

PROPRIETÀ PER PIANI (PPP): SCELTA, COMPITI E COMPETENZE DELL'AMMINISTRATORE

Avv. Hugo Haab, febbraio 2019

In questo contributo tratteremo tre questioni centrali che concernono l'amministrazione di una proprietà per piani (PPP):

- La nomina di un amministratore (punto **A**)
- I compiti dell'amministratore (punto **B**)
- Le competenze dell'amministratore (punto **C**)

A. NOMINA DELL'AMMINISTRATORE

L'amministrazione e l'uso di una proprietà per piani è regolata dalle norme concernenti la comproprietà ordinaria (cioè dagli artt. 646 ss CC), come previsto dall'art. 712g cpv. 1 CC.

Tuttavia è cosa assai frequente che in una PPP esista un regolamento per l'amministrazione e l'uso delle parti comuni (cosiddetto "regolamento condominiale", art. 712g cpv. 2 CC), che descrive più o meno dettagliatamente le norme applicabili per l'amministrazione e l'utilizzo del condominio.

Salvo disposizioni diverse i singoli condomini (comproprietari) sono tutti detentori congiuntamente dei poteri amministrativi della PPP per quanto concerne le parti comuni. La PPP come tale non gode di personalità giuridica (a differenza per esempio di un'associazione o di una fondazione), pertanto gli atti amministrativi – ma non solo – devono essere intrapresi dai condomini, quali comproprietari (art. 712l cpv. 2 CC).

Nella maggioranza dei casi i comproprietari di una PPP nominano un amministratore (art. 712m cpv. 1 cifra 1 e 2 CC), al quale demandano l'amministrazione (e la gestione) del condominio. Va tuttavia fatto notare che non è obbligatorio avere un amministratore, visto che i comproprietari (soprattutto in una PPP di piccole dimensioni) possono tranquillamente optare per gestire ed amministrare il loro condominio in prima persona.

La nomina dell'amministratore è di esclusiva competenza dell'assemblea dei condomini (art. 712m cpv. 1 cifra 2 CC). Salvo disposizioni diverse del regolamento, la decisione avviene per maggioranza semplice dei comproprietari presenti rispettivamente rappresentati nell'assemblea condominiale. Se l'assemblea dei comproprietari non si accorda sul nominativo dell'amministratore ogni comproprietario ha il diritto di chiedere al giudice di nominarne lui uno (art. 712q cpv. 1 CC).

Di norma quale amministratore viene scelto un professionista attivo nel settore immobiliare (per esempio un fiduciario immobiliare), anche se è possibile affidare questo compito ad un condomino della PPP. Quale amministratore può fungere sia una persona fisica che una persona giuridica (per esempio una SA o una Sagl). Nel caso di una PPP di una certa importanza (vuoi per dimensioni e struttura vuoi per costi o mole di lavoro amministrativo) si raccomanda di rivolgersi ad un professionista qualificato e con delle referenze.

Ai comproprietari in cerca di un amministratore si consiglia di contattare diversi potenziali candidati e di chiedere loro una presentazione della loro attività e la disponibilità a presentarsi davanti all'assemblea dei condomini. Una volta valutati i vari candidati l'assemblea dei condomini potrà decidere a quale affidare l'incarico. Oltre all'aspetto finanziario (remunerazione richiesta) si raccomanda di sincerarsi che l'amministratore sia una persona proattiva e veramente interessata a gestire la PPP.

Qualora venga nominato quale amministratore una persona esterna al condominio è opportuno pattuire con lo stesso la sua remunerazione, che comprende di norma una parte forfettaria fissa (corrispondente ad un certo numero di ore di lavoro o a determinate prestazioni prestabilite) ed una parte variabile per prestazioni extra (di solito remunerate secondo un onorario, quindi l'effettivo dispendio di tempo).

Il rapporto tra l'amministratore ed i comproprietari è retto dalle norme relative al contratto di mandato ai sensi dell'art. 394 CO. Il contratto concluso con l'amministratore non necessita di nessuna forma particolare, anche se è certamente consigliabile redigerlo in forma scritta, ciò che è anche la regola nella prassi. Il contratto con l'amministratore può essere revocato dai condomini in ogni momento (art. 404 CO); allo stesso modo l'amministratore può rinunciare al mandato in qualsiasi momento, purché la sua rinuncia non comporti un pregiudizio per il condominio (per questo motivo si suole attendere la fine di un esercizio annuale prima di terminare la relazione contrattuale).

B. COMPITI DELL'AMMINISTRATORE

La legge prevede solo sommariamente i compiti dell'amministratore, che sono descritti nell'art. 712s e 712t CC. Altre norme relative alla PPP descrivono ulteriori compiti e competenze dell'amministratore, come l'art. 712n CC (conduzione dell'assemblea condominiale). Vista la definizione rudimentaria nella legge dei compiti dell'amministratore, si consiglia di definire dettagliatamente gli stessi nel contratto con l'amministratore o nel regolamento.

Compito principale – e forse anche più scontato – dell'amministratore è in particolare controllare che i condomini nell'utilizzo delle parti comuni rispettino le legge ed il regolamento; in caso di violazioni egli non deve semplicemente ignorare le stesse, ma deve intervenire prontamente ed in maniera decisa seppure proporzionata. L'amministratore è altresì incaricato di eseguire o far eseguire le decisioni assembleari, di tenere la contabilità e gestire i pagamenti in entrata ed in uscita ed amministrare il condominio. In estrema sintesi i compiti dell'amministratore possono essere così riassunti:

- **Amministrazione e rappresentanza**

Per esempio organizzare e condurre le assemblee condominiali, tenere e gestire la corrispondenza, classare e salvaguardare atti condominiali (verbali, contratti, piani, ecc.), dare informazioni ai comproprietari e mettere loro a disposizione tutti i documenti, controllare il buon uso delle parti comuni, trattare con privati ed enti pubblici laddove necessario, rappresentare i condomini in eventuali procedure (anche giudiziarie), ecc.

