

MANSIONARIO DELL'AMMINISTRATORE CONDOMINIALE

Premessa:

La rappresentanza legale del condominio, così come prevista dall'art. 1131 cod. civ., è insita nel mandato conferito all'amministratore (si tratta di una rappresentanza volontaria per effetto di un mandato collettivo).

Attribuzioni:

Le attribuzioni dell'amministratore si articolano in:

- Capo I) - prestazioni ordinarie;
- Capo II) - prestazioni straordinarie.

I) Prestazioni ordinarie

In questa categoria rientrano le attività ricomprese nel mandato conferito all'amministratore ed incluse nel compenso concordato per tale mandato siccome corrispondenti e necessarie alla normale amministrazione del condominio e, specificatamente, le seguenti:

1. svolgere ogni attività correlata al ruolo di legale rappresentante del condominio (es.: ricevere gli atti indirizzati al condominio dando corso agli adempimenti necessari così come al disbrigo della corrispondenza);
2. curare la tenuta del registro di anagrafe condominiale, richiedendo ai condòmini le informazioni necessarie a tal fine: generalità dei singoli proprietari e dei titolari di diritti reali (es.: usufrutto, uso, abitazione, servitù, superficie) e di diritti personali di godimento (es.: locazione, comodato), comprensive del codice fiscale e della residenza o domicilio; i dati catastali di ciascuna unità immobiliare; ogni dato relativo alle condizioni di sicurezza;
3. curare la tenuta del registro dei verbali delle assemblee, allegandovi il regolamento di condominio, ove esistente, e annotandovi le eventuali mancate costituzioni dell'assemblea, le deliberazioni nonché le brevi dichiarazioni rese dai condòmini che ne abbiano fatto richiesta;

4. curare la tenuta del registro di nomina e revoca dell'amministratore annotandovi il proprio nome e cognome, la data di nomina, nonché gli estremi del decreto in caso di provvedimento giudiziale; ove si tratti di società, occorre indicare la sede legale e la denominazione;
5. curare la tenuta del registro di contabilità annotandovi in ordine cronologico, entro trenta giorni da quello dell'effettuazione, i singoli movimenti in entrata ed in uscita;
6. custodire tutti i documenti del condominio, per i tempi previsti dalle vigenti normative;
7. comunicare – contestualmente all'accettazione della nomina e ad ogni rinnovo dell'incarico – i propri dati anagrafici e professionali, il codice fiscale (la sede legale e la denominazione, ove si tratti di società), il locale dove si trovano i registri di anagrafe condominiale, dei verbali delle assemblee, di nomina e revoca dell'amministratore, di contabilità, nonché i giorni e le ore in cui ogni interessato, previa richiesta e rimborso della spesa, possa prenderne gratuitamente visione e ottenerne copia firmata dallo stesso amministratore;
8. curare l'osservanza del regolamento di condominio;
9. eseguire tempestivamente i provvedimenti giudiziari e amministrativi, nonché le delibere assembleari;
10. aprire ed utilizzare un conto corrente, postale o bancario, intestato al condominio;
11. redigere annualmente il rendiconto condominiale secondo i tempi e le modalità previsti dalla legge inviandone copia – unitamente al preventivo dell'anno successivo – ai condòmini;
12. convocare tempestivamente – a mezzo di raccomandata A.R. o con mezzo equipollente e con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno – l'assemblea annuale e partecipare alla medesima nonché, se richiesto, redigere il processo verbale;
13. convocare la riunione annuale del consiglio di condominio (se esistente);
14. inviare tempestivamente, e comunque entro dieci giorni dall'assemblea, copia del verbale della stessa a tutti i condòmini, assenti e presenti;
15. mettere a disposizione dei condòmini che lo richiedano, previo appuntamento, l'attestazione relativa allo stato dei pagamenti degli oneri condominiali e delle eventuali liti

Per le prestazioni straordinarie il compenso per l'amministratore verrà determinato dall'assemblea condominiale in via preventiva, in una con il compenso di cui al Capo I.

AVVERTENZA

Il Mansionario Confedilizia deve essere richiamato nella delibera di nomina dell'amministratore condominiale o di rinnovo dello stesso nella carica.

Fonte: CONFEDILIZIA-Ufficio legale

in corso, i documenti relativi al condominio, i documenti giustificativi delle spese nonché l'estratto conto bancario o postale, con rilascio, se richiesto, di copia dei documenti anzidetti a spese dei singoli richiedenti;

