



QUI CONDOMINIO HUB

# GUIDA PRATICA ALL'USO DEL SOFTWARE

PRIVACY PLUS





# PREFAZIONE

La gestione della privacy in ambito condominiale è un tema sempre più rilevante e complesso. Gli amministratori di condominio si trovano quotidianamente a gestire dati personali, garantendo il rispetto delle normative vigenti, in particolare il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).

Il Modulo Privacy Plus di **QUI CONDOMINIO HUB** è stato sviluppato per semplificare e ottimizzare la gestione della privacy condominiale, riducendo i tempi di lavoro e minimizzando il rischio di errori. Questo strumento consente di automatizzare le operazioni più critiche, garantendo una maggiore efficienza e conformità normativa.

Grazie a Privacy Plus, gli amministratori possono:

Gestire l'informativa privacy condominiale con aggiornamenti automatici e accesso semplificato per i condomini.

Scaricare e archiviare il DURC per il controllo della regolarità contributiva dei fornitori.

Prelevare le fatture elettroniche dal cassetto fiscale, garantendo una gestione fiscale più precisa.

Controllare e verificare i versamenti degli F24, per semplificare il monitoraggio tributario.

Questo manuale è stato pensato come una guida pratica per aiutarti a sfruttare al meglio le potenzialità di Privacy Plus, con istruzioni dettagliate per ogni funzione e suggerimenti operativi. L'obiettivo è offrirti uno strumento efficace per ottimizzare i processi di gestione e garantire sempre la piena conformità alle normative.

*Buona lettura e buon lavoro!*

## **Modulo Privacy Plus – Moduli Attivabili di QUI CONDOMINIO HUB**

Dopo il primo manuale dedicato all'installazione e alla configurazione di **QUI CONDOMINIO HUB**, questo secondo volume approfondisce le **funzionalità avanzate** che possono essere attivate per rendere ancora più efficiente la gestione condominiale.

**QUI CONDOMINIO HUB** è un **software installato on-premise**, progettato per affiancarsi al gestionale già in uso nello studio senza sostituirlo, ma potenziandone le capacità. Grazie a **QUI CONDOMINIO HUB**, è possibile automatizzare operazioni ripetitive e migliorare il controllo di aspetti fondamentali come **fatturazione elettronica**, **DURC**, **tributi F24** e **privacy condominiale**, riducendo i margini di errore e ottimizzando i tempi di gestione.

## Cosa troverai in questo manuale?

Questo volume fornisce una panoramica dettagliata di ogni modulo attivabile all'interno di **QUI CONDOMINIO HUB**, spiegandone il funzionamento e i vantaggi operativi. Ogni modulo è stato sviluppato per **ridurre i tempi di gestione, minimizzare gli errori e garantire la conformità normativa**.

In particolare, troverai istruzioni dettagliate su:

- **Modulo Scarico Fatture Elettroniche** – Automazione del prelievo delle fatture dal cassetto fiscale dell'Agenzia delle Entrate, garantendo efficienza e precisione.
- **Modulo DURC** – Controllo automatico della regolarità contributiva dei fornitori, con possibilità di richiesta DURC al momento dello scarico delle fatture.
- **Modulo File Tributi F24** – Strumento per il download e il controllo degli F24 versati, utile per la verifica dei dichiarativi fiscali.
- **Modulo Informativa Privacy** – Pubblicazione e gestione delle informative privacy per i condomini, con accesso dedicato ai residenti.

## Perché attivare questi moduli?

- **Software complementare** – **QUI CONDOMINIO HUB** non sostituisce il gestionale dello studio, ma lo affianca per automatizzare operazioni chiave.
- **Automazione** – Riduzione del lavoro manuale e delle operazioni ripetitive.
- **Efficienza** – Accesso rapido ai dati e centralizzazione delle informazioni.
- **Conformità normativa** – Supporto per il rispetto di GDPR, DURC e obblighi fiscali.
- **Controllo** – Monitoraggio dettagliato delle attività amministrative con report chiari.

Con l'attivazione dei moduli, **QUI CONDOMINIO HUB diventa un vero e proprio alleato** per l'amministratore di condominio, permettendogli di **risparmiare tempo** e di concentrarsi sulle attività a maggiore valore aggiunto, senza dover cambiare il gestionale già in uso.

Buona lettura e buon lavoro!

# INDICE

Caronte Privacy plus .....	8
Configurazione credenziali ADE .....	11
Modulo scarico fatture elettroniche .....	16
Modulo DURC .....	28
Modulofile tributi F24.....	44
Modulo Informativa privacy .....	49
Biografia Autore .....	64

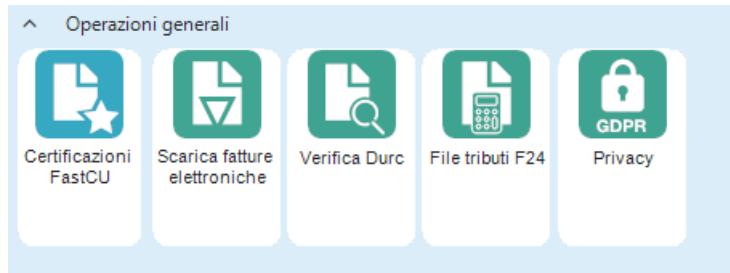
# QUI CONDOMINIO HUB PRIVACY PLUS

## QUI CONDOMINIO HUB Modulo Privacy Plus

*La soluzione per una gestione semplificata e professionale della privacy condominiale*

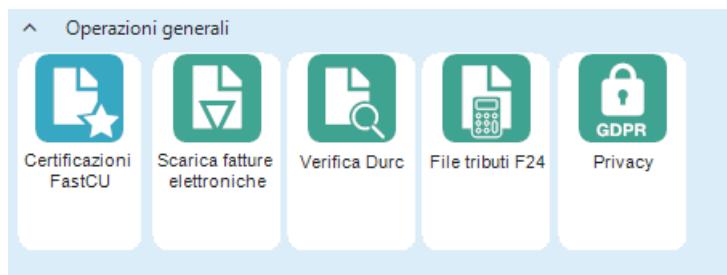
Il **Modulo Privacy Plus** di **QUI CONDOMINIO HUB** è uno strumento innovativo pensato per semplificare e ottimizzare la gestione della privacy condominiale, garantendo il pieno rispetto delle normative vigenti.

Questo modulo è stato progettato per supportare l'amministratore di condominio nelle attività legate al GDPR, riducendo al minimo i tempi di gestione e i margini di errore.



Grazie al **Modulo Privacy Plus**, puoi accedere alle seguenti funzionalità:

- **Fornitura del DURC online INPS:** Controlla rapidamente la regolarità contributiva dei fornitori.
- **Prelievo delle fatture dal cassetto fiscale:** Recupera le fatture in modo automatico e preciso.
- **Gestione del cassetto fiscale:** Mantieni sotto controllo tutte le informazioni fiscali dei condomini.
- Assicura ai condomini la trasparenza e il rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.



Il **Modulo Privacy Plus** è la scelta ideale per chi desidera un supporto affidabile e completo per la gestione della privacy condominiale, consentendo all'amministratore di risparmiare tempo e concentrarsi su ciò che conta davvero.



# Configurazione credenziali ADE

## Configurazione delle Credenziali dell'Agenzia delle Entrate

Se durante la configurazione iniziale non hai inserito le credenziali dell'Agenzia delle Entrate, è fondamentale aggiungerle per poter utilizzare al meglio le funzionalità del sistema.

Segui questi semplici passaggi:

- Accedi al menù e clicca su «**Profili utente**».
- Seleziona «**Credenziali Agenzia delle Entrate**».
- Inserisci le credenziali richieste e salva le modifiche.

Questa operazione ti consentirà di sfruttare appieno tutte le funzionalità del modulo legate alla gestione fiscale.



Registrazione utente	Credenziali Agenzia delle Entrate	Soggetti fiscali	Licenza e dati anagrafici	Account invio PEC
<input type="checkbox"/> Autenticazione Senza Credenziali (sPID, Carta Servizi...)				
<b>Codice Fisconline / Entratel</b> <b>BSJXTU41E56I917A</b>	<b>Codice Fiscale</b> <b>BSJXTU41E56I917A</b>	<b>Password</b> *****	<b>Codice PIN</b> *****	
<b>Codice Segreto</b> <input type="text"/>	<b>Verifica credenziali...</b>			
<i>(Necessario per accesso come delegato)</i>				
<b>Data scadenza password</b> <input type="text"/> 12	<b>Cambio password...</b>			



## Opzione alternativa:

Nel caso in cui non disponessi delle credenziali, puoi abilitare l'accesso selezionando una delle seguenti opzioni:

- **Autenticazione SPID**
- **Carta dei Servizi**

Scegliendo l'opzione più adatta alle tue esigenze, potrai accedere in modo rapido e sicuro alle funzionalità del sistema.

