

Collana **IMMOBILI**  
e **CONDOMINIO**

altri  
titoli

vai alla scheda  
del libro

Erica Bianconi, Massimo Ginesi, Elia Mariani

gli autori

# Il manuale tecnico-giuridico dell'amministratore di condominio

Guida per la formazione dell'amministratore.  
Prassi tecniche e giuridiche



Nel cd rom la normativa  
e la modulistica direttamente  
utilizzabile e modificabile

 **EPC**  
EDITORE

Erica Bianconi, Massimo Ginesi, Elia Mariani

---

# Il manuale tecnico-giuridico dell'amministratore di condominio

Guida per la formazione dell'amministratore.  
Prassi tecniche e giuridiche

Nel cd rom allegato la normativa  
e la modulistica direttamente utilizzabile e modificabile

IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO  
ISBN: 978-88-6310-695-4

---

Copyright © 2015 EPC S.r.l. Socio Unico

EPC S.r.l. Socio Unico - Via dell'Acqua Traversa, 187/189 - 00135 Roma

[www.epc.it](http://www.epc.it)

Servizio clienti: 06 33245277 - Fax 06 3313212

Redazione: Tel. 06 33245264/205

Proprietà letteraria e tutti i diritti riservati alla EPC S.r.l. Socio Unico. La struttura e il contenuto del presente volume non possono essere riprodotti, neppure parzialmente, salvo espressa autorizzazione della Casa Editrice. Non ne è altresì consentita la memorizzazione su qualsiasi supporto (magnetico, magneto-ottico, ottico, fotocopie ecc.).

La Casa Editrice, pur garantendo la massima cura nella preparazione del volume, declina ogni responsabilità per possibili errori od omissioni, nonché per eventuali danni risultanti dall'uso dell'informazione ivi contenuta.

---



Il codice QR che si trova sul retro della copertina, consente attraverso uno smartphone di accedere direttamente alle informazioni e agli eventuali aggiornamenti di questo volume.

Le stesse informazioni sono disponibili alla pagina:

<https://www.epc.it/Prodotto/Editoria/Libri/Il-manuale-tecnico-giuridico-di-amministratore-di-condominio/2261>

# SOMMARIO

**PREMESSA** ..... 13

## **capitolo 1**

**IL CONDOMINIO – ORGANISMO EDILIZIO COMPLESSO** ..... 17

1.1. Comunione e condominio ..... 17  
1.2. Il fabbricato e la nascita del condominio ..... 20  
1.3. Il condominio nelle sue componenti oggettive e soggettive ..... 21  
1.4. Diritti reali e diritti personali di godimento ..... 23  
1.5. Lo scioglimento del condominio ..... 25  
1.6. Il perimento dell'edificio ..... 27

## **capitolo 2**

**LA PROPRIETÀ ED I DIRITTI REALI** ..... 29

2.1. I diritti reali - cenni generali ..... 29  
2.2. La proprietà ..... 32  
2.3. La funzione sociale della proprietà ..... 35  
2.4. Le azioni a difesa della proprietà ..... 36  
2.5. I diritti reali minori; superficie, usufrutto uso ed abitazione; le servitù .. 38  
2.6. Il possesso e l'usucapione ..... 41

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

### capitolo 3

<b>LE DIVERSE FORME DI CONDOMINIO</b> .....	47
3.1. Il c.d. supercondominio .....	47
3.2. La multiproprietà .....	52
3.3. Il condominio minimo .....	53

### capitolo 4

<b>LA NOZIONE DI PARTE COMUNE E LE FACOLTÀ DEI SINGOLI</b> .....	55
4.1. Le parti comuni - principi generali .....	55
4.2. Le singole fattispecie relative alle parti comuni .....	57
4.3. La rinuncia al diritto sulle parti comuni - art. 1118 cod.civ. ....	65
4.4. La divisione delle cose comuni; il nuovo testo dell'art. 1119 c.c. ....	67
4.5. La sopraelevazione .....	67

### capitolo 5

<b>LE INNOVAZIONI E LE NUOVE FATTISPECIE DI INTERVENTO SULLE PARTI COMUNI</b> .....	69
5.1. Le innovazioni, principi generali .....	69
5.2. Le leggi speciali in tema di innovazioni agevolate .....	72
5.3. L'installazione dell'ascensore .....	76
5.4. La modifica delle destinazioni d'uso delle parti comuni .....	79
5.5. Destinazione d'uso delle parti comuni e regolamenti contrattuali .....	80
5.6. La speciale assemblea per la modifica delle destinazioni d'uso, convocazione e celebrazione .....	81
5.7. Vincoli e responsabilità per i singoli partecipanti al condominio .....	82

5.8.	Interventi nelle proprietà individuali: l'obbligo di informare l'amministratore .....	84
5.9.	Le opere del singolo sulle parti comuni in materia di trasmissione dati ed energia: procedimento e poteri dell'assemblea .....	86
5.10.	La videosorveglianza .....	88

## capitolo 6

<b>L'AMMINISTRATORE DEL NUOVO MILLENNIO .....</b>	<b>91</b>	
6.1.	L'amministratore di condominio e le professioni intellettuali .....	91
6.2.	L'obbligatorietà della nomina ed i quorum per il conferimento dell'incarico .....	91
6.3.	I requisiti per essere nominati amministratore .....	93
6.4.	La formazione e l'aggiornamento .....	97
6.5.	Il decreto ministeriale sulla formazione .....	98
6.6.	La nomina conferita ad una società .....	98
6.7.	La durata dell'incarico .....	99
6.8.	Le dichiarazioni obbligatorie previste dall'art. 1129 c.c.: dati anagrafici, locali dei registri e compenso .....	103
6.9.	La dichiarazione richiesta dall'art. 1 comma 3° L. 4/2013 .....	105
6.10.	La nomina dell'amministratore giudiziario e il suo emolumento .....	106
6.11.	La polizza per la responsabilità professionale e i suoi adeguamenti .....	106
6.12.	La targhetta condominiale; il soggetto che svolge le funzioni in assenza dell'amministratore .....	108
6.13.	L'utilizzazione obbligatoria del conto corrente .....	109
6.14.	Professionalità e trasparenza: gli obblighi verso i condomini, gli interessati e i terzi. L'accesso alla documentazione condominiale .....	111

IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

**capitolo 7**

<b>LE ATTRIBUZIONI DELL'AMMINISTRATORE .....</b>	<b>115</b>
7.1. Principi generali .....	115
7.2. L'esecuzione delle delibere e l'osservanza del regolamento.....	119
7.3. La disciplina delle cose comuni .....	120
7.4. La riscossione dei contributi .....	121
7.5. Il dovere di agire nei confronti dei morosi e decreto ingiuntivo .....	122
7.6. L'obbligo dell'esecuzione forzata .....	124
7.7. Il fallimento del condomino .....	126
7.8. Gli atti conservativi .....	126
7.9. La conservazione della documentazione e il passaggio delle consegne....	127
7.10. I poteri di rappresentanza processuale .....	129

**capitolo 8**

<b>I REGISTRI CONDOMINIALI .....</b>	<b>133</b>
8.1. Nuove norme in tema di anagrafe condominiale .....	133
8.2. Il registro di anagrafe condominiale e l'acquisizione dei relativi dati ..	134
8.3. Il registro dei verbali .....	137
8.4. Il registro delle nomine e delle revoche; .....	138
8.5. Il registro di contabilità .....	138
8.6. La responsabilità nella tenuta dei registri condominiali e le facoltà di accesso dei singoli.....	139

**capitolo 9**

<b>LA REVOCA DELL'AMMINISTRATORE .....</b>	<b>141</b>
9.1. Il rapporto fiduciario e la revoca .....	141

9.2. Le irregolarità che danno luogo a revoca .....	142
9.3. I poteri di iniziativa dei condomini .....	145
9.4. La revoca assembleare .....	145
9.5. La revoca giudiziale .....	147

## capitolo 10

<b>L'ASSEMBLEA</b> .....	149
10.1. Principi generali e funzioni .....	149
10.2. La convocazione .....	154
10.3. La costituzione, le formalità di apertura, le deleghe, il Presidente e il Segretario .....	158
10.4. La redazione del verbale .....	162
10.5. Le maggioranze .....	164
10.6. Le delibere nulle e quelle annullabili, l'impugnativa .....	167
10.7. I consiglieri del condominio e il revisore della contabilità .....	169
10.8. Il sito internet del condominio .....	171

## capitolo 11

<b>IL REGOLAMENTO E LE TABELLE MILLESIMALI</b> .....	173
11.1. Il regolamento assembleare .....	173
11.2. Il regolamento contrattuale .....	175
11.3. Le tabelle millesimali .....	177
11.4. La formazione delle tabelle millesimali .....	181
11.5. La modifica delle tabelle .....	181
11.6. Le infrazioni al regolamento e le sanzioni. ....	185



IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

**capitolo 12**

<b>LA RIPARTIZIONE DELLE SPESE</b> .....	187
12.1. L'obbligo di versare i contributi .....	187
12.2. Le spese nell'interesse comune ed i diversi criteri di imputazione .....	188
12.3. Il condominio parziale .....	192
12.4. L'uso potenziale .....	194
12.5. Nudo proprietario e usufruttuario .....	194
12.6. Spese e locazione .....	196
12.7. Responsabilità collettiva e individuale per le obbligazioni condominiali .....	196
12.8. La soppressione del riscaldamento centralizzato e il distacco dall'impianto .....	197
12.9. La contabilizzazione del calore .....	199
12.10. Lastrico solare di uso esclusivo e terrazze a livello .....	200
12.11. Manutenzione e la ricostruzione delle scale .....	202
12.12. I solai e la disciplina applicabile .....	205
12.13. Le spese anticipate dal singolo .....	205

**capitolo 13**

<b>IL RENDICONTO</b> .....	207
13.1. Principi generali, la nuova disciplina .....	207
13.2. Il rendiconto condominiale oggi .....	208
13.3. Il preventivo .....	211
13.4. L'invio del rendiconto ai condomini e la conservazione dei documenti .....	212

## capitolo 14

<b>I CONTRATTI – PARTE I</b> .....	215
14.1. Principi generali: l'autonomia privata .....	215
14.2. L'accordo delle parti; la causa; l'oggetto; la forma .....	216
14.3. Gli elementi accidentali; le clausole penali, le clausole vessatorie; la tutela del consumatore .....	218
14.4. Il contratto preliminare .....	224
14.5. I vizi del contratto: nullità e annullabilità .....	224
14.6. La risoluzione per inadempimento .....	225

## capitolo 15

<b>I CONTRATTI – PARTE II</b> .....	227
15.1. La compravendita .....	228
15.1.1. <i>Cenni generali</i> .....	228
15.1.2. <i>La forma nella compravendita</i> .....	229
15.1.3. <i>Il prezzo e le forme particolari di vendita</i> .....	230
15.1.4. <i>Le garanzie del venditore, le decadenze e le prescrizioni</i> .....	231
15.2. L'appalto .....	233
15.2.1. <i>Principi generali</i> .....	233
15.2.2. <i>Appalto e contratto d'opera. Appalto e subappalto.</i> .....	234
15.2.3. <i>Il committente ed i suoi ausiliari</i> .....	235
15.2.4. <i>Le obbligazioni del committente: il pagamento del corrispettivo all'appaltatore</i> .....	236
15.2.5. <i>Le obbligazioni dell'appaltatore: l'esecuzione dell'opera; le variazioni</i> .....	237

