Richiesta di visione e di copia dei documenti condominiali

Art. 1129, comma 2, c.c. e art. 1130-*bis*, comma 1, c.c.

1 Il/La richiedente

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____

telefono _____ e-mail o PEC _____

in qualità di

☐ condòmino (proprietario/a o comproprietario/a)

☐ titolare di altro diritto reale o di godimento sull'unità

☐ delegato/a di (allegare la delega firmata e copia del documento del delegante) _____

unità immobiliare _____ scala _____ piano _____ interno _____

Condominio _____ sito in _____

2 Documenti richiesti

Per ciascun documento indichi l'esercizio, il periodo, la data o il fornitore di riferimento.

☐ registro dei verbali delle assemblee: verbali del _____

☐ registro di contabilità: periodo _____

☐ registro di nomina e revoca dell'amministratore _____

☐ registro di anagrafe condominiale _____

☐ documenti giustificativi di spesa (fatture, ricevute, contratti): esercizio e fornitore _____

☐ rendiconto condominiale (riepilogo finanziario e nota sintetica esplicativa): esercizio _____

☐ rendicontazione periodica del conto corrente condominiale: periodo _____

☐ altro (regolamento, polizze, documentazione tecnica...) _____

_____

3 Che cosa chiede

☐ di prendere visione dei documenti nello studio ☐ di ottenerne copia

Modalità di consegna delle copie:

☐ ritiro nello studio, via Patrizi n. 5, Albavilla, su appuntamento

☐ invio in formato PDF all'indirizzo e-mail o PEC _____

☐ ritiro da parte di persona delegata (allegare la delega): _____

DICHIARAZIONE SUL COSTO DELLE COPIE

Il/La richiedente dichiara di essere consapevole che per ogni facciata copiata è dovuto il rimborso di **€ 0,20 (venti centesimi) oltre IVA**, e si impegna a corrispondere l'importo complessivo con le modalità indicate dall'amministratore.

La sola visione dei documenti non comporta costi.

4 Data e firma

Luogo _____ data _____

_____

Firma del/della richiedente

Che cosa prevede la legge

1. **Registri.** Per i registri di anagrafe condominiale, dei verbali delle assemblee, di nomina e revoca dell'amministratore e di contabilità, ogni interessato, previa richiesta all'amministratore, può prenderne gratuitamente visione e ottenere, previo rimborso della spesa, copia da lui firmata, nel locale e nei giorni e nelle ore comunicati dall'amministratore con l'accettazione della nomina (art. 1129, comma 2, c.c.).
2. **Documenti giustificativi di spesa.** I condòmini e i titolari di diritti reali o di godimento sulle unità immobiliari possono prenderne visione in ogni tempo ed estrarne copia a proprie spese; le scritture e i documenti giustificativi si conservano per dieci anni dalla data della relativa registrazione (art. 1130-*bis*, comma 1, c.c.).
3. **Conto corrente del condominio.** Ciascun condòmino, per il tramite dell'amministratore, può chiedere di prendere visione ed estrarre copia, a proprie spese, della rendicontazione periodica (art. 1129, comma 7, c.c.).

Lo studio riceve su appuntamento: telefono 339 1875226, dal lunedì al venerdì, 9-12 e 14-17. Il modulo si consegna a mano o si invia a info@rusconicondomini.it.

Riservato allo studio

ricevuta il _____ appuntamento il _____ facciate n. _____ importo € _____

Informativa privacy. I dati indicati sono trattati dall'amministratore per dare seguito alla richiesta e per la contabilizzazione del rimborso delle copie. I dati non sono diffusi e sono conservati per il tempo richiesto dagli obblighi di legge. Per esercitare i diritti di accesso, rettifica e cancellazione scriva a info@rusconicondomini.it. Informativa completa: www.rusconicondomini.it/privacy.html.