catastale	UBICAZIONE					DESTINAZIONE	
			ODONIMO	Civico	Edificio	Scala	Piano	Interno	UTILIZZAZIONE
1	UFC01	U01	Via BELLA	38					Abitazione
2	UFC02	U02	Via BELLA	38					Abitazione
3	UFC03	U03	Via BELLA	38					Abitazione
4	UFC04	U04	Via BELLA	38					Abitazione
5	UFC05	U05	Via BELLA	38					Abitazione
6	UFC06	U06	Via BELLA	38					Abitazione
7	UFC07	U07	Via BELLA	30					Abitazione
8	UFC08	U08	Via BELLA	30					Abitazione
9	UFC09	U09	Via BELLA	30					Abitazione
10	UFC10	U10	Via BELLA	30					Abitazione

Si noti che nel prospetto occorre fornire il Codice Unità Immobiliare Catastale, che è il Codice della UI cui appartiene l'unità funzionale

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

### LE UNITÀ IMMOBILIARI CATASTALI

Il secondo prospetto dati di input da fornire è quello relativo alle unità immobiliari catastali che costituiscono il condominio.

Si ricorda che possono essere variate i valori delle celle senza sfondo, in quanto quelle con sfondo contengono valori forniti direttamente dal programma.

UNITÀ IMMOBILIARI CATASTALI																					
Condominio "PROTOTIPO" - Via BELLA, 22-30-38 - 88068 - SOVERATO (CZ)																					
CONDOMINI (al giorno 31-dicembre-2019)																					
n° UI	Codice Unità Immobiliare	UFC costituenti	PROPRIETÀ		IDENTIFICATIVI CATASTALI								UBICAZIONE					DESTINAZIONE	Unità + pertinenze		
			Codice Condomino	CONDOMINO	Codice Catastale	Foglio	Particella	Subalterno	Categoria	Classe	Consistenza (vani)	Consistenza (mq)	Rendita (euro)	ODONIMO	Civico	EDIFICIO	Scala	Piano		Interno	UTILIZZAZIONE
1	U01	UFC01	C01	CONDOMINO01	1872	40	55	1							Via BELLA	38				Abitazione	1
2	U02	UFC02	C02	CONDOMINO02	1872	40	55	2							Via BELLA	38				Abitazione	1
3	U03	UFC03	C03	CONDOMINO03	1872	40	55	3							Via BELLA	38				Abitazione	3
4	U04	UFC04	C04	CONDOMINO04	1872	40	55	4							Via BELLA	38				Abitazione	1
5	U05	UFC05	C05	CONDOMINO05	1872	40	55	5							Via BELLA	38				Abitazione	1

COLONNA	CONTENUTO DELLA COLONNA
n° UFC	Numero progressivo dell'Unità Funzionale Condominiale
Codice Unità Immobiliare Catastale	Codice della UI
UFC costituenti	Codici delle UFC che costituiscono la UI
Codice Condomino	Codice del Condomino cui appartiene
CONDOMINO	Condomino
Codice Catastale del Comune	Codice catastale del Comune
Foglio	N° del Foglio catastale del Comune
Particella	N° della particella o mappale
Subalterno	Subalterno
Categoria	Categoria catastale
Classe	Classe catastale
Consistenza in vani	Consistenza in vani per le abitazioni
Consistenza in mq	Consistenza in mq (se conosciuta)
Rendita	Rendita catastale in euro
ODONIMO	Indirizzo toponomastico
EDIFICIO	Edificio
Civico	Numero Civico
Scala	Scala
Piano	Piano
Interno	Interno (eventuale)
Utilizzazione	Destinazione dell'unità catastale (Abitazione, deposito, negozio, ec.c)
Unità + pertinenze	La UI comprende una unità abitativa + (n-1) pertinenze

### LE TABELLE DI RIPARTIZIONE DELLE SPESE

Dei tre prospetti delle tabelle di ripartizione delle spese l'utilizzatore deve fornire i dati del solo prospetto delle tabelle millesimali per Unità Funzionali condominiali. Il programma trarrà da questi i dati per costruire i prospetti delle tabelle per Unità Immobiliari e delle tabelle per Condomini.

#### TABELLE MILLESIMALI per U.F.C. e per U.I.

Si riporta un esempio del prospetto delle tabelle di ripartizione per Unità Funzionale Condominiale

TABELLE MILLESIMALI per UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI					
n° UFC	Codice Unità Funzionale Condominiale	Codice Unità Immobiliare Catastale	Tab. A	Tab. B	Tab. C
			GENERALE	Lato NORD	Lato SUD
1	UFC01	U01	39,6370		136,6900
2	UFC02	U02	47,5660		164,0360
23	UFC23	U23	35,2380	6,0280	
24	UFC24	U24	39,7960	52,0840	
			<b>1.000,0000</b>	<b>1.000,0000</b>	<b>1.000,0000</b>

Si riporta il prospetto delle tabelle di ripartizione per Unità Immobiliari, ricavato automaticamente dal programma dal prospetto di sopra.

<b>TABELLE MILLESIMALI per UNITÀ IMMOBILIARI</b>							
n. UIC	Codice Unità Immobiliare	UFC Costituenti	Codice Condomino	Tab. A	Tab. A	Tab. B	Tab. C
					GENERALE	Lato NORD	Lato SUD
1	U01	UFC01	C01	CONDOMINO01	39,6370		136,6900
2	U02	UFC02	C02	CONDOMINO02	47,5660		164,0360
3	U03	UFC03	C03	CONDOMINO03	45,3400		156,3580
22	U22	UFC22	C22	CONDOMINO22	45,5160	4,6360	
23	U23	UFC23	C23	CONDOMINO23	35,2380	6,0280	
24	U24	UFC24	C24	CONDOMINO24	39,7960	52,0840	
					<b>1.000,0000</b>	<b>1.000,0000</b>	<b>1.000,0000</b>

**TABELLE MILLESIMALI per CONDOMINI**

Si riporta il prospetto delle tabelle di ripartizione per Condomini, ricavato automaticamente dal programma dal prospetto di sopra.

<b>TABELLE MILLESIMALI PER CONDOMINI</b>						
n. Cond.	Codice Condomino	Unità Immobiliari	Condomino	Tab. A	Tab. B	Tab. C
				GENERALE	Lato NORD	Lato SUD
1	C01	U01	CONDOMINO01	39,6370		136,6900
2	C02	U02	CONDOMINO02	47,5660		164,0360
21	C21	U21	CONDOMINO21	38,4030	50,2620	
23	C23	U23	CONDOMINO23	35,2380	6,0280	
24	C24	U24	CONDOMINO24	39,7960	52,0840	
			<b>TOTALI</b>	<b>1.000,0000</b>	<b>1.000,0000</b>	<b>1.000,0000</b>

**IL PIANO DEI CONTI**

Il piano dei conti è composto da una lista ordinata e raggruppata per tipologia di tutti i conti utilizzati dall'amministratore per effettuare le rilevazioni contabili e per la redazione del rendiconto relativo al lavoro. Il piano dei conti è la base delle scritture di contabilità e assolve alla fondamentale funzione di raggruppare le rilevazioni contabili in modo tale che l'attività economica e patrimoniale inerente al lavoro possa essere rappresentate in forma omogenea e sintetica.

In un sistema contabile gestito con il piano dei conti ogni operazione, attuata nella gestione del lavoro e con rilevanza contabile, è attribuita a uno o più conti, al fine di poter raggruppare operazioni simili.

Il piano generale dei conti del condominio è costituito dall'insieme di tutti i conti impiegati nella tenuta delle scritture contabili inerenti al lavoro.

Il piano generale è costituito a sua volta da più piani dei conti particolari ed ognuno di questi formalmente si presenta come una tabella (o prospetto) che riporta dei raggruppamenti di operazioni contabili (incassi, pagamenti, ...).

Tali raggruppamenti sono detti conti e sono individuati da una descrizione (o voce) e da una stringa alfanumerica di più campi separati da punti (codice del conto).

Il primo campo è costituito da una sola lettera maiuscola ed è detto Sezione.

Il secondo campo è costituito da un numero a due cifre ed indica il capitolo o mastro, quale causale che raggruppa le voci individuate dal terzo campo, sempre di tipo numerico a due cifre.

Ad esempio, S.01.12 è la voce n. 12 del capitolo 1 della sezione S.

Normalmente nei piani dei conti si possono notare due categorie di conti:

- Conti analitici: accesi a causali di limitata estensione facilmente individuati dalla descrizione
- Conti sintetici o riassuntivi: accesi a raggruppamenti omogenei di più causali (es. diritti, bolli e tasse).

Il piano dei conti condominiale, a differenza di quelli aziendali, prevede, per i conti riguardanti le spese, un'ulteriore indicazione che è quella della tabella millesimale attraverso la quale l'importo sarà

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

ripartito fra i singoli condomini.

Il programma prevede che il piano dei conti generale del lavoro sia suddiviso in quattro categorie che costituiscono i quattro piani dei conti particolari permessi dal programma:

### PIANO DEI CONTI DELLE USCITE (Economico)

Il Piano delle USCITE raggruppa le uscite contabili del condominio

Le indicazioni dei conti sono scelte liberamente dall'utilizzatore; ma ci sono le seguenti limitazioni sul numero delle voci per i vari capitoli

CAPITOLO	Numero Voci Massimo
S.01	15
S.02	10
S.03	10
S.04	10
S.05	10
P	Numero di UFC
U	5

È di seguito riportato un esempio di piano dei conti delle uscite. I valori delle celle con sfondo colorato sono fissati dal programma e non possono essere variati dall'utilizzatore

USCITE		
CAPITOLI e VOCI	TABELLA	CODICE
<b>SPESE GENERALI e NON DETRABILI</b>		<b>S.01</b>
SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella A)	A	S.01.01
SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella B)	B	S.01.02
SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella C)	C	S.01.03
DIRITTI BOLLI TASSE (tabella A)	A	S.01.04
DIRITTI BOLLI TASSE (tabella B)	B	S.01.05
DIRITTI BOLLI TASSE (tabella C)	C	S.01.06
COMPENSI A TERZI (tabella A)	A	S.01.07
COMPENSI A TERZI (tabella B)	B	S.01.08
COMPENSI A TERZI (tabella C)	C	S.01.09
ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella A)	A	S.01.10
ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella B)	B	S.01.11
ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella C)	C	S.01.12
<b>COMPETENZE TECNICHE - Prog., D.L. e collaudi (detr.)</b>		<b>S.02</b>
Ricadenti in Tabella A	A	S.02.01
Ricadenti in Tabella B	B	S.02.02
Ricadenti in Tabella C	C	S.02.03
<b>LAVORI (detraibili)</b>		<b>S.03</b>
Importo lavori ricadenti in tabella A	A	S.03.01
Importo lavori ricadenti in tabella B	B	S.03.02
Importo lavori ricadenti in tabella C	C	S.03.03
<b>SPESE VARIE E IMPREVISTI (detraibili)</b>		<b>S.04</b>
Ricadenti in Tabella A	A	S.04.01
Ricadenti in Tabella B	B	S.04.02
Ricadenti in Tabella C	C	S.04.03
<b>LAVORI (non detraibili)</b>		<b>S.05</b>
Ricadenti in Tabella A	A	S.05.01
Ricadenti in Tabella B	B	S.05.02
<b>SPESE PERSONALI PER UNITÀ FUNZIONALE (detraibili)</b>		<b>P</b>
Unità funzionale condominiale UFC01		P.00.01
Unità funzionale condominiale UFC02		P.00.02
Unità funzionale condominiale UFC07		P.00.07
<b>PAGAMENTI DEBITI E RESTITUZIONI VARIE</b>		<b>U</b>
Restituzioni a Condomini (versamenti in eccesso)		U.01.00
Restituzioni Prestiti (a Gestione Ordinaria)		U.02.00
Restituzione Prestiti (a Terzi)		U.03.00

La sezione P raggruppa tutte le spese che sono da addebitare direttamente alle singole unità funzionali condominiali o che sono loro attribuite attraverso delle ripartizioni particolari non previste dal programma, a volte semplicemente perché dovute dai soli appartenenti ad un sub-condominio per la



particolare spesa.

