



# REGISTRO ITALIANO REVISORI CONDOMINIALI E IMMOBILIARI

## REGOLAMENTO

(versione aggiornata approvata dall'assemblea dei soci del 30.08.2019)

### Premesse

Per brevità, nel corso del presente documento, il REGISTRO ITALIANO REVISORI CONDOMINIALI E IMMOBILIARI potrà essere definito anche semplicemente "Associazione".

Quando nel presente documento viene utilizzato il termine "Registro", non si intende l'associazione ma il registro di revisori condominiali da essa tenuto.

### Modalità e requisiti per diventare associato/socio dell'"Associazione"

Esistono due tipologie di associati/soci con due differenti pesi contributivi e con differenti modalità di partecipazione alla vita sociale:

- in qualità di **ASSOCIATO/SOCIO FONDATORE** con contestuale versamento della quota associativa annua di €2.000,00
- in qualità **ASSOCIATO/SOCIO SOSTENITORE DI PROGETTI** con contestuale versamento della quota associativa annua di €5.000,00

La permanenza nell'associazione degli associati/soci è legata alla regolarità nel pagamento delle quote associative.

L'associato/socio potrà recedere dall'associazione notificando a mezzo lettera raccomandata postale o pec tale volontà entro e non oltre il 31.07 di ogni anno, a valersi dal 31.12 del medesimo. In caso di mancata disdetta, l'adesione all'associazione rimane confermata anche per l'annualità successiva.

Il mancato pagamento delle quote a fronte di omessa disdetta da parte dell'associato fa venir meno i diritti in capo a questi previsti ma rimane in essere la maturazione del debito dell'associato per le quote non pagate, sino alla formale risoluzione del contratto.

Possono assumere il ruolo di associato/socio sia persone fisiche che altri soggetti.

Gli associati/soci sostenitori di progetti debbono presentare un piano economico sostenibile dei progetti proposti, che devono in ogni caso essere compatibili con il raggiungimento degli scopi associativi e soggetti ad approvazione da parte degli associati/soci fondatori.

## Modalità e requisiti per l'iscrizione e il mantenimento/permanenza nel "Registro"

Per la sezione **CULTORI**:

- iscrizione
  - titolo di studio minimo diploma di scuola media inferiore
  - di non aver subito condanne penali per reati non colposi o a pena detentiva non sospesa, fatta salva la riabilitazione
  - di aver partecipato a corsi di formazione specifici in materia di revisione condominiale (fa riferimento il titolo del corso e l'attestato di partecipazione) per un monte ore maggiore o uguale a 50
  - essere in regola con quota associativa annua di €.150,00
- mantenimento
  - maturazione di almeno n.30 crediti formativi annui

Per la sezione **PROFESSIONISTI**:

- iscrizione
  - titolo di studio minimo diploma di scuola media superiore
  - di non aver subito condanne penali per reati non colposi o a pena detentiva non sospesa, fatta salva la riabilitazione
  - di aver partecipato a corsi di formazione specifici in materia di revisione condominiale (fa riferimento il titolo del corso e l'attestato di partecipazione) per un monte ore maggiore o uguale a 70 "\*\*"
  - di aver ricevuto e portato a termine almeno n.3 incarichi professionali od occasionali a titolo oneroso di revisioni condominiali (in caso di verifica vale il documento fiscale e copia dell'elaborato peritale / revisione) al momento dell'iscrizione
  - essere in regola con quota associativa annua di €.200,00
- mantenimento
  - maturazione di almeno n.50 crediti formativi annui
  - assunzione di almeno n.2 incarichi annui di revisione (c.d. requisito esperienziale)

In caso di perdita dei requisiti tipici dello status di "revisore condominiale professionista" l'iscritto verrà spostato nella sezione di "revisore condominiale cultore" sino alla nuova acquisizione dei requisiti.

I requisiti esperienziali, e non anche i crediti formativi, possono essere accumulati a favore delle annualità successive.

La permanenza nel "registro" degli iscritti sia nella sezione "cultori" che nella sezione "professionisti" è legata congiuntamente a tutti i seguenti requisiti:

- mantenimento dei requisiti di onorabilità
- regolarità nel pagamento delle quote di iscrizione
- maturazione dei crediti formativi annuali (previsti dalla propria sezione di appartenenza)
- maturazione dei requisiti esperienziali (solo per i professionisti)

Il revisore iscritto nel registro potrà recedere dal ruolo di "iscritto" notificando a mezzo lettera raccomandata postale o pec tale volontà entro e non oltre il 31.07 di ogni anno, a valersi dal 31.12 del medesimo. In caso di mancata disdetta, l'iscrizione al registro rimane confermata anche per l'annualità successiva.