16. disciplinare l'uso delle cose comuni e la fruizione dei servizi nell'interesse comune, in modo da assicurarne il miglior godimento a tutti i condòmini, nel rispetto delle norme vigenti, nonché svolgere le attività volte a conservare nel tempo il valore patrimoniale delle parti comuni degli immobili;
17. gestire i rapporti tra il condominio e la Pubblica Amministrazione ed ottemperare alle disposizioni della stessa;
18. curare, nell'interesse del condominio, i rapporti tra il condominio medesimo ed i fornitori, gli eventuali dipendenti, collaboratori, professionisti esterni (anche incaricati, in ipotesi, della tenuta di libri paga), le proprietà contigue ed i terzi in genere;
19. ricercare i fornitori e richiedere i relativi preventivi;
20. richiedere i preventivi per ogni intervento non compreso nel punto 7) delle prestazioni straordinarie;
21. adempiere agli obblighi fiscali ed amministrativi del condominio;
22. riscuotere i contributi dai condòmini, anche con tempestivo ricorso all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 1129, nono comma, cod. civ. e art. 63, primo comma, disp. att. cod. civ.;
23. erogare le spese occorrenti per la manutenzione delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni;
24. compiere, anche mediante la promozione di procedure giudiziarie, gli atti conservativi dei diritti inerenti alle parti comuni dell'edificio, con immediata comunicazione all'assemblea;
25. proporre all'assemblea la copertura assicurativa dell'edificio ed eseguire gli adempimenti conseguenti all'eventuale deliberazione assembleare;
26. assicurarsi che per un credito insoddisfatto non vengano cancellate le formalità eseguite nei registri immobiliari a tutela dei diritti del condominio;
27. accedere all'edificio condominiale ogni volta che se ne presenti la necessità, e comunque almeno una volta ogni tre mesi;

28. consegnare – alla cessazione dell'incarico – tutta la documentazione in possesso afferente al condominio e ai singoli condòmini ed eseguire le attività urgenti al fine di evitare pregiudizi agli interessi comuni;
29. comunicare i dati dei condòmini morosi ai creditori non ancora soddisfatti;
30. riferire all'assemblea dell'ordine del giorno e delle decisioni assunte nell'eventuale riunione dei rappresentanti dei condòmini (in caso di supercondominio);
31. riferire all'assemblea, una volta avutane notizia, degli interventi che i condòmini intendono eseguire nelle unità immobiliari di proprietà esclusiva, ovvero nelle parti normalmente destinate all'uso comune, che siano state attribuite in proprietà esclusiva o destinate all'uso individuale;
32. comunicare i dati dei condòmini alle pubbliche autorità, con il consenso degli interessati e nei limiti imposti dalle normative vigenti, qualora richiesto;
33. compiere ogni altra attività prevista dalle vigenti normative o comunque necessaria o utile per la gestione ordinaria dell'immobile e dei rapporti con i condòmini.

II) Prestazioni straordinarie

Rientrano in questa categoria le seguenti attività:

1. convocare tempestivamente – a mezzo raccomandata A.R. o in forma equipollente, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno – le assemblee ulteriori rispetto a quella annuale e partecipare alle stesse per tutta la loro durata, nonché, se richiesto, redigere il relativo processo verbale;
2. partecipare all'assemblea annuale per la parte eccedente il limite di durata di tre ore, nonché partecipare alla riunione annuale del consiglio di condominio (se esistente) per la parte eccedente le tre ore;
3. convocare e partecipare alle riunioni del consiglio di condominio (se esistente), ulteriori rispetto a quella annuale;
4. curare i rapporti con la Pubblica Amministrazione (Comune, VVFF, ASL ecc.), nel caso d'interventi straordinari non ripetitivi;
5. convocare e partecipare alle riunioni di eventuali commissioni speciali;

6. presentare, su richiesta dell'assemblea, una polizza individuale di assicurazione per la responsabilità civile in relazione agli atti compiuti nell'esercizio del mandato;
7. attivare e/o gestire, su richiesta dell'assemblea, un sito Internet condominiale che consenta di consultare ed estrarre copia in formato digitale dei documenti previsti dalla delibera assembleare;
8. compiere ogni intervento necessario ed urgente nell'interesse del condominio;
9. compiere gli adempimenti di seguito riportati, nei casi di interventi straordinari sull'immobile condominiale previsti dai commi quarto e quinto dell'art. 1136 cod. civ.:
 - richiesta dei preventivi;
 - sottoscrizione del contratto sulla base di schema preventivamente approvato dall'assemblea;
 - adeguamento – in misura non inferiore all'importo di spesa deliberato – dei massimali della polizza individuale di assicurazione per la responsabilità civile (se esistente), ovvero integrazione dell'eventuale polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale generale con una dichiarazione dell'impresa di assicurazione che garantisca il predetto adeguamento nella misura sopra indicata;
 - raccolta e contabilizzazione dei versamenti effettuati da parte dei singoli condòmini;
 - pagamento all'impresa degli acconti contrattualmente stabiliti e del saldo, a seguito di rilascio di specifiche certificazioni del direttore dei lavori;
 - rendicontazione finale e riparto definitivo della spesa straordinaria tra i condòmini;
 - espletamento delle incombenze di competenza dell'amministratore relative alle agevolazioni fiscali previste dalle disposizioni vigenti in favore dei condòmini (es.: IVA agevolata; riduzione IRPEF ecc.);
 - compimento di tutte le attività connesse agli adempimenti relativi alla sicurezza nel cantiere;
10. partecipare al procedimento di mediazione e, ove necessario, alle udienze davanti all'Autorità giudiziaria in relazione a vertenze nelle quali il condominio sia parte.