



**A.N.AMM.I.**

Associazione Nazional-europea AMMinistratori d'Immobili

**CODICE DI DEONTOLOGIA PROFESSIONALE  
DEGLI AMMINISTRATORI DI IMMOBILI**

*APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL 13/03/1997*

## INDICE

### **PREAMBOLO**

#### **TITOLO 1 – PRINCIPI GENERALI**

1. Natura delle norme deontologiche
2. Ambito di applicazione
3. Indipendenza ed obiettività
4. Integrità
5. Riservatezza
6. Concorrenza e qualità della prestazione
7. Comportamento del collega italiano all'estero e del collega straniero in Italia
8. Rapporti con altri professionisti
9. Assicurazione rischi professionali

#### **TITOLO 2 – RAPPORTI PROFESSIONALI**

##### **Capo 1 – Rapporti con i colleghi**

10. Collaborazione tra colleghi
11. Subentro ad un collega
12. Assistenza a clienti aventi interessi diversi
13. Corrispondenza tra colleghi

##### **Capo 2 – Rapporti con i clienti**

14. Accettazione dell'incarico
15. Esecuzione dell'incarico
16. Cessazione dell'incarico
17. Fondi dei clienti, garanzie e prestiti
18. Compenso professionale

##### **Capo 3 – Rapporti con gli enti istituzionali di categoria**

19. Incarichi istituzionali
20. Rapporti con la Sede Nazionale e con le Sedi Provinciali

##### **Capo 4 – rapporti con i collaboratori e i dipendenti**

21. Rapporti con i collaboratori ed i dipendenti
22. Remunerazione dei dipendenti
23. Rispetto della riservatezza
24. Collaboratori di altri titolari

##### **Capo 5 – Rapporto con i praticanti**

25. Doveri del professionista
26. Obblighi del praticante
27. Trattamento economico e durata del praticantato

##### **Capo 6 – Altri rapporti**

28. Rapporti con i pubblici uffici
29. Rapporti con la stampa
30. Rapporti con altre professioni

#### **TITOLO 3 – CONCORRENZA**

31. Utilizzo di cariche pubbliche
32. Pubblicità informativa

#### **TITOLO 4 – SANZIONI**

33. Applicazione sanzioni

#### **TITOLO 5 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

34. Entrata in vigore

## PREAMBOLO

La figura dell'amministratore immobiliare e condominiale è basata sul principio legale del mandato e sul postulato morale della fiducia, quindi, deve esercitare la professione con dignità, coscienziosità professionale, integrità, lealtà, competenza, discrezione e rispetto degli utenti, dei condomini, dei mandanti e dei colleghi. Per questo, nell'esercizio delle sue funzioni, l'amministratore dovrà dedicarsi all'esecuzione del mandato con l'intento primario di preservare il bene amministrato e gli interessi ad esso connessi dando prova di moderazione e prudenza, assicurandosi che la propria posizione e quella dei propri clienti sia sempre cautelata, proteggendo e promuovendo i legittimi interessi degli utenti, trattando, comunque, equamente tutte le parti in causa.

L'esercizio della professione di amministratore di immobili in generale e di condominio in particolare, è attività di scienza e di pubblica utilità.

## TITOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 – Natura delle norme deontologiche

Il presente codice ha natura di regolamento interno all'Associazione Nazionale-europea AMMinistratori d'Immobili riconosciuto come ordinamento autonomo capace di esercitare poteri regolamentari nei confronti dei mandamenti provinciali e dei relativi consigli. Le norme deontologiche sono regole di condotta caratterizzate da un contenuto etico – sociale con valore precettivo. L'amministratore di condominio è tenuto ad osservarle nello svolgimento dell'attività professionale.

### Articolo 2 – Ambito di applicazione

Le norme deontologiche si applicano a tutti gli amministratori di immobili aderenti all'A.N.AMM.I nell'esercizio della propria attività professionale, nei rapporti con i clienti, con i colleghi e con i terzi. Le norme sono applicabili anche ai collaboratori di studio ed al personale dipendente.