Registrazione utente	Credenziali Agenzia delle entrate	Soggetti fiscali	Licenza e dati anagrafici	Account invio PEC
<input checked="" type="checkbox"/> Autenticazione Senza Credenziali (sPID, Carta Servizi...)				
Codice Fisconline / Entratel <b>BSJXTU41E56I917A</b>	Codice Fiscale <b>BSJXTU41E56I917A</b>			
Password <input type="password"/>	Codice PIN <input type="password"/>			
Codice Segreto <input type="password"/>				
<i>(Necessario per accesso come delegato)</i>				
Data scadenza password <input type="text"/> 12	<b>Verifica credenziali...</b>			
	<b>Cambio password...</b>			

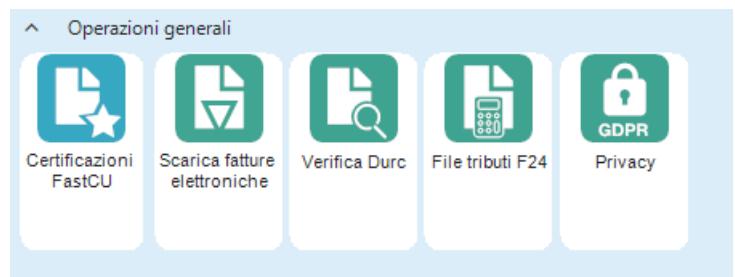


## Accesso alle Funzionalità del Sistema

Dopo aver verificato correttamente l'accesso con le credenziali, l'autenticazione SPID o la Carta dei Servizi, potrai accedere facilmente a tutte le funzionalità disponibili.

- Clicca sul menù a tendina «**Operazioni generali**».
- Visualizza l'elenco completo delle opzioni e seleziona il modulo o la funzionalità di tuo interesse.

Questo passaggio ti permette di esplorare e utilizzare tutte le potenzialità offerte dal sistema per gestire in modo efficiente le attività amministrative.



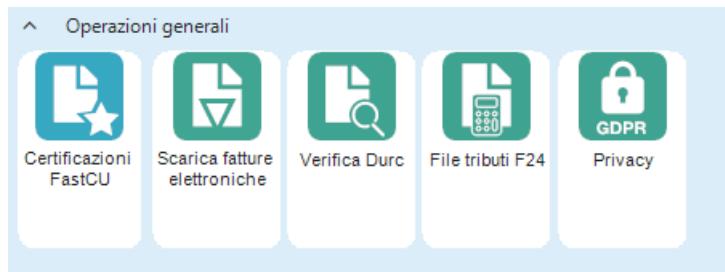
## Accesso alle Funzionalità del Sistema

Dopo aver effettuato correttamente l'accesso con le credenziali, l'autenticazione SPID o la Carta dei Servizi, potrai accedere facilmente a tutte le funzionalità disponibili.

- Clicca sul menù a tendina «Operazioni generali».
- Visualizza l'elenco completo delle opzioni e seleziona il modulo o la funzionalità di tuo interesse.

Questo passaggio ti permette di esplorare e utilizzare tutte le potenzialità offerte dal sistema per gestire in modo efficiente le attività amministrative.

Cliccare su «scarica fatture elettroniche» per procedere con il download dei documenti.



Scarica  
fatture  
elettroniche



# Modulo Scarico fatture elettroniche

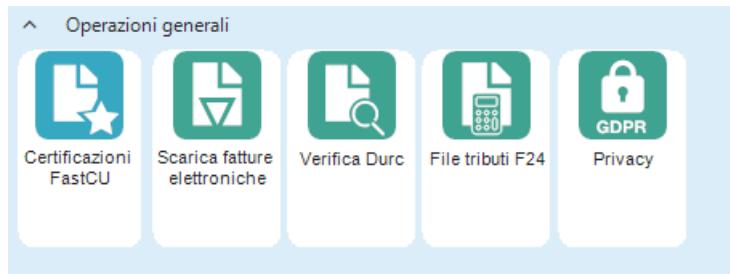
## QUI CONDOMINIO HUB Modulo Fatture Elettroniche

*Automazione e precisione nella gestione delle fatture condominiali*

Il **Modulo Fatture Elettroniche** è progettato per semplificare il recupero e la gestione delle fatture emesse nei confronti dei condomini, garantendo una gestione rapida e senza errori.

Le fatture, in formato XML, vengono scaricate e archiviate localmente, pronte per essere utilizzate.

Prerequisito l'accesso al cassetto fiscale, tramite o credenziali Fisconline o Entratel oppure tramite SPID



## Come funziona il sistema?

Quando un fornitore emette una fattura nei confronti di un soggetto fiscale, in questo caso il condominio, è obbligato a trasmetterla al sistema di fatturazione elettronica gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Il modulo interroga a richiesta il cassetto fiscale tramite le credenziali immesse, per prelevare le fatture ricevute.

Le fatture, in formato XML, vengono scaricate e archiviate localmente, pronte per essere utilizzate.



## Quali sono i vantaggi?

**Importazione facilitata:** I file XML sono pronti per essere importati nel tuo software gestionale o contabile.

**Elaborazione futura:** Le fatture scaricate sono archiviate in modo sicuro, disponibili per analisi o ulteriori elaborazioni contabili.

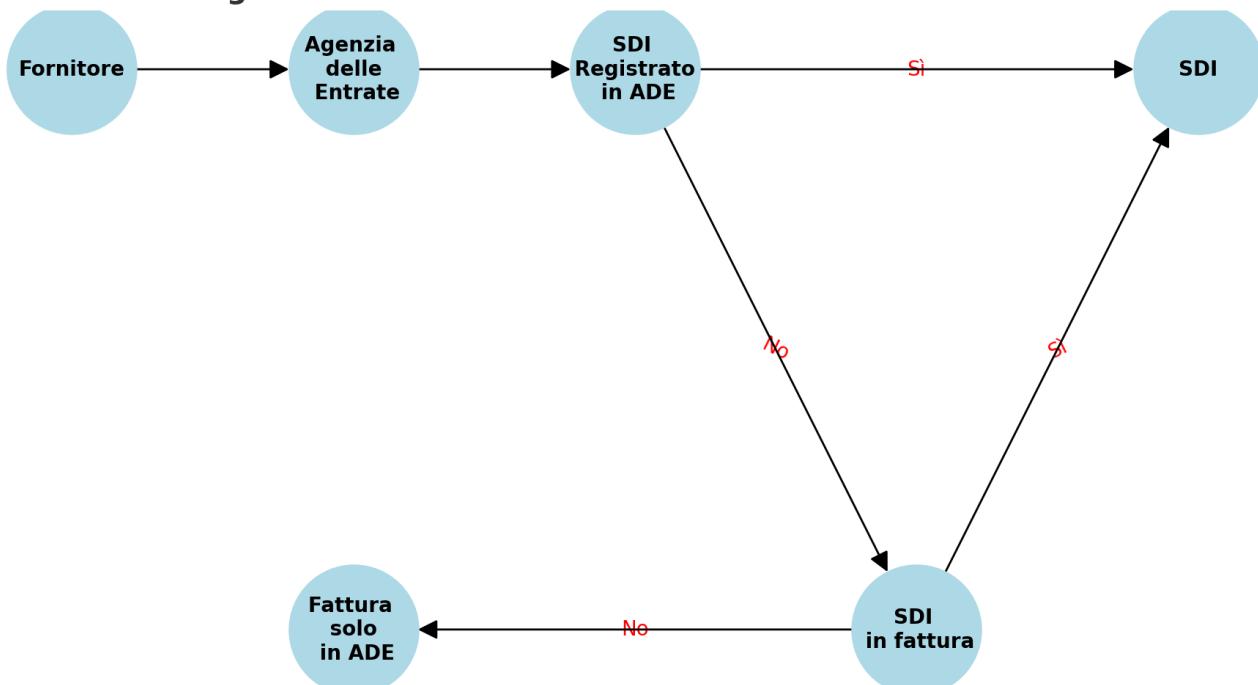
**Automazione totale:** Riduce i tempi di gestione manuale e minimizza il rischio di errori.

**Minimizzazione errori:** Evitare il rischio di dimenticanze o mancanze nella gestione delle fatture

**Il Modulo Fatture Elettroniche** è la soluzione ideale per chi desidera una gestione fiscale integrata, risparmiando tempo e migliorando l'efficienza del proprio lavoro amministrativo.



## Diagramma di Flusso: Gestione delle Fatture Elettroniche



## Vantaggio Strutturale del Prelievo da Cassetto Fiscale

Il prelievo delle fatture dal cassetto fiscale garantisce un accesso completo e centralizzato a tutte le fatture emesse e ricevute.

