

Il contratto di amministrazione di condominio



ANACI
Regione
Veneto

PATTI CHIARI, AMICIZIA LUNGA

Nulla più dell'antico adagio è stato in grado di condensare in quattro parole ciò che il legislatore ha voluto regolamentare in due provvedimenti, la legge 4/2013 che regola le professioni organizzate e il Decreto legislativo 206/2005, il cosiddetto codice del consumo.

E nulla più dell'antico adagio può aiutarci ad agevolare i complessi rapporti che legano l'amministratore al condomino.

A seguito dell'entrata in vigore della riforma del condominio decretata dalla legge 220/12, che tante aspettative aveva creato, abbiamo dovuto prendere atto che, salvo essere gravato da nuove ed impegnative incombenze (nonché dalla diligenza richiesta al professionista dalla successiva legge 4/2013), nulla era cambiato: l'amministratore rimaneva "mero esecutore" delle delibere assembleari (art.1130 n.1).

La prassi quotidiana, e alcuni poteri autonomi riconosciuti dalla legge, però ci insegna che l'amministratore, anche per le nuove incombenze assegnategli, è chiamato in molte occasioni, e soggetto alla responsabilità di professionista voluta dalla legge 4/2013, ad agire tempestivamente a tutela dell'interesse comune anche in assenza (o al limite contro) di una espressa volontà assembleare.

ANACI VENETO si è posta allora il problema di come fornire ai propri associati uno strumento che permetta loro, nel rispetto della normativa vigente, di esplicitare appieno la propria professionalità, superare la volontà del legislatore di limitare fortemente i poteri dell'amministratore, e tutelare, anche dal punto di vista venale, il lavoro svolto dall'amministratore a favore dei suoi clienti.

Un gruppo di lavoro, costituito da amministratori e legali del Centro Studi di ANACI VENETO, è stato investito due anni or sono del problema e i risultati dei ragionamenti (in ordine all'incarico, alla sua durata, ai poteri dell'amministratore, ai suoi emolumenti) che mano a mano andavano a precisarsi sono stati portati all'attenzione degli associati prima a Palmanova (convegno ADR 2015), poi a Merano (Convegno ADR 2016) ed infine a Vicenza, dove sono state presentate le relazioni teoriche e pratiche a sostegno, che potrete scaricare.

La chiave di volta è stato l'utilizzo della previsione dell'art.1131 1° comma ("Nei limiti delle attribuzioni stabilite dall'articolo precedente o dei maggiori poteri conferitigli dal regolamento di condominio o dall'assemblea") come fonte per elaborare un contratto che delineasse una più ampia sfera di autonomia di cui potesse godere l'amministratore.

Il risultato finale è il contratto, chiaro, comprensibile, trasparente, che inviamo a tutti gli associati del Veneto perché diventi il modello di riferimento da applicarsi ad ogni rapporto amministratore/condominio.

Naturalmente, il nostro lavoro non si ferma qui: innanzitutto **ANACI VENETO si rende disponibile, attraverso i legali del suo Centro Studi, a sostenere totalmente, anche in sede giudiziaria, le vertenze che abbiano per oggetto il contratto che vi viene inviato (solo per gli associati di ANACI Veneto)**; poi, il contratto verrà tenuto aggiornato (ora è alla versione 8.0) in modo da adattarsi all'evoluzione del pensiero giuridico, della normativa (ed eventualmente della giurisprudenza) in modo da fornire sempre un "ombrello" valido all'operato degli associati.

E siamo certi che il nostro lavoro abbia contribuito ad aggiungere un altro tassello alla costruzione di un vero amministratore "professionista".

Lino Bertin

CONTRATTO DI AMMINISTRAZIONE DI CONDOMINIO

Cos'è il mandato: è il contratto col quale una parte (mandatario) si obbliga a compiere uno o più atti giuridici per conto dell'altra (mandante) (art. 1703 cc).

È evidente che l'amministratore (mandatario) compie atti giuridici per conto dei proprietari (mandanti). Ed è per questo che tra i due soggetti sorge un obbligo opportunamente regolato da un contratto.

Quando però in associazione si è cominciato a parlare di Contratto di Mandato per l'amministratore di Condominio anche a seguito dell'introduzione della legge 220/2012, tutti hanno pensato che fosse l'ennesimo balzello sulla già macchinosa e articolata attività dell'amministratore.

