



## **CODICE DEONTOLOGICO**

L'Associato **ANAP** esercita la propria attività in piena libertà, autonomia ed indipendenza, per tutelare i diritti e gli interessi del cliente, assicurando la conoscenza delle norme e delle Leggi in materia di condominio .

Le norme deontologiche sono essenziali per la tutela, dei valori e degli scopi dell'Associazione di categoria nel rispetto dei rapporti tra colleghi a salvaguardia dell'immagine dell'Associazione.

### **PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1. - Ambito di applicazione.** – Il rispetto delle norme deontologiche é obbligatorio per tutti gli associati ANAP, nei loro reciproci rapporti e nei confronti dei terzi.

**ART. 2. - Potestà disciplinare.** – Spetta agli organi disciplinari la potestà di determinare le sanzioni adeguate e proporzionate alla violazione delle norme deontologiche.

**ART. 3. - Doveri di probità, dignità e decoro.** – L'associato deve ispirare la propria condotta all'osservanza dei doveri di probità, dignità e decoro.

3.1 - L'associato deve fornire un chiaro esempio di rettitudine e di specchiata condotta civile e morale, anche al di fuori dall'esercizio della professione, in modo da mantenere alto l'apprezzamento della categoria

3.2 - Deve essere sottoposto a procedimento disciplinare l'associato cui sia imputabile un comportamento scorretto nei confronti di colleghi

3.3 - L'associato è soggetto a procedimento disciplinare per fatti anche non riguardanti l'attività di amministratore di beni immobili quando si riflettano sulla sua reputazione professionale o compromettano l'immagine dell'Associazione.

3.4 - L'associato che abbia che abbia riportato condanne per reati contro il patrimonio non può essere iscritto all'Associazione.



**ART. 4. - Doveri di lealtà fedeltà e correttezza.** – L'Associato ANAP I deve svolgere la propria attività professionale con lealtà e correttezza.

4.1 - Nell'esercizio della sua professione, egli, non deve perseguire interessi di natura economico-patrimoniale, per non violare i principi di indipendenza e di obiettività che sono propri del mandato.

4.2 - Costituisce infrazione disciplinare il comportamento dell'Associato che compia atti contrari all'interesse del proprio cliente e che possa danneggiare l'immagine dell'Associazione.

**ART. 5. - Doveri di diligenza.** – L'Associato deve adempiere ai propri doveri professionali con la massima diligenza.

**ART. 6. - Doveri di riservatezza.** – È dovere fondamentale dell'Associato mantenere la riservatezza sull'attività prestata e su tutte le informazioni che siano a lui pervenute nell'ambito dello svolgimento dell'incarico.

6.1 - L'Associato è tenuto a garantire il rispetto della riservatezza professionale anche da parte dei propri collaboratori

**ART. 7. - Doveri di competenza.** – L'Associato non deve accettare incarichi che sappia di non poter svolgere con adeguata competenza ed organizzazione di mezzi e persone.

7.1 - L'accettazione di un determinato incarico professionale fa presumere la competenza a svolgerlo, nel caso di sopravvenuta difficoltà deve informare il proprio cliente che potrà valutare la sua sostituzione con altro professionista

**ART. 8. - Doveri di aggiornamento professionale.** – È dovere dell'Associato curare costantemente la propria preparazione professionale, conservando ed accrescendo le conoscenze con particolare riferimento ai settori nei quali svolge l'attività.

8.1 - L'Associato è tenuto a mantenersi aggiornato sulle normative in vigore e nel rispetto del regolamento dei crediti formativi approvato dall'associazione .

**ART. 9. - Informazioni sull'esercizio professionale.** – È consentito all'Associato dare informazioni sulla propria attività professionale, secondo correttezza e verità, nel rispetto della dignità e del decoro della professione e degli obblighi di riservatezza.

9.1 - Quanto ai mezzi di informazione, devono ritenersi vietati i mezzi di divulgazione anomali e contrari alla dignità professionale, le sponsorizzazioni.



9.2 - Quanto ai contenuti della informazione deve ritenersi vietata la divulgazione di dati che riguardano terze persone e nominativi dei clienti in conformità al T.U. D. Lgs. n. 196/2003.

ART. 10. - L'associato deve astenersi dal ricorrere a mezzi incompatibili con la dignità professionale per ottenere nuovi incarichi. Non deve esaltare le proprie qualità a scapito degli altri associati o fornire vantaggi o assicurazioni esterne al rapporto professionale. Deve comportarsi con i colleghi dell'associazione secondo i

principi e le regole generali della libera concorrenza con particolare attenzione a che non abbiano a crearsi motivi di contrasto personale.

