



Sede di LADISPOLI Via Rimini, 12 - 00055 Ladispoli  
Tel. 0699702203 Fax 0697259410 Cod.Fis 91026610583 anaci.ladispoli@gmail.com

# PROGRAMMA

Corso di avviamento alla professione di  
Amministratore Immobiliare e Condominiale

*La storia di ANACI inizia da qui*



[www.facebook.com/ANACI.Pagina.Ufficiale](https://www.facebook.com/ANACI.Pagina.Ufficiale)  
[twitter.com/Anaci\\_it](https://twitter.com/Anaci_it)  
<https://it.linkedin.com/in/anaci-nazionale-2aba41b2>



## Premessa

Il 20 novembre 2012 la Commissione Giustizia del Senato ha approvato in sede deliberante la riforma del Condominio, che sottoposta alla firma del Presidente della Repubblica, che decorsi sei mesi dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, è entrata in vigore.

Con le nuove norme cambiano molte cose ed in particolare l'amministratore di condominio è tenuto, al pari di tutti gli altri professionisti, a rispettare una serie di status e qualità, necessari ed indispensabili all'esercizio di tale attività professionale.

Ai sensi del nuovo art. 71-bis delle disposizioni di attuazione del codice civile, possono svolgere l'incarico di amministratore di condominio coloro:

- a) che hanno il godimento dei diritti civili;
- b) che non sono stati condannati per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia, la fede pubblica, il patrimonio o per ogni altro delitto non colposo per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore, nel minimo, a due anni e, nel massimo, a cinque anni;
- c) che non sono stati sottoposti a misure di prevenzione divenute definitive, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione;
- d) che non sono interdetti o inabilitati;
- e) il cui nome non risulta annotato nell'elenco dei protesti cambiari;
- f) che hanno conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- g) che hanno frequentato un corso di formazione iniziale e svolgono attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale.

Possono svolgere l'incarico di amministratore di condominio anche società di persone e di capitale. In tal caso, i requisiti devono essere posseduti dai soci illimitatamente responsabili, dagli amministratori e dai dipendenti incaricati di svolgere le funzioni di amministrazione dei condomini a favore dei quali la società presta i servizi.

A quanti hanno svolto attività di amministrazione di condominio per almeno un anno, nell'arco dei tre anni precedenti alla data di entrata in vigore di questa disposizione, è consentito lo svolgimento dell'attività di amministratore anche in mancanza dei requisiti di cui alle lettere f) e g), ma resta salvo l'obbligo di formazione periodica.

L'ANACI – Associazione Nazionale Amministratori Condominiali e Immobiliari – è da sempre impegnata ad organizzare corsi di base per amministratori di condominio, seminari di specializzazione e di aggiornamento professionale sulle nuove normative e convegni con la partecipazione dei migliori professionisti ed esperti del settore, eventi che garantiscono la formazione continua degli amministratori. In data 24/11/2013 è stata inserita nella categoria delle associazioni professionali abilitate a rilasciare l'attestato di qualificazione professionale ai propri iscritti. Ricordiamo che l'attestato di qualificazione professionale è previsto e disciplinato dagli artt. 7 e 8 della legge 14 gennaio 2013, n. 4 recante "Disposizioni in materia di professioni non organizzate".

## Motivazioni dell'intervento formativo

Il corso intende formare amministratori professionali, capaci di gestire ed amministrare patrimoni immobiliari e condominiali sia pubblici che privati, con l'obiettivo di andarne a sviluppare competenze tecniche e gestionali, mediante lo svolgimento di un programma composto da percorso di orientamento iniziale e tre moduli di base: legale, amministrativo e tecnico.

## Attività di lavoro

Individuare le problematiche inerenti il patrimonio immobiliare sia pubblico che privato e offrire consulenza mirata.

Conoscere gli strumenti idonei per assicurare la più opportuna e tempestiva soluzione ai problemi di natura giuridica, tecnica e amministrativa.

Sviluppare capacità di interazione con altre figure professionali e non che a diverso titolo intervengono nella vicenda gestionale del patrimonio immobiliare. Il grado di autonomia dovrà essere alto e l'attività dovrà essere ad alto contenuto professionale.

## Elementi di innovazione organizzativa

Gli elementi di innovazione organizzativa possono essere così sintetizzati:

- il progetto si iscrive in un settore fortemente orientato ad incentivare e promuovere la professionalità, la qualità dei servizi e dell'attività gestionale;
- la metodologia didattica prevede l'uso di LIBRI DI TESTO, DISPENSE, COMPENDI E SLIDE, privilegiando sussidi didattici in formato elettronico.
- la valutazione del percorso sarà eseguita con l'utilizzo di schede a risposta multipla, con prove pratiche di "problem solving" ed un esame finale.

## Requisiti professionali dei formati al termine del corso

- Conoscenza di base:

1. conoscere gli ambiti del mandato;
2. conoscere ed utilizzare strumenti per la gestione del patrimonio pubblico e privato;
3. individuare le problematiche inerenti la manutenzione e conservazione del patrimonio, la gestione delle risorse finanziarie;
4. esaminare attraverso la lettura dei casi le problematiche relative anche alla gestione dei rapporti interpersonali.

- Abilità operative e metodologiche:

1. elaborare atti e documenti amministrativi e contabili, anche con supporto informatico, con l'illustrazione di vari software gestionali;
2. analizzare documenti tecnici di varia natura (estimi, progetti, contabilità, esiti di perizie, rapporti bancari, ecc.);
3. valutare gli strumenti di interventi;
4. documentare in maniera programmata il proprio lavoro.

- Atteggiamenti e stili relazionali:

1. lavorare in equipe;
2. sviluppare capacità di rapporto e comprensione dei clienti/utenti e dei collaboratori del patrimonio amministrato;
3. favorire la decisione collegiale nei momenti assembleari;
4. comunicare con linguaggio semplice ma tecnicamente corretto;
5. assumere uno stile personalizzato dei rapporti lavorativi.

I

,