

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE FORMAZIONE 30 maggio 2023, n. 937

Modifica e approvazione degli standard formativi per la progettazione ed erogazione di corsi di breve durata afferenti alle competenze digitali.

VISTI gli artt. 4, 5 e 6 della Legge Regionale n.7 del 4.02.1997;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n.3261/98;

VISTI gli artt. 4 e 16 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 32 della Legge 18.06.2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO il D.lgs. n. 196 del 2003 - "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss. mm. ed ii.;

Visti gli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.L.gs n. 82/2005, come modificato dal D.lgs 13 dicembre 2017 n. 217;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), OJ L 119, 4.5.2016;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 22 Gennaio 2021, n. 22 "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0" pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 15 del 28/01/2021, successivamente modificato e integrato con Decreto del Presidente della Giunta regionale 10 Febbraio 2021, n. 45;

VISTA la DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 5 novembre 2021, n. 1794 POR Puglia FESR FSE 2014-2020. Adeguamento organizzativo a seguito del DPGR 22/2021 di adozione del modello di alta organizzazione "Maia 2.0" e ss.mm.ii..

RICHIAMATE

- la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET) del 18 giugno 2009;
- la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'istituzione di un quadro europeo di riferimento per la garanzia della qualità dell'istruzione e della formazione professionale (EQAVET) del 18 giugno 2009;
- la Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012 sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale;
- la Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente;
- la DECISIONE (UE) 2018/646 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 aprile 2018 relativa a un quadro comune per la fornitura di servizi migliori per le competenze e le qualifiche (Europass) e che abroga la decisione n. 2241/2004/CE;
- la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 26 novembre 2018 sulla promozione del riconoscimento reciproco automatico dei titoli dell'istruzione superiore e dell'istruzione e della formazione secondaria superiore e dei risultati dei periodi di studio all'estero (2018/C 444/01);
- la Legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";
- il D-Lgs. 16 gennaio 2013, n.13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi

- di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.”;
- il Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali di concerto con MIUR, del 30 giugno 2015 “Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell’ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.”;
 - il Decreto del Ministero del LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI del 8 gennaio 2018 riguardante l’istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell’ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13;
 - il DI 5 gennaio 2021 Disposizioni per l’adozione delle linee guida per l’interoperativita’ degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze;
 - la Legge Regionale n. 15 del 7 agosto 2002 “Riforma della Formazione Professionale” pubblicata sul BURP n. 104 del 09/08/2002 e s.m.i.;
 - la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2273 del 13 novembre 2012 “Indirizzi generali per la creazione del Sistema Regionale delle Competenze e istituzione del Comitato Tecnico regionale”;
 - la Deliberazione di Giunta Regionale n. 327 del 07 marzo 2013 “Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali. Impianto descrittivo metodologico” e la Deliberazione di Giunta Regionale N. 290 del 07/03/2022 “Modifiche ai Repertori Regionali di Figure Professionali e percorsi regolamentati per il relativo raccordo al Repertorio Nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all’art. 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13”;
 - la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1147 del 26/07/2016 “Linee Guida per la costruzione del Sistema di Validazione e Certificazione delle Competenze della Regione Puglia (SVCC-RP)”;
 - la D.G.R. 15 settembre 2021, n. 1466 recante l’approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata “Agenda di Genere”;
 - la DGR del 07/03/2022, n. 302 recante “Valutazione di Impatto di Genere. Sistema di gestione e di monitoraggio”;
 - la DGR N. 1476 del 28/10/2022 relativa a “DGR N. 302/2022 “Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio”- Proroga fase sperimentale”
 - l’Atto Dirigente Servizio Formazione professionale n. 1277 del 2 Dicembre 2013 “Approvazione dei contenuti descrittivi del RRFP”;
 - l’Atto Dirigente Servizio Formazione professionale n. 1395 del 20 Dicembre 2013 “Approvazione degli standard formativi sperimentali”;
 - l’Atto Dirigente Servizio Formazione professionale n. 686 del 09/08/2016 di approvazione del “Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore” (RRQPN).

PREMESSO CHE

Il **Piano nazionale nuove competenze**, adottato con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 14 dicembre 2021 (Adozione del 28-12-2021 pubblicazione in GURI Serie generale - n. 307/2021), rappresenta il “quadro di coordinamento strategico per gli interventi di aggiornamento e qualificazione/riqualificazione volti a fronteggiare i fabbisogni di nuove competenze derivanti dalle transizioni digitali ed ecologiche e dagli effetti della pandemia da COVID 19”.

Il *Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)*, adottato con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 novembre 2021 (Adozione del 27-12-2021 pubblicazione in GURI Serie generale - n. 306/2021) in Regione Puglia è stato avviato con D.G.R. 28 febbraio 2022, n. 261 “Adozione del PAR (Piano Attuativo Regionale del Programma Nazionale) sulla base del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL) di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 5 novembre 2021”, approvato con nota ANPAL n. prot. N°0007872 del 16 giugno 2022 - PNRR –

Missione 5, C.1., R. 1.1. - Politiche attive del lavoro e formazione professionale. Conferma approvazione del Piano di attuazione regionale del programma per la Garanzia di occupabilità dei lavoratori – GOL.

Con Atto del Dirigente della Sezione Formazione N. 1299 del 5/09/2022 si è proceduto alla “Approvazione Impianto del Nuovo Catalogo dell’Offerta Formativa regionale (COF)” che è costituito da una procedura informatizzata unica che, da oggi e per le attività future, consentirà la sistematizzazione di tutta l’offerta formativa regionale attraverso il graduale adeguamento dei diversi Avvisi pubblici e procedure di autorizzazione (es. formazione autofinanziata).

Nella prospettiva di mantenere un costante tracciamento delle informazioni relative all’ambito formale di acquisizione delle competenze e adempiere all’obbligo di ricostruire tutte le competenze dell’individuo, attraverso tale procedura, in risposta a specifici Avvisi, finestre, chiamate, l’Offerta formativa proposta dagli Organismi confluisce nel “Nuovo Catalogo dell’Offerta formativa regionale”.

Il COF accoglie i livelli essenziali delle prestazioni delle misure di aggiornamento e qualificazione/riqualificazione intesi come standard minimi di contenuto, di accessibilità, di personalizzazione e di spendibilità in applicazione delle normative nazionali vigenti, previsti dal Piano Nazionale Nuove Competenze e richiamati nel precitato A.D. n. 1299/2022.

In particolare il PNC individua le diverse aree di competenza entro cui sviluppare i percorsi in ragione della personalizzazione:

- area delle competenze tecnico professionali, ricostruite e referenziate in coerenza con le dimensioni descrittive delle attività di lavoro classificate in Atlante del lavoro e delle qualificazioni e in relazione al/ai profili di occupabilità del beneficiario (espressi in termini di codici CP ISTAT e relative professioni affini);
- area delle competenze funzionali e di base con particolare riguardo alle competenze digitali, alle competenze di literacy, alle competenze numeracy-financial e alle competenze multi linguistiche, ricostruite, in coerenza con gli standard internazionali di riferimento (Digcomp 2.1, QCER, PIAAC...) e in relazione al/ai profili di occupabilità del beneficiario;
- area delle competenze trasversali, ricostruite in relazione al/ai profili di occupabilità del beneficiario con specifico riguardo a 4 livelli di autonomia e responsabilità (esecutivo, operativo, tecnico, specializzato/manageriale) ed una selezione di soft skills tratte dal Quadro Nazionale delle Qualificazioni tipiche dei livelli corrispondenti alla profilatura professionale.

Partendo dai Livelli essenziali definiti anche nel programma GOL, il modello delineato per il sistema della formazione professionale si articola su alcune tipologie di percorsi standardizzati in termini di competenze in uscita e durata:

Tipologia	Obiettivo	Area delle competenze	Durata
percorsi di aggiornamento (upskilling)	formazione di breve durata volti a fronteggiare i fabbisogni di nuove competenze, in particolare derivanti dalle transizioni digitali ed ecologiche	prevalentemente professionalizzanti con eventuali moduli di rafforzamento delle competenze di base e trasversali	durata fino a 150 h, a cui possono aggiungersi eventuali ulteriori ore di alternanza/tirocinio/formazione interna.
percorsi di ri/qualificazione (reskilling)	Formazione professionalizzante di durata più ampia generalmente associabili, ove possibile, ad un innalzamento dei livelli di qualificazione/EQF di partenza e/o al conseguimento, anche per progressiva capitalizzazione, di una qualificazione inclusa nel Repertorio Nazionale	professionalizzanti con eventuali moduli di rafforzamento delle competenze di base e trasversali	durata superiore a 150 h e fino a 600 h, a cui possono aggiungersi eventuali ore aggiuntive di alternanza/tirocinio/formazione interna

moduli integrativi di potenziamento	moduli formativi di breve durata, erogabili in funzione del fabbisogno individuale rilevato, volti a rafforzamento delle competenze di base	competenze di base con particolare riguardo a quelle digitali, alfabetiche, matematiche e finanziarie e multilinguistiche, progettati in coerenza con gli standard internazionali di riferimento (DigComp 2.1, QCER, PIAAC...).	durata fino a 60 h, al netto delle eventuali ore aggiuntive di alternanza/tirocinio/formazione interna.
-------------------------------------	---	---	---

CONSIDERATO CHE:

- in base alle disposizioni di cui all' A.D. n. 1299/2022:
 - l'offerta formativa proposta dagli Organismi attraverso la procedura informatizzata, in risposta a specifici Avvisi, finestre, chiamate, confluisce nel "Nuovo Catalogo dell'Offerta formativa regionale" (COF);
 - con singoli provvedimenti vengono definite le modalità di alimentazione dell'Offerta formativa, in relazione agli specifici Avvisi pubblici e/o procedure di autorizzazione di corsi e le relative "finestre temporali" per l'inserimento delle proposte da parte degli Organismi formativi;
- con Atto del Dirigente della Sezione Formazione N. 1118 del 14 LUGLIO 2022, si è proceduto alla "Approvazione degli standard formativi per la progettazione ed erogazione di corsi di breve durata afferenti alle competenze di base e competenze digitali";
- si rende opportuno modificare ed integrare gli standard formativi dei corsi per le competenze digitali, adottati con A.D. n. 1118/2022, poiché:
 - a fine anno 2022 gli esiti del progetto VAL.U.E. C.H.A.IN. sono stati oggetto inserimento, in via sperimentale, nell'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni, dando luogo a specifiche Aree di Attività nell'ambito di un nuovo Settore denominato "ADA DigComp 2.1" ;
 - i primi esiti dell'erogazione della fase di *assessment* nell'ambito del programma GOL fanno ritenere opportuno integrare gli standard delle competenze digitali con un ulteriore corso di breve durata finalizzato all'acquisizione di competenze digitali di livello base;
 - ai fini della semplificazione delle procedure di valutazione ex ante degli interventi formativi, una maggiore standardizzazione di dettaglio consentirà omogeneità nella progettazione e, conseguentemente, nella erogazione degli interventi finalizzati al conseguimento di competenze digitali;

VERIFICA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03 e s.m.i. e del Regolamento (UE) 679/2016**Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio on-line, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal d.lgs. n. 196/03 come modificato del d.lgs. n. 101/2018, e dal vigente Regolamento Regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, per quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 a 10 del succitato Regolamento (UE) innanzi richiamato; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Adempimenti contabili di cui alla L.R. n.28/01 e successive modificazioni ed integrazioni

Non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento dal bilancio regionale.

LA DIRIGENTE

- sulla base delle risultanze istruttorie di cui innanzi;
- Viste le attestazioni in calce al presente provvedimento;
- ritenuto di dover provvedere in merito;
- rilevata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art. 7 del DPR n.62/2013 e dell'art 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia

DETERMINA

- le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo anche quale motivazione ai sensi dell'art.3 L.241/1990 ss.mm.ii.;
- di approvare l'ALLEGATO A "STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI (rev. 2.0_30-05-2023)", parte integrante del presente provvedimento, che sostituisce l'Allegato A dell'A.D. n. 1118/2022;
- di disporre la modifica degli standard formativi dei corsi per le competenze digitali, adottati con A.D. n. 118/2022, come meglio dettagliato nell'Allegato A e nelle relative schede Allegato 1 (QUADRO COMPLETO STANDARD FORMATIVI CORSI SU COMPETENZE DIGITALI) e Allegato 2 (Schede corsi da 1 a 12) al presente atto;
- di dare atto che i corsi oggetto del presente atto, come ridisegnati con il presente documento, saranno resi disponibili all'interno della procedura informatizzata del "Catalogo dell'Offerta formativa regionale" (COF) e articolati in singole schede nell'ambito della Sezione A – Sottosezione A.2 "Formazione sulle competenze Digitali";
- di disporre la pubblicazione nel BURP del presente provvedimento, con i relativi allegati, ai sensi della L.R. n. 13/94, art. 6;
- di disporre la pubblicazione dei contenuti di cui ai predetti allegati, sul sito www.sistema.puglia.it, nella Sezione Formazione al fine di favorirne la massima diffusione.
- **di dare atto** che non sussiste conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6bis Legge n. 241/90 ss.mm.ii.

Il presente provvedimento, redatto in unico originale, composto da n.6 pagine in originale più l'allegato A, allegato A1 e Allegato A2 composti rispettivamente da 7 pagg, 4 pagg., 23 pag, per complessive 40 pagine:

a) è immediatamente esecutivo;

b) sarà pubblicato, sul portale www.sistema.puglia.it;

c) sarà pubblicato (per estratto) nel sito ufficiale della Regione Puglia: www.regione.puglia.it, nella Sezione "Amministrazione trasparente";

d) sarà pubblicato sull'Albo Pretorio On-line della Sezione Formazione;

**La Dirigente della Sezione
Avv. Monica Calzetta**

Il/La sottoscritto/a attesta che il procedimento istruttorio affidatole, di cui al presente atto, è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti, che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie e non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia.

Si attesta che il presente documento è stato sottoposto a verifica per la tutela dei dati personali secondo la normativa vigente e che può essere utilizzato per la pubblicità legale.