ART. 11. - **Divieto di uso di espressioni sconvenienti ed offensive.** – Indipendentemente dalle disposizioni civili e penali, l'Associato deve evitare di usare espressioni sconvenienti ed offensive nei confronti dei colleghi.

ART. 12. - **Uso del logo.** – L'Associato potrà inserire sulla propria targa professionale il logo dell'ANAP con la relativa denominazione rispettando le forme e i contenuti nonché i colori che lo compongono. Non è consentito all'Associato ANAP il disconoscimento dell'appartenenza all'Associazione di categoria.

ART. 13 – **Regolamentazione dell'attività professionale.** – L'Associato dovrà garantire alla propria clientela la disponibilità della propria organizzazione almeno per tre giorni settimanali e secondo le consuetudini locali.

ART. 14 – **Ubicazione della propria attività professionale.** E' fatto obbligo all'Associato di comunicare tempestivamente alla segreteria provinciale di appartenenza eventuali variazioni di indirizzo, numeri telefonici ed eventuali denominazioni del proprio studio. Inoltre potrà comunicare l'indirizzo E-MAIL, al fine di poter inviare e ricevere notizie anche di interesse associativo come ad esempio le informazioni, gli aggiornamenti e i programmi della sede provinciale oltre alle convocazioni per le assemblee provinciali e quelle dirigenziali.



## **RAPPORTI CON I COLLEGHI**

**ART. 15- Rapporto di colleganza in genere.** – L'Associato deve mantenere sempre nei confronti dei colleghi un comportamento ispirato al rispetto, correttezza e lealtà.

**15.1 – L'associato al quale viene richiesta la disponibilità ad amministrare uno stabile, prima di dare il proprio assenso, avrà cura acquisire tutte le informazioni necessarie al fine di effettuare una corretta valutazione delle problematiche esistenti.**

15.2 - L'Associato deve adoperarsi per far corrispondere al collega eventuali crediti vantati e risultanti dai bilanci consuntivi del cliente amministrato.

15.3 - Nel caso di consegne per cessato incarico l'associato dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente.

15.4 - E' fatto divieto all'associato verificare e controllare l'operato del collega negli esercizi di sua competenza in assenza di contestazioni salvo eventuale mandato deliberato e autorizzato dal cliente e comunque previa comunicazione al collega stesso. Eventuali incomprensioni personali tra colleghi non dovranno essere oggetto di segnalazione al cliente

15.5 - L'Associato sottoposto a verifica potrà chiedere supporto all'organo provinciale territoriale.

**ART. 16. - Rapporti con l'Associazione.** – L'Associato ha il dovere di collaborare con la sede provinciale di appartenenza per l'attuazione delle finalità istituzionali e aver rispetto delle cariche dirigenziali.

16.1 - L'Associato chiamato a far parte del gruppo dirigenziale dell'Associazione deve adempiere all'incarico con diligenza, imparzialità e nell'interesse della stessa.

16.2 - I rapporti con i dirigenti devono essere improntati alla dignità e al reciproco rispetto.

**ART. 17. - Rapporti con i collaboratori dello studio.** – L'Associato deve consentire ai propri collaboratori di studio di migliorare la preparazione professionale.

**ART. 18 - Notizie riguardanti il collega.** –

18.1 - L'Associato deve astenersi dall'esprimere apprezzamenti negativi sull'attività professionale di un collega ed in particolare sulla sua condotta e suoi presunti errori o incapacità.



ART. 19. – **Consulenze a terzi.** – L’Associato ha il diritto/ dovere di effettuare consulenza a terzi previa corresponsione di un compenso adeguato .Qualora nell’espletamento dell’incarico professionale l’associato si trovasse a dover criticare l’operato di un collega dovrà tenere un comportamento improntato ai principi di equità correttezza e trasparenza

ART. 20. - **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..

ART.21- **Provvedimenti alle violazioni.** E’ a discrezione del collegio dei probi viri regionale comminare le sanzioni in caso di violazione anche ad uno solo degli articoli che formano il presente codice deontologico.

Si deve intendere per sanzione, a seconda della gravità del caso, a) il richiamo; b) la censura.

In caso di gravi violazioni o di recidività nelle trasgressione delle norme il collegio competente per territorio potrà proporre al Presidente Nazionale la sospensione temporanea e/o l’espulsione dall’associazione.

Per amministratore si intende ogni persona che cura in modo abituale quale attività primaria, per conto terzi in qualità di mandatario, la gestione di beni immobiliari o di diritti immobiliari o di rappresentante di beni immobiliari in condominio ed in comunione

Presidente  
Paolo Caprasecca