



**BMI**italia

Associazione Nazionale  
Amministratori Immobiliari  
& Building Manager

---

# REGOLAMENTO DEONTOLOGICO E DI CONDOTTA

---

23 GENNAIO 2019  
I SOCI FONDATORI

## Sommario

Art.1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Art.2 - PRINCIPI GENERALI

Art.3 - RAPPORTI CON GLI AMMINISTRATI

Art.4 - RAPPORTI CON I COLLEGHI

Art.5 - RAPPORTI CON I FORNITORI

Art.6 - SANZIONI DISCIPLINARI

Art.7 - USO DEL LOGO E DEI SEGNI DISTINTIVI

Art.8 – NORMA DI CHIUSURA

Gli iscritti a **BMItalia | Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari & Building Manager** sono coloro che esercitano l'attività di *amministratore immobiliare* e di *building manager* nel settore immobiliare e condominiale a carattere continuativo e professionale. Il cammino per diventare dei veri professionisti presuppone il rispetto delle norme di deontologia professionale contenute nel presente regolamento, fornendo un chiaro esempio di rettitudine e specchiata condotta civile e morale anche al di fuori dell'esercizio della professione.

Art.1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il rispetto delle norme deontologiche è obbligatorio per tutti gli associati BMItalia | Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari & Building Manager, nei loro rapporti e nei confronti dei terzi.

Art.2 - PRINCIPI GENERALI

L'associato BMItalia | Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari & Building Manager dovrà agire nel rispetto di quella deontologia professionale che si può ricondurre a quattro punti fondamentali:

**Diligenza**, in quanto professionista mandatario con rappresentanza, per il raggiungimento del risultato della gestione e la conservazione dei beni affidati, dovrà agire in nome e per conto dei partecipanti al Condominio assumendosi tutte quelle responsabilità alle quali non può e non deve sottrarsi, ma scrupolosamente ottemperare.

In particolare (a titolo esemplificativo e non esaustivo) dovrà:

- rispettare le scadenze ed i termini previsti dai provvedimenti legislativi, dai regolamenti, dalle delibere assembleari e/o dalle direttive dei mandanti;
- rispettare i termini ed i modi di convocazione delle assemblee, di comunicazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dall'assemblea;
- avere cura di comunicare ed informare tempestivamente gli amministrati su questioni e fatti rilevanti per la gestione e per la tutela dei diritti dei singoli amministrati;
- rispettare i termini di pagamento e di riscossione delle spese e dei contributi per la corretta gestione dei beni affidati;
- avere cura di rispondere a tutte le richieste pertinenti, provenienti dagli amministrati nei modi e negli orari concordati in sede di conferimento dell'incarico;
- curare la presentazione dei rendiconti, dei piani di riparto e di tutta la documentazione a rilevanza interna ed esterna;
- avere cura di occuparsi con rapidità ed efficienza della manutenzione, limitando al massimo i disagi per gli amministrati e/o abitanti degli immobili gestiti;
- gestire il patrimonio immobiliare con azioni finalizzate a garantire nel tempo il mantenimento e l'adeguamento delle prestazioni, massimizzando la redditività e il valore di mercato dell'edificio.

**Consapevolezza**, in quanto non dovrà, per nessun motivo, farsi carico di responsabilità che non è in grado di soddisfare in modo completo e corretto; dovrà quindi sempre essere all'altezza dei compiti che si assume, consapevole delle necessarie competenze.

**Trasparenza**, in quanto la sua contabilità, tra l'altro per espressa previsione normativa, dovrà essere chiara e leggibile a tutti e corrispondere ai giustificativi di spesa che dovranno, sempre e comunque, essere messi a disposizione dei suoi amministrati. Tale principio si intende esteso anche all'attività amministrativa.

**Correttezza**, in quanto dovrà rispettare sempre e comunque la professionalità dei suoi colleghi e soprattutto non entrare mai in conflitto di interessi nei confronti dei suoi amministrati. L'associato BMItalia | Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari & Building Manager dovrà dunque svolgere la sua attività professionale con lealtà e correttezza, e non assumere mai iniziative con mala fede o colpa grave.

L'associato BMItalia | Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari & Building Manager ha un ruolo che non si limita ad imporgli solo obblighi giuridici, fiscali o contabili, ma deve anche farsi interprete delle diverse esigenze dei suoi amministrati, soddisfarle e mediarle con il massimo impegno nell'interesse comune.

