INFORMATIVA GENERALE SERVIZI AMMINISTRATIVI

RECAPITI CONTATTO AMMINISTRATORE

Con la presente informativa, si vuole regolare e migliorare la modalità di comunicazione con il nostro studio, per ricevere informazioni inerenti la gestione condominiale e per segnalare eventuali guasti od interventi necessari.

A tal proposito, il nostro personale provvederà a riportare le Vostre segnalazioni su un apposito software gestionale, che garantirà una continuità di rapporto fra Condominio, Amministratore ed eventuale fornitore incaricato al servizio. In tale modo il fornitore avrà a disposizione i dati del Condomino (compreso l'eventuale numero telefonico) che ha richiesto l'intervento, nel caso necessitasse di chiarimenti.

Al fine di una corretta gestione degli interventi e delle richieste, Vi invitiamo pertanto a fornire il Vostro nominativo, quello del Condominio e lasciare un Vostro recapito telefonico per essere eventualmente ricontattati (da noi o direttamente dal tecnico incaricato)

Tutte le segnalazioni ricevute saranno gestite direttamente dal Nostro personale per garantirVi una risposta veloce ed efficace.

Potete contattarci nelle seguenti modalità:

- **Linea telefonica diretta: 0432-204254.** Orario di risposta dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30; mercoledì escluso.
- **Segreteria telefonica: 0432-204254.** Attiva tutti i giorni, nelle fasce orarie in cui non avviene la risposta telefonica diretta. Al termine del messaggio preregistrato, potete lasciare il Vostro nominativo, quello del Condominio e lasciare un Vostro recapito telefonico per essere eventualmente ricontattati.
- **E-mail: info@residenceservice-veccia.it .** Potete inoltrare le Vostre segnalazioni e richieste, indicando il Vostro nominativo e quello del Condominio, ed un Vostro recapito telefonico per essere eventualmente ricontattati. Precisiamo che le stesse vengono regolarmente lette, per dar seguito alle varie richieste. Tuttavia, a causa delle numerose mail in ingresso, si precisa che **NON VERRA' DATA RISPOSTA se non a mail PEC su PEC**.
- **Applicazione/portale: AMMINISTRO.IO**. Sempre attivo. Le richieste di intervento verranno valutate in base all'urgenza ed in base alla disponibilità delle ditte.
- **Ricevimento al pubblico.** Gli uffici sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30; mercoledì escluso. Si consiglia comunque, per evitare inutili attese durante gli orari di ricevimento, di fissare un appuntamento con la persona interessata. Nelle altre fasce orarie si riceve esclusivamente previo appuntamento.

IMPORTANTE:

In orari serali/festivi si invitano i Signori Condomini eventualmente (ad esempio incendi, allagamenti, etc.) a contattare direttamente le autorità competenti, in base al tipo di segnalazione. Si rammenta che le varie ditte manutentrici non hanno la reperibilità notturna e nei giorni festivi (tranne alcune ditte di manutenzione degli ascensori che hanno esposto il numero verde in cabina), pertanto non è possibile per l'Amministratore intervenire prima del primo giorno lavorativo utile.

NON VERRANNO ACCETTATE RICHIESTE EFFETTUATE TRAMITE WHATSAPP. LE STESSE VERRANNO CESTINATE AUTOMATICAMENTE SENZA ESSERE LETTE.

INFORMAZIONI PRINCIPALI

ANAGRAFICA ED INDIRIZZI

Ogni Condomino dovrà verificare eventuali errori nel proprio nominativo e nell'indirizzo di spedizione della corrispondenza, comunicandolo per iscritto all'Amministrazione.

Si rammenta inoltre che, come previsto dall'Art. 1130, punto 6, del Codice Civile, dovrà essere comunicata in forma scritta all'Amministratore ogni variazione dei dati relativi alle generalità dei singoli proprietari e di diritti personali di godimento (codice fiscale, residenza o domicilio e dati catastali).

In caso di locazione dell'immobile deve essere consegnato all'Amministratore O copia del contratto di locazione O copia della registrazione del contratto dell'AGENZIA DELLE ENTRATE (un tanto ai sensi dell'Articolo 1, Comma 59, della legge 208/15, che recita"*E' fatto carico al locatore di provvedere alla registrazione nel termine perentorio di trenta giorni, dandone documentata comunicazione, nei successivi sessanta giorni, al conduttore ed all'amministratore del condominio, anche ai fini dell'ottemperanza agli obblighi di tenuta dell'anagrafe condominiale*").

GESTIONE PROPRIETARIO/INQUILINO

Il Condominio è totalmente estraneo ai rapporti interni tra Condomini locatori e rispettivi conduttori. Il rapporto quindi tra proprietario e inquilino esula dalle competenze dell'amministrazione condominiale, pertanto all'interno del bilancio condominiale non saranno eseguiti riparti spese fra proprietari e inquilini. Solo su richiesta scritta dei Condomini interessati, dopo la firma di accettazione del preventivo inviato per tali conteggi, si provvederà ad effettuare una ripartizione delle competenze, secondo quanto indicato dal proprietario o disposto dal contratto di locazione in essere o ancora dalle normative vigenti. Il costo di tali pratiche sarà addebitato a carico del richiedente all'interno delle spese personali nel bilancio consuntivo.

