

## CORSO DI FORMAZIONE DIPENDENTI STUDI

### DI AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO

#### I<sup>a</sup> SESSIONE 2022

##### OBIETTIVI FORMATIVI

Viene svolto da docenti di comprovata esperienza professionale nelle materie trattate. Si pone come scopo il raggiungimento di una cognizione professionale di base per poter fornire ai **dipendenti degli studi**, o a coloro che intendono diventarlo, tutte quelle nozioni necessarie a svolgere le loro mansioni con la migliore competenza. Il corso, non obbligatorio a norma di legge, è certamente un'opportunità per i professionisti che hanno interesse a formare i propri collaboratori e che hanno compreso il costo, soprattutto in termini del loro tempo dedicato, di formare il personale dell'ufficio. Ferma restando la necessità di fornire le informazioni specifiche del singolo ufficio di amministrazione condominiale, vengono fornite le informazioni contabili, fiscali, giuridiche, tecniche e metodologiche per adempiere agli obblighi dell'ufficio nel rispetto del contenuto del Codice Civile e delle varie leggi riferibili.

##### MODALITA' FORMATIVE

Ha una durata di 51 ore (oltre esame finale che si terrà in presenza e la cui data verrà comunicata durante il corso). Si terrà in modalità telematica su piattaforma Zoom con unico link di collegamento valido per tutta la durata del corso. Assenze massime 5 ore. Sarà erogata la formazione di alcune lezioni congiuntamente al corso base per gli amministratori e vi saranno alcune lezioni dedicate, soprattutto negli aspetti della pratica amministrativa. **Le lezioni si terranno ordinariamente nel pomeriggio con orario di inizio 14,30.**

##### MODALITA' DI ESAME E RILASCIO ATTESTATI

L'esame finale si svolgerà "in presenza" (compatibilmente con l'osservanza della normativa in materia di prevenzione Covid-19) e sarà seguito a cura del Responsabile Scientifico e di uno dei docenti. Consiste in una prova pratica ed in una orale. Al superamento dell'esame finale e tenuto conto delle ore di frequentazione minima del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione e superamento dell'esame finale. Data, luogo, orario dell'esame finale verranno comunicati durante il corso.

##### OPPORTUNITA' PROFESSIONALI

Le nozioni e i principi giuridici ed economici appresi consentiranno al corsista di cercare occupazione presso uno studio già avviato, oppure, per i corsisti già dipendenti di studi condominiali, di approfondire le proprie conoscenze e

comprendere meglio il perché di molti adempimenti e procedure che si svolgono nello studio, migliorando e valorizzando il proprio lavoro

### COSTI

Il prezzo (comprensivo delle dispense, che i singoli docenti decideranno di rilasciare e che saranno messe a disposizione degli iscritti, dell'esame finale e del rilascio di attestazione di frequentazione e superamento del corso) è di Euro 330,00 oltre oneri.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite bonifico su conto corrente bancario che verrà fornito all'atto dell'iscrizione.

### MODALITA' DI ISCRIZIONE

E' possibile iscriversi al corso inviando il MODULO DI ISCRIZIONE, compilato in ogni sua parte, contestualmente alla copia del pagamento di un acconto di €. 150,00 (che verrà restituito solo in caso in cui il corso non si tenga) all'indirizzo mail: [info@afacademy.it](mailto:info@afacademy.it). Il corso partirà se sarà stato raggiunto un numero minimo di iscritti (minimo 14 partecipanti), che consenta un buono svolgimento del corso stesso. A seguito di accettazione del MODULO DI ISCRIZIONE verrà rilasciata fattura, diversamente, in caso di mancato raggiungimento del numero minimo, verrà provveduto al rimborso senza spesa alcuna aggiuntiva, previa comunicazione al singolo iscrivendo. La quota a saldo (pari ad €. 180,00 oltre oneri) dovrà essere versata prima dell'inizio del corso, su indicazione di A.F.A.. Nel caso in cui sia stata accettata l'iscrizione e sia il corsista a ritirare la propria iscrizione, gli importi versati non verranno restituiti.