Ma approfondendo e confrontandoci con i colleghi ANACI, territorialmente più vicini, abbiamo scoperto nel contratto di mandato una opportunità per portare nelle case di tutti i condomini informazioni utili a definire meglio il nostro ruolo.

Pertanto soffermerò la mia attenzione soprattutto sulle opportunità che ci permettono la stesura del contratto di mandato e la sua successiva sottoscrizione per accettazione.

Quello che presentiamo in questo libretto è un prodotto del Centro Studi ANACI Veneto. Nasce prima di tutto dalla collaborazione di un gruppo di lavoro di amministratori ANACI.

L'elemento fondamentale in questo lavoro è che lo rende particolare è il fatto che la sua elaborazione parte da un esclusivo e fondamentale punto di vista: quello dell'amministratore professionale.

ANACI Veneto ha deciso di investire molte energie su questo lavoro perché ritiene un elemento essenziale nella attività di un amministratore professionale.

Lo ha pertanto esposto per la prima volta a Merano in occasione dell'evento veneto più importante: ADR.

Poi a Vicenza nell'autunno scorso. Finendo per inserirlo come materia di esame nei corsi di formazione secondo il DM 140/2014.

Come si arriva alla sottoscrizione del contratto di mandato? Vi adiamo una formula, che non è LA formula ma quella che noi indichiamo come la strada più semplice.

All'assemblea ordinaria inseriamo all'ordine del giorno "Revoca amministratore in carica e conseguente nomina di nuovo oppure conferma di quello attualmente in carica con sottoscrizione del contratto di mandato inviato ai condomini allegato alla presente convocazione."

Generalmente l'assemblea approva il contratto così come elaborato, ma potrebbe anche richiedere modifiche. Ricordo che il contratto è un accordo tra le parti.

Chi lo sottoscrive? Meglio se tutti i presenti, ma è sufficiente che sia sottoscritto dal segretario e dal presidente a testimonianza che il documento approvato dall'assemblea è proprio quello.

Entriamo ora nei contenuti del contratto.

Nella prima parte del contratto sono esposti i dati relativi alle due parti interessate: il Condominio e l'Amministratore.

Chi è l'amministratore?

È una società o un soggetto singolo dotato di partita IVA personale? È l'amministratore in regola con i dettami del 71 bis? Ha una polizza professionale? Ha sostenuto le ore di formazione previste nel D.M. 140?

Quindi nella prima parte del contratto cominciamo a dare una sostanza professionale all'amministratore. Molto spesso si sottovaluta l'aspetto professionale dell'amministratore focalizzando invece l'attenzione solo sull'aspetto economico. Evidenziare apertamente gli aspetti professionali significa dare valore ad una professione difficile e per la quale è sempre più necessario affidarsi a soggetti altamente qualificati.

Durata del contratto.

Questa è la parte sulla quale si può più discutere. Si tratta di un argomento caldo che rimane in attesa di sentenze specifiche e autorevoli per definire come vada interpretata la legge 220 proprio su questo argomento.

In assenza di sentenze da parte della Corte di Cassazione, anche se in presenza di autorevoli pareri, ma non sempre concordanti, l'amministratore attraverso questo strumento ha la possibilità di definire

con l'assemblea, non tanto i termini della sua nomina, sui quali non ci sono dubbi di sorta, ma soprattutto quali siano i meccanismi che regolano i rinnovi degli anni successivi a quelli di nomina. L'interpretazione che se ne vuole ricavare è che l'amministratore rimane in carica fino a sua revoca o a volontarie dimissioni.

Un'altra questione, che il contratto di mandato potrebbe aiutare a definire, è relativa a quanto tempo serva per consegnare la documentazione del condominio nel quale siamo appena stati revocati. Non stabiliamo però un tempo massimo (ma nulla vieta di poterlo inserire), ma lasciamo un tempo congruo e legato alla complessità del condominio e alla mole di lavoro che questo obbliga. Si lascia spazio a interpretazioni, ma anche evita situazioni capestro.

Compenso dell'amministratore.

Altro argomento difficile...

La legge 220 ci dice che l'amministratore all'atto della nomina deve definire in maniera precisa il suo compenso. E questo è facile... Un po' più complesso è definire il compenso dell'amministratore in caso di dimissioni o di revoca senza nomina di nuovo amministratore.

Nel nostro elaborato evidenziamo che all'amministratore spetta comunque un compenso fino al giorno della nomina del nuovo amministratore.

