

STUDIO AVVOCATO BONINO

I COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO



L'ufficio di amministratore: NATURA

- L'amministratore partecipa direttamente all'andamento della vita comune, è chiamato ad armonizzare il diritto del singolo con il diritto del condominio
- L'amministratore del condominio non è un organo condominiale in senso proprio; è mandatario con rappresentanza dei condomini
- Assume obbligazioni nei confronti dei clienti-condomini che discendono dal contratto di prestazione d'opera intellettuale: si obbliga ad impiegare i "mezzi" ritenuti più idonei con:
 1. diligenza e perizia
 2. correttezza e buona fede
 3. in ossequio ai principi della preparazione e deontologia professionale

PROFESSIONALITA' E DEONTOLOGIA

- L'attività di amministratore di condominio non costituisce un'attività professionale in senso stretto; non è richiesta l'iscrizione ad un albo
- Non sussiste, dunque, uno specifico codice deontologico riferito all'attività dell'amministratore. Un tentativo di predisporre un apposito codice deontologico è stato attuato da alcune associazioni
- Tali norme deontologiche possono riassumersi in alcuni principi generali quali quelli di: a) correttezza; b) colleganza; c) riservatezza; d) disinteresse; e) informativa

L'ufficio di amministratore: NOMINA

(art. 1129 c. c.)

La nomina è fatta da:

- Assemblea: convocata da un condomino, previo invito almeno 5 giorni prima, di tutti i componenti
 - Prima convocazione: delibera con la presenza di tanti condomini che rappresentino i $\frac{2}{3}$ del valore dell'edificio e i $\frac{2}{3}$ dei partecipanti al condominio e con numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti e almeno la metà del valore dell'edificio
 - Seconda convocazione: delibera con la presenza di tanti condomini che rappresentino la maggioranza degli intervenuti e almeno la metà del valore dell'edificio
 - L'Assemblea nomina l'amministratore quando i condomini sono più di quattro. Nel caso in cui l'assemblea non provveda, la nomina è fatta dall'autorità giudiziaria, su ricorso di uno o più condomini
- Autorità Giudiziaria: nei casi previsti dall'art. 1105 c.c.

L'ufficio di amministratore: DURATA e REVOCA (art.1129 c.c.)

- L'amministratore dura in carica un anno e può essere revocato in ogni tempo dall'assemblea (art. 1136 c. 4 c.c.)
- Può altresì essere revocato dall'autorità giudiziaria, su ricorso di ciascun condomino:
- - a) ove non comunichi all'assemblea dei condomini una citazione od un provvedimento avente un contenuto che esorbita dalle sue attribuzioni;
 - b) se per due anni non ha reso il conto della sua gestione;
 - c) se vi sono fondati sospetti di gravi irregolarità
- La nomina e la cessazione per qualunque causa dell'amministratore dall'ufficio dovrebbero essere annotate in apposito registro

IL COMPENSO

(art. 1709 c.c.)

- Il mandato dell'amministratore si presume oneroso
- La misura del compenso, se non è stabilita dalle parti, è determinata in base alle tariffe professionali o agli usi; in mancanza di accordo tra le parti il compenso è determinato dal giudice
- Il compenso per attività straordinaria spetta solo se è adottata deliberazione assembleare che stabilisca un compenso straordinario a favore dell'amministratore per attività specifica

ATTRIBUZIONI PROPRIE DELL'AMMINISTRATORE

(art. 1130 c.c.)

L'amministratore ha il potere-dovere di:

- dare esecuzione alle deliberazioni dell'assemblea dei condomini e curare l'osservanza del regolamento di condominio
- disciplinare l'uso delle cose comuni e la prestazione dei servizi nell'interesse comune, in modo che ne sia assicurato il miglior godimento a tutti i condomini
- riscuotere i contributi ed erogare le spese occorrenti per la manutenzione ordinaria delle parti comuni e per servizi comuni
- compiere gli atti conservativi dei diritti inerenti le parti comuni dell'edificio
- rendere il conto della sua gestione alla fine di ciascun anno
- far valer in giudizio le norme regolamentari, anche quando esse dettino prescrizioni che si riferiscono all'uso di cose di proprietà individuale, semprechè incidano sulla disciplina e sui rapporti relativi alle cose comuni
- far eseguire opere di straordinaria manutenzione non differibili