### Art.3 – RAPPORTI CON GLI AMMINISTRATI

**Rapporto di fiducia**: il rapporto con gli amministrati è basato essenzialmente sulla fiducia.

**Fedeltà**: dovrà adempiere fedelmente il mandato ricevuto, svolgendo la propria attività a tutela del cliente.

**Riservatezza – Privacy**: dovrà mantenere, nell'interesse del cliente, la discrezione e il massimo riserbo su fatti, circostanze e informazioni che gli siano state fornite dai mandanti, o di cui sia venuto a conoscenza, che non siano inerenti all'incarico conferitogli, e dovrà pretendere tale rispetto alla riservatezza anche dai propri collaboratori, dipendenti e da tutti i soggetti che collaborano allo svolgimento del mandato. Nel rispetto della normativa sulla privacy, rappresentano eccezioni alla regola generale i casi in cui la divulgazione di informazioni relative ai clienti sia necessaria:

- a) per lo svolgimento di attività a tutela dei diritti o interessi legittimi;
- b) per impedire che sia commesso un reato;
- c) per allegare circostanze di fatto in una lite tra Amministratore e rappresentato;
- d) in tutti i casi in cui la legge lo consente (a titolo di esempio eventuale richiesta dati da parte dell'Autorità Giudiziaria).

**Conflitto di interessi**: non potrà prestare attività professionale quando questa dovesse determinare un conflitto con gli interessi condominiali.

**Inadempimento al mandato**: il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al mandato, quando derivi da rilevante trascuratezza degli interessi degli amministrati, costituisce inadempimento al mandato. L'Amministratore professionista, anche nel caso di nomina da parte dell'Autorità Giudiziaria, dovrà sempre assolvere l'incarico con diligenza e sollecitudine nell'esclusivo interesse dei suoi amministrati.

**Obbligo di informazione**: dovrà informare i propri amministrati di possedere i requisiti previsti dall'art. 71 bis delle Disp. Att. Del Codice Civile; dovrà condividere con loro, all'atto dell'incarico, delle caratteristiche e dell'importanza della gestione e delle attività da espletare nell'interesse e tutela dei medesimi; dovrà altresì informare gli amministrati sullo svolgimento del mandato affidatogli, quando lo reputi opportuno e/o ogni qualvolta i mandanti ne facciano richiesta; dovrà riferire ai propri amministrati il contenuto di quanto appreso nell'esercizio delle proprie funzioni in relazione ai rapporti con i terzi estranei alla proprietà, soprattutto se l'informativa è essenziale per la tutela dei diritti dei singoli mandanti o della loro collettività; dovrà informare, all'inizio del mandato, i propri amministrati del suo compenso sia per le prestazioni ordinarie che per quelle straordinarie.

**Obbligo di formazione**: dovrà, così come previsto dalla normativa vigente, curare costantemente la propria preparazione professionale, conservando ed accrescendo le conoscenze, con particolare riferimento ai settori nei quali svolge professionalmente l'attività.

**Dovere di verità**: dovrà rendere, nell'espletamento del mandato, dichiarazioni relative all'esistenza o inesistenza di fatti oggettivi, sempre vere. Non potrà e non dovrà utilizzare atti o documenti falsi, nella consapevolezza della falsità, soprattutto per eliminare o diminuire responsabilità professionali.

**Gestione di denaro altrui**: dovrà gestire con puntualità e diligenza il denaro ricevuto dagli amministrati o da terzi nel rispetto dell'art. 1129 comma 7 del Codice Civile, rendendo sollecitamente conto, alla scadenza dell'esercizio finanziario, della sua gestione e comunque almeno una volta all'anno nei modi e nei termini previsti dagli articoli 1130 e 1130 bis del Codice Civile.

**Rinuncia al mandato:** potrà rinunciare al mandato, salvo che la legge non disponga altrimenti, avendo cura di dare agli amministrati un preavviso adeguato alle circostanze, continuando ad adempiere al mandato come previsto dalla normativa vigente fino a quando gli amministrati non provvedano alla nomina di un nuovo Amministratore.

**Divieto di uso e di espressioni sconvenienti e/o offensive:** ferme le disposizioni civili e penali, non dovrà usare espressioni sconvenienti e/o offensive nello svolgimento dell'attività professionale nei confronti dei propri amministrati.

#### Art.4 – RAPPORTI CON I COLLEGHI

**Rapporto di colleganza in genere:** dovrà mantenere sempre nei confronti dei colleghi un comportamento corretto e leale. L'associato non deve esprimere apprezzamenti denigratori sull'attività professionale di un collega.

**Rapporto di colleganza in particolare:** dovrà rispettare la puntualità in ogni occasione di incontro con i colleghi, e dovrà adoperarsi per far corrispondere dai propri mandanti eventuali spese e onorari a favore del collega sostituito.

