



Regolamento

Codice di condotta

amministratori di condominio

Rev. del 10.05.2017

Identificazione e stato di controllo del documento

Proprietario	INARCHECK	
Tipo documento	Regolamento	
Titolo documento	Codice di Condotta per amministratori di condominio	
Numero di revisione	revisione 0.0	
Data di emissione	10.05.2017	
Numero totale di fogli che compongono il documento	9 fogli	
Redazione ed emissione	Francesca Cassaro	
Check & Backcheck	Remo Godino	
Approvazione	Fausto Amadasi	

INDICE

1	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2	CODICE DI CONDOTTA PER GLI AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO	4
	CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE.....	7

STORIA DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO

Rev.	Oggetto/Sintesi delle modifiche	Data	Redatto (RdD)	Verificato (RT)	Approvato (AD)
0.0	Prima emissione	10.05.2017	FC	RG	FA

1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice è valido ed applicabile per gli amministratori di condominio certificati o in fase di certificazione ai sensi della norma UNI 10801:2016, presso Inarcheck. L'accettazione ed il rispetto di tale codice è ritenuta condizione necessaria per la certificazione Inarcheck ed il mantenimento e il rinnovo della stessa. La mancata osservanza di tutti i punti del Codice o di parte di essi si configura come comportamento in contrasto con la certificazione rilasciata, che può dare origine a provvedimenti disciplinari, così come descritti nello schema di certificazione, al capitolo 9.

Il presente Codice di condotta non ha alcuna autorità legale formale, né è inteso essere altro che complementare al processo di certificazione Inarcheck.

Il Codice contiene indicazioni sull'etica, sulla deontologia e sui modelli comportamentali per sviluppare l'attività di valutazione di immobili.

Il Codice di condotta integra i codici e i precetti deontologici delle differenti categorie professionali di appartenenza degli esperti, ai quali questi ultimi si devono conformare innanzitutto.

2 CODICE DI CONDOTTA PER GLI AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO CERTIFICATI O IN FASE DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA NORMA UNI 10801:2016, PRESSO INARCHECK

2.1 GENERALITÀ

La professione di amministratore di condominio è esercitata nel rispetto della legge e dei regolamenti emanati dallo Stato e/o dai suoi organi, dei principi costituzionali e dell'ordinamento comunitario. Riconoscere, valorizzare e applicare i principi etici quotidianamente è fondamentale per la professione dell'amministratore.

L'amministratore di condominio accetta le responsabilità connesse ai propri compiti e risponde degli atti professionali svolti anche mediante coperture assicurative o strumenti equivalenti coerenti con il livello di rischio professionale.

L'amministratore di condominio adempie agli impegni assunti con diligenza, perizia e prudenza e uniforma la propria attività professionale ai principi di integrità, lealtà, chiarezza, correttezza e qualità della prestazione.

2.2 INTEGRITÀ

L'amministratore di condominio è franco, onesto, sensibile e impegnato ad agire con competenza, responsabilità, affidabilità, lealtà e nel rispetto di tutte le relazioni professionali, incluso il rispetto dei colleghi e delle associazioni di riferimento rappresentative.

L'amministratore di condominio conduce la propria attività professionale, con la dovuta perizia, attenzione e diligenza e competenza sempre nel legittimo interesse del cliente, e deve uniformare la propria attività ai principi di integrità, lealtà, riservatezza nonché fedeltà al mandato ricevuto.

2.3 RAPPORTI CON I CONDOMINI

L'amministratore di condominio si impegna a promuovere la soluzione dei conflitti in caso di controversie.

2.4 RAPPORTI CON I COLLEGHI

L'amministratore di condominio impronta i rapporti professionali con i colleghi alla massima lealtà e correttezza, allo scopo di affermare una comune cultura e identità professionale. Si astiene dall'utilizzo di espressioni sconvenienti od offensive nello svolgimento dell'attività professionale, sia nei confronti dei colleghi che nei confronti delle controparti e dei terzi.

L'amministratore di condominio si astiene dal porre in essere azioni che possano ledere, con critiche denigratorie o in qualsiasi altro modo, la reputazione dei colleghi o di altri professionisti.

2.5 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

L'amministratore di condominio che assume cariche istituzionali svolge il proprio mandato evitando qualsiasi abuso, diretto o per interposta persona, dei poteri inerenti la carica ricoperta per trarre comunque vantaggi per sé o per altri; inoltre non vanta tale incarico al fine di trarne utilità nella propria attività professionale.

2.6 CORRETTEZZA

L'amministratore di condominio non accetta incarichi al fine di svolgere attività professionale nei casi in cui ritenga di non avere adeguata preparazione e competenza e/o quelli per i quali ritenga di non avere adeguati mezzi ed organizzazione per l'adempimento degli impegni assunti.

L'amministratore di condominio non accetta da terzi compensi diretti o indiretti, oltre a quelli devolutigli dal cliente.

L'amministratore di condominio non cede ad indebite pressioni in caso di offerte o proposte di remunerazioni, compensi o utilità di qualsiasi genere che possano pregiudicare la sua indipendenza di giudizio.

L'amministratore di condominio si astiene dal ricorrere a mezzi incompatibili con la propria dignità per ottenere incarichi professionali, come l'esaltazione delle proprie qualità a denigrazione delle altrui o fornendo vantaggi o assicurazioni esterne al rapporto professionale.

I compensi proposti al cliente devono essere commisurati ai servizi offerti dalla propria organizzazione, nel rispetto dei principi di efficienza e qualità della prestazione.

2.7 PROFESSIONALITÀ

L'amministratore di condominio migliora costantemente le proprie conoscenze per mantenere le proprie capacità professionali ad un livello adeguato allo sviluppo della tecnologia, della legislazione e dei cambiamenti che avvengono nel mercato di riferimento.

L'amministratore di condominio aggiorna costantemente le proprie competenze professionali seguendo i percorsi di formazione continua, così come previsto dalla legge.

2.8 CONFLITTO DI DINTERESSI

L'amministratore di condominio comunica e gestisce onestamente tutti i conflitti di interesse.

2.9 COMUNICAZIONE

L'amministratore di condominio comunica le informazioni e le proposte in modo comprensibile, efficace e costruttivo.

2.10 OBIETTIVITÀ

L'amministratore di condominio agisce con obiettività e propone soluzioni che siano adeguate alla situazione del cliente.

2.11 RISERVATEZZA

L'amministratore di condominio mantiene il segreto professionale sulle informazioni assunte nell'esecuzione dell'incarico professionale.

2.12 TRASPARENZA

L'amministratore di condominio fornisce una informazione accurata e pertinente comprese le dichiarazioni di qualifiche, credenziali e del tipo di valutazione della conformità con la presente norma. Opera con trasparenza in particolare in merito: informazioni ai terzi, registrazioni assembleari.

2.13 PASSAGGIO DI CONSEGNE

L'amministratore di condominio si impegna, in caso di mancata rielezione, dimissioni o revoca, a trasferire al nuovo amministratore nominato, tutta la documentazione in suo possesso e la situazione contabile redigendone regolare verbale di consegna, in modo tempestivo al fine di garantire la continuità di gestione condominiale.

3 CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE

Con la sottoscrizione in calce del presente regolamento, l'amministratore di condominio dichiara di accettare tutte le clausole stabilite nel presente Codice, nonché nelle norme, guide e documenti di riferimento esplicitamente citati nello stesso.

Milano, li _____

Firma