

Scheda dettagliata corso di formazione per le competenze digitali
Catalogo regionale dell'offerta formativa GOL
(rev. Gennaio 2025)

Titolo del corso: CORSO DI PREPARAZIONE ALLA CERTIFICAZIONE CIAD –
ALFABETIZZAZIONE DIGITALE INFORMATICA - DigComp 2.2

Parte A
SOGGETTO REALIZZATORE DELLA FORMAZIONE

A.1 Riferimenti del soggetto richiedente l'inserimento della proposta nel Catalogo dell'offerta formativa GOL

Denominazione e ragione sociale	FENICE FORMAZIONE SRL
Referente	Cognome e nome PODDI LETIZIA Tel. 0744086679 Email info@feniceformazione.com Indirizzo PEC (del soggetto richiedente in cui ricevere eventuali comunicazioni da parte di ARPAL Umbria) feniceformazione srl@pec.it

in partenariato con (compilare se necessario)

Denominazione e ragione sociale	SIMPES SRL
Referente	Verdenelli Silvano Tel.0744424830 Email info@simpes.it Indirizzo PEC simpes@jccert.it

Parte B

ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

B.1 Titolo del percorso formativo

CORSO DI PREPARAZIONE ALLA CERTIFICAZIONE CIAD – ALFABETIZZAZIONE DIGITALE INFORMATICA - DigComp 2.2

B.2 Analisi dei fabbisogni e obiettivi specifici del percorso (max 3.000 caratteri)

Individuare gli obiettivi specifici e i risultati attesi della proposta formativa evidenziando la sua coerenza con i fabbisogni del tessuto imprenditoriale della regione in termini di transizione digitale

Il percorso di **Alfabetizzazione Digitale Informatica**, in linea con il framework **DigComp 2.2**, risponde in modo mirato ai fabbisogni della Regione Umbria, promuovendo la formazione digitale a livello di cittadinanza e delle PMI. Questo percorso favorisce la transizione digitale della regione, migliorando l'inclusione sociale e la competitività delle imprese locali, con un impatto positivo sull'economia regionale e sulla qualità della vita dei cittadini. La CIAD rappresenta oggi un requisito fondamentale per chi aspira a posizioni nel settore scolastico, in particolare per l'inserimento nelle graduatorie ATA di terza fascia, nella pubblica amministrazione e rappresenta un valore aggiunto in termini di competenze e titolo conseguito per coloro che si propongono alle aziende private. Con l'introduzione del nuovo contratto scuola, infatti, la CIAD è diventata obbligatoria per tutte le figure ATA, nella P.A. e con il rinnovo del contratto della P.A. diventa obbligatorio per gli amministrativi certificare le competenze digitali. L'ottenimento della CIAD non solo certifica le competenze digitali di base, ma assicura che il personale sia adeguatamente preparato ad affrontare le sfide tecnologiche quotidiane, in linea con le esigenze di un contesto educativo sempre più digitalizzato. La Certificazione Internazionale di Alfabetizzazione Digitale rappresenta, quindi, un riconoscimento fondamentale nel mondo dell'informatica, attestando a livello globale le competenze digitali essenziali. Questa certificazione verifica l'abilità di un individuo nell'utilizzo efficace di strumenti tecnologici cruciali, come il computer, Internet, la posta elettronica, e i software di videoscrittura. Essere in possesso della CIAD significa dimostrare una solida comprensione e padronanza delle tecnologie digitali, un requisito sempre più richiesto nel panorama professionale contemporaneo. Conseguire tale certificazione non solo incrementa le opportunità di carriera, fornendo un vantaggio competitivo nel mercato del lavoro, ma è anche un criterio di selezione per diverse posizioni, specialmente nel settore dell'educazione e dell'amministrazione. La certificazione è progettata per confermare che il candidato ha acquisito una "alfabetizzazione digitale" fondamentale, indispensabile per navigare con successo nell'era digitale. La Certificazione Internazionale di Alfabetizzazione Digitale è quindi la chiave per accedere a una vasta gamma di opportunità professionali, assicurando che le competenze digitali siano riconosciute e valorizzate a livello internazionale. Gli obiettivi della presente proposta formativa sono quelli di acquisire competenze nelle 5 aree del DigComp 2.2 quali: Area 1 - Alfabetizzazione su informazioni e dati; Area 2 - Comunicazione e collaborazione; Area 3 - Creazione di contenuti digitali; Area 4 - Sicurezza; Area 5 - Risolvere problemi. Al termine del percorso i partecipanti conseguiranno la certificazione di alfabetizzazione digitale Certipass.

