

COL PATROCINIO DI



Sede Provinciale di VARESE

Via Castelfidardo, 1 - 21052 Busto Arsizio - VA
Sede Legale: Via Garavaglia, 6 - 20025 Legnano - MI

e-mail: anacivarese@gmail.com
C.F. e P.IVA: 02259440127

LEZIONE del 9 maggio 2024 Fausto Moscatelli

L'iperspecializzazione in materia contabile I DOCUMENTI CHE L'AMMINISTRATORE DEVE AVERE IN ORDINE e I DOCUMENTI CHE L'AMMINISTRATORE SAREBBE MEGLIO AVESSE

L'art. **1130 n. 8** c.c. onera l'amministratore di conservare tutta la documentazione inerente alla propria gestione riferibile sia al rapporto con i condomini sia allo stato tecnico-amministrativo dell'edificio e del condominio.

Non prudente fare troppe eccezioni alla regola, ovvero escludere dall'obbligo di conservazione troppi documenti pervenuti o acquisiti durante la propria gestione (poi da fare oggetto di passaggio di consegne all'amministratore successivo), se non quelli privi di contenuti tecnico-amministrativi (comunicazioni accompagnatorie, di cortesia, illustrative di problematiche risolte definitivamente).

Non bisogna commettere l'errore di leggere questa norma (art. 1130 n. 8 c.c.) in termini letterali, giacché la stessa vuole semplicemente dire che l'amministratore deve conservare *tutto*, per poi poterlo cedere all'amministratore successivo. I documenti inerenti al rapporto con i condomini, inerenti allo stato tecnico-amministrativo dell'edificio e inerenti al condominio, comprendono tutto quanto formatosi, pervenuto, acquisito in adempimento del mandato.

Oltre alla documentazione contabile e dalla documentazione tecnica fanno parte della massa documentale da conservare anche le corrispondenze con i condomini, che possono assumere dimensioni considerevoli, ma tuttavia sempre rientranti fra i documenti inerenti al "*rapporto con i condomini*". Come sopra riferito può farsi eccezione per le corrispondenze effettivamente riferite a questioni sepolte, risolte, senza possibilità di riverberare conseguenze sull'attualità o il futuro.

Per *documentazione inerente alla propria gestione* va inteso non soltanto quanto formatosi cronologicamente durante la propria gestione ma anche quanto formatosi cronologicamente prima, poiché ricevuto dall'amministratore precedente.

La storia di ANACI inizia da qui



www.facebook.com/ANACI.Pagina.Ufficiale
twitter.com/Anaci_it
<https://it.linkedin.com/in/anaci-nazionale-2aba41b2>





L'obbligo di conservazione è finalizzato a consentire verifiche postume nonché a abilitare chi segua nell'amministrazione condominiale ad un immediato consapevole ed informato subentro. Pertanto si può concedere che corrispondenze inerenti a questioni sopite o risolte, comunque non più incidenti sull'attualità possano essere eliminate. Si tratta di valutazioni da compiere caso per caso.

I riferimenti concreti dell'obbligo di conservazione

L'art. **1130 bis** c.c. riferisce che i condomini e i titolari di diritti reali o di godimento sulle unità immobiliari possono prendere visione dei documenti giustificativi di spesa in ogni tempo ed estrarne copia a proprie spese. Le scritture e i documenti giustificativi devono essere conservati per dieci anni dalla data della relativa registrazione. La detta norma concerne i documenti contabili ovvero quelli che costituiscono il fondamento del rendiconto condominiale.

L'art. **1129, comma II**, c.c., dispone che contestualmente all'accettazione della nomina e ad ogni rinnovo dell'incarico, l'amministratore comunica i propri dati anagrafici e professionali, il codice fiscale, o, se si tratta di società, anche la sede legale e la denominazione, il locale ove si trovano i registri di cui ai numeri 6) e 7) dell'articolo 1130, nonché i giorni e le ore in cui ogni interessato, previa richiesta all'amministratore, può prenderne gratuitamente visione e ottenere, previo rimborso della spesa, copia da lui firmata. Esso si riferisce invece a tutta la documentazione condominiale.

