



AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE ARCA NORD SALENTO

OGGETTO: avviso pubblico per la formazione di un elenco di soggetti qualificati ad assumere incarichi nelle assemblee di Amministratori condominiali nei fabbricati a proprietà mista.

ALLEGATO "C"

ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI AMMINISTRATORE CONDOMINIALE A SEGUITO DI NOMINA DA PARTE DELL'ASSEMBLEA DEI CONDOMINI.

Il presente Atto disciplina le norme e le condizioni che regolano l'espletamento dell'incarico di Amministratore Condominiale negli edifici di proprietà promiscua (alloggi di edilizia residenziale pubblica e sociale, di proprietà o gestiti in convenzione per conto di altri Enti dall'Arca Nord Salento e di privati).

ART. 1

Con la sottoscrizione del presente Atto il sig. _____
(specificare se la sottoscrizione avviene in qualità di persona fisica o di legale rappresentante di una Ditta o Società nonché, nel caso, la denominazione della stessa), ove nominato dall'assemblea degli inquilini A.R.C.A. e proprietari, quale Amministratore di condominio, giusto riferimento all'art. 36 della L.R. n. 10/2014 e ss.mm.ii., si obbliga alla piena e scrupolosa osservanza di quanto disposto dalle vigenti normative di settore.
L'eventuale affidamento dell'incarico di Amministratore di condominio da parte dell'assemblea non comporta alcuna costituzione di rapporto di impiego subordinato avendo esclusivamente natura di lavoro autonomo (cd. rapporto di mandato).

ART. 2

In caso di nomina da parte dell'assemblea degli inquilini A.R.C.A. e proprietari quale Amministratore _____ p.t. _____ di _____ condominio, _____ il _____ sig. _____ si impegna ad espletare le seguenti attività gestionali:

- ad ogni nomina o conferma, l'amministratore deve previamente comunicare il compenso onnicomprensivo e dettagliato per ciascuna unità immobiliare, oltre oneri ed accessori di legge;
- convocare l'assemblea dei condomini, almeno una volta l'anno, avendo cura di trasmettere la medesima convocazione all'Ente che ha piena facoltà di intervenire all'assemblea con un proprio rappresentante;
- convocare l'assemblea ogniqualevolta ne facciano motivata richiesta almeno un sesto dei condomini dello stabile o l'Ente;
- presenziare alle assemblee e, se richiesto dai condomini presenti, redigere i relativi processi verbali;

- eseguire le deliberazioni delle assemblee dei condomini;
- segnalare all'assemblea dei condomini eventuali irregolarità palesi delle adottande deliberazioni;
- impegnarsi a deliberare i lavori straordinari entro e non oltre il **30 giugno di ogni anno**;
- inviare ad Arca Nord Salento entro 5 giorni lavorativi i verbali di assemblea;
- curare l'osservanza del Regolamento per l'uso degli alloggi e delle parti comuni ed eventuale Regolamento di condominio;
- curare l'osservanza della Carta dei servizi per quanto concerne gli alloggi A.R.C.A.;
- provvedere all'attribuzione (o, eventualmente, alla variazione in caso di subentro ad altro soggetto), presso la locale Agenzia delle Entrate, di un codice fiscale intestato al Condominio;
- accendere specifico conto corrente bancario o postale intestato al Condominio;
- operare il piano di riparto delle spese tra i condomini per la manutenzione ordinaria e la gestione dei servizi comuni, secondo i criteri fissati dalla Carta dei servizi per gli alloggi A.R.C.A., e comunicarlo ai condomini, riscuotendo dagli stessi le relative quote;
- erogare le spese occorrenti per l'attività gestionale;
- rendere il conto della propria gestione alla fine di ogni anno all'assemblea dei condomini e all'Ente;
- inserire nel bilancio di ciascun esercizio la situazione patrimoniale di debiti e crediti nonché eventuali fondi di accantonamento;
- trasmettere, obbligatoriamente, copia del bilancio preventivo e/o consuntivo, con il relativo riparto di spesa e tutti i documenti giustificativi delle poste in bilancio, all'Ente e ai condomini (almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per l'assemblea);
- rispettare i termini previsti dal Codice Civile per l'approvazione del Bilancio preventivo/consuntivo;
- curare la gestione contabile del Condominio rappresentato;
- conservare ed aggiornare il libro di cassa del Condominio evidenziandone le entrate e le uscite;
- conservare il registro dei verbali di assemblea dei condomini nonché ogni altra documentazione relativa al Condominio rappresentato (ad es., documenti fiscali della gestione in corso e delle eventuali gestioni precedenti, contratti dei vari fornitori del Condominio, corrispondenza inerente le attività gestionali);
- tenere a disposizione dei condomini e dell'Ente i documenti giustificativi di spesa nonché consentirne la visione e l'estrazione di copia, ove richiesto;
- trasmettere, obbligatoriamente, copia del verbale di assemblea all'Ente e ai condomini assenti (entro quindici giorni dallo svolgimento dell'assemblea);
- mantenere i rapporti con l'Ente;
- comunicare tempestivamente all'Ente eventuali difformità riscontrate rispetto all'elenco dei condomini A.R.C.A. dello stabile consegnato dall'Ente stesso;
- mantenere aggiornata l'anagrafe dei condomini informando prontamente l'Ente di ogni variazione;
- comunicare all'Ente, non appena venutone a conoscenza, la disponibilità nello stabile di alloggi vuoti o non abitati stabilmente;
- in caso di cambio o di nuove forniture di beni e servizi acquisire almeno tre preventivi da presentare all'assemblea;
- sottoscrivere, in nome e per conto del Condominio, i contratti per l'erogazione dei servizi comuni, nonché porre in essere ogni altro atto necessario per l'attività di gestione e la manutenzione degli impianti;
- curare tutti gli adempimenti fiscali necessari per l'attività gestionale (ad es., effettuare e versare con modello F24 le ritenute d'acconto; rilasciare le relative certificazioni; presentare la dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta con modello 770; trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate le certificazioni uniche; consegnare agli interessati le certificazioni

