FOCUS

I documenti del condominio

A seguito della riforma del condominio del 2012, il legislatore con la modifica delle disposizioni del Libro III (*Della proprietà*), Titolo VII (*Della comunione*), Capo II (*Del condominio negli edifici*), artt. 1117 – 1139 cod. civ. e degli artt. 61 – 72 disp. att. cod. civ., ha espressamente previsto una serie di documenti che il condominio e, per esso, l'amministratore, è tenuto a redigere o conservare a disposizione della compagine condominiale.

Tipologia, accesso e modalità

Limiti e costi di rilascio copia

Contributo a cura di

Paolo Accoti

AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

I "documenti condominiali": tipologia, accesso, modalità, limiti e costi di rilascio copia

A seguito della riforma del condominio (legge 220/2012), il legislatore con la modifica delle disposizioni del Libro III (*Della proprietà*), Titolo VII (*Della comunione*), Capo II (*Del condominio negli edifici*), artt. 1117 – 1139 cod. civ. e degli artt. 61 – 72 disp. att. cod. civ., ha espressamente previsto una serie di documenti che il condominio e, per esso, l'amministratore, è tenuto a redigere o conservare a disposizione della compagine condominiale.

Paolo Accoti
Avvocato

La tipologia

Innanzitutto il legislatore, con la ri-formulazione dell'art. 1130, n. 6) e 7), cod. civ., ha previsto la tenuta di alcuni "registri" e, in particolare, il registro di anagrafe condominiale, quello dei verbali delle assemblee, di nomina e revoca dell'amministratore e del registro di contabilità.

Il registro di anagrafe condominiale contiene le generalità dei singoli proprietari e dei titolari di diritti reali (superficie, usufrutto, uso, abitazione e servitù) e di diritti personali di godimento (locazione e comodato), il codice fiscale, la residenza o il domicilio dei titolari degli anzidetti diritti, nonché i dati catastali di ciascuna unità immobiliare ed ogni dato relativo alle condizioni di sicurezza.

I singoli proprietari sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'amministratore di ogni variazione dei dati sopra indicati, in forma scritta, e nel termine di 60 giorni, in mancanza, l'amministratore, richiede con lettera raccomandata le informazioni necessarie alla tenuta del registro di anagrafe e, decorsi 30 giorni, in caso di omessa o incompleta risposta, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie, addebitandone il costo ai relativi responsabili.

Il registro dei verbali delle assemblee rappresenta la sintesi di quanto avviene in assemblea e nello stesso sono annotate le mancate costituzioni della stessa, le deliberazioni ivi comprese le brevi dichiarazioni dei condòmini; se esistente, al registro dei verbali assembleari è allegato anche il regolamento di condominio.

Nel registro di nomina e revoca dell'amministratore sono invece indicate, in rigoroso ordine cronologico, le date di nomina e revoca di ciascun amministratore del condominio, ivi compresi gli estremi del decreto in caso di provvedimento giudiziale.

Nel registro di contabilità che, unitamente,

al riepilogo finanziario e alla nota sintetica esplicativa della gestione con l'indicazione anche dei rapporti in corso e delle questioni pendenti, compone il rendiconto, sono annotati in ordine cronologico, ed entro 30 giorni da quello dell'effettuazione, i singoli movimenti in entrata e in uscita. Tale registro può tenersi anche con modalità informatizzate.

Tra gli ulteriori documenti essenziali del condominio si annoverano - oltre ovviamente all'indispensabile rendiconto (preventivo e consuntivo), documento "complesso" che, come visto sopra risulta composto dal registro di contabilità, da un riepilogo finanziario, nonché da una nota sintetica esplicativa della gestione con l'indicazione anche dei rapporti in corso e delle questioni pendenti - i documenti giustificativi di spesa (fatture, ricevute ecc.) vincolanti per la redazione del rendiconto, gli estratti conto del conto corrente condominiali e, in generale, la documentazione inerente la gestione dell'amministratore riferibile sia al rapporto con i condòmini sia allo stato tecnico-amministrativo dell'edificio e del condominio, si pensi, ad esempio, alle polizze assicurative del fabbricato, ai contratti di mutuo o finanziamento accesi dal condominio, e così via.

L'obbligo di conservazione delle scritture e dei documenti giustificativi vige per dieci anni dalla data della relativa registrazione e l'amministratore, all'atto della cessazione dell'incarico, è tenuto alla consegna di tutta la documentazione in suo possesso afferente il condominio e i singoli condòmini.