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

15.2.6.	<i>I poteri di controllo del committente e le garanzie per i vizi nell'appalto</i>	238
15.3.	L'assicurazione	242
15.3.1.	<i>Principi generali - Il rischio assicurato e la responsabilità civile</i>	242
15.3.2.	<i>Polizza globale fabbricati: garanzie e condizioni particolari</i>	248
15.3.3.	<i>La prescrizione</i>	250
15.4.	La locazione	251
15.4.1.	<i>Il contratto di locazione nella disciplina del codice civile e nelle leggi speciali</i>	251
15.4.2.	<i>Locazione uso abitativo</i>	252
15.4.3.	<i>La locazione ad uso commerciale</i>	253
15.4.4.	<i>Gli obblighi del locatore e del conduttore</i>	255

## capitolo 16

	<b>LA RESPONSABILITÀ</b>	257
16.1.	La responsabilità civile	257
16.1.1.	<i>Principi generali; la responsabilità civile nel condominio degli edifici</i>	257
16.1.2.	<i>La responsabilità contrattuale ed extracontrattuale dei partecipanti al condominio e dell'amministratore</i>	258
16.1.3.	<i>La responsabilità da cosa in custodia</i>	260
16.1.4.	<i>La responsabilità derivante da infiltrazioni da lastrico solare</i>	263
16.1.5.	<i>La rovina di edificio</i>	265
16.1.6.	<i>Le altre ipotesi di responsabilità</i>	267

16.2.	La responsabilità penale .....	268
16.2.1.	<i>Principi generali</i> .....	268
16.2.2.	<i>La responsabilità penale colposa dell'amministratore condominiale</i> .....	270
16.2.3.	<i>I delitti colposi di interesse dell'amministratore</i> .....	273
16.2.4.	<i>Le contravvenzioni di interesse dell'amministratore</i> .....	274
16.2.5.	<i>I delitti dolosi di interesse dell'amministratore</i> .....	275

## capitolo 17

<b>LE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE NEL CONDOMINIO</b> .....	<b>279</b>	
17.1.	Innovazioni tecnologiche negli impianti condominiali di telecomunicazioni .....	279
17.1.1.	<i>Adeguamento dell'impianto TV esistente al Digitale Terrestre</i> .....	280
17.1.2.	<i>Distribuzione della TV satellitare</i> .....	285
17.1.3.	<i>Accesso alla banda larga e distribuzione dei servizi IP</i> .....	288
17.1.4.	<i>Impiego delle reti condominiali in fibra ottica per il trasporto di TV e Dati</i> .....	290
17.1.5.	<i>Sistemi di controllo e videosorveglianza</i> .....	293
17.2.	Interventi di efficienza energetica negli impianti condominiali .....	295
17.2.1.	<i>Audit energetico ed analisi dei consumi</i> .....	297
17.2.2.	<i>Interventi di efficienza energetica applicabili al condominio</i> .....	299
17.2.3.	<i>Interventi sugli impianti</i> .....	307
<b>CONTENUTO DEL CD ROM</b> .....	<b>337</b>	

# PREMESSA

Il manuale ha come obiettivo quello di offrire un quadro esauriente della vastissima disciplina condominiale. Il volume affronta tutti gli aspetti di maggior interesse della materia condominiale, concentrandosi in particolare sugli argomenti che sono stati oggetto di innovazione normativa o giurisprudenziale, con specifico riferimento alla riforma introdotta dalla Legge 220/2012.

Il libro affronta i temi della proprietà e dei diritti reali, delle varie forme di condominio ed il concetto di "parte comune", con particolare attenzione alle innovazioni tecnologiche.

Il testo fornisce ampia e puntuale disamina sul ruolo dell'amministratore di condominio, oggi sempre più strategico e complesso. In base al Codice Civile, l'amministratore di condominio è la figura che funge da organo esecutivo del condominio ed è il suo rappresentante legale, un ruolo che è stato radicalmente rivisitato con la riforma del condominio del novembre 2012. A seguito della riforma del condominio e della L. 4/2013 l'amministratore è diventato un professionista, che deve rispondere ad una serie di requisiti che vanno dal titolo di studio, a requisiti soggettivi specifici sotto il profilo penale e civile, per arrivare all'obbligo del superamento di un corso di formazione professionale e alla frequentazione periodica di attività formative.

"L'amministratore del nuovo millennio" deve avere competenze professionali e tecniche per poter gestire con sicurezza i rapporti con gli altri professionisti, gli appaltatori e gli altri soggetti che nel condominio

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

operano per interventi ordinari e straordinari di manutenzione, per l'installazione e la manutenzione degli impianti e delle centrali termiche, per far fronte ad adempimenti contabili, fiscali e amministrativi sempre più complessi e specifici

I compiti specifici richiesti all'amministratore prevedono obbligatoriamente:

- l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea ed il rispetto del Regolamento di Condominio;
- la disciplina dell'uso delle cose comuni e la prestazione dei servizi nell'interesse comune;
- la riscossione dei contributi ed il pagamento delle spese per gli interventi sulle parti comuni dell'edificio;
- il compimento degli atti conservativi dei diritti inerenti le parti comuni dell'edificio;
- il rendiconto annuale della propria gestione.

Inoltre, la legge 220/2012 che ha riformato la disciplina codicistica del condominio introducendo numerosissimi nuovi obblighi e adempimenti fra i quali: la tenuta dei registri di anagrafe condominiale, l'obbligo di gestione della contabilità condominiale secondo specifici e rigorosi parametri indicati dalla legge, ipotesi specifiche e dettagliate di grave responsabilità per le quali l'amministratore può essere revocato, nuove norme in tema di gestione e modifica delle parti comuni, una nuova disciplina del supercondominio, l'obbligo della costituzione di appositi fondi patrimoniali per l'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria e innovazioni.

Il testo affronta poi in maniera articolata il tema fondamentale dei criteri di riparto della spesa e della redazione e variazione delle relative tabelle millesimali.