- **Contabilità e pagamenti**

Per esempio allestire il bilancio ed il conto economico con i rispettivi allegati, calcolare la ripartizione delle spese condominiali (di norma secondo le rispettive quote di valore), allestire i preventivi, fare proposte per i budget, gestire il pagamento di salari (per esempio al custode), ecc.

- **Amministrazione tecnica**

L'amministratore è responsabile per il corretto funzionamento degli impianti comuni e per la manutenzione degli stessi, nonché per mantenere e preservare il valore dell'immobile e del fondo. È compito dell'amministratore anche quello di controllare la corretta esecuzione di incarichi delegati a terzi (per esempio i servizi di pulizia e giardinaggio).

C. COMPETENZA PER ATTI AMMINISTRATIVI ED INTERVENTI TECNICI

Soprattutto per quanto concerne l'amministrazione tecnica, è assai frequente il caso in cui vi è incertezza su quale sia la competenza decisionale dell'amministratore; quali interventi tecnici l'amministratore può eseguire o far eseguire autonomamente e quali interventi invece devono dapprima essere approvati dall'assemblea condominiale?

La risposta la fornisce per fortuna la legge (a meno che non previsto diversamente nel regolamento), che suddivide le competenze secondo le seguenti diverse categorie d'interventi su parti comuni:

- Atti d'ordinaria amministrazione (art. 712g cpv. 1 ed art. 647a CC)
- Misure urgenti (art. 712s cpv. 1 in fine CC)
- Atti d'amministrazione più importanti (art. 712s ed art. 647b CC)
- Lavori edili o di costruzione:
 - Necessari (art. 712g cpv. 1 ed art. 647c CC)
 - Utili (art. 712g cpv. 1 ed art. 647d CC)
 - Diretti all'abbellimento (art. 712g cpv. 1 ed art. 647e CC)

Competente per gli **atti d'ordinaria amministrazione** è ogni condomino (art. 647a CC); nel caso in cui sia stato nominato un amministratore è solo lui competente. Sono considerati atti amministrativi ordinari tutti gli atti volti a conservare il valore della cosa o volti a mantenerla in uso. *Esempio: ordinarie riparazioni, pagamento del premio dell'assicurazione, acquisto della nafta per il riscaldamento, rappresentanza dei condomini per la conclusione di contratti.*

Le **misure urgenti** devono essere adottate dall'amministratore (art. 712s cpv. 1 in fine CC). *Esempio: svuotamento di un vano allagato, opposizione avverso un precetto esecutivo.*

Gli **atti amministrativi più importanti** sono di competenza della comunione dei comproprietari (art. 647b CC), che decide a maggioranza qualificata (maggioranza dei condomini e maggioranza delle quote di valore). Tra di essi figurano tutti gli atti volti ad aumentare direttamente o indirettamente il valore dell'immobile e non solo a mantenerne il valore e/o la funzionalità. *Esempio: acquisto di apparecchiature o macchinari costosi, avvio di una procedura giudiziaria, esercizio di un diritto di compera.*

Per i **lavori edili o di costruzione necessari** è competente l'amministratore fino al raggiungimento dell'importo di sua competenza, oltre a questo importo (o se lo stesso non è stato concordato) è competente la comunione dei comproprietari (art. 647b CC), che decide a maggioranza semplice. Se i lavori edili o di costruzione necessari sono allo stesso tempo anche degli atti d'ordinaria amministrazione (vedi sopra) per la delibera degli stessi è competente l'amministratore. Sono atti di questo tipo tutti gli interventi edili o di costruzione che sono mirati a mantenere il valore dello stabile e la sua idoneità all'uso.

Esempio: rimozione di umidità, sostituzione di tubature guaste, riparazione di serrature difettose, sostituzione di lampade.

I lavori edili o di costruzione utili sono di competenza della comunione dei comproprietari (art. 647d CC), che decide a maggioranza qualificata (maggioranza dei condomini e delle quote di valore). Questi atti sono quelli mirati ad aumentare il valore dello stabile o la sua idoneità all'uso. *Esempio: allacciamento via cavo, costruzione di una tettoia sopra un parcheggio, posa di pannelli solari, modifica del sistema di riscaldamento da nafta a gas.*

Per i **lavori edili o di costruzione diretti all'abbellimento** devono essere decisi da tutti i condomini (art. 647e CC). Tali lavori (definiti anche "lavori di lusso") sono diretti esclusivamente ad abbellire lo stabile o a renderne più comodo l'uso. *Esempio: posa di rivestimenti in materiale pregiato al posto di materiali esistenti ordinari, conversione di un terrazzo in veranda in vetro, edificazione di un giardino sul tetto dello stabile.*

Oltre ad eseguire gli atti e le opere che ricadono nella sua competenza (vedi sopra), l'amministratore ha l'obbligo di eseguire tempestivamente le opere decise dalla comunione dei comproprietari.

* * * * *

Nel nostro studio legale e notarile ci occupiamo spesso di questioni nell'ambito del diritto della proprietà per piani e nel diritto immobiliare in generale. Se lo si desidera è possibile organizzare un primo incontro gratuito e non vincolante, nel corso del quale si analizzerà la situazione e si darà un'indicazione sulla procedura migliore da seguire.

I contenuti del presente scritto non sono da intendersi come espressione di un parere, ma hanno carattere esclusivamente informativo. Il lettore che desidera utilizzare le suddette informazioni è tenuto a consultare un professionista.