Il mancato pagamento delle quote di iscrizione a fronte di omessa disdetta da parte del revisore iscritto comporta la cessazione di ogni servizio di monitoraggio, formativo, convegnistico o assimilato sino a estinzione della posizione debitoria; rimane in essere la maturazione del debito del revisore iscritto per le quote maturate e non pagate, pur non potendo beneficiare dei servizi legati all'iscrizione, sino alla formale risoluzione del contratto.

L'iscrizione comporta a beneficio del revisore iscritto quanto segue:

- emissione di una tessera di riconoscimento \*
- attribuzione di un numero di matricola
- consegna di un timbro personalizzato \*
- aggiornamento della propria posizione nel sito internet [www.registroitalianorevisori.it](http://www.registroitalianorevisori.it)
- accesso a condizioni economiche agevolate alla formazione abilitante e continua convenzionata
- partecipazione ai gruppi di lavoro istituiti dal REGISTRO ITALIANO REVISORI CONDOMINIALI E IMMOBILIARI
- partecipazione a due momenti formativi annui su aspetti specifici legati a revisioni realmente effettuati, tenuti da revisori condominiali iscritti nella sezione "professionisti"
- possibilità di utilizzare il logo associativo "\*\*\*"

**\*\*\*Per l'iscrizione nella sezione PROFESSIONISTI la formazione di almeno 70 ore deve essere stata effettuata presso ICAF. Chi avesse maturato tale esperienza presso enti formativi diversi da ICAF o non convenzionati, è prevista l'istituzione di una commissione d'esame con un costo integrativo di €.250,00.**

\*\*\*Attenzione: nei termini e nei limiti previsti dal presente regolamento

## Formazione continua

I crediti formativi legati alla formazione continua potranno acquisiti nell'ambito di seminari, convegni e momenti di approfondimento scientifico patrocinati dal REGISTRO ITALIANO REVISORI CONDOMINIALI E IMMOBILIARI e comunque previa analisi dei contenuti e previo rilascio di nulla osta dal direttore scientifico dell'associazione.

## Requisiti di permanenza

Per i "revisori condominiali cultori":

- mantenimento dei requisiti di iscrizione
- maturazione di almeno n.30 crediti formativi annui **cumulabili solo a favore dell'annualità successiva**

Per i "revisori condominiali professionisti"

- mantenimento dei requisiti di iscrizione
- maturazione di almeno n.60 crediti formativi annui **cumulabili solo a favore dell'annualità successiva**
- maturazione di almeno n.2 incarichi di revisione contabile condominiale annui **cumulabili a favore delle annualità successive**

E' onere di ciascun revisore condominiale iscritto di tener nota della maturazione dei propri requisiti di permanenza.

La segreteria del "Registro" provvederà a tenere il libretto individuale per ciascun iscritto dei requisiti formativi ed esperienziali. Per i revisori condominiali professionisti è prevista la scadenza del 31.01 di ogni anno entro la quale dovranno comunicare alla segreteria gli estremi identificativi degli incarichi di revisione ricevuti ed espletati nell'anno precedente, tramite specifico modulo adottato dal registro.

Chi non fosse in regola con i crediti formativi, può, entro l'anno successivo, recuperare i crediti dell'anno precedente, conservando l'iscrizione al registro, salvo il rispetto degli altri requisiti. In pendenza di regolarizzazione, nel "Registro", accanto al nome del revisore, verrà indicata la dicitura "non in regola con l'aggiornamento professionale e la formazione continua". Diversamente, i revisori in regola con i crediti, accanto al proprio nome avranno la dicitura "professionista aggiornato con la formazione continua".

Se entro l'anno successivo il revisore non avesse provveduto a recuperare i crediti formativi, l'associazione provvederà alla cancellazione del revisore iscritto dal "Registro", fermo restando l'onere da parte del revisore

della corresponsione delle quote di iscrizione al "Registro" sino a perfezionamento del formale recesso, benché sospeso.

Il revisore condominiale iscritto che abbia maturato nel corso di un anno solare crediti formativi superiori a quanto stabilito dal regolamento, potrà computare i crediti eccedenti in conto all'anno solare successivo (e comunque non oltre il successivo).

