



Il Fondo Sociale Europeo in Friuli Venezia Giulia

Programma Operativo Regionale 2007-2013

CATALOGO REGIONALE DELLA FORMAZIONE PERMANENTE:



AREA TEMATICA INFORMATICA



Unione europea
Fondo sociale europeo



MINISTERO DEL LAVORO,
DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI
Direzione Generale per la Pubblica
per l'Amministrazione e la Formazione



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE E CULTURA

UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO



A cura di
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale istruzione, formazione e cultura
Posizione organizzativa Programmazione



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

PRESENTAZIONE	3
LA STRUTTURA DEL CATALOGO	4
Indicatori di competenze.....	5
Lingua italiana.....	5
Prova finale.....	5
Certificazione delle competenze.....	5
DURATA ED AGGIORNAMENTO DEL CATALOGO	6
I DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ DEL CATALOGO	6
I SOGGETTI ATTUATORI DELLE ATTIVITÀ DEL CATALOGO	6
ATTUAZIONE DEL CATALOGO, OBBLIGHI DEGLI ENTI ATTUATORI E DEI PARTECIPANTI	7
Attuazione del catalogo.....	7
Obblighi degli enti attuatori.....	7
Obblighi dei partecipanti.....	8
LA MACRO AREA “INFORMATICA”	9
ECDL E OFFICE AUTOMATION.....	9
GRAFICA E MULTIMEDIA.....	12
SVILUPPO SOFTWARE.....	14
NETWORKING.....	15
SOGGETTI ATTUATORI NELLA MACRO AREA “INFORMATICA”	19
NOTE.....	23

Presentazione

Il Catalogo regionale della formazione permanente – di seguito Catalogo – costituisce uno strumento prioritario con il quale la Regione fornisce una risposta al bisogno di formazione lungo l'intero arco della vita – *lifelong learning* - della popolazione in età attiva, a prescindere dalla sua collocazione sul mercato del lavoro.

Uno strumento, dunque, che privilegia il fronte della domanda formativa ampiamente diffusa sul territorio regionale e che mette a disposizione una offerta ampia e “ragionata” rispetto ad ambiti di intervento predefiniti.

Tutte le attività formative realizzate nell'ambito del Catalogo si concludono con una prova finale.

La struttura del Catalogo

Il Catalogo è strutturato nelle seguenti macro aree tematiche, articolate in aree tematiche, individuate dalla Regione e funzionali al perseguimento delle finalità proprie del *lifelong learning*:

Macro area tematica	Area tematica
Lingue	Inglese
	Tedesco
	Francese
	Spagnolo
	Sloveno
	Croato
	Italiano
Informatica	ECDL e office automation
	Grafica e multimedia
	Sviluppo software
	Networking
Professionalizzante	Gestione aziendale
	Tecnologie industriali
	Agroalimentare
	Altri settori

Ogni macro area tematica si compone di una serie di prototipi formativi che costituiscono l'offerta del Catalogo. I prototipi rientranti nelle macro aree tematiche "Lingue" e "Informatica" sono stati individuati e definiti dalla Regione; i prototipi formativi rientranti nella macro area tematica "Professionalizzante" sono stati, in parte, individuati e definiti dalla Regione e, in parte, sono frutto dell'offerta degli enti di formazione professionale aventi titolo nell'ambito di una procedura pubblica di selezione realizzata dalla Regione medesima.

INDICATORI DI COMPETENZE

I prototipi formativi previsti all'interno delle aree tematiche corrispondono a tre indicatori, *Entry, Work, Professional*, funzionali al livello di competenze in uscita acquisibili dalla partecipazione alle attività medesime. In tal modo l'utente può costruire un proprio itinerario formativo che lo può condurre all'acquisizione finale di competenze di livello *Work* o *Professional*.

LINGUA ITALIANA

L'accesso ai percorsi formativi relativi alla macroarea Lingue, area tematica Italiano è riservata a cittadini immigrati.

PROVA FINALE

Tutti i percorsi formativi realizzati nell'ambito del Catalogo si concludono con una prova finale e con il rilascio di un attestato di frequenza.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

I percorsi del Catalogo mirano anche a favorire processi di certificazione e riconoscimento delle competenze acquisite. In particolare:

- a. la partecipazione a percorsi formativi della macroarea Lingue – con esclusione della lingua “Croato” -, conformi ai livelli del *Common European Framework of Reference for language Learning and Teaching*, determina la possibilità di accesso alla certificazione riconosciuta dall'*ALTE – Association of Language Testers in Europe*;
- b. la partecipazione ai percorsi della macroarea Informatica permette l'accesso a esami di certificazione delle competenze, ove previsti. La partecipazione agli esami di certificazione delle competenze esula dall'azione sostenuta dal Catalogo e non corrisponde alla partecipazione alla prova finale prevista al termine di ogni iniziativa formativa realizzata all'interno del Catalogo.

