



A.N.AMM.I.

SEDE NAZIONALE

Associazione Nazionale-europea
AMMinistratori d'Immobili

Associazione con
sistema qualità certificato
in conformità alla normativa
UNI EN ISO 9001



OGGETTO: CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO

Con la presente, nel ringraziarLa per averci contattato, abbiamo il piacere di informarLa in merito a quanto richiesto.

L'**A.N.AMM.I.** è la prima Associazione di categoria in Europa a vantare l'ottenimento della certificazione ISO EN 9001. Tale riconoscimento ha certificato la corrispondenza ai Sistemi di Qualità ISO di tutte le attività dell'Associazione. Quindi la certificazione UNI EN ISO 9001, conseguita dall'**A.N.AMM.I.**, garantisce la rispondenza dei corsi di formazione per amministratori di condominio e di tutti i servizi di seguito indicati in dettaglio, ai requisiti della norma.

La normativa in tema di condominio, inoltre, richiede **obbligatoriamente**, a colui che intenda svolgere questa attività professionale, **“un corso di formazione iniziale e attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale (art. 71 bis disp. att. c.c.)”**, attività che l'**A.N.AMM.I.** svolge da sempre. I corsi di formazione **A.N.AMM.I.**, tenuti da docenti qualificati e professionisti del settore, che rispondono ai requisiti obbligatori indicati dal Decreto Ministero della Giustizia n. 140/14, sono conformi al disposto dell'art. 5 del D.M. succitato (Modalità di svolgimento e contenuti dell'attività di formazione e di aggiornamento per amministratori di condominio).

Al contempo, oltre alla formazione iniziale, l'**A.N.AMM.I.** garantisce l'“attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale” come richiede l'art. 71-bis lett. g) a coloro che svolgono l'attività professionale, supportando e assistendo costantemente i propri associati nello svolgimento della loro attività.

L'iscrizione all'**A.N.AMM.I.** è propedeutica alla partecipazione al corso di formazione per amministratori di condominio.

Il socio usufruisce dei seguenti servizi:

- ✓ l'invio di circolari/flash news di aggiornamento;
- ✓ l'invio del periodico “Condominio Oggi”;
- ✓ l'accesso all'Area Riservata del sito www.anammi.it;
- ✓ concessione a titolo gratuito dell'uso logo A.N.AMM.I.
- ✓ la fruizione di consulenze ILLIMITATE, in materia legale, fiscale e tecnica (telefoniche/on-line);
- ✓ l'iscrizione negli Elenchi Speciali tenuti dall'**A.N.AMM.I.**
- ✓ l'attivazione gratuita di una POLIZZA RC PROFESSIONALE a copertura dei rischi derivanti dall'esercizio della professione di amministratore di condominio.

A seguito del superamento della verifica finale, l'associato riceve:

- ✓ DIPLOMA CORSO;
- ✓ ATTESTAZIONE;
- ✓ CERTIFICATO DI ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE;
- ✓ A.N.AMM.I. CARD;
- ✓ TIMBRO CON IL CODICE ASSOCIATIVO A.N.AMM.I.

Con l'occasione La informiamo che il prossimo 1 Febbraio partirà, in Rimini, un corso di formazione professionale per amministratori di condominio che prevede incontri bisettimanali (il sabato con orario 9,00 - 13,00 / 14,00 - 17,00 e il giovedì 9,00 - 13,00) al costo di € 690,00 (seicentonovanta/00) per il corso 72 ore in aula e al costo di € 490,00 (quattrocentonovanta/00) per il corso ibrido, esclusa quota associativa annua (€ 260,00) che consente la fruizione dei servizi sopra meglio indicati.

Tale corso, al fine di essere produttivo, prevede il numero chiuso dei partecipanti, pertanto, se interessato, al fine di ottenere eventuali ulteriori informazioni e assicurarsi la partecipazione, La invitiamo a contattare, al **numero telefonico 0541.1647475**, la nostra **Sede Provinciale di Rimini sita in Via Circonvallazione Nuova, 27 - 47923 Rimini.**

RingraziandoLa per l'attenzione, porgiamo cordiali saluti.





A.N.AMM.I.

Associazione Nazionale europea AMMinistratori d'Immobili

Sede provinciale di Rimini:

Via Circonvallazione Nuova 27, 47923 Rimini (RN)

Tel: 0541 1647475 Email: anammi.rimini@anammi.it

Orario di Segreteria: 9,00-13,00/14,00-17,00 dal Lunedì al Venerdì

Corso di Formazione per Amministratori Condominiali e Immobiliari

Inizio Corso 18 Gennaio 2020

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER AMMINISTRATORI CONDOMINIALI E IMMOBILIARI

PROGRAMMA

Lezione 1 - SABATO 01 FEBBRAIO 2020

Ore 09:00 – 13:00

INTRODUZIONE DEL CORSO

Registrazione - Intervento dei rappresentanti A.N.AMM.I. Sede provinciale di Rimini e Forlì-Cesena.

