



**INFORMATIVA**  
CORSO PER AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO E IMMOBILIARI -  
CORSO PER ADDETTI D'UFFICIO

REV. 2 DEL 14/07/2017  
PAG 1 DI 1

TITOLO CORSO: AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO ED IMMOBILIARI/ ADDETTI D'UFFICIO	
<b>TIPOLOGIA DI UTENZA</b>	Adulti (donne e uomini) occupati, disoccupati e in cerca di prima occupazione, inattivi e studenti
<b>REQUISITI DI ACCESSO</b>	diploma di scuola superiore di secondo grado – maggiore età
<b>FREQUENZA</b>	AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO: percorso completo (moduli base + specializzazione) <b>della durata di 85 ore</b> ADDETTO D'UFFICIO: percorso abbreviato comprendente solo la frequenza ai moduli di base <b>della durata di 43 ore</b> Per entrambi i percorsi la frequenza è obbligatoria, con un massimo di ore di assenza pari al 30% sul totale delle ore di corso
<b>COSTO</b>	AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO: Il costo del corso è di <b>€ 610,00 iva inclusa (€ 500,00 + iva</b> da versare in due soluzioni: <b>€ 250,00 + iva</b> come acconto al momento dell'iscrizione, <b>€ 250,00 + iva</b> come saldo da versare entro una settimana dall'inizio del corso). <b>ADDETTO D'UFFICIO: Il costo del corso è di € 305,00 iva inclusa (€ 250,00 + iva da versare in due soluzioni: € 125,00 + iva come acconto al momento dell'iscrizione, € 125,00 + iva come saldo da versare entro una settimana dall'inizio del corso).</b> La quota comprende: iscrizione e frequenza al corso, rilascio certificazioni finali, materiale didattico ad uso individuale e collettivo, assicurazione contro gli infortuni e rischi civili contro terzi. <b><u>Si ricorda che se le quote del corso non risulteranno interamente pagate non sarà possibile accedere alle lezioni.</u></b>
<b>ORARIO</b>	Lunedì – Mercoledì e Giovedì in orario 20.30 – 23.30
<b>CONTENUTI</b>	Diritti reali – Le parti comuni dell'edificio condominiale (I e II) – Introduzione agli impianti tecnologici – Il regolamento di condominio – La professione di amministratore immobiliare (I e II) – La manutenzione edile del condominio – Generalità sui contratti – Le tabella millesimali – la ripartizione delle spese: criteri generali – Nozioni generali di contabilità – Comunicazione/Psicologia – L'assemblea condominiale: aspetti giuridici - L'assemblea condominiale: aspetti psicologici – Le liti e le controversie – Simulazione assemblea – Il contratto d'appalto – La compravendita e la locazione immobiliare – Sicurezza impianti: D.M. 37/08 e sue modd. – Il servizio di riscaldamento – Gli adempimenti fiscali del condominio – L'impianto dell'ascensore – Elementi specifici in materia di lavoro – Normativa in materia di tutela dei dati personali – L'impianto elettrico – La pianificazione urbanistica – La ripartizione delle spese: casistica – La sicurezza nei cantieri – Le normative specifiche di settore (I e II) – L'assicurazione (teoria e pratica) – Gli adempimenti fiscali dell'amministratore – La pratica negli adempimenti fiscali del condominio – La pratica professionale
<b>N° ALLIEVI</b>	I corsi vengono organizzati a raggiungimento del n° minimo di 10 allievi. L'inizio del corso è subordinato al raggiungimento del n° minimo di partecipanti richiesto
<b>ENTE PROPONENTE E GESTORE</b>	CESCOT PRATO SRL in collaborazione con FNA (Federazione Nazionale Amministratori di Condominio)
<b>SEDE SVOLGIMENTO</b>	I corsi si svolgeranno c/o il CESCOT Prato SRL in Via Pomeria, 71/b – 59100 Prato (PO)
<b>DOCUMENTI PER ISCRIZIONE</b>	Codice fiscale, documento di identità (nel caso di cittadini stranieri anche permesso di soggiorno) ed, eventualmente, dati azienda (Codice fiscale/partita IVA, sede attività).
<b>ATTESTATO FINALE</b>	Al termine del corso e, comunque, solo dopo aver superato le prove d'esame previste, sarà rilasciato un attestato di frequenza.

CESCOT PRATO SRL  
Via Pomeria, 71/b – 59100 Prato (PO) - Tel. 057440291 Fax. 0574899952  
e-mail: [formazione@confesercenti.prato.it](mailto:formazione@confesercenti.prato.it) web: [www.cescotprato.org](http://www.cescotprato.org)

**AZIENDA CON SISTEMA  
DI GESTIONE QUALITÀ  
CERTIFICATO DA DNV GL  
= ISO 9001 =**