**La funzionaria PO
Rossana Ercolano**

ALLEGATO A –STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI (rev. 2.0_30-05-2023)

STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI (rev. 2.0_30-05-2023)

Sommario

<i>PREMESSA</i>	<i>1</i>
<i>STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI.....</i>	<i>2</i>
<i>STANDARD DEI CORSI.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICOLAZIONE DEI CORSI.....</i>	<i>5</i>
<i>MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLE VERIFICHE FINALI DEGLI APPRENDIMENTI E ATTESTAZIONE IN USCITA.....</i>	<i>5</i>
<i>INSERIMENTO NEL CATALOGO.....</i>	<i>6</i>

PREMESSA

Con Atto del Dirigente della Sezione Formazione N. 1299 del 5/09/2022 si è proceduto alla “Approvazione Impianto del Nuovo Catalogo dell’Offerta Formativa regionale (COF)” che è costituito da una procedura informatizzata unica che, da oggi e per le attività future, consentirà la sistematizzazione di tutta l’offerta formativa regionale attraverso il graduale adeguamento dei diversi Avvisi pubblici e procedure di autorizzazione (es. formazione autofinanziata).

Nella prospettiva di mantenere un costante tracciamento delle informazioni relative all’ambito formale di acquisizione delle competenze e adempiere all’obbligo di ricostruire tutte le competenze dell’individuo, attraverso tale procedura, in risposta a specifici Avvisi, finestre, chiamate, l’Offerta formativa proposta dagli Organismi confluisce nel “Nuovo Catalogo dell’Offerta formativa regionale”.

Il Nuovo Catalogo dell’Offerta formativa regionale (COF) si compone di due “unità”:

- Il Catalogo dei corsi brevi
- Il Catalogo dei corsi di qualificazione/riqualificazione

La prima Unità del Catalogo raccoglie l’offerta formativa di breve durata, differenziata in relazione a diverse Sezioni e sotto sezioni, in ragione della natura degli standard di riferimento e delle attestazioni previste in uscita.

Scopo della formazione di breve durata è consentire il rafforzamento delle competenze di base o trasversali ovvero il conseguimento di nuove competenze professionalizzanti in ragione di specifiche esigenze del mercato o fabbisogni dell’individuo.

Relativamente ai soli CORSI SU COMPETENZE DIGITALI , la Sezione formazione, con Atto del Dirigente N. 1118 del 14 LUGLIO 2022 ha proceduto alla “Approvazione degli standard formativi per la progettazione ed

ALLEGATO A –STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI (rev. 2.0_30-05-2023)

erogazione di corsi di breve durata afferenti alle competenze di base e competenze digitali .” da collocare nella **Sezione A – Sotto sezione A.2 “Formazione sulle competenze Digitali”** del suddetto COF.

In ragione di nuove esigenze e modificazioni intervenute, come di seguito specificate, si rende necessario con il presente documento modificare e sostituire l’allegato A “STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI”, di cui al predetto A.D. n. 1118/2022.

STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI

Il Documento “Strategia Nazionale per le Competenze Digitali” (adottato con Decreto del Ministro per l’innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione del 21 luglio 2020) parte dall’assunto per cui la carenza di competenze digitali nei diversi ambiti, rappresenta per l’Italia una delle principali limitazioni per lo sviluppo sociale ed economico del Paese diventando, per tale motivazione, una priorità strategica da perseguire.

Un livello inadeguato di competenze digitali non riguarda solo la vita privata dei cittadini, ma ha anche un impatto sulla loro occupabilità e sull’accesso all’ambiente digitale per l’aggiornamento continuo di conoscenze e competenze.

La strategia si articola su 4 assi di intervento tra cui: *Forza lavoro attiva* - per garantire competenze digitali adeguate sia nel settore privato che nel settore pubblico e *Cittadini* - per sviluppare le competenze digitali necessarie a esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole alla vita democratica,

Attraverso la promozione e valorizzazione di risultati e strumenti già esistenti, come ad esempio i framework consolidati (es. DigComp per le competenze digitali di base), la Strategia propone di potenziare le competenze digitali, sia di base che specialistiche, di tutto il personale e a tutti i livelli funzionali con particolare attenzione al contrasto al divario digitale di genere e di riqualificare la forza lavoro attiva con programmi dedicati allo sviluppo tecnologico.

L’ampia diffusione di programmi di formazione sulle competenze digitali di base per tutti i cittadini, intende produrre un impatto finalizzato all’incremento:

- dei cittadini e della popolazione attiva con competenze digitali almeno di base;
- degli individui svantaggiati (tra cui i soggetti anziani) con competenze digitali almeno di base;
- l’incremento dell’utilizzo di internet, con particolare riferimento ad alcune attività essenziali (inclusi i servizi di eGovernment) e alle categorie svantaggiate.

L’obiettivo da raggiungere nel medio periodo, entro il 2025, è di coinvolgere nelle attività di facilitazione digitale una quantità della popolazione “target” tale da posizionare l’Italia, rispetto agli indicatori di impatto di quest’asse di intervento, nelle prime tre posizioni rispetto ai Paesi UE più simili a noi per caratteristiche socio-economiche e demografiche (Germania, Francia, Spagna e Polonia) e al Regno Unito.

Il **quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini europei**, noto anche come DigComp, rappresenta uno strumento per migliorare le competenze digitali dei cittadini. DigComp è stato sviluppato dall’European Commission’s Joint Research Centre come progetto scientifico e con il forte contributo degli stakeholder, inizialmente per conto di DG EAC e più recentemente per conto di DG EMPL. Pubblicato per la prima volta nel 2013, DigComp è diventato un riferimento per lo sviluppo e la pianificazione strategica di iniziative sulle competenze digitali, sia a livello europeo sia nei singoli stati membri dell’Unione.

ALLEGATO A –STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI (rev. 2.0_30-05-2023)

DigComp 2.1 è l'evoluzione del quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini. Partendo dal modello concettuale di riferimento pubblicato con DigComp 2.0, questo documento illustra otto livelli di padronanza ed esempi di utilizzo applicati al settore dell'istruzione e del lavoro.

Publicato per la prima volta, in inglese, nel 2017, come "DigComp 2.1: The Digital Competence Framework for Citizens with eight proficiency levels and examples of use" (<http://europa.eu/!Yg77Dh>) è stato tradotto ufficialmente in italiano a cura dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) come "Il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini. Con otto livelli di padronanza ed esempi di utilizzo".

Il framework DigComp si articola in 5 differenti **Aree di competenze** facenti parte delle competenze digitali:

- Alfabetizzazione su informazioni e dati
- Comunicazione e collaborazione
- Creazione di contenuti digitali
- Sicurezza
- Risolvere i problemi

Nel DigComp. 2.1 le Aree di Competenza si articolano in *otto livelli di padronanza, come semplificati nella tabella che segue*¹.

Livelli DigComp 2.1	Complessità dei compiti	Autonomia	Dominio cognitivo
1	Eseguire compiti semplici	Sotto la guida di qualcuno	Ricordo
2	Eseguire compiti semplici	In autonomia e, in caso di necessità, sotto la guida di qualcuno	Ricordo
3	Eseguire compiti ben definiti e sistematici, problemi diretti	In autonomia	Comprensione
4	Eseguire compiti e problemi ben definiti e non sistematici	In maniera indipendente e in base alle mie necessità / fabbisogni	Comprensione
5	Eseguire compiti e problemi diversi	Essendo, eventualmente, guida per gli altri	Applicazione
6	Eseguire compiti più opportuni	Secondo i miei fabbisogni e quelli degli altri in contesto complesso	Valutazione
7	Risolvere problemi complessi con soluzioni limitate	Integrando le proprie conoscenze per contribuire alla prassi professionale e per guidare gli altri	Creazione
8	Risoluzione di problemi complessi con molti fattori di interazione	Proponendo nuove idee e processi nell'ambito specifico	Creazione

Il Quadro è stato oggetto di studio e sperimentazione del progetto **VALUE CHAIN Competitiveness**², coordinato da INAPP con un partenariato costituito da ANPAL, CEREQ, cinque Regioni e cinque Enti di Formazione, che prevede la realizzazione di un'offerta formativa al fine di implementare principalmente le

¹ Per una descrizione più dettagliata dei livelli di padronanza per area di competenza, si rimanda al documento "DigComp 2.1. Il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini" reperibile al seguente link www.agid.gov.it

² [Progetto VALUECHAIN](#)

ALLEGATO A –STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI (rev. 2.0_30-05-2023)

competenze digitali di base dei lavoratori. Tale azione formativa su misura, flessibile e di qualità, si rivolge a lavoratori scarsamente qualificati e tiene conto delle specifiche necessità di upskilling/reskilling del target individuato.

Il lavoro è basato sugli standard del framework DigComp 2.1 per garantire riferimenti consolidati e condivisi nell'identificazione e validazione delle competenze digitali di base.

VAL.U.E. C.H.A.IN. Competitiveness è finalizzato principalmente ad agevolare:

- l'incremento delle competenze dei lavoratori che si trovano ad affrontare processi di trasformazione digitale nei loro contesti organizzativi;
- la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi personalizzati volti ad aumentare le competenze digitali di base e quelle trasversali;
- l'erogazione di percorsi formativi costruiti sui risultati di processi di valutazione delle competenze e sull'individuazione di obiettivi individuali (le procedure e gli strumenti di valutazione delle competenze sono essi stessi risultati innovativi del progetto);

Il progetto, si focalizzava sul target dei lavoratori di età superiore ai 50 anni – ma, più in generale, dei lavoratori adulti - con un insufficiente livello di competenze digitale, identificandone il fabbisogno di competenze in relazione **ai livelli di padronanza 3, 4, 5 del DigComp 2.1**.

Gli esiti del progetto VAL.U.E. C.H.A.IN. sono stati oggetto inserimento, in via sperimentale, nell'**Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni**, dando luogo a specifiche Aree di Attività nell'ambito di un nuovo Settore denominato "ADA DigComp 2.1"³ e come di seguito meglio specificato:

- SETTORE CD ADA DigComp 2.1
 - PROCESSO - DIGCOMP
 - ✓ SEQUENZA DI PROCESSO - DIGCOMP
 - ADA.CD.01.01 - Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali
 - ADA.CD.01.02 - Comunicazione e collaborazione in contesti digitali
 - ADA.CD.01.03 - Creazione di contenuti digitali
 - ADA.CD.01.04 - Sicurezza Digitale
 - ADA.CD.01.05 - Soluzione di problemi tecnici

Tale innovazione nell'ambito dei lavori di aggiornamento e costruzione del Sistema Nazionale di certificazione consente di poter correlare – seppur in via sperimentale – i corsi afferenti alle competenze digitali all'Atlante Nazionale nell'ottica di una più efficace messa in trasparenza e tracciamento delle competenze acquisite.

STANDARD DEI CORSI

Partendo, dunque, dai risultati di **VAL.U.E. C.H.A.IN.**, che intercetta in maniera significativa il fabbisogno di competenze digitali di base della popolazione adulta come rappresentato nei documenti programmatici vigenti, la Sezione del Nuovo Catalogo Regionale dell'Offerta formativa dedicata alle competenze digitali sarà popolata da corsi brevi il cui standard formativo viene definito dalla Regione Puglia e illustrato nel presente documento.

A seguito dell'adozione del provvedimento n. 1118/22, e anche sulla base dei primi dati di monitoraggio rivenienti dall'avvio del programma GOL regionale, è emersa l'utilità di ampliare il ventaglio dei corsi in oggetto con un

³ Per maggiori informazioni <https://atlantelavoro.inapp.org>

ALLEGATO A –STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI (rev. 2.0_30-05-2023)

ulteriore corso denominato “**Corso base di informatica**”, che consenta l’acquisizione ad un livello base delle seguenti Aree di Competenza del DigComp 2.1:

1. Alfabetizzazione su informazioni e dati,
2. Principi base di comunicazione e collaborazione attraverso le tecnologie digitali,
3. La creazione di prodotti digitali.

I corsi – divenuti pertanto 12 - costituiscono una rielaborazione dell’offerta proposta nel progetto VAL.U.E. C.H.A.IN. Competitiveness, in quanto aggregano le Aree di competenza del DigComp 2.1 in funzione dei differenti livelli di padronanza in ingresso e in uscita dalla formazione.

Nella tabella “QUADRO COMPLETO STANDARD FORMATIVI CORSI SU COMPETENZE DIGITALI” - **allegato 1** al presente documento - che sostituisce l’allegato A.1 all’AD. N. 1118/2022, sono riportati gli standard di ogni corso.

Relativamente alle competenze riconducibili ai più elevati livelli di padronanza del DigComp 2.1, che presuppongono necessariamente il possesso di capacità e conoscenze digitali medio/alte, la scelta regionale è quella di fare riferimento agli standard già presenti nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali ovvero di lasciare aperta la possibilità di progettare corsi ritagliati ad hoc su specifici fabbisogni manifestati da aziende. In questo settore, infatti, è opportuno mantenere spazi liberi di progettazione che possano intercettare le innovazioni sia in termini di nuovi strumenti e tecnologie, che in termini di applicazione di questi ai diversi settori economici.

ARTICOLAZIONE DEI CORSI

La durata dei corsi (riferiti ai livelli di padronanza 3, 4, 5 del DigComp 2.1) è compresa tra le 16 e le 60 ore, distinte tra teoria e pratica in laboratorio/aula multimediale e ore di FAD/e-learning consentite.

Nel presente documento vengono specificate per ciascuno dei 12 corsi le singole Unità formative (UF), la durata oraria di ciascuna UF e i contenuti di dettaglio, derivati dalle “Schede formative” del progetto VAL.U.E. C.H.A.IN..

Il dettaglio per ciascun corso è riportato nell’**allegato 2 (da 1 a 12)** al presente documento.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLE VERIFICHE FINALI DEGLI APPRENDIMENTI E ATTESTAZIONE IN USCITA

La valutazione degli apprendimenti è lo strumento con cui l’Organismo formativo verifica l’effettivo raggiungimento degli obiettivi di apprendimento del percorso formativo da parte dei singoli partecipanti.