Questo è il motivo per cui tutte le volte che si entra nel merito di questo tema **si legge nelle sentenze** che:

gli artt. 1129 , comma 2 e 1130 bis c.c. prevedono la facoltà dei condòmini di ottenere l'esibizione di registri e documenti contabili condominiali in qualsiasi tempo, non necessariamente in sede di rendiconto annuale e di approvazione del bilancio da parte dell'assemblea, sempre che l'esercizio del diritto di accesso non si risolva in un intralcio all'amministrazione, ponendosi in contrasto con il principio della correttezza ex art. 1175 c.c.; in caso di controversia, al condomino istante, che non è tenuto a specificare le ragioni della richiesta, fa capo l'onere di dimostrare che l'amministratore non gli abbia consentito l'esercizio della facoltà in parola.

Chiarimenti sul contenuto effettivo del DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE CONDOMINIALE e PRINCIPIO DI CORRETTEZZA. La Magistratura difende l'amministratore diligente dal condomino animato da intenti trasversali

Va chiarito che il condomino può vedere i documenti contabili di tutte le gestioni, anche passate.



V'è stato un tempo che la giurisprudenza consentiva l'accesso alla documentazione inerente la gestione in corso, giustificando col fatto che quella delle gestioni precedenti non serve più, essendo spirati i termini per impugnare i bilanci antichi. Sicché – dicevasi allora – è inutile vedere documentazione di bilanci che non si possono più impugnare e di gestioni che non si possono più contestare.

Epoca passata e discorsi non più attuali.

Oggi il condomino può vedere tutto, anche ciò che è stato oggetto di gestioni passate, coperte da versamenti e bilanci mai contestati e delibere mai impugnate.

Questo diritto però va esercitato da parte del condomino secondo i canoni della correttezza. Quindi non per molestare l'amministratore o creargli intralcio ma solo per informarsi, sicché una volta informato non può reiterare richieste già esaudite.

Consiglio la lettura attenta del seguente stralcio di una sentenza della Corte di Cassazione, dove viene dato ampio contributo all'amministratore bravo che debba confliggere con il condomino animoso.

Secondo Cass. civ., Sez. VI - 2, Ord., (data ud. 04/03/2020) 28/07/2020, n. 15996 (relatore Scarpa):

*E' noto come l'art. 1129 c.c., comma 2, introdotto con la L. n. 220 del 2012, prevede espressamente che l'amministratore debba comunicare il locale dove si trovano i registri condominiali, nonchè i giorni e le ore in cui ogni interessato, previa richiesta, possa prenderne gratuitamente visione e ottenere, previo rimborso della spesa, copia firmata. Del pari, l'art. 1130 bis c.c., in tema di rendiconto, faculta i condomini e i titolari di diritti reali o di godimento sulle unità immobiliari a prendere visione ed estrarre copia dei documenti giustificativi di spesa. **E' tuttavia meritevole tuttora di confermare l'interpretazione di questa Corte secondo 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 c.c., (Cass. Sez. 6 - 2, 18/05/2017, n. 12579; Cass. Sez. 2, 21/09/2011, n. 19210; Cass. Sez. 2, 29/11/ 2001, n. 15159; Cass. Sez. 2, 19/09/2014, n. 19799).***

