

CONDOMINI

GUIDA PRATICA PER
UNA SERENA E
PACIFICA CONVIVENZA



U.Di.Con
UNIONE per la DIFESA dei CONSUMATORI

Emilia Romagna APS

"Realizzato nell'ambito del Programma generale di intervento della Regione Emilia Romagna con l'utilizzo dei fondi del Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi del D.M. 10/08/2020"



U.Di.Con



UNIONE per la DIFESA dei CONSUMATORI

Emilia Romagna APS

CONDOMINI
**GUIDA PRATICA PER UNA
SERENA E PACIFICA
CONVIVENZA**



INDICE DEGLI ARGOMENTI

✓ **Il Condominio:**

✓ **Le parti comuni**

- L'uso della proprietà esclusiva da parte di condomini
- Lavori e interventi all'interno delle singole unità abitative
- L'uso dei beni condominiali
- Interventi eseguiti dai singoli condomini sulle parti comuni

✓ **L'assemblea condominiale**

- La convocazione dell'assemblea
- La costituzione e lo svolgimento dell'assemblea
- Le deliberazioni
- Il verbale

✓ **Il bilancio condominiale**

- Il bilancio preventivo
- Le parti di cui è composto un rendiconto condominiale
- Cosa rende effettivo un bilancio condominiale?
- Creditori esterni e condomini morosi
- Errori nel bilancio
- Chi verifica il bilancio
- A cosa bisogna fare attenzione?
- Composizione di un bilancio condominiale

✓ **L'amministratore di condominio: nomina, compiti, compenso e revoca dell'amministratore**

✓ **Casi pratici e FAQ**

La vita condominiale è ricca di norme da rispettare per un corretto e pacifico vivere insieme. I vantaggi sono tanti, ma anche gli svantaggi non sono da sottovalutare. Le regole da rispettare sono sancite dal regolamento condominiale e dal Codice Civile. Ma, in ogni caso, è sempre bene usare prima il buon senso.

L'U.Di.Con. mette a disposizione degli utenti una breve guida pratica per aiutarli ad esercitare i propri diritti di consumatori ... e di condòmini!

IL CONDOMINIO

Il condominio esiste, senza bisogno di un atto costitutivo in senso formale, ogni volta in cui si sia in presenza di più proprietari di piani o porzioni di piani e parti comuni. Il caso ordinario e più comune di costituzione di un condominio si verifica dopo la costruzione di un edificio da parte di un imprenditore edile, originario unico proprietario di tutto lo stabile, che vende i singoli appartamenti a terzi; anche ad un solo nuovo proprietario. La coesistenza di parti comuni accanto a proprietà esclusive costituisce l'unico requisito necessario perché si possa parlare di condominio.



Le parti comuni

All'interno del condominio convivono beni di proprietà esclusiva dei singoli condomini e beni comuni. Se da un lato il proprietario ha tendenzialmente il diritto di utilizzare come ritiene i beni di sua esclusiva proprietà, l'utilizzo dei beni comuni è regolato dalle norme del regolamento di condominio. La legge disciplina poi gli interventi realizzati sui beni comuni da parte di un solo condomino per l'installazione di impianti di ricezione e di produzione di energia da fonti rinnovabili.

L'uso della proprietà esclusiva da parte di condomini

Va subito chiarito che i singoli condomini hanno in linea di massima il diritto di utilizzare nel modo che ritengono migliore le unità abitative di cui sono proprietari esclusivi, secondo le regole generali che disciplinano la proprietà privata. Tuttavia è possibile che nell'atto di acquisto vengano richiamate delle norme del regolamento condominiale (i c.d. regolamenti contrattuali) tramite le quali vengono imposti dei limiti all'utilizzo che il proprietario può fare della sua unità immobiliare.

Perché questi limiti possano vincolare il condomino devono essere sufficientemente specifici, risultare dal regolamento condominiale scritto e soprattutto deve essere dimostrato che all'atto di acquisto il condomino ha accettato quelle particolari limitazioni che, tuttavia, devono essere ovviamente tali da non impedire al proprietario ogni forma di utilizzo della sua unità immobiliare. In ogni caso la legge espressamente stabilisce che non è possibile vietare ai condomini di tenere con se animali da compagnia all'interno delle unità abitative di loro esclusiva proprietà.

Lavori e interventi all'interno delle singole unità abitative

A prescindere dalle limitazioni contenute nel regolamento contrattuale, la legge stabilisce che il condomino nell'utilizzare i beni di sua proprietà esclusiva non dovrà mai andare a ledere i diritti degli altri condomini sugli immobili di loro proprietà. Non sono, infatti, consentiti interventi sulle singole unità abitative che possono:

- danneggiare le parti comuni
- pregiudicare la stabilità e la sicurezza dell'edificio
- pregiudicare il decoro architettonico dell'edificio.

In ogni caso il condomino che intende realizzare interventi sulle parti di sua proprietà deve comunicarlo all'amministratore. Non è però richiesta una approvazione

dell'intervento da parte dell'assemblea dei condomini. Le stesse regole si applicano quando il condomino intende effettuare questi interventi su un bene comune che gli è attribuito in uso esclusivo.

L'uso dei beni condominiali

Diversamente per quanto accade rispetto ai beni di proprietà esclusiva dei singoli condomini, i beni condominiali sono invece destinati all'uso collettivo. Si considerano beni comuni all'interno del condominio:

- tutte le parti dell'edificio necessarie all'uso comune, come il suolo su cui sorge l'edificio, le fondazioni, i muri maestri, i pilastri e le travi portanti, i tetti e i lastrici solari, le scale, i portoni di ingresso, i vestiboli, gli anditi, i portici, i cortili e le facciate
- le aree destinate a parcheggio nonché i locali per i servizi in comune, come la portineria, incluso l'alloggio del portiere, la lavanderia, gli stenditoi e i sottotetti destinati, per le caratteristiche strutturali e funzionali, all'uso comune
- le opere, le installazioni, i manufatti di qualunque genere destinati all'uso comune, come gli ascensori, i pozzi, le cisterne, gli impianti idrici e fognari, i sistemi centralizzati di distribuzione e di trasmissione per il gas, per l'energia elettrica, per il riscaldamento ed il condizionamento dell'aria, per la ricezione radiotelevisiva e per l'accesso a qualunque altro genere di flusso informativo, anche da satellite o via cavo, e i relativi collegamenti fino al punto di diramazione ai locali di proprietà individuale dei singoli condomini, ovvero, in caso di impianti unitari, fino al punto di utenza, salvo quanto disposto dalle normative di settore in materia di reti pubbliche.