L’organismo formativo è tenuto a realizzare - al termine del corso - una verifica finale innanzi ad una commissione esaminatrice “interna” composta da un rappresentante dell’organismo stesso e da docenti delle materie del corso. La prova finale deve verificare il raggiungimento dei risultati di apprendimento del percorso svolto e deve essere organizzata e gestita secondo principi di trasparenza e tracciabilità delle procedure.

La valutazione dovrà essere erogata, individuando gli strumenti più idonei ad evidenziare gli apprendimenti specifici di ciascun segmento formativo (questionari, elaborati, simulazioni, prove tecnico pratiche, etc.).

ALLEGATO A –STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI (rev. 2.0_30-05-2023)

A supporto della valutazione potranno essere utilizzati i “Casi esemplificativi e risorse a supporto della valutazione”, strumenti specifici disponibili sul sito dell’Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni, con riferimento alle specifiche Aree di Attività del Settore sperimentale CD ADA DigComp 2.1⁴.

Il superamento delle Verifiche Finali degli apprendimenti consente al partecipante il conseguimento di un “attestato di frequenza con verifica degli apprendimenti”, avente valore di attestazione di parte seconda, rilasciato dall’Organismo formativo, riportante i riferimenti utili alla tracciabilità degli apprendimenti conseguiti e delle competenze acquisite, secondo il format rilasciato dalla Regione.

In caso di interruzione del percorso ovvero mancato superamento delle verifiche finali, l’Organismo formativo rilascia al partecipante al minimo una “Attestazione di messa in trasparenza delle competenze” secondo il format rilasciato dalla Regione.

INSERIMENTO NEL CATALOGO

I corsi della Sezione A – Sottosezione A.2 “Formazione sulle competenze Digitali”, come ridisegnati con il presente documento, saranno resi disponibili all’interno della procedura informatizzata del COF e articolati in singole schede contenenti i seguenti dettagli.

Campo	Tipo di immissione dato	NOTE
Denominazione Corso	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Settore di riferimento	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Normativa di Riferimento	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Aree di Competenza DigiComp 2.1	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Descrizione generale del corso	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Articolazione delle Unità Formative	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Livello di apprendimento	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Requisiti d'ingresso	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Durata (<i>in ore</i>)	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione

⁴Per maggiori informazioni e dettagli <https://atantelavoro.inapp.org>

ALLEGATO A –STANDARD FORMATIVI REGIONALI per le COMPETENZE DIGITALI (rev. 2.0_30-05-2023)

Numero ore in aula (<i>in ore</i>)	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Numero ore laboratorio	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Tipologia laboratorio	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Attestazione Rilasciata	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione
Correlazione con altri corsi	Campo fisso immodificabile	riferimenti predefiniti forniti dalla Regione

ALLEGATO A.1 - QUADRO COMPLETO STANDARD FORMATIVI CORSI SU COMPETENZE DIGITALI

N.	Denominazione Corso	Settore di riferimento	Normativa di Riferimento	Area di Competenza ATLANTE INAPP	Descrizione generale del corso	Attivazione della Unità formativa	Livello di apprendimento	Requisiti di ingresso	Durata (in ore)	di cui (AD)/Learning	Numero ore in aula (in presenza) (per)	Numero ore laboratorio	Tipologia laboratorio	Attestazione rilasciata
4	Corso base di comunicazione e collaborazione in contesti digitali	AVA DigiComp 2.1	DigiComp 2.1 https://www.agid.gov.it/it/idefa/affiliati/rosposteri/_files/digcomp2_1/1/1a.pdf	AVA.CO.01.02: Comunicazione e collaborazione in contesti digitali AVA.CO.01.03: Sicurezza digitale AVA.CO.01.05: Soluzione di problemi tecnici	2 Principi base di comunicazione e collaborazione attraverso le tecnologie digitali 3 Dimensione digitale: metodi e strumenti 4 Dimensione digitale: strumenti e processi 5 Problem solving e apprendimento digitale	Come da Scheda corso	3. Seguire, in autonomia, compiti ben definiti e sistematici, problemi diretti.	* Attestazione che dimostra il livello di apprendimento 2 * Prova di ingresso a cura dell'ente di formazione per verificare le competenze di ingresso	43 (max. 50%)	36	11	informativa	Attestazione di frequenza con verifiche degli apprendimenti (con messa a punto delle competenze)	
5	Corso intermedio di comunicazione e collaborazione in contesti digitali	AVA DigiComp 2.1	DigiComp 2.1 https://www.agid.gov.it/it/idefa/affiliati/rosposteri/_files/digcomp2_1/1/1a.pdf	AVA.CO.01.02: Comunicazione e collaborazione in contesti digitali AVA.CO.01.03: Sicurezza digitale AVA.CO.01.05: Soluzione di problemi tecnici	2 Principi base di comunicazione e collaborazione attraverso le tecnologie digitali 3 Dimensione digitale: metodi e strumenti 4 Dimensione digitale: strumenti e processi 5 Problem solving e apprendimento digitale	Come da Scheda corso	4. Seguire, in maniera indipendente ed in base alle mie necessità/abitudini, compiti e problemi ben definiti non sistematici.	* Attestazione che dimostra il livello di apprendimento 3 * Prova di ingresso a cura dell'ente di formazione per verificare le competenze di ingresso	43 (max. 50%)	31	10	informativa	Attestazione di frequenza con verifiche degli apprendimenti (con messa a punto delle competenze)	
6	Corso avanzato di comunicazione e collaborazione in contesti digitali	AVA DigiComp 2.1	DigiComp 2.1 https://www.agid.gov.it/it/idefa/affiliati/rosposteri/_files/digcomp2_1/1/1a.pdf	AVA.CO.01.02: Comunicazione e collaborazione in contesti digitali AVA.CO.01.03: Sicurezza digitale AVA.CO.01.05: Soluzione di problemi tecnici	2 Principi base di comunicazione e collaborazione attraverso le tecnologie digitali 3 Dimensione digitale: metodi e strumenti 4 Dimensione digitale: strumenti e processi 5 Problem solving e apprendimento digitale	Come da Scheda corso	5. Seguire, in modo eventualmente guidato per gli altri, compiti e problemi diversi.	* Attestazione che dimostra il livello di apprendimento 4 * Prova di ingresso a cura dell'ente di formazione per verificare le competenze di ingresso	28 (max. 50%)	21	7	informativa	Attestazione di frequenza con verifiche degli apprendimenti (con messa a punto delle competenze)	

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE CORSO

ORE TOTALI CORSO

DI CUI FAD/E-LEARNING

ORE TOTALI AULA

ORE TOTALI LABORATORIO

Corso base di ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti**N.1**

28

MAX 50%

21

7

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1 Ricerca informazioni, dati e contenuti sul web	<p>Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali</p> <ul style="list-style-type: none"> Le reti informatiche e il web Concetti fondamentali di navigazione in rete: internet, protocolli, World Wide Web, Uniform Resource Locator (URL), Domini, HyperLink Struttura dell'indirizzo di un sito web e tipologie più comuni di domini, quali geografici, aziendali (.org, .edu, .com, .gov) Il Browser: cosa è; quali sono i più comuni Identificare e definire diverse attività su internet quali: ricerca di informazioni, acquisti, formazione, pubblicazione, e-banking, servizi della pubblica amministrazione, intrattenimento, comunicazione. Uso del Browser, URL, Links e Bookmarks Strumenti e impostazioni: pop-up e cookie e loro gestione I segnalibri: creazione ed eliminazione I collegamenti o link Utilizzo e scelta del motore di ricerca adeguato Metodologie di ricerca dei contenuti: parole chiave, frasi Compilare, inviare, svuotare un modulo online Effettuare una ricerca in una enciclopedia, dizionario sul web Utilizzare uno strumento web per tradurre una pagina web, del testo 	7	5	2
Valutazione informazioni raccolte sul web	<ul style="list-style-type: none"> Elementi per identificare un sito web sicuro: https, simbolo del lucchetto Comprendere lo scopo di diversi tipi di sito: informazioni, intrattenimento, opinioni, vendita, ecc... Fattori che determinano la credibilità di un sito web, quali: autore, riferimenti, aggiornamento contenuti Riconoscere l'adeguatezza delle informazioni online per un determinato tipo di pubblico Modalità per proteggersi quando si è online: effettuare acquisti da siti web noti e di buona reputazione, evitare la comunicazione non necessaria di informazioni personali e finanziarie, scollegarsi dai siti web Possibilità di controllo dell'uso di internet 			
Gestione dati raccolti	<ul style="list-style-type: none"> Visualizzare i dati, le informazioni e i contenuti digitali. Salvare pagine web Stampare pagine web Scaricare i file dal web e salvarli su unità disco locali o cloud Copiare e archiviare contenuti digitali da una pagina web a un documento, a una e-mail Copiare e archiviare contenuti digitali da file multimediale Copiare e archiviare contenuti digitali da un social network 			

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 2 Il mondo digitale e l'orientamento del cybernauta	<p>Sicurezza digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minacce e vulnerabilità della rete • Che cos'è la privacy, l'anonimato e lo pseudonimo • Sicurezza, vulnerabilità, minacce • Sicurezza vs Privacy vs Anonimato • Furto di identità • Conosci il tuo nemico - L'attuale panorama di minacce e vulnerabilità • Perché hai bisogno di sicurezza • Come tutelarsi da truffe e frodi online • Darknets, Dark Markets e Exploit kit • Cenni di Assessment delle vulnerabilità • Compliance di dispositivi e di software • Internet e internetworking • Professioni nella Sicurezza Informatica • Introduzione alla compliance digitale • Controllo dei dati personali scambiati con la rete • Cenni sull'attuale quadro normativo Europeo: GDPR 2016/679 • Realtà Virtuale • Realtà Aumentata • Metaverso • Impatti su salute mentale, Inclusione vs Isolamento • Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze • Empathy Environment • Adattabilità e adattività degli ambienti • Smart Working e ricadute sociali 	11	11	0
Consapevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione				
Benessere digitale: dai design all'uso degli ambienti digitali				
Sostenibilità Digitale				
UNITA' FORMATIVA 3 Risoluzione problemi digitali	<p>Risolvere problemi tecnici in contesti digitali</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli strumenti locali di supporto per la risoluzione di problemi tecnici sull'uso del PC in generale e delle applicazioni • riavvio sistema operativo • chiusura programma che non risponde • cancellazione cache del browser • pulizia disco • disabilitazione software e applicazioni • conoscenza delle suite digitali per il lavoro in rete e l'office automation (Office 365, Google Drive, strumenti open source) • conoscenza degli strumenti per videoconferenze (Zoom, Skype, Meet, Teams) • utilizzo delle suite e degli strumenti in funzione delle esigenze rilevate • introduzione alla creatività digitale e panoramica su strumenti di creatività • software on line, per il fototocco: Photopea. • software on line per la creazione di slide e presentazioni: Canva - Prezi. • software per la collaborazione: Miro – Trello 	10	5	5
Personalizzazione ambiente digitale				
Creatività digitale				
Autoapprendimento digitale	<ul style="list-style-type: none"> • lo standard DigComp 2.1 per la valutazione delle conoscenze informatiche • conoscenza delle piattaforme di autoapprendimento e di siti tematici • valutazione dei percorsi di formazione on line 			

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE CORSO

ORE TOTALI CORSO

DI CUI FAD/E-LEARNING

ORE TOTALI AULA

ORE TOTALI LABORATORIO

Corso intermedio di ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti

N. 2

23

MAX 50%

17

6

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1 Ricerca informazioni, dati e contenuti sul web	<p>Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategie per organizzare e pianificare diverse tipologie di ricerca su internet, quali ricerca di informazioni, acquisti, formazione, pubblicazione, e-banking, servizi della pubblica amministrazione, intrattenimento, comunicazione • La SERP (pagina dei risultati) • Metodologie di ricerca avanzate quali: per frasi esatte, per data, lingua e tipo di fonte. • Effettuare una ricerca in una enciclopedia, dizionario sul web 	4	2	2
Valutazione informazioni raccolte sul web	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi per identificare un sito web sicuro • Comprendere lo scopo di diversi tipi di sito: informazioni, intrattenimento, opinioni, vendita, ecc... • Fattori che determinano la credibilità di un sito web, quali: autore, riferimenti, aggiornamento contenuti • Riconoscere l'adeguatezza delle informazioni online per un determinato tipo di pubblico • Modalità per proteggersi quando si è online: effettuare acquisti da siti web noti e di buona reputazione, evitare la comunicazione non necessaria di informazioni personali e finanziarie, scollegarsi dai siti web • Possibilità di controllo dell'uso di internet 			
Gestione dati raccolti	<ul style="list-style-type: none"> • Salvare e stampare pagine web • Scaricare i file dal web e salvarli su unità disco locali o cloud • Copiare e archiviare contenuti digitali da una pagina web a un documento, a una e-mail • Copiare e archiviare contenuti digitali da file multimediale • Copiare e archiviare contenuti digitali da un social network 			
UNITA' FORMATIVA 2 Il mondo digitale e l'orientamento del cybernauta	<p>Sicurezza digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientamento sulla rete e sul web • Cenni sulla tutela dello scambio dati online • Livelli di protezione online • Cenni sull'assessment di protezione personale • Hacker, cracker e criminali informatici • Malware, virus, rootkit e RAT • Spyware, adware, scareware • Che cos'è Phishing, Vishing e SMShing - • Spamming e doxing • Ingegneria sociale: truffe, trucchi e frodi • Darknets, Dark Markets e Exploit kit • La scelta del sistema operativo - principali Sistemi Operativi a confronto: <ul style="list-style-type: none"> a. Microsoft Windows b. Linux c. MacOS 	11	11	0

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
Consapevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni hash/firme digitali • Crittografia end-to-end (E2EE) • Come vengono realmente attaccati la sicurezza e la crittografia • Introduzione alla configurazione di un ambiente di test utilizzando macchine virtuali • Adeguatezza agli attuali standard di sicurezza digitale" • Mappatura dei dati • Monitoraggio dei dati • Quadro normativo Europeo: <ol style="list-style-type: none"> a. GDPR, b. Cybersecurity ACT, c. Direttiva NIS d. IPR e Open Resources" 			
Benessere digitale: dal design all'uso degli ambienti digitali	<ul style="list-style-type: none"> • Sicurezza d'uso dei dispositivi digitali in ambiente di lavoro, personale e ludico • Conformità dei software/dispositivi e certificazioni: le norme • Realtà Virtuale • Realtà Aumentata • Metaverso • Impatti su salute mentale. Inclusione vs isolamento • Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze • Evoluzione degli ambienti, soluzioni a confronto • Riutilizzo del software e tecnologie open source • Orientamento e progettazione di soluzioni tailor made 			
Sostenibilità Digitale				
UNITA' FORMATIVA 3 Risoluzione problemi digitali	<p>Risolvere problemi tecnici in contesti digitali</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio delle risorse di sistema. • aggiornamento di sistema ed eventuali conflitti. Rimozione ed eventuale "quarantena" di virus informatici. • l'importanza del Service Pack. • analisi e correzione errori su Disco. • deframmentazione dei dati. • le comunità online di aiuto per risolvere i problemi tecnici (Blog, forum e canali tematici) e per apprendere nuove conoscenze 	8	4	4
Personalizzazione ambiente digitale	<ul style="list-style-type: none"> • creazione e gestione di un utente "Admin". • i Player Video: Windows Media Player e VLC, installazione e configurazione. • collegamenti sul desktop. • personalizzazione del Browser e dei motori di ricerca. • personalizzazione delle piattaforme di videoconferenza (audio, video, chat) 			
Creatività digitale	<ul style="list-style-type: none"> • librerie di immagini open source on line: FreePik e Istock. • download, condivisione e modifica foto. • i diversi formati grafici e relative caratteristiche. • import/export e conversione dei file grafici nei formati standard 			
Autoapprendimento digitale	<ul style="list-style-type: none"> • accesso ad una piattaforma MOOC e_learning (Massive Open Online Course) • utilizzo e fruizione della piattaforma • introduzione al sistema delle certificazioni digitali. 			