### Articolo 3 – Indipendenza ed obiettività

1. L'amministratore di condominio non può, in alcun caso, rinunciare alla propria libertà e indipendenza professionale.
2. L'amministratore di condominio affida la sua reputazione alla propria coscienza, obiettività, competenza ed etica professionale, con affrancazione da asservimenti materiali, morali, politici ed ideologici, respingendo ogni influenza esterna. Non fa discriminazione di religione, razza, nazionalità, ideologia politica, sesso e classe sociale. Non deve incoraggiare azioni infondate ed una eccessiva litigiosità. Deve favorire, per quanto possibile, soluzioni equilibrate e transazioni amichevoli.

### Articolo 4 – Integrità

1. Il comportamento dell'amministratore di condominio deve essere consono alla dignità ed al decoro della professione, anche al di fuori dell'esercizio professionale.
2. L'amministratore di condominio A.N.AMM.I. deve astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito al prestigio ed all'affidabilità dell'Associazione cui appartiene.
3. L'amministratore di condominio deve adempiere regolarmente alle obbligazioni assunte nei confronti di terzi, per non compromettere la fiducia degli stessi nei confronti di chi esercita la professione.

### Articolo 5 – Riservatezza

L'amministratore di condominio A.N.AMM.I., oltre a rispettare l'obbligo del segreto professionale, deve osservare un atteggiamento di riserbo in relazione alle notizie apprese, sia nell'esercizio della professione che in via incidentale, anche ove queste riguardino la sfera personale del cliente o di coloro che sono al medesimo legati da vincoli familiari ed economici, secondo i dettami dell'etica professionale, della morale e delle norme di riservatezza in materia di privacy stabilite dalla normativa vigente.

### Articolo 6 – Concorrenza e qualità della prestazione

1. L'amministratore di condominio svolge la propria attività professionale nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza ed avendo cura di assicurare elevati livelli di qualità delle prestazioni rese.

2. L'amministratore di condominio A.N.AMM.I. ha l'obbligo del continuo aggiornamento e della formazione professionale continua secondo la disciplina prevista dal regolamento interno e dallo statuto dell'Associazione, al fine di mantenere e garantire lo standard qualitativo-professionale e comportamentale necessario all'espletamento della complessa attività di gestione immobiliare.

#### **Articolo 7 – Comportamento dell'amministratore di condomino italiano all'estero e del collega straniero in Italia**

1. Nell'esercizio di attività professionali all'estero, l'amministratore di condominio è tenuto al rispetto delle norme deontologiche proprie nonché di quelle applicabili all'attività professionale svolta all'estero, se ed in quanto esistenti e purché non in contrasto con il presente documento.
2. Il professionista straniero che eserciti legittimamente in Italia attività proprie dell'amministratore di immobili è tenuto al rispetto delle norme deontologiche italiane.

#### **Articolo 8 – Rapporti con altri professionisti**

L'amministratore di immobili che eserciti la professione insieme ad altri professionisti o che, per l'esercizio di un incarico, si avvalga di esperti, non necessariamente iscritti ad albi professionali, deve accertarsi che questi adottino comportamenti compatibili con le norme deontologiche contenute nel presente codice.

#### **Articolo 9 – Assicurazione rischi professionali**

L'amministratore di condominio deve porsi in condizione di poter risarcire gli eventuali danni causati nell'esercizio della professione eventualmente anche mediante un'adeguata copertura assicurativa.