Il libro, a completamento del percorso giuridico, prevede come ultimo capitolo il tema degli interventi di innovazione tecnologica nei condomini. Gli argomenti sono affrontati dando i riferimenti tecnici e normativi essenziali, gli eventuali incentivi e/o detrazioni fiscali previsti ed indicando quali soggetti sono coinvolti nell'intervento. Il tema, quindi,

non è affrontato solo in termini di “diritti e doveri”, ma analizza in maniera schematica quali sono gli interventi che possono apportare particolari innovazioni e benefici nell’edificio condominiale.

Viene affrontato il tema dell’adeguamento dell’impianto TV al digitale terrestre e la distribuzione del segnale satellitare che rappresenta un notevole upgrade dell’impianto televisivo poiché permette di moltiplicare l’accesso ai programmi, ricevere anche canali di paesi stranieri, consentire l’accesso a piattaforme televisive a pagamento con ricchi palinsesti e trasmissioni in alta definizione. Altro argomento interessante ed innovativo è quello relativo alla Fibra Ottica applicata al trasporto di TV e dati che risolve il problema di ingombro dei cavi nella dorsale di distribuzione. Sempre in ambito di innovazioni, viene affrontato il tema della videosorveglianza, elemento fondamentale per la sicurezza del condominio.

Il capitolo, inoltre, affronta un altro tema di interesse attuale, quello dell’efficienza energetica. Gli interventi sull’edificio hanno oggi sempre più attinenza con l’efficienza energetica che, nella maggior parte dei casi, è il motivo di opere di riqualificazione del patrimonio edilizio esistente ed è necessario che l’utente finale acquisisca consapevolezza sulle opportunità dell’efficienza energetica applicata al sistema “edificio-impianto”, ovvero al sistema formato dall’involucro e dagli impianti. In questo contesto, gli amministratori condominiali assumono un ruolo essenziale nella diffusione dei problemi energetici nelle abitazioni e le relative soluzioni di efficientamento. L’amministratore del condominio deve conoscere ed informare i condomini riguardo i possibili interventi e strumenti urbanistici vigenti, gli incentivi ed i benefici economici esistenti e soprattutto, la definizione degli obiettivi di risparmio energetico e l’analisi costi-benefici delle soluzioni proposte. In queste fasi, è essenziale che l’amministratore coinvolga i condomini informandoli sulle attività necessarie, sui costi che dovranno essere sostenuti e sui vantaggi ottenibili.

Il Condominio è campo in cui il cammino legislativo e la produzione giurisprudenziale sono in continua evoluzione, con passaggi spesso assai innovativi e di non semplice interpretazione che impongono un continuo aggiornamento e approfondimento.

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

Il testo, pur non trascurando ampi richiami normativi e giurisprudenziali e affrontando sinteticamente i temi teorici sottesi agli istituti più importanti, si propone come una agile guida operativa per il professionista che intende amministrare fabbricati in condominio ed è oggi obbligato a possedere uno specifico bagaglio culturale e tecnico che – oltre a rispondere ai requisiti di legge – è indispensabile per affrontare correttamente l'attività quotidiana.



## capitolo 6

# L'AMMINISTRATORE DEL NUOVO MILLENNIO

### **6.1. L'amministratore di condominio e le professioni intellettuali**

Pur essendo stata prevista sin dal codice civile del 1942 la figura di amministratore di condominio, l'esercizio di tale attività in forma professionale ha trovato disciplina nell'ordinamento solo di recente.

### **6.2. L'obbligatorietà della nomina ed i quorum per il conferimento dell'incarico**

La nomina dell'amministratore è obbligatoria nei condomini che abbiano determinate dimensioni numeriche, atteso che l'art. 1129 I comma cod.civ. prevede che *"quando i condomini sono più di otto se l'assemblea non vi provvede, la nomina di un amministratore è fatta dall'autorità giudiziaria su ricorso di uno o più condomini o dell'amministratore dimissionario"*.

La semplice lettura della norma consente di affermare che l'amministratore non è necessario nei condomini composti da otto diversi proprietari e che, ove costoro siano almeno nove, l'assemblea deve necessariamente provvedere alla nomina di un amministratore; ove ciò non accada ciascuno dei condomini (o l'amministratore dimissionario) potranno ricorrere al Giudice affinché tale nomina avvenga in sede

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

giudiziale. Gioverà ribadire che la connotazione numerica è riferita alle teste, cosicché ove si tratti di condominio composto da dodici unità delle quali 6 siano di unico proprietario si deve ritenere che la nomina dell'amministratore non sia comunque obbligatoria.

Si consideri che la norma, modificata dalla L. 220/2012, ha elevato a 8 il numero dei condomini entro il quale non è necessaria la nomina di amministratore, mentre in precedenza la norma prevedeva un numero di condomini pari esattamente alla metà, ovvero almeno 4.

È evidente che quando i condomini siano in misura di 8 (o inferiore) la nomina è comunque sempre consentita e, ove avvenga, dovrà rispettare le norme relative alle maggioranze per la stessa nonché quelle in tema di espletamento dell'incarico e dei requisiti necessari.

L'art. 1129 cod.civ. è norma dichiarata espressamente inderogabile dall'art. 1138 cod.civ., così che neanche il regolamento contrattuale potrà prevedere ipotesi diverse o in deroga a quelle sopra evidenziate; la clausola che dovesse porsi in contrasto con quanto previsto dalla legge dovrà ritenersi radicalmente nulla (Cass. civ. sez. II 29/9/2011 n. 198923).

La nomina dell'amministratore deve essere effettuata dall'assemblea del condominio con le maggioranze previste dall'art. 1136 Il comma cod.civ., ovvero la maggioranza degli intervenuti che rappresenti almeno la metà del valore dell'edificio; ciò vale sia in prima che in seconda convocazione: non si ripeterà mai abbastanza che la metà del valore dell'edificio è rappresentato da 500 millesimi e non da 501 millesimi, come invece spesso si sente affermare anche nelle assemblee di condominio.

La maggioranza appena indicata vale per la nomina e la revoca dell'amministratore, per espresso dettato letterale dell'art. 1136 IV comma cod.civ.