Essi vanno utilizzati dai singoli condomini:

- in relazione alla normale destinazione d'uso (ad esempio: il cortile condominiale va utilizzato come tale e non come deposito di mobili o suppellettili di un singolo condomino)
- rispettando le norme contenute nel regolamento di condominio
- in ogni caso senza pregiudicare (in modo rilevante e apprezzabile) l'utilizzo che gli altri condomini possono fare del medesimo bene (ad esempio: il singolo condomino abitante al piano terreno non potrà sostituire la chiave di accesso al cortile condominiale, impedendo così agli altri condomini di accedervi).

Ovviamente occorre sempre fare riferimento, in via preliminare, al regolamento di condominio che contiene le norme sull'utilizzo dei beni condominiali. I condomini possono poi decidere in assemblea di modificare la destinazione d'uso di

un determinato bene, ma per questa deliberazione è necessaria una maggioranza che rappresenti almeno i 4/5 del valore complessivo dell'edificio. Si può fare l'esempio dei locali di portineria che possono essere destinati ad altro uso nel momento in cui il servizio di portineria viene soppresso. Il tutto, ovviamente con la maggioranza qualificata del 4/5. Questa modificazione di destinazione d'uso tuttavia può essere deliberata soltanto se la nuova destinazione è funzionale ad interessi dell'intero condominio, diversamente la relativa delibera potrà essere impugnata per ottenerne l'annullamento.

Interventi eseguiti dai singoli condomini sulle parti comuni

La legge consente ai singoli condomini di effettuare sulle parti comuni interventi:

- per l'installazione di impianti non centralizzati per la ricezione radiotelevisiva o per accedere a qualunque flusso informativo. In questo caso l'intervento deve essere effettuato rispettando la normativa in materia di reti pubbliche e conservando comunque il decoro architettonico dell'edificio. La costituzione garantisce che il diritto all'informazione, pertanto ogni condomino, in assenza di antenna centralizzata, potrà installare antenne individuali su parti comuni dell'edificio
- per l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili. In questo caso l'intervento può essere effettuato sia sul lastrico solare sia su altra idonea superficie comune.

Se questi interventi comportano delle modificazioni delle parti comuni l'interessato deve avvisare l'amministratore specificando quali lavori devono essere effettuati e con quali modalità essi verranno realizzati. In questo caso l'assemblea può stabilire (con deliberazione a maggioranza degli intervenuti che rappresentano almeno i due terzi del valore dell'edificio) che:

- l'interessato segua delle modalità alternative di realizzazione dell'intervento
- l'interessato subordini l'esecuzione dei lavori a delle garanzie per gli eventuali danni alle parti condominiali.

L'assemblea condominiale

L'assemblea condominiale è il luogo nel quale il condominio assume le decisioni relative ai beni comuni. Va convocata dall'amministratore mediante un atto scritto che deve indicare le questioni che verranno trattate (il c.d. ordine del giorno) nonché il luogo, la data e l'ora in cui si terrà l'assemblea. Per poter procedere alla discussione l'assemblea deve essere composta da un numero minimo di condomini (il c.d. quorum costitutivo). Per la validità delle deliberazioni la legge richiede delle maggioranze particolari a seconda che l'assemblea si trovi in prima o seconda convocazione, oltre a

delle maggioranze specifiche in relazione alle questioni sulle quali viene adottata la delibera (il c.d. quorum deliberativo).

La convocazione dell'assemblea

Alla convocazione dell'assemblea provvede l'amministratore attraverso un apposito atto (la c.d. convocazione) che deve indicare in modo chiaro:

- chi convoca l'assemblea
- a chi è diretta la convocazione
- il luogo, la data e l'ora in cui si terrà l'assemblea
- le questioni che verranno esaminate nel corso dell'assemblea (il c.d. ordine del giorno)

Talvolta l'ordine del giorno termina con l'indicazione "varie ed eventuali". Con questa dicitura si fa riferimento a questioni, che devono essere però marginali rispetto alla vita del condominio, che potranno essere trattate nel corso dell'assemblea. La convocazione deve giungere almeno 5 giorni prima della data di prima convocazione e può essere inviato per lettera raccomandata, fax o posta elettronica certificata oppure ricevuta a mano. Questo termine si calcola tenendo in considerazione non il momento di invio della comunicazione, ma il momento in cui questa viene ricevuta dal singolo condomino. Nella convocazione deve essere specificata sia la prima che la seconda convocazione che deve essere fissata necessariamente in un giorno diverso dalla prima. Nella seconda convocazione infatti il numero minimo di partecipanti (il quorum) è infatti molto minore.

Se l'amministratore manca la convocazione può essere effettuata da ciascun condomino.

La convocazione deve essere indirizzata a tutti i soggetti che hanno diritto di partecipare e quindi:

- ai proprietari delle singole unità (ed ai comproprietari)
- agli inquilini quando hanno diritto di partecipare (vedi la scheda sull'assemblea ordinaria e straordinaria)
- agli usufruttuari (cioè le persone che hanno acquisito il diritto di utilizzare l'abitazione per un determinato periodo).

La costituzione e lo svolgimento dell'assemblea

Nel luogo e all'ora indicata nella convocazione si tiene l'assemblea. Il primo atto che viene compiuto è la nomina dei soggetti che materialmente gestiranno l'assemblea ovvero:

- il presidente (che ha il compito di organizzare la discussione e di curare la redazione del verbale)
- il segretario (che ha il compito di redigere materialmente il verbale dell'assemblea).

Prima di procedere alla discussione delle questioni la legge prevede che si verifichi se è presente un numero minimo di condomini rappresentativo di una porzione minima del condominio.

L'assemblea, infatti, può cominciare le operazioni soltanto se sono presenti:

- in prima convocazione almeno la maggioranza dei partecipanti al condominio che rappresenti i due terzi del valore dell'edificio
- in seconda convocazione almeno un terzo dei partecipanti al condominio che rappresentino almeno un terzo del valore dell'edificio.