L'associazione, direttamente o tramite convenzione con terzi soggetti, pubblici o privati, garantisce l'organizzazione di attività (a titolo esemplificativo: convegni, seminari, congressi, corsi di formazione e aggiornamento, etc.) per la maturazione dei crediti formativi. I corsi potranno essere a titolo gratuito o a pagamento, potendo riservare ad associati/soci e iscritti condizioni economiche di favore in forza di specifiche convenzioni.

L'associazione, su richiesta e con pre-avviso di almeno una settimana, e in base alle difficoltà organizzative, potrà permettere il collegamento webinar a seminari e / o convegni. Il servizio di collegamento webinar è gratuito per l'utente e verrà organizzato da ICAF che dispone di tale piattaforma certificata, in convenzione.

Il collegamento webinar può essere effettuato solo se la persona risiede in regione geografica diversa rispetto a quella in cui si svolge il convegno o per impossibilità fisica a partecipare (tale impossibilità deve essere dimostrata con idonea documentazione). Al revisore condominiale iscritto nel "Registro" collegato webinar (la cui presenza è dimostrata tramite apposito sistema di monitoraggio) verranno riconosciuti gli stessi crediti dei colleghi presenti in aula. Nel caso in cui venisse richiesto da gli iscritti il collegamento webinar e poi non venisse usufruito il servizio per n.2 volte anche non consecutive in un anno, per il medesimo anno e per l'intera annualità successiva i collegamenti webinar potranno essere effettuato solo come servizio on demand a pagamento, direttamente corrisposto all'ente terzo prestatore del servizio.

La segreteria del "Registro" invierà a tutti i revisori condominiali iscritti non in regola con i crediti, n. 2 volte all'anno (giugno / dicembre) comunicazione contenente invito a regolarizzare la propria posizione.

La segreteria rileverà i crediti formativi solo dei revisori condominiali iscritti che siano anche in regola con il versamento della quota di iscrizione.

## Calcolo dei "Crediti formativi "Registro"

I "Crediti formativi per il mantenimento/permanenza nel "Registro" si conteggiano nel seguente modo:

Congressi, convegni, seminari, corsi di formazione e aggiornamento *	
Partecipazione seminari 1/2 giornata.....	5 crediti
Partecipazione seminari / convegni giornata intera.....	10 / 15 crediti
Partecipazione seminari tardo pomeriggio / prima serata.....	5 crediti
Organizzazione seminari, convegni, corsi.....	minimo 2 crediti / H
Partecipazione corsi di formazione e aggiornamento.....	minimo 1 credito / H
Incontri "Registro" e formazione deontologica.....	minimo 1 credito / H

## Attività professionale

Da autocertificare entro il 31.01 di ogni anno con riferimento all'anno solare precedente, con facoltà dell'associazione di chiedere copia in formato pdf degli interi atti:

Revisioni condominiali / perizie contabili incarichi interamente espletati direttamente o in co-revisione .....	10 crediti / incarico espletato
Attività ispettive / Audit nell'ambito di certificazioni qualità relative al rendiconto condominiale Incarichi interamente espletati direttamente o in co-auditing.....	10 crediti / incarico espletato
Produzione scientifica e/o editoriale ** Produzione scientifica con ICAF o con editori accreditati dall'associazione.....(senza ISBN) – 10 crediti / (con ISBN) – 20 crediti	
Collaborazione con la stampa cartacea o web(previo parere favorevole, sui contenuti, della direzione scientifica (dell'associazione).....	10 crediti
Realizzazione di "video contributi" in materia di Revisione condominiale.....	10 crediti
Collaborazione con le rubriche on line convenzionate con l'associazione Accordo Possibile / Il Revisore Condominiale / Il Tributarista Risponde / La nuova privacy.....	10 crediti
Segnalazioni Scientifiche alla segreteria del "Registro" (sentenze, articoli, etc. post 18.06.2013 in materia di contabilità condominiale, rendiconto condominiale, revisione condominiale).....	5 crediti / segnalazione

## NOTE:

\* l'accreditamento potrà essere concesso se i contenuti delle iniziative formative o seminariali sono coerenti con l'attività di revisione condominiale, in via diretta od indiretta, con contenuti scientifici condivisi dalla direzione scientifica del "Registro"

\*\* su coordinamento e supervisione della direzione scientifica del "Registro" designata al dott. Ivan Giordano.