Differenza tra prelevarle dall'Agenzia delle Entrate (ADE) e presso un indirizzo alternativo su un server di terzi (SDI):

**Cassetto fiscale presso l'Agenzia delle Entrate (ADE):** Contiene tutte le fatture ricevute dal soggetto.

**Server SDI di terzi (SDI):** Mostra solo le fatture ricevute dopo l'inserimento del codice SDI nel cassetto fiscale oppure, in assenza di tale codice, solo quelle in cui il fornitore ha utilizzato uno SDI specifico. I terzi stanno eseguendo un trattamento di dati personali.

### Vantaggio principale

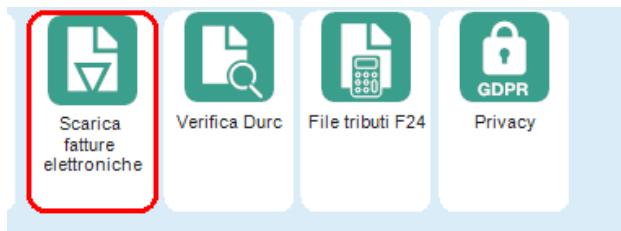
Con il prelievo da cassetto fiscale, l'amministratore ha sempre accesso a tutte le fatture in modo completo e sistematico, evitando lacune e garantendo un controllo fiscale più accurato.  
Nessun trattamento dati eseguito da terzi.

### Svantaggio

Tempi di risposta più lenti.



# Procedura per la Selezione del Profilo e Scarico delle Fatture Elettroniche



Selezione uno o più profili utente per il lancio dell'operazione

	Nome profilo	Note
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova T-Max	
<input type="checkbox"/>	Studio Rag. Anguilla	

**Scarico delle Fatture Elettroniche:**  
Premere su «**Scarica Fatture Elettroniche**».

**Selezione del Profilo:**  
Nel caso in cui siano presenti più profili, seleziona il profilo desiderato per l'operazione utilizzando il **flag** accanto al profilo.

Clicca su **OK** per confermare la selezione.



## Selezione dei Soggetti Fiscali:

- Qualora siano presenti più soggetti fiscali, seleziona quelli per cui intendi procedere con lo scarico delle fatture.
- Conferma l'operazione per avviare il processo di download delle fatture.



Scarica fatture elettroniche

Elenco Soggetti Fiscali (159)  Mostra anche disabiliati Ricerca

	Nome	Codice fiscale	Indirizzo	Codice fiscale rappresentante	Abilitazione servizio	Accedi come	
<input checked="" type="checkbox"/>	CONDOMINIO SICURO	09718860969	PIAZZA SAN MAURIZIO 16 20012	BGNMTM80A07E514Y	Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	condominio	70158920150	IT		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	BMS S.R.L.S.	09879550961	IT		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	MBIT SRL	08549100967	VIA MOZART 1 20020 Dairago MI		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	BELVEDERE	00997040142	VIA DA VINCI 2 20020 Dairago MI		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	GUALA 35	95104520101	VIA GUALA 35 16158 Genova GE I		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	VIA P.CALAMANDREI 17/29	92015150102	VIA P.CALAMANDREI 17/29 1615		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	FILZI	93136690422	VIA GRADINI FILZI 10 60027 Osim		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	PESARO 46/54	93169990426	VIA PESARO 46/54 60020 Numan		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	QUARTIERE CASA VECCHIA	86008910159	PIAZZA DELLA VITTORIA 7 20012		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	VIA VOGHERA 7/9/11	80251660587	VIA VOGHERA 7/9/11 00182 Rom		Licenza demo	Incaricato	
<input checked="" type="checkbox"/>	CONDOMINIO Nazario Sauro 16	91059820158	VIA NAZARIO SAURO 16 20095 C		Licenza demo	Incaricato	

È possibile selezionare tutti i soggetti tramite il tasto «seleziona tutti»

Selezione Tutti

Premere «conferma».

Conferma



# Configurare le impostazioni relative allo scarico delle fatture dalla maschera che compare.

 Scarica fatture elettroniche

Specificare i parametri per il lancio dell'operazione

Dalla Data:  Alla Data:

Cartella Download:

Crea sottocartella per ogni soggetto fiscale  Suddividi per SDI ( crea sottocartella per ogni SDI)

Escludi le fatture gestite dal flusso Geco  Salva anche PDF della fattura  Converti p7m in xml

Adesione automatica al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche  Fatture emesse  Verifica Durc



Selezionare il periodo, sul cassetto sono presenti le fatture non più vecchie di due anni, e selezionare la cartella in cui le fatture verranno scaricate.



## Scarica fatture elettroniche

Specificare i parametri per il lancio dell'operazione

Dalla Data:  Alla Data:

Cartella Download:



Tramite le opzioni predefinite sarà possibile scegliere la configurazione più adatta alle proprie esigenze.

È possibile creare una cartella per ogni condominio, e creare delle ulteriori sottocartelle se nelle opzioni si è scelto «suddividi per sdi».

Opzione utile per selezionare solo le fatture non ricevute su un determinato SDI

Crea sottocartella per ogni soggetto fiscale

Suddividi per SDI ( crea sottocartella per ogni SDI)

Nelle cartelle viene salvata anche la copia cortesia in pdf se desiderata.

Si possono prelevare anche le fatture emesse dal condominio o dallo studio.

Escludi le fatture gestite dal flusso Geco

Salva anche PDF della fattura

Converti p7m in xml

Adesione automatica al servizio di consultazione  
e acquisizione delle fatture elettroniche

Fatture emesse

Verifica Durc

Come mostrato sopra si consiglia di verificare il DURC al momento dello scarico tramite il modulo apposito.

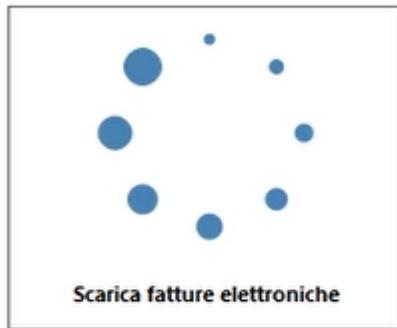
Una volta impostati correttamente tutti i flag cliccare su ok. Il programma procederà con lo scarico e il salvataggio nella cartella designata.

OK



Una volta impostati correttamente tutti i flag cliccare su ok, il programma procederà con lo scarico e il salvataggio nella cartella designata.

OK



Attendere il termine delle procedure.

**In questo modo non sono conservate  
fatture del condominio su server di terzi.**



# Modulo DURC

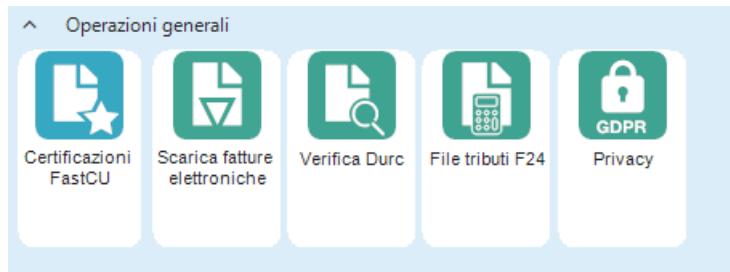
## QUI CONDOMINIO HUB Modulo DURC

*Automazione e precisione nella gestione dei pagamenti delle fatture condominiali*

Il **Modulo DURC** è progettato per semplificare il recupero e la gestione dei DURC, garantendo una gestione rapida e senza errori.

I DURC, vengono scaricati e archiviati localmente, pronti per essere utilizzati. Il DURC attesta la regolarità contributiva, e non può esistere un DURC attestante l'irregolarità.

**Prerequisito una PEC dedicata.**



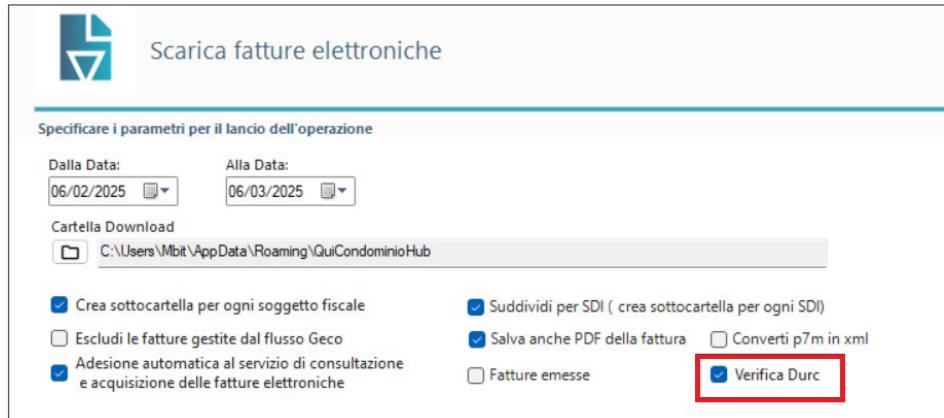
# Richiesta automatica del DURC durante lo scarico delle fatture

Il sistema consente di ottimizzare la gestione dei fornitori abilitando la **richiesta automatica del DURC** direttamente al momento dello scarico delle fatture.