uniche trasmesse; presentare, nella propria dichiarazione dei redditi con modello Redditi (già Unico), il “quadro AC”);

- informare tempestivamente l’Ente sulla eventuale necessità di interventi di manutenzione straordinaria alle parti comuni e individuali (ad es., balconi di pertinenza degli alloggi) dell’edificio;
- segnalare tempestivamente all’Ente ogni situazione di pericolo o di grave violazione delle norme regolamentari (ad es., edificazione di manufatti abusivi) e comportamentali da parte dei condomini A.R.C.A., inviando peraltro lettera di diffida ai trasgressori;
- mediare gli eventuali conflitti che dovessero sorgere tra i condomini;
- disciplinare l’uso delle parti comuni;
- garantire il passaggio tempestivo delle consegne alla cessazione dell’incarico;
- adempiere ad ogni altra prescrizione prevista dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti nonché ogni altra attività comunque necessaria o utile per il corretto assolvimento dell’incarico conferitogli;
- ricevere, in nome e per conto del Condominio, gli atti giudiziari e amministrativi;

Qualora il contenuto di tali atti dovesse esorbitare dalle attribuzioni conferitegli, il sig. _____ si obbliga a darne immediata comunicazione ai condomini e all’Ente.

- **Segnalazione Morosità:** In caso di morosità nel pagamento delle quote dei servizi comuni da parte di inquilini A.R.C.A., il Condominio, per il recupero dei crediti maturati, agirà direttamente nei riguardi dei soggetti inadempienti e sino all’esaurimento del procedimento di esecuzione forzata mobiliare, ivi compreso quello presso terzi.
Soltanto in caso di infruttuoso esito dell’azione di recupero, A.R.C.A. Nord Salento verserà le quote risultate insolute (oltre eventuali spese, anche giudiziarie) da parte dei morosi.
L’Agenzia, in qualità di proprietaria dell’alloggio, dovrà essere informata fin dall’inizio dell’azione di recupero intrapresa nei confronti dei soggetti inadempienti.
- **Manutenzione Straordinaria:** L’Amministratore si obbliga a sottoporre a deliberazione i lavori straordinari entro e non oltre il 30 giugno di ciascun anno, al fine di consentire all’Agenzia l’assunzione dei necessari impegni di spesa propedeutici alla liquidazione degli interventi. Si precisa che gli interventi di manutenzione straordinaria sono posti a carico di ARCA NORD Salento per la quota parte afferente agli alloggi di proprietà, così come indicato nella Carta dei Servizi.

ART. 3

In caso di nomina quale Amministratore p.t. da parte del costituito o costituendo Condominio, il sig. _____, per lo svolgimento delle summenzionate attività, accetta di percepire dai condomini un compenso omnicomprendivo mensile di massimo € **6,00** per ciascuna unità immobiliare (importo comprendivo di eventuali pertinenze quali box o cantinole), oltre oneri accessori di legge (ove dovuti).