## Organi istituzionali: integrazioni regolamentari e statutarie

### ▪ Associati/soci fondatori e Associati/soci sostenitori di progetti

Per essere ammessi alla qualifica di associati/soci, chiunque deve farne richiesta scritta al Presidente e l'ammissione viene deliberata dal Consiglio Direttivo. L'ammissione definitiva a associato/socio è comunque vincolata al pagamento della quota associativa vigente nell'anno. A seguito del pagamento viene rilasciata la ricevuta per usi ai termini di legge.

Il Consiglio Direttivo può respingere la richiesta d'iscrizione onde esistano delle contraddizioni con quelli che sono i principi associativi.

Ogni anno, entro il 31.07, il Consiglio Direttivo determina l'ammontare della quota valida per l'anno solare successivo, differenti e specifiche per gli associati/soci fondatori e gli associati/soci sostenitori di progetti. Tutti gli associati/soci accettano lo Statuto, il regolamento, le norme deontologiche e l'obbligo del pagamento della quota sociale annuale prevista il cui importo è fissato dal Consiglio Direttivo. Gli associati/soci in regola con il pagamento delle quote associative hanno diritto di voto nelle assemblee ordinarie e straordinarie, nei modi e nei termini indicati nel presente Regolamento e nello Statuto, con le diverse declinazioni previste per gli associati/soci fondatori e gli associati/soci sostenitori di progetti.

La qualifica di socio può venir meno per i seguenti motivi:

- morosità rispetto al versamento della quota associativa
- aver contravvenuto a norme ed obblighi contenuti nel presente Regolamento o nello Statuto
- per indegnità; per l'accertamento o meno di tale stato d'essere dovrà assumere specifica delibera il Consiglio Direttivo.

La qualifica di associato/socio non è trasmissibile e nessun diritto possono vantare gli associati/soci ed i loro eredi sul patrimonio associativo.

Possono assumere la qualifica di associato/socio sia persone fisiche, sia soggetti diversi dalle persone fisiche.

Gli associati/soci sostenitori di progetti possono assumere tale qualifica per il periodo di tempo finalizzato a sostenere un progetto associativo coerente con le finalità statutarie. Tali associati/soci, al termine del progetto, potrebbero assumere lo status di associati/soci fondatori, continuando a sostenere nel tempo la gestione ordinaria associativa.

### ▪ Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è formato da un numero compreso fra 2 e 5 componenti, che devono essere scelti fra gli associati/soci (sia fondatori, sia sostenitori di progetti).

Il Consiglio Direttivo dura in carica cinque anni. I componenti facenti parte della tipologia di associati/soci sostenitori di progetti, al termine del progetto, se non permangono nell'associazione modificando lo status in associato/socio sostenitore, cessano dalla carica.

L'assemblea ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali; i componenti prestano la loro attività gratuitamente, salvo diversa deliberazione dell'assemblea, e sono rieleggibili.

Consiglio Direttivo si riunisce anche in modalità telematica, telefonica o con altro mezzo, ogni qual volta si rende necessario e comunque almeno due volte all'anno. Non è necessario verbalizzare ogni seduta del Consiglio Direttivo purché vengano indicate le relative determinazioni ogni anno nel verbale assembleare e annotate nel libro soci le determinazioni in seno alle richieste di assunzione del ruolo di associato/socio.

Al Consiglio Direttivo competono le seguenti attribuzioni:

- deliberare sulle questioni che riguardano associati/soci
- deliberare sulle questioni che riguardano revisori condominiali iscritti nel registro

- predisporre il bilancio e il programma dell'attività da sottoporre all'approvazione dell'assemblea ordinaria;  
valutare i progetti proposti dagli associati/soci sostenitori di progetti
- deliberare in merito all'affidamento in outsourcing di attività e funzioni operative
- deliberare in merito al sostenimento economico dei costi di sede
- deliberare in merito alla gestione delle risorse umane a servizio dell'associazione e della tenuta del "registro"
- nominare componenti del Comitato Scientifico
- nominare componenti delle Commissioni d'esame
- nominare delegati a specifiche funzioni operative
- stipulare, eseguire, modificare e risolvere contratti e convenzioni, compiere atti ed operazioni finanziarie, mobiliari e immobiliari che si ritengono necessarie per l'esecuzione di attività, ed infine attuare tutte le iniziative del caso, con facoltà di delegarne in tutto o in parte l'attuazione; assumere decisioni circa la sede sociale ed eventuali sedi secondarie
- istituire, regolare, e sciogliere Organi consultivi e operativi, Comitati, Commissioni, anche permanenti e con partecipazione di non associati/soci, che propongano iniziative e programmi di lavoro, e curino lo svolgimento, ne verifichino i risultati
- determinare la quota associativa degli associati/soci fondatori o sostenitori di progetti
- determinare quota di iscrizione dei revisori condominiali cultori o professionisti
- aggiornare il Libro Soci
- aggiornare il "Registro"

Il Presidente e il Direttore Scientifico sono sempre componenti del Consiglio Direttivo.