## Come funziona?

### Abilitazione tramite flag:

Durante la procedura di scarico delle fatture, seleziona il **flag** per abilitare la richiesta automatica del DURC.



Scarica fatture elettroniche

Specificare i parametri per il lancio dell'operazione

Dalla Data: 06/02/2025 Alla Data: 06/03/2025

Cartella Download: C:\Users\mbit\AppData\Roaming\QuiCondominioHub

Crea sottocartella per ogni soggetto fiscale  Suddividi per SDI ( crea sottocartella per ogni SDI)

Escludi le fatture gestite dal flusso Geco  Salva anche PDF della fattura  Converti p7m in xml

Adesione automatica al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche  Fatture emesse

Verifica Durc

- **Analisi dei fornitori:**

Il sistema identificherà automaticamente i fornitori presenti nello scarico delle fatture selezionando quelli per cui non ha già a sistema un documento in corso di validità.

- **Richiesta del DURC:**

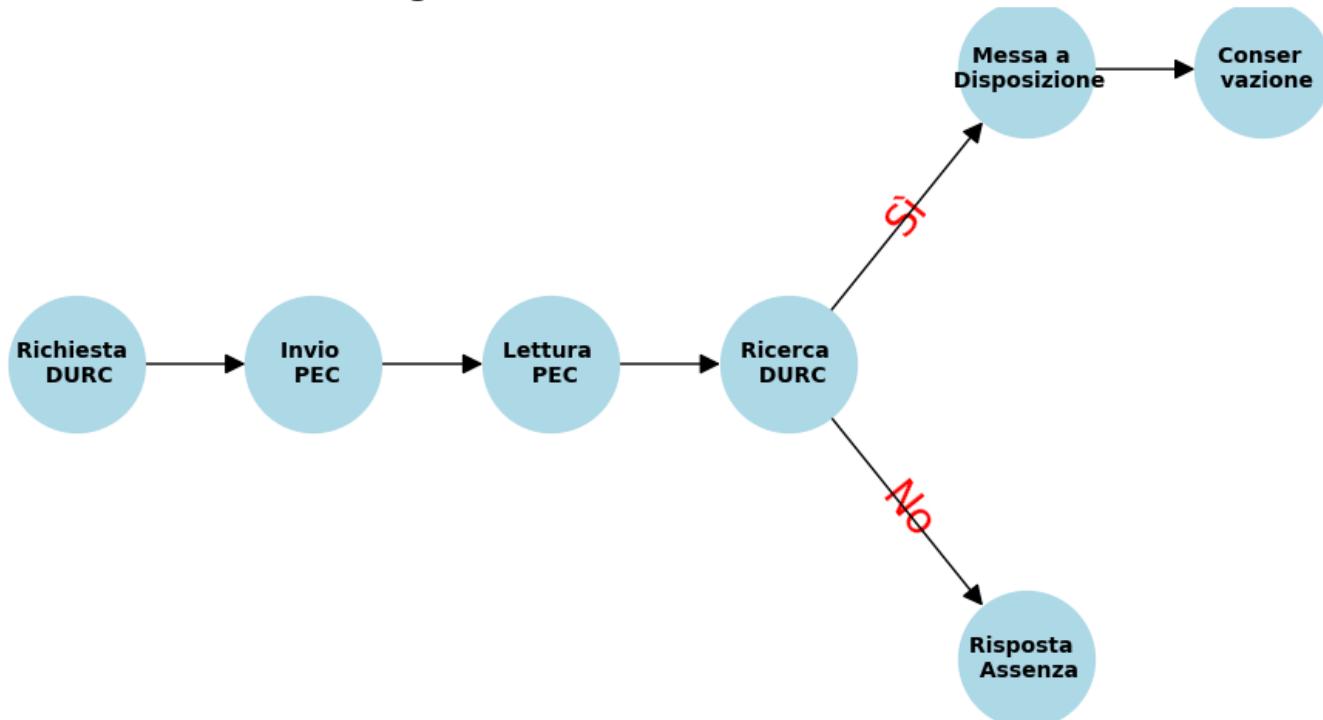
Per ciascun fornitore individuato, il sistema avvierà automaticamente la richiesta del DURC, garantendo la verifica della regolarità contributiva prima di procedere con i pagamenti.

Questo processo assicura una gestione più sicura e conforme alle normative, evitando ritardi o rischi legati a fornitori non regolari.

**Prerequisito una PEC dedicata.**



## Diagramma di Flusso: Gestione DURC



# Conservazione del DURC

Il documento viene conservato per ogni singolo condominio, da cui la necessità della gestione e della conservazione della richiesta via PEC in quanto si va a gestire dei dati personali, in caso di fornitore legato al tributo 1019 o 1040.

**Tutto il sistema avviene senza che l'utente noti l'uso dell'invio della PEC.**

**Qualora il fornitore abbia fatto richiesta del documento e sia in regola coi tributi** tale documento è disponibile con data identica alla richiesta effettuata dal fornitore all'INPS.

**Qualora il fornitore abbia fatto richiesta del documento e non sia in regola coi tributi alla data della richiesta** ma si regolarizzi in un secondo momento, tale documento ha data identica alla richiesta effettuata dal fornitore all'INPS, ma disponibile solo dopo la regolarizzazione dell'anomalia contributiva, che può avvenire a distanza di settimane.

**Qualora il fornitore non abbia fatto richiesta del documento o non sia in regola coi tributi e non si regolarizzi il documento** sarà inesistente.



The screenshot shows the Qui Condominio HUB interface. At the top, there is a blue header bar with the text 'O HUB' on the left and three icons on the right: 'Profilo utente' (user profile), 'Wizard inserime...' (wizard), and 'Soggetti fiscali' (tax subjects). Below the header is a navigation bar with several tabs: 'Registrazione utente', 'Credenziali Agenzia delle entrate', 'Soggetti fiscali', 'Licenza e dati anagrafici', 'Account invio PEC' (which is highlighted in blue with a yellow triangle icon), and 'Postalizzazione'.

## Configurazione della PEC

Per configurare correttamente la tua PEC, segui questi semplici passaggi:

### Accesso alla configurazione:

Clicca su «**Account invio PEC**» nel menù delle impostazioni.

Dato l'elevato traffico si consiglia una **PEC** dedicata.



Registrazione utente Credenziali Agenzia delle entrate Soggetti fiscali Licenza

**Impostazioni server**

Server SMTP	Porta SMTP
smtps.pec.aruba.it	465
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizza crittografia SSL	
Utente	Password
<input type="text"/> prova@pec.it	<input type="text"/> *****

**Impostazioni aggiuntive**

Descrizione	smtps.pec.aruba.it
Email mittente	prova@pec.it
Nome mittente	prova@pec.it
Indirizzo di risposta	prova@pec.it

*N.B.: Si consiglia di creare account Pec dedicato per la gestione delle richieste Dure*

### Inserimento parametri:

Compila i campi richiesti con i parametri forniti dal tuo gestore di PEC (es. indirizzo PEC, server SMTP, porta, credenziali).

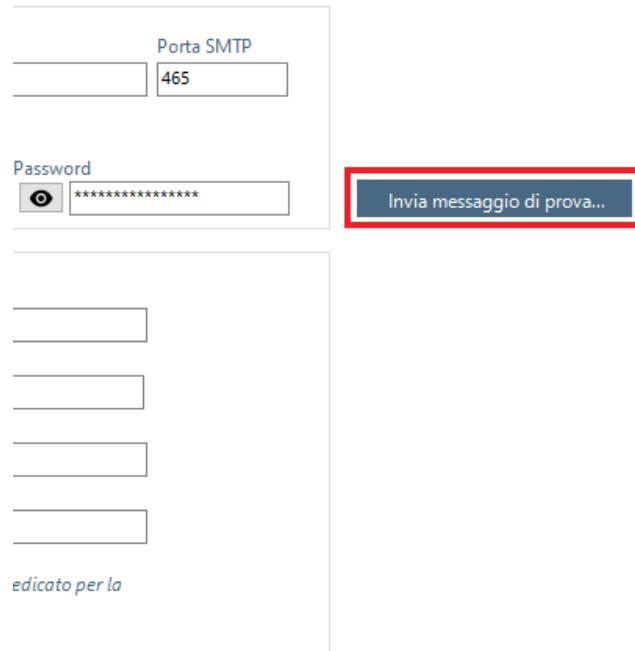


Porta SMTP  
465

Password  
\*\*\*\*\*

**Invia messaggio di prova...**

edicato per la



## Verifica del funzionamento:

Clicca su «**Invia messaggio di prova**».

Inserisci un indirizzo email a cui hai accesso per verificare il corretto funzionamento della configurazione.

Controlla la ricezione del messaggio per assicurarti che l'invio sia avvenuto con successo.