Durata ed aggiornamento del Catalogo

Il Catalogo rimane in vigore fino al 31 dicembre 2014.

Il Catalogo può essere oggetto di revisione o integrazione. In tal senso la Regione avvia processi finalizzati a:

- a) verificare la necessità di modificare la composizione del Catalogo con la soppressione di prototipi in esso presenti o con l'individuazione di nuovi prototipi da inserire;
- b) aprire la possibilità a nuovi soggetti proponenti aventi titolo di inserirsi fra i soggetti attuatori del Catalogo.

I destinatari delle attività del Catalogo

Le attività formative del Catalogo sono rivolte alla popolazione in età attiva di età ricompresa fra i 18 ed i 64 anni compiuti, residente o domiciliata sul territorio regionale. Entrambe le condizioni devono essere possedute al momento dell'avvio del percorso formativo.

Con particolare riferimento alle attività formative rientranti nella macro area tematica "Lingue", area tematica "Italiano", la partecipazione è riservata a cittadini immigrati, in regola con la normativa che disciplina la loro permanenza sul territorio regionale, di età ricompresa tra i 16 ed i 64 anni compiuti.

Per l'accesso alle attività del Catalogo non è richiesto il possesso di uno specifico titolo di studio.

I soggetti attuatori delle attività del Catalogo

I prototipi formativi vengono realizzati, in varie edizioni determinate dalla domanda degli utenti, da enti di formazione che, sulla base di una procedura di selezione delle candidature, hanno corrisposto ai livelli di competenze professionali didattiche, tecniche ed amministrative e di strutturazione logistica stabiliti dalla Regione.

Ai fini della effettiva realizzazione delle attività formative, gli enti formazione devono risultare accreditati ai sensi della normativa regionale vigente.

Attuazione del Catalogo, obblighi degli enti attuatori e dei partecipanti

ATTUAZIONE DEL CATALOGO

L'attuazione delle attività formative previste dal Catalogo avviene sulla base di specifici periodici avvisi emananti dalla Regione attraverso la struttura competente, con l'indicazione delle modalità di realizzazione e delle risorse finanziarie disponibili.

OBBLIGHI DEGLI ENTI ATTUATORI

Gli enti attuatori delle attività formative previste dal Catalogo, a seguito della emanazione dell'avviso, da parte della Regione, che dà avvio alla realizzazione periodica del Catalogo, promuovono e pubblicizzano le attività formative del Catalogo che intendono realizzare e danno avvio alla fase di accoglienza attraverso colloqui con gli utenti che intendono accedervi. Il colloquio tende a verificare la sussistenza di tutti i presupposti che consentono l'utile partecipazione al percorso formativo e si conclude con la formalizzazione dell'iscrizione.

Qualora previsto dall'avviso della Regione, è possibile che l'iscrizione preveda una quota di partecipazione da parte dell'utenza, di norma pari a euro 1,00 per ogni ora di formazione. Le quote di iscrizione sono incamerate dal soggetto attuatore; l'insieme delle quote di iscrizione abbatte il costo complessivo previsto dell'intervento formativo e, quindi, il finanziamento pubblico.

Il colloquio, ove positivamente concluso con l'iscrizione al corso, comporta il rilascio all'utente, da parte del soggetto attuatore, di un "Titolo di iscrizione" al corso prescelto che ha una validità di 60 giorni dal giorno successivo a quello di emissione e che deve obbligatoriamente riportare l'informazione sul diritto di recesso indicando termini, modalità e soggetto nei cui confronti va esercitato tale diritto, prevedendo altresì la specifica approvazione per iscritto delle relative clausole. Il soggetto attuatore è tenuto alla restituzione della quota di iscrizione qualora l'iniziativa formativa non trovi avvio

entro i 60 giorni di validità del “Titolo di iscrizione” o nel caso in cui l’allievo che abbia versato la propria quota comunichi in forma scritta, entro 10 giorni dalla data dell’avvenuto versamento, di voler esercitare il diritto di recesso dall’iniziativa formativa.