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE CORSO

16
ORE TOTALI CORSO
DI CUI FAD/E-LEARNING
12
ORE TOTALI AULA
4
ORE TOTALI LABORATORIO

Corso avanzato di ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti

N. 3

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1 Ricerca informazioni, dati e contenuti sul web	Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali <ul style="list-style-type: none"> • Pianificare diverse tipologie di ricerca avanzate su internet (ricerca di informazioni, acquisti, formazione, pubblicazione, e-banking, servizi della pubblica amministrazione, intrattenimento, comunicazione) • Effettuare una ricerca per contenuto (immagini, testo, video, audio) e argomento • Utilizzare informazioni, dati e contenuti in diversi formati, a partire da una vasta gamma di fonti accessibili 	2,5	1	1,5
Valutazione informazioni raccolte sul web	<ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di fonti • Attendibilità delle fonti in relazione alla ricerca effettuata • Autorizzazione all'utilizzo dei dati e dei contenuti digitali in relazione alle fonti • Copyright e licenze per accessibilità e utilizzo dei dati, delle informazioni e dei contenuti digitali 			
Gestione dati raccolti	<ul style="list-style-type: none"> • Archiviare e organizzare i dati, le informazioni e i contenuti digitali, in ambiente digitale on-site o ambiente digitale in cloud • Backup di dati, informazioni e contenuti digitali, dopo l'organizzazione e l'archiviazione 			
UNITA' FORMATIVA 2 Il mondo digitale e l'orientamento del cybernauta	Sicurezza digitale <ul style="list-style-type: none"> • Metodi e strumenti di difesa • Metodi di cifratura e scambio dei dati • Ethical Hacking • ICO • Blockchain • Smart Contract • Normativa italiana e internazionale sulla privacy • Basi di ingegneria del software • Realtà Virtuale • Realtà Aumentata • Impatti sul salute mentale, inclusione vs isolamento • Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dinamiche • Emphaty environment • Internet of Things • Big Data e loro utilizzo • Dispositivi di identificazione 	10,5	10	0,5
Consapevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione				
Benessere digitale: dai design all'uso degli ambienti digitali				
Sostenibilità Digitale				
UNITA' FORMATIVA 3 Personalizzazione ambiente digitale	Risolvere problemi tecnici in contesti digitali <ul style="list-style-type: none"> • ottimizzazione hardware e software, le app in background. • scelta del software in base alle caratteristiche hardware del pc. • sincronizzazione di cartelle condivise • l'impatto degli antivirus sulle risorse di sistema. • personalizzazione schede grafiche - audio - video - usb - e periferiche in genere • creazione e condivisione di materiale in multimediale. • installazione dei plugin necessari ad una corretta visualizzazione video. • convertitori ed editor video. • accesso a google digital training e relativo monitoraggio dei moduli formativi. • realizzazione, erogazione e verifica risultati di test e quiz tramite google form. • java per caricare foto, chattare in linea, eseguire presentazioni virtuali, utilizzare servizi, formazione in linea, home banking, mappe interattive, etc. • l'utilizzo di wetransfer per il trasferimento di file di grande dimensione. 	3	1	2
creatività digitale				
Autoapprendimento digitale				

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE CORSO

ORE TOTALI CORSO
DI CUI PAD/FEELARNING
ORE TOTALI AULA
ORE TOTALI LABORATORIO

Corso base di comunicazione e collaborazione in contesti digitali N. 4

45
0/AIA, 50%
34
11

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT. U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1 Interagire attraverso il digitale	<p>Comunicazione e collaborazione in contesti digitali</p> <p>INTRODUZIONE: le tipologie di strumenti di comunicazione (Mail, Chat, Video conference)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Differenze d'uso in base al contesto <p>MAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cos'è un indirizzo mail, com'è strutturato e come crearne uno • Le funzioni di base dei client di posta • Scrittura, stile, elementi base di Netiquette • Oggetto, Destinatari, Struttura, Allegati • Mail da computer e da cellulare <p>CHAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panoramica delle principali app di messaggistica (Whatsapp, Messenger ecc.) • Le funzioni base delle app di messaggistica • Inviare testi semplici, numeri e caratteri speciali, emoji, immagini e video <p>VIDEO CONFERENCE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panoramica sulle principali app di Video Conference • Le funzioni base delle app di video conference 	24	17	7
La condivisione attraverso il digitale	<p>CONDIVIDERE DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • I vantaggi della collaborazione on line • Panoramica di tool per organizzare la collaborazione on line • Panoramica di app per comunicare e gestire progetti in modo condiviso • Elenco di spazi on line per archiviare e condividere contenuti digitali (documenti, immagini, file audio e video ecc.) <p>ATTRIBUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Differenze fra Copyright e License Creative Commons 			
La cittadinanza digitale	<p>SERVIZI DIGITALI PUBBLICI PER I CITTADINI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quali sono i principali servizi digitali pubblici per i cittadini (Ad es. Servizi comunali, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Equitalia, ecc.) • Come accedere ai principali servizi digitali pubblici (SPID, Carta d'Identità Elettronica, PEC ecc.) <p>SOCIAL MEDIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare un account e interagire condividendo contenuti semplici su Facebook, Instagram, LinkedIn e altri social media • Creare un semplice blog (ad es. con tool free come wordpress) <p>EMPOWERMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usare i social media per informarsi, imparare e aggiornarsi: casella di ricerca, network, 			
Co-costruzione e co-creazione attraverso il digitale	<p>INTRODUZIONE AGLI STRUMENTI DIGITALI PER LA CREAZIONE CONDIVISA DI CONTENUTI DIGITALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • cosa sono • differenze con software installati localmente <p>TIPOLOGIE DI STRUMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suite per la Produttività in ufficio (es. Google Drive, One drive ecc.) • Lavagne on line (es. Miro, Mural ecc.) • Mappe mentali e concettuali (es. Coggle, Mind42 ecc.) 			
Un netiquette e il linguaggio online	<p>LA NETIQUETTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cos'è, perché è nata, dove si applica • La differenza fra etico, opportuno e legale • Regole generali della Netiquette • Diversi tipi di netiquette: informale, intimo • Come creare un buon codice di condotta per i social media 			
L'identità digitale	<p>IL CONCETTO DI IDENTITÀ DIGITALE E I LIVELLI DI CORRISPONDENZA CON L'IDENTITÀ REALE</p> <p>TIPICI DATI FORNITI IN RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • dati richiesti per accedere a servizi e app • dati forniti inconsapevolmente (conversazioni, abitudini, spostamenti ecc.) <p>LEGAME ON LINE FRA IDENTITÀ E REPUTAZIONE</p> <p>COS'È IL FURTO DI IDENTITÀ DIGITALE</p> <p>TIPICI DI CORRISPONDENZA FRA IDENTITÀ REALE E IDENTITÀ DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • totale (SPID, CIE, TS-CNS, Firma digitale, PEC) • parziale o nulla (App, e-commerce, Social Media) <p>CONSIGLI DI BASE PER PROTEGGERE I PROPRI DATI ON LINE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso della PW • Condivisione di info private e dati sensibili ecc. 			

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (1-12)

	11	11	11	0
<p>UNITA' FORMATIVA 2 Il mondo digitale e l'orientamento del cybernauta</p>	<p>Sicurezza digitale Minacce e vulnerabilità della rete Che cos'è la privacy, l'anonimato e lo pseudonimo Sicurezza, vulnerabilità, minacce Sicurezza vs Privacy vs Anonimato Furto di identità Conoscere il proprio nemico - L'attuale panorama di minacce e vulnerabilità Protezione dei dati personali Come tutelarsi dal traffico e frodi online Darknets, Dark Markets e Exploit kit Gemini di Assessment delle vulnerabilità Compliance di dispositivi e di software Internet e inte networking Professioni nella Sicurezza Informatica Introduzione alla compliance digitale Controllo dei dati personali scambiati con la rete Gemini sull'attuale quadro normativo Europeo: GDPR 2016/679</p>			
<p>Consapevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione</p> <p>Benessere digitale: dal design all'uso degli ambienti digitali</p>				
<p>Sostenibilità Digitale</p>				
<p>UNITA' FORMATIVA 3 Risoluzione problemi digitali</p>	<p>Smart working e produttività sociali Realità aumentata e realtà virtuale Smart working e produttività sociali Realità aumentata e realtà virtuale</p>	<p>10</p>	<p>6</p>	<p>4</p>
<p>Personalizzazione ambiente digitale</p>	<p>Gli strumenti locali di supporto per la risoluzione di problemi tecnici sull'uso del PC in generale e delle applicazioni riavvio sistema operativo chiusura programma che non risponde cancellazione cache del browser pulizia disco disinstallazione software e applicazioni</p>			
<p>Creatività digitale</p>	<p>conoscenza delle suite digitali per il lavoro in rete e l'office automation (Office 365, Google Drive, strumenti open source) conoscenza degli strumenti per videoconferenze (Zoom, Skype, Meet, Teams) utilizzo delle suite e strumenti di produttività utilizzo delle suite e strumenti di produttività utilizzo delle suite e strumenti di produttività software on line per la creazione di slide e presentazioni: Canva - Prezi. software per la collaborazione: Miro - Trello</p>			
<p>Autoapprendimento digitale</p>	<p>lo standard DigComp 2.1 per la valutazione delle conoscenze informatiche conoscenza delle piattaforme di autoapprendimento e di siti tematici valutazione del percorso di formazione on line</p>			

N. 5

Corso intermedio di comunicazione e collaborazione in contesti digitali

DENOMINAZIONE CORSO

41
ORE TOTALI CORSO
DI CUI PAD/FEARNING
31
ORE TOTALI AULA
10
ORE TOTALI LABORATORIO

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT.U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
<p>UNITA' FORMATIVA 1 Interagire attraverso il digitale</p>	<p>Comunicazione e collaborazione in contesti digitali</p> <p>MAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestire invii, inoltri, cc e cn - Inserire nel testo link, immagini e allegati - Personalizzare la firma della mail - Applicare etichette e filtri alle mail - Gestire la cartella SPAM e il cestino - Usare la rubrica, inserire e cancellare contatti, creare gruppi di contatti, importare ed esportare contatti <p>CHAT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creare un gruppo (whatsapp o altri strumenti) - Tipi di contenuti: Citare con l'uso della @, incollare un link di una pagina web, Aggiungere allegati, inviare la posizione - Gestire le notifiche - Aggiungere, visualizzare e modificare info dei contatti <p>VIDEO CONFERENCE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impostare microfono e cam - condividere lo schermo - modificare la visualizzazione e lo sfondo - usare la chat 	22	17	5
<p>La condivisione attraverso il digitale</p>	<p>GLI ELEMENTI DI UNA STRATEGIA GENERALE DI COLLABORAZIONE PER LA CREAZIONE, ARCHIVIAZIONE E CONDIVISIONE ON LINE DI INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI</p> <ul style="list-style-type: none"> - temi di lavoro - obiettivi - tool - procedure e regole <p>UTILIZZO DI BASE DI TOOL, SITI E APP</p> <ul style="list-style-type: none"> - per organizzare la collaborazione non line (Es: Doodle, Google Calendar ecc.) - per comunicare e gestire progetti in modo condiviso (Es. Slack, Trello ecc.) - per archiviare e condividere contenuti digitali (Es. Google Drive, Dropbox ecc.) <p>ATTRIBUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copyright: cos'è, a quali contenuti si applica - Licenze Creative Commons: i sei tipi di licenza, chi le usa e perché 			
<p>La cittadinanza digitale</p>	<p>SERVIZI DIGITALI PUBBLICI PER I CITTADINI</p> <ul style="list-style-type: none"> - strumenti: cercare informazioni, scaricare documenti e certificati all'interno dei principali servizi digitali per i cittadini <p>SOCIAL MEDIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usare i principali social media (ad es. Facebook, Instagram, LinkedIn e altri) per: - interagire anche attraverso hashtag, classzioni, condivisioni di post ecc - pubblicare contenuti digitali come video, documenti, sondaggi, dirette audio e video, chat private ecc. <ul style="list-style-type: none"> - Come gestire un blog per pubblicare contenuti utili e farsi conoscere <p>EMPOWERMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strumenti dei social media e della rete per: - trovare risorse informative, corsi di formazione, siti di approfondimento, ecc. - mantenersi professionalmente aggiornati - applicare strategie di Personal Branding per trovare nuove opportunità di lavoro 			
<p>Co-costituzione e co-creazione attraverso il digitale</p>	<p>COME ORGANIZZARE IL LAVORO CON GLI STRUMENTI DI PRODUZIONE COLLABORATIVA LE FUNZIONI PRINCIPALI DELLE PRINCIPALI SUITE PER LA PRODUTTIVITA' IN UFFICIO (ES. GOOGLE DRIVE, ONE DRIVE ECC.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - creare e gestire documenti - creare e gestire fogli di calcolo - creare e gestire presentazioni <p>LA VAGNE ON LINE: TESTI, FORME ED OGGETTI PER FARE BRAINSTORMING E DESIGN THINKING</p> <p>MAPPE MENTALI E CONCETTUALI: ORGANIZZARE INFORMAZIONI E DATI IN FORMA VISUALE E GERARCHICA</p> <p>FUNZIONI DI BASE DEI TOOL COLLABORATIVI PER CREARE CONTENUTI VISUALI: IMMAGINI, BANNER, VOLANTINI, POST SOCIAL ECC.</p>			
<p>La netiquette e il linguaggio online</p>	<p>LA NETIQUETTE DELLA COMUNICAZIONE ON LINE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regole generali della Netiquette - Argomenti, fonti, fake news ecc. - Testi e immagini protetti da privacy e copyright - Tag molesti, flame, attacchi personali, contenuti sensibili (nudi, violenza e altro) 			