Allo stesso modo definiamo nel contratto che all'amministratore revocato in corso di mandato e in assenza di giusta causa spetta l'intero importo pattuito.

Anche per le attività straordinarie, pur pattuite di volta in volta con l'assemblea, spetta un compenso.

Compiti dell'amministratore.

In questa parte si è voluto evidenziare le numerosissime incombenze spettanti all'amministratore.

Nella stesura di questa parte abbiamo elencato una serie di obblighi e di impegni dell'amministratore, ma abbiamo inserito anche una serie di facoltà che diversamente non sarebbero previste:

aprire un conto corrente intestato al condominio dove far confluire le somme versate dai condomini; dette somme dovranno essere destinate esclusivamente per le spese di competenza del condominio oggetto del presente contratto. L'Amministratore ha facoltà di cambiare l'istituto presso cui è appoggiato il conto corrente condominiale se le condizioni risultano migliorative rispetto a quella in essere;

stipulare contratti di energia con fornitori da lui prescelti potendo dimostrare la miglior scelta nei confronti dei suoi amministrati;

Abbiamo colto l'opportunità per lasciare delle libertà di gestione all'amministratore al fine di rendere più semplice e agevole il suo lavoro, sempre con una logica di creare economie di scala a favore degli amministrati.

Inoltre abbiamo voluto ribadire alcuni concetti importanti, anche qui lasciando all'amministratore autonomie diversamente non concesse:

qualora il fabbricato abbisogni di interventi manutentivi di straordinaria urgenza, l'Amministratore avrà facoltà di intervenire in modo tempestivo per salvaguardare la sicurezza e la immediata conservazione del bene, fatto salvo poi l'obbligo da parte sua di riferire all'Assemblea;

anche senza autorizzazione da parte dell'Assemblea, e salvo che ne sia esonerato, l'Amministratore ha facoltà di agire in giudizio nei confronti dell'appaltatore per far valere le garanzie di legge in materia di appalto, nonché a promuovere a tutela dei diritti e delle parti comuni azioni possessorie e cautelari in genere;

in caso di necessità, l'amministratore ha facoltà di nominare legali e/o tecnici per la difesa delle ragioni del Condominio e a sostenere le relative spese che saranno successivamente riconosciute con delibera assembleare. Il Condominio riconosce all'Amministratore la facoltà di scegliere i legali e i tecnici di sua fiducia;

l'Amministratore, nell'espletamento delle prestazioni a lui commesse ha facoltà di avvalersi di collaboratori e dipendenti, sotto la sua responsabilità;

all'Amministratore spetta il rimborso delle spese, come previsto da contratto ovvero specificamente documentate.

Un altro concetto fondamentale che spesso genera contrasti e conflitti: in caso di revoca da parte dell'assemblea senza giusta causa o di dimissioni dall'incarico, dopo che siano decorsi trenta giorni dalla delibera e il condominio non abbia provveduto, l'Amministratore uscente avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria per la nomina di un nuovo Amministratore con spese legali a carico del Condominio;

Non è la prima volta che un professionista dà le dimissioni (soluzione che sconsiglio) ma si trova di fronte all'inerzia più assoluta dell'assemblea che in nessun modo si prende l'impegno di cercare un nuovo amministratore o di nominarne uno nuovo proposto dall'amministratore uscente. Ci si trova così in una situazione di stallo che deve essere spezzata dall'iniziativa dell'amministratore dimissionario. A chi poi le spese? Il contratto di mandato può aiutarci a definire un tempo minimo dopo il quale l'amministratore è autorizzato a rivolgersi all'autorità per la nomina di un nuovo amministratore senza vedersi puoi attribuire le spese da parte dell'assemblea perché ha agito personalmente.

Dovere di formazione dell'amministratore.

Si ribadisce un concetto fondamentale per ANACI: solo amministratori formati secondo il DM 140.

Qui si inserisce un concetto associativo molto importante.

La stesura di un contratto di mandato univoco, all'interno del quale ci possono essere delle varianti personali, potrebbe rappresentare un veicolo di riconoscimento per tutti i colleghi che intendono svolgere professionalmente questa professione dando alla propria attività un'etichetta importante: quella di ANACI.

Il contratto di mandato e la scelta di presentarlo ad ogni assemblea rappresenterebbe a mio avviso un sistema di identificazione di amministratori ANACI, ma soprattutto di amministratori professionali.

Obblighi e attribuzioni dei condomini.

