



FORMAZIONE

La formazione è il nostro fiore all'occhiello.

Grazie all'esperienza maturata sul campo, abbiamo realizzato percorsi formativi che coniugano la teoria alla pratica. In questo modo, il soggetto che ha conseguito l'attestato corrispondente al corso frequentato, è in grado di mettere in pratica più agevolmente quanto appreso.

Come previsto nel DM 140/2014 (normativa di attuazione dell'art. 71 bis disp att. c.c.) la formazione base e l'aggiornamento periodico verte sui seguenti argomenti:

- l'amministrazione condominiale, con particolare riguardo ai compiti ed ai poteri dell'amministratore;
- la sicurezza degli edifici, con particolare riguardo ai requisiti di staticità e di risparmio energetico, ai sistemi di riscaldamento e di condizionamento, agli impianti idrici, elettrici ed agli ascensori e montacarichi, alla verifica della manutenzione delle parti comuni degli edifici ed alla prevenzione incendi;
- le problematiche in tema di spazi comuni, regolamenti condominiali, ripartizione dei costi in relazione alle tabelle millesimali;
- i diritti reali, con particolare riguardo al condominio degli edifici ed alla proprietà edilizia;
- la normativa urbanistica, con particolare riguardo ai regolamenti edilizi, alla legislazione speciale delle zone territoriali di interesse per l'esercizio della professione ed alle disposizioni sulle
- barriere architettoniche;
- i contratti, in particolare quello d'appalto ed il contratto di lavoro subordinato;
- le tecniche di risoluzione dei conflitti;
- l'utilizzo degli strumenti informatici;
- la contabilità.

Inoltre promuoviamo anche i seguenti corsi:

1. "Revisore dei conti condominiali (art. 1130 bis c.c.)";
2. "Contabilità condominiale avanzata e Partita Doppia applicata al Condominio";
3. "Avviare l'attività di amministratore". Hai l'attestato di formazione ed ora? Il corso fornisce delle indicazioni di base sul come proporsi sul mercato dopo aver frequentato con profitto il corso di formazione base;
4. "Organizzazione dello Studio" (digitalizzazione ed industrializzazione dei processi);



FORMAZIONE

5. “Comunicazione efficace”. Tecniche e strumenti per relazionarsi al meglio con condòmini e fornitori;
6. “La sicurezza nel Condominio parte 1.” Gli impianti comuni;
7. “La sicurezza nel Condominio parte 2.” Le parti comuni;
8. “Il BIM, un nuovo modo di gestire il costruito”;
9. “La privacy nel Condominio”;
10. “La gestione delle assemblee” (dalla predisposizione dell’avviso di convocazione alla conduzione della riunione);
11. “Le ADR (mediazione, negoziazione assistita ed arbitrato)”. Gli strumenti alternativi al giudizio ordinario, per la risoluzione delle controversie;
12. “Contratti di assicurazione”. Le polizze globali fabbricato e quelle professionali;
13. “Il mercato dell’energia elettrica: saper leggere le fatture.”
14. “La fiscalità in Condominio”. Gli adempimenti fiscali del Condominio e dell’amministratore in quanto professionista; l’utilità del cassetto fiscale;
15. “La gestione dei sinistri nel Condominio”;
16. “La gestione dell’anagrafe condominiale”;
17. “La gestione delle richieste del cliente”.
18. “La gestione dei crediti vs/condòmini”. Tecniche di approccio al condòmino moroso e formule di sollecito pagamenti;
19. “La gestione dei debiti vs/fornitori”. La tutela del Condominio.
20. “La gestione dei lavori edili in Condominio (procedure consigliate per ridurre le criticità)”.

Proponiamo anche i seguenti corsi pensati apposta per i condòmini e dunque meno tecnici:

1. “Come scegliere il proprio amministratore”;
2. “Saper leggere un rendiconto condominiale”;
3. “Le regole per un buon vivere civile in Condominio”;

Contattaci per maggiori informazioni a:

info@unicondominio.org