

**MODALITÀ E CRITERI PER IL RINNOVO  
DELLA CERTIFICAZIONE NEL SETTORE  
AMMINISTRAZIONE IMMOBILIARE E CONDOMINIALE**

1	12.12.2014	Pagg. 3, 4	<i>R.A. Favorito</i>	<i>G. Colferai</i>
0	01.10.2013	CEPAS srl	<i>R.A. Favorito</i>	<i>G. Colferai</i>
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>

<b>CEPAS srl</b>	<b>MODALITÀ E CRITERI PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE NEL SETTORE AMMINISTRAZIONE IMMOBILIARE E CONDOMINIALE</b>	<b>Sigla:</b> PG33 <b>Rev.</b> 1 <b>Pag.</b> 2 di 4
------------------	--	---

## **INDICE**

### **1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

### **2.0 RIFERIMENTI**

### **3.0 CRITERI PER IL RINNOVO**

#### **3.1 AMMINISTRATORI IMMOBILIARI E CONDOMINIALI**

#### **3.2 SOSPENSIONE E ANNULLAMENTO**

### **4.0 PROCESSO DI VALUTAZIONE**

### **5.0 RILASCIO DEL CERTIFICATO**

<b>CEPAS srl</b>	<b>MODALITÀ E CRITERI PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE NEL SETTORE AMMINISTRAZIONE IMMOBILIARE E CONDOMINIALE</b>	<b>Sigla:</b> PG33 <b>Rev.</b> 1 <b>Pag.</b> 3 di 4
------------------	--	---

## 1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura descrive le modalità operative adottate da CEPAS per l'attività di rinnovo della certificazione degli Amministratori Immobiliari e Condominiali al termine dei tre anni di validità.

La procedura, inoltre, evidenzia le responsabilità delle diverse funzioni CEPAS coinvolte.

## 2.0 RIFERIMENTI

- Riferimenti CEPAS per il rinnovo della certificazione degli Amministratori Immobiliari e Condominiali
    - Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024
    - Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità CEPAS (MQ01), cap. 6
- Schema di Certificazione CEPAS: Regolamento Generale CEPAS (RG01), Codice Deontologico (CD01), Prescrizioni per l'Uso del Marchio (MC01), Modulo richiesta rinnovo triennale certificazione (MD63rin), Scheda Requisiti CEPAS SH121, Tariffario e la presente procedura PG33.

## 3.0 CRITERI PER IL RINNOVO

Prima della data di scadenza dei tre anni di validità della certificazione, CEPAS informa ogni persona certificata, regolarmente iscritta nel relativo Registro, della possibilità di chiedere il rinnovo della propria certificazione. La comunicazione e la relativa fattura sono inviate a tutte le persone certificate che non abbiano comunicato, almeno 3 mesi prima della scadenza annuale, l'eventuale disdetta, così come da Regolamento Generale RG01. In occasione del rinnovo, CEPAS procede inoltre alla rivalutazione delle competenze, in continuità con il rilascio della prima certificazione.

I requisiti e le modalità di rinnovo sono di seguito descritti.

### 3.1 Amministratori Immobiliari e Condominiali.

Ai fini della richiesta di rinnovo della certificazione CEPAS, l'Amministratore Immobiliare e Condominiale certificato CEPAS deve produrre le evidenze oggettive (documentazione) relativamente a:

- ⇒ curriculum vitae aggiornato alla data di presentazione della documentazione, datato e firmato per esteso;
- ⇒ esperienza lavorativa specifica maturata nel settore dell'amministrazione immobiliare e condominiale:
  - continuità nella gestione di almeno 5 condomini;
- ⇒ assenza di revoche giudiziarie;
- ⇒ aggiornamento professionale, rivolto a tematiche attinenti nuova normativa, volontaria e/o cogente di riferimento per il settore, e all'identificazione delle aree di miglioramento personale, per almeno 72 ore nei precedenti 3 anni (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, per aggiornamento si intende la partecipazione a corsi, convegni e seminari su tematiche attinenti, in qualità di discente e/o docente);
- ⇒ richiesta rinnovo triennale certificazione (MD63rin), contenente accettazione documenti CEPAS, dichiarazione Assenza reclami e accettazione clausole contrattuali;
- ⇒ fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- ⇒ versamento della quota prevista per il mantenimento annuale, come da tariffario vigente.

Tutte le evidenze devono essere relative all'attività professionale svolta nei 3 anni precedenti la scadenza del certificato.

