

## **CORSO Operatore Amministrativo – indirizzo diritti sociali**

### **FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE**

#### **1ª EDIZIONE**

Il corso è rivolto a tutti coloro che abbiamo un forte interesse nella materia, orientati concettualmente e professionalmente verso realtà organizzative che si occupino dalla più generica contabilità di impresa, fino ad arrivare alla gestione della attività quali associazioni per difesa dei consumatori, caf, sindacati e amministrazioni condominiali.

Il Corso garantisce ai propri iscritti, oltre ad una professionalità spendibile nelle suddette attività, di ottenere la qualifica per l'assunzione di incarichi di amministrazione di condomini, ai sensi del DM n. 140/2014.

#### **Requisiti**

Titolo di studio minimo: laurea triennale o titolo equipollente; residenza o comprovato domicilio in Emilia Romagna.

#### **Iscrizioni**

Per iscriversi è necessario compilare la modulistica di riferimento pubblicata sul sito e inviarla a **info@infaper.it** entro il **30/11/2020**.

Durata corso: 3 mesi. Totale ore: 300 + 240 di tirocinio - Costo: 600 euro Iva inclusa

Per info sul corso contattare l'INFAP EMILIA ROMAGNA allo 059/8395239 o scrivere a info@infaper.it

Il pagamento potrà avvenire in sede mediante POS o con bonifico bancario intestato a INFAP EMILIA ROMAGNA con IBAN IT 86 J 02008 12933 000103856056, causale CORSO Operatore Amministrativo 2020 NOME e COGNOME CORSISTA.

L'Ente emetterà e invierà fattura al corsista a pagamento avvenuto.

## MODULO 1

### Metodologia didattica

228 ore di lezione a distanza su piattaforma online (168 ore formazione teorica – 60 ore laboratorio CAF);

Prova finale propedeutica all'ottenimento dell'attestato finale al termine del modulo.

Requisito minimo per accedere alla prova finale, sarà la frequenza ai corsi per almeno l'70% del totale delle ore previste.

**Lezioni online** dal LUNEDI' al VENERDI', dalle 17.30 alle 20.30; sabato dalle 9 alle 13.

Al termine dell'intero corso è previsto un tirocinio formativo presso una delle aziende partner.

### Prova finale e attestato

Per il rilascio dell'attestato, al termine del modulo i corsisti dovranno superare una prova finale teorico-pratica.

L'attestato verrà rilasciato ai sensi della normativa vigente e conferirà ai candidati le competenze tecniche e pratiche per la gestione di attività amministrative in aziende e organizzazioni sindacali, organi deputati alla difesa del consumatore, caf e similari.

### Programma didattico

- Cenni di Diritto Costituzionale
- Cenni di Diritto Civile
- Cenni di Diritto Amministrativo
- Studio ed elaborazione buste paga
- Attività e pratiche dei Centri Assistenza Fiscale (CAF)
- Laboratorio CAF
- Attività e pratiche del patronato

- Attività e ruolo dei sindacati
- Privacy e Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679
- Preparazione uso avanzato pacchetto office e informatica
- Importanza della comunicazione
- Gestione Documentale
- Il ruolo dell'associazione dei Consumatori

## MODULO 2

### Metodologia didattica

72 ore di lezione a distanza su piattaforma online, come previsto dal DM 140/2014 per il conseguimento della qualifica;

Prova finale propedeutica all'ottenimento dell'attestato finale al termine del modulo.

Requisito minimo per accedere alla prova finale sarà la frequenza del modulo 2.

Lezioni online dal LUNEDI' al VENERDI', dalle 17.30 alle 20.30; sabato dalle 9 alle 13.

Al termine dell'intero corso è previsto un tirocinio formativo presso una delle aziende partner.

### Prova finale e attestato

Per il rilascio dell'attestato, al termine del modulo i corsisti dovranno superare una prova finale teorico-pratica.

L'attestato verrà rilasciato ai sensi del vigente DM n. 140/2014, e garantirà l'acquisizione e delle specifiche competenze del professionista che opera nel settore della gestione di condomini ed immobili, conferendo competenze tecnico-giuridiche in materia di amministrazione condominiale e sicurezza di edifici.

### Programma didattico

- Amministrazione e gestione del patrimonio edilizio

## Partners

*Snalv Emilia Romagna, Epas Emilia Romagna, U.Di.Con. Emilia Romagna, Domus Gest Amministrazioni, Caf Italia Emilia Romagna, Csf Servizi ER*

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma per accettazione