1 SCOPO

Tale documento serve per il censimento a termine di legge dei registro Anagrafe condominiale come da art.1130 del codice civile, comunicazione che in caso di variazione deve avvenire entro 60 giorni. **Questa comunicazione può essere firmata SOLO dai legittimo/i Proprietario/i in quanto non sono ammesse deleghe.**

Nel caso di più soggetti – es. comproprietari marito e moglie – compilare nr. 2 moduli distinti.

Nel caso di richiesta censimento/gestione contabile dell'Inquilino è necessario chiedere e compilare lo specifico modulo MOD0095.

2 DATI ANAGRAFICI

DESCRIZIONE	DATI DA COMPILARE				NOTE
Cognome o Nome completo Società	_____				-
Titolo	_____				Es. Avvocato, Ingegnere, Dottore, ecc
Nome	_____				-
In qualità di		Proprietario		Comproprietario principale	Selezionare una sola delle caselle indicate Nel caso ci comproprietà, ovvero in tema di comunione, i comproprietari potranno eventualmente nominare il Comproprietario principale che avrà così potere di delega in assemblea; in questo caso i condomini deleganti dovranno sia indicare sia il loro ruolo di "Comproprietari secondari", sia indicare un UNICO "Comproprietario principale delegato" comune a tutti i secondari. Diversamente i Comproprietari dovranno scegliere il loro rappresentante nelle singole assemblee.
		Comproprietario secondario		Usufruttuario	
		Nudo Proprietario		Inquilino / Locatario	
		Leasing		Titolare di altro diritto reale	
Comproprietario principale delegato	_____				
Codice fiscale o Partita IVA (1)	_____				-
Gestione recapiti subentro	Valido fino alla data del		Valido successivamente		Indicare in caso di variazione indirizzi o recapiti telefonici già noti in precedenza, la data di avvenuto cambio (es. indirizzo nel caso di lascito dell'appartamento). In presenza di un solo dato, si intenderà tale dato corretto senza variazione nel tempo.

www.studioZERBATO.com

Indirizzo residenza o domicilio e nr. Civico			-
CAP			-
Città			-
Provincia			-
Presso c/o			Eventualmente inserire un persona/società diverso dal soggetto interessato con il relativo recapito
Indirizzo recapito corrispondenza e nr. civico			-
CAP			-
Città			-
Provincia			-
Recapito telefonico (1)			Indicare ad esempio se trattasi di telefono ufficio, ecc.
Altro recapito telefonico (1)			
Fax (1)			
Recapito telefono cellulare (1)			MOLTO IMPORTANTE per eventuali urgenze e comunicazioni di servizio (sms)
E-mail (1)			Se disponibile; è possibile anche indicare più indirizzi mail. Tale campo verrà utilizzato per l' invio delle credenziali di accesso al sito internet condominiale – ove presente.
Posta elettronica certificata - pec (1)			Se disponibile; è possibile anche indicare più indirizzi mail
Variazioni credenziali sito internet (1)	○		Tale richiesta è utile, ad esempio, in parallelo a variazione indirizzi mail, ovvero per consentire la visione al sito solamente alle persone aventi i nuovi indirizzi mail ed escludendo le persone con gli indirizzi mail obsoleti.
Sistema di invio comunicazioni ufficiali	○ Raccomandata	○ Pec-mail (se presente)	Per la raccomandata sono previsti costi secondo i rispettivi sistemi di invio (es. bolli postali). E' possibile comunque

www.studioZERBATO.com

(1) Parametri modificabili direttamente dal sito internet condominiale, ove presente e se in possesso delle opportune credenziali di accesso. Solo per i Condomini proprietari in quanto l'accesso al sito non è consentito agli inquilini per problemi di privacy.