Purtroppo è evidente che l'amministratore non ha poteri autonomi. Il suo compito è compiere gli atti conservativi dei diritti inerenti le parti comuni dell'edificio. L'amministratore dalla riforma contenuta nella legge 220/2012 viene ridotto a mero esecutore delle delibere assembleari.

In questo contesto e cogliendo sempre di più una responsabilità dei proprietari nelle scelte assembleari non si è potuto fare a meno di evidenziare alcuni importanti obblighi in capo anche ai condomini.

Ecco, a mio avviso gli obblighi più importanti sui quali si è voluto porre all'attenzione dei condomini attraverso lo strumento di informazione rappresentato dal contratto di mandato:

i condòmini sono tenuti a collaborare con l'Amministratore segnalando per iscritto le problematiche sorgenti;

i condomini si assumono le responsabilità che le leggi vigenti riconoscono in capo al Condominio in materia di sicurezza, di lavoro, di risparmio energetico, di riqualificazione ambientale e in materia fiscale e si impegnano a fornire all'Amministratore gli strumenti operativi e i mezzi finanziari per l'esecuzione delle opere indispensabili;

i condomini non possono deliberare di intraprendere azioni in pregiudizio ai terzi manifestamente temerarie o contrarie alle leggi vigenti;

i condomini si obbligano a rispettare il Regolamento di Condominio e le norme di Legge. E comunque si obbligano a tenere un comportamento di civile convivenza, in particolare evitando emissioni di rumori, di fumi e di odori molesti;

i condomini si impegnano a corrispondere puntualmente le quote di spese comuni per la gestione ordinaria del Condominio in base alle tabelle millesimali e secondo i deliberati delle Assemblee e le necessità del Condominio;

i condomini sono tenuti a versare le quote condominiali tramite bonifico sul conto corrente intestato al condominio, o presso l'Ufficio dell'Amministratore;

nel caso di difficoltà di un celere recupero delle quote di spese verso un condomino moroso, i condomini dovranno anticipare, pro quota, le somme di denaro necessarie a garantire una corretta gestione e conservazione dei beni e dei servizi comuni;

ogni segnalazione di problematiche inerenti l'ambito condominiale dovrà essere inoltrata all'Amministratore in forma scritta e debitamente firmata;

i condomini sono tenuti a comunicare entro 10 giorni all'Amministratore l'avvenuta cessione a terzi della loro unità immobiliare e così anche in caso di alienazione del solo usufrutto o della sola nuda

proprietà;

i condomini sono tenuti a comunicare entro 10 giorni all'amministratore eventuali variazioni di indirizzo;

i condomini sono tenuti a far rispettare ai conduttori delle loro unità il Regolamento di Condominio;

i condomini sono tenuti ad accedere agli uffici dell'Amministratore solo su appuntamento e solo nell'orario di apertura al pubblico indicato dall'Amministratore;

in caso di richiesta di copia della documentazione inerente il Condominio, i condomini sono tenuti al pagamento dei relativi oneri;

in caso di richieste all'Amministratore di prestazioni professionali che esulano dai compiti elencati nel presente contratto, i condomini sono tenuti a pagare separatamente il servizio ricevuto secondo il tariffario dello studio già noto.

Allegato 1- Tariffario

Ultima parte, non la più banale. Ci siamo posti il problema se fosse corretto o meno avere un tariffario comune.

È evidente che le tariffe le fa il mercato e che all'interno della stessa regione, ma a volte anche all'interno della stessa città ci siano tariffe notevolmente diverse.

Però su una cosa ci siamo trovati assolutamente concordi: era fondamentale stabilire quali fossero le attività da ritenere nel compenso ordinario e quali fossero necessariamente da ritenersi extra ordinarie.

Qui si aprirebbe uno scenario in cui illustri giuristi potrebbero deliziarci per ore sul concetto dell'omnicomprensivo. Ma noi tutto questo tempo non ce lo abbiamo. Superiamo il problema presentando all'assemblea un elenco dettagliato di tutte le attività per le quali sarà richiesto un compenso straordinario.

Abbiamo così elencato una serie di voci, forse nemmeno esaustiva, che possono essere quantificate dall'amministratore. È evidente che alcune di queste voci potrebbero essere a costo zero. La scelta spetta a ogni singolo professionista.

È però fondamentale, anche rispondendo a quanto previsto nella riforma, siano evidenziate esattamente tutte le attività suscettibili di costo.

Bene.