B.3 Articolazione delle competenze di riferimento

Individuare rispetto al quadro di riferimento europeo DigComp 2.2 le Aree, i titoli e i descrittori delle competenze

Area di competenza	Titolo e descrittore della competenza
1. Alfabetizzazione su informazioni e dati	<p>1.1. Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali 1.2. Valutare dati, informazioni e contenuti digitali 1.3. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali</p> <p>Alfabetizzazione su informazioni e dati: articolare le esigenze informative, individuare e recuperare dati, informazioni e contenuti digitali; giudicare la rilevanza della fonte e del suo contenuto; archiviare, gestire e organizzare dati, informazioni e contenuti digitali.</p>
2. Collaborazione e comunicazione	<p>2.1. Interagire con gli altri attraverso le tecnologie digitali 2.2. Condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali 2.3. Esercitare la cittadinanza attraverso le tecnologie digitali 2.4. Collaborare attraverso le tecnologie digitali 2.5. Netiquette 2.6. Gestire l'identità digitale</p> <p>Comunicazione e collaborazione: interagire, comunicare e collaborare tramite le tecnologie digitali, tenendo conto della diversità culturale e generazionale, di partecipare alla società, attraverso i servizi digitali pubblici e privati e la cittadinanza attiva, e di gestire la propria presenza, identità e reputazione digitale</p>
3. Creazioni di contenuti digitali	<p>3.1. Sviluppare contenuti digitali 3.2. Integrare e rielaborare contenuti digitali 3.3. Copyright e licenze 3.4. Programmazione</p> <p>Creazione di contenuti digitali: creare e modificare contenuti digitali; migliorare e integrare le informazioni e i contenuti in un corpus di conoscenze esistenti, comprendendo come applicare il Copyright e le licenze; saper dare istruzioni comprensibili ad un sistema informatico; creare documenti elettronici; creare e gestire fogli di lavoro; creare e gestire presentazioni multimediali.</p>
4. Sicurezza	<p>4.1. Proteggere i dispositivi 4.2. Proteggere i dati personali e la privacy 4.3. Proteggere la salute e il benessere 4.4. Proteggere l'ambiente</p> <p>Sicurezza: proteggere i dispositivi, i contenuti, i dati personali e la privacy negli ambienti digitali; proteggere la salute fisica e psicologica ed essere competenti in materia di tecnologie digitali per il benessere e l'inclusione sociale; essere consapevoli dell'impatto ambientale delle tecnologie digitali e del loro utilizzo.</p>
5. Risolvere problemi	<p>5.1. Risolvere problemi tecnici 5.2. Individuare bisogni e risposte tecnologiche 5.3. Utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali 5.4. Individuare i divari di competenze digitali</p> <p>Risolvere problemi: identificare esigenze e problemi e risolvere difficoltà concettuali e situazioni problematiche in ambienti digitali; utilizzare gli strumenti digitali per innovare processi e prodotti; mantenersi aggiornati sull'evoluzione del digitale.</p>

B.4 Livello di padronanza

Individuare rispetto al quadro di riferimento europeo DigComp 2.2 il livello di padronanza delle competenze oggetto della proposta formativa che i partecipanti potranno acquisire al termine del percorso

BASE LIV.2

B.5 Destinatari del percorso formativo – eventuali requisiti di accesso

Indicare puntualmente eventuali requisiti di ammissione dei partecipanti in relazione al titolo di studio e/o ad altre conoscenze/competenze richieste

Beneficiari del programma GOL. Requisiti di accesso: assolvimento da parte dei partecipanti del diritto-dovere di istruzione e formazione. Per i cittadini stranieri è indispensabile un'adeguata conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo. I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso.

B.6 Durata complessiva del percorso (distinguere le ore di aula, FAD)

40 ore di cui 20 in FAD

B.7 Articolazione del percorso formativo

N.	Titolo UFC/segmento	Titolo della competenza	Durata (ore)	di cui FAD
1	Area di competenza 1 - Alfabetizzazione su informazioni e dati	Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali, valutare dati, informazioni e contenuti digitali, gestire dati, informazioni e contenuti digitali	6	3
2	Area di competenza 2 - Comunicazione e collaborazione	Interagire con gli altri attraverso le tecnologie, condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali, esercitare la cittadinanza attraverso le tecnologie digitali, collaborare attraverso le tecnologie digitali, netiquette, gestire l'identità digitale	6	3
3	Area di competenza 3 - Creazione di contenuti digitali	Sviluppare contenuti digitali, integrare e rielaborare contenuti digitali, Conoscere Copyright e licenze, Programmare	20	10
4	Area di competenza 4 - Sicurezza informatica	Proteggere i dispositivi, proteggere i dati personali e la privacy, proteggere la salute e il benessere, proteggere l'ambiente	4	2
5	Area di competenza 5 – Risoluzione di problemi	Risolvere problemi tecnica, individuare bisogni e risposte tecnologiche, utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali, individuare i divari di competenze digitali	4	2
Totale			40	20

