

CODICE DELL'AMMINISTRATORE ASSOCIATO ANAPI

PREAMBOLO

L'amministratore associato ANAPI (da ora in poi Amm.re Ass.to) esercita la propria attività in piena libertà, autonomia ed indipendenza, per tutelare i diritti e gli interessi dei condomini, assicurando la conoscenza delle leggi e contribuendo in tal modo all'attuazione della legge. Le norme deontologiche sono essenziali per la realizzazione e la tutela della legge, degli interessi dei condomini e degli scopi dell'associazione.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione.

Le norme deontologiche si applicano a tutti gli Amministratori che siano associati ANAPI, in forma singola ovvero associata, nei loro reciproci rapporti e nei confronti dei terzi, nonché a tutti coloro di cui questi si avvalgano nella loro attività. Il rispetto di tale norme è obbligatorio per tutti gli associati ANAPI.

Art. 2 – Potestà disciplinare.

Spetta agli organi disciplinari e precisamente al Collegio dei Probiviri, così come indicato nell'articolo 15 dello statuto che è parte integrante del presente Codice Deontologico della ANAPI, la potestà di infliggere sanzioni adeguate e proporzionate alla violazione delle norme deontologiche. Le sanzioni sono: il richiamo, la censura, l'ammonimento, la sospensione e la espulsione dall'associazione. Esse sono adeguate alla gravità dei fatti e devono tener conto della reiterazione dei comportamenti nonché delle specifiche circostanze, soggettive e oggettive, che hanno concorso a determinare l'infrazione. La pubblicazione di tali sanzioni avverrà a cura della ANAPI presso le competenti zone territoriali per l'opportuna conoscenza dei condomini.

Art. 3 – Doveri di probità, dignità e decoro.

L' Amm.re Ass.to deve ispirare la propria condotta all'osservanza dei doveri di probità, dignità e decoro. Deve essere sottoposto a procedimento disciplinare l' Amm.re Ass.to cui sia imputabile un comportamento non colposo che abbia violato la legge penale o il presente codice deontologico anche secondo le norme previste dall'art. 15 dello Statuto Associativo. Anche al di fuori dell'esercizio della professione l' Amm.re Ass.to ha il dovere di comportarsi, nei rapporti interpersonali, in modo tale da non compromettere la fiducia che i terzi debbono avere nella sua capacità di adempiere i doveri professionali e nella dignità della professione. L' Amm.re Ass.to è soggetto a procedimento disciplinare anche per fatti non riguardanti l'attività, quando si riflettano sulla sua reputazione professionale o compromettano l'immagine della categoria e della associazione. Chiunque riporti una condanna penale per reati contro il patrimonio non può essere iscritto alla associazione.

Art. 4 – Doveri di lealtà e correttezza.

L' Amm.re Ass.to deve svolgere la propria attività professionale con lealtà e correttezza.

Art. 5 – Doveri di fedeltà.

È dovere dell' Amm.re Ass.to svolgere con fedeltà la propria attività professionale. Costituisce infrazione disciplinare il comportamento dell' Amm.re Ass.to che compia consapevolmente atti contrari all'interesse dei propri rappresentati.

Art. 6 – Doveri di diligenza.

L' Amm.re Ass.to deve adempiere i propri doveri professionali con la massima diligenza.

Art. 7 – Doveri di segretezza.

È dovere dell' Amm.re Ass.to mantenere il segreto sull'attività prestata e su tutte le informazioni che siano a lui fornite dalla parte assistita o di cui sia venuto a conoscenza in dipendenza del mandato.

L' Amm.re Ass.to è tenuto al dovere di segretezza e riservatezza anche nei confronti degli ex clienti.

La segretezza deve essere rispettata anche nei confronti di colui che si rivolga all' Amm.re Ass.to per chiedere assistenza senza che il mandato sia accettato.

L' Amm.re Ass.to è tenuto a richiedere il rispetto del segreto professionale anche ai propri collaboratori e dipendenti e a tutte le persone che cooperano nello svolgimento dell'attività professionale.

Costituiscono eccezione alla regola generale i casi in cui la divulgazione di alcune informazioni relative alla parte assistita sia necessaria:

- a. per lo svolgimento delle attività di amministrazione;
- b. in un procedimento concernente le modalità della difesa degli interessi dell'assistito ovvero del condominio.

In ogni caso la divulgazione dovrà essere limitata a quanto strettamente necessario per il fine tutelato.

Art. 8 – Doveri di indipendenza.

Nell'esercizio dell'attività professionale l' Amm.re Ass.to ha il dovere di conservare la propria indipendenza e difendere la propria libertà da pressioni o condizionamenti esterni. L' Amm.re Ass.to non deve tener conto di interessi riguardanti la propria sfera personale in contrasto con quelli dei condomini.

Art. 9 – Doveri di competenza.