Come sempre il nostro è un lavoro in divenire e le cose cambiano molto velocemente e probabilmente anche questo contratto tra qualche anno sarà vecchio e da cambiare. Però un inizio serve sempre.

Anche per i condomini sarà difficile all'inizio relazionarsi con un contratto e con degli impegni precisi da una parte e dall'altra.

L'esperienza personale e i feedback di colleghi mi dicono che la strada è quella giusta. Serve solo un po' di allenamento...

PROPOSTA / PREVENTIVO
CONTRATTO DI MANDATO DI AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE TRA I
SOTTOSCRITTI

da una parte - il Condominio			
Denominazione			
Sito in			
Via, n°			
Codice Fiscale			
attraverso l'Assemblea dei suoi partecipanti tenutasi in data			
e rappresentato in questo contratto dal Presidente dell'Assemblea succitata:			
Cognome		Nome	

e dall'altra - l'Amministratore			
Nome/Ragione Sociale			
Codice Fiscale			
Partita IVA			
Sede in			
Via/Piazza, n°			
Numero Tessera ANACI			
Diploma di Scuola Superiore			
Laurea			
Requisiti formativi DM 140			
Compagnia RC Professionale			
Numero Polizza			
Certificazioni			
Orari ufficio			
Giornata dedicata alla verifica da parte dei condomini della documentazione			
Al quale giusta deliberazione dell'Assemblea dei condomini è affidata l'amministrazione di detto Condominio.			

Premesso

- che l'Amministratore è iscritto all'ANACI (Associazione Nazionale Amministratori Condominiali ed Immobiliari);
- che l'ANACI svolge attività di formazione permanente per i propri iscritti e organizza corsi di avviamento e di qualificazione professionale;
- che il medesimo è professionista ai sensi della legge 4/2013 e, come tale, svolge la sua attività in piena autonomia ed indipendenza di giudizio e tecnica, nel rispetto della legge, dei principi di buona fede, dell'affidamento del pubblico e della clientela;
- che deve operare nell'interesse collettivo di tutti i condomini indistintamente in quanto partecipanti ai beni e ai servizi comuni;
- che l'incarico ad amministrare gli viene attribuito con delibera assembleare, regolarmente assunta secondo le maggioranze previste dal c.c.;
- che il presente contratto è stato predisposto secondo i dettati della legge 220/2012 e le disposizioni del capitolo IX in materia di mandato artt. 1703 e seguenti del codice civile.

Tanto premesso

tra le parti sotto specificate si conviene di sottoscrivere il seguente contratto per disciplinare al meglio i rapporti tra il Condominio e l'Amministratore a cui viene affidata pro tempore l'amministrazione delle parti comuni.

Durata del contratto

L'incarico decorre dal momento dell'accettazione da parte dell'Assemblea della proposta/preventivo presentata dall'Amministratore, con la delibera di nomina, che determina la conclusione del contratto di mandato ad amministrare il Condominio.

Ai sensi di legge (art. 1129 c.c.), l'incarico di amministratore ha durata di un anno e si intende rinnovato per eguale durata, salve le ipotesi di revoca o dimissioni.

Per le annualità successive parimenti si rinnova, sino alla nomina di altro Amministratore, e il compenso resta quello fissato, salvo diverso accordo.

In ogni caso, la cessazione dell'incarico avviene con la nomina del nuovo Amministratore da parte dell'Assemblea con la maggioranza di legge o da parte dell'Autorità Giudiziaria a seguito di ricorso nei casi di legge; in tal caso, l'Amministratore è tenuto alla consegna di tutta la documentazione in suo possesso afferente al condominio e ai singoli condomini al più presto, compatibilmente con le esigenze dello studio dell'Amministratore uscente e tenuto conto della mole della documentazione da trasmettere.

Compenso dovuto all'amministratore

Il compenso previsto per l'intera annualità e relativamente alle sole attività di ordinaria amministrazione è indicato nell'Allegato 1.

Nel caso di revoca dell'Amministratore senza giusta causa prima della scadenza del periodo di gestione all'Amministratore sarà corrisposto un compenso pari alla somma dovuta per il rimanente periodo di gestione stessa.

Alla somma pattuita va aggiunto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate e quant'altro previsto dal preventivo allegato.