Si parla in questo caso di quorum costitutivo. Nella verifica delle presenze a questi fini si deve tenere conto anche delle deleghe. Con questo termine si intende l'incarico che uno dei condomini conferisce ad altri (normalmente un altro condomino) di rappresentarlo in assemblea e di votare le singole deliberazioni al posto suo. In ogni caso, all'amministratore non possono essere conferite deleghe per la partecipazione a qualunque assemblea. Le deleghe deve essere rilasciata per iscritto, non è sufficiente quindi una delega orale. Normalmente il delegato riceve delle istruzioni da parte del delegante alle quali deve attenersi. Tuttavia l'eventuale inosservanza di queste indicazioni da parte del delegato non ha rilievo sulle deliberazioni che, pertanto, resteranno valide. La legge stabilisce poi dei limiti al numero di deleghe che ciascun delegato può raccogliere. Infatti, nei condomini con più di 20 partecipanti, ciascun delegato non può raccogliere deleghe e, quindi, essere incaricato da più di un quinto dei condomini che rappresentino un quinto dei millesimi del condominio. Occorre però chiedersi come deve comportarsi l'amministratore quando l'assemblea inizialmente è validamente costituita ed è quindi presente il numero minimo di condomini richiesto dalla legge, ma successivamente alcuni di essi si allontanano facendo venire meno il quorum. Generalmente si ritiene che in questo caso l'assemblea non vada sciolta e la discussione possa continuare perché il momento rilevante per stabilire se vi è una sufficiente partecipazione dei condomini è quello iniziale.

Le deliberazioni

Una volta esaurita la fase preliminare e, quindi, dopo avere verificato che l'assemblea è costituita dal numero minimo di condomini richiesto dalla legge è possibile passare alla discussione delle singole questioni e assumere le relative decisioni. Le decisioni vengono quindi messe ai voti e prendono la forma di deliberazioni.

Con la deliberazione si forma la volontà del condominio e la deliberazione vincola anche i condomini che non hanno votato a favore (i c.d. condomini dissenzienti) o assenti, salvo ovviamente il diritto di ciascuno di impugnare la delibera stessa. Hanno diritto di voto tutti i soggetti destinatari della convocazione; se però una unità immobiliare è di proprietà di più persone, pur avendo tutti il diritto di partecipazione all'assemblea, l'unità potrà contare su un solo voto. Possono però verificarsi dei casi in cui la volontà di un avente diritto è in palese conflitto di interessi con la posizione del condominio. Si pensi all'ipotesi in cui un condomino abbia promosso una causa contro il condominio e si tratti di scegliere se difendersi all'interno di quel processo. In questo caso il voto del condominio in conflitto di interessi non verrà conteggiato ai fini di stabilire se è stata o meno raggiunta la maggioranza richiesta dalla legge. Le deliberazioni sono valide se raggiungono un numero minimo di consensi (il quorum deliberativo) che è diverso a seconda che ci si trovi in prima convocazione oppure in seconda convocazione e in ogni caso in considerazione delle singole questioni che vengono trattate. In linea di massima la delibera è valida se è approvata dalla maggioranza degli intervenuti a patto che rappresentino:

- almeno la metà del valore dell'edificio se l'assemblea si tiene in prima convocazione
- almeno un terzo del valore dell'edificio se l'assemblea si tiene in seconda convocazione.

La legge poi prevede che alcune delibere che riguardano questioni di particolare importanza vengano sempre adottate con maggioranze speciali. Devono essere adottate con la maggioranza dei presenti che rappresentano almeno la metà del valore dell'edificio le delibere che riguardano:

- la nomina e la revoca dell'amministratore
- la decisione di intraprendere una causa o di difendersi in un processo che riguarda questioni che esorbitano dalle attribuzioni dell'amministratore
- la ricostruzione dell'edificio
- le riparazioni straordinarie di notevole entità
- la decisione di fare cessare le attività che incidono negativamente (e in modo sostanziale) sulle destinazioni d'uso delle parti comuni
- le innovazioni per migliorare la salubrità e la sicurezza degli impianti
- le innovazioni per l'eliminazione di barriere architettoniche
- le innovazioni per il miglioramento dei consumi energetici o per l'installazione di impianti di produzione di energia elettrica

- l'installazione di impianti centralizzati per la ricezione radiotelevisiva e per l'accesso a flussi informativi
- l'installazione di impianti di videosorveglianza sulle parti comuni dell'edificio
- l'autorizzazione a partecipare a progetti promossi da istituzioni locali o privati qualificati per il recupero del patrimonio edilizio esistente
- la realizzazione di parcheggi.

La legge prevede poi maggioranze ancora più elevate per specifiche questioni che generalmente si definiscono maggioranze qualificate. Viene infatti richiesta la maggioranza dei partecipanti al condominio (quindi non soltanto degli interventi all'assemblea) che rappresenti almeno i due terzi del valore dell'edificio quando si deve decidere in merito:

- alle c.d. innovazioni ordinarie
- alla scelta delle modalità (e delle relative cautele) per l'installazione (da parte dei singoli condomini) di impianti di produzioni di energia da fonti rinnovabili (ad esempio i c.d. pannelli solari) su parti comuni o di utilizzo privato
- per la nomina del delegato di condominio nelle assemblee di un supercondominio (cioè di un condominio che a sua volta racchiude in se diversi condomini che hanno in comune la gestione di servizi o beni comuni, come ad esempio, giardini, scale, piscine ecc.).

Infine quando è necessario decidere la modificazione della destinazione d'uso delle parti comuni è richiesta la maggioranza dei quattro quinti dei partecipanti al condominio che rappresenti i quattro quinti del valore dell'edificio. Se la delibera non raggiunge la maggioranza richiesta è invalida e può essere impugnata (vedi la scheda sull'impugnazione delle deliberer dell'assemblea).

Il verbale

La legge stabilisce che deve essere formato un verbale dell'assemblea. Il verbale è appunto il documento nel quale vengono riassunti i fatti che avvengono nel corso della riunione, i passaggi formali che vengono svolti (costituzione dell'assemblea, verifica delle presenze e delle deleghe, ecc.) e nel quale si dà conto delle delibere che vengono approvate.

Questo verbale deve essere trascritto a cura dell'amministratore in un apposito registro che quest'ultimo deve tenere. Il verbale di assemblea è il principale strumento di prova del contenuto delle deliberazioni e delle modalità attraverso le quali esse sono state adottate.

Per questo motivo se da un lato il documento deve essere necessariamente sintetico, esso deve comunque dare conto in modo preciso di tutti gli elementi rilevanti e presi in considerazione dalla legge.

Ad esempio è sempre opportuno che il contenuto della delibera messa ai voti sia chiaro e non equivocabile, così come è consigliabile dare conto delle dichiarazioni dei condomini che dissentono o propongono delle richieste specifiche attinenti all'amministrazione del condominio.

Ciò sia per ridurre al minimo gli eventuali fraintendimenti, in particolare da parte dei condomini assenti, e conseguentemente offrire la migliore ricostruzione dei fatti anche in prospettiva di una eventuale impugnazione.