Questa procedura garantisce che la PEC sia configurata correttamente e pronta per essere utilizzata nel sistema.



Impostazioni server **Poste Italiane (Postecert)**

Server SMTP	Porta SMTP
mail.postecert.it	465
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizza crittografia SSL	

Impostazioni server **Legalmail**

Server SMTP	Porta SMTP
sendm.cert.legalmail.it	465
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizza crittografia SSL	

Impostazioni server **Register.it**

Server SMTP	Porta SMTP
smtp.pec-email.com	465
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizza crittografia SSL	

Impostazioni server **Namirial**

Server SMTP	Porta SMTP
smtps.sicurezzapostale.it	465
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizza crittografia SSL	

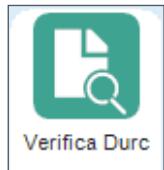
Impostazioni server **Libero PEC**

Server SMTP	Porta SMTP
mail.postacert.it.net	465
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizza crittografia SSL	

Vengono riportati i **principali fornitori di pec** per la corretta configurazione



# Visualizzazione degli Esiti DURC



È possibile controllare lo stato dei DURC direttamente dal sistema utilizzando l'apposito pulsante dedicato.

## Come procedere:

- Clicca sull'**apposito pulsante** per accedere alla sezione delle risposte DURC.
- Visualizza gli esiti disponibili per ogni fornitore:
  - **Valido:** Il DURC è regolare e aggiornato.
  - **Scaduto:** Il DURC non è più valido e richiede un aggiornamento.
  - **Altro esito:** Eventuali altre informazioni o segnalazioni.

Questa funzione ti consente di monitorare rapidamente lo stato della regolarità contributiva dei fornitori, garantendo un controllo puntuale e conforme alle normative.



Stato DURC
<input type="checkbox"/> Tutti
<input type="checkbox"/> Mai richiesto
<input type="checkbox"/> Nuova richiesta
<input type="checkbox"/> In lavorazione
<input type="checkbox"/> Richieste annullata
<input type="checkbox"/> DURC scaduto

È possibile filtrare i DURC richiesti in base allo stato o al codice fiscale per una verifica immediata. Dall'apposito menù a tendina cliccare la freccia e selezionare l'esito del DURC da verificare.



# Richiesta DURC posticipata

Per richiedere un DURC:

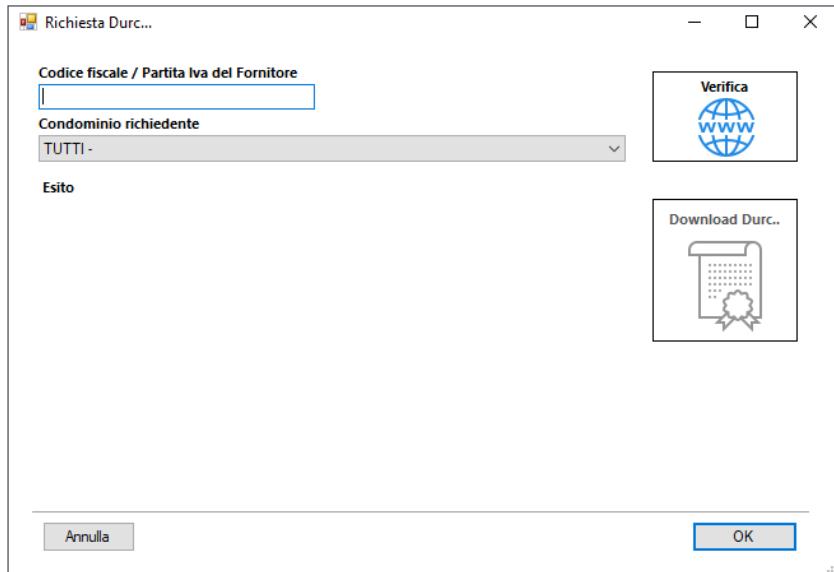
Accedi alla schermata di riepilogo DURC richiesti.

- Clicca su «Verifica DURC».
  - Seleziona «Richiedi altro DURC» per avviare la nuova richiesta.

Un processo semplice per gestire le verifiche quando preferisci.

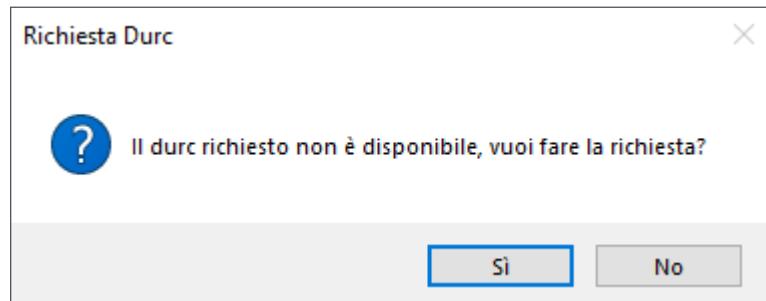
Elenco DURC (34)			
Dalla data	01/06/2023		
Alta data	21/12/2023		
Ricerca <input type="text"/>			
Stato	Nome soggetto	Data scade...	Data ultima richiesta
Scaduto	Test	07/11/2023	07/08/2023
Valido	Prova	16/01/2023	07/08/2023
Scaduto	Caronte	04/10/2023	07/08/2023
Scaduto	Bignamino del Condominio	03/10/2023	07/08/2023
Valido	Condominio Sicuro	03/10/2023	07/08/2023
Enter text to search			
Drag a column here to group by this column.			
Tutti/Nessuno			
Scansa file DURC			
Richiedi altro DURC			



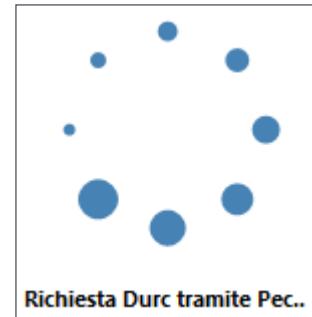


Nella schermata mostrata inserire il codice fiscale o la partita iva del fornitore per richiedere il DURC.





Una volta inserito, cliccare su “OK”.  
Verrà visualizzata una finestra che informa che il DURC richiesto non è disponibile e chiede se si desidera procedere con la richiesta.  
Cliccare su “Sì”



# Download e aggiornamento DURC

Per prelevare i DURC  
richiesti premere il tasto  
apposito.

Il sistema preleva i DURC on line e li salva nella cartella richiesta aggiornando i risultati delle richieste.

Le richieste e i  
DURC permangono  
anche sui nostri  
server, generando un  
trattamento dei dati.



# Modulo File tributi F24

# Modulo File Tributi F24



Il **Modulo File Tributi F24** è uno strumento essenziale per semplificare i controlli relativi agli F24 versati.

## Funzionalità principali:

- Permette di scaricare in un foglio di calcolo tutti gli F24 versati, inclusi i dettagli delle descrizioni.
- Facilita il confronto e la verifica dei dati necessari per l'invio dei dichiarativi, garantendo precisione e risparmio di tempo.

Con il **Modulo File Tributi F24**, hai tutto sotto controllo in modo semplice ed efficace.





File tributi F24

Selezione un profilo utente per il lancio dell'operazione

	Nome profilo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova T-Max	

File tributi F24

Elenco Soggetti Fiscali (3)  Mostra anche disabiliati  Rice...

	Nome	Codice fiscale
<input type="checkbox"/>	CondominioSicuro	09718860969
<input checked="" type="checkbox"/>	BMS	
<input type="checkbox"/>		

## Come Utilizzare il Modulo File Tributi F24

### Accesso al modulo:

Clicca sull''icona del modulo File Tributi F24.

### Selezione del profilo:

Scegli il profilo dell'amministratore.

### Scelta del soggetto fiscale:

Seleziona il profilo del soggetto fiscale per cui desideri prelevare i file tributi.

Questo procedimento ti consente di scaricare e gestire i file F24 in modo rapido e organizzato.



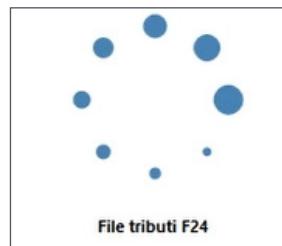
## File tributi F24

Specificare i parametri per il lancio dell'operazione

Dalla Data: 01/07/2023 Alla Data: 11/03/2024 Tipo File F24: Tutti

Cartella Download: C:\Users\user\AppData\Roaming\Caronte

Crea sottocartella per ogni soggetto fiscale



Scegliere il periodo di tempo scelto per l'acquisizione dei dati.

Scegliere il Tipo di F24 da prelevare

Scegliere la cartella in cui si desidera salvare il riepilogo delle ritenute versate.

Il sistema elaborerà i dati fino a restituire un esito positivo, come mostrato nell'immagine



Al termine dell'elaborazione viene mostrato il file da prelevare contenente l'elaborazione.

