

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

Domanda	Risposta	
	Colonna A	Colonna B
ONORARIO		
Al momento della nomina l'amministratore ha richiesto un onorario forfettario annuale, senza compensi aggiuntivi, ad esempio per le assemblee straordinarie?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Cura la gestione di lavori straordinari senza richiedere un compenso aggiuntivo?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Nel caso di richiesta di compenso aggiuntivo, ha sempre sottoposto la richiesta preventivamente in assemblea?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
COMPORAMENTO PERSONALE		
L'amministratore è sempre cordiale, gentile ed educato con tutti i condomini?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Rispetta le opinioni di tutti ed è aperto al dialogo e non cerca sempre di imporre la propria volontà od opinione?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Evita di lamentarsi se qualcuno gli telefona in orari di pranzo o di sabato e domenica?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Effettua regolarmente sondaggi presso i condomini per sapere se tutto procede bene nel condominio (ad esempio ascolta se ci sono lamentele sulla ditta che effettua le pulizie, o se le lampadine non sono cambiate tempestivamente)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Cura tempestivamente le necessarie riparazioni (es. il citofono, gli impianti,...) e si assicura della completa risoluzione dei problemi?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
E' capace di fare da mediatore nelle controversie tra condomini?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
ASSEMBLEE, CONVOCAZIONI E VERBALI		
L'amministratore convoca le assemblee regolarmente e sollecitamente al bisogno?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Elenca con precisione gli argomenti all'ordine del giorno?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si accerta che tutti i condomini abbiano ricevuto la convocazione?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Aggiunge sempre gli argomenti eventualmente richiesti dai condomini?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Cura la pulizia della sala assemblee (incaricando specificatamente la ditta delle pulizie) uno o due giorni prima di ogni assemblea?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Dopo una sua esposizione di ciascun argomento all'o.d.g., lascia l'assemblea libera di discutere senza intromissioni non richieste?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Dato che è tenuto alla conoscenza delle leggi e dei regolamenti, dà gli opportuni suggerimenti al Presidente e al segretario per la loro corretta redazione, in modo che nessuna possa impugnare una delibera per meri vizi di forma?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Cura il recapito dei verbali con sollecitudine a tutti i condomini?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Effettua una trascrizione a macchina o computer del verbale in modo da renderlo più intellegibile dichiarandola conforme all'originale, prima del suo recapito?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
PREVENTIVO		
I preventivi sono stati presentati con sufficiente suddivisione delle causali di spesa (es.: cancelleria, compenso amministr., assicurazioni, pulizie,...)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
I preventivi sono stati presentati in tempo almeno per stabilire l'importo delle rate successive alla prima?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONSUNTIVO		
Presenta sempre i consuntivi annuali entro 3-4 mesi da fine gestione?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Consente ai condomini di visionare i documenti contabili senza creare delle difficoltà?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
I consuntivi sono redatti con il criterio di competenza?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Le spese riportate nei consuntivi sono raggruppate secondo le suddivisioni riportate nei relativi preventivi, in modo da permettere un giusto raffronto?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Nelle tabelle di riparto delle spese, ci sono le colonne indicanti per ciascun condomino le quote versate e le quote ancora da versare?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Sono state presentate tabelle indicanti per ciascun condomino come è stato effettuato il riparto delle spese dell'acqua?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
La tabella della situazione patrimoniale riporta il contenuto della cassa, l'elenco delle entrate previste da attribuire alla gestione in oggetto, tra le attività, e i debiti verso i condomini e i fornitori, il fondo cassa e le anticipazioni dell'amministratore, tra le passività?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

GESTIONE RISCALDAMENTO

Sono stati presentati i consuntivi e i preventivi almeno prima della successiva stagione invernale?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Sono state indette sempre le assemblee preliminari per decidere gli orari di accensione della caldaia?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

LAVORI STRAORDINARI

L'amministratore si è occupato di ricercare preventivi?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Controlla frequentemente l'andamento dei lavori, facendo sopralluoghi e magari interrogando a campione alcuni condomini, per accertarsi di eventuali problemi?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Mantiene i contatti con il direttore dei lavori e l'eventuale responsabile per la sicurezza?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Ha provveduto in tempo alla regolarizzazione della DIA e della comunicazione all'ufficio delle entrate per la detrazione del 36% ai fini IRPEF?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Ha provveduto a fornire ai condomini la documentazione per gli sgravi fiscali, in tempo per la loro presentazione?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Ha contrattato nel corso dei lavori per ottenere dalla ditta alcune prestazioni supplementari di piccola entità senza un supplemento di spesa?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Informa regolarmente i condomini sull'andamento dei lavori e sulle variazioni della data prevista del loro termine, magari affiggendo comunicati in bacheca?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Nella presentazione del consuntivo a fine lavori, ha indicato le colonne in cui risulta per ciascun condomino quanto è stato versato e quanto resta da pagare?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

RISCOSSIONE CONTRIBUTI

L'amministratore emette le bollette di pagamento regolarmente?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Per coloro che lo desiderano, passa a riscuotere le bollette nel condominio?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Provvede ai solleciti di pagamento per via telefonica prima di inviare le raccomandate?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Invia almeno una raccomandata di richiesta pagamento, prima di incaricare un avvocato?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Incarica l'avvocato di mediare prima di emettere un decreto ingiuntivo?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Concede dilazioni ai condomini che pur morosi, danno una giustificazione ritenuta valida e che promettono di saldare il debito in tempi stabiliti di comune accordo?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Fa un rapporto sull'andamento dei pagamenti almeno una volta l'anno in occasione della presentazione dei consuntivi?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Dopo aver dato tutte le risposte (saltare pure quelle non conosciute) fare il totale dei si e dei no.	TOT SI:	TOT NO:
---	----------------	----------------

1. Se il totale dei si è nettamente superiore ai no, l'amministratore è valido. Un cambiamento non è strettamente necessario;
2. Se il numero dei si è comparabile con il numero dei no, l'amministratore è in una fascia intermedia; se i si sono superiori conviene comunque continuare il rapporto; se i no sono superiori cominciate ad indagare sui possibili sostituti.
3. Se i no sono nettamente superiori ai si, non perdetevi tempo: cambiatelo appena possibile.

Tutto questo vale naturalmente se l'amministratore comunque è onesto. Se non lo fosse, il questionario sarebbe superfluo.