Il bilancio condominiale

Le norme del mandato impongono all'amministratore di rendere conto della propria gestione. Alla fine della gestione annuale l'amministratore redige il rendiconto del condominio. L'assemblea convocata dall'amministratore entro 180 giorni valuta e approva il documento con il voto favorevole della maggioranza dei presenti in assemblea, rappresentanti almeno un terzo del valore millesimale.



Il bilancio della gestione deve mostrare in maniera chiara le spese effettuate dall'amministratore nel corso della gestione, il modo in cui le risorse finanziarie del condominio si sono mosse nel periodo interessato e le eventuali pendenze

alla fine del periodo.

Il rendiconto approvato in assemblea, con il relativo piano di riparto è titolo sufficiente ad ottenere un decreto ingiuntivo immediatamente esecutivo nonostante opposizione, valesi a dire un ordine di pagamento proveniente dal tribunale e indirizzato ai condomini morosi.

Il Bilancio Preventivo

Di norma nella stessa assemblea in cui si approva il rendiconto della gestione chiusa si appronta anche un bilancio preventivo per la gestione corrente. Il rendiconto di una gestione chiusa viene redatto sulla base di spese effettivamente sostenute e certe, l'attribuzione delle quote è calcolata al centesimo. Il preventivo è un documento che stima le spese ancora da sostenere e contiene un piano dei pagamenti per l'anno in corso, meglio conosciuto come le rate del condominio. Nel condominio le quote pagate dai condomini sono date in anticipo rispetto al periodo di riferimento. La periodicità con cui si paga il condominio è stabilita nel regolamento di condominio, in assenza di questo da un'apposita delibera condominiale o semplicemente dalla consuetudine. Non esiste una norma di riferimento e ogni assemblea è libera di decidere come suddividere le spese.

Le parti di cui è composto un rendiconto condominiale

- Relazione

In linea generale il rendiconto condominiale comincia con una relazione dell'amministratore sull'andamento dell'anno e sul condominio in generale. La relazione deve includere la relazione sulle eventuali cause in cui il condominio è parte

- Rendiconto dell'anno dal generale al particolare

Il documento deve iniziare con l'illustrare i movimenti finanziari del condominio preso nel suo insieme. È bene che ci sia indicazione della cassa iniziale e di quella finale. Il codice civile obbliga l'amministratore a far transitare tutte le somme del condominio sull'apposito conto corrente intestato al condominio, quindi il conto finanziario deve coincidere con gli estratti conto bancari.

Sempre riferita a tutto il condominio è la situazione patrimoniale, che riassume i fondi a disposizione, le somme che devono entrare e quelle che devono uscire. È importante che ci sia una descrizione dettagliata dei debiti che il condominio deve pagare, questo può avvenire nella situazione patrimoniale o in uno schema a parte

- La singola gestione

Elenco delle spese raggruppate per fornitore e per tabella millesimale applicata, relative a una singola gestione. Inutile dire che dovrebbe essere quanto più dettagliata possibile

- Registro di contabilità

L'articolo 1130 bis Rendiconto condominiale C.C. include anche il registro di contabilità tra gli elementi che compongono il rendiconto. Il codice civile specifica che nel registro sono annotate in ordine cronologico, entro trenta giorni da quello dell'effettuazione, i singoli movimenti in entrata ed in uscita. Si tratta un elaborato scomodo da consultare e raramente presentato dagli amministratori, ma importante per un'eventuale verifica. Il registro viene a volte confuso con l'elencazione dettagliata delle spese della singola gestione, invece il principio applicato è completamente diverso, con un'elencazione in ordine cronologico e l'inclusione anche dei pagamenti dei condomini.

Cosa rende effettivo un bilancio condominiale?

L'assemblea, con la sua approvazione, rende effettivo il rendiconto. Con il verbale di approvazione e il rendiconto completo di riparto l'amministratore può e deve ottenere un Decreto ingiuntivo diretto ai condomini morosi.

Senza approvazione del bilancio il rendiconto consuntivo non ha valore come documento. Le quote dovranno essere versate secondo l'ultimo preventivo di gestione approvato in assemblea. Il saldo della gestione chiusa non potrà essere richiesto ai singoli proprietari. La mancata approvazione del rendiconto non mette i condomini al riparo dalle richieste di pagamento dei creditori esterni. L'eventuale ditta o società fornitrice di servizi o energia si potrà comunque attivare nei confronti del condominio tutto e dei singoli comproprietari.

Creditori esterni e condomini morosi

Il condominio non ha una natura giuridica distinta da quella dei singoli proprietari. Ogni debito del condominio è un debito del condomino. A garanzia finale del creditore ci sono le unità immobiliari che compongono il condominio.

La riforma del condominio ha introdotto una novità importante: il creditore ha l'obbligo di aggredire per primi i condomini risultanti morosi nei confronti del condominio e solo in caso questo sia impossibile o insufficiente può procedere nei confronti dei condomini in regola con i pagamenti. L'eventuale bocciatura di un consuntivo pone il condominio in una situazione di incertezza e può portare alla situazione in cui in presenza di un debito certo ed esigibile non ci siano morosità, lasciando al creditore la libertà di scegliere su chi rivalersi.

Errori nel Bilancio

Se uno o più condòmini ritengono che il rendiconto sia sbagliato e non hanno votato favorevolmente per la sua approvazione, si hanno trenta giorni di tempo a disposizione per impugnare la delibera di approvazione di fronte al giudice di pace. I trenta giorni partono dalla data di notifica del verbale per gli assenti e dalla data della

