

# STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038 Fax: 055/4485606

[www.studiobaldini.eu](http://www.studiobaldini.eu) E.mail: [info@studiobaldini.eu](mailto:info@studiobaldini.eu) E mail certificata: [studiobaldini@peclapet.it](mailto:studiobaldini@peclapet.it)

## News di approfondimento

N. 25

19 Dicembre '12

*Ai gentili Clienti  
Loro sedi*

### **OGGETTO: Condominio: più chiara la gestione dell'Amministratore**

Gentile Cliente,

con la stesura del presente documento informativo intendiamo metterLa a conoscenza che con la **recente riforma del condominio** si apre una nuova fase per tutti gli amministratori, in arrivo o già in carica, **i quali assumeranno una determinazione più professionalizzante**. L'amministratore può non essere una persona fisica specifica, in quanto la carica può anche essere ricoperta a livello societario. Chiunque se ne occupi, d'ora in avanti, resterà comunque in ruolo per due anni, anziché uno come accaduto sino ad oggi. Tra i requisiti per accedere al ruolo di amministratore spunta per la prima volta un titolo di studio minimo, identificabile nel diploma di scuola secondaria di secondo grado. Inoltre sarà obbligatorio, per chi verrà investito della carica, partecipare a corsi di aggiornamento con scadenza regolare. Richiesta altresì un'assicurazione professionale.

### **La riforma del condominio**

Con la riforma del condominio, **sono numerosi i nuovi obblighi** che sono stati rimodulati, oppure codificati che incombono sulla figura dell'amministratore il quale principalmente dovrà garantire la trasparenza finanziaria nella gestione condominiale.

### **Obblighi di comunicazione ai condomini**

# STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038 Fax: 055/4485606

[www.studiobaldini.eu](http://www.studiobaldini.eu) E.mail: [info@studiobaldini.eu](mailto:info@studiobaldini.eu) E mail certificata: [studiobaldini@peclapet.it](mailto:studiobaldini@peclapet.it)

A seguito della nomina (e per ogni successivo mandato) l'amministratore ha l'obbligo di comunicare ai condomini:

- ž i propri dati anagrafici e professionali;
- ž il proprio codice fiscale;
- ž qualora si tratti di società, la denominazione e la sede legale della stessa;
- ž l'indirizzo dei locali in cui si trovano i registri (registro dell'anagrafe condominiale, registro dei verbali dell'assemblea, registro di nomina e revoca dell'amministratore, registro di contabilità);
- ž i giorni e le ore nelle quali ciascun condomino interessato può accedere a detti locali ed estrarre copia (firmata dall'amministratore) dei predetti documenti (previa richiesta a quest'ultimo e con rimborso della spesa).

## Osserva

È evidente come sia di pubblico interesse poter risalire con immediatezza al nominativo e al recapito del soggetto chiamato per legge a rappresentare il condominio nei rapporti con i terzi di conseguenza l'amministratore avrà l'obbligo di esporre in uno spazio accessibile ai terzi una targhetta con le proprie generalità.

## Obbligo della polizza assicurativa

---

Viene sancito l'obbligo di stipulare un'apposita polizza assicurativa per la responsabilità professionale e di comunicarne gli estremi ai condomini. L'amministratore, al momento dell'accettazione della nomina, se previsto dall'assemblea, deve anche presentare ai condomini una **polizza individuale di responsabilità civile** per gli atti compiuti nell'esercizio del mandato.

L'amministratore è tenuto ad adeguare i massimali della polizza se nel periodo del suo incarico l'assemblea abbia deliberato lavori straordinari.

L'adeguamento non deve essere però inferiore all'importo di spesa deliberato e deve essere effettuato contestualmente all'inizio dei lavori.

## Obbligo del conto corrente condominiale

---

È obbligatorio per l'amministratore aprire un conto corrente condominiale e di far transitare esclusivamente su quest'ultimo le entrate e le uscite condominiali.

# STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038 Fax: 055/4485606

[www.studiobaldini.eu](http://www.studiobaldini.eu) E.mail: [info@studiobaldini.eu](mailto:info@studiobaldini.eu) E mail certificata: [studiobaldini@peclapet.it](mailto:studiobaldini@peclapet.it)

Questa disposizione risponde a un'esigenza di elementare trasparenza nell'amministrazione delle somme di denaro di proprietà altrui.

A detto conto corrente, che potrà essere sia bancario che postale, avranno ovviamente diritto di accesso tutti i condomini.

L'accesso dovrà comunque essere intermediato dall'amministratore.

## Consegna dei documenti alla cessazione dell'incarico

---

Alla cessazione dell'incarico vi è **l'obbligo di consegna della documentazione condominiale** o di singoli condomini.

Viene così ribadito, anche in sede normativa, l'obbligo dell'amministratore del passaggio delle consegne alla cessazione dell'incarico.

Detto obbligo potrà essere assolto mediante consegna della documentazione condominiale o di **singoli condomini sia a questi ultimi sia al nuovo amministratore designato dall'assemblea.**

Viene poi ulteriormente specificato che l'amministratore dimissionario è comunque tenuto ad adottare eventuali **interventi urgenti** nell'interesse delle parti comuni anche dopo la cessazione dell'incarico, qualora non possa utilmente attivarsi il nuovo amministratore, senza diritto a ulteriore compenso.