#### ▪ **Presidente**

Il Presidente dell'associazione è per Regolamento presidente del Consiglio Direttivo, la rappresenta legalmente a tutti gli effetti l'associazione, anche in giudizio. A tale riguardo, avrà il potere di proporre azione e domande e di resistervi, di nominare avvocati, procuratori, consulenti tecnici e periti, di stipulare transazioni e convenzioni e qualunque altro atto connesso o consequenziale.

Il Presidente ha il potere di firma sui conti correnti bancari e postali, potendo, sotto la propria personale responsabilità, conferire a terzi poteri di firma per rendere più flessibili gli adempimenti amministrativi.

Il presidente ha il compito alla verbalizzazione in sede assembleare e all'esecuzione delle deliberazioni delle stesse.

#### ▪ **Tesoriere**

In caso di mancata espressa nomina del Tesoriere, tale funzione viene assunta ad interim dal Presidente.

Il Tesoriere ha il compito di gestire la cassa e di operare sui conti correnti bancari e postali, disponendo, a tale riguardo, del potere di firma.

Il Tesoriere ha il compito di amministrare i fondi associativi secondo le istruzioni del Consiglio Direttivo, di fornire i dati al Consiglio stesso per la redazione del bilancio annuale associativo.

Il Tesoriere dura in carica sino a revoca.

#### ▪ **Revisore dei conti**

Al Revisore dei conti compete:

- controllare la gestione patrimoniale e finanziaria, accertando il rispetto delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti, l'andamento amministrativo, la tenuta della contabilità e la rispondenza del bilancio alla stessa, nei modi e nei termini previsti dallo Statuto e dalle norme vigenti
- presentare all'Assemblea degli associati/soci una sintetica relazione con gli eventuali rilievi sull'andamento amministrativo-contabile ed economico-finanziario

#### ▪ **Direttore scientifico e Comitato Scientifico**

Il Presidente nomina il Direttore Scientifico e il Consiglio Direttivo può istituire un Comitato Scientifico.

Il Comitato Scientifico dura in carica sino a revoca da parte del Consiglio Direttivo.

La revoca può riguardare l'intero Comitato Scientifico o anche un singolo componente.

Il Direttore Scientifico ha pieni poteri di nomina e revoca dei componenti del Comitato Scientifico, che potrà essere composto anche da non associati/soci.

Il Comitato Scientifico ha il compito di suggerire indicazioni specifiche per il migliore raggiungimento degli obiettivi associativi, della qualificazione dei revisori, dell'approfondimento scientifico sui temi legati alla revisione condominiale e sul tema delle relazioni interprofessionali e interdisciplinari.

Il Comitato Scientifico è coordinato dal Direttore Scientifico che ne determina obiettivi, linee guida, finalità generali e di periodo.

Il Comitato Scientifico può partecipare a tavoli istituzionali e di lavoro.

#### ▪ **Coordinatore nazionale**

In caso di mancata espressa nomina del Coordinatore Nazionale, tale funzione viene assunta ad interim dal Presidente.

Il Coordinatore Nazionale ha il compito di gestire e coordinare i rapporti con tutti i soggetti che si relazionano con l'associazione, siano essi associati/soci, siano essi revisori condominiali iscritti nel "registro" tenuto dalla stessa, componenti di commissioni o organi istituzionali, soggetti terzi.

Il Coordinatore Nazionale ha pieni poteri operativi e può disporre di budget economici per garantire il corretto espletamento delle funzioni organizzative, nell'interesse degli associati all'associazione, degli iscritti nel registro (revisori) e dei relativi utenti.

Il Coordinatore Nazionale può disporre di deleghe afferenti l'ordinaria e la straordinaria amministrazione conferitegli dal Presidente, dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea, in base ai poteri specifici di ciascuno di questi organi.

Questi ha infine il potere di predisporre e sottoscrivere atti determinativi sentito il parere del Presidente o del Consiglio Direttivo.

#### ▪ **Commissioni d'esame e di valutazione**

Il Consiglio direttivo nomina le Commissioni d'Esame, anche tramite delega di tale funzione al Coordinatore Nazionale.