La sezione U raggruppa tutte le uscite per pagamento debiti e restituzioni.

**PIANO DEI CONTI DELLE ENTRATE (Economico)**

Il Piano dei conti delle ENTRATE raggruppa le entrate contabili relativo al lavoro ed è diviso in sezioni. Se ne fornisce un esempio.

PIANO DELLE ENTRATE	
VOCE	CODICI
<b>PROVENTI DIVERSI</b>	<b>E</b>
Rimborso da Assicurazione	E.01.01
<b>INCASSO QUOTE PER UNITÀ IMMOBILIARE</b>	<b>Q (QUOTE)</b>
QUOTA Unità U01 di proprietà CONDOMINO01	Q.01.01
QUOTA Unità U02 di proprietà CONDOMINO02	Q.02.02
QUOTA Unità U03 di proprietà CONDOMINO03	Q.03.03
QUOTA Unità U04 di proprietà CONDOMINO04	Q.04.04
QUOTA Unità U16 di proprietà CONDOMINO16	Q.16.16
QUOTA Unità U18 di proprietà CONDOMINO18	Q.18.18
QUOTA Unità U19 di proprietà CONDOMINO19	Q.19.19
QUOTA Unità U20 di proprietà CONDOMINO07	Q.20.07
QUOTA Unità U21 di proprietà CONDOMINO08	Q.21.08
QUOTA Unità U22 di proprietà CONDOMINO19	Q.22.19
<b>PRESTITI RICEVUTI ED ENTRATE VARIE DI GIRO</b>	<b>V</b>
Prestiti ricevuti (da Gestione Ordinaria)	V.00.01
Prestiti ricevuti (da Terzi)	V.00.02

**SEZIONE E: PROVENTI DIVERSI**

La Sezione E riporta tutte le entrate monetarie diverse dalle quote dei condomini, prevede un solo capitolo 01 e un massimo di cinque voci, a libera scelta dell'utilizzatore.

**SEZIONE Q: INCASSO QUOTE CONDOMINI PER IL LAVORO**

La Sezione Q riporta le entrate per pagamenti effettuati dai condomini per la gestione ordinaria condominiale

La sezione contiene tante voci quanti sono le unità immobiliari.

Nessuna cella della sezione può essere variata direttamente.

**SEZIONE V: PRESTITI RICEVUTI ED ENTRATE VARIE**

La Sezione V riporta i prestiti ricevuti e le entrate varie, prevede un solo capitolo (lo 000) e fino ad un massimo di cinque voci, a libera scelta dell'utilizzatore del programma.

**PIANO DEI CONTI DEI CREDITI (Patrimoniale)**

Il Piano dei conti dei CREDITI raggruppa i crediti che il condominio ha ed è diviso in due capitoli.

CREDITI	
VOCE	Codice
<b>da TERZI PRIVATI</b>	<b>C.02</b>
da FORNITORI	C.02.01
da DEBITORI DIVERSI	C.02.02
<b>da CONDOMINI</b>	per quote da versare
CONDOMINO01	C.04.01
CONDOMINO02	C.04.02
CONDOMINO03	C.04.03
CONDOMINO04	C.04.04
CONDOMINO05	C.04.05
CONDOMINO06	C.04.06

**CAPITOLO 02: CREDITI DA TERZI PRIVATI**

Riporta i crediti che il Condominio vanta nei confronti di terzi, quali fornitori e altri. I crediti sono divisi

per esercizio Il capitolo contiene fino a cinque voci, che possono essere variate liberamente dall'utilizzatore.

**CAPITOLO 04: CREDITI DA CONDOMINI**

Riporta i crediti che il Condominio vanta nei confronti dei singoli condomini.

**PIANO DEI CONTI DEI DEBITI (Patrimoniale)**

Il Piano dei conti dei DEBITI raggruppa i debiti che il condominio ha ed è diviso in una sola Sezione (la D) e tre capitoli.

DEBITI	
VOCE	Codice
<b>v/s TERZI PRIVATI</b>	<b>D.02</b>
v/s FORNITORI per FATTURE RICEVUTE	D.02.01
v/s FORNITORI per AVVISI DI FATTURA RICEVUTI	D.02.02
v/s FORNITORI per PREVISIONE DI SPESA	D.02.03
v/s CREDITORI DIVERSI	D.02.04
v/s GESTIONE ORDINARIA	D.02.05
<b>v/s TERZI PUBBLICI</b>	<b>D.03</b>
v/s ERARIO per ritenute d'acconto operate	D.03.01
<b>v/s CONDOMINI</b>	<b>per</b>
CONDOMINO01	D.04.01
CONDOMINO02	D.04.02
CONDOMINO23	D.04.23
CONDOMINO24	D.04.24

**CAPITOLO 02: DEBITI V/S TERZI PRIVATI**

Il capitolo raggruppa i debiti che il Condominio ha nei confronti di terzi, fra i quali ci potrebbe essere quello verso l'amministratore per anticipazioni di cassa

**CAPITOLO 03: DEBITI V/S TERZI PUBBLICI**

Il capitolo raggruppa i debiti che il Condominio ha nei confronti di terzi pubblici, quali l'erario o altri enti territoriali, ad esempio per ritenute d'acconto eseguite e non ancora versate, imposte varie, ecc.

**CAPITOLO 04: DEBITI V/S CONDOMINI PER QUOTE IN ECCEDEZZA**

Il capitolo raggruppa i debiti che il Condominio ha nei confronti dei condomini, in conseguenza del fatto che le quote da questi versate possono eccedere, alla data del rendiconto, le spese effettivamente sostenute e a loro imputabili.

Le voci sono pari al numero di condomini.

**IL QUADRO ECONOMICO DI PREVENTIVO**

Il quadro economico di preventivo è il documento base che caratterizza al punto di vista contabile l'esecuzione del lavoro. È la previsione della spesa ripartita in voci di spesa secondo il piano dei conti delle Uscite; eccone un esempio.

Anche in questo prospetto occorre fornire i dati delle sole celle senza sfondo colorato, tutti le altre celle sono riempite dal programma in funzione del piano dei conti.

QUADRO ECONOMICO di PREVENTIVO del FONDO			
CONTO	VOCI DI SPESA	TABELLA	IMPORTI VOCE
<b>S.01</b>	<b>SPESE GENERALI e NON DETRABILI</b>		<b>1.170,00</b>
S.01.01	SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella A)	A	100,00
S.01.02	SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella B)	B	100,00
S.01.03	SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella C)	C	100,00
S.01.04	DIRITTI BOLLI TASSE (tabella A)	A	80,00
S.01.05	DIRITTI BOLLI TASSE (tabella B)	B	80,00
S.01.06	DIRITTI BOLLI TASSE (tabella C)	C	80,00
S.01.07	COMPENSI A TERZI (tabella A)	A	200,00
S.01.08	COMPENSI A TERZI (tabella B)	B	200,00
S.01.09	COMPENSI A TERZI (tabella C)	C	200,00

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

S.01.10	ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella A)	A	10,00
S.01.11	ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella B)	B	10,00
S.01.12	ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella C)	C	10,00
<b>S.02</b>	<b>COMPETENZE TECNICHE - Prog., D.L. e collaudi (detr.)</b>		<b>1.500,00</b>
S.02.01	Ricadenti in Tabella A	A	450,00
S.02.02	Ricadenti in Tabella B	B	500,00
S.02.03	Ricadenti in Tabella C	C	550,00
<b>S.03</b>	<b>LAVORI (detraibili)</b>		<b>12.370,00</b>
S.03.01	Importo lavori ricadenti in tabella A	A	3.560,00
S.03.02	Importo lavori ricadenti in tabella B	B	3.920,00
S.03.03	Importo lavori ricadenti in tabella C	C	4.890,00
<b>S.04</b>	<b>SPESE VARIE E IMPREVISTI (detraibili)</b>		<b>600,00</b>
S.04.01	Ricadenti in Tabella A	A	200,00
S.04.02	Ricadenti in Tabella B	B	200,00
S.04.03	Ricadenti in Tabella C	C	200,00
<b>S.05</b>	<b>LAVORI (non detraibili)</b>		<b>600,00</b>
S.05.01	Ricadenti in Tabella A	A	400,00
S.05.02	Ricadenti in Tabella B	B	200,00
<b>P</b>	<b>SPESE PERSONALI PER UNITÀ FUNZIONALE (detraibili)</b>		
P.00.01	Unità funzionale condominiale UFC01		
P.00.02	Unità funzionale condominiale UFC02		
P.00.03	Unità funzionale condominiale UFC03		200,00
P.00.22	Unità funzionale condominiale UFC22		
P.00.23	Unità funzionale condominiale UFC23		
P.00.24	Unità funzionale condominiale UFC24		
<b>TOTALE SPESE DA RIPARTIRE</b>			<b>17.190,00</b>

## IL GIORNALE CONTABILE

Sul giornale contabile devono essere riportate le operazioni concernenti la gestione del fondo associato al lavoro.

Quello che il programma propone per redigere il giornale è un prospetto a 14 colonne, le cui righe di intestazione sono le seguenti:

REGISTRO DELLE OPERAZIONI CONTABILI - LAVORO-01													
Re n°	Data			DESCRIZIONE OPERAZIONE	CASSA			CONTO CORRENTE			MOVIMENTO		Pezza giustifi- n°
					ENTRATE	USCITE	SALDO	ENTRATE	USCITE	SALDO	CONT	IM-	
78	g	m	a	TOTALI	6.207,64	6.198,99	8,65	8.456,99	7.620,00	836,99			n°

Le sue prime due righe indicano con sufficiente chiarezza quanto deve essere riportato nelle righe sottostanti alle varie colonne.

Per quanto concerne la colonna A (il numero di registrazione), si precisa che

- Deve essere un numero
- Deve sempre essere scritto
- Il numero può essere anche lo zero
- Uno stesso numero può essere ripetuto su più righe consecutive, solo se il tipo di operazione richiede una scrittura su più righe

Sulla colonna B va riportato il numero del giorno (1-31), sulla C il numero del mese (1-12). Sulla D il valore dell'anno a quattro cifre.

Sulla E si riportano delle stringhe che descrivono l'operazione e, in alcuni casi, devono essere secondo le specifiche indicate in seguito per il tipo di operazione.

Sulla F o G si riporta la cifra ascrivibile all'operazione, se il corrispondente movimento di denaro è avvenuto per cassa; sulla F se è una entrata, sulla G se è una uscita.

La colonna H riporta il saldo di cassa calcolato direttamente dal programma se la cella della colonna A contiene un qualsiasi valore, ecco il motivo per il numero di registrazione deve essere sempre fornito.

Sulla I o J si riporta la cifra ascrivibile all'operazione se il movimento in denaro è avvenuto su conto corrente. La colonna K riporta automaticamente il saldo del conto corrente.

La colonna L è quella sulla quale scrivere il conto movimentato dall'operazione e sulla colonna M

appare il corrispondente importo, se l'operazione rientra fra quelle più semplici, altrimenti occorre scrivere manualmente tale importo. In ogni caso se la formula di calcolo non dovesse funzionare automaticamente basta ricopiarla dalla cella M10.

