

Cambio amministratore condominio: passaggio consegne



Sostituzione dell'amministratore vecchio con quello nuovo, regole sulla trasmissione dei registri e dei documenti; la gestione di eventuali crediti maturati.

L'amministratore di condominio dura in carica un anno e, alla scadenza, il mandato si rinnova in automatico per un altro anno salvo che l'assemblea provveda a revocarlo con le stesse maggioranze necessarie per la nomina. In caso di sostituzione, il **passaggio di consegne** e l'avvicendamento della carica con il nuovo professionista deve rispettare alcune regole a garanzia del condominio.

Una recente sentenza del tribunale di Milano **[1]** prova ad offrire alcuni spunti di riflessione su cui vale la pena soffermarsi. C'è una serie di aspetti da considerare come la consegna dei documenti, la richiesta di rimborso di eventuali crediti o il pagamento degli arretrati non ancora incassati dal precedente capo condomino. Ma procediamo con ordine e vediamo come avviene il **passaggio di consegne** in caso di **cambio dell'amministratore di condominio**.

Sostituzione

L'**assemblea** che revoca l'amministratore al termine dell'anno, o ne accetta le **dimissioni**, provvede alla **nomina del nuovo amministratore**. Salvo contraria

volontà dell'assemblea che deve risultare in forma esplicita, l'amministratore, benché cessato, deve continuare a eseguire il proprio incarico al fine di evitare pregiudizi agli interessi comuni (è la cosiddetta **prorogatio** o **perpetuatio** dei poteri). In questa fase, egli mantiene il diritto al **compenso**.

Egli può prendersi cura della sola **amministrazione ordinaria**, erogando le spese necessarie per la manutenzione indispensabile e per il corretto funzionamento dei servizi condominiali. Può continuare ad esigere dai condomini il pagamento dei contributi.

Consegna dei documenti

L'amministratore uscente deve consegnare al nuovo amministratore (o a chi gli viene indicato) tutta la **documentazione in suo possesso** relativa al condominio e ai singoli condomini, quali i registri condominiali e i documenti inerenti la contabilità. Non è sufficiente la semplice messa a disposizione. Ciò deve avvenire immediatamente, ossia alla cessazione dell'incarico (la legge non indica però un termine perentorio).

Al fine di evitare incomprensioni, è bene che il passaggio sia registrato da un **atto scritto**, nel quale elencare tutti i documenti o i gruppi di documenti che vengono di fatto scambiati tra i due amministratori. Il verbale sottoscritto da entrambi permette di accertare eventuali loro responsabilità future.

Trattenere somme di denaro, libri e registri del condominio configura, a carico dell'amministratore, il [reato di appropriazione indebita](#). In ogni caso, il nuovo amministratore può agire in tribunale, dinanzi al giudice civile, per ottenere in via d'urgenza un provvedimento di consegna immediata di tale documentazione.

Rendiconto di gestione e chiusura cassa

L'ex amministratore deve fornire un **rendiconto di gestione** da presentare all'assemblea (con separata indicazione delle entrate e delle uscite) e un **elenco di spese**.

Va data molta importanza alla **chiusura di cassa**, al fine di accertare con esattezza i versamenti già eseguiti e quelli ancora da eseguirsi. Eventuali ammanchi possono giustificare un'azione penale **per appropriazione indebita**

nei confronti del vecchio amministratore.

In caso di mancata consegna (di tutta la documentazione o di parte di essa), il nuovo amministratore, può **agire in giudizio** contro il precedente professionista anche con tutela d'urgenza.

Il giudice può così ordinare la consegna dei documenti, accogliendo anche un'eventuale richiesta di **risarcimento danni**.

Compensi extra

Il vecchio amministratore non può chiedere compensi aggiuntivi rispetto a quanto indicato nel contratto di mandato approvato dall'assemblea, come nel caso di percentuale per **lavori straordinari**.

Un'ulteriore questione consiste nelle **richieste di restituzione di saldi di cassa** esistenti al momento del passaggio delle consegne. Tale richieste non possono essere accolte se gli importi pretesi non risultano da effettivi movimenti finanziari e non può essere considerata sufficiente una ricostruzione solo contabile del saldo.

Inoltre, poiché rientra nei normali **compiti dell'amministratore** procedere al versamento delle ritenute d'acconto, il mancato o ritardato adempimento obbliga l'amministratore al risarcimento dei danni consistenti in sanzioni e interessi a seguito di iscrizione a ruolo da parte dell'Agenzia delle Entrate.

L'amministratore non può chiedere compensi ulteriori che non siano stati deliberati dall'assemblea in precedenza. Peraltro, la sottoscrizione dell'amministratore entrante non è sufficiente a rendere esigibile tale credito essendo indicativa della mera ricevuta della documentazione.

In ogni caso, l'amministratore non ha diritto a **trattenere somme di proprietà del condominio**, neanche per la liquidazione di compensi di cui non abbia ottenuto il pagamento. Diversamente, può essere querelato per appropriazione indebita.

Crediti dell'amministratore

È molto frequente che al termine del mandato l'amministratore uscente richieda al

condominio la restituzione di somme, asserendo di averle anticipate per la gestione e fondando la richiesta sulla scorta del verbale di consegna sottoscritto dal nuovo amministratore.

Tale documento però non è sufficiente ai fini del riconoscimento del credito vantato dall'ex amministratore. Solo l'assemblea infatti può approvare spese e quindi crediti di terzi, non anche l'amministratore (in questo caso quello nuovo subentrato).

I dati contabili predisposti unilateralmente dall'amministratore (verbale di consegna e di approvazione di bilanci tout court da parte dell'assemblea) non hanno valenza probatoria in favore dell'ex amministratore.

Non ha, altresì, valenza probatoria e quindi di riconoscimento di debito, la sottoscrizione da parte del nuovo amministratore del verbale di consegna da cui risulti il credito dell'amministratore uscente, in quanto presupposto per il riconoscimento di debito è che chi lo effettui abbia la disponibilità della vicenda giuridica a cui si riferisce.

Solo l'assemblea condominiale può riconoscere il debito e tale riconoscimento deve essere espresso e chiaramente indirizzato al creditore;

4. il compito conferito al nuovo amministratore di revisionare la contabilità redatta dal precedente non può essere interpretato come un mandato a riconoscere il credito nei confronti di quest'ultimo.

Ultimo punto riguarda le spese eseguite dall'amministratore per interventi straordinari senza consultare l'assemblea. Egli ha potere solo per i **lavori urgenti**. Ecco perché non potrà esigere il rimborso delle somme anticipate e non autorizzate da delibera se non hanno il carattere della necessità e dell'urgenza. L'amministratore non ha (salvo quanto appunto i lavori urgenti) un generale potere di spesa perché spetta all'assemblea il compito di approvare il consuntivo e valutare l'opportunità delle spese da questi sostenute.