Giurisprudenza di legittimità del tutto prevalente ritiene che tale maggioranza sia necessaria anche per la conferma, atteso che non essendo disciplinato diversamente tale istituto nel codice, la conferma altro non sarebbe che la nomina dello stesso soggetto già in carica per un altro mandato: "La disposizione dell'art. 1136 comma 4 c.c. la quale richiede per la deliberazione dell'assemblea del condominio di edifici riguardan-

te la nomina o la revoca dell'amministratore la maggioranza qualificata di cui al comma 2 è applicabile anche per la deliberazione di conferma dell'amministratore dopo la scadenza del mandato" Cass. civ. sez. II 4 maggio 1994 n. 4269.

Esiste isolata giurisprudenza di merito in cui si legge che la conferma possa essere effettuata dal condominio con la maggioranza inferiore richiesta dall'art. 1136 III comma cod.civ. (Trib. Roma 15 maggio 2009 n. 10701; Trib. Palermo 29 gennaio 2015), ma è tesi del tutto minoritaria e che pare oggi essere superata dalla lettura sistematica dell'art. 1129 cod.civ., così come modificato dalla L. 220/2012.

### **6.3. I requisiti per essere nominati amministratore**

I requisiti per la nomina sono oggi previsti dall'art. 71 bis disp.att. cod.civ. È opportuno precisare che tali requisiti, seppur nel merito sostanzialmente assimilabili a quelli previsti dalla L. 4/2013 per l'esercizio dell'attività in forma professionale, sono invece dettati dal legislatore quali condizioni alla cui sussistenza è subordinata la possibilità dell'assemblea di nominare un determinato soggetto amministratore del Condominio.

La lettura sistematica della normativa porta a ritenere che si tratti di previsioni normative destinate a soddisfare interessi pubblici, o comunque diffusi, e che pertanto travalicano il mero ambito civilistico condominiale, cosicché non sarebbe ammissibile la loro deroga o inosservanza da parte dell'assemblea. Parziale conferma pare aversi dalla norma testé citata ove, al comma IV, prevede che la perdita di alcuni dei requisiti soggettivi comporti la decadenza automatica ed immediata dall'incarico.

Va osservato che la normativa in esame rappresenta fatto assolutamente nuovo, introdotto dalla L. 22/2012, poiché nel codice civile del 1942 non era previsto alcun requisito specifico per svolgere l'incarico di amministratore, così che chiunque poteva svolgerlo e - soprattutto - non erano previste condizioni ostative in tal senso. Opportunamente oggi, con il mutare delle caratteristiche del patrimonio urbanistico e con il

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

sempre più complesso substrato normativo che attiene al mandato ad amministrare fabbricati, il legislatore ha previsto che il soggetto che può svolgere tale ruolo debba necessariamente offrire determinate garanzie in ordine alle caratteristiche personali, ai requisiti culturali e di competenza.

La normativa tuttavia non è priva di incertezza e censurabilità, laddove crea un complesso normativo stratificato nel tempo e non sempre lineare nel suo svolgimento: La L. 220/2012 ha introdotto ex novo la norma di cui all'art. 71 bis disp.att. cod.civ., indicando tuttavia una previsione assolutamente generica in ordine ai requisiti di formazione iniziale e periodica, cosicché il legislatore è dovuto intervenire con il D.L. 145/29013 convertito nella L. 21 febbraio 2014 n. 9 che ha previsto che *“con Regolamento del Ministro della giustizia, emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono determinati i requisiti necessari per esercitare l'attività di formazione degli amministratori di condominio nonché i criteri, i contenuti e le modalità di svolgimento dei corsi della formazione iniziale e periodica prevista dall'articolo 71-bis, primo comma, lettera g), delle disposizioni per l'attuazione del Codice civile, per come modificato dalla legge 11 dicembre 2012, n. 220”*

Tale regolamento è stato emanato con D.M. 140/2014, che contiene le norme relative alla formazione in attuazione dell'art. 71 bis lettera G disp.att. cod.civ.; norme che peraltro paiono travalicare di molto la mera funzione attuativa, prevedendo adempimenti e passaggi (ed esempio l'esame finale per la formazione periodica) che neanche la legge ordinaria aveva previsto. Molti autorevoli studiosi hanno ritenuto che tali previsioni siano afflitte da illegittimità e debbano essere disapplicate dal Giudice ordinario (per coloro che affermano la mera natura regolamentare di tali norme) o rimesse alla Corte Costituzionale (ove si ritengano integrative di norme di legge in bianco).

In attesa delle valutazioni della magistratura, non si potrà in questa sede che riportare la disciplina che risulta ad oggi vigente in base a tali testi e alla quale è opportuno che l'amministratore, prudenzialmente, si attenga con la maggior cura possibile.

L'art. 71 bis disp.att. cod.civ. detta sette requisiti personali che l'am-

ministratore deve possedere per poter assumere l'incarico; i primi cinque attengono alla onorabilità, gli ultimi due alla capacità professionale, che presuppone un livello culturale prefissato e verificato.

Si consideri che, ove la giurisprudenza acceda alla tesi sulla rilevanza pubblica di tali previsioni normative, la loro inosservanza comporterebbe nullità della nomina con la conseguente inesigibilità del compenso da parte dell'amministratore che abbia comunque prestato la propria opera.

Il possesso di tali requisiti deve ovviamente sussistere al momento della nomina e deve permanere per tutta la durata dell'incarico. Ove vengano meno i requisiti di onorabilità, l'amministratore decade dalla carica automaticamente e ciascun condomino può convocare l'assemblea per la nomina di un nuovo amministratore.

Ove vengano meno i requisiti culturali e professionali (ovvero l'amministratore non svolga la prevista formazione periodica), non essendo previsto un analogo automatismo, si deve ritenere che ciascun condomino che voglia far valere la circostanza debba ricorrere al Tribunale per la revoca.

