



# Studio Monti

AMMINISTRATORI IMMOBILIARI

**PROPERTY MANAGEMENT**

**Studio Monti & F srl**

Via F. Ferrucci, 6  
20145 Milano

Tel. +39 02 33.600.614  
Fax +39 02 33.610.038

E-mail [info@studiomonti.it](mailto:info@studiomonti.it)  
[www.studiomonti.it](http://www.studiomonti.it)

P. IVA 05091850965  
REA Mi n. 1796465



## PRESENTAZIONE

Lo studio ha maturato una esperienza di oltre trentennale nel campo delle amministrazioni condominiali, spaziando sia dalla gestione di fabbricati pubblici (Aler, Inail) e privati sia a destinazioni prettamente residenziale che commerciale. Dispone di un proprio ufficio adeguatamente e modernamente organizzato con personale qualificato di lunga esperienza e capace di assolvere alle innumerevoli esigenze del Condominio sia sotto l'aspetto operativo che normativo. Disponibilità, cortesia e professionalità riteniamo possano essere i punti forti dello studio che si pone, nell'espletamento di questo non semplice lavoro, il traguardo di garantirvi sicurezza e trasparenza. Sicurezza per quanto riguarda la scrupolosa osservanza delle normative in vigore e trasparenza per quanto concerne la corretta gestione delle risorse finanziarie anche con la possibilità di accesso al conto corrente bancario.

### **Paolo Monti**

Iscrizione ANACI n° 2414: è socio fondatore e responsabile dello Studio.

Nella propria veste di geometra e per aver maturato esperienza trentennale nel campo delle costruzioni è in grado di assicurare un servizio autonomo per la formulazione di specifiche relazioni tecniche. Nel settore specifico amministrativo, in cui opera quale professionista da oltre 30 anni, ha anche collaborato in alcuni centri residenziali quali l'Edilnord di Brugherio e il Centro Milanofiori di Assago. Provvede alla gestione diretta del condominio assolvendo personalmente agli incontri con i condomini e consiglieri soprattutto per quanto concerne le problematiche non delegabili a terzi dello studio.

### **Marina Monti**

Iscrizione ANAPIC n°1454; diplomata in lingue è socia e responsabile dello Studio. Con esperienza trentennale nel settore amministrativo provvede in prima persona alla gestione diretta dell'organizzazione dello studio assolvendo a tutte le mansioni con primaria responsabilità. Incaricata della gestione del personale, delle incombenze connesse con il D. Lgs. 626/94, per l'espletamento di tutte le attività connesse al controllo ed alla gestione contabile presso i vari istituti bancari, nonché per la gestione e supervisione dei consuntivi condominiali, assolvendo personalmente agli incontri con i condomini e consiglieri per quanto concerne i problemi più particolari ed impegnativi non delegabili a terzi.

### **Loris Tamburini**

Iscrizione ANACI n° 12523; diplomato geometra, coadiuva con i titolari di studio mantenendo i necessari contatti con i condomini e consiglieri per tutte le attività sia di carattere tecnico che amministrativo. Si occupa della gestione diretta di circa 50 stabili dello studio partecipando direttamente alle assemblee ed assolvendo agli incontri con i condomini e consiglieri per i controlli preliminari dei rendiconti. Ad esso è affidata la gestione di numerosi rapporti di locazione per conto di proprietari unici di stabili. In veste di geometra provvede infine, nell'ambito dello studio, alla verifica dei preventivi e al controllo della buona esecuzione dei lavori.

## SISTEMI OPERATIVI

- Apertura di un conto corrente intestato al Condominio al fine di ottenere la massima trasparenza contabile fra entrate e uscite. I condomini potranno, su esplicita richiesta, avere accesso alla visione del conto corrente condominiale di pertinenza
- Affidamento contabilità del condominio a un solo referente con indicazione del nome, dell'interno diretto e della mail personale. In ogni caso, le problematiche incontrate nel quotidiano vengono collettivamente analizzate dai componenti dello studio qualora queste investano caratteristiche proprie delle singole specificità professionali
- Revisione giustificativi di spesa con frequenza periodica tramite i Signori Consiglieri in modo da snellire le verifiche contabili di fine esercizio
- Riunioni con i Signori Consiglieri sia in relazione alle effettive necessità dello stabile che per concordare preventivamente sistemi gestionali con l'analisi di più preventivi in occasione della esecuzione dei lavori di maggiore rilevanza
- Nel caso di condomini di particolari dimensioni e/o importanza sarà concordata la presenza dell'amministratore (quindicinale – dalle h 18:00 alle h 20:00) per poter affrontare eventuali problemi di carattere generale e/o personale
- Tutti gli interventi di manutenzione saranno eseguiti da artigiani o da imprese in relazione alla complessità e alla tipologia dei lavori e delle specializzazioni che essi richiedono. Tutte le fatture saranno corredate della bolla di lavoro emessa dall'amministratore e dalle bolle fiscali dell'impresa firmate, se possibile, dal condomino interessato dalle opere o dal custode. Le stesse saranno pagate alle scadenze con bonifici bancari o assegni evitando qualsiasi movimentazione di cassa (inesistente in sede)
- L'assemblea di fine esercizio verrà indetta, dopo la revisione preliminare del rendiconto consuntivo effettuata con i Signori Consiglieri, entro il termine stabilito dal Regolamento di Condominio
- Il pagamento delle spese condominiali con utilizzo del sistema Mav permetterà ai Signori condomini diversi vantaggi: contenimento delle spese di incasso previste dai vari Istituti Bancari, rapidità e correttezza delle registrazioni. Le rate condominiali saranno inviate direttamente dall'Istituto Bancario alle singole scadenze
- L'operatività dello Studio rispetterà le incombenze previste dalla riforma del Condominio