- segnalare all'assemblea i vizi palesi delle deliberazioni che si stanno per adottare
- dare le autorizzazioni, quando previsto dal regolamento
- promuovere le azioni possessorie e petitorie dirette ad ottenere l'osservanza della disciplina concordata dell'uso delle cose comuni
- ottenere i danni causati alle parti comuni
- promuovere le azioni giudiziarie volte alla conservazione delle cose comuni o comunque correlate alle attribuzioni conferite dalla legge (art. 1130 c.c.)
- agire nei confronti del condomino moroso per la riscossione dei tributi in base allo stato di ripartizione approvato dall'assemblea (Cass. Civ., sez. II, 5 gennaio 2000, n. 29; Cass. Civ., sez. II, 24 settembre 1997, n. 9378)
- promuovere il giudizio di demolizione della sopraelevazione dell'ultimo piano dell'edificio, costruita in violazione delle prescrizioni e delle cautele fissate dalle norme speciali antisismiche, ovvero alterando l'estetica della facciata dell'edificio (Cass. Civ., sez. II, 12 ottobre 2000, n. 13611)

- chiedere le misure cautelari volte a tutelare l'integrità delle cose comuni, come nel caso della domanda ex art. 700 c.p.c. di passaggio su fondo finitimo per l'esecuzione di indifferibili lavori di manutenzione dei muri perimetrali del fabbricato (Cass. Civ., sez. II, 22 ottobre 1998, n. 10474)
- agire in giudizio in tutte le ipotesi in cui sia minacciata l'integrità e il godimento delle parti comuni, tra le quali rientra il caso in cui terreni di proprietà comune sono interessati da provvedimenti finalizzati all'espropriazione e all'occupazione d'urgenza (T.A.R. Valle d'Aosta, 26 settembre 1987, n. 105)
- agire in giudizio per l'esecuzione di una deliberazione assembleare o per resistere all'impugnazione di una delibera da parte del condomino (Cass. Civ., sez. II, 15 maggio 1998, n. 4900)
- agire in giudizio per disciplinare l'uso delle cose comuni così da assicurarne il godimento a tutti i condomini (Cass. Civ., sez. II, 24 settembre 1997, n. 9378)

- agire in giudizio contro un condomino che aveva occupato l'area condominiale comune (con servitù di passo pedonale pubblico) con bar e tavolini davanti all'esercizio di sua proprietà (Corte d'Appello di Milano, 16 luglio 1991)
- agire in giudizio nei confronti di terzi che avevano allacciato gli scarichi dei loro immobili nella condotta fognaria dell'edificio condominiale (Cass. Civ., sez. II, 6 novembre 1986, n. 6494)
- agire in giudizio contro un condomino per far rimuovere un manufatto da quest'ultimo realizzato (nella specie, veranda ricavata dalla trasformazione di un balcone), in quanto lesivo del godimento degli altri condomini sulla cosa comune, o comunque pregiudizievoli dell'estetica e della naturale destinazione della medesima (Cass. Civ., sez. II, 28 maggio 1980, n. 3510)
- agire in giudizio, ai sensi dell'art. 1669 c.c., nei confronti dell'appaltatore per far rimuovere i gravi difetti della costruzione che possano porre in pericolo la sicurezza dell'edificio condominiale (Cass. Civ., sez. II, 8 agosto 1990, n. 8053)

ESECUZIONI DELIBERE

- Quando nasce l'obbligo di dare esecuzione alle delibere?
 1. Sempre ... 2. Solo ...
- 1. Sempre. L'amministratore è un mero esecutore, non ha facoltà discrezionali e non ha potere di sindacare le deliberazioni dell'assemblea: quando la deliberazione è regolare nella forma, essendo stata presa dall'assemblea e trascritta nel relativo registro, conserva la sua efficacia fino a che non sia stata sospesa o revocata
- 2. Solo quando le delibere sono legittime, perfette ed efficaci

ATTRIBUZIONI CON AUTORIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA

- Lavori di manutenzione straordinaria non urgenti
- Azioni reali da esperirsi contro i singoli condomini o contro terzi e dirette ad ottenere statuizioni relative alla titolarità, al contenuto o alla tutela dei diritti reali dei condomini su cose o parti dell'edificio condominiale che esulino dal novero degli atti meramente conservativi
- Spese superiori al tetto eventualmente fissato dal regolamento
- Quanto espressamente disposto dall'assemblea