Le commissioni d'esame potranno essere composte da soggetti di chiara fama nell'ambito della materia della revisione condominiale benché provenienti dalle discipline trasversali (tributaria, tecnica, legale, amministrativa, etc.) e potranno essere esterni all'associazione, associati/soci o iscritti nel "registro" tenuto dall'associazione.

Per le commissioni d'esame può essere previsto un gettone di presenza.

#### ▪ **Revisori condominiali iscritti nel "registro" tenuto presso l'associazione**

Come evidente da una lettura in combinato di Statuto e Regolamento, e come posto in evidenza anche nell'ambito della modulistica di iscrizione, obiettivo dell'associazione è tener ben distinto il ruolo di socio/associato dal ruolo di revisore condominiale iscritto nel "Registro" tenuto dall'associazione, a garanzia della qualità, della terzietà e dell'indipendenza.

Non è vietato che un revisore condominiale iscritto nel “Registro” tenuto dall’associazione REGISTRO ITALIANO REVISORI CONDOMINIALI E IMMOBILIARI possa anche assumere la doppia veste di associato/socio, tuttavia la distinzione fra iscritti e associati/soci garantisce un maggior livello di controllo, di terzietà e di indipendenza.

Ai sensi della Legge 04/2013 che disciplina le professioni non ordinistiche, non vige nessun obbligo di iscrizione ad associazioni di categoria ma l’onere del professionista di garantire al proprio utente competenza, esperienza, professionalità e formazione continua, anche con la possibilità di provvedere ad un percorso di certificazione e attestazione delle proprie competenze. Proprio in questo contesto si colloca il “Registro”, a beneficio dell’immagine professionale del revisore e a tutela dell’utente finale.

Diverso è iscriversi ad un’associazione professionale che non verifica le competenze e le esperienze effettive generando conseguentemente una sostanziale omologazione fra revisori competenti e revisori non dotati di adeguate competenze, avendo il focus spostato per lo più sul piano divulgativo e non sulla certificazione delle competenze dei propri iscritti.

Ecco perché gli associati/soci non necessariamente debbono essere revisori o avere le qualifiche tipiche del revisore, in quanto devono garantire il raggiungimento degli scopi associativi e non auto sostenere uno status.

### **Utilizzo del logo del “Registro”, del timbro e della tessera di riconoscimento**

A garanzia e tutela del terzo, è possibile indicare nella propria carta intestata, nella targa professionale, nei preventivi e nelle relazioni di revisione il logo del “registro”, solo ed esclusivamente quando ci si relaziona con i terzi e con i propri utenti nel ruolo dell’attività di revisore condominiale.

E’ sempre vietato l’utilizzo del logo quando l’esercizio dell’attività da parte del professionista è di amministratore immobiliare e condominiale, per evitare fraintendimenti o confusione nella reale percezione da parte dell’utente. La tessera di riconoscimento serve per relazionarsi con colleghi o per dimostrare ai propri utenti lo status di revisore iscritto nel “Registro”.

I revisori iscritti non in regola con pagamenti, crediti formativi o requisiti esperienziali non possono utilizzare logo, timbro o tessera.

Il timbro può essere utilizzato solo su preventivi o su elaborati di revisione, non su atti o documenti non riferibili ad incarichi alla preventivazione degli stessi.

### **Codice deontologico per i revisori iscritti nel “Registro” tenuto dall’associazione**

Il revisore iscritto nel “Registro” tenuto dall’associazione REGISTRO ITALIANO REVISORI CONDOMINIALI E IMMOBILIARI deve:

- comunicare prontamente all’associazione e ai propri utenti i venir meno dei requisiti previsti per l’iscrizione o per il mantenimento della stessa
- assumere verso i colleghi iscritti un comportamento professionale ed equilibrato
- deve svolgere gli incarichi di revisione solo dopo aver acquisito almeno il 30% dei compensi pattuiti e presentare gli elaborati peritali definitivi e sottoscritti solo dopo aver incassato il saldo delle proprie competenze
- non deve effettuare approfondimenti oltre il proprio mandato / quesito
- non deve corredare di considerazioni personali gli esiti delle revisioni, né in forma scritta, né nell’ambito di eventuali relazioni rivolte oralmente ai propri utenti
- non deve assumere incarichi professionali di alcun genere (nel ruolo di amministratore, legale, consulente fiscale, etc.) nel condominio con riferimento al quale ha svolto la revisione per almeno n.3 anni dopo aver presentato l’elaborato finale
- è tenuto all’assoluta riservatezza professionale