## ORARI DI UFFICIO

- ✓ **Servizio assicurazione** Da Lunedì a Venerdì  
09:00 -12:00 ♦ 16:00 – 18:00  
14:00 - 16:00 risponditore automatico
- ✓ **Servizio contabilità e fornitori** da Lunedì a Venerdì  
**(su appuntamento)**  
09:00 -12:00 ♦ 16:00 – 18:00  
14:00 - 16:00 risponditore automatico
- ✓ **Servizio manutenzione** da Lunedì a Venerdì  
09:00 – 12:00 ♦ 16:00 – 18:00  
14:00 – 16:00 risponditore automatico
- ✓ **Segreteria telefonica** dalle 12:00 alle 16:00
- ✓ **Fax** 24h su 24h
- Ricevimento Condomini e Consiglieri** da Lunedì a Venerdì  
dalle 09:00 alle 12:00  
dalle 14:00 alle 18:00  
**(su appuntamento telefonico)**



## COLLABORATORI

### UFFICIO TECNICO

**Marco Nicoletti** - Iscrizione ANAPIC n° 1510 addetto alle evasione telefoniche, all'attivazione di tutte le manutenzioni ordinarie e giornaliere degli stabili. Segue in prima persona i rapporti con i condomini per circa 40 stabili partecipando alle revisioni di consiglio e successive assemblee

**Ileana Preda** – In corso formazione ANAPIC addetta alle evasioni telefoniche, all'attivazione di tutte le manutenzioni ordinarie e giornaliere degli stabili coinvolgendo direttamente l'amministratore per quelle di maggior rilevanza ed impegno finanziario. Partecipa alle riunioni con i signori consiglieri per alcuni importanti complessi.

**Paolo Marra** – In corso formazione ANAPIC, diplomato geometra, addetto alle evasione telefoniche, all'attivazione di tutte le manutenzioni ordinarie e giornaliere degli stabili. Provvede anche alla gestione delle pratiche assicurative, dall'apertura del sinistro presso le Compagnie di Assicurazione fino alla definizione del relativo rimborso. Responsabile dei pagamenti delle polizze alle rispettive scadenze,

**Federica Esposito** - Formata ANACI, provvede all'organizzazione degli incontri con i Signori Consiglieri, riferisce direttamente ai titolari ed al geom. Tamburini. Provvede ai pagamenti dei fornitori. Supporto dedicato al ricevimento delle telefonate e alla catalogazione e smistamento della posta giornaliera in entrata e in uscita, risponde come unico referente per i grandi complessi. A stretto contatto con i Sigg. Nicoletti, Preda e Marra, è incaricata all'archivio degli estratti conto bancari all'interno degli archivi generali. Gestisce le chiamate del Complesso Porta Nuova Varesine e della Corte Verde di Corso Como oltre ad importanti immobili.

**Moris Ghirardelli** - collabora con i titolari e geom. Tamburini per tutti gli accertamenti in caso di opere di entità maggiore o per necessario esame preventivo di approfondimento sulla tipologia di interventi da eseguire. Segue in prima persona la gestione dei rapporti con i condomini del complesso Sporting Mirasole ad Opera.

### UFFICIO CONTABILE/AMMINISTRATIVO

**Moreno Airaghi** - Iscritto ANACI (in attesa rilascio numero) Laureato in economia e commercio, coadiuva a stretto contatto con i titolari mantenendo, per i condomini a esso assegnati, i necessari contatti con consiglieri e condomini per quanto concerne le attività di carattere amministrativo compresa quindi l'elaborazione dei consuntivi, i controlli preliminari dei relativi elaborati di rendiconto fino alla convocazione



dell'assemblea. Per alcuni condominii provvede alla gestione completa partecipando alle assemblee dando seguito alle delibere prese.

**Giuseppe Mauro Capurso** - Iscrizione ANACI n° 17398 coadiuva a stretto contatto con i titolari mantenendo, per i condominii a esso assegnati, i necessari contatti con consiglieri e condomini per quanto concerne le attività di carattere amministrativo compresa quindi l'elaborazione dei consuntivi, i controlli preliminari dei relativi elaborati di rendiconto fino alla convocazione dell'assemblea. Per alcuni condominii provvede alla gestione completa partecipando alle assemblee dando seguito alle delibere prese.