L' Amm.re Ass.to non deve accettare incarichi che sappia di non poter svolgere con adeguata competenza e adeguata organizzazione di mezzi e di persone. L' Amm.re Ass.to deve valutare, per il caso di questioni di particolare impegno e complessità, l'opportunità della integrazione della attività -o la sostituzione- con altro professionista. L'accettazione di un determinato incarico professionale fa presumere la competenza a svolgere quell'incarico.

Art. 10 – Doveri di aggiornamento professionale.

E' dovere dell' Amm.re Ass.to curare costantemente la propria preparazione professionale, conservando e accrescendo le conoscenze. L' Amm.re Ass.to realizza la propria formazione permanente con lo studio individuale e la partecipazione a iniziative culturali in campo giuridico, contabile, amministrativo e fiscale, acquisendo i crediti formativi secondo quanto disposto dall'associazione e dal suo statuto nell'articolo 8 lettera C.

Art. 11 – Doveri di evitare incompatibilità.

E' dovere dell' Amm.re Ass.to evitare situazioni di incompatibilità ostative alla permanenza nell' associazione, comunque, nel dubbio, richiedere il parere della propria associazione. L' Amm.re Ass.to deve porre in essere attività commerciale in potenziale contrasto con gli interessi dei propri assistiti.

Art. 12 – Informazioni sull'attività professionale.

L' Amm.re Ass.to può dare informazioni sulla propria attività professionale. Il contenuto e la forma dell'informazione devono rispondere a criteri di trasparenza, veridicità e correttezza e non può avere ad oggetto notizie riservate o coperte dal segreto professionale. L' Amm.re Ass.to non può rivelare al pubblico il nome dei propri clienti, tranne che questi vi consentano. Quanto alla forma e alle modalità, l'informazione deve rispettare la dignità e il decoro della professione. In ogni caso, l'informazione non deve assumere i connotati della pubblicità ingannevole, elogiativa, comparativa.

Art. 13 – Divieto di accaparramento di clientela.

L' Amm.re Ass.to non deve corrispondere ad un collega, o ad un altro soggetto, un onorario, una provvigione o qualsiasi altro compenso quale corrispettivo per la presentazione di un cliente.

Costituisce infrazione disciplinare l'offerta di omaggi o prestazioni a terzi ovvero la corresponsione o la promessa di vantaggi per ottenere incarichi.

Art. 14 – Divieto di uso di espressioni sconvenienti od offensive.

Indipendentemente dalle disposizioni civili e penali, l' Amm.re Ass.to deve evitare di usare espressioni sconvenienti od offensive nei confronti dei colleghi, dei clienti e dei terzi.

TITOLO II – RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONE

Art. 15 – Divieto di attività senza titolo.

L'iscrizione all'associazione costituisce presupposto per l'esercizio dell'attività professionale con l'utilizzo del relativo titolo.

Art.16 – Diritto all’Uso del Logo dell’associazione.

L’ Amm.re Ass.to può utilizzare nella targa, corrispondenza ed altro il logo e la denominazione dell’associazione di appartenenza rispettando forma e colori, purché in permanenza del rapporto associativo così come indicato dall’art. 23 dello statuto.

Art.17 – Dovere di reperibilità.

L’ Amm.re Ass.to deve tempestivamente comunicare all’associazione ogni variazione dei propri recapiti telefonici come di domicilio professionale. Ove organizzato in maniera stabile e professionale, deve garantire periodi, non superiori a due settimane lavorative) di formazione professionale (stage) presso di sé, concorrendo a curare la formazione dei nuovi associati.

Art.18 – Dovere di riservatezza.

Cessato il rapporto associativo, l’ Amm.re Ass.to deve astenersi dal fornire informazioni ad altre associazioni di categoria sull’associazione di appartenenza.

Art. 19 – Dovere di collaborazione.

L’Amm.re Ass.to ha il dovere di collaborare con gli Organi direttivi dell’Associazione di appartenenza, o con altro che ne faccia richiesta, per l’attuazione delle finalità istituzionali osservando scrupolosamente il dovere di verità. A tal fine ogni iscritto è tenuto a riferire ai predetti Organi fatti a sua conoscenza relativi alla amministrazione dei condomini che richiedano iniziative o interventi collegiali.

Nell’ambito di un procedimento disciplinare, la mancata risposta dell’iscritto agli addebiti comunicatigli e la mancata presentazione di osservazioni e difese non costituisce autonomo illecito disciplinare, pur potendo tali comportamenti essere valutati dall’organo giudicante nella formazione del proprio libero convincimento. Qualora tali Organi Direttivi richiedano all’iscritto chiarimenti, notizie o adempimenti in relazione ad un esposto presentato da una parte o da un collega tendente ad ottenere notizie o adempimenti nell’interesse dello stesso reclamante, la mancata sollecita risposta dell’iscritto costituisce illecito disciplinare.