La colonna N accoglie il numero che manualmente è stato dato nella numerazione progressiva della pezza giustificativa dell'operazione. Naturalmente una stessa pezza può corrispondere a più operazioni, come ad esempio un estratto conto bancario che è pezza giustificativa di varie operazioni in esso riportate.

La terza riga fa ancora parte dell'intestazione del registro e in alcune celle riporta i totali, come nell'esempio sopra riportato; la cella M10 è quella che contiene la formula per il calcolo dell'importo movimentato nel caso in cui questo è l'importo della corrispondente uscita o entrata.

Come visto per ogni riga ci sono tre celle con formule. Inserendo una nuova riga, sia fra quelle già scritte che alla fine delle righe già scritte, le formule sono trascritte nelle celle della nuova riga appena si pone un valore qualsiasi nella prima cella della riga (il numero dell'operazione).

Nel caso comunque ci si accorge che tali formule non sono state trascritte, occorre ricopiarle da quelle di una qualsiasi in cui sono presenti.

Precisiamo subito che in molte operazioni la scrittura degli importi su cassa e conto corrente sono mutuamente esclusive, ovvero avvengono per cassa o per conto; se una operazione è fatta parte per cassa e parte per conto è bene scriverla su due righe, con lo stesso numero di operazione. Le uniche eccezioni sono i movimenti fra cassa e conto e viceversa, per le quali è possibile scrivere sia sulla cassa che sul conto in corrispondenza di un'unica riga.

**Esempi di scrittura operazioni**

Diamo delle indicazioni su come riportare le operazioni a seconda del tipo di operazione stessa

**SCRITTURE PER SPOSTAMENTI DI LIQUIDITÀ**

**ESEMPIO- (spostamento fra cassa e conto corrente)**

19	1	2	2018	Movimento fra conti numerari: da cassa a banca (contane)	800,00	394,00	800,00	1.822,00		44
----	---	---	------	--	--------	--------	--------	----------	--	----

Con l'operazione n. 19 del 1-2-2018 si è operato uno spostamento di liquidità dalla cassa al conto corrente, con un versamento in contante su tale conto, la cassa presenta una uscita di 800,00 euro e passa ad avere 394,00 euro, mentre il conto corrente riceve una entrata di 800,00 euro e si porta a 1.822,00. L'operazione non dà luogo a movimenti e la pezza di appoggio è la 44.

**ESEMPIO - (spostamento fra conto corrente e cassa)**

68	15	8	2019	Spostamento da Banca a Cassa – PRELIEVO DIRETTO [o ASSEGNO o BONIFICO ALL'AMMINISTRATORE, ecc.]	100,00	100,00	100,00	640,55		45
----	----	---	------	---	--------	--------	--------	--------	--	----

Con l'operazione n. 68 del 15-08 si è operato uno spostamento di liquidità dal conto corrente alla cassa, con un prelievo diretto dal conto corrente, la cassa presenta una entrata di 100,00 euro, il conto corrente ha una uscita di 100,00 euro e si porta a 640,55. L'operazione non dà luogo a movimenti e la pezza di appoggio è la 45.

**SCRITTURE PER ENTRATE**

Notiamo che le scritture delle operazioni in entrata sono semplificate rispetto a quelle della gestione contabile ordinaria, in quanto la stessa operazione risulta essere registrata in quella con altri e più specifici particolari e nell'ambito del registro contabile relativo al particolare lavoro, bastano i semplici particolari delle date e del condomino che ha effettuato il pagamento, con eventuale numero di ricevuta, se rilasciata.

Ad esempio, se il condomino paga la rata con bollettino postale, la spesa personale di commissione per l'accredito del bollettino va in gestione ordinaria e l'importo del versamento nella contabilità del lavoro è quello versato detratte le spese di commissione.

**ESEMPIO - (pagamento quota)**

37	1	4	2018	Condomino17 @Versamento in contanti in conto quota Lavori	200,00	356,00	30,00	Q.01.07	200,00	
----	---	---	------	---	--------	--------	-------	---------	--------	--

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

### ESEMPIO - (altre entrate)

47	1	4	2018	Prestito da amministratore	100,00		6,00		30,00	V.00.02	100,00	
47	1	4	2018	Nasce debito verso l'amministratore						D.02.04	100,00	

### SCRITTURE PER USCITE

Notiamo che anche qui le scritture delle operazioni in uscita sono semplificate rispetto a quelle della gestione contabile ordinaria, in quanto la stessa operazione risulta essere registrata in quella con altri e più specifici particolari e nell'ambito del registro contabile relativo al particolare lavoro, bastano i semplici particolari delle date e della causale dell'uscita.

### ESEMPIO - (pagamento fattura)

57	11	5	2019	Pagamento Fattura 4 Impresa CO-STRUIRE srl	22,00		1.500,00	232,00		S.03.01	1.500,00	
----	----	---	------	--	-------	--	----------	--------	--	---------	----------	--

## I PROSPETTI CALCOLATI

I prospetti che il programma fornisce sono divisibili in due categorie:

1. Prospetti in fase preventiva
2. Prospetti in fase esecutiva e consuntiva

### PROSPETTI IN FASE PREVENTIVA

I prospetti della prima fase non utilizzano i dati del giornale, ma solo quelli del quadro economico di preventivo e naturalmente le tabelle di ripartizione. Si riportano degli esempi omettendo qualsiasi commento in quanto le intestazioni sono sufficientemente esplicative.

#### RIPARTO DELLE SPESE PREVENTIVATE FRA LE UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI

RIPARTO fra le UNITÀ FUNZIONALI delle SPESE PREVENTIVATE da sostenere con il FONDO LAVORI Lavori messa in sicurezza fondazioni da infiltrazioni fognarie Codice FONDO: LAVORO-01							
N. UFC	Codice Unità Funzionale Condominiale	Codice Unità Immobiliare Catastale cui appartiene	SPESE	SPESE	SPESE	SPESE	TOTALE DOVUTO
			Tab. A	Tab. B	Tab. C	PERSON.	
			GENERALE	Lato NORD	Lato SUD		
1	UFC01	U01	198,19		824,24		1.022,43
2	UFC02	U02	237,83		989,13		1.226,96
12	UFC12	U12	163,27		29,49	400,00	592,76
13	UFC13	U13	50,77		70,37		121,14
14	UFC14	U14	162,45		225,21		387,66
15	UFC15	U15	234,42	1.278,79			1.513,21
23	UFC23	U23	176,19	31,41			207,60
24	UFC24	U24	198,98	271,36			470,34
			<b>5.000,00</b>	<b>5.210,00</b>	<b>6.030,00</b>	<b>950,00</b>	<b>17.190,00</b>
	<i>controllo uscite</i>			17.190,00			

#### RIPARTO DELLE SPESE PREVENTIVATE FRA LE UNITÀ IMMOBILIARI

RIPARTO fra le UNITÀ FUNZIONALI delle SPESE PREVENTIVATE da sostenere con il FONDO LAVORI Lavori messa in sicurezza fondazioni da infiltrazioni fognarie Codice FONDO: LAVORO-01								
N. UI	Co- dice Unità Immobiliare Catastale	UFC costi- tuenti	CODICE CONDOMINO	CONDOMINO	SPESE	SPESE	SPESE	TOTALE DOVUTO
					Tab. A	Tab. B	PERSON.	
					GENE- RALE	Lato NORD		
1	U01	UFC01	C01	CONDOMINO01	198,19			1.022,43
2	U02	UFC02	C02	CONDOMINO02	237,83			1.226,96
13	U13	UFC13	C13	CONDOMINO13	50,77			121,14
14	U14	UFC14	C14	CONDOMINO14	162,45			387,66
15	U15	UFC15	C15	CONDOMINO15	234,42	1.278,79		1.513,21
18	U18	UFC18	C18	CONDOMINO18	250,70	683,78	350,00	1.284,48
23	U23	UFC23	C23	CONDOMINO23	176,19	31,41		207,60
24	U24	UFC24	C24	CONDOMINO24	198,98	271,36		470,34
				<b>TOTALI</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.210,00</b>	<b>950,00</b>	<b>17.190,00</b>
	<i>controllo uscite</i>				17.190,00			

#### RIPARTO DELLE SPESE PREVENTIVATE FRA I CONDOMINI

RIPARTO fra i CONDOMINI delle SPESE PREVENTIVATE da sostenere con il FONDO Lavori messa in sicurezza fondazioni da infiltrazioni fognarie Codice FONDO: LAVORO-01			
---	--	--	--

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

n. con- dom.	CODICE CONDOMINO	CONDOMINO	SPESE	SPESE	SPESE	SPESE	TOTALE DOVUTO
			Tab. A	Tab. B	Tab. C	PERSON.	
			GENE- RALE	Lato NORD	Lato SUD		
1	C01	CONDOMINO01	198,19		824,24		<b>1.022,43</b>
2	C02	CONDOMINO02	237,83		989,13		<b>1.226,96</b>
3	C03	CONDOMINO03	226,70		942,84	200,00	<b>1.369,54</b>
14	C14	CONDOMINO14	162,45		225,21		<b>387,66</b>
15	C15	CONDOMINO15	234,42	1.278,79			<b>1.513,21</b>
23	C23	CONDOMINO23	176,19	31,41			<b>207,60</b>
24	C24	CONDOMINO24	198,98	271,36			<b>470,34</b>
<b>TOTALI</b>			<b>5.000,00</b>	<b>5.210,00</b>	<b>6.030,00</b>	<b>950,00</b>	<b>17.190,00</b>
<i>controllo uscite</i>			17.190,00				

### RATEAZIONE DELLE QUOTE e SCADENZE RATE

<b>QUOTE CONDOMINIALI, RATEAZIONE e SCADENZE RATE del FONDO</b> Lavori messa in sicurezza fondazioni da infiltrazioni fognarie Codice FONDO: LAVORO-01							
n.	CONDOMINO	QUOTA DA PREVENTIVO	RATA ME- DIA	RATA 1	RATA 2	RATA 3	RATA 4
				10/04/17	10/04/18	10/07/19	10/10/19
1	CONDOMINO01	1.022,43	255,61	255,61	255,61	255,61	255,60
2	CONDOMINO02	1.226,96	306,74	306,74	306,74	306,74	306,74
22	CONDOMINO22	251,73	62,94	62,94	62,94	62,94	62,91
23	CONDOMINO23	207,60	51,90	51,90	51,90	51,90	51,90
24	CONDOMINO24	470,34	117,59	117,59	117,59	117,59	117,57
<b>TOTALE</b>		<b>17.190,00</b>	<b>4.297,58</b>	<b>4.297,58</b>	<b>4.297,58</b>	<b>4.297,58</b>	<b>4.297,26</b>

### PROSPETTI IN FASE ESECUTIVA e CONSUNTIVA

Alcuni prospetti in fase esecutiva e consuntiva sono dei prospetti riepilogativi, ovvero raggruppano e presentano in modo sintetico quanto è scritto nel giornale contabile in modo analitico.

### PROSPETTI DI RIEPILOGO

#### RIEPILOGO DELLE USCITE.

È il prospetto che contiene il totale delle spese suddivise fra i vari conti.