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (1-12)

<p>L'identità digitale</p>	<p>IDENTITÀ DIG. SU SOCIAL MEDIA, E-COMMERCE E APP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscere le regole d'uso dei diversi social media, E-commerce ed app - Inporre la privacy - regole di comportamento (in particolare sui social media) per proteggere la reputazione, argomenti, stili di comunicazione, cosa non pubblicare <p>ACCESSO A SERVIZI DI IDENTITÀ DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - SPID, cos'è, come si ottiene a cosa serve - Carta d'Identità Elettronica: cos'è, come si ottiene a cosa serve - TS-CNS, PEC e firma digitale: cosa sono, come si ottengono e a cosa serve <p>TUTELARE DATI, INFORMAZIONI E REPUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire e proteggere l'accesso a siti, piattaforme social ecc. - riconoscere (e non usare) siti, app, reti pubbliche (es. bar, hotel ed altro) non sicure 	<p>11</p>	<p>11</p>	<p>0</p>
<p>UNITÀ FORMATIVA 2</p> <p>Il mondo digitale e l'orientamento del cybermatta</p>	<p>Sicurezza digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientamento sulla rete e sui web - Cenni sulla tutela dello scambio dati online - Livelli di protezione online - Cenni sull'assessment di protezione personale - Hacker, cracker e criminali informatici - Malware, virus, rootkit e RAT - Spyware, adware, scareware - Che cos'è Phishing, Vishing e SMShing - - Spamming e doxing - Ingegneria sociale: truffe, trucchi e frodi - Darknets, Dark Market e Exploit kit - La scelta del sistema operativo - principali Sistemi Operativi a confronto: <ul style="list-style-type: none"> a. Microsoft Windows b. Linux c. MacOS - Funzioni hash/firme digitali - Crittografia end-to-end (E2EE) - Come vengono realmente attaccati la sicurezza e la crittografia - Introduzione alla configurazione di un ambiente di test utilizzando macchine virtuali - Adeguamento agli attuali standard di sicurezza digitale* - Mappatura dei dati - Monitoraggio dei dati - Quadro normativo Europeo: <ul style="list-style-type: none"> a. GDPR, b. Cybersecurity ACT, c. Direttiva NIS, d. "Responsible AI" - Sicurezza dei dispositivi digitali in ambiente di lavoro, personale e ludico - Conformità dei software/dispositivi e certificazioni: le norme - Realtà Virtuale - Realtà Aumentata - Metaverso - Impatti su salute mentale, inclusione vs isolamento - Evoluzione degli ambienti, soluzioni a confronto - Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze - Riuso del software e tecnologie open source - Orientamento e progettazione di soluzioni failer made 	<p>11</p>	<p>11</p>	<p>0</p>
<p>Consapevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzioni hash/firme digitali - Crittografia end-to-end (E2EE) - Come vengono realmente attaccati la sicurezza e la crittografia - Introduzione alla configurazione di un ambiente di test utilizzando macchine virtuali - Adeguamento agli attuali standard di sicurezza digitale* - Mappatura dei dati - Monitoraggio dei dati - Quadro normativo Europeo: <ul style="list-style-type: none"> a. GDPR, b. Cybersecurity ACT, c. Direttiva NIS, d. "Responsible AI" - Sicurezza dei dispositivi digitali in ambiente di lavoro, personale e ludico - Conformità dei software/dispositivi e certificazioni: le norme - Realtà Virtuale - Realtà Aumentata - Metaverso - Impatti su salute mentale, inclusione vs isolamento - Evoluzione degli ambienti, soluzioni a confronto - Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze - Riuso del software e tecnologie open source - Orientamento e progettazione di soluzioni failer made </p>	<p>11</p>	<p>11</p>	<p>0</p>
<p>Benessere digitale: dai design all'uso degli ambienti digitali</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicurezza dei dispositivi digitali in ambiente di lavoro, personale e ludico - Conformità dei software/dispositivi e certificazioni: le norme - Realtà Virtuale - Realtà Aumentata - Metaverso - Impatti su salute mentale, inclusione vs isolamento - Evoluzione degli ambienti, soluzioni a confronto - Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze - Riuso del software e tecnologie open source - Orientamento e progettazione di soluzioni failer made </p>	<p>11</p>	<p>11</p>	<p>0</p>
<p>Sostenibilità Digitale</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> - Sicurezza dei dispositivi digitali in ambiente di lavoro, personale e ludico - Conformità dei software/dispositivi e certificazioni: le norme - Realtà Virtuale - Realtà Aumentata - Metaverso - Impatti su salute mentale, inclusione vs isolamento - Evoluzione degli ambienti, soluzioni a confronto - Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze - Riuso del software e tecnologie open source - Orientamento e progettazione di soluzioni failer made </p>	<p>11</p>	<p>11</p>	<p>0</p>
<p>UNITÀ FORMATIVA 3</p> <p>Risoluzione problemi digitali</p>	<p>Risolvere problemi tecnici in contesti digitali</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle risorse di sistema. - miglioramento della sicurezza per eventuali conflitti. Rimozione ed eventuale "quarantena" di virus informatici. - il servizio del Service Pack - analisi e correzione errori su Disco. - deframmentazione dei dati. - le comunità online di aiuto per risolvere i problemi tecnici (Blogs, forum e canali tematici) e per apprendere nuove conoscenze - creazione e gestione di un utente "Admin". - i Player Velec, Windows Media Player e VLC, installazione e configurazione. - collegamenti sul desktop. - personalizzazione del Browser e dei motori di ricerca. - personalizzazione delle piattaforme di videoconferenze (audio, video, chat) - libreria di immagini open source on line: FreePik e iStock. - download, condivisione e modifica foto. - i diversi formati grafici e relative caratteristiche. - impazziti e smanettoni: analisi dei formati standard - il corso di formazione MOOC Learning (Massive Open Online Course) - utilizzo e fruizione della piattaforma - introduzione al sistema delle certificazioni digitali. 	<p>8</p>	<p>3</p>	<p>5</p>
<p>Personalizzazione ambiente digitale</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle risorse di sistema. - miglioramento della sicurezza per eventuali conflitti. Rimozione ed eventuale "quarantena" di virus informatici. - il servizio del Service Pack - analisi e correzione errori su Disco. - deframmentazione dei dati. - le comunità online di aiuto per risolvere i problemi tecnici (Blogs, forum e canali tematici) e per apprendere nuove conoscenze - creazione e gestione di un utente "Admin". - i Player Velec, Windows Media Player e VLC, installazione e configurazione. - collegamenti sul desktop. - personalizzazione del Browser e dei motori di ricerca. - personalizzazione delle piattaforme di videoconferenze (audio, video, chat) - libreria di immagini open source on line: FreePik e iStock. - download, condivisione e modifica foto. - i diversi formati grafici e relative caratteristiche. - impazziti e smanettoni: analisi dei formati standard - il corso di formazione MOOC Learning (Massive Open Online Course) - utilizzo e fruizione della piattaforma - introduzione al sistema delle certificazioni digitali. </p>	<p>8</p>	<p>3</p>	<p>5</p>
<p>Creatività digitale</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle risorse di sistema. - miglioramento della sicurezza per eventuali conflitti. Rimozione ed eventuale "quarantena" di virus informatici. - il servizio del Service Pack - analisi e correzione errori su Disco. - deframmentazione dei dati. - le comunità online di aiuto per risolvere i problemi tecnici (Blogs, forum e canali tematici) e per apprendere nuove conoscenze - creazione e gestione di un utente "Admin". - i Player Velec, Windows Media Player e VLC, installazione e configurazione. - collegamenti sul desktop. - personalizzazione del Browser e dei motori di ricerca. - personalizzazione delle piattaforme di videoconferenze (audio, video, chat) - libreria di immagini open source on line: FreePik e iStock. - download, condivisione e modifica foto. - i diversi formati grafici e relative caratteristiche. - impazziti e smanettoni: analisi dei formati standard - il corso di formazione MOOC Learning (Massive Open Online Course) - utilizzo e fruizione della piattaforma - introduzione al sistema delle certificazioni digitali. </p>	<p>8</p>	<p>3</p>	<p>5</p>
<p>Autoapprendimento digitale</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle risorse di sistema. - miglioramento della sicurezza per eventuali conflitti. Rimozione ed eventuale "quarantena" di virus informatici. - il servizio del Service Pack - analisi e correzione errori su Disco. - deframmentazione dei dati. - le comunità online di aiuto per risolvere i problemi tecnici (Blogs, forum e canali tematici) e per apprendere nuove conoscenze - creazione e gestione di un utente "Admin". - i Player Velec, Windows Media Player e VLC, installazione e configurazione. - collegamenti sul desktop. - personalizzazione del Browser e dei motori di ricerca. - personalizzazione delle piattaforme di videoconferenze (audio, video, chat) - libreria di immagini open source on line: FreePik e iStock. - download, condivisione e modifica foto. - i diversi formati grafici e relative caratteristiche. - impazziti e smanettoni: analisi dei formati standard - il corso di formazione MOOC Learning (Massive Open Online Course) - utilizzo e fruizione della piattaforma - introduzione al sistema delle certificazioni digitali. </p>	<p>8</p>	<p>3</p>	<p>5</p>

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE CORSOORE TOTALI CORSO
DI CUI FAD/E-LEARNING

ORE TOTALI AULA

ORE TOTALI LABORATORIO

Corso avanzato di comunicazione e collaborazione in contesti digitali

N. 6

28

MAX 50%

21

7

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT. U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1 Interagire attraverso il digitale	<p>Comunicazione e collaborazione in contesti digitali</p> <p>MAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire le impostazioni generali dei client di posta • Gestire più account di posta • Applicare una firma automatica alle mail • Applicare la ricerca avanzata • Modificare le visualizzazioni <p>CHAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impostazioni avanzate • Blocco di contatti e di spam • Archiviare le chat <p>VIDEO CONFERENCE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare, pianificare e avviare una video conferenza • Invitare le persone ad una video call 	16	11	5
La condivisione attraverso il digitale	<p>CREARE UNA STRATEGIA PERSONALIZZATA SULLE PROPRIE ESIGENZE DI COLLABORAZIONE PER LA CREAZIONE, ARCHIVIAZIONE E CONDIVISIONE ON LINE DI INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI: IL TEAM DI LAVORO, GLI OBIETTIVI, I TOOL, PROCEDURE E REGOLE</p> <p>UTILIZZO PERSONALIZZATO DI TOOL, SITI E APP</p> <ul style="list-style-type: none"> • per organizzare la collaborazione non line (Es.: Doodle, Google Calendar ecc.) • per comunicare e gestire progetti in modo condiviso (Es. Slack, Trello ecc.) • per archiviare e condividere contenuti digitali (Es. Google Drive, Dropbox, One Drive ecc.) <p>ATTRIBUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una policy d'uso dei contenuti condivisi secondo le norme di copyright e Licenza Creative Commons 			
La cittadinanza digitale	<p>SERVIZI DIGITALI PUBBLICI PER I CITTADINI</p> <ul style="list-style-type: none"> • come orientarsi nei diversi servizi pubblici per la cittadinanza <p>SOCIAL MEDIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usare i principali social media (ad es. Facebook, Instagram, LinkedIn e altri); - in modo strategico, in base a obiettivi personali o di lavoro - definire e scegliere il pubblico con cui interagire sui social media - come creare pagine e gruppi sui social media • Come gestire un blog per pubblicare contenuti utili e farsi conoscere <p>EMPOWERMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strumenti del social media e della rete per: - trovare risorse informative, corsi di formazione, siti di approfondimento, ecc. - mantenersi professionalmente aggiornati - applicare strategie di Personal Branding per trovare nuove opportunità di lavoro <p>CONFRONTO FRA LE FUNZIONALITÀ DI DIVERSE SUITE PER LA PRODUTTIVITÀ IN UFFICIO (ES. GOOGLE DRIVE, ONE DRIVE ECC.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • creare e gestire documenti • creare e gestire fogli di calcolo • creare e gestire presentazioni <p>CONFRONTO FRA LE FUNZIONALITÀ DI LAVAGNE ON LINE (ES. MIRO, MURAL ECC.)</p> <p>CONFRONTO FRA LE FUNZIONALITÀ DI TOOLS PER CREARE MAPPE MENTALI E CONCETTUALI (ES. COGGLE, MIND42, CLKUP ECC.)</p> <p>CONFRONTO FRA LE FUNZIONALITÀ DI TOOL COLLABORATIVI PER CREARE CONTENUTI VISUALI (ES. CANVA, CRELLO, ADOBE SPARK ECC.)</p>			
Co-creazione e co-creazione attraverso il digitale				