 Operazione completata con successo  
( 1 esiti di cui: 1 OK, 0 Avvisi, 0 Errori)

	Soggetto	Esito	Descrizione	Codice errore	File prodotto
	09879550961	ok	Completata generazione file dati f24 09879550961 BMS S.R.L.S._tributiF24_20240311.csv		 <a href="#">Apri file...</a>

Cliccando su “**Apri file**”, verrà mostrato un foglio di calcolo contenente i versamenti presenti nel cassetto fiscale.

selezione	data	tributo	descrtributo	rateazione	anno	debito	credito
1	17/07/2023	1001	RITENUTE SU RETRIBUZIONI PENSIONI TRASFERIMENTI	6	2023	445,49	0
2	17/07/2023	1012	RITENUTE S.INDEN.P.CESSAZ..D.RAPP.D.LAV.E	6	2023	163,56	0
3	31/07/2023	8911	SANZIONI PECUNIARIE PER ALTRE VIOLAZIONI	20 / 23	2023	25	0
4	31/08/2023	9001	ART.36 BIS - CONTROLLI DA 36 BIS -	20 / 19	2019	362,25	0
5	31/08/2023	9002	INTER. RATEIZZ. SOMME (COD.TRIB.9001) EX A	20 / 19	2019	9,52	0
6	16/11/2023	1012	RITENUTE S.INDEN.P.CESSAZ..D.RAPP.D.LAV.E	10	2023	43,95	0
7	30/11/2023	9001	ART.36 BIS - CONTROLLI DA 36 BIS -	20 / 19	2019	362,25	0
8	30/11/2023	9002	INTER. RATEIZZ. SOMME (COD.TRIB.9001) EX A	20 / 19	2019	12,68	0
9	29/02/2024	9001	ART.36 BIS - CONTROLLI DA 36 BIS -	20 / 19	2019	362,25	0
10	29/02/2024	9002	INTER. RATEIZZ. SOMME (COD.TRIB.9001) EX A	20 / 19	2019	15,84	0
1	17/07/2023	1701	CREDITO MATURATO DA SOSTITUTI D'IMPOSTA	6	2023	0	200,55
2	16/11/2023	1627	ECCEDENZA DI VERSAM.DI RITENUTE DA LAVORO DIP.,ASSIM		2023	0	29,59



# Modulo

# Informativa privacy

# Modulo Informativa Privacy

## Trasparenza e Conformità al GDPR

La gestione della privacy in ambito condominiale è un aspetto fondamentale per garantire la **trasparenza nella gestione dei dati personali** e il **rispetto delle normative GDPR**. Il **Modulo Informativa Privacy** di **QUI CONDOMINIO HUB** è stato sviluppato per semplificare e automatizzare la pubblicazione dell'informativa sulla privacy e dei documenti ad essa collegati, rendendoli facilmente accessibili ai condomini.

### Funzionalità principali

**Pubblicazione automatizzata** dell'informativa privacy direttamente nell'area riservata ai condomini.

**Gestione centralizzata** della documentazione obbligatoria, come il **registro del trattamento dati e le nomine dei responsabili del trattamento**.

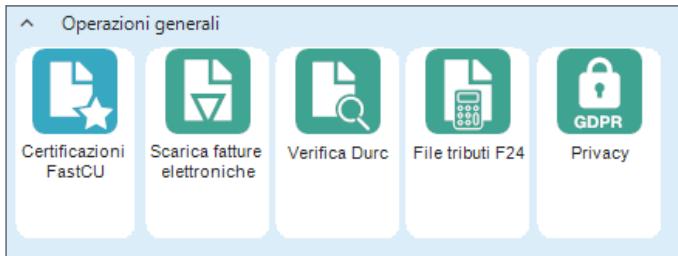
**Accesso rapido e sicuro:** i condomini possono consultare in autonomia l'informativa accedendo con il codice fiscale del condominio.

**Conformità garantita:** il sistema aiuta l'amministratore a rispettare gli obblighi normativi in modo semplice e senza errori.

Grazie a questo modulo, **gli amministratori di condominio possono risparmiare tempo e fornire ai condomini tutte le informazioni necessarie**, senza dover gestire manualmente comunicazioni e aggiornamenti.



## Automazione e precisione nella gestione della privacy condominiale



Il **Modulo Informativa Privacy** è progettato per automatizzare la pubblicazione e la gestione dell'informativa privacy condominiale, garantendo trasparenza e conformità al GDPR in modo rapido e senza errori.

L'informativa e i documenti collegati vengono pubblicati automaticamente e resi accessibili ai condomini tramite un'area riservata, senza necessità di gestione manuale.

Il modulo permette di:

Pubblicare l'informativa privacy direttamente online per l'accesso da parte dei condomini.

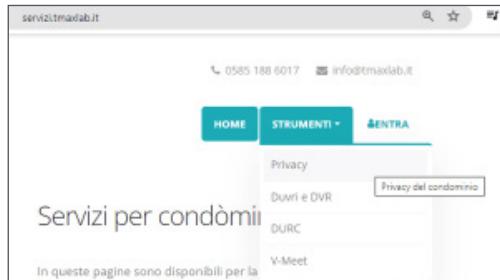
Gestire centralmente i documenti GDPR, come nomine dei responsabili del trattamento e registro delle attività.

Assicurare la conformità normativa, evitando omissioni o errori nella comunicazione delle informazioni.

Prerequisito: configurazione dell'accesso all'area riservata per la pubblicazione dei documenti.



## Testo Informativa



servizi.tmaxlab.it

0585 188 6017 info@tmaxlab.it

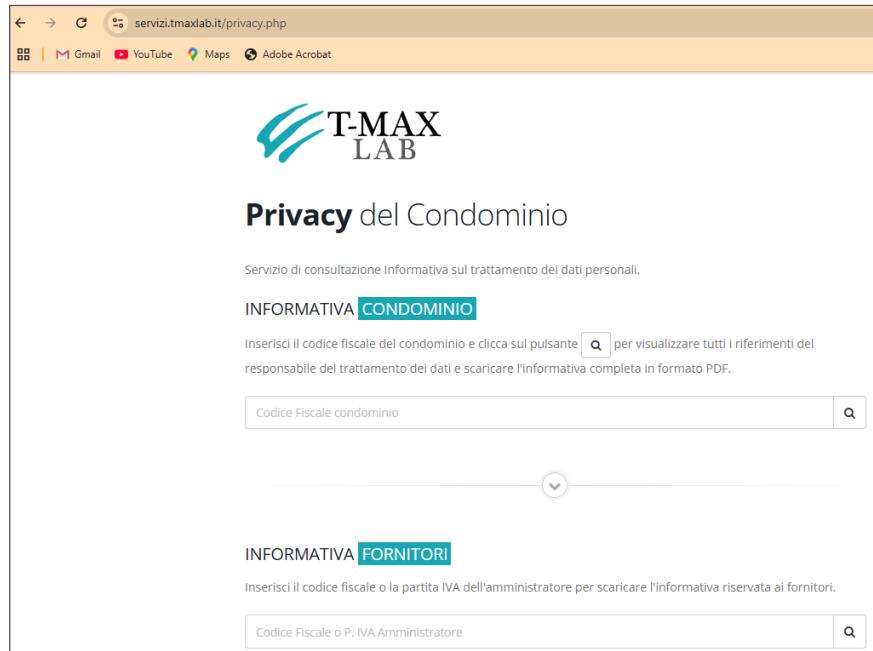
HOME STRUMENTI ENTRA

Privacy DVR e DVR DURC V-Meet

Servizi per condòmi

In queste pagine sono disponibili per la

Tramite un indirizzo web  
raggiungiamo l'informativa  
dedicata.



servizi.tmaxlab.it/privacy.php

Gmail YouTube Maps Adobe Acrobat

T-MAX LAB

### Privacy del Condominio

Servizio di consultazione informativa sul trattamento dei dati personali.

#### INFORMATIVA CONDOMINIO

Inserisci il codice fiscale del condominio e clicca sul pulsante  per visualizzare tutti i riferimenti del responsabile del trattamento dei dati e scaricare l'informativa completa in formato PDF.

Codice Fiscale condominio

#### INFORMATIVA FORNITORI

Inserisci il codice fiscale o la partita IVA dell'amministratore per scaricare l'informativa riservata ai fornitori.

Codice Fiscale o P. IVA Amministratore

# Privacy del Condominio

Servizio di consultazione Informativa sul trattamento dei dati personali sviluppato per [GeCoMAX](#).

## INFORMATIVA CONDOMINIO

Inserisci il codice fiscale del condominio e clicca sul pulsante  per visualizzare tutti i riferimenti del responsabile del trattamento dei dati e scaricare l'informativa completa in formato PDF.



### Risultati ricerca

Nome	Indirizzo	Studio Amm/ne
<a href="#">BELVEDERE</a>	VIA DA VINCI 2, 20020 MI Dairago	MBS

L'avente diritto, tramite il codice fiscale del condominio, accede all'informativa.