PROFESSIONE DI AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

Requisiti per lo svolgimento della professione di Amministratore di Condominio - Legge 4/2013: regolamentazione delle professioni non ordinistiche - D.M. n. 140/2014: regolamentazione della formazione dell'amministratore professionista - Elementi distintivi di qualità - Tariffario professionale: compenso base, oneri accessori e competenze straordinarie - Prime incombenze dopo la nomina - Comunicazione dei dati anagrafici dell'amministratore - Esposizione della targa identificativa dell'amministratore condominiale.

DOCUMENTI OBBLIGATORI: TIPOLOGIE, CONSERVAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Il registro anagrafe condominiale - Gestione e aggiornamento dell'anagrafica condominiale ai sensi dell'art. 1130 c.c. - Il registro dei verbali - Il registro delle nomine e delle revoche degli amministratori - Il rendiconto condominiale redatto ai sensi dell'art. 1130 bis c.c. (registro di contabilità, riepilogo finanziario, fondi disponibili e riserve, informazioni patrimoniali, nota sintetica esplicativa) - Il conto corrente condominiale - Il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni condominiali da parte di: titolari di diritti reali, titolari di diritti di godimento, fornitori, enti ispettivi, soggetti contrattualmente legati al condominio, revisori condominiali.

Ore 14:00 – 17:00

AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

Requisiti e natura giuridica - Nomina assembleare e giudiziaria - Revoca assembleare e giudiziaria - Accettazione dell'incarico - Durata dell'incarico (art. 1129 c.c.) - Dimissioni dell'amministratore - Prorogatio imperi - Obblighi dell'amministratore (art. 1129 c.c.) - L'amministratore ad acta (art. 1105 c.c.) - Attribuzioni (art. 1130 c.c.) - Recupero morosità (art. 1129 c.c. - art. 63 disp. att. c.c.) - Rappresentanza attiva e passiva (art. 1131 c.c.) - Dissenso del condomino rispetto alle liti (art. 1132 c.c.) - Responsabilità - Passaggio di consegne (art. 1129 c.c.) - Obblighi di conservazione della documentazione condominiale - Casi pratici di passaggi di consegne.

Lezione 2 - SABATO 08 FEBBRAIO 2020

Ore 09:00 – 13:00

COMUNIONE E CONDOMINIO

Le origini degli immobili in "condominio" - I concetti di "comunione" e "condominio" - I presupposti giuridici e le formalità relative alla costituzione del condominio (aspetti civilistici e fiscali) - Le tipologie di condominii - Natura del condominio - Il condominio minimo -



A.N.AMM.I.

Associazione Nazionale-europea AMMinistratori d'Immobili

Prima associazione
certificata
UNI EN ISO 9001



Sede Provinciale A.N.AMM.I. Rimini

Via Circonvallazione Nuova 27, 47923 Rimini (RN)

Tel: 0541 1647475 Email: anammi.rimini@anammi.it Orario di Segreteria: 9,00-13,00/14,00-17,00 dal Lunedì al Venerdì

Il condomino apparente - Il condominio parziale - Il condominio complesso o Supercondominio - Il condominio orizzontale - Centri commerciali - Multiproprietà - Costituzione del Condominio - Parti comuni e presunzione di condominialità (art. 1117 c.c.) - Suolo, sottosuolo, cortili, tetto e lastrici solari, sottotetti, balconi, locali e impianti comuni (riscaldamento, ascensore, impianti etc) - Il concetto di riserva di proprietà esclusiva - Il concetto di pertinenza - I concetti di proprietà e di uso esclusivo - Le servitù attive e passive sulle parti comuni condominiali - I diritti di godimento di terzi sulle parti comuni condominiali - L'importanza degli effetti giurisprudenziali dell'art. 1102 del Codice Civile - Indivisibilità delle parti comuni e analisi dell'art. 1119 del Codice Civile - Cessioni a terzi di diritti reali o di godimento sulle parti comuni - Il caso atipico dello scioglimento del condominio.