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

<p>La netiquette e il linguaggio online</p>	<p>DOCUMENTI UFFICIALI SULLA NETIQUETTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • RFC 1855 sul Buon uso della rete • RFC 2835, Linee guida contro lo SPAM <p>LA NETIQUETTE NELLE MAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • linguaggio e stile • SPAM e catene di mail • destinatari, cc, cc e tipi di "oggetto" da evitare <p>LA NETIQUETTE SUI SOCIAL E SU WEB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regole di comportamento nei gruppi di discussione • Stile, regole e netiquette su Facebook e Instagram • Stile, regole e netiquette su LinkedIn • Stile, regolamento e netiquette su altri social • Netiquette nelle chat (Messenger, Whatsapp ecc.) • Netiquette nei diversi tipi di video chiamate e video conferenze 		
<p>Identità digitale</p>	<p>IDENTITÀ DIGITALE SUI SOCIAL E REPUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare e gestire con consapevolezza diversi tipi di identità digitali • Cosa sono Personal branding e Reputazione on line: - identità personale, - obiettivi, - condivisione di contenuti personali e professionali - Come comportarsi in caso di shlistorm - cosa fare in caso di furto d'identità <p>GESTIRE E PROTEGGERE I DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Back up dei dati conservati in locale • Back up dei dati condivisi on line • Antivirus e Firewall: cosa sono, come si usano 		
<p>UNITÀ FORMATIVA 2 Il mondo digitale e l'orientamento del cyberspazio</p> <p>Consapevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione</p> <p>Benessere digitale: dal design all'uso degli ambienti digitali</p> <p>Sostenibilità Digitale</p>	<p>Sicurezza digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodi e strumenti di difesa • Metodi di cifratura e scambio dei dati • Ethical hacking • ICO • Blockchain • Smart Contract • Normativa italiana e internazionale sulla privacy • Realtà Virtuale • Realtà Aumentata • Impatti su salute mentale, Inclusione vs Isolamento • Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze • Emphaty environment • Internet of Things • Big Data e loro utilizzo • Dispositivi di identificazione 		
<p>UNITÀ FORMATIVA 3 Personalizzazione ambiente digitale</p> <p>creatività digitale</p> <p>Autoapprendimento digitale</p>	<p>Risolvere problemi tecnici in contesti digitali</p> <ul style="list-style-type: none"> • ottimizzazione hardware e software: le app in background. • scelta del software in base alle caratteristiche hardware del pc. • sincronizzazione di cartelle condivise • l'impatto degli antivirus sulle risorse di sistema. • personalizzazione schede grafiche, audio, porte usb e periferiche in genere. • creazione e condivisione di materiale multimediale. • installazione dei plugin necessari ad una corretta visualizzazione video. • convention ed editor video. • accesso a google digital training e relativo monitoraggio dei moduli formativi. • realizzazione, erogazione e verifica risultati di test e quiz tramite google form. • java per caricare foto, chattare in linea, eseguire presentazioni virtuali, utilizzare servizi, formazione in linea, home banking, mappe interattive, ecc. • l'utilizzo di weTransfer per il trasferimento di file di grande dimensione. 		

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (1-12)

Corso base di creazione di contenuti digitali

N. 7

DENOMINAZIONE CORSO
ORE TOTALI CORSO
 DI CUI FAD/E-LEARNING
ORE TOTALI AULA
ORE TOTALI LABORATORIO

49
 MAX 50%
 37
 12

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1 Creazione e modifica dei contenuti digitali La rielaborazione del contenuto	Creazione di contenuti digitali <ul style="list-style-type: none"> • Creare e modificare contenuti digitali come testi, tabelle, file audio, immagini • Conoscenza ed utilizzo degli strumenti per la rielaborazione di un contenuto digitale già esistente. • Utilizzo di software/applicazioni gratuiti gratuitamente: Per la parte testi e tabelle word excell e suite di google; per la parte foto snapseed e Gimp; per la parte video i movie e show video 	28	18	10
Il Copyright e le licenze	<ul style="list-style-type: none"> • AGCom, ruolo, funzioni attività. La pirateria di massa. • Violazioni sul diritto d'autore. • Tutela penale del know-how aziendale. • Il diritto d'autore nella giurisprudenza civile e penale • Esame dei cases history di maggior impatto/interesse. • Rassegne stampa e diritto d'autore. • Direttiva europea sul diritto d'autore nel mercato unico digitale. Creative Commons 			
Basii di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni base sulla programmazione di strumenti (ad es. utilizzo di Mockup, software per mappe mentali, CMS e gestione dei contenuti di siti web, CMR Customer Relationship Management • gestione delle relazioni con i clienti) per lo sviluppo di un prodotto multimediale e la risoluzione di eventuali semplici problemi riscontrabili 			
UNITA' FORMATIVA 2 Il mondo digitale e l'orientamento del cybermauta	Sicurezza digitale <ul style="list-style-type: none"> • Minacce e vulnerabilità della rete • Che cos'è la privacy: l'anonimato e lo pseudonimo • Sicurezza, vulnerabilità, minacce • Sicurezza vs Privacy vs Anonimato • Furto di identità • Conosci il tuo nemico - L'attuale panorama di minacce e vulnerabilità • Perché hai bisogno di sicurezza • Come tutelarsi da truffe e frodi online • Darknets, Dark Markets e Exploit kit • Cenni di Assessment delle vulnerabilità • Compliance di dispositivi e di software • Internet e Internetworking • Professioni nella Sicurezza Informatica • Introduzione alla compliance digitale • Controllo dei dati personali scambiati con la rete • Cenni sull'attuale quadro normativo Europeo: GDPR 2016/679 • Realtà Virtuale 	11	11	0
Consapevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance di dispositivi e di software • Internet e Internetworking • Professioni nella Sicurezza Informatica • Introduzione alla compliance digitale • Controllo dei dati personali scambiati con la rete • Cenni sull'attuale quadro normativo Europeo: GDPR 2016/679 • Realtà Virtuale 			
Benessere digitale: dal design all'uso degli ambienti digitali				

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

	<ul style="list-style-type: none"> • Realità Aumentata • Metaverso • Impatti su salute mentale, Inclusione vs Isolamento • Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze 			
Sostenibilità Digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Empathy Environment • Adattabilità e attività degli ambienti • Smart Working e ricadute sociali 			
UNITA' FORMATIVA 3		10	8	2
Risoluzione problemi digitali	<p>Risolvere problemi tecnici in contesti</p> <p>Gli strumenti locali di supporto per la risoluzione di problemi tecnici sull'uso del PC in generale e delle applicazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • riavvio sistema operativo • chiusura programma che non risponde • cancellazione cache del browser • pulizia disco • disabilitazione software e applicazioni 			
Personalizzazione ambiente digitale	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenza delle suite digitali per il lavoro in rete e l'office automation (Office 365, Google Drive, strumenti open source) • conoscenza degli strumenti per videoconferenze (Zoom, Skype, Meet, Teams) • utilizzo delle suite e degli strumenti in funzione delle esigenze rilevate 			
Creatività digitale	<ul style="list-style-type: none"> • introduzione alla creatività digitale e panoramica su strumenti di creatività • software on line per la creazione di slide e presentazioni: Canva - Prezi. 			
Autoapprendimento digitale	<ul style="list-style-type: none"> • software per la collaborazione: Miro – Trello • lo standard DigComp 2.1 per la valutazione delle conoscenze informatiche • conoscenza delle piattaforme di autoapprendimento e di siti tematici • valutazione dei percorsi di formazione on line 			

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (L-12)

DENOMINAZIONE CORSO

ORE TOTALI CORSO
DI CUI PAD/LEARNING
ORE TOTALI AULA
ORE TOTALI LABORATORIO

Corso intermedio di creazione di contenuti digitali**N. 8**

37
N/A, 50%
28
9

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT.U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1 Creazione e modifica dei contenuti digitali	Creazione di contenuti digitali • Teoria e pratica fotografica per creare foto digitali. Regole dei terzi scatti multipli, teoria di colori, connessione (esposizione, messa a fuoco, contrasto). Regole di inquadratura e formati fotografici. • Editing fotografico • Post-produzione e gestione degli elementi della fotografia digitale • Ritocco e ritaglio fotografico • Utilizzare i filtri, utilizzo delle app di editing fotografico per Smartphone e computer. • Utilizzo di google immagini • Come si utilizzano le immagini prelevate dal web • Principali fornitori di immagini gratuite e a pagamento • Selezione il formato immagine giusto. • Installazione, configurazione e utilizzo di un sistema evoluto di gestione di prodotti multipli • Prodotti variabili e database magazzino • Gestione di ordini e spedizioni tramite CMS.	38	14	4
La rielaborazione del contenuto				
Il Copyright e le licenze				
Basi di programmazione				
UNITA' FORMATIVA 2 Il mondo digitale e l'orientamento del cyberspazio	Sicurezza Digitale • Orientamento sulla rete e sul web • Cenni sulla tutela dello scambio dati online • Livelli di protezione online • Cenni sull'assessment di protezione personale • Hacker, cracker e criminali informatici • Malware, virus, rootkit e RAT • Spyware, adware, scareware • Che cos'è Phishing, Vishing e Smishing - • Spamming e doxing • Aggiornare i software, trucchi e frodi • Dark Web, Dark Market e E-sobiti bit • La scelta del sistema operativo - principali Sistemi Operativi a confronto: a. Microsoft Windows b. Linux c. MacOS • Funzioni hash/firme digitali • Crittografia end-to-end (E2EE) • Come vengono realmente attaccati la sicurezza e la crittografia • Introduzione alla configurazione di un ambiente di test utilizzando macchine virtuali • Aggiornamento agli attuali standard di sicurezza digitale* • Metodologie di sicurezza • Monitoraggio dei dati • Quadro normativo Europeo: a. GDPR, b. Cybersecurity ACT, c. Direttiva NIS d. IPR e Open Resources*	11	9	2
Conseguenze dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione				

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (L-12)

Benessere digitale: dai design all'uso degli ambienti digitali	<ul style="list-style-type: none"> • Sicurezza d'uso dei dispositivi digitali in ambiente di lavoro, personale e ludico • Conformità dei software/dispositivi e certificazioni: le norme Virtual Reality • Realtà Virtuale • Realtà Aumentata • Metaverso • Impatti su salute mentale, Inclusione vs Isolamento • Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze • Evoluzione degli ambienti, soluzioni a confronto • Riuso del software e tecnologie open source • Orientamento e progettazione di soluzioni tailor made 	8	5	3
Sostenibilità Digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Risolvere problemi tecnici in contesti digitali • monitoraggio delle risorse di sistema. • aggiornamento di sistema ed eventuali conflitti. Rimozione ed eventuale "quarantena" di virus informativi. • l'importanza del Service Pack. • analisi e correzione errori su Disco. • installazione di software • le comunità online di aiuto per risolvere i problemi tecnici (Blog, forum e canali tematici) e per apprendere nuove conoscenze • creazione e gestione di un utente "Admin" • i Player Video, Windows Media Player e VLC, installazione e configurazione. • collegamenti sul desktop. • personalizzazione del Browser e dei motori di ricerca. • personalizzazione delle piattaforme di videoconferenza (audio, video, chat) 			
Personalizzazione ambiente digitale	<ul style="list-style-type: none"> • librerie di immagini open source on line: FreePik e Istock. • download, condivisione e modifica foto. • i diversi formati grafici e relative caratteristiche. • import/export e conversione delle file grafici nei formati standard • passaggio ad una piattaforma MOOC e learning (Massive Open Online Course) • utilizzo e fruizione della piattaforma • introduzione al sistema delle certificazioni digitali. 			
Creatività digitale				
Autocambiamento digitale				

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (L-12)

DENOMINAZIONE CORSO

ORE TOTALI CORSO

DI CUI FAD/E-LEARNING

ORE TOTALI AULA

ORE TOTALI LABORATORIO

Corso avanzato di creazione di contenuti digitali

20

MAX 50%

15

5

N. 9

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT. U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1 Creazione e modifica dei contenuti digitali	Creazione di contenuti digitali	8	5	3
La riabilitazione del contenuto	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di ripresa digitale (slow motion, time lapse, ripresa aerea), teoria e pratica delle inquadrature (campo lungo, piano medio, piano sequenza, primo piano), Regola dei terzi. • Editing video • Messa in fila, gestione delle immagini di copertura, canali alpha e beta • Compressione di immagini • Formati di compressione video. Gestione dei caricamenti per la rete. 			
Il Copyright e le licenze	<ul style="list-style-type: none"> • Registrare un'immagine con il proprio copyright, cosa sono i watermark e come funzionano • Come riconoscere una foto utilizzabile gratuitamente. 			
Basi di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • Script e Javascript Scrivere un CSS • Implementazione di script in un sito web • Inserire embeded content. 			
UNITA' FORMATIVA 2	Sicurezza Digitale	9	8,5	0,5
Il mondo digitale e l'orientamento del cybermauda	<ul style="list-style-type: none"> • Metodi e strumenti di difesa • Metodi di criptatura e scambio dei dati • Ethical hacking 			
Consepevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione	<ul style="list-style-type: none"> • ICO • Blockchain • Smart Contract • Normativa Italiana e Internazionale sulla privacy 			
Benessere digitale: dal design all'uso degli ambienti digitali	<ul style="list-style-type: none"> • Basi di ingegneria del software • Realtà Virtuale • Realtà Aumentata • Impatti su salute mentale. Inclusione vs Isolamento • Digital Wellbeing. Psicofisico dalle nuove dipendenze e Emotivly environment • Internet of Things • Big Data e loro utilizzo • Dispositivi di Identificazione 			
Sostenibilità Digitale				
UNITA' FORMATIVA 3	Risolvere problemi tecnici in contesti digitali	3	1,5	1,5
Personalizzazione ambiente digitale	<ul style="list-style-type: none"> • ottimizzazione hardware e software. le app in background. • scelta del software in base alle caratteristiche hardware del pc. • sincronizzazione di cartelle condivise • Impostazioni di backup del sistema • personalizzazione schede grafiche, audio, porte usb e periferiche in genere. 			
creatività digitale	<ul style="list-style-type: none"> • creazione e condivisione di materiale multimediale. • installazione dei plugin necessari ad una corretta visualizzazione video. • convertitori ed editor video. 			
Autoapprendimento digitale	<ul style="list-style-type: none"> • accesso a google digital training e relativo monitoraggio dei moduli formativi. • realizzazione, erogazione e verifica risultati di test e quiz tramite google form. • Java per cancellare foto, chattare in linea, eseguire presentazioni virtuali, utilizzare servizi, formazione in linea, creare servizi, mappe interattive, ecc. • Utilizzo di watermark per il trasferimento di file di grande dimensione. 			