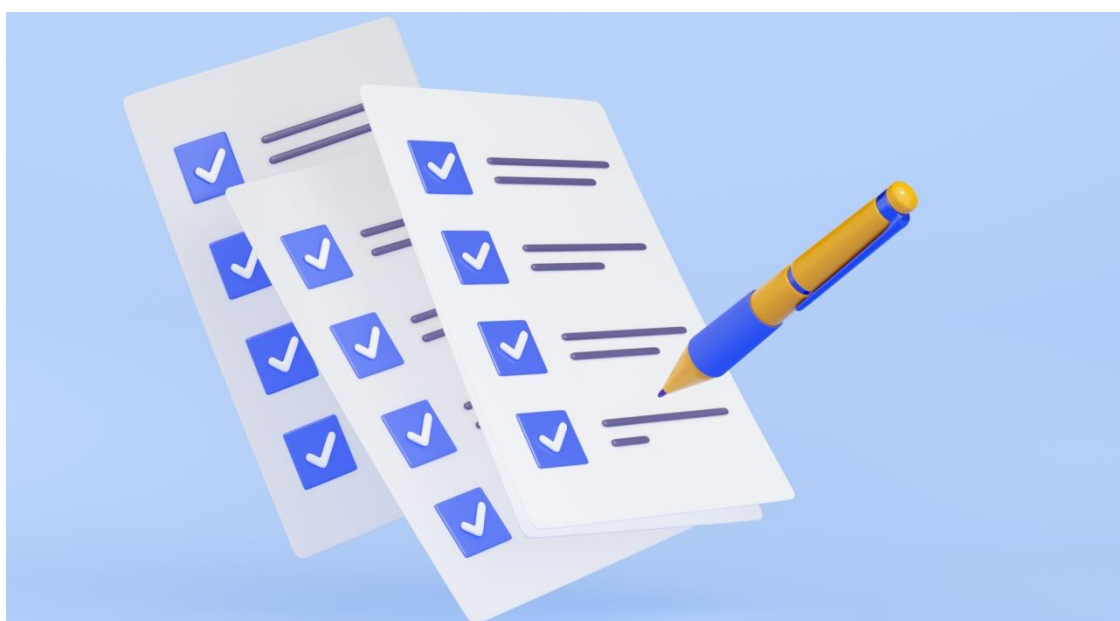
riunione per i partecipanti. Di norma il rendiconto arriva nelle mani dei condomini con la convocazione della riunione ordinaria, per cui le eventuali contestazioni devono essere espresse anche durante l'assemblea. Se le contestazioni vengono accolte si verbalizzano nella delibera di approvazione e il consuntivo viene modificato di conseguenza.

Se il bilancio condominiale è falso o redatto in modo da occultare delle somme allo scopo di sottrarle al condominio o ai singoli partecipanti si può ricorrere alla magistratura per dimostrarne la nullità. Il ricorso per nullità richiede la presenza di vizi gravi, ma è possibile da parte di chiunque e in qualsiasi tempo.

L'assemblea con la maggioranza degli intervenuti e almeno metà del valore millesimale dell'edificio può nominare un revisore condominiale per una o più annualità. Al momento del conferimento dell'incarico è bene specificare che cosa si vuole ottenere dal professionista incaricato. L'assemblea può affidare l'incarico anche all'amministratore neo nominato, che ha la possibilità di richiedere un compenso aggiuntivo per il lavoro. I nuovi rendiconti così prodotti dovranno nuovamente essere approvati dall'assemblea. Il professionista con l'incarico dovrà verificare la veridicità delle spese e dei versamenti, ma non potrà sindacare sull'effettiva utilità delle spese o sulla scelta dei fornitori operata dall'amministratore dell'epoca.

Chi verifica il bilancio?

Di norma è un compito affidato ai consiglieri del condominio, che in una riunione precedente l'assemblea verificano con l'amministratore la veridicità del consuntivo. In tutti i casi la verifica è affidata anche ai singoli condomini, che hanno la possibilità di verificare innanzitutto i propri pagamenti.



Ogni condomino ha la possibilità di richiedere gli estratti conto bancari, il registro di cassa e i giustificativi di spesa di un bilancio al proprio amministratore. È prassi comune mettere la contabilità a disposizione nei giorni precedenti l'assemblea, per facilitare la consultazione. I condomini possono anche estrarre copia a proprie spese.

A cosa bisogna fare attenzione?

- Il dettaglio delle spese è importante in un rendiconto. Se si hanno dei dubbi è bene interrogare l'amministratore il quale è tenuto a rispondere.
- La situazione patrimoniale deve riportare anche la cassa disponibile al 31 dicembre
- Ogni spesa deve avere un giustificativo. Se si hanno dei dubbi è bene chiedere di poter visionare la fattura
- E' importante controllare gli estratti conto bancari e verificare gli importi dei pagamenti delle singole fatture

Composizione di un Bilancio Condominiale

a) Entrate e uscite di cassa

Nel bilancio condominiale, i costi di gestione sostenuti durante l'anno vengono chiamati "uscite di cassa", mentre le quote condominiali riscosse sono denominate "entrate di cassa". Il rendiconto dovrà inoltre comprendere tutta la documentazione attestante le spese sostenute: fatture e modalità di ripartizione dei costi tra i condomini. Quest'ultimo passaggio avviene con un apposito documento chiamato "piano di riparto". Secondo tale documento, ogni condomino sarà chiamato a partecipare delle spese sostenute secondo una tabella millesimale calcolata in base alle quote di competenza ognuno.

b) Avanzo e disavanzo di cassa

La situazione patrimoniale alla fine di ogni anno potrà chiudersi con un avanzo o con un disavanzo di cassa, a seconda della prevalenza delle entrate o delle uscite che ci sono state. In entrambi i casi le somme saranno riportate nel bilancio dell'anno successivo, a credito oppure a debito. A fine anno, pertanto, spetterà all'amministratore invitare i condomini a pagare l'eventuale disavanzo tra spese e ricavi, sempre seguendo lo schema del piano di riparto basato sulle quote millesimali in possesso di ogni inquilino. La richiesta di pagamento, tuttavia, potrà essere avanzata solo dopo che il rendiconto annuale sia stato approvato in sede di assemblea condominiale. Potrà infatti capitare che il rendiconto venga respinto qualora non trovi la piena approvazione del condominio.

L'amministratore di Condominio:

Nomina, compiti, compenso e revoca dell'amministratore

L'amministratore è la figura con funzioni esecutive all'interno del condominio in quanto si occupa di amministrare e gestire i beni comuni e di dare esecuzione alle delibere dell'assemblea condominiale. L'incarico può essere svolto da una persona fisica o da una società a patto che possieda i requisiti indicati dalla legge. La nomina di un amministratore è obbligatoria quando vi sono più di otto condomini. L'incarico dell'amministratore dura un anno con rinnovo automatico. E' facoltà dell'assemblea revocare l'incarico all'amministratore.

L'amministratore di condominio è il soggetto che cura appunto l'amministrazione dei beni comuni e dei servizi. In altre parole si tratta di una figura con funzioni esecutive rispetto alle decisioni che vengono assunte dall'assemblea dei condomini.

Oltre ad una specifica serie di compiti che la legge gli attribuisce, l'amministratore riveste sempre il compito di rappresentante legale del condominio.