L'accesso ai documenti

La riforma del condominio è improntata alla massima trasparenza nella gestione condominiale e nei rapporti tra amministratore e condòmini, e ciò è emerso chiaramente fin dai lavori preparatori al progetto di legge di riforma del condominio e, in particolare, dal dossier (GI0507) predisposto dal Servizio Studi del Dipartimento Giustizia, laddove è dato leggere come la nuova disposizione (l'art. 1130-*bis* cod. civ., aggiunto dall'art. 11 della legge 220/2012) «mira ad assicurare maggiore trasparenza nella gestione contabile dell'amministratore».

Conseguentemente, è stato previsto che l'amministratore è tenuto a fornire al condomino che ne faccia richiesta l'attestazione relativa allo stato dei pagamenti degli oneri condominiali e delle eventuali liti in corso.

Inoltre ciascun condomino può chiedere all'amministratore - ma anche all'istituto di credito dove risulta acceso il conto corrente condominiale per il tramite dell'amministratore - di prendere visione ed estrarre copia, a proprie spese, della rendicontazione periodica del conto intestato al condominio.

Pertanto, con la riforma dell'art. 1129 cod. civ., il legislatore ha garantito un vero e proprio diritto di acceso del singolo condomino al conto corrente condominiale, anche con facoltà di estrarne copia.

Ciò deve avvenire, in prima battuta, per il tramite dell'amministratore, tuttavia, in caso di rifiuto dello stesso, non pare possa revocarsi in dubbio il diritto di acceso del condomino al conto corrente condominiale direttamente presso l'intermediario bancario.

Un tale diritto, infatti, è stato dal Collegio dell'Arbitrato Bancario Finanziario di Roma, con provvedimento n. 7960, reso in data 16 settembre 2016, espressamente sancito in favore di un condomino che più volte, ma senza esito, aveva chiesto la rendicontazione all'amministratore.

Correttamente, ad avviso di chi scrive, l'ABF ha ritenuto che l'unico limite esistente nel caso di specie è quello della preventiva inutile richiesta all'amministratore, intesa come una sorta di condizione per legittimare il successivo accesso diretto alla documentazione bancaria (nello stesso senso: ABF deci-

sione 8817/2015), su semplice istanza del condomino interessato.

I condòmini e i titolari di diritti reali o di godimento sulle unità immobiliari possono prendere inoltre visione dei documenti giustificativi di spesa ed estrarne copia a proprie spese, nonché, sempre previa richiesta all'amministratore, visione gratuita o copia con obbligo di rimborso delle spese, di copia da lui firmata dei registri condominiali, dei verbali assembleari e della rendicontazione periodica (artt. 1129 e 1130 cod. civ.).

Analogo diritto risiede in capo ovviamente al nuovo amministratore, a cui l'uscente è obbligato, ai sensi dell'art. 1129, comma 8, cod. civ., a consegnare tutta la documentazione in suo possesso, afferente al condominio e ai singoli condòmini, alla cessazione dell'incarico.

Modalità e limiti

Come visto i condòmini ovvero il nuovo amministratore hanno diritto, a semplice richiesta, ad ottenere la documentazione richiesta.

Un tale obbligo, oltre che dalla normativa sul condominio, rinviene anche dalle norme sul mandato, cui è assimilabile il rapporto amministratore e condominio, laddove all'art. 1713 cod. civ. è dato leggere come il mandatario (amministratore) è obbligato a restituire tutto ciò che ha ricevuto a causa dell'esercizio del mandato (*ex multis*: Cass., sent. n. 10815/2000).

In caso di rifiuto o di omessa consegna della documentazione, sia i condòmini che il nuovo amministratore sono legittimati ad adire l'autorità giudiziaria per la consegna coattiva della predetta documentazione.

A tal proposito si ritiene senz'altro esperibile lo speciale procedimento previsto dagli artt. 702-*bis* e 702-*ter* cod. proc. civ., vale a dire il giudizio di cognizione sommaria ovvero, nei casi di urgenza, e ricorrendone i presupposti, il ricorso *ex* art. 700 cod. proc. civ., rubricato appunto provvedimenti d'urgenza.

Dubbi invece si registrano, specie nella giurisprudenza di merito, in relazione alla possibilità di agire con ricorso per decreto ingiuntivo per la consegna dei documenti (Sulla inammissibilità del decreto ingiuntivo: Trib. Napoli, ord. 7 luglio 2010. A favore: Trib. Udine, decr. 24 dicembre 2015).