I requisiti sopra indicati devono essere soddisfatti nel loro insieme: non possono essere ritenuti validi, ai fini del rinnovo, aspetti parziali dei singoli requisiti.

### 3.2 Sospensione e annullamento

Nel caso la documentazione inviata non sia idonea ai fini del rinnovo e/o non venga presentata entro la data comunicata con il preavviso di scadenza e in caso di mancato pagamento della quota di mantenimento, CEPAS procederà, comunicandolo alla Persona certificata, alla sospensione del certificato e all'aggiornamento del relativo registro senza il nominativo della Persona stessa. Nel caso tale documentazione non venga presentata entro il mese successivo alla scadenza della certificazione, il Direttore provvede all'annullamento della

<b>CEPAS srl</b>	<b>MODALITÀ E CRITERI PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE NEL SETTORE AMMINISTRAZIONE IMMOBILIARE E CONDOMINIALE</b>	<b>Sigla:</b> PG33 <b>Rev.</b> 1 <b>Pag.</b> 4 di 4
------------------	--	---

certificazione e quindi a sottoporla alla ratifica del successivo Comitato di Certificazione / Schema CEPAS e a richiedere la restituzione del certificato e dell'eventuale timbro.

All' Amministratore Immobiliare e Condominiale che, nell'arco dei tre anni di validità della certificazione, non ha svolto le attività richieste per il rinnovo e/o non ha fornito a CEPAS l'evidenza documentale relativa, non viene rinnovata la certificazione.

La certificazione viene altresì annullata nel caso in cui l' Amministratore Immobiliare e Condominiale, nell'arco dei tre anni di validità della certificazione, abbia svolto azioni lesive, di qualsiasi natura, nei confronti dell'immagine e/o interessi dei Clienti, anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale, nonché nei confronti del CEPAS.

L'annullamento della certificazione comporta, nel caso in cui il Candidato voglia successivamente certificarsi, il ripetersi dell'intero iter di certificazione, come da procedure vigenti e comunque previa ratifica del Comitato di Certificazione / Schema CEPAS.

L' Amministratore Immobiliare e Condominiale qualora non intenda rinnovare la propria certificazione, è tenuto a darne comunicazione scritta a CEPAS, nel periodo dei tre mesi precedenti la data di scadenza della stessa.

La persona cui venga sospesa o annullata la certificazione non può far uso del certificato e dell'eventuale timbro CEPAS, ove applicabile.

#### **4.0 PROCESSO DI VALUTAZIONE**

La documentazione utile ad evidenziare il possesso dei requisiti per il rinnovo può consistere in: dichiarazioni del datore di lavoro, dichiarazioni da parte dei clienti di incarichi professionali effettivamente svolti e ogni altro documento similare.

A tal fine CEPAS invia alle persone certificazione la seguente modulistica, contenente tutte le informazioni necessarie a CEPAS per verificare il possesso dei requisiti richiesti per il rinnovo della certificazione:

- MD71dich: Modulo fac simile lettera di referenze (per documentare esperienza lavorativa)

CEPAS valuta la completezza e l' idoneità della documentazione prodotta dalla Persona certificata. Il Direttore, nei casi dubbi, può riservarsi di accertare il possesso dei requisiti attraverso opportune tecniche, p.es. intervista, richiesta di documentazione aggiuntiva ed eventuali informazioni da richiedere al Condominio presso cui, o per conto del quale, la Persona certificata ha dichiarato di aver svolto la sua attività.

Il Direttore, verificata l' idoneità della documentazione, provvede al rinnovo della certificazione.

Successivamente, il Direttore presenta le richieste di rinnovo al Comitato di Certificazione / Schema CEPAS per la ratifica.

#### **5.0 RILASCIO DEL CERTIFICATO**

Ad esito positivo dell'intero iter di rinnovo della certificazione, il Direttore CEPAS rilascia il nuovo certificato all' Amministratore Immobiliare e Condominiale e provvede ad aggiornare i relativi Registri, per quanto attiene alle date di scadenza e dati personali.

Il rinnovo del certificato sarà sottoposto alla ratifica del successivo Comitato di Certificazione / Schema CEPAS.

Il certificato ha validità per i tre anni successivi al rinnovo ed è sottoposto a sorveglianza annuale da parte di CEPAS.

Le modalità operative, descritte nel presente documento, saranno analogamente applicate per tutti i rinnovi seguenti, salvo aggiornamenti normativi applicabili.