

**MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE -
PERCORSO GOL 3 - AMBITO RAVENNA - FERRARA
SETTORE Gestione d'impresa e servizi
Rif PA 2022-18861/Rer**

RIF. P.A.	FORMAZIONE	N.PG	TITOLO PROGETTO	N.ro Utenti per l'avvio	Durata aula	Ore stage (c.a. 35%)
2022-18861/RER	Gestione d'impresa e servizi	1	Tecnico Contabile – UC 2 - UC3	10	180	120
		3	Operatore amministrativo segretariale - UC 1- UC 2	10	180	120
		5	Operatore amministrativo segretariale – UC3 - UC4	10	180	120
		7	Tecnico nell'amministrazione del personale – UC1 - UC2	10	180	120
		9	Tecnico nell'amministrazione del personale – UC3 - UC4	10	180	120
		11	Tecnico di reti informatiche - UC1 - UC2	10	180	120
		13	Tecnico di reti informatiche – UC3 - UC4	10	180	120
		15	Tecnico nei sistemi di gestione di database - UC1 - UC2	10	180	120
		17	Tecnico nei sistemi di gestione di database – UC3 - UC4	10	180	120
		19	Operatore informatico - UC1 - UC2	10	180	120
		21	Operatore informatico – UC3 - UC4	10	180	120
		23	Percorsi formazione sicurezza 12 ore	4	12	0
		24	Percorsi formazione sicurezza 4 ore	4	4	0

Organismi di formazione partner	CAPOFILA	CNA Formazione
	PARTNER	I.F.O.A. Istituto Formazione Operatori Aziendali
	PARTNER	FORMart Soc. Cons a r.l.
	PARTNER	AECA
	PARTNER	Centofarm srl
	PARTNER	IRECOOP ER SOC. COOP
	PARTNER	ISTITUTO PER LO SVILUPPO DEL COMMERCIO E DEL TURISMO DELL'EMILIA ROMAGNA - ISCOM EMILIA ROMAGNA
	PARTNER	IAL Emilia Romagna - Innovazione Apprendimento Lavoro Impresa Sociale
	PARTNER	Il Sestante Romagna s.r.l.
	PARTNER	Cescot Ravenna SRL
	PARTNER	ISCOM FERRARA
	PARTNER	Iscom formazione per le imprese scarl
	PARTNER	CFI srl
Riferimenti	Operazione Rif. PA 2022-18861/Rer approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 268/2023 del 28/02/2023, finanziata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori	
Contatti	Capofila operazione: CNA FORMAZIONE Referente Samantha Sarti Tel. 0544-298746 E-mail: ssarti@ecipar.ra.it	
Cantierabilità	Potranno essere scelti solo i corsi segnalati in bianco. I corsi in grigio potranno essere proposti solo ad integrazione delle altre attività formative. Verranno avviati solo i corsi che raggiungeranno il numero minimo di utenti previsti e saranno realizzati nei comuni maggiormente richiesti e sulla base della disponibilità di aule e laboratori.	

**MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3
SETTORE Gestione d'impresa e servizi**

Qualifica di riferimento	TECNICO CONTABILE
Area professionale	Amministrazione e controllo d'impresa
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze delle due Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 2 - Gestione processo Amministrativo contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni. • Il metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni. • Principi di contabilità analitica e controllo di gestione. • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza. • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 3 – Trattamento operazioni fiscali e previdenziali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicativi informatici per la simulazione delle variabili retributive. • Principi del sistema di relazione industriale (ccnl) di riferimento ed accordi aziendali. • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza. • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).
Descrizione del profilo	Il Tecnico contabile è in grado di predisporre e assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e di redigere il bilancio d'esercizio.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3 SETTORE Gestione d'impresa e servizi

Qualifica di riferimento	OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE
Area professionale	Amministrazione e controllo d'impresa
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – Gestione flussi informativi e comunicativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni • Principali attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.) • Servizi internet (navigazione, motori di ricerca posta elettronica, ecc.) • Funzionalità dei principali software applicativi, strumenti di comunicazione e archiviazione digitale • Tecniche di comunicazione scritta verbale e digitale • Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati • Normative di riferimento sulla sicurezza dei dati • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 2 – Sistematizzazione comunicazioni e documenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Inglese commerciale: concetti base • Principali attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.) • Servizi internet (navigazione, motori di ricerca posta elettronica, ecc.) • Funzionalità dei principali software applicativi, strumenti di comunicazione e archiviazione digitale • Tecniche di comunicazione scritta verbale e digitale • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 3 – Trattamento documenti amministrativo contabili</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzionalità dei principali software applicativi, strumenti di comunicazione e archiviazione digitale • Principali documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione • Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati • Normative di riferimento in ambito amministrativo-contabile • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 4 - Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Servizi internet (navigazione, motori di ricerca posta elettronica, ecc.) • Tecniche di comunicazione scritta verbale e digitale • Tecniche di time management • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
Descrizione del profilo	L'Operatore amministrativo-segretariale è in grado di realizzare e gestire le attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici, in funzione delle priorità e delle esigenze espresse e nel rispetto delle indicazioni e delle policies aziendali.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3 SETTORE Gestione d'impresa e servizi