In caso di esecuzione di opere di straordinaria manutenzione o di altre attività specifiche non previste né prevedibili al momento dell'affidamento dell'incarico o di altre ancora che esulano dalla gestione ordinaria, ma sempre deliberate dall'Assemblea condominiale, l'Assemblea stessa approva di volta in volta un ulteriore compenso calcolato in base all'impegno richiesto al professionista e all'ammontare della spesa straordinaria prevista. Tale compenso potrà essere calcolato anche in percentuale sull'importo della spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione dell'intervento.

In caso di revoca dell'amministratore senza immediata nomina di nuovo, l'Amministratore in carica provvederà a svolgere le proprie mansioni in conformità del presente contratto ed avrà diritto a percepire il relativo compenso.

Compiti e attribuzioni dell'amministratore di condominio anaci

L'amministratore di condominio è tenuto, verso i compensi di cui alla tariffa allegata, a:

- svolgere l'incarico affidatogli con diligenza nel rispetto delle leggi, del Regolamento e di quanto affermato nel presente contratto e compatibilmente entro i tempi previsti da ogni delibera assembleare;
- eseguire le deliberazioni regolarmente assunte in conformità della legge e del Regolamento di Condominio;
- curare l'osservanza del Regolamento condominiale nei limiti previsti dalla Legge. Se i condomini segnalano per iscritto la trasgressione al Regolamento, l'Amministratore deve diffidare il trasgressore e sottoporre la questione alla prima Assemblea, che delibererà in merito all'applicazione delle sanzioni, ove previste;
- riscuotere i contributi secondo le scadenze fissate dal Regolamento e/o dall'Assemblea;
- tenere la contabilità secondo principi di chiarezza e di trasparenza;
- rendere conto della gestione finanziaria alla fine di ogni annualità di gestione;
- presentare il riparto preventivo e consuntivo delle spese ordinarie e straordinarie con la ripartizione in base a Codice Civile, Regolamento condominiale o delibera assembleare;
- erogare le spese occorrenti per la manutenzione delle parti comuni e per l'esercizio dei servizi comuni;
- sollecitare e agire nei confronti dei morosi nelle forme previste dalla legge e nei modi stabiliti dal Regolamento e dall'Assemblea;
- compiere gli atti conservativi dei diritti inerenti alle parti comuni e a conservare con ordine la documentazione relativa a tali atti;
- convocare le Assemblee con avviso da inviarsi almeno 5 giorni prima dell'adunanza di prima convocazione, salvo diversa disposizione del Regolamento condominiale;
- convocare l'assemblea annuale per l'approvazione del rendiconto consuntivo entro e non oltre (180) giorni dalla data di chiusura dell'esercizio;
- inviare i verbali delle assemblee ai condomini assenti a mezzo raccomandata A.R. o altro mezzo previsto dal Codice Civile o proposto dall'Amministratore e accettato dal condomino;
- curare il rispetto delle normative in materia di sicurezza per i dipendenti del condominio;
- adempiere tutti gli obblighi fiscali riguardanti il Condominio e pagare le ritenute fiscali sugli appalti condominiali;
- gestire tutti gli obblighi fiscali e provvedere alle pratiche per le detrazioni fiscali se richieste dall'Assemblea;
- pagare i tributi locali dovuti sulle parti comuni;
- curare gli adempimenti delle manutenzioni obbligatorie degli impianti secondo i dettati delle leggi vigenti;
- stipulare contratti con terzi per l'appalto dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e contratti di fornitura di servizi;
- curare i rapporti con i fornitori delle utenze condominiali e con gli appaltatori ed i tecnici incaricati;
- formulare e ad inoltrare le eventuali richieste di autorizzazioni alle autorità amministrative;
- provvedere all'assunzione e al licenziamento dei dipendenti del condominio, alla loro sostituzione in caso di ferie o di impedimenti, secondo le deliberazioni dell'assemblea.
- redigere ed aggiornare il registro dei condomini e/o titolari di diritti di godimento su unità comprese nel Condominio;
- stipulare contratti di copertura assicurativa contro incendio, danneggiamenti degli impianti comuni, nonché per i danni arrecati a terzi dalle parti comuni e dagli impianti medesimi, salvo che ne sia esonerato dall'Assemblea;
- stipulare contratti di energia con fornitori da lui prescelti potendo dimostrare la miglior scelta nei confronti dei suoi amministrati;
- garantire al Condominio l'esistenza di polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale di Amministratore. Tale polizza dovrà comprendere anche i danni conseguenti la perdita, la distruzione o il deterioramento degli atti e dei documenti condominiali a lui affidati;
- conservare il registro dei verbali delle Assemblee;
- aprire un conto corrente intestato al condominio dove far confluire le somme versate dai

condomini; dette somme dovranno essere destinate esclusivamente per le spese di competenza del condominio oggetto del presente contratto. L'Amministratore ha facoltà di cambiare l'istituto presso cui è appoggiato il conto corrente condominiale se le condizioni risultano migliorative rispetto a quella in essere;

tutelare e garantire nel Condominio l'applicazione della norme previste dalla legge sulla privacy;