**Marco Monza** - Iscrizione ANAMNI n° AF69 coadiuva a stretto contatto con i titolari mantenendo, per i condominii a esso assegnati, i necessari contatti con consiglieri e condomini per quanto concerne le attività di carattere amministrativo compresa quindi l'elaborazione dei consuntivi, i controlli preliminari dei relativi elaborati di rendiconto fino alla convocazione dell'assemblea. Per alcuni condominii provvede alla gestione completa partecipando alle assemblee e dando seguito alle delibere prese.

**Elisa Crivelli** - In corso formazione ANAPIC -coadiuva a stretto contatto con i titolari mantenendo, per i condominii a esso assegnati, i necessari contatti con consiglieri e condomini per quanto concerne le attività di carattere amministrativo compresa quindi l'elaborazione dei consuntivi, i controlli preliminari dei relativi elaborati di rendiconto fino alla convocazione dell'assemblea. Per alcuni condominii provvede alle revisioni trimestrali degli stessi direttamente con i consiglieri. Responsabile della gestione contabile di importanti complessi residenziali (Porta Nuova Varesine-Torri Solaria-Aria-Solea e Porta Nuova Garibaldi-La Corte Verde di Corso Como) oltre alla gestione di immobili di proprietà di fondi.

**Elena Lattanzio** - In corso formazione ANAPIC- come previsto dalla riforma del Condominio, sono incaricati alla gestione delle scritture e della contabilizzazione con cadenza mensile di tutte le spese relative ai fornitori, necessarie per redigere poi i consuntivi condominiali di fine esercizio, mantenendo i rapporti con i condomini per la stessa contabilità. Provvedono alle pratiche relative ai solleciti ordinari e straordinari, monitorando personalmente i pagamenti delle rate da parte dei condomini per poter riferire all'amministratore in caso di persistente morosità per il trasferimento della pratica allo studio legale. Completa la sua mansione, la riconciliazione bancaria entrate/uscite (registro di contabilità).

## **GESTIONE CUSTODI**

**Emanuela Sacchi** - In corso formazione ANAPIC -Si occupa anche della gestione dei custodi dei condominii per tutto quanto attiene l'organizzazione, le presenze e le sostituzioni, prima di trasferire al consulente del lavoro la documentazione necessaria alla redazione delle buste paghe/contributi e di tutti oneri accessori previsti per legge. Addetta alla redazione dei modelli F24 da versare mensilmente a seguito delle normative fiscali relative al versamento della ritenuta del 4% e alla tenuta dei registri per

la redazione dei 770 a fine anno. Provvede al pagamento dell'IMU per le parti condominiali. Provvede al pagamento dei fornitori.

## **ASSISTENZA LEGALE**

- Studio Legale La Foresta – Alberici ☎ 02. 48007388  
💻 [avv.laforesta@laforestaalberici.com](mailto:avv.laforesta@laforestaalberici.com)
- Studio Legale Abriola – Alicata ☎ 02. 36763891  
💻 [studiolegaleabriola.alicata@gmail.com](mailto:studiolegaleabriola.alicata@gmail.com)

## **PARTNERSHIP**

- **BMM CONSULTING SRL ♦ DECO DATA** – outsourcing tenuta paghe & contributi
- **Sig. A. Tolomei ♦ Dr. L. Manzoni** – assistenza, brokeraggio, gestione e perizie assicurative

## **MANDATI**

Si precisa che lo Studio Monti amministra attualmente importanti fabbricati sul territorio per i quali si rimanda alla consultazione del sito istituzionale alla sezione condomini.

## **COMPENSO**

L'ammontare dell'emolumento viene trattato caso per caso a seconda della tipologia del Condominio e delle informazioni che saranno rese dai suoi rappresentanti. Nel caso specifico viene formulata una proposta economica da ritenersi congrua in relazione all'impegno che il professionista debba sempre garantire un servizio serio, di elevato standard qualitativo con l'obiettivo finale di offrire al proprio cliente il miglior servizio possibile.

L'approfondimento di un adeguato piano di lavoro in relazione a particolari ed effettive esigenze dello stabile potrà essere sviluppato in apposito colloquio.

## **INTERVENTI STRAORDINARI**

Sarà concordato con i condomini e come previsto dall'ANACI e dalla ANAPIC una percentuale sull'importo dei lavori straordinari comprendente l'elaborazione di separato piano di riparto, l'emissione e l'incasso delle rate approvate oltre i necessari sopralluoghi di controllo effettuati dall'amministratore o dal geom. Tamburini indipendentemente dall'incarico che sarà affidato per norma alla Direzione Lavori.

L'affidamento dei lavori straordinari deliberati dall'assemblea avverrà mediante regolare gara in cui le imprese saranno invitate a presentare le proprie offerte in busta



chiusa e sigillata da aprirsi preliminarmente in presenza dei Consiglieri o direttamente in assemblea.

Non sarà richiesto alcun compenso straordinario su tutte quelle opere che, seppur non previste a preventivo, saranno eseguite nel corso della gestione.