

A R A I - Associazione Amministratori Immobiliari

NORME DI DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Principi generali

1. La professione di amministratore immobiliare è attività di studio e consulenza svolta per conto terzi, in qualità di mandatario, per la gestione di beni immobili in condominio ed in comunione .
2. L'amministratore associato ARAI affida la Sua reputazione alla propria competenza, coscienza ed etica professionale. Esercita la propria attività in piena libertà, autonomia ed indipendenza, per tutelare i diritti e gli interessi del cliente (1) , attraverso la conoscenza delle norme e delle Leggi in materia di condominio .
3. L'amministratore associato ARAI deve mantenere un atteggiamento corretto, leale e sincero rispettando l'obbligo della riservatezza professionale anche da parte dei propri collaboratori. Tratta ogni questione a lui affidata, per ragioni d'ufficio, con scrupolosità ed attenzione.
4. L'amministratore associato ARAI per quanto possibile, deve favorire soluzioni equilibrate e transazioni amichevoli, evitando la litigiosità.
5. L'Associato è tenuto a curare l'aggiornamento professionale sulle normative in vigore ed a partecipare ai corsi erogati annualmente dall'associazione.
6. È consentito all'Associato dare informazioni sulla propria attività professionale, secondo correttezza e verità, nel rispetto della dignità e del decoro della professione e degli obblighi di riservatezza.
7. Quanto ai mezzi di informazione sulla propria attività, devono ritenersi vietati i mezzi di divulgazione contrari alla dignità professionale.
8. Soltanto l' Associato in regola con i versamenti delle quote associative annuali potrà presentarsi a tutti gli effetti come Associato ARAI ed inserire sulla propria carta intestata e sulla targa professionale il logo dell'ARAI con la relativa denominazione rispettando le forme ed i colori che lo compongono.
9. È tenuto, su richiesta e a spese del condomino richiedente, a fornire copia di tutta la documentazione che egli custodisce in forza del suo mandato.
10. È tenuto, qualora sia decaduto per scadenza dei termini o revocato, a riconsegnare immediatamente tutta la documentazione in suo possesso, e ciò anche nell' ipotesi in cui possa vantare dei crediti nei confronti dei condomini.
11. È tenuto, al termine di ogni gestione, alla redazione del rendiconto che dovrà inviare con congruo anticipo ai condomini prima dell' assemblea ordinaria.

Rapporti con i clienti

1. L'amministratore associato ARAI deve far inserire nel verbale di nomina l'ammontare lordo del compenso, oltre agli oneri di legge (fiscali, previdenziali) di competenza del condominio. Richiedere al momento della nomina o prima dell'effettuazione di lavori straordinari, l'approvazione di un eventuale compenso percentuale che potrebbe essere riconosciuto dall'assemblea dei condomini per le mansioni svolte in relazione ai lavori di straordinaria manutenzione.
2. L'amministratore associato ARAI è tenuto a stipulare una Polizza di Responsabilità civile Professionale con riferimento al suo volume di affari.
3. Rientra tra i compiti e doveri dell'amministratore immobiliare il rispetto degli articoli 1130, 1131, 1133 del codice civile, inclusi i nuovi commi introdotti dalla "Riforma", legge 220/2012.
4. L'amministratore immobiliare che normalmente detiene somme del cliente o per conto di esso presso banche o uffici postali su dei conti correnti intestati ognuno ad un diverso condominio, deve operare con la massima diligenza ed applicare con rigore i principi della buona amministrazione e della corretta contabilità.
5. L'amministratore associato ARAI è tenuto al più rigoroso riserbo in relazione alle notizie apprese nell'esercizio della professione.
6. Costituisce infrazione disciplinare il comportamento dell'Associato che compia atti contrari all'interesse del proprio cliente (1) e che possa danneggiare l'immagine dell'Associazione.

Rapporti con i colleghi

1. L'amministratore associato ARAI deve comportarsi sia con i colleghi, sia, a maggior ragione, con iscritti alla stessa associazione con estrema correttezza, astenendosi dall'esprimere giudizi che possano nuocere alla reputazione degli stessi, potendo tuttavia esercitare le azioni necessarie ed indispensabili per il corretto espletamento dell'incarico affidatogli.
2. L'amministratore associato ARAI prima di accettare l'incarico deve:
 - a) accertarsi che il cliente (1) abbia avvisato il collega della richiesta sostituzione;
 - b) verificare se l'amministratore uscente appartenga o meno alla stessa associazione. In questo caso è opportuno che lo contatti per conoscere le reali problematiche del condominio;
 - c) invitare il cliente (1) a provvedere alla liquidazione delle competenze e di quant'altro dovuto al precedente collega, salvo che il loro ammontare sia stato precedentemente contestato;

3. L'amministratore immobiliare che venga sostituito da altro collega deve prestare al subentrante piena collaborazione senza pregiudizio per il cliente.
4. L'amministratore associato ARAI, qualora constatasse nel comportamento di un collega manifestazioni di condotta gravemente scorretta, ne informa immediatamente gli organi preposti dalle associazioni di appartenenza.
5. Procedere alla consegna, nel più breve tempo possibile, di tutta la documentazione relativa al condominio, predisponendo un dettagliato verbale di consegna.
6. Deve essere sottoposto a procedimento disciplinare l'associato cui sia imputabile un comportamento scorretto nei confronti dei colleghi.
7. L'amministratore immobiliare deve comportarsi nei confronti del collega, iscritto sia ad altra associazione che alla propria, secondo principi e regole sin qui enunciati. La tutela degli interessi del cliente (1) non può mai portare a comportamenti che non siano improntati a correttezza e lealtà.
8. In caso di conflittualità con iscritti sia alla propria che ad altre associazioni, si è tenuti ad informarne direttamente il Presidente della propria Associazione.
9. È compito della "Commissione Disciplinare" o "Collegio dei Probiviri" comminare le sanzioni in caso di accertata violazione anche ad uno solo degli articoli che formano il presente codice deontologico. Si deve intendere per sanzione, a seconda della gravità del caso, a) il richiamo; b) la censura.
10. In caso di gravi violazioni o di recidiva nelle trasgressione delle norme, la Commissione disciplinare potrà prevedere la sospensione temporanea e/o l'espulsione dall'associazione.

(1) Per cliente si intende il Condominio

Firma per accettazione integrale del documento

.....

N.b. Siglare anche la prima pagina