Il soggetto attuatore è inoltre tenuto a:

- avviare il corso di formazione quando il numero di allievi iscritti è pari ad almeno 12 unità (e non superiore a 25);
- dare comunicazione alla Regione dell’intenzione di dare avvio al corso tra 15 e 7 giorni antecedenti la data di inizio;
- realizzare il corso presso aule conformi alle disposizioni regionali in materia di accreditamento delle sedi didattiche;
- rispettare il calendario didattico previsto;
- portare a conclusione il corso anche a fronte del ritiro di uno o più allievi;
- presentare alla Regione il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione di ogni corso di formazione entro 60 giorni dalla conclusione della prova finale.

OBBLIGHI DEI PARTECIPANTI

Ogni allievo è tenuto ai seguenti obblighi:

- assicurare il possesso dei requisiti soggettivi richiesti (*cf. paragrafo “I destinatari delle attività del Catalogo”*);
- provvedere al versamento della quota di iscrizione, ove prevista dall’avviso della Regione;
- ai fini della partecipazione alla prova finale ed al rilascio dell’attestato di frequenza previsto, assicurare la presenza effettiva, certificata sull’apposito registro, ad almeno il 70% delle ore di formazione previste dal corso, al netto della prova finale.

LA MACRO AREA “INFORMATICA”

La macroarea “Informatica” si articola in quattro aree tematiche:

- a) ECDL e office automation;
- b) Grafica e multimedia;
- c) Sviluppo software;
- d) Networking.

Ogni area tematica comprende una serie di prototipi formativi individuati dalla Regione che ne ha anche stabilito l’articolazione didattica.

La partecipazione ai percorsi della macroarea Informatica il cui titolo è accompagnato da una parentesi vuota permette l’accesso a esami di certificazione delle competenze. La partecipazione a tali esami non rientra fra le attività del Catalogo.

ECDL E OFFICE AUTOMATION

La tabella che segue indica i percorsi rientranti nell’area tematica “ECDL e office automation”, con l’evidenziazione delle competenze in uscita e delle ore di formazione previste.

<i>Indicatore di competenze</i>	<i>Titolo del prototipo</i>	<i>Durata in ore</i>	<i>Competenze in uscita</i>
Entry	Preparazione all’ECDL core full (MOD 1 – 7) (...)	120	Utilizzare il personal computer comprendendo lo sviluppo e la diffusione delle tecnologie ICT. Gestire file e cartelle e realizzare documenti (testi, tabulati, archivi, presentazioni) attraverso i programmi di automazione d’ufficio; navigare in Internet ed utilizzare la posta elettronica. (Specificare con l’utenza il software utilizzato)
Entry	Preparazione all’e-citizen (...)	32	Comprendere lo sviluppo e la diffusione delle tecnologie ICT utilizzando un personal computer per la creazione di file e cartelle, la redazione di documenti di testo e l’introduzione alla navigazione in Internet ed all’utilizzo della posta elettronica. (Specificare con l’utenza il software utilizzato)

ECDL E OFFICE AUTOMATION

Entry	Preparazione all'ECDL core start (MOD 2, 3, 4, 7) (...)	72	Utilizzare il personal computer gestendo file e cartelle. Realizzare documenti (testi, tabulati) attraverso i programmi di automazione d'ufficio; navigare in Internet ed utilizzare la posta elettronica. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
Entry	Preparazione all'ECDL core final (MOD 1, 5, 6) (...)	48	Utilizzare il personal computer comprendendo lo sviluppo e la diffusione delle tecnologie ICT. Gestire documenti (archivi, presentazioni) realizzati attraverso i programmi di automazione d'ufficio. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
Entry	Preparazione all'ECDL core start (MOD 3, 4, 5, 6) (...)	72	Utilizzare il personal computer gestendo documenti (testi, tabulati, archivi, presentazioni) realizzati attraverso i programmi di automazione d'ufficio. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
Entry	Preparazione all'ECDL core final (MOD 1, 2, 7) (...)	48	Utilizzare il personal computer comprendendo lo sviluppo e la diffusione delle tecnologie ICT. Gestire file e cartelle; navigare in Internet ed utilizzare la posta elettronica. (Specificare con l'utenza il software utilizzato)
Entry	Comunicare e ricercare dati on – line	24	Ricerare e estrarre informazioni da archivi accessibili on-line e utilizzare gli strumenti per la comunicazione digitale; scambiare documenti su diverse piattaforme (trasferimento ftp) e utilizzare e riconoscere diversi file multimediali; installare e configurare antivirus.
Work	Realizzare documentazione per l'office automation	48	Utilizzare un applicativo di elaborazione testi per generare documenti con formattazioni evolute e strutture articolate (grafici, immagini, colonne, indici, segnalibri, codici di campo) per la creazione di modelli e documenti master protetti. Utilizzare le macro ed effettuare operazioni di stampa unione. Il corso è utile ai fini dell' ECDL advanced AM3 elaborazione testi