Ore 14:00 – 17:00

REGOLAMENTO DI CONDOMINIO

Finalità e contenuto del regolamento di condominio (art. 1138 c.c.) - Tipologie di regolamento di condominio: contrattuale e assembleare - Il regolamento contrattuale: origini, approvazione e modifiche - Il regolamento assembleare: origini, approvazione e modifiche - L'impatto delle novità normative nei regolamenti contrattuali e assembleari - Le responsabilità sul rispetto del regolamento - Le sanzioni per mancato rispetto del regolamento - Analisi delle principali clausole contenute nei regolamenti di condominio - Regolamento di condominio, trascrizione e formalità pubblicistiche (dalla costituzione a tutte le fasi di gestione del condominio) - Gli adempimenti presso la Conservatoria del Registro - Analisi di un regolamento condominiale.

Lezione 3 - GIOVEDÌ 13 FEBBRAIO 2020

Ore 09:00 – 13:00

CONDOMINIO E FISCO

Il codice fiscale del condominio - La variazione o l'attribuzione del codice fiscale - Il condominio sostituto d'imposta: adempimenti e ritenute alla fonte - Applicazione delle ritenute d'acconto (codici tributo) - Causale somme erogate - Adempimenti e scadenze - Conteggi e corretta compilazione dei modelli F24 - L'istituto del ravvedimento operoso - Esempi di ravvedimento operoso - I beni dal valore significativo - Le comunicazioni all'anagrafe tributaria - La richiesta dell'I.V.A. agevolata - Esecuzione di tutti gli adempimenti - Il quadro AC, comunicazione dell'amministratore di Condominio - Studi di settore - La compilazione della Certificazione Unica - Il Modello 770 - Criteri e obblighi di conservazione della documentazione contabile e fiscale - Fatturazione elettronica e condominio - Il servizio di portierato: gestione fiscale del dipendente del condominio e adempimenti per l'amministratore.

DETRAZIONI FISCALI SUGLI IMMOBILI

Riqualficazione energetica e detrazioni fiscali: i compiti dell'amministratore - I versamenti delle ritenute - Le comunicazioni con l'Agenzia delle Entrate - Gli adempimenti e le certificazioni dell'amministratore - Tipologie di detrazioni fiscali IRPEF per i condomini - Le Detrazioni Fiscali per interventi di recupero del patrimonio edilizio - Le Detrazioni Fiscali per riqualficazione energetica degli edifici - Bonus mobili - Bonus verde - Ecobonus - Sismabonus - Novità introdotte dalla nuova legge di bilancio 2020 - Bonus facciate - Casi pratici e giurisprudenza in materia - Cessione del credito di imposta e finanziamento condominiale.

Lezione 4 - SABATO 15 FEBBRAIO 2020

Ore 09:00 – 13:00

TABELLE MILLESIMALI

Le tabelle millesimali (art. 68 disp att. c.c.) - Concetto di valore nella redazione delle tabelle millesimali - Le diverse finalità delle tabelle millesimali - I criteri/coefficienti di formazione delle tabelle millesimali - I moltiplicatori matematici per modificare le tabelle millesimali a seguito delle novità introdotte dalla riforma - Modifiche, rettifiche e revisioni delle tabelle millesimali - Il ruolo centrale dell'art. 69 delle DD.AA. e dei regolamenti - Le tabelle di proprietà - Le tabelle delle spese generali - Diritti e doveri dell'amministratore in materia di tabelle millesimali - Responsabilità dell'amministratore in materia di tabelle millesimali - Profili di nullità e di annullabilità delle delibere in materia di tabelle millesimali - Approvazione e revisione delle tabelle millesimali.

GESTIONE DEI CONDOMINI MOROSI

Gli strumenti a disposizione dell'amministratore per il recupero dei crediti - I solleciti di pagamento e i piani di rientro - Azioni per il recupero del credito (mediazione civile, decreto ingiuntivo, procedimento ordinario di cognizione) - Particolarità del procedimento di mediazione civile nel recupero crediti condominiali - Aspetti specifici del decreto ingiuntivo - L'opposizione al decreto ingiuntivo - Il procedimento ordinario di cognizione - Gli obblighi di comunicazione ai fornitori dei riferimenti dei condomini morosi - Condominio, procedure esecutive immobiliari, aste giudiziarie, fallimento dei condomini - Gli obblighi in capo all'amministrazione e le relative responsabilità in relazione ai crediti condominiali - La gestione contabile delle morosità - Il fondo morosi e la gestione delle spese comuni in presenza di consistenti morosità - La dispensa dell'assemblea - L'art. 63 delle DD.AA. del Codice Civile - Casi pratici.