RIEPILOGO delle SPESE sostenute con il FONDO alla data 13-novembre-2019							
CONTO	VOCI DI SPESA	TA BELLA	IM- PORTI TO-	ESERCI- 2017	ESERCI- 2018	ESERCI- 2019	ESERCI- 2020
<b>S.01</b>	<b>SPESE GENERALI e NON DETRABILI</b>		<b>50,00</b>	<b>40,00</b>		<b>10,00</b>	
S.01.01	SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella A)	A					
S.01.02	SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella B)	B	10,00			10,00	
S.01.03	SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella C)	C					
S.01.04	DIRITTI BOLLI TASSE (tabella A)	A					
S.01.05	DIRITTI BOLLI TASSE (tabella B)	B					
S.01.06	DIRITTI BOLLI TASSE (tabella C)	C					
S.01.07	COMPENSI A TERZI (tabella A)	A					
S.01.08	COMPENSI A TERZI (tabella B)	B					
S.01.09	COMPENSI A TERZI (tabella C)	C					
S.01.10	ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella A)	A	40,00	40,00			
S.01.11	ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella B)	B					
S.01.12	ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella C)	C					
<b>S.02</b>	<b>COMPETENZE TECNICHE - Prog., D.L. e collaudi (detr.)</b>		<b>2.000,0</b>	<b>500,00</b>	<b>550,00</b>	<b>950,00</b>	
S.02.01	Ricadenti in Tabella A	A	500,00	500,00			
S.02.02	Ricadenti in Tabella B	B	700,00		200,00	500,00	
S.02.03	Ricadenti in Tabella C	C	800,00		350,00	450,00	
<b>S.03</b>	<b>LAVORI (detrabili)</b>		<b>5.550,0</b>		<b>2.100,00</b>	<b>3.450,00</b>	

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

S.03.01	Importo lavori ricadenti in tabella A	A	3.200,0		900,00	2.300,00
S.03.02	Importo lavori ricadenti in tabella B	B	950,00		400,00	550,00
S.03.03	Importo lavori ricadenti in tabella C	C	1.400,0		800,00	600,00
<b>S.04</b>	<b>SPESE VARIE E IMPREVISTI (detraibili)</b>					
S.04.01	Ricadenti in Tabella A	A				
S.04.02	Ricadenti in Tabella B	B				
S.04.03	Ricadenti in Tabella C	C				
<b>S.05</b>	<b>LAVORI (non detraibili)</b>					
S.05.01	Ricadenti in Tabella A	A				
S.05.02	Ricadenti in Tabella B	B				
<b>P</b>	<b>SPESE PERSONALI PER UNITÀ FUNZIONALE (detraibili)</b>		<b>20,00</b>			<b>20,00</b>
P.00.01	Unità funzionale condominiale UFC01					
P.00.02	Unità funzionale condominiale UFC02					
P.00.10	Unità funzionale condominiale UFC10					
P.00.11	Unità funzionale condominiale UFC11		20,00			20,00
P.00.12	Unità funzionale condominiale UFC12					
P.00.23	Unità funzionale condominiale UFC23					
P.00.24	Unità funzionale condominiale UFC24					
<b>TOTALE SPESE DA RIPARTIRE e ATTRIBUIRE</b>			<b>7.620,0</b>	<b>540,00</b>	<b>2.650,00</b>	<b>4.430,00</b>
<b>U</b>	<b>PAGAMENTI DEBITI E RESTITUZIONI VARIE</b>					
U.01.0	Restituzioni a Condomini (versamenti in eccesso)					
U.02.0	Restituzioni Prestiti (a Gestione Ordinaria)					
U.03.0	Restituzione Prestiti (a Terzi)					
<b>TOTALE USCITE</b>			<b>7.620,0</b>	<b>540,00</b>	<b>2.650,00</b>	<b>4.430,00</b>
<b>TOTALE USCITE DETRAIBILI</b>			<b>7.570,0</b>	<b>500,00</b>	<b>2.650,00</b>	<b>4.420,00</b>

### QUADRO DI RAFFRONTO FRA CONSUNTIVO e PREVENTIVO USCITE.

QUADRO RAFFRONTO fra CONSUNTIVO e PREVENTIVO delle SPESE sostenute con il FONDO alla data 13-novembre-2019						
CODICE	VOCI DI SPESA	F ABELL	IMPORTI		SALDI	
			Preventivo	Consuntivo	Attivo	Pas-
<b>S.01</b>	<b>SPESE GENERALI e NON DETRABILI</b>		<b>1.170,00</b>	<b>50,00</b>	<b>1.150,00</b>	<b>30,00</b>
S.01.01	SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella A)	A	100,00		100,00	
S.01.02	SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella B)	B	100,00	10,00	90,00	
S.01.03	SPESE VARIE AMMINISTRATIVE (tabella C)	C	100,00		100,00	
S.01.04	DIRITTI BOLLI TASSE (tabella A)	A	80,00		80,00	
S.01.05	DIRITTI BOLLI TASSE (tabella B)	B	80,00		80,00	
S.01.06	DIRITTI BOLLI TASSE (tabella C)	C	80,00		80,00	
S.01.07	COMPENSI A TERZI (tabella A)	A	200,00		200,00	
S.01.08	COMPENSI A TERZI (tabella B)	B	200,00		200,00	
S.01.09	COMPENSI A TERZI (tabella C)	C	200,00		200,00	
S.01.10	ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella A)	A	10,00	40,00		30,00
S.01.11	ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella B)	B	10,00		10,00	
S.01.12	ALTRE SPESE DOCUMENTATI (tabella C)	C	10,00		10,00	
<b>S.02</b>	<b>COMPETENZE TECNICHE - Prog., D.L. e collaudi (detr.)</b>		<b>1.500,00</b>	<b>2.000,00</b>		<b>500,00</b>
S.02.01	Ricadenti in Tabella A	A	450,00	500,00		50,00
S.02.02	Ricadenti in Tabella B	B	500,00	700,00		200,00
S.02.03	Ricadenti in Tabella C	C	550,00	800,00		250,00
<b>S.03</b>	<b>LAVORI (detraibili)</b>		<b>12.370,00</b>	<b>5.550,00</b>	<b>6.820,00</b>	
S.03.01	Importo lavori ricadenti in tabella A	A	3.560,00	3.200,00	360,00	
S.03.02	Importo lavori ricadenti in tabella B	B	3.920,00	950,00	2.970,00	
S.03.03	Importo lavori ricadenti in tabella C	C	4.890,00	1.400,00	3.490,00	
<b>S.04</b>	<b>SPESE VARIE E IMPREVISTI (detraibili)</b>		<b>600,00</b>		<b>600,00</b>	
S.04.01	Ricadenti in Tabella A	A	200,00		200,00	
S.04.02	Ricadenti in Tabella B	B	200,00		200,00	
S.04.03	Ricadenti in Tabella C	C	200,00		200,00	
<b>S.05</b>	<b>LAVORI (non detraibili)</b>		<b>600,00</b>		<b>600,00</b>	
S.05.01	Ricadenti in Tabella A	A	400,00		400,00	
S.05.02	Ricadenti in Tabella B	B	200,00		200,00	
<b>P</b>	<b>SPESE PERSONALI PER UNITÀ FUNZIONALE (detraibili)</b>		<b>950,00</b>	<b>20,00</b>	<b>950,00</b>	<b>20,00</b>
P.00.01	Unità funzionale condominiale UFC01					
P.00.02	Unità funzionale condominiale UFC02					
P.00.23	Unità funzionale condominiale UFC23					
P.00.24	Unità funzionale condominiale UFC24					



## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

<b>TOTALI</b>	17.190,00	7.620,00	10.120,00	550,00
<i>CONTROLLO DELLE DIFFERENZE</i>	9.570,00		9.570,00	

È un prospetto che ha solo valenza informativa.

Si noti che sono possibili differenze negative per alcune voci, in altre parole che l'uscita a consuntivo sia superiore a quella preventivata per la singola voce, stante il fatto che l'amministratore gestisce le spese non vincolato agli importi delle singole voci di preventivo.

### RIEPILOGO DELLE ENTRATE.

Il prospetto riporta gli incassi del Condominio per pagamenti delle quote.

RIEPILOGO delle ENTRATE del FONDO alla data 13-novembre-2019					
VOCI DI ENTRATE	IMPORTI TOTALI	ANNO	ANNO	ANNO	ANNO
		2017	2018	2019	2020
<b>PROVENTI DIVERSI</b>					
Rimborso da Assicurazione					
<b>INCASSO QUOTE CONDOMINI</b>					
CONDOMINO01	474,00		150,00	324,00	
CONDOMINO23	100,00			100,00	
CONDOMINO24	400,00			400,00	
<b>PRESTITI RICEVUTI ED ENTRATE VARIE</b>					
Prestiti ricevuti (da Gestione Ordinaria)					
Prestiti ricevuti (da Terzi)					
<b>TOTALE ENTRATE</b>					
	8.465,64				

### PROSPETTI DI RIPARTIZIONE

I prospetti di ripartizione riportano i risultati dei calcoli effettuati sui dati del giornale per ripartire le spese fra i condomini.

La distribuzione è suddivisa in colonne secondo le varie tabelle millesimali di ripartizione di spesa. È presente inoltre la colonna delle uscite imputabili direttamente al condomino (spese personali). L'ultima colonna riporta la somma dei valori delle colonne precedenti e indica quanto dovuto dal singolo condomino al Condominio, alla data del rendiconto.

### RIPARTO DELLE SPESE FRA LE UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI

RIPARTO fra le UNITÀ FUNZIONALI delle SPESE sostenute con il FONDO LAVORI							
N. UFC	Codice Unità Funzionale Condominiale	Codice Unità Immobiliare Catastale	SPESE	SPESE	SPESE	SPESE	TOTALE DOVUTO
			Tab. A	Tab. B	Tab. C	PERSON.	
			GENERALE	Lato	Lato SUD		
1	UFC01	U01	148,24		300,72		448,96
2	UFC02	U02	177,90		360,88		538,78
23	UFC23	U23	131,79	10,01			141,80
24	UFC24	U24	148,84	86,46			235,30
			<b>3.740,00</b>	<b>1.660,00</b>	<b>2.200,00</b>	<b>20,00</b>	<b>7.620,00</b>
<i>controllo uscite</i>			7.620,00				

### RIPARTO DELLE SPESE FRA LE UNITÀ IMMOBILIARI

RIPARTO fra le UNITÀ FUNZIONALI delle SPESE sostenute con il FONDO LAVORI								
N. UFC	Codice Unità Immobiliare Catastale	UFC costituenti	CODICE CONDOMINIO	CONDOMINO	SPESE	SPESE	SPESE	TOTALE DOVUTO
					Tab. A	Tab. B	PERSON.	
					GENE-RALE	Lato NORD		
1	U01	UFC01	C01	CONDOMINO01	148,24			448,96
2	U02	UFC02	C02	CONDOMINO02	177,90			538,78
23	U23	UFC23	C23	CONDOMINO23	131,79	10,01		141,80
24	U24	UFC24	C24	CONDOMINO24	148,84	86,46		235,30
<b>TOTALI</b>					<b>3.740,00</b>	<b>1.660,00</b>	<b>20,00</b>	<b>7.620,00</b>
<i>controllo uscite</i>					7.620,00			

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

### RIPARTO DELLE SPESE FRA I CONDOMINI

RIPARTO fra i CONDOMINI delle SPESE PREVENTIVATE da sostenere con il FONDO							
n. condom.	CODICE CONDO-MINO	CONDOMINO	SPESE	SPESE	SPESE	SPESE	TOTALE DOVUTO
			Tab. A	Tab. B	Tab. C	PERSON.	
			GENE-	Lato	Lato		
1	C01	CONDOMINO01	148,24		300,72		448,96
2	C02	CONDOMINO02	177,90		360,88		538,78
23	C23	CONDOMINO23	131,79	10,01			141,80
24	C24	CONDOMINO24	148,84	86,46			235,30
<b>TOTALI</b>			<b>3.740,00</b>	<b>1.660,00</b>	<b>2.200,00</b>	<b>20,00</b>	<b>7.620,00</b>
<i>controllo uscite</i>			7.620,00				

