



Oggetto: MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE IN OPERATORE DI SPORTELLO IMMIGRAZIONE

La Salerno Formazione, società operante nel settore della didattica, della formazione professionale e certificata secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2008 settore EA 37 per la progettazione ed erogazione di servizi formativi in ambito professionale, **organizza il master di alta formazione professionale in OPERATORE DI SPORTELLO IMMIGRAZIONE**

L'operatore di sportello immigrazione è una figura di alto livello professionale che si occupa di prestare informazione, assistenza e orientamento ai cittadini stranieri UE ed extra-UE che risiedono, dimorano o circolano nel territorio dello Stato italiano.

Gode di ampia autonomia e può gestire uno Sportello pratiche per stranieri, un CAF, un Patronato o uno sportello sindacale immigrazione in funzione delle proprie qualità professionali, soprattutto in relazione alla conoscenza specialistica della normativa nazionale ed internazionale e delle pratiche in materia di Visto per Turismo, Visto per Studio, Visto per Lavoro, Fidejussione Stranieri per Visto Turistico, le diverse tipologie di Permesso di Soggiorno, Rinnovo del Permesso di Soggiorno, Carta di Soggiorno, Cittadinanza Italiana, Nulla Osta, Decreto Flussi e Domanda di Sanatoria Stranieri, Coesione, Ricongiungimento Familiare, nonché deve, inoltre, possedere delle qualità manageriali, oltre che una buona conoscenza delle relazioni internazionali e delle nuove tecnologie.

Il programma di certificazione **SALERNO FORMAZIONE** è stato realizzato per consentire di operare come Operatore di sportello immigrazione, sia nella Pubblica Amministrazione che nel settore privato, acquisendo le competenze necessarie al ruolo di assistenza agli stranieri.

DURATA E FREQUENZA: Il master avrà la durata complessiva di 50 ore. Il master si svolgerà presso la sede della Salerno Formazione con frequenza settimanale per circa n. 3 ore lezione.

E' POSSIBILE SEGUIRE LE LEZIONI, OLTRE CHE IN AULA, ANCHE IN MODALITA' E.LEARNING – ON.LINE.

DATA INIZIO LEZIONI: 16 FEBBRAIO 2021

E' prevista solo una quota d' iscrizione di €. 350,00 per il rilascio del **DIPLOMA DI MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI PRIMO LIVELLO IN "OPERATORE DI SPORTELLO IMMIGRAZIONE"**.

DESTINATARI: Il master è a numero chiuso ed è rivolto a n. 16 persone in possesso di diploma e/o laurea triennale e/o specialistica.

PER ULTERIORI INFO ED ISCRIZIONI: è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno formazione ai seguenti recapiti telefonici 089.2960483 e/o 338.3304185.

CHIUSURA ISCRIZIONI: RAGGIUNGIMENTO DI MASSIMO 16 ISCRITTI.

PROGRAMMA DI STUDIO:

MODULO 1 – COSA SONO E COME FUNZIONANO GLI SPORTELLI IMMIGRAZIONE

- Che cos'è uno sportello immigrazione
- Quali requisiti deve avere uno sportello immigrazione
- L'organizzazione dello sportello immigrazione
- Come opera uno sportello immigrazione
- Profili di responsabilità dell'operatore



- La cura dei rapporti con le istituzioni pubbliche e private, le forze dell'ordine, le rappresentanze diplomatiche, gli enti religiosi, le Onlus e le ONG
- La tutela legale

MODULO 2 – I SERVIZI PER GLI STRANIERI

- Richiesta e rinnovo del permesso di soggiorno;
- Richiesta permesso di soggiorno CE di lunga durata (ex carta di soggiorno);
- Ricongiungimento familiare;
- Richiesta cittadinanza italiana;
- Polizze sanitarie e fidejussioni per visti di ingresso (Turismo, Affari, Ricongiungimento familiare);
- Richiesta iscrizione anagrafica e codice fiscale;
- Proroga e rinnovo passaporto
- Consulenza per matrimonio in Italia
- Eventuali sanatorie e decreti flussi
- Riconoscimento titoli
- La traduzione atti
- Mediazione con le ambasciate
- Contratto di assunzione
- CUD e TFR
- Elaborazione buste paga
- Elaborazione conteggi per vertenze
- Pratiche per assunzioni di personale altamente qualificato
- Pratiche per stage in azienda e tirocini
- Relocation
- Carta Blu e Distaccamento
- ISEE, 730 e Redditi persone fisiche (ex modello unico)
- Prestazioni per il sostegno al reddito INPS