Qualifica di riferimento	TECNICO NELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Area professionale	Amministrazione e controllo d'impresa
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – Gestione amministrativa rapporti di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di amministrazione e organizzazione aziendale • Elementi di diritto del lavoro e contrattualistica • Principali ccnl • Procedure amministrative di assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro • Comunicazione obbligatorie agli enti • Normativa in materia di tutela delle privacy • Principali riferimenti normativi in materia previdenziale, fiscale e assicurativa • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 2 – Formulazione prospetto paga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di contabilità e libri obbligatori del lavoro • Principali software di gestione e amministrazione del personale • Principali riferimenti normativi in materia previdenziale, fiscale e assicurativa • La composizione del costo del lavoro • Cedolino paga: voci e gestione • Principali software per le operazioni di calcolo ed elaborazione cedolini paghe • Sistemi di gestione e rilevazione delle presenze • Procedure e strumenti di calcolo versamenti contributivi e fiscali • Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 3 – Trattamento adempimenti amministrativo/contabili</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di contabilità e libri obbligatori del lavoro • Comunicazione obbligatorie agli enti • Adempimenti e scadenze fiscali • Normativa in materia di tutela delle privacy • La composizione del costo del lavoro • Modulistica per versamenti contributivi previdenziali assicurativi erariali • Principali modelli di certificazione dei redditi da lavoro • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 4 - Assistenza e controllo flussi informativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di amministrazione e organizzazione aziendale • Elementi di diritto del lavoro e contrattualistica • Principali software di gestione e amministrazione del personale • La composizione del costo del lavoro • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
Descrizione del profilo	Il Tecnico nell'amministrazione del personale è in grado di intervenire, sulla base di procedure predeterminate e avvalendosi di applicativi gestionali dedicati, nel processo di gestione amministrativa e contabile del personale attraverso la produzione della documentazione prevista dalle normative che regolano il rapporto di lavoro e la realizzazione delle principali operazioni amministrative e contabili in materia fiscale, assicurativa e contributiva.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3 SETTORE Gestione d'impresa e servizi

Qualifica di riferimento	Tecnico di reti informatiche
Area professionale	Sviluppo e gestione sistemi informatici
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – DIMENSIONAMENTO ARCHITETTURA DI RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche ed evoluzioni del settore it • Architettura e componenti hardware di pc client e periferiche • Principali modelli di architettura per le applicazioni di rete (client/server, peer to peer, three-tier, ecc.) • Dispositivi di networking: server di rete, apparati di rete e cablaggi • Concetti relativi alla comunicazione in area lan, wan e man • Modello iso-osi • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 2 – CONFORMAZIONE INFRASTRUTTURA DI RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura e componenti hardware di pc client e periferiche • Dispositivi di networking: server di rete, apparati di rete e cablaggi • Concetti relativi alla comunicazione in area lan, wan e man • Funzionamento dei principali sistemi operativi client e server: dos, windows, unix, macintosh, ecc. • Modello iso-osi • Principi base della tecnologia web e dei protocolli di rete • Procedure di installazione e manutenzione servizi di rete (dns, dhcp, wins, ecc.) • Lingua inglese di settore • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) • Procedure di installazione e configurazione sistemi hardware e software di rete <p>UC 3 – AMMINISTRAZIONE INFRASTRUTTURA DI RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure di installazione e manutenzione servizi di rete (dns, dhcp, wins, ecc.) • Tecniche di diagnostica di sistemi elettronici e informatici • Principali strumenti e software di system and network management per la gestione e il monitoraggio del traffico di rete • Strumenti per la misura delle prestazioni ed il troubleshooting di rete • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 4 – PROTEZIONE INFRASTRUTTURA DI RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure di installazione e manutenzione servizi di rete (dns, dhcp, wins, ecc.) • Tecniche di diagnostica di sistemi elettronici e informatici • Principali strumenti e software di system and network management per la gestione e il monitoraggio del traffico di rete • Strumenti per la misura delle prestazioni ed il troubleshooting di rete • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
Descrizione del profilo	Il Tecnico di reti informatiche è in grado di configurare, sviluppare e gestire infrastrutture di rete sia locali (LAN) che geografiche (WAN), curando l'installazione e configurazione dei dispositivi hardware e software e realizzando la manutenzione e l'aggiornamento delle reti per garantirne efficienza e sicurezza in conformità agli standard di servizio definiti.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3 SETTORE Gestione d'impresa e servizi