B.8 Caratteristiche dei singoli segmenti/UFC (ripetere per ogni UFC)

Numero UFC/segmento	1	
Titolo UFC/segmento	Area di competenza 1 - Alfabetizzazione su informazioni e dati	
Titolo della competenza	Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali, valutare dati, informazioni e contenuti digitali, gestire dati, informazioni e contenuti digitali	
Obiettivo formativo	Acquisire competenze nell'attività di navigazione in internet per la ricerca di informazioni nel web (area di competenza 1)	
Contenuti e progressione delle attività	Durata (ore)	di cui FAD
Navigare in Rete • Concetti di base • La sicurezza durante la navigazione in Rete Usare il browser • Primi passi con il browser • Finestre e schede del browser • Configurare il browser Gli strumenti del browser • La cronologia • Gestire i preferiti • Strumenti di interazione con il Web Eseguire ricerche sul Web • I motori di ricerca • Valutare le informazioni sul Web Usare la Posta elettronica • Nozioni di base • Inviare le email • Strumenti della posta elettronica	6	3
Totale durata UFC/segmento	6	3

Numero UFC/segmento	2	
Titolo UFC/segmento	Area di competenza 2 - Comunicazione e collaborazione	
Titolo della competenza	Interagire con gli altri attraverso le tecnologie, condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali, esercitare la cittadinanza attraverso le tecnologie digitali, collaborare attraverso le tecnologie digitali, netiquette, gestire l'identità digitale	
Obiettivo formativo	Acquisire conoscenze ed abilità nella comunicazione e collaborazione in rete (area di competenza 2)	
Contenuti e progressione delle attività	Durata (ore)	di cui FAD
Concetti di base • Collaborare in Rete • Il cloud computing • Creare un account per collaborare in Rete I servizi per collaborare in Rete • Cloud storage • Calendari online • Riunioni online • Ambienti di apprendimento online I dispositivi mobili • Nozioni preliminari • Usare i dispositivi mobili • Come ottenere e installare app	6	3
Totale durata UFC/segmento	3	3

Numero UFC/segmento	3	
Titolo UFC/segmento	Area di competenza 3 - Creazione di contenuti digitali	
Titolo della competenza	Sviluppare contenuti digitali, integrare e rielaborare contenuti digitali, Conoscere Copyright e licenze, Programmare	
Obiettivo formativo	Acquisire abilità nella creazione di documenti elettronici con Microsoft Word (area di competenza 3)	
Contenuti e progressione delle attività	Durata (ore)	di cui FAD
3.1 Primi passi con Word • L'interfaccia di Word • Operazioni di base sui documenti • Modificare il formato delle pagine Testo • Prime operazioni sul testo • Formattare il testo • Formattare i paragrafi Tabelle, immagini e oggetti grafici • Tabelle • Immagini • Oggetti grafici Salvare e stampare il documento • Salvare e aprire un documento • Stampare il documento • La stampa unione	20	10
3.2 Primi passi con Excel • L'interfaccia di Excel • Prime operazioni sui fogli di lavoro I dati • Inserire dati nelle celle • Modificare, trovare e sostituire dati • Ordinare, duplicare e spostare dati Gestire i fogli di lavoro • Righe e colonne • Fogli di lavoro Formattazione • Formattare i dati • Allineamento • Carattere • Bordo e riempimento Formule e funzioni • Formule aritmetiche • Funzioni • I messaggi di errore Grafici • Creare un grafico • Personalizzare un grafico Salvare e stampare fogli di lavoro • Salvare e aprire cartelle di lavoro • Impostare la pagina di stampa • Salvare fogli di lavoro		
3.3 Primi passi con PowerPoint • L'interfaccia di PowerPoint • Prime operazioni sulle presentazioni • Prime operazioni sulle diapositive Testo • Gestire i testi • Formattare il testo Tabelle, grafici e organigrammi • Tabelle • Grafici • Organigrammi Oggetti grafici • Immagini • Forme • Altri oggetti grafici • Manipolare oggetti grafici Gestire la presentazione • Transizioni e animazioni • Salvare e aprire una presentazione • Stampare la presentazione • Eseguire la presentazione		
Totale durata UFC/segmento	20	10