MODULO 3 – IL DIRITTO DELL'IMMIGRAZIONE

- Le recenti riforme del Diritto degli stranieri
- Le misure di protezione internazionale per gli stranieri
- L'ingresso e il soggiorno degli stranieri
- I provvedimenti di espulsione ed i respingimenti dei migranti
- Il diritto all'unità familiare e la tutela dei minori stranieri
- I diritti in materia civile ed in particolare la tutela dei lavoratori extracomunitari
- L'azione contro atti discriminatori
- L'acquisizione della cittadinanza italiana

MODULO 4 – DIRITTO INTERNAZIONALE PUBBLICO E PRIVATO

- Il Diritto internazionale pubblico
- L'ordinamento giuridico internazionale
- I caratteri principali dell'ordinamento giuridico internazionale
- L'evoluzione storica della società internazionale
- Lo Stato
- Lo Stato e la successione tra Stati
- La sovranità
- I limiti classici all'esercizio della sovranità territoriale
- Gli altri soggetti dell'ordinamento internazionale
- Insorti, movimenti di liberazione nazionale e altri enti
- Le organizzazioni internazionali e le Nazioni Unite
- Individui e altri enti non statali



- Creazione e attuazione interna delle norme internazionali
- Fonti del diritto internazionale, consuetudine e codificazione
- Lo «ius cogens»
- I trattati
- Altre fonti di produzione giuridica
- Diritto internazionale e ordinamenti giuridici interni
- Controversie internazionali e responsabilità dello Stato
- La soluzione delle controversie internazionali
- Illecito internazionale e responsabilità dello Stato
- Violazioni di obblighi solidali e responsabilità internazionale aggravata
- Il Diritto internazionale privato: nozione, funzione ed evoluzione storica
- Le norme del Diritto internazionale privato: struttura e funzione
- L'applicazione del diritto straniero
- I singoli istituti del Diritto internazionale privato: le persone e gli enti, la famiglia, le successioni *mortis causa*, i beni, le obbligazioni
- Fondamenti di diritto processuale civile internazionale

MODULO 5 – DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA

- La nascita e la struttura istituzionale dell'Unione europea: Dalle Comunità europee all'Unione europea
- La natura giuridica dell'Unione. Adesione, recesso e stipula di accordi
- Le istituzioni dell'Unione europea
- Il Parlamento europeo
- Il Consiglio europeo
- Il Consiglio
- La Commissione
- La Corte di giustizia dell'Unione europea
- La Corte dei conti e il bilancio dell'Unione
- La Banca centrale europea. Gli organi e gli organismi previsti dai Trattati
- Il diritto dell'Unione europea: Fonti primarie, diritto derivato, procedure di adozione degli atti
- Il principio di sussidiarietà e la cooperazione rafforzata
- La tutela giurisdizionale
- Rapporti tra diritto dell'Unione e diritto degli Stati membri
- Diritto dell'Unione e ordinamento italiano
- Le Regioni e l'attuazione del diritto dell'Unione
- La responsabilità dello Stato per violazioni del diritto dell'Unione

MODULO 6 – LE RELAZIONI INTERNAZIONALI

- Lo studio delle Relazioni Internazionali
- Stato e Relazioni Internazionali
- Teorie e prassi
- Equilibrio di potenza
- Egemonia
- Geografia e politica internazionale
- Istituzioni internazionali
- Interdipendenza economica e politica internazionale
- Politica interna e pace democratica
- Continuità e discontinuità delle relazioni internazionali
- Sicurezza
- Globalizzazione economica e sociale
- Rapporto tra multiculturalismo e scontro di civiltà



- Analisi delle Relazioni Internazionali: Come si prepara e si redige un'analisi di scenario geopolitico

MODULO 7 – IL REGOLAMENTO UE 679/2016 E LE NUOVE NORME SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- Il Regolamento UE 679/2016
- I principi
- I diritti dell'interessato
- I titolari e i responsabili del trattamento
- Sanzioni e rimedi

MODULO 8 – INFORMATICA DI BASE

- Concetti di base IT
- Utilizzo del computer – File manager
- Elaborazione di testi
- Fogli di calcolo
- Database
- Presentazione Powerpoint
- Rete informatica – Internet
- La Posta Elettronica Certificata
- Cos'è la PEC
- Il registro di log
- Messaggi di PEC con virus informatici
- La firma digitale
- Cos'è la firma digitale
- Il contrassegno elettronico e il sigillo elettronico
- Archiviazione dei documenti digitali
- La digitalizzazione della PA
- Le copie
- Il sistema e i requisiti per la conservazione dei documenti informati

Per ulteriori informazioni e/o per le iscrizioni, è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno formazione ai seguenti recapiti telefonici 089.2960483 e/o 338.3304185.

SITO WEB: www.salernoformazione.com