### **TITOLO 2 – RAPPORTI PROFESSIONALI**

#### **Capo 1 – Rapporti con i colleghi**

##### **Articolo 10 – Collaborazione tra colleghi**

1. L'amministratore di immobili associato A.N.AMM.I. deve comportarsi con i colleghi con correttezza, considerazione, cortesia e cordialità. Costituiscono manifestazioni di cortesia e di considerazione la puntualità, la tempestività e la sollecitudine nei rapporti con i colleghi.
2. L'amministratore di condominio A.N.AMM.I. non può usare espressioni sconvenienti ed offensive nello svolgimento dell'attività professionale, neanche per ritorsione nei confronti del comportamento scorretto di colleghi o di terzi.
3. Il giovane amministratore condominiale deve trattare con riguardo il collega più anziano, il quale, con suggerimenti e consigli può rappresentare una guida ed un esempio nell'esercizio della professione.
4. L'amministratore di condominio deve astenersi dall'esprimere giudizi o dall'avviare azioni suscettibili di nuocere alla reputazione dei colleghi.
5. In particolare, l'amministratore condominiale associato A.N.AMM.I. deve, in ogni caso, astenersi da iniziative o comportamenti tendenti ad attirare il cliente assistito da altro collega nella propria esclusiva sfera.
6. Il presente articolo si applica anche con riferimento ai rapporti tra colleghi all'interno di uno studio associato, ed ai rapporti tra colleghi che risolvono il contratto o l'accordo di associazione professionale tra loro esistente.
7. Salvo quanto si dirà al successivo art. 11, nel passaggio delle consegne l'amministratore socio A.N.AMM.I. deve usare accortezza, precisione e lealtà comportamentali nei confronti del collega subentrante, fornendogli ampia collaborazione ed evitando ritardi nella consegna della documentazione e dei beni condominiali; il passaggio delle consegne deve essere annotato in apposito verbale da redigersi in contraddittorio con il collega uscente. Al verbale di passaggio delle consegne deve essere allegato un elenco dettagliato dei documenti e dei beni mobili ed immobili che si trasmettono; deve allegarsi, altresì, una situazione patrimoniale e finanziaria in cui siano evidenziate in modo inequivocabile, quelle che sono le attività e le passività condominiali, nonché le movimentazioni finanziarie a partire dalla data di chiusura del precedente esercizio fino al giorno in cui si formalizza il subentro. Il saldo delle movimentazioni finanziarie dovrà corrispondere alle consistenze di cassa riferite al giorno del passaggio. Allo stesso modo, nel caso di assunzione di un nuovo mandato gestionale il collega uscente deve attenersi, scrupolosamente, alle norme comportamentali e tecniche indicate nel precedente capoverso e nel successivo articolo.

##### **Articolo 11 – Subentro ad un collega**

1. L'amministratore di condominio, chiamato a sostituire un collega nello svolgimento di un incarico professionale, deve osservare procedure e formalità corrette e comportarsi con lealtà.

2. L'amministratore di condominio A.N.AMM.I. che venga sostituito da altro collega deve prestare al subentrante piena collaborazione e adoperarsi affinché il subentro avvenga senza pregiudizio per il cliente.

#### **Articolo 12 – Assistenza a clienti aventi interessi diversi**

1. La tutela dei giusti interessi del cliente non può mai condurre a comportamenti che non siano improntati a correttezza e lealtà.
2. L'amministratore di condominio deve comportarsi, nei confronti del collega che gestisca altro immobile o condominio, secondo i principi e le regole generali di colleganza, curando che non abbiano a crearsi motivi di contrasto personale, ed astenendosi dal trattare direttamente con i condomini mandanti del collega.
3. L'amministratore condominiale A.N.AMM.I., non esprime apprezzamenti o giudizi critici sull'operato del collega ed usa la massima moderazione quando insorgono contrasti di opinione sulle modalità tecniche di svolgimento della pratica. In particolare, non trae profitto dall'eventuale impedimento del collega che assiste altro cliente; né si giova di informazioni confidenziali o di scritti di carattere riservato che lo stesso gli abbia fornito.

#### **Articolo 13 – Corrispondenza tra colleghi**

1. L'amministratore di condominio A.N.AMM.I. non può divulgare scritti o informazioni riservate ricevute, anche occasionalmente, da un collega o da altri professionisti.
2. Non può divulgare o registrare una conversazione, senza il consenso del collega o, se si tratta di conferenze, senza il consenso di tutti i partecipanti. In caso di comunicazioni a distanza deve rendere nota agli interlocutori l'eventuale partecipazione di terzi.

#### **Capo 2 – Rapporti con i clienti**

##### **Articolo 14 – Accettazione dell'incarico**

1. L'amministratore di condominio deve informare tempestivamente il cliente-condominio della propria decisione di accettare o meno l'incarico.
2. E' opportuno che l'amministratore di condominio, il quale abbia ricevuto notizia del conferimento del mandato di amministratore di un immobile, ne dia conferma al cliente mediante invio di apposita lettera di accettazione indirizzata all'amministratore sostituito o, in mancanza, al condomino o gruppo di condomini presenti in assemblea, precisando limiti e contenuti, anche allo scopo di definire l'ambito delle proprie responsabilità..
3. L'amministratore di condominio A.N.AMM.I. che accetta un incarico deve assicurare la specifica competenza richiesta ed anche un'adeguata organizzazione dello studio.