Inoltre, nell'ambito dei suoi compiti:

- qualora il fabbricato abbisogni di interventi manutentivi di straordinaria urgenza, l'Amministratore avrà facoltà di intervenire in modo tempestivo per salvaguardare la sicurezza e la immediata conservazione del bene, fatto salvo poi l'obbligo da parte sua di riferire all'Assemblea;

- anche senza autorizzazione da parte dell'Assemblea, e salvo che ne sia esonerato, l'Amministratore ha facoltà di agire in giudizio nei confronti dell'appaltatore per far valere le garanzie di legge in materia di appalto, nonché a promuovere a tutela dei diritti e delle parti comuni azioni possessorie e cautelari in genere;

- in caso di revoca da parte dell'assemblea senza giusta causa o di dimissioni dall'incarico, dopo che siano decorsi trenta giorni dalla delibera e il condominio non abbia provveduto, l'Amministratore uscente avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria per la nomina di un nuovo Amministratore con spese legali a carico del Condominio;

- in caso di necessità, l'amministratore ha facoltà di nominare legali e/o tecnici per la difesa delle ragioni del Condominio e a sostenere le relative spese che saranno successivamente riconosciute con delibera assembleare. Il Condominio riconosce all'Amministratore la facoltà di scegliere i legali e i tecnici di sua fiducia;

- l'Amministratore, nell'espletamento delle prestazioni a lui commesse ha facoltà di avvalersi di collaboratori e dipendenti, sotto la sua responsabilità;

- su richiesta dei condomini o di terzi creditori del Condominio, comunica i dati dei condomini morosi rispetto al credito in questione e l'ammontare del loro debito;

- all'Amministratore spetta il rimborso delle spese, come previsto da contratto ovvero specificamente documentate.

- L'Amministratore è tenuto a riferire all'Assemblea dei lavori, opere, adeguamenti, anche documentali e amministrativi, derivanti, obbligatoriamente o cautelativamente, da nuove normative segnalate dall'ANACI. Resta nelle potestà dell'Assemblea deliberare in merito alle conseguenti attività, compresi i relativi oneri economici, ferma restando la responsabilità civile ed amministrativa, collegata a tale potestà, che ricade direttamente ed esclusivamente sui condomini chiamati a deliberare.

Informativa degli obblighi di legge e dovere di formazione professionale

L'Amministratore è tenuto ad assolvere ai doveri di formazione professionale, come per legge e come per regolamenti dell'ANACI.

Obblighi e attribuzioni dei condomini

I condomini sono tenuti a collaborare con l'Amministratore segnalando per iscritto le problematiche sorgenti;

i condomini si assumono le responsabilità che le leggi vigenti riconoscono in capo al Condominio in materia di sicurezza, di lavoro, di risparmio energetico, di riqualificazione ambientale e in materia fiscale e si impegnano a fornire all'Amministratore gli strumenti operativi e i mezzi finanziari per l'esecuzione delle opere indispensabili;

i condomini non possono deliberare di intraprendere azioni in pregiudizio ai terzi manifestamente temerarie o contrarie alle leggi vigenti;

i condomini si obbligano a rispettare il Regolamento di Condominio e le norme di Legge. E comunque si obbligano a tenere un comportamento di civile convivenza, in particolare evitando emissioni di rumori, di fumi e di odori molesti;

i condomini si impegnano a corrispondere puntualmente le quote di spese comuni per la gestione ordinaria del Condominio in base alle tabelle millesimali e secondo i deliberati delle Assemblee e le necessità del Condominio;

i condomini sono tenuti a versare le quote condominiali tramite bonifico sul conto corrente intestato al condominio, o presso l'Ufficio dell'Amministratore;

nel caso di difficoltà di un celere recupero delle quote di spese verso un condomino moroso, i condomini dovranno anticipare, pro quota, le somme di denaro necessarie a garantire una corretta gestione e conservazione dei beni e dei servizi comuni;

