

Studio Amministratore
Suoi recapiti

Professione esercitata ai sensi della legge 14/01/2013, n.4 (G.U. n 22 del 26/01/2013)

Al condomino,
Venditore dell'immobile

Buongiorno,

Le comunico quanto utile a descrivere compiutamente, sia all'Agente Immobiliare che al Notaio, la situazione dell'unità immobiliare di sua proprietà circa i rapporti con il condominio:

- **SITUAZIONE DEI PAGAMENTI:** è allegato il riepilogo dei versamenti e delle rate scadute prodotto dalla piattaforma di gestione; si acclude anche l'ultimo rendiconto ripartizione spese e preventivo con l'indicazione degli acconti per l'esercizio in corso;

- **SPESE STRAORDINARIE O ORDINARIE NON PERIODICHE:** sono state deliberate con l'assemblea del (NDR: indicare la data dell'assemblea) le spese relative come da verbale allegato. E' opportuno che sia definito già nel contratto preliminare di vendita se le spese sono a carico del venditore o dell'acquirente in quanto chi acquista diventa responsabile delle spese relative all'anno in corso, inteso come esercizio amministrativo e non come anno solare. L'eventuale diversa pattuizione contrattuale non è opponibile al condominio (art.63 D.A.C.C.). Anche nel caso che il pagamento sia rateale o tramite finanziamento è opportuno che le parti definiscano chi paga. L'aiuto del Notaio può essere utile a definire la rispettiva competenza di quanto dovuto.

- **LITI IN CORSO:** nell'edificio è in corso la procedura esecutiva per il recupero del credito verso la proprietà Alfa (numero di riferimento registro generale del Tribunale); sono anche in corso le vertenze promosse dal condomino Beta (numero di riferimento registro generale del Tribunale) di impugnazione della delibera assembleare del (indicare la data dell'assemblea). Anche in questo caso è opportuno l'aiuto del Notaio a definire chi paga e cosa spetta a ciascuno in quanto le azioni giudiziarie avranno durata pluriennale e l'esito non è mai certo;

- **RISERVA DI CONGUAGLIO:** tutto quanto sopra indicato corrisponde ad una previsione delle spese e gli importi saranno definitivi solo a consuntivo;

- **REGOLAMENTO DI CONDOMINIO:** ha (NDR: oppure non ha) natura contrattuale ed è allegato o scaricabile al seguente link ...

- **REGOLAMENTO DELL'AMMINISTRATORE:** contiene le raccomandazioni per i lavori di manutenzione ed i traslochi e per l'utilizzo delle parti comuni ed è allegato o scaricabile al seguente link

- COPIA AUTENTICA dell'atto di vendita: in alternativa basta anche la dichiarazione notarile completa di tutti i dati dell'atto di vendita e degli acquirenti: solo se Lei li trasmette potrà essere escluso dalle spese future;
- RAC - REGISTRO DI ANAGRAFE CONDOMINIALE: deve indicare i dati di chi compra e l'aggiornamento del registro di anagrafe condominiale: per agevolarla compili il modulo a questo link;
- DETRAZIONI FISCALI: anche in questo caso il ruolo del Notaio è fondamentale in modo che sia indicato in atto a chi competono le detrazioni. La comunicazione successiva all'amministratore deve avvenire entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla vendita per evitare errori nella predisposizione della comunicazione dei dati all'Agenzia delle Entrate per la dichiarazione precompilata che l'amministratore trasmette entro il 28 febbraio;

Le chiedo infine, qualora pervenga alla conclusione della vendita, di comunicarmi l'indirizzo PEC del Notaio in modo possa comunque anche da questi acquisire ai fini fiscali i dati dell'acquirente.

Distinti saluti

L'amministratore

Allegati:

- 1) riepilogo dei versamenti e delle rate scadute prodotto dalla piattaforma di gestione;
- 2) riepilogo delle liti pendenti;
- 3) l'ultimo rendiconto ripartizione spese e preventivo con l'indicazione degli acconti per l'esercizio in corso;
- 4) ultimo verbale di assemblea per lavori straordinari;
- 5) regolamento di condominio;
- 6) regolamento dell'amministratore.