L'omessa consegna della documentazione condominiale al nuovo amministratore espone il precedente sia a conseguenza di carattere civile, in questi casi si rischia la condanna al risarcimento del danno nei confronti del condominio ma, soprattutto, anche possibili conseguenze di carattere penale, potendosi configurare il reato di appropriazione indebita (art. 646 cod. pen.).

Peraltro, è stato ritenuto che, ai fini della configurazione del delitto di appropriazione indebita, non può ritenersi determinante la ritualità o meno della convocazione dell'assemblea che aveva revocato il ricorrente dalla carica di amministratore del condominio (Cass., sent. n. 38660/2016), pertanto, l'amministratore uscente, quand'anche in regime di *prorogatio imperi*, risponde del reato di appropriazione indebita dei documenti contabili qualora esista una specifica richiesta di restituzione da parte dei condòmini.

A tanto va senz'altro aggiunto che - sulla scorta del fatto che tra le competenze dell'amministratore rientra anche la conservazione dei beni comuni - il nuovo amministratore non necessita di autorizzazione assembleare per avviare il giudizio per la consegna dei documenti nei confronti del precedente.

A tal proposito è stato ritenuto che, tra gli atti cd. conservativi, rientrano a pieno titolo anche i giudizi per la consegna dei documenti, infatti, la presentazione del ricorso per la consegna dei documenti ha ad oggetto un giudizio che rientra tra quelli per i quali l'amministratore non necessità né della pre-

ventiva autorizzazione dell'assemblea né della successiva ratifica, giacché il nuovo amministratore di condominio è legittimato ad agire autonomamente, atteso che la legittimazione attiva processuale conferita dall'art. 1130 cod. civ. per lo svolgimento delle attribuzioni ivi previste, comprende quella prioritaria e indispensabile per l'espletamento dei singoli momenti gestori, tra cui il recupero della documentazione relativa alla gestione precedente (Trib. Napoli, ord. 11 giugno 2018).

Tale potere d'accesso alla documentazione condominiale, tuttavia, specie per quanto concerne i condòmini, è soggetto ad alcuni limiti.

Innanzitutto va ricordato come non esiste alcun dovere per l'amministratore del condominio in sede di approvazione del bilancio di depositare i giustificativi di spesa, ma solo quello di mettere a disposizione dei condòmini richiedenti tale documentazione al fine di consentire loro di prenderne visione ovvero di estrarne, a loro spese, copia conforme.

Tanto è vero che lo stesso non ha l'obbligo di depositare integralmente la documentazione giustificativa del bilancio negli edifici, ma è soltanto tenuto a permettere ai condòmini che ne facciano richiesta di prendere visione ed estrarre copia, a loro spese, della documentazione contabile, gravando sui condòmini, peraltro, l'onere di dimostrare che l'amministratore non ha loro consentito di esercitare detta facoltà (*ex multis*: Cass., sent. n. 16677/2018).

Ulteriore limite è quello per cui la vigilanza ed il controllo, esercitati dai partecipanti essenzialmente, ma non soltanto, in sede di rendiconto annuale e di approvazione del bilancio da parte dell'assemblea, non devono mai risolversi in un intralcio all'amministrazione, e quindi non possono porsi in contrasto con il principio della correttezza *ex* art. 1175 od. civ. (Cass., sent. n. 12579/2017; Cass., sent. n. 19799/2014).

D'altro canto, se è vero che l'art. 1129, comma 2, cod. civ., prevede espressamente che l'amministratore debba comunicare il locale dove si trovano i registri condominiali, nonché i giorni e le ore in cui ogni interessato, previa richiesta, possa prenderne gratuitamente visione e ottenere, previo rimborso della spesa, copia firmata, è altrettanto vero che l'orientamento della Suprema Corte è costante nell'affermare come tali poteri di vigilanza e controllo esercitabili dagli aventi diritto non devono mai risolversi in un ostruzione per l'amministrazione (Cass., sent. n. 19210/2011 e sent. n. 15159/2001).

Ciò sta a significare che i condòmini, nell'avanzare richiesta di estrarre copia della documentazione condominiale, devono specificare il tipo di documentazione richiesta, atteso che pretese generiche e indeterminate comporterebbero l'interruzione del normale svolgimento dell'attività di gestione immobiliare.

I costi per il rilascio copie

Ulteriore questione, non di poco conto, è quella relativa ai costi per il rilascio di copia della documentazione condominiale.