La sentenza della Corte d'Appello di Milano ha accertato che la condomina C., pur avendo ricevuto solo parzialmente dall'amministratore P. la documentazione richiesta in occasione dell'assemblea del 4 ottobre 2014, per l'approvazione del rendiconto 2013, avesse comunque dimostrato di essere rimasta soddisfatta di quanto



consegnatole, atteso che parte dei documenti relativi alla gestione precedente era ancora in possesso dell'amministratore L. cessato dal mandato. I giudici di appello hanno anche richiamato la considerazione svolta dal Tribunale, secondo cui la stessa condomina C., vista l'analiticità dell'impugnazione ex art. 1137 c.c., notificata il 3 novembre 2014, aveva evidentemente acquisito una piena conoscenza della contabilità inerente all'esercizio 2013. Viene evidenziata nel ricorso la non integrale coincidenza tra i documenti indicati nella e-mail di richiesta del 19 settembre 2014 e quelli allegati nella e-mail di risposta del 24 settembre 2014. La ricorrente espone ulteriormente che l'amministratore avesse comunque omesso "di esibire tutti gli estratti del conto corrente condominiale del 2013, tutte le fatture relative alla gestione condominiale de qua, nonché il registro dell'anagrafe condominiale".

*In realtà, dall'art. 1129 c.c., comma 2, e art. 1130 bis c.c., si trae conferma che la facoltà del singolo condomino di richiedere e di ottenere dall'amministratore del condominio l'esibizione dei documenti contabili in qualsiasi tempo (e, quindi, vieppiù al momento del rendiconto annuale e dell'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea), al fine di prenderne visione e di estrarne copia dai documenti, senza onere alcuno di specificare le ragioni della richiesta, **rimane correlata, come detto, al rispetto di principi di correttezza, gravando sul condomino istante l'onere di dimostrare che l'amministratore non gli abbia consentito di esercitare detta facoltà** (Cass., Sez. 2, 28/01/2004, n. 1544; Cass. Sez. 2, 19/05/2008, n. 12650). Il **dovere di collaborazione** imposto all'amministratore trova, dunque, la sua giustificazione nel diritto dei condomini alla trasparenza e comprensibilità della gestione condominiale, e quindi al controllo effettivo sull'operato dell'amministratore. **L'obbligo di informazione posto in capo all'amministratore ed il corrispettivo diritto di essere informato del singolo condomino ha, quindi, ad oggetto, i fatti storici che abbiano prodotto entrate ed uscite di denaro per effetto della gestione svolta, con la relativa documentazione di spesa, in maniera da lasciar ricostruire i rapporti di dare ed avere.***

**DOCUMENTI ESPRESSAMENTE OBBLIGATORI e DOCUMENTI
GENERICAMENTE INDICATI.
L'INDISPENSABILE, L'UTILE, IL FACOLTATIVO**

Quando nell'art. 1129, II comma, c.c. leggo: "i registri di cui ai numeri 6) e 7) dell'articolo 1130" non mi posso sbagliare. E' chiaro quale debba essere l'oggetto della conservazione e della esibizione al condomino che chieda accesso al fascicolo condominiale.



Pure non mi posso sbagliare quando nell'art. 1130 bis c.c. leggo: “i condomini e i titolari di diritti reali o di godimento sulle unità immobiliari possono prendere visione dei documenti iustificativi di spesa in ogni tempo ed estrarne copia a proprie spese. Le scritture e i documenti giustificativi devono essere conservati per dieci anni dalla data della relativa registrazione.”

I documenti elencati e richiamati in queste due norme son chiaramente espressi ed altrettanto chiaramente identificabili.

Va ricordato – per capire l'importanza del discorso - che la mancanza di qualcuno dei documenti suddetti viene sanzionata sempre dalla Magistratura, qualche volta minacciando la revoca giudiziale dell'amministratore e qualche volta annullando le delibere. Ad esempio:

Tribunale Napoli, Sezione IV Civile, sentenza del 3 febbraio 2023, n. 1232:

In sede di approvazione assembleare del rendiconto condominiale, la oggettiva mancanza di un registro "cronologico" delle entrate non permette di riscontrare le singole posizioni debitorie e/o creditorie in capo ai condomini, rendendo in tal modo il rendiconto medesimo non agevolmente intellegibile (Nel caso di specie, rilevata dalla disposta consulenza tecnica d'ufficio, l'accertata mancanza del registro "cronologico" contabile delle entrate, il giudice adito, accogliendo la domanda proposta dai due condomini attori, ha annullato la delibera impugnata, per violazione degli artt. 1130 e 1130-bis cod. civ., non potendo, nella circostanza, la verifica di quanto effettivamente dovuto da ciascun condomino essere effettuata solo attraverso un riscontro con le ricevute di pagamento).