II REGISTRO DEI VERBALI

- Il verbale dell'assemblea deve essere trascritto, a cura dell'amministratore, senza ritardo, in apposito registro da lui tenuto
- Il verbale della delibera assembleare deve, per ogni singolo capo delle deliberazioni, dare atto del risultato della votazione con l'indicazione analitica dei nomi dei partecipanti e del valore della loro proprietà in millesimi, nonché del nome e del valore della quota proporzionale dei condomini assenzienti, dissenzienti e astenuti
- Ciò al fine di verificare la validità della delibera adottata sia in relazione al quorum, sia in relazione ad un eventuale conflitto di interessi tra condomino e condominio
- In difetto, la delibera assembleare è annullabile entro trenta giorni, su impugnazione dei condomini dissenzienti e/o assenti

II RENDICONTO

(art. 1713 c.c.)

- È un atto dovuto e deve essere reso all'assemblea, al termine di ogni anno
- La resa del conto costituisce una complessa obbligazione costituita dalla presentazione del prospetto delle entrate e delle uscite e del saldo finale, integrato con la giustificazione documentata dell'intera attività gestoria

IL BILANCIO

Requisiti:

- **Integrità:** entrate e uscite devono essere indicate al lordo
- **Veridicità:** deve rispecchiare la reale situazione
- **Universalità:** non sono consentite gestioni fuori bilancio
- **Pubblicità:** portate a conoscenza di tutti i condomini
- **Chiarezza:** di facile comprensibilità, devono leggersi le voci di entrate, di spesa e le quote di ripartizione

Il bilancio può essere:

- **di cassa:** le singole voci vanno registrate in base alla data di effettivo pagamento
- **di competenza:** la registrazione della voce va fatta in relazione all'esercizio cui si riferisce

DOCUMENTAZIONE DEL CONDOMINIO

- Regolamento
- Elenco e inventario dei beni in godimento comune
- Pianta dell'edificio (edilizia, impianto elettrico, fognario, scarichi, ecc.)
- Documenti relativi alla convocazione dell'assemblea
- Registro delle trascrizioni dei verbali di assemblea e degli altri organi collegiali eventualmente previsti dal regolamento
- Documenti contabili, cioè: libro cassa, libro spese, libro conti individuali
- Contratti: assicurazione, manutenzione ascensore, caldaia e bruciatore; contratto di lavoro con il portiere; fornitura di energia elettrica; libretto motori, di centrale, di riscaldamento; visite ENPI, disinfezione vasche acqua; derattizzazione, estintori, ecc..

Responsabilità: CONTRATTUALE

- Deriva dal rapporto di mandato intercorrente tra le parti.
L'amministratore geometra – in quanto professionista - deve eseguire il mandato con maggior diligenza rispetto a quella del buon padre di famiglia (art. 1710 c.c)
- Risponde dei danni cagionati dalla sua negligenza, dall'eccesso dei limiti delle sue attribuzioni, dal cattivo uso dei suoi poteri e, in genere, da qualsiasi inadempimento delle obbligazioni legali o regolamentari

Esempi:

1. Mancata osservanza delle formalità prescritte per la convocazione dell'assemblea e per la trascrizione verbali
2. Mancata di presentazione del rendiconto
3. Mancata comunicazione ai condomini di citazioni e provvedimenti amministrativi esorbitanti dalle sue attribuzioni

Responsabilità: EXTRACONTRATTUALE

- Deriva dalla violazione del dovere generale del *neminem laedere*, e si concretizza dell'ingiusta lesione di diritti (assoluti o relativi), quali il diritto alla vita, all'incolumità personale, all'integrità patrimoniale, alla onorabilità, ecc. facenti parte della sfera giuridica dell'interessato

Esempi:

1. Omesso controllo delle condizioni di sicurezza a salvaguardia dell'incolumità dei lavoratori che eseguono lavori per condominio
2. Mancata adozione degli opportuni provvedimenti atti ad eliminare una situazione di pericolo

grazie.

www.gbonino.it