**BELVEDERE**  
VIA DA VINCI, 2 20020 Dairago (Milano)  
C.F. 00997040142

#### **INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 2016/679**

Gentile Condomino,  
ai sensi della normativa in tema di protezione dei dati personali e in particolare di quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 2016/679 ed ogni successiva modifica ed integrazione, ed in relazione ai dati personali di cui questo studio di Amministrazione entrerà in possesso, La informiamo di quanto segue:

##### **Titolare del trattamento**

BELVEDERE  
VIA DA VINCI, 2  
20020 Dairago (MI)  
Partita IVA o CF 00997040142

e contitolari i singoli condomini

##### **Studio dell'Amministratore**

MBS  
Via Roma, 1  
00100 Romano Canavese (RM)

##### **Responsabile del trattamento**

BMS SRL  
Via Mozart 1  
20020 Dairago (MI)

##### **Altri incaricati**

(Adempimenti fiscali) 'Son 50 senza fattura' - Studio Consulenze Fiscali,  
Piazza dell'Onestà 5, 00010 ROMA  
RM, email [info@son50senzafattura.it](mailto:info@son50senzafattura.it),  
tel. 06.00000000  
(Dipendente) Visita Marco

Viene presentata l'informativa comprendente anche gli altri incaricati del trattamento.

Per meglio individuarli fare riferimento all'EDBP di luglio 2020.

Si ricorda che secondo l'art 28 del GDPR, solo il titolare dei dati può nominare altri responsabili.



## Scheda registro anagrafe

### CREAZIONE REGISTRO ANAGRAFE CONDOMINIALE

#### **Titolare Trattamento Dati (Privacy)**

**BELVEDERE**  
VIA DA VINCI, 2  
20020 Dairago (MI)  
C.F. 00997040142

#### **Responsabile Trattamento Dati (Privacy)**

BMS SRL  
Via Mozart 1 - 20020 Dairago (MI)  
C.F. / P. Iva 09879550961 / 09879550961  
Fax:

In qualsiasi momento un aente diritto può scaricare la modulistica per agevolare la compilazione del registro anagrafe.



# Come inserire il titolare e i responsabili



Per configurare i dati relativi alla privacy, cliccare sull'icona “Soggetti fiscali” e selezionare il profilo che si desidera utilizzare. Come descritto nel Manuale di Configurazione, i soggetti fiscali vengono popolati automaticamente in base ai dati collegati all'amministratore nel cassetto fiscale dell’Agenzia delle Entrate.

Questa integrazione garantisce coerenza e precisione nelle informazioni, riducendo il rischio di errori e semplificando il processo di gestione privacy.

Una volta selezionato il condominio di interesse, sarà possibile accedere alla sezione “Dati Privacy” per inserire o aggiornare l’informativa e gli altri documenti richiesti dalla normativa GDPR.





## Elenco soggetti fiscali

Elenco Soggetti Fiscali (160)

Mostra anche disabilitati

Ricerca

	Nome	Codice fiscale	Indirizzo	Codice fiscale rappresentante
<input type="checkbox"/>	CONDOMINIO SICURO		PIAZZA SAN MAURIZIO 16 20012	
<input type="checkbox"/>	condominio		IT	
<input type="checkbox"/>	BMS - BUILDING MAID SERVICE S		VIA MOZART N 1 20036 DAIRAG	

Il sistema lega automaticamente al condominio il codice fiscale del rappresentante nel momento dell'importazione dei dati dal cassetto fiscale dell'Agenzia delle Entrate.

Questa associazione avviene in modo automatico solo se il campo relativo è stato compilato nella licenza.

In caso contrario, sarà necessario inserire manualmente il codice fiscale del rappresentante per ciascun condominio, garantendo così la corretta gestione della privacy e delle informazioni fiscali.

Nel caso indicato non è stata configurata la sezione per cui il codice fiscale è vuoto, cliccare due volte sul condominio.





## Soggetto fiscale

Nome

CONDOMINIO SICURO

Codice fiscale / Partita Iva

Dati principali Dati Privacy

Codice fiscale / Partita IVA del rappresentante legale

Accedi come

Incaricato

Tipo condominio

Condominio

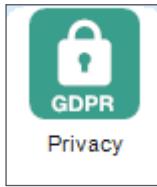
**Cliccare sulla sezione indicata “Dati Privacy” per accedere alla schermata di configurazione della privacy.**

In questa sezione sarà possibile inserire, modificare e gestire le informazioni relative alla privacy condominiale, inclusa la pubblicazione dell'informativa GDPR e la gestione dei responsabili del trattamento dati.

Assicurarsi che tutti i dati siano corretti e aggiornati per garantire la conformità normativa e la trasparenza nella gestione delle informazioni personali.

Aggiungi responsabile ...





Privacy

GDPR

Selezione un profilo utente per il lancio dell'

	Nome profilo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova T-Max	

Una volta inseriti i **dati corretti**, cliccare sul pulsante **“Privacy”**, selezionare il **profilo dell’utente** e premere **“Trasmetti dati al portale privacy”**.

In questo modo, le informazioni appena inserite verranno **aggiornate automaticamente** sul **portale dedicato**, permettendo ai condomini di accedere e **consultare l’informativa privacy in modo semplice e trasparente**. Questo processo garantisce la **corretta comunicazione** delle informazioni obbligatorie, evitando errori e facilitando la conformità al **GDPR**.

Privacy

GDPR

Scegliere quale operazione eseguire

Trasmetti dati al portale privacy...

Accedi all’area riservata...





## Privacy

Scegliere quale operazione eseguire

Trasmetti dati al portale privacy...

Accedi all'area riservata...

Cliccando su **“Accedi all'area riservata”**, il sistema porterà direttamente all'**area riservata**, dove sarà possibile **verificare i condomini attivi e consultare l'informativa privacy** associata a ciascuno di essi.

Questa funzione consente all'amministratore di **controllare in tempo reale** le informazioni pubblicate e di assicurarsi che ogni condominio abbia **accesso immediato** ai documenti richiesti dalla normativa GDPR.

PRIVACY DEL CONDOMINIO > Condomini Riservato all'Amministratore

Privacy del condominio Lista dei condomini e dei documenti della privacy

#	Condominio	Cod. Fiscale	Informativa	Registro Attività Trattamento
1	AURORA	I23456789	 SCARICA	 SCARICA
2	BELVEDERE	00997040142	 SCARICA	 SCARICA
3	CONDOMINIO SICURO	09718860969	 SCARICA	 SCARICA
4	EMILIA	111222333	 SCARICA	 SCARICA

Vista da 1 a 4 di 4 elementi



PRIVACY DEL CONDOMINIO > Condomini **Riservato all'Amministratore**

**Privacy**  
Scarica documenti

**Informativa per i fornitori:** [SCARICA](#)

**Registro Attività Trattamento:** [SCARICA](#)

**Incarico Responsabile Trattamento:**  
123456789 - AURORA  
Scegliere un condominio.  
[SCARICA](#)

**La Privacy per l'Amministratore di Condominio**  
Compila i dati mancanti e scarica i documenti.

Nome dell'Amministratore	Matteo
Rappresentante	Matteo
Responsabile	

[Salva Dati](#)

Cliccando su **“Menù Riservato all'Amministratore”**, è possibile **compilare i campi richiesti** con le informazioni corrette, **scaricare il modulo per confermare l'incarico di Amministratore** e, nei casi previsti dalla normativa, il **registro del trattamento**. **È necessario effettuare la nomina obbligatoria del Responsabile del Trattamento**, come previsto dal **GDPR**. Questa nomina può essere **stampata e gestita direttamente dal pannello**, garantendo la conformità normativa e facilitando la gestione della privacy condominiale.

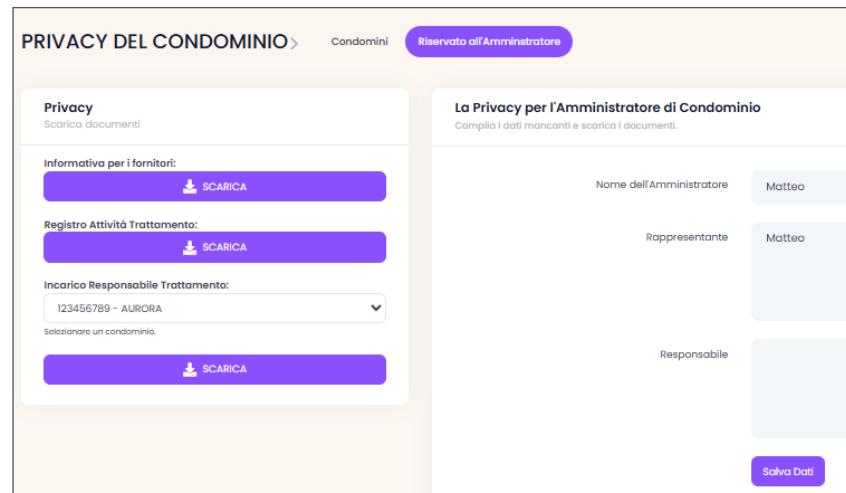


Dalla **stessa schermata**, è possibile gestire anche il **Registro delle Attività di Trattamento**, documento richiesto in determinati casi per garantire la conformità al **GDPR**.