CONDOMINIO E ASTE GIUDIZIARIE

Il funzionamento delle aste giudiziarie relativamente alla vendita di beni immobili nel nuovo codice di procedura civile - Le peculiarità del rito fallimentare - Interazioni fra aste giudiziarie e amministrazione condominiale - I rapporti con il legale - I rapporti



Sede Provinciale A.N.AMM.I. Rimini

Via Circonvallazione Nuova 27, 47923 Rimini (RN)

Tel: 0541 1647475 Email: anammi.rimini@anammi.it Orario di Segreteria: 9,00-13,00/14,00-17,00 dal Lunedì al Venerdì

con il perito estimatore - I rapporti con l'esecutato - I rapporti con il nuovo condominio a seguito dell'acquisto all'asta - I rapporti con il curatore - I rapporti con i potenziali acquirenti - Gestione delle dinamiche derivanti fra obblighi, responsabilità e privacy - L'aggiornamento delle spese condominiali - Il concetto di prededuzione - L'applicabilità dell'art. 63 DD.AA. - Il perenne "regime di condominio" per gli immobili acquistati all'asta.

Ore 14:00 – 17:00

PREVENTIVO DI AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE (1 ora)

Analisi e stesura di un fac-simile di preventivo professionale per l'amministrazione di un condominio - Compensi ordinari e Compensi straordinari - Esercitazione pratica.

SICUREZZA E VERIFICHE PERIODICHE IN CONDOMINIO

Gestione della sicurezza antincendio in condominio - DM del 25 Gennaio 2019: modifiche ed integrazioni alle norme di sicurezza antincendio per gli edifici di civile abitazione - Dpr 462/01 - Verifica degli Impianti elettrici di messa a terra - Luoghi che devono essere verificati - Periodicità delle verifiche.

Lezione 5 - SABATO 22 FEBBRAIO 2020

Ore 09:00 – 13:00

IMPIANTI CONDOMINIALI E CERTIFICAZIONI

Analisi degli obblighi normativi, norme di riferimento, aspetti di manutenzione ordinaria e straordinaria e verifiche periodiche per le diverse tipologie di impianti condominiali - Impianti termici (acqua calda e riscaldamento) - Impianti elettrici - Impianti autoclave - Pompe di sollevamento acque - Impianti ascensore e di superamento delle barriere architettoniche - Impianti e dispositivi antincendio.

IMPIANTI TERMICI E CANNE FUMARIE

Impianti centralizzati e autonomi - Normativa sull'impianto - Terzo responsabile - Libretto di climatizzazione, di centrale / di impianto - Contabilizzazione del calore - La manutenzione - Distacco del singolo condomino - Caldaie singole e tipologie - Canne fumarie condominiali - Certificazione di idoneità dei locali / impianti.

PREVENZIONE INCENDI

Scenario normativo - Responsabilità civili e penali - I documenti obbligatori - Le dotazioni obbligatorie e gli impianti previsti - Le diverse tipologie di fabbricati interessati - Il ruolo dei Vigili del Fuoco e gli enti ispettivi.

GESTIONE DELLE UTENZE CONDOMINIALI

Tipologie di utenze condominiali - Gli impianti e le parti comuni condominiali interessate - Domiciliazione bancaria - Analisi pratica del contenuto delle bollette - Estremi del contratto - Intestatario della fornitura - Indirizzo di spedizione - Riferimenti fattura - Sintesi degli importi fatturati - Modalità di pagamento - I dati di fornitura - Letture, consumi e conguagli - Altre partite - Interessi di mora - IVA ed altre imposte - Costi medi unitari - Ricalcoli - Insoluti - Bonus sociale - Attivazione e gestione dei contratti - Ruolo manageriale dell'amministratore nella gestione condominiale - Le fonti di produzione di energia per i servizi condominiali - Energie alternative e risparmio energetico.

Ore 14:00 – 17:00

APPROFONDIMENTI CONTABILI

I diversi destinatari e i soggetti interessati all'analisi della contabilità condominiale e le loro differenti esigenze amministrative e contabili - Finalità della contabilità condominiale - Il periodo amministrativo condominiale - Criteri di tenuta della contabilità condominiale - Le fonti giuridiche, giurisprudenziali, regolamentari e contrattuali della contabilità condominiale - Autonomia patrimoniale perfetta, autonomia imperfetta e principio della preventiva escussione sancito dalla L. 220/2012 - La rilevazione di costi, ricavi, crediti, entrate, uscite, informazioni patrimoniali e altre informazioni di gestione rilevanti ai fini del rendiconto - Ripartizione delle spese e Lastrico solare - Ripartizione delle spese condominiali e articoli di legge - Creazione del bilancio preventivo e relativa ripartizione rateale - Casi pratici ed esercizi di compilazione - Cenni sulla registrazione delle operazioni - Regole ed esempi di tenuta del registro di contabilità - Situazione patrimoniale - Compilazione della Nota Esplicativa - I documenti obbligatori per la redazione del rendiconto condominiale ai sensi dell'art. 1130 e 1130 bis del Codice Civile: registro di contabilità, riepilogo finanziario, fondi disponibili e riserve, informazioni patrimoniali, nota sintetica esplicativa contenente informazioni di gestione, rapporti in corso, questioni pendenti - I motivi di revoca giudiziale legati alla tenuta della contabilità condominiale - Maggioranze assembleari per l'approvazione dei Bilanci.

