

Confart @ *amministratori*

Confederazione Revisori e Amministratori Immobiliari Esperti

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

L'Assemblea Generale di Confartamministratori

nella seduta dell'11 maggio 2018

- Viste le disposizioni contenute nella L. 14 gennaio 2013, n. 4 e le norme da essa richiamate;
- Viste le disposizioni contenute nella L. 11 dicembre 2012, n. 220 e le norme da essa richiamate;
- Viste le disposizioni di cui all'art. 71-bis Disp. Att. del Codice Civile;
- Viste le disposizioni contenute nel D. Lgs. 6 settembre 2005, n. 206 (Codice del Consumo) e s.m.i., emanato ai sensi dell'art. 7 della legge delega 29 luglio 2003, n. 229;
- Visto l'art. 1, comma 9, lettera a) Decreto Legge 23 dicembre 2013 n. 145 Convertito in Legge 21 febbraio 2014, n. 9;
- Visto le disposizioni contenute nel D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- Viste le norme contenute nel D.M. 13 agosto 2014 n. 140;
- Preso atto della normativa vigente in materia di amministrazione condominiale ed immobiliare ed ogni altra disposizione da essa richiamata e con essa collegata;
- Preso atto delle norme contenute nello Statuto di Confartamministratori – Confederazione Revisori Amministratori Immobiliari Esperti;
- Ritenuto che risulta necessario approvare le seguenti norme al fine di tutelare e promuovere lo sviluppo dell'Associazione e della propria immagine, nonché della personalità degli Associati;

APPROVA

il seguente Codice

SEZIONE 1 – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Preambolo

1. Confartamministratori, in qualità di Associazione di categoria, valorizza e promuove lo sviluppo delle competenze dei propri Associati e della professione di Amministratore condominiale e immobiliare, nonché di Revisore condominiale e garantisce la tutela della dignità della persona umana, nonché dei valori e degli scopi prefissati nello Statuto.

2. Confartamministratori, inoltre, garantisce – anche mediante le informazioni pubblicate all'interno del proprio sito internet www.confartamministratori.com – la trasparenza delle attività e degli assetti associativi, favorisce la democraticità, impone il rispetto delle regole deontologiche, adottando il presente Codice di condotta che prevede eventuali sanzioni disciplinari, predispone di una struttura organizzativa e tecnico-scientifica adeguata al raggiungimento delle finalità associative, promuove (anche mediante specifiche iniziative) la formazione iniziale e continua dei propri Associati, garantisce gli utenti anche attraverso apposito sportello per il consumatore dove i committenti delle prestazioni professionali e dei servizi (utenti, clienti, sia individuali che imprese) possono rivolgersi in caso di contenzioso con i singoli professionisti o per avere maggiori informazioni relative all'attività professionale in generale e agli standard qualitativi richiesti dall'Associazione.

Articolo 2 – Definizioni

1. Per "Associato" si intendono i singoli Amministratori condominiali e immobiliari, nonché i singoli Revisori condominiali e le Società, iscritti a Confartamministratori ed in regola con gli obblighi associativi che esercitano, in modo abituale e quale attività primaria, per conto di terzi e in qualità

di mandatario, l'attività professionale di gestione di beni o diritti immobiliari o di rappresentante di beni immobiliari costituiti in condominio ed in comunione.

2. Per "collaboratori" si intendono i collaboratori ed i dipendenti dello studio dell'Associato iscritto a Confartamministratori.

3. Per "utenti" e "consumatori" si intendono i condómini e gli inquilini degli immobili amministrati dagli Associati di Confartamministratori, nonché i terzi che entrano in contatto con essi in virtù della propria attività professionale esercitata.

4. Per "Collegio dei Probiviri" si intende l'Organo che, ai sensi delle disposizioni statutarie dell'Associazione, ha il compito di risolvere eventuali controversie che insorgono tra i soci o fra questi e gli Organi dell'Associazione stessa.

Articolo 3 – Natura delle norme del presente Codice

1. Le norme contenute nel presente Codice, costituiscono il complesso delle regole di condotta morale, etiche e sociali, predisposte da Confartamministratori al fine di tutelare i valori di cui all'articolo 1.

2. L'Associato a Confartamministratori è tenuto ad osservarle nello svolgimento dell'attività professionale, nei rapporti con gli altri Associati e i colleghi in generale, nonché con gli utenti, i consumatori e con i terzi.

SEZIONE 2 – DOVERI DELL'ASSOCIATO

Articolo 4 – Doveri generali dell'Associato

1. L'Associato deve rispettare le Istituzioni dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, nonché la Costituzione, le Leggi e le normative da esse emanate e vigenti nel territorio dello Stato.

2. L'Associato, nell'esercizio della propria attività professionale, agisce secondo i principi di libertà, indipendenza, correttezza, probità, diligenza, decoro, dignità, obiettività e leale concorrenza, verso i propri colleghi, gli utenti ed i consumatori, nonché verso i terzi in generale.

3. L'Associato è tenuto a garantire la qualità delle proprie prestazioni professionali; pertanto, non deve accettare incarichi professionali che non è in grado di affrontare con adeguata competenza, organizzazione e, qualora lo richieda il caso specifico, con opportuna dotazione di mezzi e mediante l'impiego di personale specializzato.

4. L'Associato, oltre ad osservare l'obbligo del segreto professionale, deve mantenere il massimo riserbo su fatti e circostanze apprese, in qualsiasi modo, nell'ambito della propria attività lavorativa.

5. L'Associato è chiamato ad accrescere, in maniera costante, la propria preparazione professionale.

6. L'Associato è tenuto ad assolvere agli obblighi formativi e di aggiornamento professionale, come previsto dall'art. 71 bis, lettera g), Disp. Att. Cod. Civ. e dal D.M. n. 140/2014; parimenti, è tenuto ad assolvere agli obblighi formativi minimi stabiliti dal Regolamento per la formazione continua, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione.

7. L'Associato, per l'esercizio della propria attività professionale, deve essere munito di apposita polizza assicurativa che garantisca gli utenti nel caso in cui si configurino eventuali profili di responsabilità civile.

Articolo 5 – Doveri professionali dell'Associato nei confronti dei colleghi

1 L'Associato deve tenere un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei colleghi; pertanto, fatto salvo quanto disposto dal Codice Penale e dalle Leggi ad esso collegate, nonché dal Codice Civile, nell'esercizio dell'attività professionale non è consentito l'utilizzo di espressioni offensive o comunque ingiuriose o diffamatorie o denigratorie.

2. Inoltre, l'Associato deve astenersi dall'esprimere giudizi negativi e dal commettere azioni che possono arrecare nocimento all'attività professionale ed alla reputazione di un collega.
3. Parimenti, è fatto divieto all'Associato di diffondere notizie riservate o documenti ricevuti da un collega o da altro professionista, nell'esercizio della propria attività professionale, la cui divulgazione possa danneggiarne l'immagine o la reputazione, salvo che ciò sia imposto dalla legge.
4. È fatto divieto all'Associato tenere comportamenti che siano volti ad acquisire, in maniera sleale, clienti che sono assistiti da un altro collega.
5. L'Associato che sostituisce un collega nell'incarico professionale, per cessazione volontaria o delibera assembleare, deve operare con la massima correttezza, collaborazione, lealtà e diligenza al fine di non arrecare nocimento agli interessi dei clienti. Parimenti, l'Associato che viene sostituito da un collega è tenuto ad osservare quanto disposto dal primo periodo del precedente comma, anche se sussiste l'impossibilità di proseguire nell'incarico per cause non ad esso imputabili.
6. Per il passaggio delle consegne deve essere redatto tempestivamente l'apposito verbale, il rendiconto patrimoniale e finanziario, l'elenco dei beni mobili consegnati, nonché tutta la documentazione relativa all'incarico in modo tale da permettere al condominio di continuare ad operare e nel caso sia nominato un subentrante di consegnare i documenti minimi del condominio al fine di poter convocare l'assemblea condominiale e proseguire la gestione ordinaria senza ritardo.
7. L'Associato che viene sostituito è tenuto, inoltre, a regolarizzare tempestivamente la situazione contabile del condominio oggetto dell'incarico professionale.
8. L'Associato che, in ragione della propria attività lavorativa, intrattiene rapporti con altri professionisti iscritti in Albi, elenchi o Associazioni professionali, è tenuto a rispettare e a salvaguardare le rispettive e specifiche competenze.
9. L'Associato può svolgere la professione di Amministratore condominiale o immobiliare, nonché di Revisore condominiale, sia individualmente che sotto forma di Società oppure come Associazione di natura professionale, unitamente ad altri professionisti che operano nel settore e in base a quanto previsto dalla Legge.
10. L'Associato può assumere incarichi professionali che esulano dalle attività proprie inerenti l'incarico di Amministratore condominiale o immobiliare, nonché da quello di Revisore condominiale.
11. L'Associato, nella gestione dei rapporti con i propri collaboratori, ha il dovere di rispettare le Leggi in materia di lavoro.

Articolo 6 – Doveri dell'Associato nei confronti dell'Associazione

1. Fatto salvo quanto disposto dalla Legge, nell'esercizio dell'attività professionale non è consentito l'utilizzo di espressioni che possano arrecare danno all'immagine dell'Associazione e/o degli Organi statutari, dei Dirigenti, dei Preposti e dei Rappresentanti.
2. L'Associato è tenuto a rispettare l'Associazione e gli Organi statutari di cui questa è composta; inoltre, deve rispettare le norme contenute nello Statuto, nonché le decisioni assunte dagli Organi della medesima Associazione e deve risultare in regola con gli obblighi associativi.
3. L'Associato che, ai sensi delle norme dello Statuto, partecipa, viene eletto o è nominato alle cariche degli Organi statutari, deve adempiere alle funzioni che gli sono affidate, con correttezza, diligenza e imparzialità e, comunque, nel rispetto della Legge e nell'interesse dell'Associazione e dei consumatori dei servizi erogati dagli Associati.
4. L'Associato è tenuto a comunicare alla Sede territoriale, nonché alla Sede Nazionale, gli eventuali mutamenti in ordine ai requisiti richiesti dallo Statuto per l'acquisizione dello status di Socio, nonché in ordine a tutte le informazioni necessarie per la realizzazione degli scopi associativi.
5. L'Associato è autorizzato ad utilizzare e ad inserire sulla propria targa professionale identificativa, e ogni altro riferimento professionale (carta intestata, biglietti da visita, timbri) il logo di

Confartamministratori e la relativa denominazione rispettando la versione originale così come fornita dalla Sede Nazionale e depositata presso di essa.

Articolo 7 – Doveri dell'Associato nei confronti degli utenti e dei terzi in generale

1. L'Associato, nell'esercizio della propria attività professionale, deve rendere noto agli utenti:
 - a) le informazioni utili ad identificare se stesso e l'adesione all'Associazione;
 - b) le principali caratteristiche del servizio offerto;
 - c) l'ammontare e i termini di pagamento del compenso per lo svolgimento dell'incarico, precisando se questo sia comprensivo anche dello svolgimento di incarichi straordinari, secondo le disposizioni dell'art. 1129 c.c., 14° comma;
 - d) la tipologia di spese rimborsabili, se contemplate.
2. Le informazioni di cui al precedente comma devono essere fornite osservando i principi di correttezza, buona fede e trasparenza, in modo chiaro ed esaustivo al fine di portare a conoscenza degli utenti e dei terzi in generale, la natura ed i contenuti della prestazione professionale.
3. L'Associato che viene contattato dagli utenti ai fini del conferimento di un incarico professionale, è tenuto ad acquisire le informazioni necessarie per una corretta ed obiettiva valutazione del caso concreto.
4. Prima di procedere ad accettare un incarico, l'Associato deve accertarsi che l'utente abbia dato avviso al collega della possibile sostituzione e deve invitare gli utenti stessi a liquidare le competenze e le somme dovute a qualsiasi titolo a quest'ultimo, salvo il sorgere o persistere di controversie in ordine a tali emolumenti.
5. L'Associato deve fornire agli utenti un servizio regolare, continuo e privo di interruzioni, salvo il verificarsi di eventi imprevedibili e non imputabili alla sua volontà; inoltre, deve prestare la propria disponibilità ad essere contattato dagli utenti per la richiesta di informazioni, relativa alla gestione degli affari del condominio, nonché – eventualmente – per la risoluzione di eventuali controversie sorte.
6. L'Associato deve conservare presso il proprio studio la documentazione relativa al condominio oggetto dell'incarico professionale ed è tenuto ad esibirla qualora ne venga fatta esplicita richiesta da parte dei condomini; lo stesso Associato può rilasciare copia della suddetta documentazione, nel rispetto della normativa sulla privacy e, comunque, con oneri a carico del richiedente.
7. L'Associato ha il diritto di svolgere incarichi di consulenza a terzi.

SEZIONE 3 – SANZIONI E PROCEDURE

Articolo 8 – Sanzioni disciplinari conseguenti alla violazione delle norme

1. Le sanzioni disciplinari, in base a quanto previsto dallo Statuto di Confartamministratori, vengono comminate dal Collegio dei Probiviri a seguito di decisione assunta "ex bono et aequo" e, comunque, dopo l'instaurazione e la chiusura del contraddittorio tra le parti.
2. Le sanzioni irrogabili sono costituite da:
 - a) Ammonizione;
 - b) Sospensione;
 - c) Censura;
 - d) Esclusione;
3. Le suddette sanzioni vengono comminate a seguito della violazione delle norme del presente Codice o di quelle da esso richiamate.

Articolo 9 – Denuncia delle condotte di violazione delle presenti norme

1. Il singolo Associato e chiunque ne abbia interesse, può denunciare la violazione delle norme contenute nel presente codice, mediante esposto scritto da inviare al Collegio dei Probiviri mediante raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo della Sede Nazionale di Confartamministratori in Via Empoli, 27 – 50142 – Firenze.

Articolo 10 – Sanzione accessoria

1. L'Associato sospeso o escluso da Confartamministratori è tenuto a riconsegnare, senza indugi e anche qualora sorgano contestazioni in merito all'esclusione o ai motivi di esclusione, il timbro e l'attestato di iscrizione.

2. A seguito della violazione della presente norma, resta in ogni caso salvo il diritto al risarcimento dei danni in favore dell'Associazione.

Articolo 11 – Procedura del Collegio dei Probiviri

1. Secondo quanto contenuto nelle norme dello Statuto, il Collegio dei Probiviri interviene in caso di violazione delle norme contenute nel presente codice oppure in caso di controversia che può sorgere tra gli Associati e gli Organi sociali o tra singoli Associati che abbiano riferimento all'attività professionale.

2. La decisione "ex bono et aequo" è assunta inappellabilmente dal medesimo Collegio, a seguito dell'instaurazione del contraddittorio tra le parti, con esclusione di ogni altra giurisdizione privata e fatto salvo quanto disposto dall'art. 24 cc. relativamente alla sanzione di cui all'art. 8, 2° comma, lettera d), del presente Codice.

3. Nessun provvedimento può essere emesso nei confronti dell'Associato che non sia stato invitato a presentare la propria difesa, con memoria scritta, da inviare al Collegio dei Probiviri presso la sede dell'Associazione mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La lettera raccomandata dovrà pervenire all'Associazione almeno dieci giorni prima rispetto alla data fissata per l'esame della controversia. Tale termine deve intendersi essenziale.

Articolo 12 – Responsabile del presente Codice

Il Responsabile Scientifico di Confartamministratori, anche mediante l'ausilio degli Organi sociali dell'Associazione, è tenuto a curare il controllo e l'aggiornamento da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Articolo 15 – Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore il giorno 1° giugno 2018.