### RIPARTO DELLE SPESE FRA LE UNITÀ FUNZIONALI CONDOMINIALI (per anni)

RIPARTO fra le UNITÀ FUNZIONALI delle SPESE FISCALMENTE DETRAIBILI sostenute con il FONDO alla data							
N. UFC	Codice Unità Funzionale Condominiale	Codice Unità Immobiliare Catastale	SPESE	SPESE	SPESE	SPESE	SPESE
			ANNO	ANNO	ANNO	ANNO	TOTALI
			2017	2018	2019	2020	
1	UFC01	U01	19,82	192,87	234,69		447,38
2	UFC02	U02	23,78	231,45	281,64		536,87
23	UFC23	U23	17,62	35,33	87,38		140,33
24	UFC24	U24	19,90	67,07	146,22		233,19
<b>TOTALI</b>			<b>500,00</b>	<b>2.650,00</b>	<b>4.420,00</b>		<b>7.570,00</b>
<i>controllo uscite</i>			7.570,00				

### RIPARTO DELLE SPESE FRA LE UNITÀ IMMOBILIARI (per anni)

RIPARTO fra le UNITÀ IMMOBILIARI delle SPESE FISCALMENTE DETRAIBILI sostenute con il FONDO alla data 13-novembre-									
N. UFC	Codice Unità Immobiliare	UFC costituenti	CODICE CONDO-MINO	CONDOMINO	SPESE	SPESE	SPESE	SPESE	TOTALE DOVUTO
					ANNO	ANNO	ANNO	ANNO	
					2017	2018	2019	2020	
1	U01	UFC01	C01	CONDOMINO01	19,82	192,87	234,69		447,38
2	U02	UFC02	C02	CONDOMINO02	23,78	231,45	281,64		536,87
23	U23	UFC23	C23	CONDOMINO23	17,62	35,33	87,38		140,33
24	U24	UFC24	C24	CONDOMINO24	19,90	67,07	146,22		233,19
<b>TOTALI</b>					<b>500,00</b>	<b>2.650,00</b>	<b>4.420,00</b>		<b>7.570,00</b>
<i>controllo uscite</i>					7.570,00				

### RIPARTO DELLE SPESE FRA I CONDOMINI (per anni)

RIPARTO fra i CONDOMINI delle SPESE FISCALMENTE DETRAIBILI sostenute con il FONDO alla data 13-novembre-2019							
n. condom.	CODICE CONDO-MINO	CONDOMINO	SPESE	SPESE	SPESE	SPESE	TOTALE DOVUTO
			ANNO	ANNO	ANNO	ANNO	
			2017	2018	2019	2020	
1	C01	CONDOMINO01	19,82	192,87	234,69		447,38
2	C02	CONDOMINO02	23,78	231,45	281,64		536,87
23	C23	CONDOMINO23	17,62	35,33	87,38		140,33
24	C24	CONDOMINO24	19,90	67,07	146,22		233,19
<b>TOTALI</b>			<b>500,00</b>	<b>2.650,00</b>	<b>4.420,00</b>		<b>7.570,00</b>
<i>controllo uscite</i>			7.570,00				

### PROSPETTI INFORMATIVI

I prospetti informativi forniscono informazioni sulla gestione del lavoro dal punto di vista contabile.

#### CONSUNTIVO DEI CREDITI

Il prospetto riporta i crediti che il Condominio vanta nei confronti dei singoli condomini e di terzi.

PROSPETTO dei CREDITI relativi al FONDO LAVORO			
		IMPORTI	IMPORTI

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

CREDITI	CONTO	PARZIALI	TOTALI
<b>da TERZI PRIVATI</b>	<b>C.02</b>		
da FORNITORI	C.02.01		
da DEBITORI DIVERSI	C.02.02		
	C.02.03		
<b>da CONDOMINI</b>			<b>1.061,78</b>
CONDOMINO01	C.04.01		
CONDOMINO24	C.04.24		
<b>TOTALE CREDITI</b>		<b>1.061,78</b>	<b>1.061,78</b>
Tutti i crediti pervenuti all'amministratore alla data 13-novembre-2019 sono riportati e riassunti nel presente prospetto			

### CONSUNTIVO DEI DEBITI

Il prospetto riporta i debiti che il Condominio ha nei confronti dei singoli condomini e verso terzi.

PROSPETTO dei DEBITI relativi al FONDO LAVORO			
DEBITI	CONTO	IMPORTI	
		IMPORTI PARZIALI	IMPORTI TOTALI
<b>v/s TERZI PRIVATI</b>	<b>D.02</b>		
v/s FORNITORI per FATTURE RICEVUTE	D.02.01		
v/s FORNITORI per AVVISI DI FATTURA RICEVUTI	D.02.02		
v/s FORNITORI per PREVISIONE DI SPESA	D.02.03		
v/s CREDITORI DIVERSI	D.02.04		
v/s GESTIONE ORDINARIA	D.02.05		
<b>v/s TERZI PUBBLICI</b>	<b>D.03</b>		
v/s ERARIO per ritenute d'acconto operate	D.03.01		
<b>v/s CONDOMINI</b>		Quote in ecce-	<b>1.907,42</b>
CONDOMINO01	D.04.01	25,04	
CONDOMINO02	D.04.02		
CONDOMINO23	D.04.23		
CONDOMINO24	D.04.24	164,70	
<b>TOTALE DEBITI</b>		<b>1.907,42</b>	<b>1.907,42</b>
Tutti i debiti pervenuti all'amministratore alla data 13-novembre-2019 sono riportati e riassunti nel presente prospetto			

### SITUAZIONE CONTABILE CONDOMINI

Il prospetto riporta, per ogni condomino, la quota totale dovuta in base al quadro economico di preventivo, gli importi già versati ed il debito residuo. Sono ancora riportate gli importi delle rate non ancora interamente pagate.

L'ultima colonna riporta l'importo per il quale eventualmente il condomino risulta moroso ricordando che si è morosi determinati giorni dal giorno di scadenza del versamento della rata. I giorni concessi non sono a discrezione dell'amministratore ma sono stabiliti da apposita delibera dell'assemblea.

SITUAZIONE CONTABILE dei CONDOMINI alla data 31-dicembre-2019 (ultima registrazione: n. 139 del 13-novembre-2019)										
n.	CONDOMINO	DOVUTO	INCASSATO	DEBITO RESIDUO	IMPORTI RATE				DEBITI ESIGIBILI	
		QUOTA	SU QUOTA		RATA 1	RATA 2	RATA 3	RATA 4	IMPORTO	IMPORTO
	Data scadenza				10/04/2017	10/04/2018	10/07/2019	10/10/2019	31/12/2019	31/12/2019
	Dilazione consentita				30	30	30	30		
	<b>Data fine dilazione</b>									
1	CONDOMINO01	1.022,43	474,00	548,43		37,22	255,61	255,60	548,43	548,43
2	CONDOMINO02	1.226,96	450,00	776,96		163,48	306,74	306,74	776,96	776,96
24	CONDOMINO24	470,34	400,00	70,34				70,34	70,34	70,34
	<b>TOTALI</b>	<b>17.190,0</b>	<b>8.465,64</b>	<b>8.724,36</b>	<b>191,19</b>	<b>1.438,84</b>	<b>3.107,84</b>	<b>3.986,49</b>	<b>8.724,36</b>	<b>8.724,36</b>
Il prospetto riporta la situazione debitoria dei condomini nei confronti del condominio (importi negativi indicano al contrario i crediti vantati dal condomino nei confronti del condominio).										
La situazione è aggiornata alla data dell'ultima operazione registrata sul giornale contabile.										
Per ogni condomino sono riportati gli importi a debito e le date entro le quali occorre o occorre adempiere al relativo pagamento. Nelle ultime due colonne sono riepilogati gli importi dei debiti già scaduti e quelli per i quali il condomino è da considerare in mora e quindi oggetto di possibile diffida, per scadenze oltre la dilazione.										

### PROSPETTI RIEPILOGATIVI e DI CONTROLLO

I prospetti di controllo riportano in maniera sintetica la gestione contabile del lavoro e sono quelli che di solito l'assemblea approva. Sono derivati dai prospetti di cui si è detto prima e vanno considerati tutti

## GESTIONE SPECIALE LAVORI CONDOMINIALI

e tre per avere la visione totale della gestione: sotto l'aspetto economico, finanziario e patrimoniale.

### RENDICONTO ECONOMICO DEL LAVORO

Il conto economico dimostra, riepilogandole, le entrate e le uscite del lavoro, in altre parole le quote incassate e le spese sostenute nel corso dell'esercizio raggruppandole per capitoli. Trattandosi di conto economico, può presentare un avanzo o un disavanzo di gestione. A consuntivo però può presentare solo un avanzo, e se lo presenta va restituito ai condomini

Ecco come il programma redige questo prospetto

RENDICONTO CONSUNTIVO (Situazione economico / finanziaria)						
al 13-novembre-2019						
CONTO ECONOMICO						
INCASSI			SPESE			
INCASSO QUOTE CONDOMINI		8.465,64	I	SPESE GENERALI e NON DETRABILI		50,00
	<i>anno 2017</i>	2.756,00		<i>anno 2017</i>	40,00	
	<i>anno 2018</i>	1.306,00		<i>anno 2018</i>		
	<i>anno 2019</i>	4.403,64		<i>anno 2019</i>	10,00	
	<i>anno 2020</i>			<i>anno 2020</i>		
PROVENTI DIVERSI			II	COMPETENZE TECNICHE – (detraibili)		2.000,00
	<i>anno 2017</i>			<i>anno 2017</i>	500,00	
	<i>anno 2018</i>			<i>anno 2018</i>	550,00	
	<i>anno 2019</i>			<i>anno 2019</i>	950,00	
	<i>anno 2020</i>			<i>anno 2020</i>		
			III	LAVORI (detraibili)		5.550,00
				<i>anno 2017</i>		
				<i>anno 2018</i>	2.100,00	
				<i>anno 2019</i>	3.450,00	
				<i>anno 2020</i>		
			IV	SPESE VARIE E IMPREVISTI (detraibili)		
				<i>anno 2017</i>		
				<i>anno 2018</i>		
				<i>anno 2019</i>		
				<i>anno 2020</i>		
			V	SPESE PERSONALI PER UNITÀ FUNZIONALE		20,00
				<i>anno 2017</i>		
				<i>anno 2018</i>		
				<i>anno 2019</i>	20,00	
				<i>anno 2020</i>		
<b>TOTALE INCASSI</b>		<b>8.465,64</b>		<b>TOTALE SPESE</b>		<b>7.620,00</b>
AVANZO		<b>845,64</b>				

### PROSPETTO DEI FLUSSI FINANZIARI

È un prospetto che riepiloga i flussi finanziari in entrata ed in uscita verificatosi nel corso dell'esecuzione, per come riportati nel registro di contabilità. Trattandosi di conto finanziario, può presentare un avanzo o disavanzo di cassa, durante l'esecuzione. A fine lavoro il totale delle entrate deve coincidere con quello delle uscite.

Ecco un esempio di come il programma redige questo prospetto

CONTO FINANZIARIO o FLUSSI DI CASSA					
ENTRATE			USCITE		
Da CONDOMINI		8.465,64	Per SPESE		7.620,00
Da PROVENTI DIVERSI			Per RESTITUZIONI		
Da PRESTITI RICEVUTI				Condomini (quote in eccesso)	
				Terzi (Prestiti ricevuti)	
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>8.465,64</b>	<b>TOTALE USCITE</b>		<b>7.620,00</b>
AVANZO DI CASSA		<b>845,64</b>			

### STATO PATRIMONIALE RELATIVO AL LAVORO

Lo stato patrimoniale rappresenta la situazione del patrimonio del condominio relativo al lavoro a una determinata data.

