

MODELLO DI VERBALE DI RICONSEGNA IMMOBILE



Fac-simile di esempio per la restituzione di un immobile abitativo al termine della locazione

Compilare le opzioni applicabili, barrare quelle non pertinenti e allegare fotografie o inventario quando necessario.

1. Parti e riferimenti del contratto

Locatore / rappresentante	Nome e cognome: _____ C.F.: _____
Conduttore / rappresentante	Nome e cognome: _____ C.F.: _____
Contratto di locazione	Data: ____ / ____ / ____ Eventuale registrazione / estremi: _____
Immobile riconsegnato	Comune: _____ Via/Piazza: _____
Identificazione	N.: ____ Piano: ____ Interno: ____ Pertinenze: _____
Data e ora sopralluogo	Il giorno ____ / ____ / ____ alle ore ____ presso l'immobile sopra indicato.

2. Consegna dell'immobile e delle chiavi

Le parti prendono atto che in data e ora sopra indicate avviene la seguente consegna materiale dell'immobile:

☐ Immobile libero da persone e beni del conduttore, salvo quanto specificato nelle osservazioni.

☐ Immobile non interamente liberato: indicare beni presenti e accordi nelle osservazioni.

Chiavi portone / ingresso	N. ____ - Note: _____
Chiavi appartamento	N. ____ - Note: _____
Altre chiavi / telecomandi	N. ____ - Tipo (box, cantina, cancello, ecc.): _____
Consegna / disponibilità	☐ Tutte le chiavi restituite ☐ Restituzione parziale (specificare): _____

Eventuali chiavi mancanti, impedimenti all'accesso o situazioni particolari: _____

3. Esito della verifica dei locali

La descrizione seguente riguarda le condizioni rilevate al momento del sopralluogo; eventuali difetti sono dettagliati nelle osservazioni e negli allegati.

☐ Stato verificato con sopralluogo congiunto.

☐ Verifica parziale o non completata: precisare quali locali o impianti non sono stati controllati.

4. Stato di conservazione e dotazioni

Per ogni voce annotare condizioni, anomalie e fotografie di riferimento. Usare “non verificato” quando non si è potuto controllare.

Pareti, soffitti, pavimenti	_____
Porte, finestre, serramenti	_____
Bagni, rubinetteria, scarichi	_____
Cucina e relativi impianti	_____
Riscaldamento / climatizzazione	_____
Impianto elettrico / prese	_____
Balconi, terrazzi, pertinenze	_____
Pulizia, rifiuti, altri rilievi	_____

5. Arredi e beni presenti (se l'immobile è arredato)

☐ Immobile non arredato.

☐ Immobile arredato: inventario allegato e firmato dalle parti.

☐ Inventario non allegato: indicare qui i beni e le eventuali differenze rispetto alla consegna iniziale.

Arredi / elettrodomestici / accessori e osservazioni: _____

6. Letture dei contatori

Energia elettrica	Lettura: _____	Matricola/POD (se utile): _____
Gas	Lettura: _____	Matricola/PDR (se utile): _____
Acqua	Lettura: _____	Identificativo: _____
Altro	Tipo: _____	Lettura: _____

Le letture sono rilevate per documentazione. Voltura, disdetta e conguagli restano da gestire separatamente secondo i rispettivi rapporti e accordi.

7. Deposito cauzionale, canoni e spese

Deposito versato all'inizio	Euro _____ ☐ Da verificare ☐ Non previsto
Restituzione della cauzione	☐ Restituita oggi: euro _____ con _____
Resta da definire	☐ Restituzione / saldo ancora da definire; motivo e documenti: _____
Canoni / spese	☐ Nessuna pendenza dichiarata ☐ Importi o conguagli da verificare: _____
Utenze / condominio	☐ Regolati ☐ Conguagli/documenti ancora da acquisire: _____

Importi concordati, termini, modalità e documenti a sostegno (se applicabili):

8. Contestazioni, riserve e allegati

- ☐ Nessuna anomalia rilevata nel sopralluogo effettuato, nei limiti delle verifiche svolte.
- ☐ Sono emerse anomalie / danni / divergenze, come descritti di seguito e negli allegati.
- ☐ Le parti non concordano su tutti i rilievi: riportare separatamente le rispettive posizioni.

Descrizione precisa dei rilievi, locali interessati, fotografie e posizione delle parti:

Allegati: ☐ Fotografie n. _____ ☐ Inventario ☐ Letture ☐ Preventivi ☐ Altro _____

9. Dichiarazione e firme

Il presente verbale documenta i fatti, le consegne e le dichiarazioni qui riportate. Non equivale, di per sé, a rinuncia a diritti, a transazione o a riconoscimento di debiti o danni non espressamente concordati. Gli eventuali accordi economici definitivi devono essere formulati in modo chiaro e specifico.

Letto, confermato e sottoscritto in _____ il ____ / ____ / ____

Firma del locatore / incaricato _____ Firma del conduttore _____

Eventuale presenza / rappresentanza di terzi: _____

NOTA BENE - Modello informativo per situazioni ordinarie. In caso di contestazioni, rilascio forzoso, più conduttori, danni rilevanti o accordi transattivi, richiedere assistenza professionale prima della firma.