Numero UFC/segmento	4	
Titolo UFC/segmento	Sicurezza informatica	
Titolo della competenza	Lavorare al pc in sicurezza	
Obiettivo formativo	Acquisire conoscenze per lavorare in sicurezza al pc (area di competenza 4)	
Contenuti e progressione delle attività	Durata (ore)	di cui FAD
L'IT Security • Concetti di base • Le principali misure di sicurezza online • Le principali tecniche di violazioni dei dati personali • Misure per la sicurezza dei file Attacchi e minacce informatiche • I diversi tipi di malware • Gli strumenti per difendersi dai malware Le reti informatiche e la loro sicurezza • I diversi tipi di reti informatiche • La sicurezza delle reti informatiche • La sicurezza nelle reti wireless • Gli hotspot Misure per navigare sicure in Internet • Il browser e la sicurezza online • Navigare in sicurezza Sicurezza nelle comunicazioni online • Posta elettronica • Reti sociali • Messaggistica istantanea • Dispositivi mobili Mettere al sicuro i propri dati • Il backup dei dati • Eliminare i dati	4	2
Totale durata UFC/segmento	4	2

Numero UFC/segmento	5	
Titolo UFC/segmento	Area di competenza 5 – Risoluzione di problemi	
Titolo della competenza	Risolvere problemi tecnica, individuare bisogni e risposte tecnologiche, utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali, individuare i divari di competenze digitali	
Obiettivo formativo	Acquisire conoscenze relative ai fondamenti dell'ICT (area di competenza 5)	
Contenuti e progressione delle attività	Durata (ore)	di cui FAD
Come funziona il computer • La parte hardware del computer • La parte software del computer • Avviare e spegnere il computer Primi passi con Windows 11 • I componenti base di Windows 11 • Le icone del sistema operativo • Le finestre di Windows 11 • Gli strumenti di Windows 11 • Installare e disinstallare un'applicazione File e cartelle • I file • Le cartelle • Gestire file e cartelle Lavorare in rete • Che cosa sono e come funzionano le reti informatiche • La connessione di rete Sicurezza informatica • La protezione dei dati • Informatica verde e sicura	2	1
Totale durata UFC/segmento	2	1

B.9 Sedi di svolgimento del percorso (fare riferimento esclusivamente alle sedi riconosciute in esito agli Avvisi ex DGR n. 627/2022 e DCS n. 2130/2024)

N. sede	1
Indirizzo	FENICE FORMAZIONE SRL Via g. Di Vittorio,45- 05100 Terni -TR
N. sede	2
Indirizzo	SCUOLA RADIO ELETTRA Viale Pomerio San Girolamo, 2/B Città di Castello (PG)
N. sede	3
Indirizzo	ROSATINET Via Madonna dei Perugini, 1 Gubbio , (PG)
N. sede	4
Indirizzo	NEW CONSULTING CORSI & CO sas Via Flaminia, 19 – Fossato di Vico , (PG)
N. sede	5
Indirizzo	PUNTO FORMAZIONE SRL Via delle Industrie, Foligno (PG)
N. sede	6
Indirizzo	EFFETTI SRL Via del Campanile SNC – San Terenziano di Gualdo Cattaneo (PG)
N. sede	7
Indirizzo	ATHENA FORMAZIONE SRL Via G. Saragat, 16 06049 Spoleto (PG)
N. sede	8
Indirizzo	ACINORCIA SAS di ANGELETTI A&C Via Giovanni XXIII, 2 Norcia (PG)
N. sede	9
Indirizzo	UNIDES-IEAO SRL Via Savonarola, 76 Perugia (PG)
N. sede	10
Indirizzo	NEW CONSULTING CORSI & CO sas Via Carducci, 7KL -Castiglione del Lago (PG)
N. sede	11
Indirizzo	EFFETTI SRL Via Fratelli Rosati, 11/13 Todi (PG)
N. sede	12
Indirizzo	NEW ORION SAS Via Gustavo Benucci, 137 -Ponte San Giovanni (PG)

N. sede	13
Indirizzo	SCUOLA D'ARTE CERAMICA "ROMANO RANIERI" Via Tiberina Sud 330 Deruta (PG)
N. sede	14
Indirizzo	PRO CIVITATE CHRISTIANA Via Ancajani,3 - Assisi (PG)
N. sede	15
Indirizzo	AUTOSCUOLA GALILEO SNC Via dei Giardini, 4 - Amelia (TR)
N. sede	16
Indirizzo	AUTOSCUOLA GALILEO SNC Via della Stazione, 7 – Narni Scalo (TR)
N. sede	17
Indirizzo	PROFESSIONAL TRAINING SRL Via delle Acacie, 39 -Orvieto (TR)
N. sede	18
Indirizzo	Co.Ge.S.T.A. Via delle Acacie, 12 -Orvieto (TR)

(ripetere se necessario)