Tribunale Roma, Sez. V, Sent., 03/04/2023, n. 5342

In sintesi, sulla base di tali osservazioni e conclusioni, i bilanci approvati con il deliberato impugnato, a prescindere dalle specifiche censure mosse dagli attori, risulta carente della necessaria documentazione contabile che non risulterebbe essere stata predisposta. Invero, il rendiconto non contiene alcun dato sulla situazione patrimoniale del condominio, né un registro di cassa sui movimenti in entrata e in uscita né un riepilogo finanziario; non è specificata la situazione fondi e riserve seppur contenente il deliberato l'approvazione anche di gestioni per lavori straordinari. Infine, manca la redazione della nota esplicativa la quale avrebbe potuto fornire ai condomini le giuste spiegazioni descrivendo, seppur sinteticamente, le singole gestioni e superare eventuali criticità di chiarezza e comprensione dei rendiconti forniti. Del resto, nella specie, l'approvazione di un considerevole numero di bilanci avrebbe dovuto necessariamente essere accompagnata da specifica nota esplicativa che avrebbe potuto fornire anche un quadro di lettura chiarificatorio sulla complessa situazione gestoria.

Da quanto appena osservato consegue che la complessiva documentazione presentata all'approvazione dell'assemblea non può dirsi essere stata completa ed esaustiva e non era idonea, attraverso la semplice lettura da parte dei condomini, a ricostruire in modo chiaro e trasparente le singole gestioni sottoposte al vaglio dei condomini. Ne consegue che l'inosservanza dei suddetti criteri determina l'illegittimità del deliberato del 7 gennaio 2020 che le ha approvate con accoglimento della domanda di annullamento proposta.



Passando oltre, si entra in un territorio meno chiarito. Quando nell'art. 1130 n. 8 leggo: *documentazione inerente alla propria gestione riferibile sia al rapporto con i condomini sia allo stato tecnico-amministrativo dell'edificio e del condominio*", certamente posso ritenere che in essa siano compresi i documenti di cui agli artt. 1130 *bis* e 1129, II comma, c,c. Ma cosa altro?

Tentiamo un allargamento:

L'esperienza insegna che occorre sempre avere:

- a) Le corrispondenze con i condomini
- b) il rogito pilota con eventuale regolamento contrattuale e tabelle millesimali allegati
- c) le convenzioni col Comune

L'esperienza insegna che sarebbe opportuno avere:

- 1) la documentazione identificativa dell'edificio;
- 2) la documentazione relativa alla struttura dell'edificio;
- 3) la documentazione relativa alla sicurezza e agli impianti dell'edificio (molta parte di questa documentazione è però obbligatoria).

E' il caso di richiamare un lavoro dell'ing. Viterbo, elaborato in occasione di ANACI DAY MILANO (ottobre 2023) e pubblicato sulla rivista di novembre 2023 di ANACI MILANO. In essa si dà atto di una moltitudine di documenti che l'esperienza insegna rivestire utilità notevoli, ma che non sono obbligatori (salvo quelli che pur non essendo obbligatori, diventino indispensabili in un certo Condominio, in una certa zona e in un certo momento storico. Difatti l'art. 1130 nel descrivere il contenuto del REGISTRO DI ANAGRAFE, specifica che esso deve contemplare ogni dato relativo alle condizioni di sicurezza delle parti comuni dell'edificio).

Si allega a queste brevi note, la richiamata dispensa dell'ing. Viterbo.