ECDL E OFFICE AUTOMATION

Work	Analizzare e gestire dati con il foglio elettronico	60	Utilizzare un applicativo per generare fogli elettronici usando strumenti di analisi e verifica dei dati (funzioni, tabelle pivot, scenari/versioni). Rappresentare dati numerici con tutti i formati di formattazione e di rappresentazione disponibili nell'applicativo. Automatizzare istruzioni articolate attraverso le funzioni macro. Creare report, modelli e documenti master protetti. Il corso è utile ai fini dell' ECDL advanced AM4 foglio elettronico
Work	Progettare e realizzare database	72	Progettare e normalizzare basi di dati applicando il modello Entità/Relazioni per accedere alle informazioni archiviate. Utilizzare l'applicativo per creare il database al fine di archiviare, organizzare, interrogare ed estrarre dati. Predisporre visualizzazioni e rapporti dei dati in relazione alla loro struttura. Registrare macro per automatizzare passaggi di elaborazione. Il corso è utile ai fini dell'ECDL advanced AM5 database.
Work	Realizzare presentazioni multimediali	48	Progettare e realizzare presentazioni equilibrate dal punto di vista del pubblico e dell'ambiente. Utilizzare formattazioni e tecniche di layout applicando effetti multimediali anche automatizzando le fasi dell'elaborazione attraverso la registrazione di macro. Arricchire le presentazioni mediante strumenti di disegno e di elaborazione delle immagini. Il corso è utile ai fini dell'ECDL advanced AM6 presentazioni.
Work	Preparazione al CAD 2D (...)	72	Creare e modificare elaborati grafici 2D di tipo tecnico utilizzando in maniera efficiente tutte le funzionalità offerte dai moderni programmi CAD. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)
Work	Preparazione al CAD 3D (...)	60	Creare e modificare elaborati grafici 3D di tipo tecnico utilizzando in maniera efficiente tutte le funzionalità offerte dai moderni programmi CAD. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)

ECDL E OFFICE AUTOMATION

Work	Realizzare applicazioni per office automatico (...) no esame	84	Creare schede per l'inserimento e la modifica di dati interfacciando un archivio esistente e producendo report di stampa, utilizzando codice di programmazione (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software di sviluppo utilizzato)
Work	Pianificare le attività con strumenti informatici (...) no esame	48	Gestire le risorse e la pianificazione temporale delle attività costituenti progetti. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)

GRAFICA E MULTIMEDIA

La tabella che segue indica i percorsi rientranti nell'area tematica "Grafica e multimedia", con l'evidenziazione delle competenze in uscita e delle ore di formazione previste.

Indicatore di competenze	Titolo del prototipo	Durata in ore	Competenze in uscita
Entry	Strumenti per la creatività digitale (...)	48	Conoscere periferiche, strumenti, formati di archiviazione e tecniche di manipolazione per la creatività digitale. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)
Work	Acquisire ed elaborare immagini digitali (...)	60	Utilizzare lo scanner o altri dispositivi di acquisizione ed effettuare operazioni di ritocco e manipolazione delle immagini. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)
Professional	Elaborazione professionale delle immagini digitali (...)	48	Effettuare operazioni di ritocco e manipolazione delle immagini, gestendo le problematiche legate ai formati, ai colori e alla stampa. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)
Work	Creare illustrazioni (...)	60	Creare immagini vettoriali per la realizzazione di elaborazioni grafiche anche artistiche, gestendo la pubblicazione sui diversi media (stampa, web, ecc). (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)

GRAFICA E MULTIMEDIA

Work	Videoimpaginare (...)	60	Creare impaginati per la pre-stampa e l'editoria elettronica. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)
Professional	Progettare e realizzare impaginazioni professionali (...)	48	Eseguire la progettazione grafica e realizzare l'impaginato nel rispetto delle specifiche tipografiche in uso e degli standard dell'editoria on-line, integrando tra loro gli strumenti della grafica bit.map e vettoriale. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)
Work	Creare video digitali (...)	60	Acquisire ed elaborare filmati con tecniche digitali producendo output su supporto CD, DVD, nastri analogici e digitali, web. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)
Work	Costruire modelli 3D (...)	60	A partire da immagini digitalizzate o foto digitali che descrivono una scena da diversi punti di vista, utilizzare le funzionalità' del pacchetto per ricavare un modello tridimensionale dell'immagine tanto a livello qualitativo che quantitativo. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)
Professional	Rendering e animazioni (...)	72	Creare e renderizzare oggetti tridimensionali animandoli all'interno di una scena costruita con tecniche di grafica tridimensionale.
Professional	Utilizzare il software G.I.S. (...)	72	Utilizzare il geographic resource analysis support system per la raccolta, gestione ed elaborazione di dati georeferenziati. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)
Work	Creare animazioni (...)	60	Realizzare disegni vettoriali animati per produrre animazioni pubblicabili su web e produzioni multimediali in genere. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software applicativo utilizzato)