Si informano i Signori Proprietari che l'Amministratore NON trasmetterà alcuna documentazione ai rispettivi Conduttori. Un tanto sia ai sensi del D. Lgs196/2003 (Legge sulla Privacy), sia ai sensi della sentenza n° 17619 del 10/08/07, Cassazione Civile, sez. II.
Sarà pertanto esclusiva cura dei signori Proprietari trasmettere tutta la documentazione condominiale, omettendo i nomi degli altri proprietari, ai rispettivi Conduttori.

COMPRAVENDITA/MODIFICA PROPRIETÀ UNITÀ IMMOBILIARE

Si rammenta che, ai sensi dell'Art. 63, V Comma, delle Disposizioni di Attuazione del Codice Civile, in caso di vendita, le spese condominiali restano a carico del venditore sino al momento in cui è trasmessa all'Amministratore copia autentica del rogito notarile.

Si precisa che non saranno fornite alcune informazioni a possibili acquirenti senza che ci sia fornita apposita autorizzazione scritta da parte del Condomino interessato alla vendita.

Si invita il Proprietario uscente a fornire al nuovo proprietario:

- Copia del bilancio di previsione in essere e relativo scadenziario rate;
- Copia del Regolamento Condominiale;
- Copia della Polizza Assicurativa Condominiale;
- I recapiti dell'Amministratore condominiale;
- Di effettuare la lettura dei contatori divisionali, ove presenti: acqua calda, fredda e riscaldamento, alla data di subentro e di comunicarli all'amministratore in forma scritta.

Il rilascio di ulteriori copie della documentazione condominiale (bilanci, verbali, Regolamento Condominiale, Polizza Assicurativa Condominiale, etc.) sarà soggetta a compensi dovuti all'Amministratore.

Solo su richiesta scritta degli interessati, dopo la firma di accettazione del preventivo inviato per tali conteggi, si procederà ad effettuare una ripartizione delle competenze, secondo quanto disposto tra le parti. Il costo delle pratiche sarà addebitato all'unità immobiliare in questione, all'interno delle spese personali nel bilancio consuntivo.

PAGAMENTO SPESE CONDOMINIALI E MOROSITÀ

I Condomini sono tenuti a rispettare i termini e le scadenze riportate all'interno dello scadenziario rate allegato al bilancio di previsione annuale approvato dall'Assemblea.

Di prassi, salvo diverse indicazioni del Regolamento Condominiale o Assembleare, trascorsi i termini di scadenza della rata ed in assenza di comunicazione del Condomino per un eventuale giustificato ritardo, sarà inviata opportuna lettera di sollecito, con oneri ad esclusivo carico dell'interessato.

Nel caso di trattazione delle pratiche di morosità attraverso un legale, si provvederà all'addebito dei relativi oneri, oltre le competenze del Legale stesso.

Eventuali dilazioni delle rate condominiali potranno essere concordate ed autorizzate solamente dall'Assemblea condominiale e non direttamente tra il Condomino debitore e l'Amministratore.

SEGNALAZIONI E MANCATO RISPETTO DEL REGOLAMENTO CONDOMINIALE

Si provvederà ad evidenziare il mancato rispetto del Regolamento Condominiale solo ed esclusivamente a seguito di segnalazioni scritte e firmate, onde evitare nostre responsabilità in eventuali azioni configurabili quali diffamatorie.

Le stesse saranno invece inoltrate a tutti i Condomini, a mezzo di informativa generica, qualora non siano comunicate od individuate eventuali specifiche responsabilità.

Non rientra nelle prestazioni né ordinarie, né personali dell'Amministratore far rispettare le norme di disciplina interna dello stabile non contemplate dal Regolamento del Condominio, non essendo previsti provvedimenti coercitivi in materia. Tali norme hanno unicamente valore di esemplificazione di regole di civile comportamento. Inoltre è esclusa dalle prestazioni la risoluzione di controversie tra i Condomini su rumori o questioni prettamente personali, cose queste disciplinate dal Codice Civile.

TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE CONDOMINIALE

Ai sensi dell'Art. 64, III Comma, delle Disposizioni di Attuazione del Codice Civile, l'Amministratore è tenuto a trasmettere ai Signori Condomini, a mezzo posta raccomandata, posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata a mano, solamente la convocazione dell'Assemblea condominiale (ordinaria o straordinaria) ed il verbale dell'Assemblea stessa ai Condomini assenti.

Alla luce dei notevoli aumenti delle spese postali, ai fini di un contenimento di tali costi, l'Amministratore informa i Condomini che tutta la corrispondenza non prevista dal sopracitato articolo (es. solleciti, comunicazioni personali, etc.), verrà trasmessa a mezzo mail o PEC, ove comunicate all'Amministratore stesso.

Si invitano pertanto i Condomini che non avessero a tutt'oggi comunicato le proprie caselle mail a darne comunicazione.

CONTO CORRENTE CONDOMINIALE

Ai sensi dell'Art. 1129, VII Comma, del Codice Civile, il Condominio è dotato di un proprio conto corrente bancario sul quale devono transitare tutte le somme in entrata e in uscita. Pertanto, ai sensi di tale articolo, i versamenti dovranno essere effettuati dai Signori Condomini direttamente sul conto corrente intestato al Condominio e non presso lo studio dell'Amministratore.

Residence Service s.a.s.
di Veccia Sabrina, Cristiano & C

AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI / GESTIONI IMMOBILIARI / GESTIONI PATRIMONIALI E TECNICA DI IMMOBILI