Qualifica di riferimento	Tecnico nei sistemi di gestione di database
Area professionale	Sviluppo e gestione sistemi informatici
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – RAPPRESENTAZIONE DELLO SCHEMA CONCETTUALE DEL DATABASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche ed evoluzioni del mercato IT • Tecniche di analisi della realtà e dei processi di un'organizzazione • Principali modelli logici di database: relazionale, gerarchico, reticolare, a oggetti, ecc. • Principali tecniche, modelli e metodologie di progettazione concettuale di database: modello e-r (entity-relationship), ecc. • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento generali e specifiche <p>UC 2 – PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL DATABASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali modelli logici di database: relazionale, gerarchico, reticolare, a oggetti, ecc. • Caratteristiche e funzionalità dei database management system • Tecniche di organizzazione, indicizzazione e memorizzazione dei file • Tecniche di normalizzazione dei database relazionali • Principali tipologie e caratteristiche di attacchi alla sicurezza del database • Metodologie, procedure e programmi di sicurezza dei database • Principali riferimenti normativi in materia di privacy, tutela dei dati personali e sicurezza informatica • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento generali e specifiche <p>UC 3 – SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL DATABASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche e funzionalità dei linguaggi per la creazione e gestione dei database (ddl, dml, dcl, ecc.) • Caratteristiche e funzionalità dei database management system • Lingua inglese di settore • Linguaggio sql (structured query language) • Tecniche e sistemi di controllo dell'accesso ai database • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento generali e specifiche <p>UC 4 – AMMINISTRAZIONE DEL DATABASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali tipologie e caratteristiche di attacchi alla sicurezza del database • Metodologie, procedure e programmi di sicurezza dei database • Principali riferimenti normativi in materia di privacy, tutela dei dati personali e sicurezza informatica • Principi, metodologie e procedure di gestione e manutenzione di un database • Tecniche e sistemi di controllo dell'accesso ai database • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento generali e specifiche
Descrizione del profilo	Il Tecnico nei sistemi di gestione di database è in grado di progettare, implementare, gestire e mantenere sistemi di gestione di database, vale a dire insiemi di dati strutturati e organizzati per essere usati da applicazioni diverse, assicurando l'integrità e l'ordine dei dati e delle informazioni in essi contenuti, in coerenza con le richieste del committente e in conformità alle previsioni normative vigenti in materia di sicurezza informatica, privacy e tutela dei dati personali.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3 SETTORE Gestione d'impresa e servizi

Qualifica di riferimento	Operatore informatico
Area professionale	Sviluppo e gestione sistemi informatici
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – APPRONTAMENTO RISORSE INFORMATICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura e componenti hardware e software di sistemi e dispositivi • Dispositivi di networking: server di rete, apparati di rete e cablaggi • Caratteristiche e funzionamento dei principali sistemi operativi • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Normativa cei di settore • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 2 – CONFIGURAZIONE SISTEMI E DISPOSITIVI HARDWARE E SOFTWARE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura e componenti hardware e software di sistemi e dispositivi • Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi • Caratteristiche e funzionamento dei principali sistemi operativi • Caratteristiche e funzionalità delle reti informatiche e dei dispositivi di rete • Tecniche e procedure di installazione e configurazione sistemi hardware e software • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Tecniche di utilizzo dei servizi cloud • Normativa cei di settore • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 3 – MANUTENZIONE SISTEMI E DISPOSITIVI HARDWARE E SOFTWARE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche e procedure di diagnostica e ripristino funzionalità • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Tecniche e procedure per il back up dei dati • Principali riferimenti normativi in materia di tutela e sicurezza dei dati • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 4 – GESTIONE DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Caratteristiche tecniche e funzionali di un data base • Principali piattaforme di data management (database, data lake, ecc.) • Elementi di sicurezza informatica • Tecniche di utilizzo dei servizi cloud • Principali riferimenti normativi in materia di tutela e sicurezza dei dati • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
Descrizione del profilo	L'Operatore informatico è in grado di eseguire il supporto operativo alle attività di installazione, configurazione e manutenzione di sistemi informatici, reti, dispositivi hardware e software e archivi digitali, nel rispetto delle procedure tecniche e organizzative previste e tenendo conto delle evoluzioni tecnologiche di riferimento.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti