



ANACI: CHI SIAMO

L'A.N.A.C.I. – Associazione Nazionale Amministratori Condominiali ed Immobiliari è l'associazione di categoria maggiormente rappresentativa in Italia; raggruppa oltre settemila iscritti operanti in tutto il territorio nazionale. Nata nel gennaio 1995 dalla fusione di ANAI (Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari, costituitasi nel 1970) con AIACI (Associazione Italiana Amministratori di Condominio ed Immobili, costituitasi nel 1974), è presente con 105 sedi in tutte le province italiane, dove, oltre a svolgere attività di formazione per i propri iscritti con convegni sulla materia condominiale, organizza corsi di avviamento a chi intende intraprendere l'attività di amministratore condominiale.

LA FIGURA DELL'AMMINISTRATORE

La figura dell'amministratore è oggi sotto attenta analisi da parte dei condomini, poiché sono troppe le responsabilità civili e penali che investono questo professionista e non ci si può più affidare all'improvvisazione. Bisogna tenere sempre presente come le disposizioni di legge, se non correttamente interpretate o addirittura ignorate, possano coinvolgere anche i condomini. Una responsabilità non indifferente per l'amministratore di condominio che dovrà necessariamente essere in possesso di nozioni giuridiche, tecniche, amministrative e fiscali, utili allo svolgimento della professione. Risulta quindi evidente che l'amministratore professionista deve essere in grado di garantire i patrimoni gestiti. I tempi sono ormai maturi per il riconoscimento di questa figura professionale da parte delle istituzioni che andrebbero così a garantire un'ulteriore forma di tutela nei confronti del cittadino.

ANACI: SINONIMO DI PROFESSIONALITA'

L'attività dell'associazione trova giustificazione nel costante aggiornamento professionale, garantendo così di essere sempre al passo con i tempi. ANACI, infatti, raccoglie ed indirizza sia i giovani che hanno da poco iniziato l'attività di amministratore, sia i professionisti che già operano nel settore, ad un costante aggiornamento obbligatorio con corsi di formazione ed informazione in tutti i campi del "mondo condominio". In provincia di Vicenza tali corsi sono tenuti da ANACI in collaborazione con CPV (Centro Produttività Veneto), organismo della Camera di Commercio, oppure presso il CUOA (Centro Universitario di Organizzazione Aziendale). ANACI ha fatto dell'aggiornamento costante la propria bandiera per poter fornire ai clienti dei propri iscritti garanzia di alta professionalità.

COME SCEGLIERE IL PROPRIO AMMINISTRATORE

Come orientarsi per la scelta tra le molte offerte oggi presenti sul mercato? Nell'informarsi, è bene tenere presente le referenze positive, valutare l'organizzazione per la gestione degli immobili, la richiesta dei compensi (che non devono essere né troppo bassi, né troppo esosi), valutare il prospetto dei servizi forniti in cui siano indicate chiaramente le varie spese: cancelleria, telefoniche, eventuali compensi extra per l'esecuzione di lavori straordinari, solleciti di pagamento, ottemperanza degli obblighi fiscali quali mod. 770, quadro AC e versamento delle ritenute con mod. F24, etc.; aspetti che, se chiariti, non potranno più generare discussioni che possano pregiudicare il rapporto tra amministratore e condomino.

Il Presidente Provinciale ANACI di Vicenza

P.I. Lucio Frigo

ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Consiglio Regionale del Veneto

Presidente:	Aldo Antoci
Vicepresidente:	Andrea Garbo
Segretario:	Davide Basso
Tesoriere:	Maurizio Ceschin
Revisori dei conti	Manuela Traini Lucio Frigo

Consiglio Provinciale di Vicenza

Presidente:	Lucio Frigo
Vicepresidente:	Gioacchino Paolo
Segretario:	Angelo Carli
Tesoriere:	Sabrina Marchesin
Membri del Consiglio Direttivo:	Patrizia Antico Cristiana Stella Andrea Sartorio Silvia M. Urbani Catia Valente
Presidente Onorario:	Franco Zanguio



Norme di deontologia per l'esercizio della professione di amministratore per gli iscritti A.N.A.C.I. della provincia di Vicenza

PREMESSA

Le norme di deontologia professionale costituiscono il CODICE MORALE per tutti i Professionisti iscritti; esse saranno complementari alle disposizioni di Legge per la regolamentazione della libera professione, alle norme che regolano l'attività professionale dei singoli Ordini Professionali ed alle norme del Consiglio Nazionale e Regionale ANACI.

Ogni iscritto, nell'espletamento dell'attività professionale, si impegna ad attenersi alle norme tracciate in questo strumento di consultazione; si farà promotore, con critiche e suggerimenti, di iniziative o attività tendenti a qualificare sempre di più la categoria professionale degli Amministratori.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

NORME REGOLAMENTARI

CAPO 1°

- 1.1. -La professione di Amministratore immobiliare è attività di consulenza e studio, svolta ai fini di interesse collettivo e di natura sociale.
- 1.2. -L'amministratore di immobili, oltre a tenere una chiara condotta morale per il decoro proprio e della categoria di appartenenza, dovrà impegnarsi all'osservanza delle Norme Deontologiche dell'Associazione.
- 1.3. -L'amministratore immobiliare ha il dovere precipuo del continuo aggiornamento professionale.
- 1.4. -L'amministratore dovrà consentire alla propria Associazione un normale svolgimento delle sue funzioni, partecipando e collaborando a quelle operazioni per le quali è richiesta la sua adesione.

CAPO 2°

- 2.1. -L'amministratore deve mantenere un atteggiamento corretto, leale e sincero, rispettando l'obbligo della riservatezza, nei limiti delle situazioni private e personali.
- 2.2. -Come previsto dalle normative vigenti, l'attività dell'amministratore è esonerata dal rispetto della riservatezza nell'ambito condominiale e sulla situazione strutturale e statica, o giuridica dell'immobile amministrato.
- 2.3. -L'amministratore avrà l'obbligo di fornire, con spirito collaborativo e sincero, ogni informazione richiesta dalle Autorità Competenti, dalle Pubbliche Amministrazioni e dai singoli Sigg. Condomini.

CAPO 3°

- 3.1. -L'iscritto nei suoi documenti, dovrà indicare chiaramente i titoli che gli competono, con il proprio nome e cognome; non è consentito usufruire di sole sigle o ragioni sociali generiche che si prestano ad equivoci.
- 3.2. -Ogni elaborato o documento che verrà rilasciato dall'iscritto ANACI a privati, Enti o ad Uffici, dovrà essere, dallo stesso autenticato con l'apposizione del timbro associativo, fornito unicamente dall'Associazione.
- 3.3. -Il timbro dovrà essere consegnato dalla sede provinciale di appartenenza all'iscritto, all'atto della sua accettata iscrizione.
- 3.4. -Il timbro, con il nome del professionista ed il numero di iscrizione all'Associazione, attesta che il professionista è un iscritto all'Associazione ANACI e dovrà corrispondere al modello adottato in sede nazionale.
- 3.5. -Qualora il professionista, per sua volontà o per provvedimento di cancellazione, non fosse più iscritto all'associazione, avrà l'obbligo di riconsegnare il timbro alla propria sede provinciale.
- 3.6. -Il professionista non più iscritto all'Associazione ANACI, non potrà utilizzare nè simboli, nè timbri che possano creare equivoci; in diversa ipotesi verrà diffidato e verrà data comunicazione all'Autorità giudiziaria, agli Enti ed Uffici interessati.

CAPO 4° - rapporti con i colleghi

- 4.1. -L'iscritto dovrà tenere con i colleghi un rapporto di correttezza professionale, collaborazione, lealtà e rispetto, uniformandosi ad una comune coscienza professionale intesa a difendere ed a qualificare la categoria.
- 4.2. -La collaborazione tra colleghi, se voluta dal committente, dovrà essere improntata al miglior conseguimento

dell'incarico ricevuto.

4.3. -Nel caso in cui rappresenti in un'assemblea condominiale gli interessi di uno o più Condomini, deve tenere un comportamento solidale e corretto nei confronti del collega.

4.4. -Qualora l'iscritto venisse interpellato per amministrare un condominio già gestito da un collega, egli dovrà preventivamente informare quest'ultimo;

-nell'assumere l'incarico, dovrà accertarsi che il collega venga rifiuto di ogni quota di sua spettanza e dovrà astenersi da apprezzamenti gratuiti;

-l'iscritto qualora dovesse rinunciare ad un incarico professionale, dovrà tempestivamente procedere alla stesura del rendiconto ed alla consegna dei documenti condominiali al collega subentrante, nei tempi che verranno concordati.

NORME REGOLAMENTARI

4.5. -All'iscritto è vietata ogni forma di pubblicità che possa portare nocumento ad altri Amministratori e/o Associazioni di Amministratori.

4.6. -L'iscritto deve comportarsi, nei confronti del collega, anche di controparte, secondo i principi e le regole sin qui enunciati, curando con particolare attenzione che non abbiano a crearsi motivi di contrasto personale.

4.7. -Qualora dovessero insorgere divergenze tra colleghi, si fa l'obbligo alle parti di esperire un tentativo di amichevole componimento all'interno dell' Associazione.

-ciascuna delle parti dovrà rivolgersi all'Associazione e dovrà farlo a mezzo scritto nel quale dovranno essere specificati e quantificati i motivi del contendere.

-qualora il Consiglio Direttivo venisse investito a comporre una controversia tra iscritti o tra privati ed iscritti, l'associato è tenuto a fornire chiarimenti e documenti relativi al caso da trattare.

-l'iscritto è tenuto all'osservanza di tutte quelle norme e disposizioni che verranno impartite dall'Associazione.

CAPO 5° - rapporti con i committenti

5.1. -Nell'assumere ogni incarico, il professionista dovrà adoperarsi affinché il mandato sia conferito in forma scritta, onde precisare limiti e contenuti.

5.2. -Il rapporto con i condomini è di natura fiduciaria e deve essere improntato sulla chiarezza e correttezza.

5.3 -L'iscritto si impegna ad eseguire con professionalità l'incarico affidatogli; dovrà tutelare gli interessi del cliente, purché non siano in contrasto con gli interessi pubblici o con il prestigio della categoria.

5.4. -La tutela degli interessi del cliente non può mai portare a comportamenti che non siano improntati sulla correttezza e lealtà.

5.5. -Viene fatto divieto all'iscritto di esercitare qualsiasi forma di accaparramento illecito della clientela.

CAPO 6° - rapporti con le Pubbliche Autorità e con terzi

6.1. -L'iscritto ha l'obbligo di mantenere un comportamento corretto e collaborativo nei confronti delle Pubbliche Autorità;

-dovrà tempestivamente fornire ogni informazione o documento in suo possesso, previa presentazione di adeguata documentazione, nel rispetto della tutela della collettività e del servizio pubblico;

-non può divulgare scritti o informazioni riservate che potrebbero portare nocumento alcuno, salvo l'osservanza delle norme di diritto;

6.2. -Qualora l'iscritto venisse chiamato da Enti, pubblici uffici, organizzazioni sindacali o professionale, è tenuto ad informare il Consiglio Direttivo Provinciale;

-l'iscritto, se non debitamente autorizzato dal Consiglio Direttivo, potrà partecipare alle manifestazioni di cui sopra, ma è tenuto a dichiarare la sua adesione a titolo personale.

6.3. - Non dovrà mai assumere incarichi che presentino elementi di incompatibilità con le presenti norme deontologiche.

-Qualora venisse chiamato a far parte di una commissione di qualsiasi tipo, sia come incaricato dall'Assemblea degli iscritti o dal Consiglio Direttivo, sia nominato a titolo personale quale esperto, dovrà comportarsi in modo corretto e nell'osservanza delle norme professionali e deontologiche e dovrà agire nell'interesse della categoria.

CAPO 7° - disposizioni finali

7.1. -Le presenti norme deontologiche, vanno applicate nel rispetto delle norme deontologiche/regolamentari/disciplinari delle varie professioni e devono essere rispettate da parte degli iscritti; in diversa ipotesi, potranno essere presi provvedimenti disciplinari.

7.2. -Il Consiglio Direttivo vigila sulla osservanza delle norme deontologiche da parte di tutti gli iscritti.

7.3. -Il presente Codice Deontologico, comune a tutti gli iscritti della Provincia di Vicenza, è deliberato dal Consiglio Direttivo Provinciale e approvato dall'Assemblea Provinciale degli iscritti; esso costituisce il REGOLAMENTO INTERNO e viene depositato presso il Consiglio Nazionale, Regionale.