TITOLO III - RAPPORTI CON I COLLEGHI**Art. 20 – Rapporto di colleganza.**

L’ Amm.re Ass.to deve mantenere sempre nei confronti dei colleghi, appartenenti o meno alla stessa associazione di categoria, un comportamento ispirato a correttezza e lealtà. Ove interpellato per una richiesta di incarico amministrativo per un immobile già gestito da altro amm.re ANAPI, non può presentare la propria offerta senza aver preventivamente informato per iscritto tale amm.re. Non deve esprimere pareri ovvero verificare la contabilità delle precedenti amministrazioni ove queste siano state regolarmente approvate, e comunque senza specifico incarico in tal senso ricevuto dall’assemblea condominiale.

Art. 21 – Rapporto di colleganza e dovere di buona e diligente amministrazione.

Nell’attività professionale l’Amm.re Ass.to deve ispirare la propria condotta all’osservanza del dovere di buona amministrazione, salvaguardando in quanto possibile il rapporto di colleganza. L’ Amm.re Ass.to è tenuto a rispettare la puntualità in ogni occasione di incontro con i colleghi. L’ Amm.re Ass.to deve opporsi a qualunque comportamento dei colleghi che comporti pregiudizio per la parte assistita.

L’ Amm.re Ass.to che riceva l’incarico da un condominio è tenuto a comunicare tempestivamente con mezzi idonei al collega, già nominato, il mandato ricevuto e, senza pregiudizio per il diritto del condominio, deve raccomandare alla parte di provvedere al pagamento di quanto è dovuto al precedente amministratore per l’attività professionale eventualmente già svolta ed il rimborso di eventuali anticipazioni di questi.

Art. 22 – Rapporti con i collaboratori dello studio.

L’ Amm.re Ass.to deve consentire ai propri collaboratori di migliorare la preparazione professionale, compensandone la collaborazione in proporzione all’apporto ricevuto.

Art. 23 – Notizie riguardanti il collega

L’esibizione di documenti relativi alla posizione personale di un collega e l’utilizzazione di notizie relative alla sua persona sono vietate, salvo che l’uso di tali notizie sia necessario alla tutela di un diritto.

L’ Amm.re Ass.to deve astenersi dall’esprimere apprezzamenti denigratori sull’attività professionale di un collega.

Art. 24 – Obbligo di soddisfare le prestazioni affidate ad altro collega.

L' Amm.re Ass.to che scelga e incarichi direttamente altro collega di esercitare le funzioni di rappresentanza o assistenza deve provvedere a retribuirlo, ove non adempia la parte assistita, tranne che dimostri di essersi inutilmente attivato, anche postergando il proprio credito, per ottenere l'adempimento.

Art. 25 – Sostituzione del collega nell'attività di amministrazione.

Nel caso di sostituzione di un collega nel corso di un'amministrazione, per revoca dell'incarico o rinuncia, il nuovo Amm.re Ass.to dovrà rendere nota la propria nomina al collega sostituito, adoperandosi perché siano soddisfatte le legittime richieste per le prestazioni svolte. L' Amm.re Ass.to sostituito deve adoperarsi affinché la successione nel mandato avvenga senza danni per l'assistito, fornendo al nuovo amministratore tutti gli elementi per facilitarli la prosecuzione della amministrazione.

Art. 26 – Responsabilità dei collaboratori, sostituti e associati.

Salvo che il fatto integri un'autonoma responsabilità, i collaboratori, sostituti e ausiliari dell' non sono disciplinarmente responsabili per il compimento di atti per incarichi specifici ricevuti.

TITOLO III - RAPPORTI CON I CONDOMINI

Art. 27 – Rapporto di fiducia.

Il rapporto con i condomini è fondato sulla fiducia. L' Amm.re Ass.to deve astenersi, dopo il conferimento del mandato, dallo stabilire con l'assistito rapporti di natura economica, patrimoniale o commerciale che in qualunque modo possano influire sul rapporto professionale.

Art. 28 – Autonomia del rapporto.

L' Amm.re Ass.to ha l'obbligo di difendere gli interessi dei condomini nel miglior modo possibile nei limiti del mandato e nell'osservanza della legge e dei principi deontologici. L' Amm.re Ass.to non deve consapevolmente consigliare azioni inutilmente gravose, né suggerire comportamenti, atti o negozi illeciti, fraudolenti o colpiti da nullità. L' Amm.re Ass.to deve rifiutare di prestare la propria attività quando dagli elementi conosciuti possa fondatamente desumere che essa sia finalizzata alla realizzazione di una operazione illecita. L' Amm.re Ass.to deve senza indugio agire contro i condomini e contro terzi per la tutela del diritto del condominio.

Art. 29 – Obbligo di Massima diligenza.