**Divieto di accaparramento di clientela:** non potrà svolgere alcuna attività tesa all'acquisizione in maniera sleale e/o scorretta di rapporti di clientela in danno di colleghi, a mezzo di agenzie o procacciatori o altri mezzi illeciti.

**Restituzione di documenti e fondi:** dovrà consegnare senza indugio a chi dovesse subentrargli nell'incarico la documentazione ed i fondi ricevuti per l'espletamento del mandato alla scadenza dello stesso, fermo restando l'obbligo alla riservatezza dei dati che non siano inerenti all'incarico conferitogli. Allo stesso modo dovrà/potrà richiedere la documentazione ed i fondi al collega sostituito.

**Pratica professionale:** dovrà favorire, verso il/i praticante/i, la proficuità della pratica professionale al fine di consentire un'adeguata formazione, fornendo al praticante un corretto ambiente di lavoro e dichiarando, se richiesta, l'effettività del praticantato.

**Sostituzione del collega:** dovrà adoperarsi affinché la successione nel mandato avvenga senza danni per gli amministrati, fornendo rapidamente a chi dovesse subentrargli nell'incarico tutti gli elementi per facilitarli la prosecuzione del mandato.

**Divieto di uso e di espressioni sconvenienti e/o offensive:** ferme le disposizioni civili e penali, non dovrà usare espressioni sconvenienti e/o offensive nello svolgimento dell'attività professionale nei confronti dei colleghi.

#### Art.5 – RAPPORTI CON I FORNITORI

**Richiesta di compensi a fornitori:** non potrà chiedere e/o ottenere favori, privilegi e regalie dai fornitori senza l'autorizzazione degli amministrati, o quanto meno senza avergliene dato notizia.

**Divieto di uso e di espressioni sconvenienti e/o offensive:** ferme le disposizioni civili e penali, non dovrà usare espressioni sconvenienti e/o offensive nello svolgimento dell'attività professionale nei confronti dei fornitori.

#### Art.6 – SANZIONI DISCIPLINARI

Qualora l'associato BMItalia | Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari & Building Manager dovesse assumere comportamenti difformi ed in palese violazione rispetto a quanto statuito nel presente Regolamento Deontologico e di Condotta nonché nello Statuto Associativo, potrà essere deferito dal Consiglio Direttivo al Collegio dei Probiviri ai sensi dell'art.29 dello statuto BMItalia | Associazione Nazionale Amministratori Immobiliari & Building Manager, che potrà irrogare sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità delle violazioni. L'associato potrà essere soggetto a procedimenti disciplinari anche per fatti che non riguardino direttamente l'attività professionale qualora si riflettano comunque sulla sua reputazione o compromettano l'immagine di BMItalia.

Le sanzioni potranno assumere la seguente veste:

- a) richiamo scritto (consiste nell'informare l'incolpato che la sua condotta non è stata conforme alle norme deontologiche e statuarie, con invito ad astenersi dal compiere altre infrazioni; può essere deliberato quando il fatto contestato non è grave e vi è motivo di ritenere che l'incolpato non commetta altre infrazioni). Nei casi di infrazioni lievi e scusabili, all'incolpato è fatto richiamo verbale, non avente carattere di sanzione disciplinare;
- b) sospensione dall'associazione per un periodo non superiore a sei mesi (consiste nell'esclusione temporanea e si applica per infrazioni consistenti in comportamenti e in responsabilità gravi o quando non sussistono le condizioni per irrogare la sola sanzione del richiamo scritto);
- c) espulsione dall'associazione per gravi motivi (consiste nell'esclusione definitiva dall'associazione; è inflitta per violazioni molto gravi che rendono incompatibile la permanenza dell'incolpato nell'associazione). L'espulso, a norma dell'art.12 dello Statuto Associativo, non potrà più utilizzare i segni distintivi dell'Associazione, pena la perseguibilità sia civile che penale per ogni abuso.

#### **Art.7 – USO DEL LOGO E DEI SEGNI DISTINTIVI**

A norma dell'art. 7 dello Statuto Associativo agli associati ordinari è fatto divieto di utilizzare il logo, il timbro e qualsiasi altro segno distintivo dell'associazione fino al momento in cui non avvenga il passaggio alla qualifica di associato professionista.

L'utilizzo di segni distintivi, laddove previsto, è regolamentato da apposita disposizione interna.

#### **Art.8 – NORMA DI CHIUSURA**

Le disposizioni specifiche di questo codice deontologico costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi e formano parte integrante dello Statuto dell'Associazione. La conoscenza ed il rispetto delle norme stesse rappresentano un obbligo per tutti gli associati.