L'amministratore di condominio può essere una persona fisica oppure una società. La legge non definisce quale forma deve assumere una società che si incarica di gestione condominiale e, pertanto, può trattarsi sia di una società di persone (società semplice, società in accomandita semplice o società in nome collettivo) sia di una società di capitali (società per azioni, società a responsabilità limitata, ecc.). In ogni caso la legge prescrive una serie di requisiti che l'amministratore-persona fisica deve possedere. Possono infatti svolgere l'incarico coloro che

- hanno il godimento dei diritti civili
- non sono stati condannati per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia, la fede pubblica, il patrimonio o per ogni altro delitto non colposo per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore, nel minimo, a 2 anni e, nel massimo, a 5 anni
- non sono stati sottoposti a misure di prevenzione (ad es.: l'obbligo di soggiorno) divenute definitive, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione
- non sono interdetti o inabilitati
- non sono stati annotati nell'elenco dei protesti cambiari
- possiedono il diploma di scuola secondaria di secondo grado
- hanno frequentato un corso di formazione iniziale
- svolgono attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale.

Se l'assemblea ha nominato amministratore uno dei condomini dello stabile (e quindi si tratta di un amministratore non "professionale") gli ultimi tre requisiti non sono

richiesti.

Se invece l'amministrazione è affidata ad una società i requisiti devono essere posseduti:

- dai soci illimitatamente responsabili (cioè dai soci che rispondono dei debiti della società con il loro patrimonio personale come il socio accomandatario nella Società in accomandita semplice)
- dagli amministratori della società
- dai dipendenti che vengono incaricati di svolgere concretamente le funzioni di amministrazione dei condomini ai quali la società fornisce i propri servizi.

La perdita dei requisiti (ad eccezione degli ultimi tre) causa l'immediata cessazione dall'incarico di amministratore.

La nomina di un amministratore di condominio non è sempre obbligatoria. La legge infatti impone di dotarsi di un amministratore soltanto quando i condomini sono più di 8.

Sotto questa soglia è comunque sempre possibile scegliere liberamente di nominare un amministratore, rispettando però i requisiti indicati nel paragrafo precedente.

Nomina dell'amministratore

La nomina dell'amministratore è effettuata dall'assemblea.

Per la validità della nomina è sempre necessaria la maggioranza dei condomini presenti all'assemblea stessa che rappresentino almeno la metà del valore dell'edificio.

Questa maggioranza è necessaria sia nel caso di nomina obbligatoria sia nel caso di nomina facoltativa.

Il nominativo dell'amministratore va annotato in un apposito registro (che deve essere tenuto a cura dello stesso amministratore) detto registro delle nomine e delle revoche.

Compiti e doveri dell'amministratore

a) La rappresentanza dei condomini:

In primo luogo all'amministratore compete la rappresentanza del condominio. Ciò significa che nell'ambito dei suoi poteri e doveri egli rappresenta i condomini e può promuovere azioni giudiziali nell'interesse del condominio, sia contro i terzi sia contro i condomini.

Si pensi al caso in cui debba recuperare da un condomino moroso le spese di riscaldamento.

Allo stesso modo chi intende promuovere una causa contro il condominio (o anche solo inviare solleciti o comunicazioni) deve notificare presso l'amministratore tutti gli atti.

b) Gli obblighi dell'amministratore:

L'amministratore è tenuto:

- all'atto della nomina (e ad ogni rinnovo dell'incarico) a comunicare i propri dati anagrafici e professionali e il luogo dove vengono tenuti i registri dell'anagrafe condominiale, dei verbali e delle revoche nonché della contabilità specificando giorni e ore in cui gli interessati possono prenderne visione gratuitamente
- a stipulare una polizza che lo copra in caso di errore professionale, se ciò viene richiesto dai condomini come condizione per la nomina
- ad adeguare i massimali di polizza quando nel periodo del suo incarico vengono deliberati lavori straordinari
- ad affiggere sul luogo di accesso al condominio un documento dal quale risultino le sue generalità e i suoi recapiti, anche telefonici (se l'amministratore manca vanno affissi i riferimenti della persona che svolge compiti analoghi a quelli dell'amministratore)
- ad aprire uno specifico conto corrente dedicato al condominio e a fare transitare su questo conto le somme ricevute (a qualunque titolo) dai condomini o da terzi e quelle erogate per conto del condominio
- alla cessazione dell'incarico, a consegnare tutta la documentazione in suo possesso riguardante il condominio e i singoli condomini e ad eseguire tutte le attività urgenti per evitare danni per gli interessi comuni
- ad agire per il recupero forzoso delle somme dovute al condominio entro 6 mesi dalla chiusura dell'esercizio salvo che l'assemblea lo dispensi espressamente.

c) I doveri dell'amministratore: l'amministratore deve in ogni caso

- eseguire le deliberazioni dell'assemblea
- convocare annualmente l'assemblea per l'approvazione del rendiconto condominiale
- curare l'osservanza del regolamento di condominio
- disciplinare l'uso delle cose comuni e l'utilizzo dei servizi in modo tale che tutti possano goderne nel migliore dei modi
- riscuotere i contributi
- erogare le spese necessarie per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni
- compiere tutti gli atti per conservare le parti comuni dell'edificio
- curare gli adempimenti fiscali

- tenere il registro dell'anagrafe condominiale, nel quale annotare i dati dei singoli proprietari e degli altri titolari di diritti sui singoli alloggi, specificando i dati catastali e quelli relativi alle condizioni di sicurezza delle parti comuni
- curare la tenuta del registro dei verbali delle assemblee
- curare la tenuta del registro di nomina e di revoca dell'amministratore
- curare la tenuta del registro di contabilità, anche con modalità informatizzate
- conservare la documentazione riguardante la propria gestione
- in caso di richiesta dei condomini fornire una attestazione riguardo allo stato dei pagamenti degli oneri condominiali e allo stato delle cause in corso
- predisporre il rendiconto condominiale annuale della gestione e convocare l'assemblea per la relativa approvazione entro 180 giorni.

In caso di cattiva esecuzione dell'incarico l'amministratore può andare incontro a responsabilità nei confronti del condominio.

Il compenso dell'amministratore

La legge prevede, come forma di garanzia e di trasparenza nei confronti dei condomini, che l'amministratore nel momento in cui accetta la nomina debba specificare analiticamente (quindi voce per voce) l'importo che chiede come compenso per l'attività da svolgere. La sanzione, in caso di omissione di questa formalità, è particolarmente severa. In questa ipotesi, infatti, la nomina si considera nulla.

