

INDICE SOMMARIO

CAPITOLO 1		OBBLIGATORIETÀ DELL'AMMINISTRATORE IN CONDOMINIO	
1.	L'obbligatorietà della figura dell'amministratore nel condominio. Requisiti		1
2.	Il condominio senza amministratore		4
2.1.	La gestione in proprio		4
2.2.	La nomina di un amministratore giudiziale		5
2.3.	La nomina di un curatore speciale		8
CAPITOLO 2		IL RAPPORTO DI AMMINISTRAZIONE	
1.	Il mandato		15
1.1.	Le peculiarità del mandato conferito dall'assemblea condominiale		17
2.	Gli obblighi gestori verso i condomini		18
3.	La rappresentanza del condominio		19
CAPITOLO 3		LA FORMAZIONE DELL'AMMINISTRATORE	
1.	L'obbligo di formazione per l'amministratore di condominio		25
1.1.	I requisiti previsti per lo svolgimento della professione di amministratore		26
1.2.	Il regolamento sulla formazione degli amministratori (d.m. n. 140/2014).		27
1.3.	Le materie in cui l'amministratore si deve formare ed aggiornare		34
2.	Termine per l'aggiornamento professionale		35
3.	La carenza o la perdita dei requisiti e le conseguenze sul mandato conferito		37

3.1. La carenza <i>ab origine</i> dei requisiti legati alla formazione	38
3.2. La perdita dei requisiti	39

CAPITOLO 4 GLI ADEMPIMENTI LEGATI ALLA NOMINA DELL'AMMINISTRATORE

1. I requisiti per la nomina	41
1.1. Le conseguenze della nomina in assenza di requisiti o la perdita dei requisiti in costanza di nomina	47
2. Le Incompatibilità	47
3. Le persone giuridiche come amministratrici di condominio	51
4. La nomina	53
4.1. La polizza assicurativa	55
5. Il <i>quorum</i> deliberativo	56
6. L'accettazione dell'incarico	58
7. La comunicazione all'agenzia delle entrate	59

CAPITOLO 5 DURATA E COMPENSO DELL'AMMINISTRATORE

1. La durata del rapporto	63
1.1. Il regime di <i>prorogatio</i>	64
2. Il compenso	67
2.1. La misura del compenso	68

CAPITOLO 6 LE ATTRIBUZIONI DELL'AMMINISTRATORE

1. Le attribuzioni dell'amministratore di condominio	74
1.1. Le attribuzioni ordinarie legali	75
1.1.1. L'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea	76
1.1.2. La convocazione annuale dell'assemblea per l'approvazione del rendiconto condominiale	77
1.1.3. La cura dell'osservanza del regolamento di condominio e la comminazione di eventuali sanzioni	78
1.1.4. La disciplina dell'uso delle cose comuni e della fruizione dei servizi nell'interesse comune	80
1.1.5. La riscossione dei contributi e l'erogazione delle spese occorrenti per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni	83
1.1.6. Il compimento degli atti conservativi relativi alle parti comuni dell'edificio	86

1.1.7.	L'esecuzione degli adempimenti fiscali	90
1.1.8.	La tenuta del registro di anagrafe condominiale	92
1.1.9.	La tenuta del registro dei verbali delle assemblee, del registro di nomina e revoca dell'amministratore e del registro di contabilità	96
1.1.10.	La conservazione della documentazione inerente la propria gestione	100
1.1.11.	La certificazione al condomino dello stato dei paga- menti degli oneri condominiali e delle eventuali liti in corso	101
1.1.12.	La redazione del rendiconto condominiale annuale della gestione e la convocazione dell'assemblea per la relativa approvazione entro centottanta giorni	102
1.1.13.	La convocazione dell'assemblea per le innovazioni semplificate	110
1.1.14.	La comunicazione all'assemblea in caso di opere su parti comuni	113
1.1.15.	La comunicazione ai condomini dei propri dati e delle modalità con le quali sono consultabili i documenti condominiali	116
1.1.16.	L'affissione dei recapiti dell'amministrazione anche ad uso di terzi	118
1.1.17.	La trasparenza nella gestione contabile del condomi- nio e nel conto corrente condominiale	119
1.1.18.	La riconsegna dei documenti a fine mandato	120
1.1.19.	La riscossione forzata delle somme dovute dagli ob- bligati	120
1.1.20.	La specificazione analitica del proprio compenso	131
1.1.21.	L'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria ed urgente	132
1.1.22.	La comunicazione ai creditori dei dati dei condomini morosi	134
1.1.23.	La sospensione dei servizi al condomino moroso	135
1.2.	Altre attribuzioni ordinarie legali derivanti da leggi speciali	136
1.2.1.	In materia di prevenzione incendi	136
1.2.2.	In materia di privacy	141
1.2.3.	In materia di portierato	148
1.3.	Le attribuzioni ordinarie regolamentari	150
1.4.	Le attribuzioni straordinarie. Casi pratici: B&B e sito internet condominiale	151

CAPITOLO 7 LE RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRATORE	
1. La responsabilità dell'amministratore	163
2. La responsabilità civile	164
2.1. Casistica	166
3. La responsabilità penale	167
3.1. Casistica	167
4. La responsabilità amministrativa	169
CAPITOLO 8 LE DIMISSIONI E LA REVOCA DELL'AMMINISTRATORE	
1. Le dimissioni dell'amministratore	171
2. La revoca assembleare	173
3. La revoca giudiziale	174
3.1. Il procedimento di revoca giudiziale	176
4. La morte dell'amministratore e le incombenze gravanti sugli eredi ...	178
5. Altri casi di impedimento per l'amministratore di svolgere il proprio mandato. Malattia, inabilitazione, interdizione, arresto	179
5.1. Perdita di capacità in capo al condominio: scioglimento del condominio e perimento dell'edificio	180
CAPITOLO 9 GLI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA FINE DEL RAPPORTO	
1. Il passaggio di consegne	187
1.1. Azione giudiziaria contro l'amministratore che non consegna la documentazione	189
2. Restituzione delle anticipazioni dell'amministratore	191
2.1. Azione giudiziaria di recupero del credito dell'amministratore verso il condominio	192
<i>Indice analitico</i>	195