##### **Articolo 15 – Esecuzione dell'incarico**

1. L'associato A.N.AMM.I. nell'espletamento dell'incarico professionale conferitogli deve usare la diligenza e la perizia richieste dalle norme che regolano il rapporto professionale nel luogo e nel tempo in cui esso è svolto.
2. Deve, tempestivamente, illustrare al cliente, con semplicità e chiarezza gli elementi essenziali e gli eventuali rischi connessi al mandato conferitogli.
3. Deve inoltre, nel corso del mandato, ragguagliare tempestivamente il condominio sugli avvenimenti essenziali.
4. L'associato A.N.AMM.I. deve anteporre gli interessi del condominio a quelli personali. L'applicazione di tale principio non può, in alcun caso, incidere sulla dignità e sul decoro del professionista e limitare il diritto al suo compenso.
5. L'amministratore di condominio A.N.AMM.I. non deve esorbitare, salvo i casi di urgente necessità, dai limiti dell'incarico conferitogli. Egli deve, tuttavia, con prudenza, assumere le iniziative opportune e svolgere tutte le attività confacenti allo scopo oggetto dell'incarico ricevuto.
6. L'amministratore di condominio, nell'esecuzione dell'incarico conferito, non deve perseguire interessi personali o assumere cointeressenze di natura economico-professionale.
7. In particolare, l'amministratore di condominio, nello svolgimento del mandato ricevuto deve:
  - a. eseguire le deliberazioni dell'assemblea dei condomini e curare l'osservanza del regolamento di condominio; qualora non esistesse un regolamento di condominio e ricorrendone i presupposti di cui all'art. 1138 c.c. deve adoperarsi per l'approvazione assembleare del regolamento stesso;

- b. disciplinare l'uso delle cose comuni e la prestazione dei servizi nell'interesse comune, in modo che ne sia assicurato il miglior godimento a tutti i condomini;
- c. riscuotere i contributi ed erogare le spese occorrenti per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'edificio e per l'esercizio dei servizi comuni;
- d. compiere gli atti conservativi dei diritti inerenti alle parti comuni.
- e. Rendere il conto della gestione e consentire ai condomini interessati o loro delegati di prendere visione, in ogni tempo, della documentazione condominiale e di estrarne copie a proprie spese, senza però che tale attività sia di intralcio all'esecuzione del mandato ricevuto o sia manifestatamente pretestuosa.
- f. Orientare e consigliare gli utenti al mantenimento dei requisiti essenziali dell'edificio ponendo in atto ogni altra attività volta a conservare il valore patrimoniale degli immobili nel tempo;
- g. Mantenere un buon livello di cooperazione tra i diversi soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nella gestione degli immobili, adoperandosi per evitare che sorgano dissidi e, nel caso, tentare di intervenire per ricomporli in modo bonario.
- h. Porre in atto ogni possibile azione al fine di risolvere, anche mediante procedure stragiudiziali di conciliazione, tutte le vertenze tra gli utenti, fra questi e l'amministratore, fra loro ed i fornitori e fra tutte le parti che comunque vengono a trovarsi in conflitto nell'ambito degli immobili amministrati.
- i. Proporre all'assemblea l'adeguata copertura assicurativa dell'edificio con polizza globale fabbricati.
- j. Gestire i reclami dei condomini
- k. Dare informazioni sul condominio e/o sui condomini, se richieste, alle pubbliche autorità nei limiti imposti dalle normative vigenti.
- l. Mettere in grado gli utenti di prendere visione dei giustificativi di spesa e dell'estratto del conto corrente bancario o postale, previo appuntamento, prima dell'assemblea di approvazione del rendiconto e del riparto.
- m. Organizzare il lavoro dell'eventuale personale del condominio, nell'ambito delle disposizioni di legge vigenti.
- n. Custodire il registro dei verbali fino alla scadenza del mandato e trasmetterlo all'amministratore subentrante.