Durata dell'incarico e revoca dell'amministratore

La legge stabilisce che l'incarico dell'amministratore ha durata di un anno e, in caso di mancata revoca, si intenderà rinnovato per un altro anno. I condomini, tuttavia, possono sempre deliberare la revoca dell'amministratore con le modalità previste nel regolamento di condominio. Se il regolamento non disciplina la revoca dell'amministratore occorre una delibera favorevole dell'assemblea con la maggioranza dei presenti che rappresenti almeno la metà del valore dell'edificio. La revoca può però essere anche disposta dall'autorità giudiziaria su richiesta anche solo di uno dei condomini se ricorrono alcuni gravi motivi stabiliti dalla legge ed, in particolare, quando l'amministratore:

- non comunica ai condomini la notificazione al condominio di un atto di citazione in giudizio che riguarda questioni che vanno oltre le sue attribuzioni,

ivi compresa la richiesta di una revisione o di una modifica della tabella millesimale

- non effettua il rendimento dei conti nel termine di 180 giorni dalla chiusura della gestione condominiale
- non convoca l'assemblea per l'approvazione dei conti
- si rifiuta di convocare l'assemblea per la nomina di un nuovo amministratore
- omette l'esecuzione di un provvedimento del giudice o dell'autorità amministrativa (ad esempio: il sindaco)
- omette di dare esecuzione ad una delibera dell'assemblea
- omette di aprire il conto corrente condominiale
- gestisce il patrimonio del condominio in modo tale da creare il rischio di confusione tra il suo patrimonio o con quello di altri soggetti
- omette la comunicazione dei propri dati oppure li comunica in modo incompleto
- si rifiuta di fornire dati aggiornati in merito allo stato dei pagamenti
- non cura la tenuta dei registri obbligatori
- non cura il recupero dei crediti e la relativa fase di esecuzione (pignoramento, vendita all'asta e assegnazione delle somme)
- cancella immotivatamente delle formalità di annotazioni nei registri immobiliari a tutela del condominio.

Inoltre quando emergono gravi irregolarità fiscali o risulta la mancata apertura del conto corrente obbligatorio (o il suo mancato utilizzo) ciascun condomino può chiedere che venga convocata un'assemblea per la revoca dell'amministratore o per fare cessare le irregolarità. In caso di mancata revoca il condomino potrà ricorrere al giudice.

L'amministratore revocato dall'autorità giudiziaria non potrà più essere nominato dall'assemblea.

Per una serena convivenza

Casi pratici e FAQ

1) Come vengono ripartite le spese per l'installazione e l'utilizzo dell'ascensore?

Le spese relative alla manutenzione e alla ricostruzione (sostituzione) dell'ascensore, al pari delle scale, devono essere ripartite tra i proprietari delle unità immobiliari a cui servono, per metà in ragione del valore delle singole unità immobiliari e per l'altra metà esclusivamente in misura proporzionale all'altezza di ciascun piano dal suolo, con la precisazione che, ai fini del concorso nella metà della spesa, si considerano come piani anche le cantine, i palchi morti, le soffitte o camere a tetto e i lastrici solari, qualora non siano di proprietà comune.

Viceversa, le spese per l'installazione *ex novo* dell'ascensore in un edificio in condominio vanno suddivise secondo i criteri generali di ripartizione delle spese imposti dall'art. 1123 C.c., vale a dire, in misura proporzionale al valore millesimale della proprietà di ciascun condomino.



2) E' prevista una percentuale all'amministratore in caso di lavori di manutenzione straordinaria (Ristrutturazione edilizia). Nel caso, in che misura?

Il compenso dell'amministratore, sia in caso di manutenzione ordinaria che straordinaria, è contrattuale, non potendo esistere, alla luce della normativa vigente, un tariffario minimo obbligatorio.

Pertanto considerata l'attività straordinaria da svolgere, è corretto per l'amministratore di condominio richiedere una percentuale sull'imponibile dei lavori

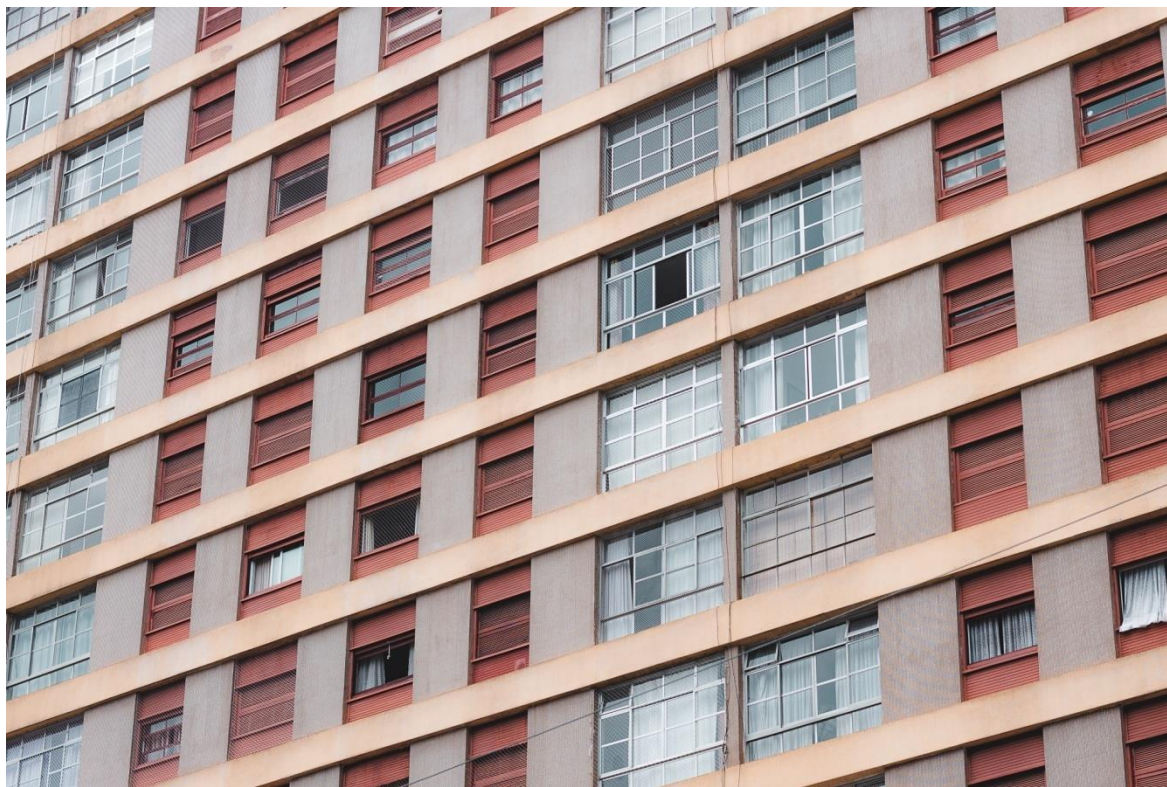
straordinari da effettuarsi, richiesta che naturalmente dovrà essere deliberata dall'assemblea di condominio in relazione all'effettivo impegno dell'amministratore.