Il prospetto dello stato patrimoniale prodotto dal programma è suddiviso in due sezioni affiancate:

attività e passività rilevate all'atto della redazione dello stato.

In un condominio lo stato patrimoniale è sempre in pareggio, ovvero in ogni momento il totale delle attività è sempre uguale a quello delle passività e questo vale anche per la situazione patrimoniale relativa al lavoro.

Ecco un esempio di come il programma redige questo tipo di prospetto.

STATO PATRIMONIALE alla data 13-novembre-2019					
ATTIVITÀ (PARTITE A CREDITO)			PASSIVITÀ (PARTITE A DEBITO)		
<b>LIQUIDITÀ (Avanzo di cassa)</b>		845,64	<b>LIQUIDITÀ</b>		
CASSA	8,65		CONTO CORRENTE		
CONTO CORRENTE	836,99				
<b>CREDITI DI GESTIONE</b>		1.061,78	<b>DEBITI DI GESTIONE</b>		1.907,42
da CONDOMINI	1.061,78		v/s CONDOMINI (quote eccedenti)	1.907,42	
da TERZI			v/s TERZI PRIVATI		
			v/s TERZI PUBBLICI		
<b>TOTALE ATTIVITÀ</b>		<b>1.907,42</b>	<b>TOTALE PASSIVITÀ</b>		<b>1.907,42</b>

Nell'esempio le attività e passività sono diverse da zero, e quindi lo stato è a lavoro in corso, a fine lavoro il totale delle attività e quello delle passività devono essere entrambi nulli.

## ATTIVITÀ

Nelle attività sono riportati le disponibilità liquide e i crediti vantati nei confronti di terzi e di singoli condomini; in particolare i seguenti raggruppamenti:

### 1. LIQUIDITÀ.

- CASSA.

È il denaro contante custodito temporaneamente dall'amministratore alla data dello stato per l'esecuzione del lavoro. Normalmente è costituita da somme ricevute a pagamento di rate condominiali in attesa di essere versate sul conto corrente postale. L'amministratore normalmente può trattenere in cassa una modesta somma.

- CONTO CORRENTE.

È il denaro depositato sul conto corrente in attesa di far fronte a spese e a estinguere passività o debiti relative al lavoro.

Non godendo di solito il condominio di alcun fido bancario la liquidità sul conto dovrebbe essere sempre fra le poste dell'attivo, fermo restando che potrà essere fra le poste del passivo qualora la Banca accettasse un saldo del conto a debito.

### 2. CREDITI DI GESTIONE.

- DA CONDOMINI.

Sono i conguagli a debito dei condomini (a credito del condominio) come differenza fra le spese effettuate e imputate ai condomini e le minori somme da questi versate. Si noti che il tutto prescinde dal preventivo approvato, nel quale le spese sono solo previste. Qui è riportato il debito "vero" al momento della redazione del rendiconto, mentre lo stesso condomino potrebbe essere moroso per una somma maggiore in base alle quote dovute per il bilancio preventivo, se il rendiconto non è fatto a fine lavoro.

- DA TERZI.

In questa voce sono posti gli acconti e le caparre ovvero le somme versate a terzi (fornitori) per le quali non è ancora pervenuta la relativa pezza giustificativa di spesa (fattura).

## PASSIVITÀ

Nelle passività sono riportati i debiti che il Condominio ha maturato nei confronti di terzi e di singoli condomini, secondo le seguenti voci:

### 1. LIQUIDITÀ.

- CONTO CORRENTE POSTALE.

È il debito verso la banca per scoperto sul conto, se la banca accetta che il conto condominiale possa essere in debito.

### 2. DEBITI DI GESTIONE

- V/S CONDOMINI (quote eccedenti).

Questa voce è il conguaglio a credito dei condomini (e quindi a debito del condominio) come differenza fra le spese effettive imputate ai singoli condomini e le maggiori somme da questi versate.

- **V/S TERZI PRIVATI.**

È il debito a saldo del condominio nei confronti di fornitori per prestazioni già ricevute e incluse nel consuntivo e non ancora saldate.

- **V/S ERARIO ED ENTI PUBBLICI.**

In questa voce sono poste le ritenute d'acconto trattenute e non ancora versate all'Erario.

### LE STAMPE

I documenti cartacei che il programma può fornire sono di due tipi:

1. FOGLI DI LAVORO SINGOLI
2. FASCICOLI

#### I FOGLI DI LAVORO SINGOLI

Tutti i prospetti esistenti nella cartella di lavoro di GSLC, nella loro interezza o solo nella parte selezionata, possono essere stampati dall'utilizzatore con le normali procedure previste da EXCEL per la stampa, e quindi non ci sono macro che provvedano a farlo.

#### I FASCICOLI

I fascicoli sono delle raccolte di più fogli di lavoro esportate in formato PDF e quindi come tali stampabili o archiviabili dall'utilizzatore.

Per i fascicoli sono previste delle macro che eseguono la procedura di scelta dei fogli, loro formattazione e quindi creazione del PDF che accoglie tali fogli premettendo una copertina.

Attualmente il programma crea i seguenti fascicoli:

#### CONDOMINI e SOSTENITORI delle SPESE

Contiene i dati dei condomini e di quanti sostengono le spese per il lavoro.

#### TABELLE MILLESIMALI

Contiene i dati delle tabelle di ripartizione delle spese per U.F.C., per U.I. e per condomini.

#### PIANO DEI CONTI

Contiene i prospetti dei piani dei conti per le USCITE, le ENTRATE, i CREDITI ed i DEBITI.

#### GIORNALE CONTABILE

È l'esportazione in PDF del giornale contabile relativo al lavoro.

#### BILANCIO PREVENTIVO

Il fascicolo del BILANCIO PREVENTIVO è quello con il quale l'amministratore individua i lavori da eseguire e le spese occorrenti, nonché comunica ai condomini le quote spettanti ad ognuno per l'esecuzione dei lavori.

Contiene i seguenti prospetti:

1. QUADRO ECONOMICO PREVENTIVO DELLE USCITE

Contiene gli importi delle spese che l'amministratore stima occorrano per eseguire il lavoro assegnandole alle voci del piano dei conti delle Uscite.

2. RIPARTO FRA I CONDOMINI DELLE SPESE PREVENTIVATE.

Contiene gli importi con i quali i singoli condomini devono concorrere al pagamento di quanto preventivato per ogni tabella di spesa. La somma di tali importi costituisce la quota totale dovuta dal condomino per il Lavoro.

3. RATEAZIONE E SCADENZE DEI PAGAMENTI DOVUTI DAI SINGOLI CONDOMINI.

Contiene le quote dovute da ciascun condomino suddivise in rate, con le relative scadenze.

Riteniamo che il BILANCIO PREVENTIVO debba essere integrato con i fascicoli dei CONDOMINI, delle TABELLE MILLESIMALI e del PIANO dei CONTI per avere una documentazione completa.

### RENDICONTO IN FASE ESECUTIVA o CONSUNTIVO

Il fascicolo del RENDICONTO è quello con il quale l'amministratore comunica lo stato dei lavori dal punto di vista contabili durante la fase esecutiva o a consuntivo se i lavori sono stati conclusi ma ancora non si è esaurita la fase contabile, nonché comunica ai condomini le quote spettanti per tale esecuzione.

Il fascicolo del RENDICONTO riporta i seguenti prospetti o quadri:

#### 1. RIEPILOGO DELLE SPESE

Riporta gli importi riepilogativi delle spese effettive sostenute suddivise per capitoli e voci.

Le informazioni dettagliate sulle singole spese sono nel registro di contabilità.

#### 2. QUADRO DI RAFFRONTO fra RIEPILOGO e PREVENTIVO

Riporta un confronto fra le spese presunte e quelle effettivamente sostenute.

#### 3. RIPARTO DELLE SPESE fra i CONDOMINI

Riporta gli importi con i quali i singoli condomini devono concorrere al pagamento delle spese sostenute. Tali importi o quote sono divise secondo le tabelle di ripartizione, che ripartiscono il totale dovuto per tabella in funzione dei millesimi assegnati nella tabella a ciascun condomino.

#### 4. RIEPILOGO DELLE ENTRATE

Riporta gli importi delle entrate in particolare le quote versate dai condomini, suddivise per esercizio in corso, per conguaglio esercizio precedente e per arretrati.

#### 5. QUADRO DI RENDICONTO

Contiene tre prospetti.

##### a. RENDICONTO ECONOMICO DELLA GESTIONE SPECIALE DEL LAVORO

Riporta gli incassi e le spese. Si badi che le spese sono quelle da ripartire (sostenute e di competenza) e l'avanzo o disavanzo di esercizio.

##### b. PROSPETTO FINANZIARIO e SITUAZIONE DI CASSA

Sono riportati i flussi di cassa nella gestione del Lavoro.

##### c. RIEPILOGO FINANZIARIO o SITUAZIONE PATRIMONIALE

Sono riportati le attività e le passività. Si ricordi che per un condominio il saldo patrimoniale deve essere sempre nullo.

Riteniamo che il RENDICONTO debba essere integrato con i fascicoli dei CONDOMINI, delle TABELLE MILLESIMALI, del PIANO dei CONTI e del GIORNALE CONTABILE per avere una documentazione completa.

## **LE COMUNICAZIONI, GLI ATTESTATI e LE RICEVUTE**

Una delle incombenze dell'Amministratore è quella di informare i condomini.

L'informazione può essere fornita tramite avvisi e comunicazioni, ad alcuni dei condomini o a tutti a seconda dello scopo della comunicazione stessa.

Il programma, utilizzando appositi moduli, fornisce alcune di queste comunicazioni, personalizzando il modulo nei campi che contengono dati variabili al variare del condomino cui la comunicazione è fatta.

### **COMUNICAZIONE GENERICA**

La comunicazione è detta generica e permette di comunicare qualsiasi cosa; gli unici campi variabili sono quelli dell'intestazione della comunicazione stessa.

### **COMUNICAZIONE DELLE QUOTE DI PREVENTIVO e RATEAZIONE DELLE STESSE**

La comunicazione riporta le quote di preventivo, gli importi delle rate con le relative scadenze, personalizzate per ogni condomino.

### **COMUNICAZIONE SITUAZIONE CONTABILE**

La comunicazione riporta la situazione contabile del condomino alla data della comunicazione.

### **LETTERA DI SOLLECITO**

La comunicazione riporta la situazione debitoria del condomino alla data della comunicazione e l'invito a versare quanto dovuto.

### **LETTERA DI DIFFIDA**

La comunicazione riporta la situazione debitoria del condomino alla data della comunicazione e la diffida a versare quanto dovuto.

Altre volte è richiesta all'amministratore una qualche attestazione contabile.

Il programma, utilizzando un apposito modulo fornisce un attestato dei pagamenti eseguiti dal condomino. I, fornisce alcune di queste comunicazioni, personalizzando il modulo nei campi che contengono dati variabili al variare del condomino cui la comunicazione è fatta.

Il programma produce le seguenti comunicazioni

In alcuni casi la comunicazione è dovuta per norma o per regolamento e spesso in questo caso, l'Amministratore necessita di avere la ricevuta dell'avvenuta consegna, quando la comunicazione è data brevi manu al condomino.

In molti casi lo stesso Amministratore è chiamato ad attestare o a certificare al condomino una situazione contabile del rapporto condominiale

Ecco le tipologie di comunicazioni attualmente fornite.

### **ATTESTATI**

La comunicazione riporta la situazione dei pagamenti effettuati dal condomino con le relative date, attestando la veridicità e completezza della stessa, anche nei confronti di terzi. Ad esempio, da far valere con l'Agenzia delle Entrate, in caso di richiesta di questa sulla detraibilità degli importi detratti in sede di dichiarazione dei redditi.