L' Amm.re Ass.to deve attenersi nei rapporti con i condomini ad un comportamento improntato alla civiltà, cortesia e trasparenza; nel caso ne sia richiesto un intervento in questioni tra condomini, è tenuto alla più assoluta imparzialità; deve custodire la documentazione e compilare i registri in maniera esatta ed veritiera, e deve fornire, ove richiesto, a spese del richiedente copia di ogni documento in sue mani di natura condominiale. Scaduto il mandato, deve immediatamente rimettere documenti e danaro condominiale, ancorché possa vantare crediti verso il condominio. E' tenuto a presentare il rendiconto annuale entro il termine massimo di sei mesi dalla scadenza dell'incarico (ovvero 9 mesi in caso di giustificato impedimento).

Art.30 - Conflitto di interessi.

L' Amm.re Ass.to ha l'obbligo di astenersi dal prestare attività professionale quando questa determini un conflitto con gli interessi di un proprio assistito. Sussiste conflitto di interessi anche nel caso in cui l'espletamento di un precedente mandato limiti l' indipendenza dell' Amm.re Ass.to nello svolgimento di un nuovo incarico.

Art. 31 – Gestione di denaro.

L' Amm.re Ass.to deve comportarsi con puntualità e diligenza nella gestione del denaro ricevuto dai propri assistiti, ed ha l'obbligo di renderne sollecitamente conto. Costituisce infrazione disciplinare trattenere oltre il tempo strettamente necessario le somme ricevute per conto della parte assistita. L' Amm.re Ass.to deve aprire un conto corrente intestato al condominio per ognuno di esso, comunicandone i relativi dati ai condomini. Su tale c/c deve effettuare le operazioni (entrate/uscite).

Art. 32 – Restituzione di documenti.

L' Amm.re Ass.to è in ogni caso obbligato a restituire senza ritardo alla parte assistita la documentazione dalla stessa ricevuta per l'espletamento del mandato quando questa ne faccia richiesta. L' Amm.re Ass.to può trattenere copia della documentazione, senza il consenso della parte assistita, solo quando ciò sia necessario ai

fini della liquidazione del compenso e non oltre l'avvenuto pagamento. Deve procedere al cd. passaggio di consegne entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta fattane dall'amministratore subentrante.

Art. 33 – Richiesta di pagamento.

L' Amm.re Ass.to deve chiedere compensi commisurati alla quantità e complessità delle prestazioni richieste per lo svolgimento dell'incarico. E' fatto divieto di amministrare immobili a prezzo irrisorio.

Art. 34 – Azioni contro la parte assistita per il pagamento del compenso.

L' Amm.re Ass.to può agire giudizialmente nei confronti della parte assistita per il pagamento delle proprie prestazioni professionali, previa rinuncia all'incarico e la presentazione del rendiconto.

Art. 35 – Rinuncia al mandato.

L' Amm.re Ass.to ha diritto di rinunciare al mandato. In caso di rinuncia al mandato l' Amm.re Ass.to deve dare alla parte assistita un preavviso adeguato alle circostanze, e deve informarla di quanto è necessario fare per non pregiudicarne l'amministrazione. Qualora la parte assistita non provveda in tempi ragionevoli alla nomina di un altro amministratore, nel rispetto degli obblighi di legge l' Amm.re Ass.to non è responsabile per la mancata successiva amministrazione, pur essendo tenuto ad informare la parte delle comunicazioni che dovessero pervenirgli.

TITOLO IV - RAPPORTI CON I TERZI

Art. 36 – Rapporti con i terzi.

L' Amm.re Ass.to ha il dovere di rivolgersi con correttezza e con rispetto nei confronti del proprio personale dipendente e di tutte le persone in genere con cui venga in contatto nell'esercizio della professione.

Art. 37 – Obbligo di provvedere all'adempimento delle obbligazioni assunte nei confronti dei terzi.

L' Amm.re Ass.to è tenuto a provvedere regolarmente all'adempimento delle obbligazioni assunte nei confronti dei terzi. L'inadempimento ad obbligazioni estranee all'esercizio della professione assume carattere di illecito disciplinare, quando, per modalità o gravità, sia tale da compromettere la fiducia dei terzi nella capacità dell' Amm.re Ass.to di rispettare i propri doveri professionali.

Art. 38 – Divieto di interessenza.

L' Amm.re Ass.to non può avere interessi in imprese produttrici e/o commerciali che svolgano attività al servizio del soggetto amministrato, né può percepire, oltre a quelli stabiliti dall'assemblea condominiale, compensi ulteriori da terzi o trarre altrimenti vantaggio in relazione agli atti compiuti in esecuzione dell'incarico conferitogli. Nei rapporti con i terzi e fornitori deve perseguire solo l'interesse della collettività condominiale; deve inoltre astenersi dal ricevere somme o regalie sotto qualsiasi forma.