## La riscossione delle somme

---

Viene poi introdotto l'obbligo dell'amministratore di riscuotere quanto dovuto dai condomini alle casse comuni **entro il termine di sei mesi dalla chiusura dell'esercizio contabile** nel quale è compreso il credito vantato.

L'intervento dell'assemblea, lungi dal costituire una condizione per il recupero forzoso dei crediti condominiali, può invece sollevare l'amministratore da detto obbligo normativo. L'obbligo va correlato a quanto specificamente previsto in tema di morosità condominiale dall'art. 63 disp. att. c.c.

## La specifica del compenso

---

Per evitare possibili contenziosi in materia, la riforma ha previsto di obbligare l'amministratore a dichiarare espressamente, a pena di nullità della nomina stessa, l'ammontare del compenso richiesto sia in occasione della prima nomina sia per i successivi

# STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038 Fax: 055/4485606

[www.studiobaldini.eu](http://www.studiobaldini.eu) E.mail: [info@studiobaldini.eu](mailto:info@studiobaldini.eu) E mail certificata: [studiobaldini@peclapet.it](mailto:studiobaldini@peclapet.it)

rinnovi del mandato biennale. Solitamente è la deliberazione assembleare di nomina a specificare l'ammontare del compenso richiesto dall'amministratore.

## Obblighi contabili

---

L'art. 1130-bis c.c. prevede la stesura di un **rendiconto condominiale annuale** che dovrà essere predisposto dall'amministratore e contenere una serie di specifiche voci contabili indispensabili alla ricostruzione e al controllo della gestione dell'amministratore da parte di ogni condomino.

Come elementi imprescindibili del rendiconto abbiamo:

- ž il registro di contabilità;
- ž il riepilogo finanziario;
- ž una relazione accompagnatoria, esplicativa della gestione annuale, con l'indicazione anche dei rapporti in corso e delle questioni pendenti.

## Altri compiti dell'amministratore

---

L'amministratore di condominio inoltre deve:

- æ eseguire le deliberazioni dell'assemblea, convocarla annualmente per l'approvazione del rendiconto condominiale e curare l'osservanza del regolamento di condominio;
- æ disciplinare l'uso delle cose comuni e la fruizione dei servizi nell'interesse comune;
- æ erogare le spese occorrenti per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'edificio e per esercizio dei servizi comuni, compiere atti conservativi relativi alle parti comuni;
- æ eseguire gli adempimenti fiscali;
- æ curare la tenuta del registro di anagrafe condominiale, del registro dei verbali delle assemblee, del registro di nomina e revoca dell'amministratore e del registro di contabilità;
- æ conservare tutta la documentazione inerente alla propria gestione riferibile sia al rapporto con i condomini sia allo stato tecnico amministrativo dell'edificio e del condominio;
- æ fornire al condomino che ne faccia richiesta attestazione relativa allo stato dei pagamenti condominiali.

## L'utilizzo di soluzioni tecnologiche

---

# STUDIO PROFESSIONALE DOTT. SAURO BALDINI

Via G. Garibaldi, 182 – 50019 Sesto Fiorentino (Fi)

Tel: 055/442038 Fax: 055/4485606

[www.studiobaldini.eu](http://www.studiobaldini.eu) E.mail: [info@studiobaldini.eu](mailto:info@studiobaldini.eu) E mail certificata: [studiobaldini@peclapet.it](mailto:studiobaldini@peclapet.it)

La riforma del condominio sollecita gli amministratori a utilizzare nuove soluzioni per la gestione del rapporto con i comproprietari all'insegna della trasparenza e della riduzione dei costi e in particolare è prevista:

- ž L'attivazione di un sito internet condominiale;
- ž L'utilizzo della posta elettronica certificata per l'invio dell'avviso di convocazione dell'assemblea.

## Il sito internet del condominio

Il nuovo art. 71-ter delle disposizioni di attuazione del codice civile prevede, infatti, che i condomini, con una delibera assembleare che riunisca la maggioranza di cui al secondo comma dell'art. 1136 c.c., possano chiedere all'amministratore di **attivare un sito internet** del condominio, in modo da consentire la consultazione e l'estrazione di copie in formato digitale dei documenti connessi alle deliberazioni assembleari.

## Convocazione assemblea con la posta elettronica certificata

Un'ulteriore novità tecnologica è dalla possibilità che l'avviso di convocazione dell'assemblea condominiale possa essere inviato ai singoli comproprietari con **posta elettronica certificata**, con notevoli risparmi postali.

L'avviso in questione deve infatti essere comunicato almeno **cinque giorni** prima della data fissata per l'adunanza.

## **Nota bene**

Nel caso di utilizzo della posta elettronica, sia l'amministratore sia i condomini, dovranno naturalmente essere dotati di una casella di posta certificata, in modo che si abbia certezza giuridica sia dell'invio che della ricezione della comunicazione.

Lo Studio ringrazia per l'attenzione riservatagli e rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, riservandosi la facoltà di tenervi costantemente aggiornati sulle novità e relativi adempimenti di Vostro interesse.

**Distinti saluti**