### **CERTIFICAZIONI**

La comunicazione riporta la quota detraibile dal condomino per l'esecuzione dei lavori condominiali. È una dichiarazione divenuta superflua, da quando l'Agenzia delle Entrate richiede che le quote detraibili siano direttamente comunicate alla stessa telematicamente. Può però essere utile nel caso di versamenti



del condomino successivi all'invio telematico, ma fatti entro la data di presentazione della dichiarazione dei redditi e che quindi va a variare quanto riportato dall'Agenzia delle Entrate nella precompilata.

### **RICEVUTE DI CONSEGNA**

La ricevuta di consegna non è una comunicazione, ma la ricevuta dell'avvenuta ricezione di una comunicazione specificata nella stessa.

## **LE CARTELLE EXCEL PRODOTTE DAL PROGRAMMA**

Il programma permette di creare due cartelle di lavoro EXCEL.

Ognuna di queste cartelle Excel contiene un numero di fogli pari al numero dei condomini o al numero di condomini interessati.

Le cartelle sono

1. CARTELLA DELLE SCHEDE CONTABILI DEI CONDOMINI
2. CARTELLA DELLE SCHEDE DELLE BOLLETTE DEI PAGAMENTI DEI CONDOMINI

### **CARTELLA DELLE SCHEDE CONTABILI DEI CONDOMINI**

La cartella ha un numero di fogli pari a quello dei condomini. Ogni foglio contiene la scheda della situazione contabile di un condomino al momento della creazione della cartella.

Sulla scheda o estratto conto sono riportate le somme dovute e quelle versate, con le date di scadenza dell'obbligazione a pagare per le somme dovute e con le date di versamento per i pagamenti effettuati.

### **CARTELLA DELLE BOLLETTE DEI PAGAMENTI DEI CONDOMINI**

La cartella ha un numero di fogli pari a quello dei condomini che non hanno ancora saldato la propria quota relativa al fondo lavori. Ogni foglio contiene le bollette delle rate ancora da versare.

La stampa dei fogli della cartella permette all'amministratore per avere già pronte le bollette delle rate da riscuotere; all'atto della effettiva riscossione, deve solo firmare la parte "RICEVUTA" prima di consegnarla al condomino, dopo averla staccata dalla parte "MATRICE" che rimane alla contabilità condominiale.

Nel caso in cui il condomino versi una somma diversa rispetto a quella riportata sulla bolletta già stampata, è consigliato utilizzare il sussidio contabile "COMPILAZIONE BOLLETTA DI PAGAMENTO" per creare la bolletta con l'importo effettivamente versato dal condomino.

## **I SUSSIDI CONTABILI FORNITI DAL PROGRAMMA**

Il programma offre due fogli di lavoro, detti sussidi contabili, che permettono di eseguire velocemente alcune operazioni contabili ed amministrative che l'Amministratore potrebbe essere chiamato a compiere.

1. COMPILAZIONE BOLLETTA DI PAGAMENTO
2. RIPARTO DI SPESE PER SUB-CONDOMINI

### **COMPILAZIONE BOLLETTA DI PAGAMENTO**

L'utilizzo del sussidio è immediato: permette di compilare la bolletta relativa al pagamento di una quota condominiale da parte di un condomino, con successiva stampa di ricevuta e matrice.

### **RIPARTO DI SPESE PER SUB-CONDOMINI**

Il sussidio permette di ripartire l'importo di una spesa solo fra alcune unità immobiliari (sub-condominio) e non fra tutte quelle di una tabella.

Occorre fornire

- 1- Importo della spesa da ripartire.
- 2- Tabella di ripartizione.
- 3- Unità immobiliari fra le quali ripartire la spesa.

Il programma, in base ai millesimi della tabella indicata, determina i millesimi delle unità immobiliari costituenti il sub-condominio ed esegue la ripartizione della spesa fra queste e quindi fra i condomini.

Una volta eseguita la ripartizione, le quote di riparto ottenute per i condomini interessati devono essere riportati in contabilità e quindi sul giornale contabile, come spese personali degli stessi.

## **GIURISPRUDENZA**

### **Condomino danneggiato.**

Il condomino che ritenga di essere stato danneggiato, come nella specie, da un'omessa vigilanza da parte del condominio nell'esecuzione di lavori sulle parti comuni non può considerare l'amministratore come un soggetto terzo ed estraneo; dovrà comunque rivolgere la propria pretesa risarcitoria nei confronti del condominio il quale, a sua volta, valuterà se esistono gli estremi di una rivalsa nei confronti dell'amministratore

Suprema Corte di Cassazione  
sezione III  
sentenza 30 settembre 2014, n. 20557

### **Svolgimento del processo**

1. D.N.R.F. convenne in giudizio, davanti al Tribunale di Roma, il Condominio di Palazzo (OMISSIS), l'amministratore dello stesso A.I. in proprio, nonché la Athos s.r.l. e la ERPA s.r.l., chiedendo che fossero condannati al risarcimento dei danni patiti, nell'unità immobiliare di sua proprietà, a causa della cattiva esecuzione di opere di bonifica e di impermeabilizzazione del tetto del Palazzo; lamentò, in particolare, che, a seguito della fortissima pioggia caduta su (...) il (omissis), erano stati gravemente danneggiati i preziosi manoscritti e le filze costituenti l'archivio storico della biblioteca A.
2. Si costituirono in giudizio tutti i convenuti e la società ERPA chiese di poter chiamare in manleva la S.p.A. RAS, la quale pure si costituì. Il Tribunale, in accoglimento parziale della domanda, condannò la sola società ERPA, che aveva svolto i lavori di restauro del tetto, al pagamento della somma di lire 504 milioni, mentre rigettò la richiesta di condanna nei confronti dell'A. e del Condominio; condannò poi la RAS S.p.A. a rimborsare alla ERPA la somma complessiva di L. 75 milioni.2. La sentenza è stata appellata dal D.N.R. e la Corte d'appello di Roma, con sentenza del 1 giugno 2010, in parziale riforma di quella di primo grado, ha condannato la società ERPA, il Condominio (con esclusione dell'appellante) e A.I., in solido fra loro, al pagamento del danno liquidato nella complessiva maggiore somma di Euro 452.500, nonché al pagamento delle spese del doppio grado; ha invece respinto la domanda nei confronti della Athos s.r.l., condannando l'appellante al pagamento delle spese nei confronti della medesima. Ha osservato la Corte territoriale che doveva ritenersi pacifica la riconducibilità del sinistro alla mancata idonea copertura del Palazzo durante i lavori di posa in opera del manto impermeabilizzante al di sotto dei coppi del tetto. Quanto al riparto delle colpe, la Corte ha affermato che andava condivisa la prospettazione dell'attore secondo cui la responsabilità in capo al Condominio ed all'amministratore era da ricondurre sia a culpa in vigilando che a culpa in eligendo. Il Condominio, infatti, in presenza di pregresse infiltrazioni, aveva deciso di affidare i lavori senza discussione in assemblea e senza esame dei preventivi di altre imprese, elemento di per sé grave in quanto si trattava di lavori su un immobile di particolare valore storico e culturale. La società ERPA, d'altra parte, aveva presentato un preventivo estremamente generico, privo delle indicazioni delle necessarie misure di sicurezza, il che confermava l'omessa cura, da parte del committente, nella scelta dell'impresa appaltatrice. Il Condominio, quindi, era da ritenere responsabile, in concorso con l'appaltatore, per culpa in eligendo in relazione alla scelta dell'impresa affidataria dei lavori; e ciò comportava l'esclusione della responsabilità della società Athos, che era parte del Condominio. A sua volta l'amministratore A., che rivestiva nella specie anche il ruolo di direttore dei lavori, era responsabile per culpa in vigilando, avendo evidentemente ommesso i necessari controlli. L'A., infatti, aveva l'onere di accertarsi che l'appaltatore avesse adottato le obbligatorie misure di protezione, onere "ancora più pregnante" in considerazione di altri eventi dannosi determinatisi a carico della proprietà della società Athos, sempre per scarsa impermeabilità del tetto.

3.

3. Contro la sentenza della Corte d'appello di Roma propongono ricorso principale A.I. ed il Condominio di Palazzo (...), con separati ma identici atti, affidati a tre motivi.

Resistono, con separati controricorsi, D.N.R.F., la S.p.A. Allianz (già RAS) e la s.r.l. Athos in liquidazione; quest'ultima con atto contenente ricorso incidentale affidato ad un motivo.

D.N.R.F. ha resistito con controricorso al ricorso incidentale della società Athos.

In prossimità dell'udienza hanno depositato memorie la S.p.A. Allianz nonché Di.Na.Ra.Fe., T., L. e V., questi ultimi costituitisi in qualità di eredi del defunto D.N.R.F. .

### Motivi della decisione

1. Con il primo motivo dei due ricorsi si lamenta, in riferimento all'art. 360, primo comma, n. 3), cod. proc. civ., erronea qualificazione della fattispecie e violazione degli artt. 112 e 345 del codice di procedura civile.
2. Rilevano i ricorrenti che la domanda risarcitoria è stata avanzata in primo grado, sia nei confronti del Condominio che dell'amministratore, deducendo, ai sensi dell'art. 2043 cod. civ., la mancata vigilanza nell'esecuzione dei lavori effettuati sul tetto di Palazzo XXXXXXXX. Il titolo, quindi, era quello della responsabilità omissiva per culpa in vigilando; da tanto conseguirebbe che la domanda di risarcimento fondata sulla culpa in eligendo sarebbe nuova, in quanto proposta in grado di appello; come pure nuova dovrebbe ritenersi la domanda di cui all'art. 2051 cod. civ., fondata su un obbligo di custodia mai fatto valere in primo grado.

1.1. Il motivo è fondato.

1.2. La censura posta dai ricorrenti impone alla Corte l'esame degli atti processuali, dovendosi ritenere come una censura di error in procedendo, ancorché non formalmente contestata ai sensi dell'art. 360, primo comma, n. 4), cod. proc. civ. (Sezioni Unite, 24 luglio 2013, n. 17931). Risulta effettivamente dalla lettura dell'atto di citazione (in particolare, il punto 27) che la domanda originariamente posta da D.N.R.F. era fondata sulla prospettazione, sia a carico del Condominio che dell'amministratore e direttore dei lavori A., di una culpa in vigilando. Si legge nell'atto introduttivo del giudizio che il Condominio aveva "autorizzato i relativi lavori mancando poi di seguirli nonostante il periodo di intense piogge"; mentre l'amministratore era ritenuto responsabile per essere "venuto meno ai suoi doveri di vigilanza, onde evitare che dall'esecuzione delle opere derivassero danni agli immobili".

Non sussiste dubbio alcuno, pertanto, su quale fosse, nello specifico, il titolo della responsabilità invocato.

Nella comparsa conclusionale del giudizio di primo grado, l'attore, dopo aver riepilogato la vicenda, ha ribadito la domanda originaria pressoché negli stessi termini, prospettando espressamente il titolo della culpa in eligendo soltanto a carico del condomino società Athos, "nella sua qualità di committente dei lavori".

1.3. La sentenza impugnata, nel dare conto dei successivi passaggi, ha ritenuto di poter superare il profilo della novità della domanda, sul rilievo che l'appellante, ossia il D.N.R., aveva "ravvisato il titolo della imputata responsabilità nella mancanza di diligenza nella scelta dell'appaltatore nonché nella omessa sorveglianza da parte del Condominio e dell'amministratore". Ma tale affermazione non trova riscontro negli atti; e, d'altra parte, la stessa Corte d'appello ha dato conto del fatto che gli appellati Condominio e A. avevano ecepito la tardività della domanda ai sensi dell'art. 2051 cod. civ. "perché non specificamente avanzata in primo grado", ed avevano dichiarato di non accettare il contraddittorio sulle domande proposte in base a titoli di danno "indicati solo in sede di precisazione delle conclusioni in primo grado, reiterate in questa sede".