Purtroppo il legislatore del 2012 nulla ha previsto al riguardo, limitandosi genericamente a prevedere per i condòmini richiedenti l'obbligo di provvedere a proprie spese.

Tale vago richiamo sovente è causa di dissidi tra l'amministratore e i condòmini, in virtù delle richieste spesso esorbitanti di costi di rilascio copia.

Ad avviso di chi scrive - partendo dal presupposto che l'amministratore, ai sensi dell'art. 1129, comma 14, cod. civ., all'atto dell'accettazione della nomina e del suo rinnovo, deve specificare *"analiticamente"*, a pena di nullità della nomina stessa, l'importo dovuto a titolo di compenso per l'attività svolta e che, ai sensi del successivo art. 1130 cod. civ., tra le altre cose, è tenuto alla redazione

nonché alla conservazione dei documenti condominiali sopra visti - l'attiva di rilascio copia rientra a pieno titolo tra le "*attività*" dell'amministratore, pertanto, allo stesso competerebbero solo i costi materiali per le copie, e non certo compensi aggiuntivi di varia natura (prestazione professionale, costi di segreteria ecc.).

Salvo che l'eventuale compenso aggiuntivo per il rilascio delle predette copie non sia stato espressamente indicato nel compenso dovuto all'atto di accettazione o rinnovo della nomina e, quindi, chiaramente approvato dall'assemblea dei condòmini.

E' pur vero, infatti, che l'onere economico del rilascio delle copie incombe esclusivamente sul condomino richiedente, non potendo gravare sull'intero condominio ma, nondimeno, l'amministratore per tale attività non ha diritto ad alcun compenso aggiuntivo, rientrando la stessa nei normali compiti istituzionali demandati all'amministratore.

A tal proposito è stato ritenuto che, per quanto concerne la congruità dei costi necessari per il rilascio copie, la dedotta eccessiva onerosità è sottratta al sindacato del giudice - essendo materia di esclusiva competenza dell'assemblea -, salvo non si risolva in un rilevante pregiudizio alla cosa comune ed ai servizi che ne costituiscono parte integrante.

Il che avvalora la tesi per la quale, se tali "costi di copia" non sono stati espressamente accettati dall'assemblea e, pertanto, alla stessa presentati analiticamente in fase di nomina o conferma dell'amministratore, gli stessi non sono dovuti.

Ed invero, di recente la Corte di Cassazione ha avuto di precisare, in motivazione, che «che l'esercizio della facoltà del singolo condomino di ottenere dall'amministratore del condominio l'esibizione dei documenti contabili non deve risolversi in un onere economico per il condominio, sicché i costi relativi alle operazioni compiute devono gravare esclusivamente sui condomini richiedenti a vantaggio della gestione condominiale (Cass., Sez. II, sent. 29 novembre 2001, n. 15159), e non invece costituire ragione di ulteriore compenso in favore dell'amministratore, trattandosi comunque di attività connessa ed indispensabile allo svolgimento dei suoi compiti istituzionali, e perciò da ritenersi compresa nel corrispettivo stabilito al momento del conferimento dell'incarico per tutta l'attività amministrativa di durata annuale (arg. da Cass., Sez. II, sent. 28 aprile 2010, n. 10204 e sent. 12 marzo 2003, n. 3596)» (Cass., sent. n. 4686/2018).

Ad ogni buon conto, il legislatore del 2012 ha messo a disposizione dei condòmini un ulteriore strumento atto ad eliminare qualsivoglia problematica del genere, la possibilità di attivare un sito *internet* del condominio.

Tale possibilità è ora, infatti, prevista dall'art. 71-*ter* disp. att. cod. civ., a mente del quale l'assemblea, con le maggioranze di cui all'art. 1136 cod. civ. - vale a dire, con un numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti e almeno la metà del valore dell'edificio, in prima convocazione, ovvero con la maggioranza degli intervenuti con un numero di voti che rappresenti almeno un terzo del valore dell'edificio, in seconda convocazione -, può imporre all'amministratore l'attivazione del sito condominiale, proprio al fine di consentire agli stessi condòmini di consultare e, se del caso, ad estrarre copia digitale dei documenti previsti nella stessa delibera di approvazione dell'apertura del sito internet, con costi di attivazione a carico dei condòmini.

In altri termini, l'assemblea, oltre a disporre in relazione alla apertura di un sito interamente dedicato al condominio, ha la possibilità di stabilire anche quali documenti l'amministratore è tenuto a pubblicare nell'anzidetto sito, al fine di agevolarne la consultazione agli aventi diritto.