CENNI ALLA REVISIONE CONTABILE CONDOMINIALE

Figura del revisore condominiale (art. 1130-bis c.c.) - Il rapporto fra l'amministratore condominiale e il revisore condominiale - Le diverse tipologie di incarico e relative origini - Cenni ai principi di revisione - Oneri e responsabilità dell'amministratore nel corso di una revisione condominiale - I diritti del revisore condominiale rispetto all'amministratore.



Sede Provinciale A.N.AMM.I. Rimini

Via Circonvallazione Nuova 27, 47923 Rimini (RN)

Tel: 0541 1647475 Email: anammi.rimini@anammi.it Orario di Segreteria: 9,00-13,00/14,00-17,00 dal Lunedì al Venerdì

Lezione 6 - GIOVEDI' 27 FEBBRAIO 2020

Ore 09:00 – 13:00

FISCALITÀ E IMPOSTE SUGLI IMMOBILI

Le imposte patrimoniali sulle parti comuni dell'edificio - Le tasse previste sui servizi locali (rifiuti, passi carrai, etc.) - Le imposte sugli immobili comuni: IMU e altre imposte - Ricavi e proventi condominiali: imponibili e non imponibili - Le diverse tipologie di impostazione fiscale dei ricavi condominiali in capo ai singoli condomini - La certificazione dei ricavi e proventi imponibili rivolta ai singoli condomini - Gli avvisi di accertamento e le cartelle esattoriali: gestione dei ricorsi - Le sanzioni legale alla fiscalità condominiale - La gestione delle pratiche per l'ottenimento di benefici fiscali legati al recupero del patrimonio edilizio (50%, 65%, etc.) - La certificazione della rendita catastale dei beni immobili comuni.

COPERTURE ASSICURATIVE NEL CONTESTO CONDOMINIALE

Il contratto di assicurazione - I rischi di natura condominiale - Le coperture accessorie - Posizione giuridica del condominio e ruolo di consumatore - Le tipologie di polizze assicurative che riguardano il condominio: globale fabbricati, RC della conduzione, RC verso terzi, RC amministratore, Car postume, polizze fidejussorie bancarie e assicurative, coperture dei fornitori e di terzi - Il preventivo e il calcolo del premio - Massimali e Franchigie - Decadenza e prescrizione - Il concetto di coassicurazione - La sovrapposizione delle garanzie.

Lezione 7 - SABATO 29 FEBBRAIO 2020

Ore 09:00 – 13:00

AMMINISTRATORE E FISCO

Definizione della figura dell'amministratore ai fini fiscali - Professionista (soggetto passivo) - Collaborazione Coordinata e continuativa - Regolamentazione ai fini IVA DPR 633/72 e succ. modifiche - Regolamentazione ai fini imposte dirette DPR 917/86 e succ. modifiche - Regolamentazione ai fini IRAP (art. 3 co.143 L. n. 662/96) - Sostituto d'Imposta (art. 25 DPR 600/73 e succ. mod.) - Norme e disposizioni varie - L'inquadramento fiscale dell'amministratore - L'inquadramento previdenziale dell'amministratore - Gli adempimenti fiscali e le scadenze contabili dell'amministratore - Deduzioni e detrazioni per spese inerenti - I regimi contabili e fiscali dell'amministratore professionista - La scelta della forma giuridica - Modalità di apertura della partita I.V.A. - I regimi contabili e fiscali - L'esercizio nel regime della libera professione - L'esercizio in forma associata della professione - L'esercizio in regime d'impresa in forme giuridiche di tipo societario - Esempi di strategia fiscale - Il business plan e l'analisi dei costi di gestione dello studio - Il rapporto condominii amministrati / risorse umane necessarie - I principali costi di gestione dello studio dell'amministrazione - Il break even point dell'amministratore condominiale fra lavoro accessorio, part-time e full time - Esempi pratici di fatturazione dei compensi dell'amministratore.