#### **Articolo 16 – Cessazione dell'incarico**

1. L'amministratore di condominio non deve proseguire nello svolgimento dell'incarico qualora sopravvengano circostanze o vincoli che possono influenzare la sua libertà di giudizio ovvero condizionare il suo operato.
2. Non deve proseguire nell'assolvimento dell'incarico se la condotta o le richieste del condominio e/o dei condomini, o altri gravi motivi, ne impediscono il corretto svolgimento.
3. L'amministratore di condominio che non sia in grado di assolvere al proprio incarico con specifica competenza, a causa di sopravvenute modificazioni alla natura del medesimo ovvero per difficoltà della pratica, deve informare tempestivamente i condomini, convocando apposita assemblea e chiedere di essere sostituito.
4. L'Amministratore di condominio è tenuto alla rigorosa osservanza degli articoli 2235 e 2237 c.c.

#### **Articolo 17 – Fondi dei clienti, garanzie e prestiti**

1. L'amministratore di condominio non deve impegnarsi patrimonialmente o fornire garanzie al condominio o per conto di questi relativamente alla gestione della cosa comune.
2. L'amministratore di condominio che detiene somme del condominio o per conto di questi, deve operare con la massima diligenza ed applicare, con rigore, i principi della buona amministrazione e della corretta contabilità.

#### **Articolo 18 – Compenso professionale**

1. Il compenso, liberamente determinato dalle parti, deve essere commisurato all'importanza dell'incarico, alle conseguenze tecniche e all'impegno richiesti, tenuto conto anche del risultato economico conseguito e dei vantaggi, anche non patrimoniali, derivati al condominio e delle dimensioni di questo.
2. E' fatto divieto di ritenere i documenti e gli atti per il mancato pagamento degli onorari o per il mancato rimborso delle spese anticipate.

3. Deve rifiutarsi di assumere incarichi di amministratore allorché venga richiesto, in maniera tassativa, il limite di esercizio per prelievi e/o pagamenti determinato dall'intervento di condomini necessari alla trazione.

### **Capo 3 – Rapporti con gli enti istituzionali**

#### **Articolo 19 – Incarichi istituzionali**

1. L'amministratore di condominio che ricopra incarichi istituzionali a livello locale o nazionale:
  - opera con spirito di servizio nei confronti dell'intera categoria per la valorizzazione della professione, nell'interesse pubblico e degli iscritti tutelando la pari dignità e pari opportunità di ciascun iscritto,
  - promuove le iniziative volte a realizzare aggregazioni e associazioni professionali, allo scopo di favorire la formazione, la specializzazione degli iscritti all'associazione e il miglioramento delle prestazioni professionali.
  - favorisce, nel rispetto delle norme dell'ordinamento, l'evoluzione e lo sviluppo del senso di identità e di appartenenza alla categoria.
  - promuove e favorisce la partecipazione di tutti gli iscritti alla vita dell'A.N.AMM.I..
2. L'amministratore di condominio A.N.AMM.I. che ricopra incarichi di rappresentanza della categoria professionale può partecipare a competizioni elettorali che comportino particolare visibilità.

#### **Articolo 20 – Rapporti con la Sede Nazionale e con le Sedi Provinciali.**

Fatto salvo il diritto alla critica, ciascun iscritto all'A.N.AMM.I. deve comportarsi, nei confronti degli organi direttivi dell'Associazione, con rispetto e considerazione. Dovrà rendersi disponibile nei limiti delle sue possibilità per eventuali richieste di collaborazione e partecipare attivamente alla vita associativa.

### **Capo 4 – Rapporti con collaboratori e dipendenti**

#### **Articolo 21 – Rapporti con collaboratori e dipendenti**

1. I rapporti con i collaboratori devono essere improntati al reciproco rispetto e coordinati in modo tale da consentire il miglior svolgimento dell'attività professionale
2. In particolare l'amministratore socio A.N.AMM.I. deve evitare di avvalersi della collaborazione di terzi che esercitano in modo irregolare la professione e non deve distogliere con mezzi sleali i collaboratori altrui.