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE CORSO

ORE TOTALI CORSO
DI CUI FAD/E-LEARNING
ORE TOTALI AULA
ORE TOTALI LABORATORIO

Corso base di Informatica

59
MAX 50%
41
18

N. 10

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1	Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali	7	3	4
Ricerca informazioni, dati e contenuti sul web	<ul style="list-style-type: none"> - Le reti informatiche e il web - Concetti fondamentali di navigazione in rete: internet, protocolli, World Wide Web, Uniform Resource Locator (URL), Domini, HyperLink - Struttura dell'indirizzo di un sito web e tipologie più comuni di domini, quali geografici, aziendali (.org, .edu, .com, .gov). - Il Browser: cosa è; quali sono i più comuni - Identificare e definire diverse attività su internet quali ricerca di informazioni, acquisti, formazione, pubblicazione, e-banking, servizi della pubblica amministrazione, intrattenimento, comunicazione. - Uso del Browser, URL, Links e Bookmarks - Strumenti e impostazioni: pop-up e cookie e loro gestione - I segnalibri: creazione ed eliminazione - I collegamenti o link - Utilizzo e scelta del motore di ricerca adeguato - Metodologie di ricerca dei contenuti: parole chiave, frasi - Compilare, inviare, svuotare un modulo online - Effettuare una ricerca in una enciclopedia, dizionario sul web - Utilizzare uno strumento web per tradurre una pagina web, del testo 			
Valutazione informazioni raccolte sul web	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi per identificare un sito web sicuro: https, simbolo del lucchetto - Comprendere lo scopo di diversi tipi di sito: informazioni, intrattenimento, opinioni, vendita, ecc... - Fattori che determinano la credibilità di un sito web, quali: autore, riferimenti, aggiornamento contenuti - Riconoscere l'adeguatezza delle informazioni online per un determinato tipo di pubblico - Modalità per proteggersi quando si è online: effettuare acquisti da siti web noti e di buona reputazione, evitare la comunicazione non necessaria di informazioni personali e finanziarie, scollegarsi dai siti web - Possibilità di controllo dell'uso di internet 			
Gestione dati raccolti	<ul style="list-style-type: none"> - Visualizzare i dati, le informazioni e i contenuti digitali. - Salvare pagine web - Stampare pagine web - Scaricare i file dal web e salvarli su unità disco locali o cloud - Copiare e archiviare contenuti digitali da una pagina web a un documento, a una e-mail - Copiare e archiviare contenuti digitali da file multimediale - Copiare e archiviare contenuti digitali da un social network 			
UNITA' FORMATIVA 2	Comunicazione e collaborazione in contesti digitali	24	18	6
Interagire attraverso il digitale	<p>INTRODUZIONE: le tipologie di strumenti di comunicazione (Mail, Chat, Video conference)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Differenze d'uso in base al contesto <p>MAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cos'è un indirizzo mail, com'è strutturato e come crearne uno • Le funzioni di base dei client di posta • Scrittura, stile, elementi base di Netiquette • Oggetto, Destinatari, Struttura, Allegati • Mail da computer e da cellulare <p>CHAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panoramica delle principali app di messaggistica (Whatsapp, Messenger ecc.) • Le funzioni base delle app di messaggistica • Inviare testi semplici, numeri e caratteri speciali, emoji, immagini e video <p>VIDEO CONFERENCE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panoramica sulle principali app di Video Conference • Le funzioni base delle app di video conference 			
La condivisione attraverso il digitale	<p>CONDIVIDERE DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • I vantaggi della collaborazione on line • Panoramica di tool per organizzare la collaborazione on line • Panoramica di app per comunicare e gestire progetti in modo condiviso • Elenco di spazi on line per archiviare e condividere contenuti digitali (documenti, immagini, file audio e video ecc.) <p>ATTRIBUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Differenze fra Copyright e Licenze Creative Commons 			

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

La cittadinanza digitale	<p>SERVIZI DIGITALI PUBBLICI PER I CITTADINI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quali sono i principali servizi digitali pubblici per i cittadini (Ad es. Servizi comunali, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Equitalia, ecc.) • Come accedere ai principali servizi digitali pubblici (SPID, Carta d'Identità Elettronica, PEC ecc.) <p>SOCIAL MEDIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare un account e interagire condividendo contenuti semplici su Facebook, Instagram, LinkedIn e altri social media • Creare un semplice blog (ad es. con tool free come wordpress) <p>EMPOWERMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usare i social media per informarsi, imparare e aggiornarsi: casella di ricerca, network, pagine, hashtag ecc. 			
Co-costruzione e co-creazione attraverso il digitale	<p>INTRODUZIONE AGLI STRUMENTI DIGITALI PER LA CREAZIONE CONDIVISA DI CONTENUTI DIGITALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • cosa sono • differenze con software installati localmente <p>TIPOLOGIE DI STRUMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • SUite per la Produttività in ufficio (es Google Drive, One drive ecc.) • Lavagne on line (es. Mirò, Mural ecc.) • Mappe mentali e concettuali (es. Coggle, Mind42 ecc.) • Contenuti visuali (Es. Canva, Crello Ecc.) 			
La netiquette e il linguaggio online	<p>LA NETIQUETTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cos'è, perché è nata, dove si applica • La differenza fra etico, opportuno e legale • Regole generali della Netiquette • I diversi tipi di contesto: formale, informale, intimo • Se non rispetto la Netiquette: reputazione, ban, Personal Branding ecc. 			
L'identità digitale	<p>IL CONCETTO DI IDENTITÀ DIGITALE E I LIVELLI DI CORRISPONDENZA CON L'IDENTITÀ REALE</p> <p>TIPI DI DATI FORNITI IN RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • dati richiesti per accedere a servizi e app • dati forniti inconsapevolmente (conversazioni, abitudini, spostamenti ecc.) <p>LEGAME ON LINE FRA IDENTITÀ E REPUTAZIONE</p> <p>COS'È IL FURTO DI IDENTITÀ DIGITALE</p> <p>TIPI DI CORRISPONDENZA FRA IDENTITÀ REALE E IDENTITÀ DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • totale (SPID, CIE, TS-CNS, Firma digitale, PEC) • parziale o nulla (App, e-commerce, Social Media) <p>CONSIGLI DI BASE PER PROTEGGERE I PROPRI DATI ON LINE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso della PW • Condivisione di info private e dati sensibili ecc. 			
UNITA' FORMATIVA 3	Creazione di contenuti digitali	28	20	8
Creazione e modifica dei contenuti digitali	<ul style="list-style-type: none"> • Creare e modificare contenuti digitali come testi, tabelle, file audio, 			
La rielaborazione del contenuto (durata 6 ore)	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza ed utilizzo degli strumenti per la rielaborazione di un contenuto digitale già esistente. • Utilizzo di software/applicazioni fruibili gratuitamente: Per la parte testi e tabelle word, excel e suite di google; 			
Il Copyright e le licenze	<ul style="list-style-type: none"> • AGCom. ruolo, funzioni attività. La pirateria di massa. • Violazioni sul diritto d'autore. • Tutela penale del know-how aziendale. • Il diritto d'autore nella giurisprudenza civile e penale. • Esame dei cases history di maggior impatto/interesse. • Rassegne stampa e diritto d'autore. • Direttiva europea sul diritto d'autore nel mercato unico digitale. Creative Commons 			
Basi di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni base sulla programmazione di strumenti (ad es. utilizzo di Mockup, software per mappe mentali, CMS e gestione dei contenuti di siti web, CRM Customer Relationship Management • gestione delle relazioni con i clienti) per lo sviluppo di un prodotto multimediale e la risoluzione di eventuali semplici problemi riscontrabili 			

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE CORSO

ORE TOTALI CORSO
DI CUI FAD/E-LEARNING
ORE TOTALI AULA
ORE TOTALI LABORATORIO

Corso intermedio di Informatica

60
MAX 50%
45
15

N. 11

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1	Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali	4	3	1
Ricerca informazioni, dati e contenuti sul web	<ul style="list-style-type: none"> Strategie per organizzare e pianificare diverse tipologie di ricerca su internet, quali ricerca di informazioni, acquisti, formazione, pubblicazione, e-banking, servizi della pubblica amministrazione, intrattenimento, comunicazione Metodologie di ricerca avanzate quali per frasi esatte, per data, lingua e tipo di fonte. Effettuare una ricerca in una enciclopedia, dizionario sul web 			
Valutazione informazioni raccolte sul web	<ul style="list-style-type: none"> Elementi per identificare un sito web sicuro Comprendere lo scopo di diversi tipi di sito: informazioni, intrattenimento, opinioni, vendita, ecc... Fattori che determinano la credibilità di un sito web, quali: autore, riferimenti, aggiornamento contenuti Adeguatezza delle informazioni online per un determinato tipo di pubblico Modalità per proteggersi quando si è online: effettuare acquisti da siti web noti e di buona reputazione, evitare la comunicazione non necessaria di informazioni personali e finanziarie, scollegarsi dai siti web Possibilità di controllo dell'uso di internet 			
Gestione dati raccolti (durata 1 ora)	<ul style="list-style-type: none"> Salvare e stampare pagine web Scaricare i file dal web e salvarli su unità disco locali o cloud Copiare e archiviare contenuti digitali da una pagina web o un documento, a una e-mail Copiare e archiviare contenuti digitali da file multimediale Copiare e archiviare contenuti digitali da un social network 			
UNITA' FORMATIVA 2	Comunicazione e collaborazione in contesti digitali	22	17	5
Interagire attraverso il digitale	<ul style="list-style-type: none"> Gestire invii, iscrizioni, cc e cc Inserire nel testo link, immagini e allegati Personalizzare la firma della mail Applicare etichette e filtri alle mail Gestire la cartella SPAM e il cestino Usare la rubrica: inserire e cancellare contatti, creare gruppi di contatti, importare ed esportare contatti CHAT Creare un gruppo (whatsapp o altri strumenti) Tipi di contenuti: Citare con l'uso della @, incollare un link di una pagina web, Aggiungere allegati, inviare la posizione Gestire le notifiche Aggiungere, visualizzare e modificare info dei contatti VIDEO CONFERENCE Impostare microfono e cam condividere lo schermo modificare la visualizzazione e lo sfondo usare la chat 			
La condivisione attraverso il digitale	<ul style="list-style-type: none"> ARCHIVIAZIONE E CONDIVISIONE ON LINE DI INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI il team di lavoro gli obiettivi i tool procedure e regole UTILIZZO DI BASE DI TOOL, SITI E APP per organizzare la collaborazione non line (Es.: Doodle, Google Calendar ecc.) per comunicare e gestire progetti in modo condiviso (Es. Slack, Trello ecc.) per archiviare e condividere contenuti digitali (Es. Google Drive, Dropbox ecc.) ATTRIBUZIONE Copyright: cos'è, a quali contenuti si applica License Creative Commons: i sei tipi di licenza, chi le usa e perché 			
La cittadinanza digitale	<ul style="list-style-type: none"> SERVIZI DIGITALI PUBBLICI PER I CITTADINI gli strumenti per cercare informazioni, scaricare documenti e certificati all'interno dei principali servizi digitali per i cittadini SOCIAL MEDIA Usare i principali social media (ad es. Facebook, Instagram, LinkedIn e altri) per: <ul style="list-style-type: none"> interagire anche attraverso hashtag, citazioni, condivisioni di post ecc pubblicare contenuti digitali come video, documenti, sondaggi, dirette audio e video, chat private ecc. Come gestire un blogger pubblicare contenuti utili e farsi conoscere EMPOWERMENT Strumenti dei social media e della rete per: <ul style="list-style-type: none"> trovare risorse informative, corsi di formazione, siti di approfondimento, ecc. mantenersi professionalmente aggiornati applicare strategie di Personal Branding per trovare nuove opportunità di lavoro 			
Co-costruzione e co-creazione attraverso il digitale	<ul style="list-style-type: none"> COME ORGANIZZARE IL LAVORO CON GLI STRUMENTI DI PRODUZIONE COLLABORATIVA LE FUNZIONI PRINCIPALI DELLE PRINCIPALI SUITE PER LA PRODUTTIVITÀ IN UFFICIO (ES. GOOGLE DRIVE, ONE DRIVE ECC.) creare e gestire documenti creare e gestire fogli di calcolo creare e gestire presentazioni LAVAGNE ON LINE: TESTI, FORME ED OGGETTI PER FARE BRAINSTORMING E DESIGN THINKING MAPPE MENTALI E CONCETTUALI: ORGANIZZARE INFORMAZIONI E DATI IN FORMA VISUALE E GERARCHICA FUNZIONI DI BASE DEI TOOL COLLABORATIVI PER CREARE CONTENUTI VISUALI: IMMAGINI, BANNER, VOLANTINI, POST SOCIAL ECC. LA NETIQUETTE DELLA COMUNICAZIONE ONLINE Regole generali della Netiquette Argomenti, fonti, fake news ecc. Testi e immagini protetti da privacy e copyright Tac molotov, flame, attacchi personali, contenuti sensibili (nudità, violenza e altro) 			
La netiquette e il linguaggio online	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere le regole d'uso dei diversi social media, Ecommerce ed app Impostare la privacy regole di comportamento (in particolare sui social media) per proteggere la reputazione: argomenti, stili di comunicazione, cosa non pubblicare ACCESSO A SERVIZI DI IDENTITÀ DIGITALE SPID: cos'è, come si ottiene a cosa serve Carta d'Identità Elettronica: cos'è, come si ottiene a cosa serve TS-CNS, PEC e firma digitale: cosa sono, come si ottengono e a cosa serve TUTELARE DATI, INFORMAZIONI E REPUTAZIONE gestire e proteggere l'accesso a siti, piattaforme social ecc. riconoscere (e non usare) siti, app, reti pubbliche (es. bar, hotel ed altro) non sicure 			
UNITA' FORMATIVA 3	Creazione di contenuti digitali	17	14	3
Creazione e modifica dei contenuti digitali	<ul style="list-style-type: none"> Teoria e pratica fotografica per creare foto digitali. Regola dei terzi, scatti multipli, teoria di color correction (esposizione, luminosità, contrasto). Regole di inquadratura e formati fotografici. Editing fotografico Post-produzione e gestione degli elementi della fotografia digitale Ritocco e ritaglio fotografico Utilizzare i filtri, utilizzo delle app di editing fotografico per Smartphone e computer. Utilizzo di google immagini Come si utilizzano le immagini prelevate dal web Principali fornitori di immagini gratuite e a pagamento Selezionare il formato immagine giusto. 			
La rielaborazione del contenuto	<ul style="list-style-type: none"> Teoria e pratica fotografica per creare foto digitali. Regola dei terzi, scatti multipli, teoria di color correction (esposizione, luminosità, contrasto). Regole di inquadratura e formati fotografici. Editing fotografico Post-produzione e gestione degli elementi della fotografia digitale Ritocco e ritaglio fotografico Utilizzare i filtri, utilizzo delle app di editing fotografico per Smartphone e computer. Utilizzo di google immagini Come si utilizzano le immagini prelevate dal web Principali fornitori di immagini gratuite e a pagamento Selezionare il formato immagine giusto. 			
Il Copyright e le licenze	<ul style="list-style-type: none"> Teoria e pratica fotografica per creare foto digitali. Regola dei terzi, scatti multipli, teoria di color correction (esposizione, luminosità, contrasto). Regole di inquadratura e formati fotografici. Editing fotografico Post-produzione e gestione degli elementi della fotografia digitale Ritocco e ritaglio fotografico Utilizzare i filtri, utilizzo delle app di editing fotografico per Smartphone e computer. Utilizzo di google immagini Come si utilizzano le immagini prelevate dal web Principali fornitori di immagini gratuite e a pagamento Selezionare il formato immagine giusto. 			

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

Basi di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • Installazione, configurazione e utilizzo di un sistema evoluto per l'e-commerce • Gestione di prodotti multipli • Prodotti versatili e database magazzino • Gestione di ordini e spedizioni tramite CMS. 			
UNITA' FORMATIVA 4	Sicurezza Digitale	10	8	2
Il mondo digitale e l'orientamento del cybernauta	<ul style="list-style-type: none"> • Cenni sulla tutela dello scambio dati online • Livelli di protezione online • Cenni sull'assessment di protezione personale • Hacker, cracker e criminali informatici • Malware, virus, rootkit e RAT • Spyware, adware, scareware • Che cos'è Phishing, Vishing e Smishing - • Spamming e doxing • Ingegneria sociale: truffe, trucchi e frodi • Darknets, Dark Markets e Exploit kit • La scelta del sistema operativo - principali Sistemi Operativi a confronto: <ul style="list-style-type: none"> a. Microsoft Windows b. Linux c. MacOS 			
Consapevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Crittografia end-to-end (E2EE) • Come vengono realmente attaccati la sicurezza e la crittografia • Introduzione alla configurazione di un ambiente di test utilizzando macchine virtuali • Adeguamento agli attuali standard di sicurezza digitale • Mappatura dei dati • Monitoraggio dei dati • Quadro normativo Europeo: <ul style="list-style-type: none"> a. GDPR, b. Cybersecurity ACT, c. Direttiva NIS d. IPR e Open Resources 			
Benessere digitale: dal design all'uso degli ambienti digitali	<ul style="list-style-type: none"> • Sicurezza e uso dei dispositivi digitali in ambiente di lavoro, personale e ludico • Conformità dei software/dispositivi e certificazioni: le norme • Realtà Virtuale • Realtà Aumentata • Metaverso • Impatti su salute mentale, Inclusione vs Isolamento • Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze 			
Sostenibilità Digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione degli ambienti, soluzioni a confronto • Riuso del software e tecnologie open source • Orientamento e progettazione di soluzioni tailor made 			
UNITA' FORMATIVA 5	Risolvere problemi tecnici in contesti digitali	7	3	4
Risoluzione problemi digitali	<ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio remoto su sistemi • aggiornamento di sistema ed eventuali conflitti. Rimozione ed eventuale "quarantena" di virus informatici. • l'importanza del Service Pack. • analisi e correzione errori su Disco. • deframmentazione dei dati. • le comunità online di aiuto per risolvere i problemi tecnici (Blog, forum e canali tematici) e per apprendere nuove conoscenze 			
Personalizzazione ambiente digitale	<ul style="list-style-type: none"> • creazione e gestione di un utente "Admin" • i Player Video: Windows Media Player e VLC, installazione e configurazione. • collegamenti sul desktop. • personalizzazione del Browser e dei motori di ricerca. • personalizzazione delle piattaforme di videoconferenza (audio, video, chat) 			
Creatività digitale	<ul style="list-style-type: none"> • ricerca di immagini open source on line: FreePik e iStock. • download, condivisione e modifica foto. • i diversi formati grafici e relative caratteristiche. • import/export e conversione dei file grafici nei formati standard 			
Autoapprendimento digitale	<ul style="list-style-type: none"> • accesso ad una piattaforma MOOC e Learning (Massive Open Online Course) • utilizzo e fruizione della piattaforma • introduzione al sistema delle certificazioni digitali. 			

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

DENOMINAZIONE CORSO

Corso avanzato di Informatica

N. 12

ORE TOTALI CORSO

40

DI CUI FAD/E-LEARNING

MAX 50%

ORE TOTALI AULA

30

ORE TOTALI LABORATORIO

10

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
UNITA' FORMATIVA 1	Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali	3	1	2
Ricerca informazioni, dati e contenuti sul web	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificare diverse tipologie di ricerca avanzate su internet (ricerca di informazioni, acquisti, formazione, pubblicazione, e-banking, servizi della pubblica amministrazione, intrattenimento, comunicazione) • Effettuare una ricerca per contenuto (immagini, testo, video, audio) e argomento • Utilizzare informazioni, dati e contenuti in diversi formati, a partire da una vasta gamma di fonti accessibili 			
Valutazione informazioni raccolte sul web	<ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di fonti • Attendibilità delle fonti in relazione alla ricerca effettuata • Autorizzazione all'utilizzo dei dati e dei contenuti digitali in relazione alle fonti • Copyright e licenze per accessibilità e utilizzo dei dati, delle informazioni e dei contenuti digitali 			
Gestione dati raccolti	<ul style="list-style-type: none"> • Archiviare e organizzare i dati, le informazioni e i contenuti digitali, in ambiente digitale on-site o ambiente digitale in cloud • Backup di dati, informazioni e contenuti digitali, dopo l'organizzazione e l'archiviazione 			
UNITA' FORMATIVA 2	Comunicazione e collaborazione in contesti digitali	16	12	4
Interagire attraverso il digitale	<p>MAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire le impostazioni generali del client di posta • Gestire più account di posta • Applicare una firma automatica alle mail • Applicare la ricerca avanzata • Modificare le visualizzazioni <p>CHAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impostazioni avanzate • Blocco di contatti e di spam • Archiviare le chat <p>VIDEO CONFERENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare, pianificare avviare una video conference • Invitare le persone ad una video call 			
La condivisione attraverso il digitale	<p>CREARE UNA STRATEGIA PERSONALIZZATA SULLE PROPRIE ESIGENZE DI COLLABORAZIONE PER LA CREAZIONE, ARCHIVIAZIONE E CONDIVISIONE ON LINE DI INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI: IL TEAM DI LAVORO; GLI OBIETTIVI; I TOOL; PROCEDURE E REGOLE</p> <p>UTILIZZO PERSONALIZZATO DI TOOL, SITI E APP</p> <ul style="list-style-type: none"> • per organizzare la collaborazione non line (Es.: Doodle, Google Calendar ecc.) • per comunicare e gestire progetti in modo condiviso (Es. Slack, Trello ecc.) • per archiviare e condividere contenuti digitali (Es. Google Drive, Dropbox, One Drive ecc.) <p>ATTRIBUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una policy d'uso dei contenuti condivisi secondo le norme di copyright e Licenza Creative Commons 			
La cittadinanza digitale	<p>SERVIZI DIGITALI PUBBLICI PER I CITTADINI</p> <ul style="list-style-type: none"> • come orientarsi nei diversi servizi pubblici per la cittadinanza <p>SOCIAL MEDIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usare i principali social media (ad es, Facebook, Instagram, LinkedIn e altri): - in modo strategico, in base a obiettivi personali o di lavoro - definire e scegliere il pubblico con cui interagire sui social media - come creare pagine e gruppi sui social media <ul style="list-style-type: none"> • Come gestire un blog per pubblicare contenuti utili e farsi conoscere <p>EMPOWERMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strumenti dei social media e della rete per: - trovare risorse informative, corsi di formazione, siti di approfondimento, ecc. - mantenersi professionalmente aggiornati - applicare strategie di Personal Branding per trovare nuove opportunità di lavoro 			

ALLEGATO 2 - SCHDE CORSI (1-12)

Co-costruzione e co-creazione attraverso il digitale	<p>CONFRONTO FRA LE FUNZIONALITÀ DI DIVERSE SUITE PER LA PRODUTTIVITÀ IN UFFICIO (ES. GOOGLE DRIVE, ONE DRIVE ECC.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • creare e gestire documenti • creare e gestire fogli di calcolo • creare e gestire presentazioni <p>CONFRONTO FRA LE FUNZIONALITÀ DI LAVAGNE ON LINE (ES. MIRÒ, MURAL ECC.)</p> <p>CONFRONTO FRA LE FUNZIONALITÀ DI TOOLS PER CREARE MAPPE MENTALI E CONCETTUALI (ES. COGGLE, MIND42, CLKUP ECC.)</p> <p>CONFRONTO FRA LE FUNZIONALITÀ DI TOOL COLLABORATIVI PER CREARE CONTENUTI VISUALI (ES. CANVA, CRELLO, ADOBE SPARK ECC.)</p>			
La netiquette e il linguaggio online	<p>DOCUMENTI UFFICIALI SULLA NETIQUETTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • RFC1855 sul Buon uso della rete • RFC 2635, Linee guida contro lo SPAM <p>LA NETIQUETTE NELLE MAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • linguaggio e stile • SPAM e catene di mail • destinatari, cc, cn e tipi di "oggetto" da evitare <p>LA NETIQUETTE SUI SOCIAL E SU WEB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regole di comportamento nei gruppi di discussione • Stile, regole e netiquette su Facebook e Instagram • Stile, regole e netiquette su LinkedIn • Stile, regolamento e netiquette su altri social • Netiquette nelle chat (Messenger, Whatsapp ecc.) • Netiquette nei diversi tipi di video chiamate e video conferenze 			
L'identità digitale	<p>IDENTITÀ DIGITALE SUI SOCIAL E REPUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare e gestire con consapevolezza diversi tipi di identità digitali • Cosa sono Personal branding e Reputazione on line: <ul style="list-style-type: none"> - identità personale, - obiettivi, - condivisione di contenuti personal e professionali • Come comportarsi in caso di shitstorm • cosa fare in caso di furto d'identità <p>GESTIRE E PROTEGGERE I DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Back up dei dati conservati in locale • Back up dei dati condivisi on line • Antivirus e Firewall: cosa sono, come si usano 			
UNITA' FORMATIVA 3	Creazione di contenuti digitali	9	6,5	2,5
Creazione e modifica dei contenuti digitali	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di ripresa digitale (slow motion, time lapse, ripresa aerea), teoria e pratica delle inquadrature (campo lungo, piano medio, piano sequenza, primo piano). Regola dei terzi. 			
La rielaborazione del contenuto	<ul style="list-style-type: none"> • Editing video • Messa in fila, gestione delle immagini di copertura, canali alpha e sovrapposizione di immagini • Formati di compressione video. Gestione dei caricamenti per la rete. 			
Il Copyright e le licenze	<ul style="list-style-type: none"> • Registrare un'immagine con il proprio copyright, cosa sono i watermark e come funzionano • Come riconoscere una foto utilizzabile gratuitamente. 			
Basi di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • Script e Javascript Scrivere un CSS • Implementazione di script in un sito web • Inserire embedded content. 			
UNITA' FORMATIVA 4	Sicurezza Digitale	9	8,5	0,5
Il mondo digitale e l'orientamento del cybernauta	<ul style="list-style-type: none"> • Metodi e strumenti di difesa • Metodi di cifratura e scambio dei dati • Ethical hacking 			
Consapevolezza dell'identità personale e digitale: quadro normativo e sua applicazione	<ul style="list-style-type: none"> • ICO • Blockchain • Smart Contract • Normativa italiana e internazionale sulla privacy 			
Benessere digitale: dal design all'uso degli ambienti digitali	<ul style="list-style-type: none"> • Basi di ingegneria del software • Realtà Virtuale • Realtà Aumentata • Impatti su salute mentale, Inclusione vs Isolamento • Difesa del benessere psicofisico dalle nuove dipendenze 			
Sostenibilità Digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Empathy environment • Internet of Things • Big Data e loro utilizzo • Dispositivi di identificazione 			

ALLEGATO 2 - SCHEDE CORSI (1-12)

UNITA' FORMATIVA 5	Risolvere problemi tecnici in contesti digitali	3	2	1
Personalizzazione ambiente digitale	<ul style="list-style-type: none">ottimizzazione hardware e software. le app in background.scelta del software in base alle caratteristiche hardware del pc.sincronizzazione di cartelle condivisel'impatto degli antivirus sulle risorse di sistema.personalizzazione schede grafiche, audio, porte usb e periferiche in genere.			
creatività digitale	<ul style="list-style-type: none">creazione e condivisione di materiale multimediale.installazione dei plugin necessari ad una corretta visualizzazione video.convertitori ed editor video.			
Autoapprendimento digitale	<ul style="list-style-type: none">accesso a google digital training e relativo monitoraggio dei moduli formativi.realizzazione, erogazione e verifica risultati di test e quiz tramite google form.java per caricare foto, chattare in linea, eseguire presentazioni virtuali, utilizzare servizi, formazione in linea, home banking, mappe interattive, ecc.l'utilizzo di wetransfer per il trasferimento di file di grande dimensione.			