Ore 14:00 – 17:00

CONDOMINIO E PRIVACY

Il trattamento dei dati - Il rapporto con i fornitori e con i terzi - Il rapporto con i titolari di diritti reali e titolari di diritti di godimento - Normativa e casistica (D. Lgs n. 196 / 03) - Nuovo Regolamento Privacy UE GDPR 679/2016 - Obblighi per l'amministratore di condominio in materia di privacy - Videosorveglianza e responsabilità dell'amministratore.

MISCELLANEA DI MATERIA CONDOMINIALE (1 ora)

Esercitazione con test a risposta multipla.

Lezione 8 - SABATO 07 MARZO 2020

Ore 09:00 – 13:00

ASSEMBLEA DI CONDOMINIO

Funzione e operatività dell'assemblea - Attribuzioni (art. 1135 c.c.) - I soggetti destinatari della convocazione dell'assemblea - Avviso di convocazione (art. 1136 c.c.) e O.d.G. - Assemblea ordinaria e straordinaria (art. 66 disp. att. c.c.) - Convocazione ai sensi del 1117 ter c.c. - Soggetti legittimati per la convocazione - L. n. 392/78: partecipazione del conduttore - Il diritto di usufrutto (art. 67 disp. att. c.c.) - Voto assembleare - Le formalità previste dalla Legge e dal regolamento condominiale - Delega assembleare (art. 67 disp. att. c.c.) - Il presidente dell'assemblea: nomina, funzione e responsabilità - Il segretario dell'assemblea: nomina, funzione e responsabilità - Maggioranze assembleari: quorum costitutivo e quorum deliberativo - Il verbale di assemblea.

IMPUGNAZIONE DI DELIBERA ASSEMBLEARE, DELIBERE NULLE E ANNULLABILI

Delibere annullabili - Delibere nulle - Impugnazione delle delibere assembleari: mediazione civile e azione giudiziaria - Casi pratici.



Sede Provinciale A.N.AMM.I. Rimini

Via Circonvallazione Nuova 27, 47923 Rimini (RN)

Tel: 0541 1647475 Email: anammi.rimini@anammi.it Orario di Segreteria: 9,00-13,00/14,00-17,00 dal Lunedì al Venerdì

SIMULAZIONE DI ASSEMBLEA

Stesura di una Convocazione di assemblea - Inoltro della convocazione di assemblea - Giorno dell'assemblea: verifica della regolare convocazione degli aventi diritto - Nomina presidente e segretario - Appello degli intervenuti - Discussione e votazione dei punti all' O.d.G. - Gestione dell'assemblea e dei rapporti con i condomini - Stesura del verbale di assemblea - Procedura di corretta chiusura dell'assemblea - Inoltro del verbale di assemblea agli aventi diritto.

Ore 14:00 – 17:00

USO DEL SOFTWARE GESTIONALE (3 ore)

Potenzialità e criticità dei software gestionali a disposizione degli amministratori condominiali - Informazioni di base - Creazione di un condominio tipo - Inserimento dati del condominio - Creazione della struttura - Inserimento delle unità e dei dati catastali - Inserimento dei soggetti: proprietari, conduttori e usufruttuari - Inserimento delle tabelle di riparto - Stesura di un piano dei conti preventivo - Definizione del piano rateale, numero rate e relative scadenze - Inserimento dei fornitori del condominio - Registrazione dei diversi movimenti di spesa a carattere generale e personale - Registrazione dei versamenti rate - Gestione assemblee tramite software - Creazione, gestione e inoltro comunicazioni ai condomini e ai fornitori - Gestione dei pagamenti - Gestione degli adempimenti fiscali - Creazione modelli fiscali - Gestione pratiche legali e gestione sinistri.

Lezione 9 - SABATO 14 MARZO 2020

Ore 09:00 – 13:00

IMPIANTO DI ASCENSORE

Normativa sull'impianto - Sostituzione di impianto - Installazione di un nuovo impianto L. n. 13/89 - Modalità di gestione e uso dell'impianto - Locali ascensore - Libretto di impianto.

IMPIANTO DI ASCENSORE

Gli obblighi nella gestione degli ascensori - Gli Organismi Notificati - Il panorama normativo vigente: gli obblighi del proprietario e del Manutentore - DPR 162/99 - Messa in esercizio degli ascensori di nuova installazione - Verifiche periodiche e verifiche straordinarie dell'impianto ascensore.

SICUREZZA E VERIFICHE PERIODICHE IN CONDOMINIO

Gli impianti nel condominio - Le verifiche di sicurezza obbligatorie in ambito condominiale - Analisi delle acque negli impianti centralizzati ed il rischio legionella - Direttiva macchine e cancelli automatici - Linea vita: obblighi e periodicità delle verifiche.