#### **Articolo 22 – Remunerazione dei dipendenti**

Nei rapporti con i propri dipendenti l'amministratore di condominio è tenuto a rispettare le norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro (studi professionali) sia per quanto attiene alla retribuzione sia per quanto attiene alle qualifiche previste.

#### **Articolo 23 – Rispetto della riservatezza**

L'amministratore di condominio deve vigilare affinché i collaboratori e i dipendenti siano a conoscenza e rispettino gli obblighi del segreto e della riservatezza professionale che anch'essi sono tenuti ad osservare.

#### **Articolo 24 – Collaboratori di altri titolari**

Nell'ipotesi di collaborazione con soggetti provenienti da altri studi professionali il socio A.N.AMM.I. deve attenersi a principi di lealtà e correttezza con i colleghi titolari di tali altri studi.

### **Capo 5 – Rapporti con i praticanti**

#### **Articolo 25 – Doveri del professionista**

1. L'amministratore di condominio socio A.N.AMM.I. ha il dovere di favorire lo sviluppo della professione accogliendo, nei limiti delle proprie esigenze operative, chi chieda, direttamente o attraverso la Sede Nazionale, di poter svolgere il tirocinio professionale, ovvero adoperandosi perché tale possibilità si realizzi presso altri colleghi. Deve consentire a chi svolge il tirocinio presso il proprio studio l'apprendimento dell'etica, oltreché della tecnica e della pratica professionale riferita ai campi di attività dello studio anche, in quanto possibile, permettendo al tirocinante di partecipare, in qualità di auditore, alla trattazione delle pratiche con il cliente e i terzi. Non è consentito affidare a chi svolge tirocinio professionale solo compiti meramente esecutivi.
2. L'associato A.N.AMM.I. che svolge attività amministrativa professionalmente, deve gestire i rapporti con chi svolge il tirocinio presso il suo studio nella massima chiarezza con riferimento ai compiti, ai

ruoli, agli elementi retributivi di cui al successivo articolo 27 ed in generale a tutte le condizioni alle quali le due parti si devono attenere durante e dopo lo svolgimento del tirocinio. E' opportuno che il rapporto sia disciplinato per iscritto.

3. L'amministratore di condominio, professionista certificato A.N.AMM.I., deve consegnare al praticante ed ai propri dipendenti e collaboratori, all'inizio del periodo di tirocinio o di lavoro o collaborazione, una copia di questo codice deontologico.
4. L'amministratore di condominio A.N.AMM.I. deve vigilare affinché il praticante sia a conoscenza e rispetti gli obblighi del segreto e della riservatezza professionale, che anch'egli è tenuto ad osservare.

#### **Articolo 26 – Obblighi del praticante**

1. Il praticante deve astenersi, con il massimo scrupolo, dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela dello studio presso il quale svolge il tirocinio. Al termine del tirocinio non potrà appropriarsi di procedure e modulistica propria dello studio, ne potrà, per un ragionevole periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di tirocinio, accettare incarichi da clienti conosciuti presso lo studio durante il tirocinio stesso, senza l'esplicito consenso del titolare.
2. Il praticante non può usare carta da lettere o biglietti da visita intestati dai quali egli risulti come collaboratore dello studio presso il quale svolge il tirocinio senza l'esplicito consenso del titolare.
3. Il praticante è tenuto a rispettare tutte le regole deontologiche proprie dell'amministratore di condominio A.N.AMM.I..

#### **Articolo 27 – Trattamento economico e durata del praticantato**

1. Il rapporto di praticantato, considerato come periodo di apprendimento professionale, è per sua natura gratuito. Tuttavia, il professionista titolare non mancherà di attribuire al praticante somme, a titolo di borsa di studio, per favorire ed incentivare l'assiduità e l'impegno nell'attività svolta.

#### **Capo 4 – Altri rapporti**

##### **Articolo 28 – Rapporti con i pubblici uffici**

1. Nei rapporti con la Magistratura, con gli Enti ed Istituzioni Pubbliche, l'amministratore di condominio si comporta con rispetto delle pubbliche funzioni, senza assumere atteggiamenti in contrasto con la propria dignità professionale.
2. L'amministratore di condominio che sia in rapporti di parentela o amicizia o familiarità con soggetti dipendenti o impiegati a vario titolo nelle Istituzione ed Enti di cui al primo comma, non deve utilizzare né sottolineare né vantare tale circostanza al fine di avvantaggiare l'esercizio della propria attività professionale.

