

AMMIPRO

Associazione Professionale per l'Amministrazione Condominiale

REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE

Formazione iniziale e periodica degli amministratori di condominio – D.M. 13 agosto 2014, n. 140

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione da parte di AMMIPRO dei corsi di formazione iniziale e di aggiornamento periodico per amministratori di condominio, nel rispetto dell'art. 71-bis disp. att. c.c., del D.M. 13 agosto 2014, n. 140 e della normativa vigente.

Art. 2 – Tipologie di corsi

AMMIPRO può organizzare corsi di formazione iniziale e corsi di aggiornamento periodico. Il corso iniziale ha una durata minima di 72 ore e almeno un terzo della durata è dedicato a esercitazioni pratiche. Il corso di aggiornamento ha durata minima di 15 ore annuali e riguarda elementi in materia di amministrazione condominiale in relazione all'evoluzione normativa, giurisprudenziale e alla risoluzione di casi teorico-pratici.

Art. 3 – Contenuti formativi

I programmi comprendono, secondo la tipologia del corso, le materie previste dal D.M. 140/2014, tra cui amministrazione condominiale, sicurezza degli edifici, problematiche relative agli spazi comuni, regolamenti condominiali, ripartizione delle spese, diritti reali, normativa urbanistica, contratti, tecniche di risoluzione dei conflitti, uso degli strumenti informatici, contabilità e fiscalità condominiale. Il programma di ciascun corso è definito e validato sotto la direzione del Responsabile Scientifico.

Art. 4 – Responsabile Scientifico

Ogni corso o ciclo formativo è svolto sotto la direzione di un Responsabile Scientifico in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 140/2014. Il Responsabile Scientifico non costituisce una carica associativa permanente e può essere nominato per un singolo corso, per più corsi, per un ciclo formativo o per un periodo determinato.

Art. 5 – Nomina del Responsabile Scientifico

Il Responsabile Scientifico è nominato, prima dell'avvio dell'attività formativa cui la nomina si riferisce, dal Consiglio Direttivo o dall'organo associativo competente. La nomina è efficace previa accettazione dell'incarico e verifica documentale dei requisiti. AMMIPRO conserva nel fascicolo formativo l'atto di nomina, l'accettazione, la dichiarazione sul possesso dei requisiti e la documentazione professionale ritenuta necessaria. Alla scadenza dell'incarico può essere nominato lo stesso professionista o un diverso soggetto idoneo.

Art. 6 – Funzioni del Responsabile Scientifico

Il Responsabile Scientifico verifica documentalmente il possesso dei requisiti dei formatori, i contenuti dell'attività formativa, le modalità di partecipazione degli iscritti e di rilevazione delle presenze, anche in caso di svolgimento telematico, e attesta il superamento con profitto dell'esame finale. Opera con autonomia e imparzialità nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla normativa.

Art. 7 – Formatori

I formatori devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità previsti dal D.M. 140/2014. Prima dell'affidamento dell'attività didattica AMMIPRO acquisisce la documentazione necessaria e la sottopone alla verifica del Responsabile Scientifico. Per le materie che richiedono specifiche competenze possono essere incaricati più docenti.

Art. 8 – Programmazione del corso

Per ciascun corso AMMIPRO predispone un fascicolo contenente almeno: denominazione e tipologia del corso; calendario; durata; programma e materie; modalità di svolgimento; nominativo del Responsabile Scientifico; elenco dei formatori; modalità di rilevazione delle presenze; modalità dell'esame finale; elenco dei partecipanti e documentazione finale.

Art. 9 – Frequenza e rilevazione delle presenze

La partecipazione è documentata mediante sistemi idonei a garantire l'identificazione del corsista e la tracciabilità della frequenza. Per la formazione in presenza possono essere utilizzati registri firmati o sistemi equivalenti; per la formazione telematica sono adottate modalità tecniche idonee a documentare la partecipazione effettiva secondo la normativa vigente.

Art. 10 – Formazione telematica

I corsi possono essere svolti anche con modalità telematiche nei limiti consentiti dalla normativa vigente. AMMIPRO assicura l'identificazione dei partecipanti, la tracciabilità delle attività e la conservazione delle evidenze necessarie alle verifiche del Responsabile Scientifico.

Art. 11 – Esercitazioni pratiche

Nel corso iniziale almeno un terzo delle ore è dedicato a esercitazioni pratiche. Le esercitazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo, redazione e analisi di rendiconti e preventivi, ripartizione delle spese, convocazioni e verbali, casi condominiali, gestione dei contratti, adempimenti fiscali, sicurezza, conflitti e problematiche gestionali.

Art. 12 – Esame finale

I corsi di formazione iniziale e di aggiornamento si concludono con un esame finale secondo quanto previsto dal D.M. 140/2014. Le modalità della prova sono definite nell'ambito del corso sotto la direzione del Responsabile Scientifico e devono consentire una verifica effettiva dell'apprendimento.

Art. 13 – Attestazione del superamento

Il superamento con profitto dell'esame finale è attestato dal Responsabile Scientifico. L'attestato rilasciato deve identificare AMMIPRO, il corsista, la tipologia e durata del corso, il periodo di svolgimento, il riferimento al D.M. 140/2014, il Responsabile Scientifico e l'esito finale. L'attestato di formazione non costituisce abilitazione pubblica, iscrizione ad albo professionale né attestazione di qualità ex Legge 4/2013.

Art. 14 – Partecipazione di fondatori e titolari di cariche

I soci fondatori, il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo e gli altri titolari di cariche associative possono partecipare come corsisti ai corsi AMMIPRO. Il corsista che ricopra una carica associativa non può intervenire, direttamente o indirettamente, nella verifica della propria frequenza, nella valutazione della propria prova finale, nella determinazione dell'esito o nell'attestazione del superamento. Tali attività restano affidate al Responsabile Scientifico e agli eventuali soggetti da questo legittimamente coinvolti, nel rispetto dell'autonomia e dell'imparzialità.

Art. 15 – Conflitti di interesse

Il Responsabile Scientifico e i formatori comunicano eventuali situazioni di conflitto di interessi rilevanti rispetto alle funzioni esercitate. AMMIPRO adotta misure organizzative idonee a garantire l'indipendenza delle verifiche e delle valutazioni.

Art. 16 – Conservazione della documentazione

AMMIPRO conserva, nel rispetto della normativa vigente e della protezione dei dati personali, il fascicolo di ciascun corso, comprensivo della documentazione relativa al Responsabile Scientifico e ai formatori, programma, registri o evidenze delle presenze, partecipanti, prove finali, esiti e attestati rilasciati.

Art. 17 – Controlli interni

Il Consiglio Direttivo assicura che l'organizzazione amministrativa dei corsi sia conforme al presente Regolamento, senza interferire nelle attribuzioni tecniche e valutative riservate al Responsabile Scientifico.

Art. 18 – Aggiornamento del Regolamento

Il presente Regolamento è aggiornato quando necessario per recepire modifiche legislative, regolamentari o interpretative rilevanti. In caso di contrasto prevalgono le disposizioni normative vigenti.