Ore 14:00 – 17:00

GESTIONE DELLE CONTROVERSIE CONDOMINIALI

Controversie in materia di condominio - Dispositivo dell'art. 71 quater - La Mediazione civile: aspetti determinanti e opportunità - Procedura di mediazione - Competenza territoriale - Legittimazione a partecipare alla mediazione - L'azione giudiziaria - Il decreto ingiuntivo - L'impugnazione delle delibere assembleari - L'opposizione al decreto ingiuntivo - Il recupero dei crediti condominiali: obblighi, responsabilità e opportunità (dalla mediazione civile al decreto ingiuntivo) - Gestione innovativa delle controversie: il nuovo concetto di "arbitrato condominiale" - La gestione dei rapporti con CTP e CTU - La gestione dei rapporti con gli avvocati - La gestione delle spese relative alle controversie (legali, tecniche, giudiziali, stragiudiziali, etc.) - Casi pratici.

Lezione 10 - GIOVEDÌ 19 MARZO 2020

Ore 09:00 – 13:00

CONTRATTO

Il negozio giuridico - Il concetto di contratto nell'ordinamento giuridico italiano - Gli elementi essenziali del contratto: accordo, oggetto, causa, forma - Contratti tipici e contratti atipici - La clausola penale - Le clausole vessatorie - Le clausole abusive - Il concetto di "condominio consumatore", le normative a tutela del consumatore e la Direttiva CE 11/2013 recepita nel 2015 in materia di gestione delle controversie che interessano i consumatori - Nullità e annullabilità - I vizi del consenso - L'adempimento contrattuale - La costituzione in mora - La risoluzione del contratto.

CONTRATTO DI LOCAZIONE

Nozione di contratto di locazione - Location locatio e locatio operis: le radici della locazione e dell'appalto nel diritto romano - Diritti e obblighi del locatore - Diritti e obblighi del conduttore.

CONTRATTO D'APPALTO E POSSIBILI "DECLINAZIONI"

Nozione di appalto - Le parti del contratto di appalto - Le obbligazioni delle parti - Il corrispettivo - La gestione di pagamenti e le responsabilità per sospensione dei pagamenti - La "revisione del prezzo" convenuto - La forma del contratto di appalto - La fase precontrattuale e contrattuale (comportamento delle parti e responsabilità derivanti) - La fase esecutiva dell'appalto



Sede Provinciale A.N.AMM.I. Rimini

Via Circonvallazione Nuova 27, 47923 Rimini (RN)

Tel: 0541 1647475 Email: anammi.rimini@anammi.it Orario di Segreteria: 9,00-13,00/14,00-17,00 dal Lunedì al Venerdì

(comportamento delle parti e responsabilità derivanti) - Analisi pratica degli aspetti determinanti delle diverse tipologie di contratto di appalto - L'attività di controllo e monitoraggio posta in atto dall'appaltatore - Il recesso del contratto d'appalto - Garanzie e responsabilità per vizi e difetti - I diversi ruoli e le diverse responsabilità del progettista, della direzione lavori, dell'appaltatore e del committente - Rapporti fra contratto d'appalto e contratto di lavoro subordinato - Rapporti fra contratto d'appalto e contratto di lavoro parasubordinato - Rapporti fra contratto d'appalto e contratto di prestazione d'opera manuale - Rapporti fra contratto d'appalto e contratto di prestazione d'opera intellettuale - Il subappalto - La sicurezza e norme in materia di tutela dei lavoratori - La gestione degli infortuni.

Lezione 11 – SABATO 21 MARZO 2020

Ore 09:00 – 13:00

SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

La qualificazione dell'intervento atto a superare le barriere architettoniche - I concetti di ordinarietà, straordinarietà e innovazione nel nuovo scenario normativo e giurisprudenziale - La presenza di utilizzatori dell'impianto portatori di handicap riconosciuti - Il concetto di handicap ai fini del superamento delle barriere architettoniche - L'installazione dell'ascensore (o di impianto atto a superare le barriere architettoniche) a cura e spese del singolo richiedente - Il rapporto con i titolari di diritti reali e con i titolari di diritti di godimento - I diritti del richiedente e gli eventuali quorum assembleari - La Legge 13/89 e s.m.i. - L'art. 1120 del Codice Civile a seguito della "riforma del condominio".

POSTI AUTO E PARCHEGGI

L'art. 1120 c. 2 del Codice Civile - La Legge 122/90 in materia di parcheggi - Il concetto di pertinenzialità dei parcheggi - Diversi contesti normativi fra immobili esistenti, ristrutturazioni parziali, ristrutturazioni radicali, nuove costruzioni - Realizzazione di parcheggi e/o posti auto - Aspetti tecnici e giuridici.