### Quando è obbligatorio il Registro delle Attività di Trattamento?

Secondo il **Garante per la Privacy (FAQ sul Registro delle Attività di Trattamento)**, il condominio è tenuto a mantenere il registro se tratta **categorie particolari di dati**, ad esempio:

- **Delibere per interventi di superamento e abbattimento delle barriere architettoniche** (L. n. 13/1989).
- **Richieste di risarcimento danni** contenenti **spese mediche** per sinistri avvenuti nei locali condominiali.



The screenshot shows a web application for managing condominium privacy. On the left, under 'Privacy', there are sections for 'Informativa per i fornitori' (with a 'SCARICA' button), 'Registro Attività Trattamento' (with a 'SCARICA' button), and 'Incarico Responsabile Trattamento' (a dropdown menu showing '123456789 - AURORA' and a 'SCARICA' button). On the right, under 'La Privacy per l'Amministratore di Condominio', there are fields for 'Nome dell'Amministratore' (Matteo), 'Rappresentante' (Matteo), and 'Responsabile' (empty). A 'Salva Dati' button is at the bottom right.

Il Registro può essere stampato e gestito direttamente dal pannello, semplificando la documentazione e garantendo il rispetto degli obblighi normativi.



**Registro di attività di trattamento  
(art. 30 32 del Regolamento UE n.679/2016)**

Il Condominio \_\_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_  
rappresentato dall'Amministratore \_\_\_\_\_

tratta i seguenti **dati comuni**:

- a. dati comuni dei condomini, inclusi quelli relativi il c.d. registro di anagrafe condominiale (art. 1130 Cod. Civ.) 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 eventuali dati personali correlati alle condizioni di sicurezza delle parti comuni dell'edificio;
  - b. i dati comuni contenuti nel registro dei verbali delle assemblee, nel registro di nomina e revoca dell'amministratore e nel registro di contabilità (art. 1130 Cod. Civ.) e i dati comuni in tutta la documentazione inerente alla propria gestione riferibile sia al rapporto con i condomini sia allo stato tecnico-amministrativo dell'edificio e del condominio (art. 1130 Cod. Civ.);
  - c. i dati necessari alla corretta amministrazione del condominio; i dati comuni dei fornitori o di terzi
  - d. dati comuni dei condomini dagli stessi comunicati per un migliore espletamento dell'incarico professionale, compresi dati necessari a fini fiscali o attinenti alla reperibilità e alla corrispondenza con gli stessi.
  - e. dati comuni di consulenti, professionisti o fornitori, forniti dagli stessi e relativi alla reperibilità o alla corrispondenza con gli stessi nonché inerenti a fini fiscali o di natura bancaria.
- f. eventuale**  
dati comuni del personale dipendente funzionali al rapporto di lavoro, alla reperibilità alla corrispondenza con gli stessi o richiesti a fini fiscali e previdenziali.

Il condominio tratta i seguenti **dati di categorie particolari**

- a. dati sensibili dei condomini dagli stessi forniti o acquisiti per l'espletamento della amministrazione affidata allo studio idonei a rivelare lo stato di salute (abbattimento barriere architettoniche, etc.).

**b. eventuale**

Una volta completato il **download dei dati**, procedere con la **compilazione**, inserendo eventuali **dati mancanti**.

È fondamentale verificare che tutte le informazioni siano **corrette** e **complete** prima di salvare o trasmettere l'informativa, assicurando così la **piena conformità normativa** e l'**accessibilità dei documenti ai condomini**.



# BIOGRAFIA AUTORE

Classe 1980, diplomato al liceo classico, si laurea in ingegneria al Politecnico di Milano. Da sempre nel mondo dell'amministrazione condominiale in quanto attività di famiglia, supera l'esame di ammissione all'associazione ANACI nel 2005. Grazie all'esperienza maturata nei settori qualità in ambito biomedicale e alimentare, in cui forma il proprio know-how per la gestione dei settori qualità, sicurezza e ottimizzazione processi, alimentato inoltre dalla collaborazione con enti di formazione. Ritorna nel mondo dell'amministrazione condominiale nel 2010 collaborando con società informatiche e di servizi, e in seguito come supporto nella riorganizzazione di studi. Al suo attivo diverse partecipazioni con le principali associazioni di categoria in qualità di docente nei corsi di formazione, con articoli su riviste di settore, interviste radiofoniche o ospitate in TV. La prima pubblicazione in una rivista risale al gennaio del 2006 con la rivista dell'albo "è Biomedicale".



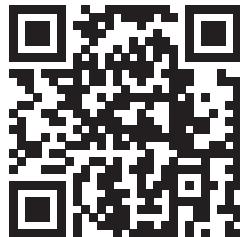
# BIGNAMINO DEL CONDOMINIO

Vuoi scoprire a quale  
livello di CMMI appartieni



...Fai il test sul nostro sito

[www.bignaminodelcondominio.it/volumi/1a/test](http://www.bignaminodelcondominio.it/volumi/1a/test)  
o scansiona il qr code



# Le Serie...

Benvenuti nell'entusiasmante mondo del 'Bignamino del Condominio', una serie completa dedicata all'ottimizzazione della gestione condominiale. Attraverso quattro serie distintive, esploreremo i diversi livelli di maturità secondo il modello CMMI, fornendo indicazioni pratiche e soluzioni su misura per ciascun contesto.

## **Serie 1: Livello CMMI 2**

### **Da Cartaceo a Foglio di Calcolo**

Nel primo capitolo, ci immergeremo nei fondamenti della professione, adattando le pratiche a uno studio con una maturità tecnologica al livello 2 del CMMI. Viaggeremo attraverso gli elementi essenziali come la contabilità e l'acquisizione del primo condominio, fornendo strumenti pratici per ottimizzare le operazioni quotidiane. Affronteremo inoltre gli aspetti legati alla manutenzione, alla convocazione non trascurando gli aspetti legati alla gestione fiscale.



# ... e i livelli di CMMI

## Serie 2: Livello CMMI 3

### Da foglio di calcolo a software di contabilità

Nella seconda serie, alzeremo il livello di maturità tecnologica al CMMI 3, esplorando le sfide e le opportunità offerte dai programmi di contabilità del settore. Approfondiremo gli aspetti legati all'architettura dei software e alle implicazioni del GDPR, fornendo consigli pratici su come selezionare e configurare il programma ideale. Di come gestire l'acquisizione di un nuovo condominio e di come affrontare i vari aspetti della professione.



## **Serie 3: Livello CMMI 4**

### **Da software di contabilità a software Gestionale**

Nella terza serie, ci avvicineremo al prestigioso livello di maturità CMMI 4. Esploreremo la gestione di uno studio che affronta il rischio di burnout e vuol comprendere i flussi informativi che lo governano. Metteremo a disposizione un cronoprogramma dettagliato, un piano di azione progettato per gestire con successo 52 condomini con un part-time di 20 ore, ottimizzando costi ed esperienza condominiale.

## **Serie 4: Livello CMMI 5**

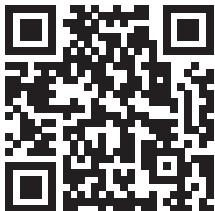
### **Condominio GO!**

Nella quarta serie, raggiungeremo l'apice con il livello CMMI 5 dedicato alla condomotica. Benvenuti nel “Condominio GO!” dove esploreremo soluzioni avanzate per ottimizzare l'efficienza operativa attraverso la tecnologia. Una guida pratica che accompagna ogni professionista nella ricerca della soluzione più adatta, vincendo la resilienza e migliorando continuamente.

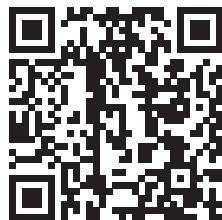




Scopri i nostri podcast



[www.bignaminodelcondominio.it](http://www.bignaminodelcondominio.it)



In questo viaggio, riconosciamo che non esiste una procedura perfetta a prescindere, ma procedure ottimali per ogni livello di maturità. I "Bignamini del Condominio" vogliono essere la tua guida, offrendoti strumenti per adattare e migliorare, seguendo le linee guida del Codice Civile e del GDPR. Siamo qui per aiutarti a crescere, migliorare e affrontare con successo le sfide quotidiane della gestione condominiale.

Copyright © 2023 Matteo Bignami  
Tutti i diritti riservati.

*Rev. 11/3/2025*





QUI CONDOMINIO HUB