I requisiti che l'art. 71 bis disp.att. cod.civ. prevede per poter assumere l'incarico di amministratore sono:

- a) *avere il godimento dei diritti civili* - sussiste il godimento dei diritti civili ove non si sia stati sottoposti a provvedimento di interdizione, inabilitazione o dichiarazione di fallimento. La positiva attestazione è contenuta in certificato rilasciato dalla cancelleria civile del Tribunale di residenza il quale attesta che, nei cinque anni precedenti la richiesta, nei confronti del richiedente non sono stati emessi provvedimenti di interdizione, inabilitazione o fallimento, né sono in corso procedure aventi lo stesso oggetto;
- b) *non essere stati condannati per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia, la fede pubblica, il patrimonio oppure per delitti non colposi per i quali sia prevista la pena della reclusione non inferiore nel minimo a due anni e nel massimo a cinque anni* - deve trattarsi di condanna divenuta definitiva. La norma distingue una serie di reati per i quali è sufficiente aver subito una

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

condanna ad una pena di qualunque entità: sono categorie di reati che attengono a sfere di particolare sensibilità e con cui l'amministratore interagisce quotidianamente (si pensi semplicemente all'onere del condominio di effettuare dichiarazioni nei confronti della Pubblica Amministrazione, in tema fiscale o di impianti, e al maneggio di denaro) relativamente ai quali l'essere stato condannato è ritenuto dal legislatore motivo ostativo sufficiente. La norma prevede inoltre una categoria di reati residuale, che considera ostativa solo in base alla entità della pena edittale e all'elemento soggettivo: non saranno dunque ostative le condanne per delitto colposo (ed esempio omicidio colposo conseguente ad incidente stradale) né quelle per reati che prevedano una pena edittale minima inferiore a due anni nel minimo e a cinque nel massimo. Pur non essendo previsto dalla norma un meccanismo sanante, si deve ritenere che gli effetti della condanna cessino comunque ove intervenga riabilitazione a norma dell'art. 178 cod.pen. e, pertanto, il soggetto possa in tal caso riassumere gli incarichi;

- c) *non essere sottoposti a misure di prevenzione divenute definitive salvo che non sia intervenuta la riabilitazione* - le misure di prevenzione si distinguono in personali e patrimoniali, vengono applicate a seguito di provvedimento giurisdizionale a soggetti che si ritengono pericolosi ed idonei a commettere reati; quelle personali sono costituite da: a) il foglio di via obbligatorio; b) la sorveglianza speciale c) l'obbligo di soggiorno o il divieto di soggiorno mentre quelle patrimoniali sono costituite dal sequestro e dalla confisca;
- d) *non essere interdetti o inabilitati* - l'interdizione e l'inabilitazione, pronunciate dal Giudice, privano il soggetto totalmente o parzialmente della capacità di amministrare il proprio patrimonio e provvedere ai propri interessi. La loro natura ostativa riguardo alla amministrazione di condomini è dunque evidente. Il legislatore non ha richiamato in tale previsione normativa l'istituto dell'amministrazione di sostegno, misura più lieve della inabilitazione, con la paradossale conseguenza che in astratto potrebbe ritenersi idoneo colui che fosse soggetto a tale ausilio;
- e) *non essere stato iscritto nel registro dei protesti cambiari* - Il protesto

è l'atto pubblico che attesta il mancato pagamento di una cambiale, di una tratta, di un assegno bancario o postale. Il protesto è annotato in registro informatico tenuto dalle Camere di Commercio (istituito in forza della L. 480/1995). Colui che sia stato protestato può chiedere al Tribunale la riabilitazione, decorso un anno dalla elevazione del protesto e, una volta ottenuta, può richiedere la cancellazione dal registro. Anche in tal caso si può ritenere, come per la riabilitazione penale, che la cancellazione faccia venire meno l'elemento ostativo alla amministrazione di condomini;

f) *aver conseguito il diploma di scuola media secondaria;*

g) *aver frequentato corsi di formazione iniziale e periodica.*

I titoli di studio e la formazione di cui alle lettere F) e G) non sono necessari ove venga nominato amministratore uno dei condomini dello stabile, così come previsto dall'art. 71 bis disp.att. cod.civ. al comma II. La norma non tragga in inganno, poiché condomino dello stabile non è solo colui che vi risiede ma chiunque sia proprietario di una unità immobiliare, anche di infinitesimo rilievo all'interno del bene, con conseguenti ed evidenti possibili storture applicative laddove un soggetto sia proprietario di numerosi immobili e possa, per tal ragione, amministrare tutti i condomini in cui tali immobili sono posti, senza necessità di alcun requisito culturale e tecnico.

## **6.4. La formazione e l'aggiornamento**

I parametri necessari a soddisfare oggi l'aggiornamento iniziale e periodico sono previsti nel già citato D.M. 140/2014. Il suo corso applicativo dirà se travalichino i limiti di legge.

Al momento sarà sufficiente sottolineare che, sempre ai fini della assunzione dell'incarico e al soddisfacimento di quanto previsto dall'art. 71 bis lett. G disp.att. cod.civ., è necessario aver frequentato un corso di formazione iniziale di almeno 72 ore ed effettuare la formazione periodica, che il decreto fissa su base annuale, nella misura minima di 15 ore, su temi che attengano all'amministrazione condominiale in relazione all'evoluzione normativa, giurisprudenziale e alla risoluzione di casi teorico-pratici.

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

Appare importante sottolineare che tale formazione pare avere, nelle previsioni del decreto ministeriale, natura di corso unitario con un percorso didattico predeterminato, fissato dal responsabile scientifico, che provvederà a scegliere anche i formatori, comunicando le modalità di svolgimento del corso e i nominativi dei secondi al ministero tramite Pec prima dell'inizio del corso.

### **6.5. Il decreto ministeriale sulla formazione**

La formulazione del D.M. 140/2012 rende non più sufficienti per l'amministratore le sole modalità formative, viceversa previste e ritenute idonee ai fini dell'esercizio professionale dalla L. 4/2013, consistenti nella frequentazione di isolate lezioni e convegni rendendo indispensabile la frequentazione di corsi organizzati secondo il modello ed i parametri previsti dal decreto ministeriale.