CONCETTO DI INNOVAZIONE: ALCUNI CENNI

Delibere di natura ordinaria, delibere di natura straordinaria e concetto di innovazione - Innovazioni (art. 1120 e 1121 c.c.) - Innovazioni vietate - Innovazioni gravose e voluttuarie - Analisi in combinato degli articoli 1102, 1117 e 1120 del Codice Civile - La modifica delle destinazioni d'uso delle parti comuni - Utilizzo di parti private o di uso esclusivo (art. 1122 c.c.) - I limiti nel maggior uso del bene comune da parte del singolo condominio - Limiti imposti dai regolamenti contrattuali - Le competenze dell'assemblea - La convocazione delle assemblee in materia di innovazione e modifica delle parti comuni dell'edificio - Formalità informative, di analisi e deliberative introdotte dalla "riforma del condominio" - Le innovazioni di carattere sociale.

DIVIETO DI FUMO AREE COMUNI

Art. 51 Legge n. 3/03 - diritto alla salute - Obbligo dell'apposizione dei cartelli - Responsabilità dell'amministratore di condominio in materia.

ANTENNE RADIO TELEVISIVE

Legge n. 554/40 - Diritto di antenna - Antenna centralizzata - Antenne per radioamatori - Maggioranze assembleari.

ANIMALI IN CONDOMINIO

Diritti ed obblighi dei proprietari di animali - Norme del Regolamento Condominiale - Modifiche a seguito della Legge 220/12 - Giurisprudenza in materia.

IMMISSIONI IN CONDOMINIO

Art. 844 c.c. - Tipologie di immissioni - Livelli di tollerabilità - Giurisprudenza in materia.

Lezione 12 – SABATO 28 MARZO 2020

Ore 09:00 – 13:00

LAVORI IN QUOTA NEI CONDOMINI

Patologie del fabbricato: il degrado degli edifici - La manutenzione del fabbricato condominiale - Interventi di messa in sicurezza - Normativa urbanistica regionale e/o comunale - DPI per lavori in quota - Cenni Dlgs 81/2008 - Rapporto con gli amministratori e metodologie possibili per gli interventi di ripristino - Lavori in quota con ausilio di cestelli elevatori o di ponteggi - Lavori in quota con ausilio di funi e corde di sicurezza.

SICUREZZA E VERIFICHE PERIODICHE IN CONDOMINIO

Sicurezza delle parti comuni in condominio - La Sicurezza sul Lavoro e le responsabilità dell'amministratore - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza condominiali (DUVRI) - Il fascicolo dell'immobile ed il Registro Anagrafe Sicurezza (RAS) - DM del 25 Gennaio 2019.



Sede Provinciale A.N.AMM.I. Rimini

Via Circonvallazione Nuova 27, 47923 Rimini (RN)

Tel: 0541 1647475 Email: anammi.rimini@anammi.it Orario di Segreteria: 9,00-13,00/14,00-17,00 dal Lunedì al Venerdì

Ore 14:00 – 17:00

GESTIONE SINISTRI ASSICURATIVI

Fasi del sinistro assicurativo - Figura della Compagnia Assicurativa e del Perito incaricato - Adempimenti dell'amministratore nella gestione del sinistro - Diversificazione delle tipologie di sinistro e responsabilità civile - Danno condominiale e danno privato - Liquidazione sinistro e gestione del rimborso.

SIMULAZIONE DELLA GESTIONE DI UN SINISTRO

Denuncia di sinistro - Istruttoria di apertura sinistro da parte della compagnia assicurativa - Comunicazioni con il Perito e inoltro documentazione significativa - Richiesta risarcimento danni - Liquidazione del danno.

MISCELLANEA DI MATERIA CONDOMINIALE (1 ora)

Domande dei corsisti - Esercitazione con test a risposta multipla.

SABATO 04 APRILE 2020

Ore 10:00 – 12:00

ESAME FINALE

L'A.NAMMI. si riserva la possibilità, durante lo svolgimento del Corso, di ampliare e/o modificare, la trattazione degli argomenti in relazione alle specifiche esigenze didattiche.

Il corso prevede esercitazioni pratiche e analisi di fasi operative inerenti la quotidiana attività professionale dell'amministratore di condominio.



Sede Provinciale A.N.AMM.I. Rimini

Via Circonvallazione Nuova 27, 47923 Rimini (RN)

Tel: 0541 1647475 Email: anammi.rimini@anammi.it Orario di Segreteria: 9,00-13,00/14,00-17,00 dal Lunedì al Venerdì