

## 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. svolgimento di ogni attività correlata al ruolo di legale rappresentante del condominio (esempio: ricevere la corrispondenza e gli atti indirizzati al condominio);
2. custodia del registro dei verbali delle assemblee e di tutti i documenti del condominio, per i tempi previsti dalle vigenti normative;
3. cura dell'osservanza del regolamento di condominio;
4. tempestiva esecuzione delle delibere assembleari;
5. apertura e gestione del c/c bancario o postale del condominio, ove l'assemblea non disponga diversamente;
6. redazione del rendiconto annuale e del preventivo dell'anno successivo ed invio di copia degli stessi ai condòmini;
7. convocazione tempestiva - a mezzo di raccomandata A.R. o con mezzo equipollente e con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno - dell'assemblea annuale e presenza alla medesima nonché, se richiesto, redazione del processo verbale;
8. convocazione della riunione annuale del consiglio di condominio (se esistente);
9. invio tempestivo, e comunque entro dieci giorni dall'assemblea, di copia del verbale della stessa a tutti i condòmini, assenti e presenti;
10. messa a disposizione dei condòmini che lo richiedano, previo appuntamento, dei documenti relativi al condominio e, prima dell'assemblea, dei documenti giustificativi delle spese nonché dell'estratto conto bancario o postale, con rilascio, se richiesto, di copia dei documenti anzidetti a spese dei singoli richiedenti;
11. predisposizione della disciplina dell'uso delle cose comuni e cura della prestazione dei servizi nell'interesse comune, in modo da assicurarne il miglior godimento a tutti i condòmini, nel rispetto delle norme vigenti, nonché svolgimento delle attività volte a conservare nel tempo il valore patrimoniale delle parti comuni degli immobili;
12. gestione dei rapporti tra il condominio e la Pubblica Amministrazione ed ottemperanza alle disposizioni della stessa;

13. cura, nell'interesse del condominio, dei rapporti tra il condominio medesimo ed i fornitori, gli eventuali dipendenti e collaboratori, gli eventuali professionisti esterni (anche incaricati della tenuta di eventuali libri paga), le proprietà contigue ed i terzi in genere;
14. ricerca dei fornitori e richiesta dei relativi preventivi;
15. richiesta dei preventivi per ogni intervento non compreso nel punto 7) delle prestazioni straordinarie;
16. adempimento degli obblighi fiscali ed amministrativi del condominio;
17. riscossione dei contributi dai condòmini, anche con tempestivo ricorso all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 63 disp. att. Cod. civ.;
18. erogazione delle spese occorrenti per la manutenzione delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni;
19. compimento, anche mediante la promozione di procedure giudiziarie, degli atti conservativi dei diritti inerenti alle parti comuni dell'edificio, con immediata comunicazione all'assemblea;
20. proposta all'assemblea della copertura assicurativa dell'edificio e compimento degli eventuali adeguamenti per la conseguente deliberazione assembleare;
21. accesso all'edificio condominiale ogni volta che se ne presenti la necessità, e comunque almeno una volta ogni tre mesi;
22. passaggio tempestivo delle consegne, in occasione del termine del mandato, da amministratore uscente ad amministratore subentrante;
23. comunicazione dei dati dei condòmini alle pubbliche autorità, con il consenso degli interessati e nei limiti imposti dalle normative vigenti, qualora richiesto;
24. compimento di 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) convocazione tempestiva - a mezzo raccomandata A.R. o in forma equipollente, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno - delle assemblee ulteriori rispetto a quella annuale e partecipazione alle stesse per tutta la loro durata, nonché, se richiesto, redazione del relativo processo verbale;
- 2) partecipazione all'assemblea annuale per la parte eccedente il limite di durata di tre ore, nonché partecipazione alla riunione annuale del consiglio di condominio (se esistente) per la parte eccedente le tre ore;
- 3) convocazione e partecipazione alle riunioni del consiglio di condominio (se esistente), ulteriori rispetto a quella annuale;
- 4) cura dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Comune, VVFF, ASL), nel caso d'interventi straordinari non ripetitivi;
- 5) convocazione e presenza alle riunioni di eventuali commissioni speciali;
- 6) compimento di ogni intervento necessario ed urgente nell'interesse del condominio;
- 7) compimento degli 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;
  - 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;
- 8) partecipazione, ove necessario, alle udienze davanti all'Autorità giudiziaria in relazione a vertenze nelle quali il condominio sia parte.

Per le prestazioni straordinarie il compenso per l'amministratore verrà determinato dall'assemblea all'atto della deliberazione delle stesse (e in tal caso nella medesima sede l'amministratore formalizzerà la propria accettazione del compenso così fissato) ovvero 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.

*(a cura della CONFEDILIZIA)*