Va infine osservato che l'art. 71 bis disp.att. cod.civ. prevede una norma transitoria, che esenta dalla obbligatoria frequentazione del corso di formazione iniziale e dal possesso del diploma di scuola secondaria coloro che alla data di entrata in vigore della norma - ossia il 18 giugno 2013 - avevano svolto attività di amministrazione di condomini per almeno un anno nell'arco dei precedenti tre. Anche costoro dovranno invece necessariamente svolgere la formazione periodica annuale.

### **6.6. La nomina conferita ad una società**

Il principio, già pacifico nella giurisprudenza antecedente alla riforma del codice operata dalla L. 220/2012 (Cass. civ. sez. II 23/1/2007 n. 1406), è oggi espressamente previsto dall'art. 71 bis disp.att. cod. civ. al comma III. L'incarico può essere svolto sia da società di persone che di capitali, i requisiti soggettivi previsti dalla stessa norma dovranno essere posseduti da tutti i soci illimitatamente responsabili, dagli amministratori e dai soggetti dipendenti che dovessero in concreto svolgere funzione di amministratore nei condomini amministrati dalla società.

Si deve ritenere che la perdita dei requisiti da parte di alcuno dei



soggetti sopra indicati - analogamente a quanto previsto per gli amministratori individuali - comporti la decadenza dall'incarico della società nominata (ove si tratti dei requisiti di onorabilità) e la possibilità di revoca (ove si tratti dei requisiti culturali).

## **6.7. La durata dell'incarico**

È opportuno precisare che la durata del mandato ad amministrare condominii è annuale, così come l'intera gestione condominiale è calibrata su base annuale. Ciò risulta da espressa previsione normativa, oggi contenuta nell'art. 1129 X comma cod.civ., e per quanto previsto dall'art. 1130 n. 10 cod.civ. in tema di annualità di gestione.

I progetti di riforma che hanno preceduto la L. 220/2012, poi in essa non confluiti, prevedevano una durata biennale, mentre la disciplina oggi vigente mantiene in maniera inequivocabile su base annuale tutto ciò che riguarda la vita amministrativa, contabile e gestionale del condominio.

Purtroppo nella riformulazione della norma il legislatore non ha brillato per chiarezza e il dettato dell'art. 1129 X comma cod.civ. potrà trovare piena chiarezza applicativa solo alla luce della giurisprudenza che si andrà elaborando nei prossimi anni; la norma prevede infatti che "l'incarico di amministratore ha durata di un anno e si intende rinnovato per ugual durata".

La mera valutazione letterale del disposto normativo legittima sia l'interpretazione che l'incarico abbia durata annuale e debba essere deliberato ogni anno, sia che abbia durata annuale e si intenda rinnovato per un altro anno in assenza di revoca, sia la lettura più ampia che vede nella norma la legittimazione ad un rinnovo automatico di anno in anno e sino a revoca.

In attesa dell'interpretazione che emergerà nelle aule di giustizia e del consolidarsi di un orientamento giurisprudenziale sul punto, va osservato che le tesi astrattamente prospettabili e sostenibili sono le seguenti:

**DURATA ANNUALE** - i sostenitori di tale impostazione ritengono che

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

l'inciso "si intende rinnovato per egual periodo" attenga unicamente al divieto per l'assemblea di nominare l'amministratore per periodi superiori all'anno, ma che nulla abbia mutato circa la disciplina del conferimento dell'incarico. La nomina andrà dunque posta annualmente all'ordine del giorno ogni anno e l'assemblea dovrà esprimere la deliberazione secondo i canoni ordinari. È testi di indubbia prudenza nei confronti dell'amministratore, che in tal modo non si esporrà ad alcun rischio di vedere contestati i suoi poteri. Appare tuttavia assai singolare che la riforma abbia inteso mutare l'intero testo della norma al solo scopo di lasciare del tutto immutata la relativa disciplina, precisando un particolare che emerge già chiaro dall'intero impianto legislativo (la durata annuale dell'incarico). La tesi si concilia poco anche con il significato letterale e giuridico del termine rinnovo, che compare in numerose disposizioni e a cui la legge 220/2012 riconnette effetti specifici (si pensi agli obblighi di comunicazioni a carico dell'amministratore previsti "ad ogni rinnovo").

**DURATA ANNUALE E RINNOVO PER UN SOLO ANNO** - Si tratta della interpretazione che, allo stato, appare maggiormente condivisibile e consigliabile. I fautori di tale lettura affermano che la norma preveda la durata dell'incarico all'amministratore per l'ordinario termine annuale, al termine del quale l'incarico si rinnoverà per un altro anno, senza necessità di alcun intervento della assemblea ove all'amministratore non venga chiesto di porre all'ordine del giorno la propria revoca (da almeno due condomini che rappresentino un sesto del valore, a mente dell'art. 66 disp.att. cod.civ.). In assenza di tale richiesta, al termine del primo anno, l'amministratore convocherà l'assemblea per la sola approvazione del rendiconto (ai sensi dell'art. 1135 cod.civ. e dell'art. 66 disp.att. cod.civ.), senza necessità di porre all'ordine del giorno la propria nomina. Al termine del secondo anno l'amministratore procederà in via usuale a porre all'ordine del giorno la propria nomina, secondo gli ordinari principi, e - ove venga nominato - potrà darsi luogo ad un eventuale nuovo periodo di un anno + un anno. L'interpretazione ha il pregio di conferire un significato pratico e pertinente alle espressioni usate dal legislatore ("rinnovato per ugual durata"), consente un persistere della gestione e della rappresentanza - in assenza di volontà contraria della assemblea - che indubbiamente giova alla gestione delle cose comuni e

# CONTENUTO DEL CD ROM

Il CD Rom allegato al presente volume si avvia automaticamente per i sistemi predisposti con autorun. Nel caso non si avviasse, occorre accedere all'unità CD/DVD (esempio: D:\) ed eseguire il file index.html. Per la corretta visualizzazione su Explorer o su gli altri browser occorre "consentire i contenuti bloccati".