##### **Articolo 29 – Rapporti con la stampa**

Nei rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di informazione, in particolar modo in occasione di interventi professionali in eventi di grande risonanza, l'associato A.N.AMM.I. deve usare cautela in ossequio all'obbligo di riservatezza nei confronti del cliente e all'osservanza delle disposizioni in tema di privacy.

##### **Articolo 30 – Rapporti con altre professioni.**

L'amministratore di condominio, qualora nell'esercizio della professione abbia rapporti con iscritti ad altri albi professionali, deve attenersi al principio del reciproco rispetto e della salvaguardia delle specifiche competenze.

### **TITOLO 3 – CONCORRENZA**

##### **Articolo 31 – Utilizzo di cariche pubbliche**

L'amministratore di condominio non deve avvalersi di cariche pubbliche o politiche in modo tale da far fondatamente ritenere che, per effetto di esse, egli possa conseguire vantaggi professionali per sé e per altri.

##### **Articolo 32 – Pubblicità informativa**

1. è consentita la comunicazione a terzi, con ogni mezzo, di informazioni aventi ad oggetto: l'attività professionale, le specializzazioni ed i titoli professionali posseduti, la struttura dello studio ed i compensi delle prestazioni.
2. il messaggio comunicato e la scelta dei mezzi devono in ogni caso ispirarsi alla moderazione ed al buon gusto.

3. le informazioni devono essere trasparenti, veritiere corrette e non devono essere equivoche, ingannevoli, denigratorie.
4. non possono essere menzionati nominativo dei clienti che non abbiano fornito il proprio consenso, né promosse le attività di altri soggetti.
5. nella denominazione dello studio possono essere menzionati i nomi dei colleghi che abbiano fatto parte in passato dello studio, previo esplicito consenso di questi o degli eredi.
6. gli iscritti appartenenti ad istituzioni e ad altre associazioni senza fini di lucro non possono utilizzare, nell'esercizio della professione, il logo rappresentativo delle stesse.
7. oltre all'utilizzo dei segni distintivi personali, l'iscritto può utilizzare il logo rappresentativo dell'Associazione previo nulla-osta scritto della Sede Nazionale.

#### **TITOLO 4 – SANZIONI**

##### **Articolo 33 – Applicazione sanzioni**

L'associato che assumesse comportamenti, in palese violazione di quanto contenuto nel presente Codice e nello Statuto associativo, potrà essere deferito dal Consiglio Nazionale, al Collegio dei Probiviri come previsto ai sensi dell'art. 7 dello Statuto stesso.

Per quanto concerne le sanzioni, le stesse potranno assumere la seguente veste:

- 1) deplorazione scritta (diffida o ammonizione con invito formale ad uniformarsi a quanto deliberato dal Collegio dei Probiviri).
- 2) sospensione dall'Associazione (da uno a sei mesi) e conseguente diffida ad utilizzare - nel periodo di sanzione - marchio, modulistica ed altri segni distintivi dell'A.N.AMM.I..
- 3) radiazione dall'Albo Associativo Nazionale A.N.AMM.I. con conseguente diffida ad interrompere immediatamente l'utilizzo del marchio, della modulistica e di altri segni distintivi dell'A.N.AMM.I. e a riconsegnarli, prontamente, alla stessa.

#### **TITOLO 5 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

##### **Articolo 34 – Entrata in vigore**

Il presente codice di deontologia professionale entra in vigore dalla data di approvazione da parte del consiglio direttivo. Diviene operante nei confronti dell'associato A.N.AMM.I. già al momento della iscrizione e prima di aver conseguito il titolo di amministratore certificato A.N.AMM.I..

Le norme di cui al presente codice estendono la propria efficacia anche ai fatti deontologicamente sanzionabili commessi prima della loro entrata in vigore se l'applicazione delle stesse risulta essere più favorevole al trasgressore, sempre che la pena disciplinare non sia stata irrogata con provvedimento del Consiglio Direttivo Nazionale.