Ora, il punto della novità della domanda di cui all'art. 2051 cod. civ. non necessita di essere affrontato, perché la Corte d'appello non si è avvalsa di quella norma per affermare la responsabilità del Condominio e dell'A., ed ha anzi espressamente affermato di valutare le colpe sulla base del solo art. 2043 cod. civ. (v. p. 6 della sentenza); ma la censura coglie ugualmente nel segno laddove pone in risalto la mancanza del titolo della culpa in eligendo, senza che abbia alcun rilievo il punto della mancata accettazione del contraddittorio, poiché la giurisprudenza di questa Corte è da tempo ferma nel sostenere che l'inammissibilità di domande nuove ai sensi dell'art. 345 cod. proc. civ. è posta a tutela di un interesse di natura pubblicistica (v., tra le altre, le sentenze 11 gennaio 2007, n. 383, e 24 novembre 2008, n. 27890).

1.4. La difesa degli eredi D.N.R. ha insistito, nella memoria di udienza, sul connotato della atipicità dei fatti costitutivi della responsabilità aquiliana e dei presupposti per il suo fondamento.

Tuttavia, è indubbio, ad avviso della Corte, che nel caso di specie la diversità del titolo della colpa si sia tradotta necessariamente nella diversità dei fatti posti a fondamento della domanda e, di conseguenza, nella diversità della prova a scarico che gli interessati erano chiamati a fornire; sicché le osservazioni di cui alla citata memoria non sono decisive ed il primo motivo deve essere ugualmente accolto.

2. L'accoglimento del primo motivo determina l'assorbimento del secondo, col quale si lamenta che, secondo le regole in tema di onere della prova, doveva essere il D.N.R. a provare che l'offerta presentata dalla società ERPA era stata l'unica, cosa che non era stata dimostrata; le opere eseguite, poi, non richiedevano alcuna particolare specializzazione in capo all'impresa appaltatrice, perché si trattava della semplice copertura di una modesta area del tetto del Palazzo.

3. Con il terzo motivo dei due ricorsi si lamenta, in riferimento all'art. 360, primo comma, n. 5), cod. proc. civ., contraddittoria ed insufficiente motivazione circa un fatto controverso e decisivo per il giudizio.

Osservano i ricorrenti che la sentenza, per riconoscere la sussistenza di una responsabilità in capo all'amministratore ed al Condominio, non avrebbe adeguatamente valutato che l'unica accertata causa dei danni era costituita dalla incuria e dagli errori compiuti dai dipendenti della società ERPA. Tale valutazione darebbe ragione, poi, dell'assenza di ogni culpa in vigilando da parte di entrambi i ricorrenti, perché i danni erano derivati dalle infiltrazioni di acqua conseguenti alla scopertura del tetto.

3.1. Si osserva, innanzitutto, che la censura contenuta nel motivo in esame, ancorché formulata in termini di vizio di motivazione, contiene al proprio interno un evidente profilo di violazione di legge, in particolare per quanto riguarda il richiamo alla giurisprudenza relativa alla responsabilità dell'appaltatore e del committente.

3.2. Tanto premesso, il Collegio rileva che il motivo è fondato. Costituisce pacifica giurisprudenza di questa Corte l'affermazione secondo cui **in tema di appalto, è di regola l'appaltatore che risponde dei danni provocati a terzi ed eventualmente anche dell'inosservanza della legge penale durante l'esecuzione del contratto, attesa l'autonomia con cui egli svolge la sua attività nell'esecuzione dell'opera o del servizio appaltato, organizzandone i mezzi necessari, curandone le modalità ed obbligandosi a fornire alla controparte l'opera o il servizio cui si era obbligato. Il controllo e la sorveglianza del committente, invece, si limitano all'accertamento e alla verifica della corrispondenza dell'opera o del servizio affidato all'appaltatore con quanto costituisce l'oggetto del contratto. In tale contesto, una responsabilità del committente nei riguardi dei terzi risulta configurabile solo allorché si dimostri che il fatto lesivo sia stato commesso dall'appaltatore in esecuzione di un ordine impartitogli dal direttore dei lavori o da altro rappresentante del committente stesso, tanto che l'appaltatore finisca per agire quale nudus minister privo dell'autonomia che normalmente gli compete** (sentenze 23 marzo 1999, n. 2745, 20 aprile 2004, n. 7499, 2 marzo 2005, n. 4361, e 29 marzo 2007, n. 7755). **È stata poi riconosciuta una responsabilità del committente anche quando sia configurabile in capo al medesimo una culpa in eligendo, per aver affidato il lavoro ad un'impresa che palesemente difettava delle necessarie capacità tecniche, ovvero in base al generale principio del neminem laedere di cui all'art. 2043 cod. civ.** (sentenze 6 agosto 2004, n. 15185, e 27 maggio 2011, n. 11757, e 15 novembre 2013, n. 25758).

3.3. Nel caso specifico, la Corte romana ha ravvisato a carico del Condominio una culpa in eligendo, in relazione alla quale vale quanto si è detto in accoglimento del primo motivo; e una culpa in vigilando a carico dell'A., nella sua qualità di amministratore del Condominio e di direttore dei lavori.

Ora, la motivazione contenuta in sentenza circa la responsabilità dell'A. considera la sua duplice veste di amministratore e di direttore dei lavori. **L'amministratore, però, non costituisce un'entità diversa dal condominio del quale è rappresentante, perché il condominio è un ente di gestione privo di personalità giuridica diversa da quella dei singoli condomini** (ordinanza 11 gennaio 2012, n. 177). Ciò significa che **il condomino che ritenga di essere stato**

danneggiato, come nella specie, da un'omessa vigilanza da parte del condominio nell'esecuzione di lavori sulle parti comuni non può considerare l'amministratore come un soggetto terzo ed estraneo; dovrà comunque rivolgere la propria pretesa risarcitoria nei confronti del condominio il quale, a sua volta, valuterà se esistono gli estremi di una rivalsa nei confronti dell'amministratore. Del resto, anche la sentenza 16 ottobre 2008, n. 25251, di questa Terza Sezione, che pure ha riconosciuto una sorta di responsabilità allargata in capo all'amministratore di condominio, ha tuttavia escluso che il potere di controllo sui beni comuni permanga quando l'appaltatore sia posto in condizioni di "esclusivo custode delle cose sulle quali si effettuano i lavori".

Né può pervenirsi a differenti conclusioni in considerazione del ruolo di direttore dei lavori affidato all'A. **Il direttore dei lavori per conto del committente, infatti, presta un'opera professionale in esecuzione di un'obbligazione di mezzi e non di risultati ma, essendo chiamato a svolgere la propria attività in situazioni involgenti l'impiego di peculiari competenze tecniche, deve utilizzare le proprie risorse intellettive ed operative per assicurare, relativamente all'opera in corso di realizzazione, il risultato che il committente si aspetta di conseguire, onde il suo comportamento deve essere valutato non con riferimento al normale concetto di diligenza, ma alla stregua della diligenza quam in concreto; rientrano pertanto nelle obbligazioni del direttore dei lavori l'accertamento della conformità sia della progressiva realizzazione dell'opera al progetto, sia delle modalità dell'esecuzione di essa al capitolato e/o alle regole della tecnica, nonché l'adozione di tutti i necessari accorgimenti tecnici volti a garantire la realizzazione dell'opera senza difetti costruttivi (v. sentenze 20 luglio 2005, n. 15255, e 24 aprile 2008, n. 10728). Il direttore dei lavori, in sostanza, assume la specifica funzione di tutelare la posizione del committente nei confronti dell'appaltatore, vigilando che l'esecuzione dei lavori abbia luogo in conformità a quanto stabilito nel capitolato di appalto. Da questo, tuttavia, non deriva a suo carico né una responsabilità per cattiva esecuzione dei lavori imputabile alla libera iniziativa dell'appaltatore, né un obbligo continuo di vigilanza anche in relazione a profili – tutto sommato marginali – come quello della copertura con teloni di plastica durante i lavori di scopertura e successiva ricostruzione del tetto. È fuori discussione, del resto, che questa sia stata, nella realtà, l'esclusiva causa del danno lamentato dall'originario attore.**

In altre parole, in assenza di un qualche indice che faccia supporre che l'appaltatore sia stato sottoposto dal committente a direttive così stringenti da sottrargli qualsiasi possibilità di autode-terminazione, in conformità alla giurisprudenza in tema di appalto sopra ricordata deve ribadirsi che l'appaltatore rimane esclusivo responsabile dell'esecuzione dei lavori, nonché dei relativi danni conseguenti a negligenza nell'esecuzione. Né, d'altra parte, la sentenza impugnata individua, a carico dell'A., un qualche comportamento in contrasto col principio del *neminem laedere* come enucleato dalla menzionata giurisprudenza.

Sicché, in definitiva, vanno escluse la responsabilità sia del Condominio che dell'amministratore A., oggi ricorrenti.

3.4. Da tanto deriva l'accoglimento anche del terzo motivo di ricorso.

4. La società Athos pone un motivo di ricorso incidentale – peraltro definito appello incidentale – sostenendo che la sentenza avrebbe errato nel riconoscere la responsabilità anche del Condominio; e precisa di avere interesse all'impugnazione nella qualità di condomino di Palazzo XXXXXXX.

4.1. La Corte osserva che il ricorso è inammissibile per evidente carenza di interesse; la società Athos, infatti, risulta completamente vincitrice in appello, poiché la sentenza impugnata ha riconosciuto che il committente dei lavori era il Condominio; né l'accoglimento dei motivi del ricorso principale modifica alcunché in ordine alla posizione del ricorrente incidentale.

5. In conclusione, sono accolti il primo ed il terzo motivo dei ricorsi del Condominio e dell'A., con assorbimento del secondo, mentre è dichiarato inammissibile il ricorso incidentale. La sentenza impugnata è cassata e, non essendo necessari ulteriori accertamenti di fatto, la causa può essere decisa nel merito, rigettando l'appello proposto dal D.N.R. limitatamente al Condominio ed all'A.; mentre la sentenza impugnata va confermata nel resto.

Le spese del giudizio di appello vanno compensate, in relazione ai rapporti tra gli eredi D.N.R., il Condominio e l'A.

Quanto al giudizio di cassazione, in considerazione della soccombenza, gli eredi D.N.R. vanno condannati al pagamento delle medesime nei confronti di ciascuno dei ricorrenti; mentre vanno compensate le spese tra i ricorrenti, la S.p.A. Allianz e la s.r.l. Athos in liquidazione.

La liquidazione segue in conformità ai soli parametri introdotti dal decreto ministeriale 10 marzo 2014, n. 55, sopravvenuto a disciplinare i compensi professionali.

### **P.Q.M.**

La Corte, decidendo sui ricorsi riuniti, accoglie il primo ed il terzo motivo di entrambi i ricorsi, con assorbimento del secondo; cassa la sentenza impugnata e, decidendo nel merito, rigetta l'appello proposto dal D.N.R. limitatamente al Condominio ed all'A. ; conferma nel resto; dichiara inammissibile il ricorso incidentale; compensa le spese del giudizio di appello tra appellante, Condominio e A. ; condanna i controricorrenti D.N.R. al pagamento delle spese del giudizio di cassazione, liquidate in complessivi Euro 5.200 per ciascuno dei ricorrenti, di cui Euro 200 per spese, oltre spese generali ed accessori di legge; compensa le spese del giudizio di cassazione in relazione alla S.p.A. Allianz e alla s.r.l. Athos in liquidazione.