Il CD Rom contiene:

## **Le innovazioni tecnologiche nel condominio**

### **Efficienza energetica**

- **Decreto 28 dicembre 2012** - *Incentivazione della produzione di energia termica da fonti rinnovabili ed interventi di efficienza energetica di piccole dimensioni.*

### **Detrazioni fiscali**

- Guida LE AGEVOLAZIONI FISCALI PER IL RISPARMIO ENERGETICO
- Guida RISTRUTTURAZIONI EDILIZIE: LE AGEVOLAZIONI FISCALI

### **Titoli efficienza energetica**

- **Decreto 28 dicembre 2012** - *Determinazione degli obiettivi quantitativi nazionali di risparmio energetico che devono essere perseguiti dalle imprese di distribuzione dell'energia elettrica e il gas per gli anni dal 2013 al 2016 e per il potenziamento del meccanismo dei certificati bianchi.*

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

- **Schede tecniche**
- **Deliberazione 27 ottobre 2011** - EEN 9/11 - *Linee guida per la preparazione, esecuzione e valutazione dei progetti di cui all'articolo 5, comma 1, dei decreti ministeriali 20 luglio 2004 e s.m.i. e per la definizione dei criteri e delle modalità per il rilascio dei titoli di efficienza energetica (testo risultante dalle modifiche e integrazioni apportate con deliberazioni 24 novembre, EEN 12/11 e 29 dicembre 2011, EEN 14/11).*

### **Telecomunicazioni**

#### ***Fibra ottica nei condomini***

- **Testo del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, coordinato con la legge di conversione 11 novembre 2014, n. 164**, recante: *«Misure urgenti per l'apertura dei cantieri, la realizzazione delle opere pubbliche, la digitalizzazione del Paese, la semplificazione burocratica, l'emergenza del dissesto idrogeologico e per la ripresa delle attività produttive».*

### **TV condominiale**

- **Decreto legislativo 1 agosto 2003, n. 259** - *Codice delle comunicazioni elettroniche.*
- **Decreto 22 gennaio 2013** - *Regole tecniche relative agli impianti condominiali centralizzati d'antenna riceventi del servizio di radiodiffusione.*

#### ***Risoluzione interferenze LTE***

- **Decreto 9 agosto 2013, n. 165** - *Regolamento recante misure e modalità d'intervento da parte degli operatori delle telecomunicazioni per minimizzare interferenze tra servizi a banda larga mobile ed impianti per la ricezione televisiva domestica.*

#### **Allegato 1**

#### **Allegato 2**

- Guida **Help Interferenze**

#### ***Videosorveglianza e privacy***

- **Deliberazione 8 aprile 2010** - *Provvedimento in materia di videosorveglianza.*

• **Provvedimento 13 febbraio 2014**

**Normativa di riferimento**

- Appalto - *Codice Civile - 16/03/1942, n. 262*
- Contratto in generale - *Codice Civile - 16/03/1942, n. 262*
- Lavoro autonomo - *Legge 14/01/2013, n. 4*
- Locazione - *Legge 27/07/1978, n. 392*
- Locazione - *Legge 09/12/1998, n. 431*
- Locazione - *Decreto legislativo 14/03/2011, n. 23*
- Locazione - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*
- Mandato - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*
- Possesso - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*
- Prescrizione e decadenza - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*
- Proprietà - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*
- Proprietà, azioni difesa - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*
- Proprietà, beni - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*
- Proprietà, distanze - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*
- Proprietà, luci e vedute - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*
- Riforma del condominio
- Servitù - *Codice Civile 16/03/1942, n. 262*

**Modulistica**

- 1) *Offerta da sottoporre alla assemblea*
- 2) *Accettazione e riepilogo compenso - comunicazione separata*
- 3) *Accettazione e riepilogo compenso - in assemblea*
- 4) *Invito passaggio consegne*
- 5) *Verbale passaggio consegne*
- 6) *Convocazione ordinaria*
- 7) *Verbale assemblea ordinaria*
- 8) *Convocazione innovazioni virtuose 1120 cod.civ.*
- 9) *Convocazione modifica destinazione 1117 ter*

## IL MANUALE TECNICO-GIURIDICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

---

- 10) *Verbale assemblea mutamento destinazione 1117 ter cod.civ.*
- 11) *Verbale assemblea tutela destinazioni d'uso 1117 quater cod.civ*
- 12) *Distacco riscaldamento richiesta 1118 2 cod.civ.*
- 13) *Richiesta e modulo trasmissione dati anagrafe condominiale*
- 14) *Schema registro verbali 1130 7 cod.civ.*
- 15) *Schema registro nomina 1130 7 cod.civ.*
- 16) *Verbale assemblea deserta*
- 17) *Distinta oneri accessori conduzione*
- 18) *Informativa privacy*
- 19) *Nota sintetica esplicativa rendiconto 1130 bis cod.civ.*
- 20) *Rendiconto e ripartizione (art. 1130 bis)*
- 21) *Registro contabilità (artt. 1130 e 1130 bis cod.civ.)*
- 22) *Denuncia sinistro acqua condotta*
- 23) *Sollecito di pagamento*
- 24) *Comunicazione ai creditore art. 63 disp.att. cod.civ.*
- 25) *Diffida per violazione regolamento*

### **Requisiti di sistema:**

Windows Vista, 7, 8 e 10

Internet Explorer 9 e successivi

Microsoft Office Word 97/2003 e successivi

Finito di stampare  
nel mese di novembre 2015  
presso la Tipografia La Moderna - Guidonia (RM)  
per conto della EPC S.r.l. Socio Unico  
Via dell'Acqua Traversa 187/189 - Roma 00135