Detto compenso è da intendersi comprendivo:

- delle spese di cancelleria e postali;
- espletamento di tutti gli adempimenti fiscali occorrenti (ad es., effettuare e versare con modello F24 le ritenute d’acconto; rilasciare le relative certificazioni);
- trasmissione in via telematica all’Agenzia delle Entrate le certificazioni uniche;

- consegna agli interessati le certificazioni uniche trasmesse;
- presentare, nella propria dichiarazione dei redditi con modello Redditi (già Unico), il “quadro AC”);
- assemblee ordinarie e straordinarie;
- € 50,00 per presentazione dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta con modello 770;
- per i lavori straordinari il compenso sarà concordato alla presentazione del preventivo ed in ogni caso non potrà superare il 2,5% (oneri fiscali esclusi) dell'importo dei lavori.

Resta inteso che, oltre ai compensi esplicitati nel presente Atto, alcuna spesa e/o compensi aggiuntivi potranno essere richiesti agli condomini o all'Ente per le attività espletate.

In caso di dimissioni, mancata conferma o revoca dell'incarico, all'Amministratore del Condominio spetteranno esclusivamente le competenze maturate in proporzione al periodo che va dall'inizio dell'esercizio finanziario fino al giorno del passaggio delle consegne con il subentrante, oltre al rimborso delle spese documentate eventualmente sostenute.

ART. 4

Con la sottoscrizione del presente Atto il sig. _____ si impegna:

- ad assumere, con riferimento ai servizi gestiti direttamente dal Condominio, la rappresentanza legale della stessa ai sensi dell'art. 1131 C.C.;
- a svolgere il proprio compito, ove nominato dall'assemblea dei condomini, con la diligenza del buon padre di famiglia, nelle forme e nei modi di cui all'art. 1176, comma 2, C.C., adempiendo agli obblighi previsti dalle leggi vigenti e dal presente Atto;
- a richiedere almeno tre preventivi di spesa a fornitori in regola con la tecnica e la normativa vigente;
- a contrarre ovvero ad esibire previamente all'assunzione dell'incarico la polizza individuale di assicurazione che copra i rischi di responsabilità civile per tutta la durata del mandato, con l'ulteriore impegno ad ogni scadenza di esibire il rinnovo, pena la decadenza dall'incarico;
- a non screditare l'immagine e l'operato dell'Ente e dei suoi dipendenti durante le assemblee o nei rapporti interpersonali con i condomini;
- ad accettare che il preventivo-tipo, di cui si allega prospetto da sottoscrivere (allegato “D”), possa essere presentato nelle assemblee dei condomini ove l'Ente ritenga più opportuno, con conseguente accettazione incondizionata dell'eventuale incarico conferitogli;
- a osservare, nel pieno rispetto dei dettami del G.D.P.R. 2016/679/EU (“*General Data Protection Regulation*”), la massima riservatezza riguardo a notizie, dati o documenti che in relazione all'espletamento del mandato svolto vengano a sua conoscenza; in particolare, il sig. _____ si impegna a rispettare il segreto professionale e a non divulgare fatti o informazioni di cui dovesse venire a conoscenza in ragione del suo mandato, né a farne uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, avendo cura e vigilando che anche i propri dipendenti o collaboratori mantengano identico riserbo.

ART. 5

Per quanto non espressamente previsto nel presente Atto, si rimanda alle vigenti disposizioni legislative in materia e alla Carta dei servizi, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Atto, il cui contenuto il sig. _____ dichiara di conoscere e di accettare incondizionatamente senza riserva alcuna.

ART. 6

Qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere in conseguenza dell'adesione al presente Atto, e che non sia stato possibile risolvere in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità giudiziaria competente. Il Foro competente per eventuali controversie è quello di Brindisi.

Per tutti gli effetti del presente Atto, il sig. _____
dichiara di eleggere domicilio nella sede di via
_____ n. _____ nel Comune di _____.

Il presente Atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, a cura e spese della Parte richiedente.

ART. 7

Il sig. _____ dichiara:

- di essere stato informato, ai sensi e per gli effetti del G.D.P.R. 2016/679/EU "*General Data Protection Regulation*", che i dati forniti saranno trattati in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti e applicabili, anche mediante sistemi informatizzati, nell'ambito delle procedure necessarie a consentire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del presente Atto;
- di acconsentire con la presente dichiarazione al trattamento dei dati conferiti, svolto con le modalità e per le finalità sopra indicate;
- di essere a conoscenza del fatto di poter esercitare i diritti previsti dal citato Regolamento;

_____, _____

Timbro e firma per accettazione

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 cod. civ., il sottoscritto sig. _____ dichiara di aver preso esatta visione e di approvare specificamente le clausole di cui agli artt. 1, 2, 3, 4 del presente Atto.

_____, _____

Timbro e firma per accettazione