3 DATI CATASTALI UNITA' IMMOBILIARI

DESCRIZIONE	DATI IMMOBILE					NOTE
Nome Condominio	_____					-
Comune	_____					-
Provincia	_____					-
Indirizzo e nr. Civico	_____					-
CAP	_____					-
Città e Provincia	_____ (___)					-
Foglio	_____					-
Mappale	_____					Dati inseriti nel rogito; nel caso di acquisto di più unità (es. appartamento/garage) indicare tutti i sub oggetto della vendita per la corretta gestione.
Sub	_____	_____	_____	_____	_____	
Interno	_____	_____	_____	_____	_____	
Percentuale di comproprietà	_____	_____	_____	_____	_____	In caso di mancanza compilazione si intende Proprietà al 100%. Eventuale nel caso di più Proprietari (la "somma" delle quote dei vari comproprietari deve chiaramente essere a copertura integrale)

4 GESTIONE VENDITA

4.1 Data subentro proprietà

Indicare la data ufficiale presente sui documenti (es. rogito); nel caso di semplice aggiornamento dati anagrafici scrivere "AGGIORNAMENTO".

DESCRIZIONE	DATA SUBENTRO	NOTE
Data subentro	_____	Data presente nel rogito oppure nel contratto di locazione

www.studioZERBATO.com

4.2 Gestione contabilità fuori standard

Nel caso di inserimento a rogito di clausole fuori standard (es. pagamento ulteriore periodo da parte del precedente proprietario per temporanea residenza, ecc) siete invitati a segnalarlo nell'apposito campo sottostante, allegando anche tutti i documenti utili per prendere in carico la richiesta. Nel caso saranno applicati i costi di gestione in funzione del tempo dedicato per tale conteggio personalizzato.

Richiesta contabilità fuori standard ◯

5 ANNOTAZIONI VARIE

Si invita, nel caso di necessità esecuzione lavori/traslochi all'interno dell'unità, o necessità sostituzione targhette pulsantiera campanelli/posta, anche da parte di eventuali Inquilini, di chiedere al codesto studio l'invio della relativa modulistica al fine della gestione specifica.

6 COMPILAZIONE

Tutte le pagine di tutti i moduli presentati devono essere siglate esclusivamente dal Proprietario che **deve allegare copia di un documento di identità leggibile in corso di validità** (es. patente, carta di identità, ecc).

DESCRIZIONE	COMPILATORE	NOTE
Cognome e Nome del compilatore	_____	-
Firma del Compilatore		Siglare anche le pagine precedenti
Data di presentazione modulo	_____	-

7 RIFERIMENTI CODICE CIVILE

Articolo 1130 del Codice civile: "L' Amministratore, oltre a quanto previsto dall'articolo 1129 e dalle vigenti disposizioni di legge, deve: …
6) curare la tenuta del registro di anagrafe condominiale contenente le generalità dei singoli proprietari e dei titolari di diritti reali e di diritti personali di godimento, comprensive del codice fiscale e della residenza o domicilio, i dati catastali di ciascuna unità immobiliare, nonché ogni dato relativo alle condizioni di sicurezza delle parti comuni dell'edificio. Ogni variazione dei dati deve essere comunicata all'amministratore in forma scritta entro sessanta giorni. L' Amministratore, in caso di inerzia, mancanza o incompletezza delle comunicazioni, richiede con lettera raccomandata le informazioni necessarie alla tenuta del registro di anagrafe. Decorsi trenta giorni, in caso di omessa o incompleta risposta, l'amministratore acquisisce le informazioni necessarie, addebitandone il costo ai responsabili; …"

Il presente documento è di proprietà dello Studio ZERBATO ed è vietata la diffusione/copia non autorizzata.

✉ Via Antonio Pigafetta, 16 – 37138 Verona – ☎ 045 915 444
Lo studio è aperto dal lunedì al venerdì 9 ÷ 12 – Fuori orario è in funzione il servizio di segreteria telefonica
www.studiozerbato.com – e info@studiozerbato.com – pec info@pec.studiozerbato.com

www.studiozerbato.com