### PER INFORMAZIONI

E-MAIL: [info@afacademy.it](mailto:info@afacademy.it)

TELEFONO: 055 410357

## PROGRAMMA DIDATTICO DETTAGLIATO

### AREA GIURIDICA

MT1 22/03/22	4 ore	Introduzione all'istituto della comunione e del condominio negli edifici nella disciplina del codice civile e nelle leggi speciali. Costituzione e tipologie di condominio (Supercondominio)
MT2 05/04/22	4 ore	Gestione dell'anagrafe condominiale con cenni relativi a: Proprietà – Modo di acquisto – Usucapione –Usufrutto –Possesso - Pertinenze –Servitù - Multiproprietà - Trasferimento della proprietà - Le parti comuni del condominio: Articoli 1117, 1118 e 1119 c.c. e nozioni sull'art. 1102 - La locazione di parti comuni - <i>Dichiarazione per compravendita</i>
MT5 07/04/22	4 ore	Importanza della conoscenza del regolamento condominiale - Il Regolamento di condominio: Origine e tipologia dei regolamenti – Rispetto norme e varie indicazioni in esso contenute - Ripartizione spese - Tabelle millesimali.
MT8 12/04/22	2 ore	Criteri generali e specifici relativi alla ripartizione delle spese. Normativa generale (artt. 1123, 1124, 1125 e 1126) – Derogabilità delle disciplina codicistica – Spese sostenute dal condomino – Imputazione oneri proprietario/inquilino

MT9 12/04/22	2 ore	La professione di amministratore condominiale: Natura giuridica – Contratto di mandato – Nomina – Durata - Conferma in carica – Revoca - La prorogatio – L'amministratore giudiziario – compenso – Passaggio di consegne – Poteri e l'assemblea di condominio-Registri del condominio
MP29 14/04/22	3 ore	Adempimenti fiscali dell'amministratore: Le imposte dirette: scelta del tipo di contabilità. – Cenni di diritto societario – IVA – Studi di settore – Quadro AC (Comunicazione all'anagrafe tributaria da parte dell'amm.re di condominio) - Aspetti fiscali e generalità sui contratti (appalto e somministrazione) - Recupero dei crediti (solleciti e procedura D.I.)
MT12 21/04/22	3 ore	La polizza assicurativa dell'amministratore e del condominio <i>Predisposizione della denuncia e gestione del sinistro</i>
<b>MP13</b> 26/04/22	4 ore	L'assemblea di condominio: Convocazione, verifica partecipanti, modalità di svolgimento, redazione ed invio del verbale

## AREA TECNICA

MT16 05/05/22	4 ore	Gli impianti condominiali, la loro gestione e gli obblighi connessi (impianti ascensore, autoclave, elettrici, riscaldamento, antenna, cancelli etc.). Impianti da certificare e verificare - Certificazione – Verifiche - Di.Co. e Di.Ri. – Documentazione allegata alle certificazioni – Gestione interventi con i fornitori e verifiche possesso requisiti tecnico-professionali e di regolarità contributiva (DURC)
<b>MT25</b> 26/05/22	2 ore	Gestione pratica degli adempimenti privacy del condominio e dello studio dell'amministratore: Gestione delle richieste di accesso agli atti e di visualizzazione dei documenti condominiali dai condomini e dai terzi

## AREA CONTABILE-FISCALE

MT26 31/05/22	4 ore	Rendiconti condominiali, consuntivi, preventivi, ordinari, straordinari e fondi riserva, la gestione del conto corrente del condominio, le fatture elettroniche e non dei fornitori, la loro conservazione. I tabulati di ripartizione
<b>MP27</b> 07/06/22	4 ore	Uso e gestione del software condominiale: Esercitazioni pratiche
<b>MP28</b> 09/06/22	2 ore	Adempimenti fiscali del condominio: Composizione e compilazione dei modelli per gli sgravi fiscali – Le certificazioni ai condomini – Le certificazioni ai fornitori – F24 – Dichiarazione 770 semplificato – CU- Calcolo adeguamento ISTAT nella locazione.
<b>MP30</b> 14/06/22	4 ore	Situazioni patrimoniali e di cassa. Passaggio di consegne "contabile". Sgravi fiscali: nozioni di base e indicazioni sugli sgravi attualmente attivi

## AREA COMUNICAZIONE E ASPETTI PSICOLOGICI

<b>MP31</b> 16/06/22	4 ore	Stati dell'io – Transazioni – Gestione delle obiezioni – Role Playing Elementi della comunicazione – Comunicazione secondo l'A.T. – Gestione del rapporto con i condomini e con i fornitori
-------------------------	-------	---