ogni segnalazione di problematiche inerenti l'ambito condominiale dovrà essere inoltrata all'Amministratore in forma scritta e debitamente firmata;

i condomini sono tenuti a comunicare entro 10 giorni all'Amministratore l'avvenuta cessione a terzi della loro unità immobiliare e così anche in caso di alienazione del solo usufrutto o della sola nuda proprietà;

i condomini sono tenuti a comunicare entro 10 giorno all'amministratore eventuali variazioni del loro indirizzo;

i condomini sono tenuti a far rispettare ai conduttori delle loro unità il Regolamento di Condominio;

i condomini sono tenuti ad accedere agli uffici dell'Amministratore solo su appuntamento e solo nell'orario di apertura al pubblico indicato dall'Amministratore;

in caso di richiesta di copia della documentazione inerente il Condominio, i condomini sono tenuti al pagamento dei relativi oneri;

in caso di richieste all'Amministratore di prestazioni professionali che esulano dai compiti elencati nel presente contratto, i condomini sono tenuti a pagare separatamente il servizio ricevuto secondo il tariffario dello studio già noto.

ALLEGATO 1. TARIFFARIO - SPECIFICAZIONE ANALITICA DEI COMPENSI

SONO COMPRESSE LE SEGUENTI PRESTAZIONI :	
predisposizione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo	+ IVA per proprietario
assemblea ordinaria annuale per approvazione bilancio consuntivo e bilancio preventivo	
gestione del registro dei verbali e del registro delle nomine	

PRESTAZIONI NON COMPRESSE. DETTAGLIO DELLE TARIFFE APPLICATE:				
PRESTAZIONE	(valori IVA esclusa)			
	MIN	MAX	APPLICATA	
ricerca dati anagrafici dei condomini inadempienti al dettato dell'art. 1130 comma 6				a ricerca
ricerca recapito dei condomini non più reperibili al vecchio indirizzo				a ricerca
suddivisione delle spese per cambio proprietario durante l'esercizio				a riparto e per soggetto
assemblea straordinaria o ripetizione dell'ordinaria				per assemblea
- oltre alla tariffa oraria				a ora di assemblea
assemblea di Consiglio e Consorzio				per assemblea
partecipazione udienze in tribunale + vacanza				per udienza
- oltre alla tariffa oraria				a ora
partecipazione incontri per mediazione + vacanza				per incontro
- oltre alla tariffa oraria				a ora
1° sollecito di pagamento al condomino moroso (bolli esclusi)				per sollecito
2° sollecito di pagamento al condomino moroso (bolli esclusi)				per sollecito
Invio pratica al Legale per morosità del condomino (bolli esclusi)				per pratica
elaborazione e trasmissione telematica del Modello 770				per anno fiscale
versamenti ritenute d'acconto e Modello F24				per F24
certificazioni per fornitore				per fornitore
elaborazione Certificazione Unica				per anno fiscale
elaborazione Quadro AC				per anno fiscale
invio dichiarazioni per detrazioni fiscali				a condomino
costo copie				a copia
costo fax (fino a 2 fogli)				a fax
invio comunicazioni condominiali ordinarie (bolli esclusi)				a busta
invio comunicazioni condominiali straordinarie (bolli esclusi)				a busta
spese telefoniche				a condomino per anno
cancelleria				per anno
suddivisione delle spese tra proprietario e conduttore				a riparto e per soggetto
gestione sinistri su polizza condominiale				per sinistro
- con un minimo di Euro				per sinistro
- con un massimo di Euro				per sinistro
affitto sala dello Studio per assemblea ordinaria				ad assemblea
affitto sala dello Studio per assemblea straordinaria				ad assemblea
acquisizione condominio				una tantum
inserimento dati di gestione nuovo condominio				per unità amministrata
gestione e tenuta dell'archivio anagrafico per ogni anno				per unità amministrata
predisposizione documentazione e trasferimento della stessa al nuovo amministratore				una tantum
sono comunque dovuti				
costo per le copie richieste dai condomini, che dovrà tenere conto dell'attività necessaria ad estrarle				
rimborso per le trasferte				
collaborazione per la redazione di contratti				
collaborazione e la consultazione con tecnici, legali o professionisti in genere				
redazione del regolamento di condominio o la sua revisione				
revisione della contabilità di anni di gestione precedenti all'assunzione del mandato				

Lì,

L'Amministratore

Il Presidente