3) Abito al piano terra e i condomini dei piani superiori hanno la cattiva abitudine di gettare sigarette e sporczia dal loro piano. Cosa posso fare?

Le situazioni descritte, oltre ad essere incivili, creano il presupposto, per richiedere all'amministratore di intervenire al fine di inserire tale problematica all'ordine del giorno.

Se la situazione dovesse ripetersi, potrebbe richiedere a coloro che hanno l'affaccio sulla sua terrazza il risarcimento da danni, salvo procedere contro il condominio, per vie legali, nel caso non ottenesse la soddisfazione dovuta.

Per approvare la richiesta di un condomino riguardo ad una sua necessità nella votazione si usa il criterio dei millesimi oppure ogni condomino o società, a prescindere dai millesimi, corrisponde ad un voto. In assemblea, per poter deliberare occorre, necessariamente, una duplice maggioranza, per "teste" (numero dei proprietari) e per millesimi di proprietà. Tale principio è sancito in maniera inderogabile dal disposto dell'art. 1136 c.c.



4) È legittimo regolamentare l'accesso ad un cortile condominiale comune attraverso la posa di una sbarra automatica?

L'assemblea può legittimamente decidere a maggioranza di chiudere l'area di accesso al fabbricato condominiale con una sbarra comandata elettronicamente con consegna del congegno di apertura e chiusura ai proprietari delle singole unità immobiliari; si tratta, infatti, di una deliberazione che attiene all'uso della cosa comune e alla sua

regolamentazione che non sopprime o limita la facoltà di godimento dei condòmini, né altera la funzione o la destinazione del bene comune.

5) Cosa deve fare esattamente il portiere?

Il contratto collettivo nazionale stabilisce le mansioni, ma di solito l'amministratore fa firmare un accordo integrativo con il dettaglio dei compiti. Non devono essere i condòmini ad impartire ordini al portiere ma assolutamente l'amministratore ed ogni "questione" con lo stesso va fatta sempre passare attraverso l'amministratore che deve gestire la persona dal lato umano e dal lato lavorativo come farebbe un qualsiasi datore di lavoro, garantendo al condominio professionalità, riservatezza e servizi di pulizia e posta.

6) I sottotetti possono essere ritenuti parti comuni?

Qualora i titoli o il regolamento nulla dispongano al riguardo, i sottotetti possono essere presunti *parti comuni* (con la conseguenza che ogni spesa ad essi relativa grava su tutti i condòmini con gli stessi criteri valevoli per il tetto) solo quando per le loro peculiari caratteristiche risultino destinati, sia pure potenzialmente, all'uso comune, o a un servizio di interesse comune, o comunque siano annessi a parti comuni e formino elementi integranti di esse o siano dotati di una comunicazione diretta con il vano scale comune e di un lucernario per l'accesso al tetto comune.

In ogni altro caso i sottotetti sono sempre da presumersi di *proprietà esclusiva*, come appartenenti ai proprietari dell'ultimo piano, costituendo pertinenze dei vani sottostanti e ogni spesa ad essi relativa graverà sui proprietari esclusivi.

7) Posso installare la parabola sul mio balcone?

Il diritto all'informazione ci garantisce l'installazione della parabola, è però buona norma consultare il regolamento condominiale leggendo attentamente eventuali parti relative ai divieti, informare l'assemblea rappresenta sempre un ottimo approccio con il vicinato e cercare di osservare con "un occhio estetico" il posizionamento della parabola garantisce un bell'aspetto allo stabile nel quale abitiamo e nel quale riceviamo i nostri amici. Qualora esista un impianto centralizzato comune bisogna allacciarsi all'impianto predisposto dal condominio.

8) Quali spese sono a carico dell'inquilino e quali a carico del proprietario?

In via generale e salvo diverso accordo scritto tra proprietario ed inquilino, sono a carico dei proprietari le spese facenti capo alla manutenzione straordinaria della cosa comune. Sono a carico degli inquilini le manutenzioni ordinarie della cosa comune e gli oneri accessori. Esistono vari accordi di intesa di diverse associazioni che possono essere consultati via internet per avere un dettaglio puntuale sulle singole voci di spesa.

9) L'amministratore può farsi coadiuvare nell'adempimento delle sue mansioni delegandole ad un sostituto?

L'amministratore del condominio può nominare un capo scala per riscuotere le quote condominiali e i pagamenti relativi ai consumi dell'acqua. Il soggetto, scelto da lui o dai condomini riuniti in assemblea, ha il compito di eseguire determinate mansioni ad esso attribuite. Si tratta di una figura molto simile a quella del consiglio dei condomini e le cui mansioni sarebbero limitate all'oggetto specifico dei compiti assegnatigli dall'assemblea o dal regolamento. L'amministratore risponde delle eventuali responsabilità che possono derivare dal suo operato.

10) Nel mio palazzo c'è un moroso, ma l'amministratore non recupera, ci vuole il permesso dell'assemblea per recuperare i crediti?

No, l'amministratore può procedere in totale autonomia al recupero dei crediti condominiali verso i morosi anche mediante lo strumento del decreto ingiuntivo immediatamente esecutivo.

11) La polizza globale fabbricato copre ogni danno?

La polizza del condominio copre tutti i danni alle parti comuni, alle colonne di scarico condominiali e i danni verso terzi. Ogni condomino può richiedere copia della polizza assicurativa del condominio e assicurarsi privatamente solo per ciò che non è in copertura con quella.

12) Ci si può staccare dal riscaldamento centralizzato condominiale?

Un appartamento si può "distaccare" dal riscaldamento condominiale. Il condomino interessato deve presentare allo studio di amministrazione relazione di un termotecnico in cui viene riportato il progetto lavori e una relazione in cui emerga che il distacco dell'appartamento dall'impianto di riscaldamento condominiale non provochi nessun "scompenso" all'impianto.



"Realizzato nell'ambito del Programma generale di intervento della Regione Emilia Romagna con l'utilizzo dei fondi del Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi del D.M. 10/08/2020"



U.Di.Con

UNIONE per la DIFESA dei CONSUMATORI

Emilia Romagna APS