La tabella che segue indica i percorsi rientranti nell'area tematica "Sviluppo software", con l'evidenziazione delle competenze in uscita e delle ore di formazione previste.

<i>Indicatore di competenze</i>	<i>Titolo del prototipo</i>	<i>Durata in ore</i>	<i>Competenze in uscita</i>
Entry	Introduzione al web publishing	48	Conoscere i fondamentali del web publishing e utilizzare il linguaggio HTML per la realizzazione di pagine web.
Work	Realizzare pagine web (...)	48	Produrre, a partire da specifiche esistenti, pagine web nel rispetto degli standard W3C (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software di sviluppo utilizzato).
Professional	Progettare e realizzare siti web	60	Analizzare i fabbisogni di un committente e produrre le specifiche funzionali, il layout grafico, la mappa dei contenuti/navigazione di un sito web nel rispetto degli standard W3C e dei criteri di usabilità/accessibilità.
Entry	Introduzione alla programmazione (...)	40	Comprendere la logica della programmazione, il ruolo e le caratteristiche dei linguaggi di programmazione, realizzando procedure elementari con il linguaggio indicato fra parentesi nel titolo dell'edizione. (Specificare fra parentesi il nome del linguaggio di programmazione utilizzato)
Work	Programmare in ambiente (...)	72	Scrivere programmi e funzioni utilizzando le strutture di rappresentazione di dati, le strutture di controllo, la libreria standard e la sintassi del linguaggio indicato fra parentesi nell'edizione. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di ambiente di sviluppo utilizzato)

SVILUPPO SOFTWARE

Professional	Progettare ed implementare database (...)	100	Installare, configurare ed amministrare un database server, gestendola disciplina degli accessi e le problematiche di carattere sistemistico. Progettare ed implementare l'architettura di un db relazionale con accesso multi-utente. (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di database utilizzato)
Professional	Sviluppare applicazioni web based (...)	72	Realizzare applicativi web-based per l'accesso a basi dati remote accessibili tramite pagine dinamiche programmate (Specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di software di sviluppo utilizzato)

NETWORKING

La tabella che segue indica i percorsi rientranti nell'area tematica "Networking", con l'evidenziazione delle competenze in uscita e delle ore di formazione previste.

Indicatore di competenze	Titolo del prototipo	Durata in ore	Competenze in uscita
Work	PC hardware and software (cod. esame ...)	72	Scegliere ed assemblare i componenti hardware e software di un Personal Computer, individuando e diagnosticando problemi connessi (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)
Professional	Amministrare reti di PC (...)	80	Installare, configurare ed amministrare i principali servizi di rete nei sistemi operativi indicati (specificare fra parentesi nel nome dell'edizione il tipo di sistemi operativi utilizzati ed eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)

NETWORKING

Work	Fondamenti di unix/ linux	72	installare e configurare Linux utilizzandone le interfacce grafiche e testuali per la gestione ed amministrazione del sistema
Professional	Installare, configurare ed amministrare server linux	72	configurare un server (linux) pianificandone l'installazione secondo l'architettura dell'elaboratore dati e predisporre l'attivazione dei servizi (web, ftp, dhcp,dns, mail) in base alle funzionalità assolate dal server nell'architettura di rete
Professional	Installare, configurare ed amministrare client MS windows (cod. esame ...)	60	installare, configurare, amministrare e mantenere un client windows, utilizzando i supporti per la sicurezza previsti dal sistema operativo. (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)
Professional	Installare, configurare ed amministrare server MS windows (cod. esame ...)	60	configurare un server (windows) pianificandone l'installazione secondo l'architettura dell'elaboratore dati e predisporre l'attivazione dei servizi (web, ftp, dhcp,dns, mail) in base alle funzionalità assolate dal server nell'architettura di rete. (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)
Professional	Installare ed amministrare infrastrutture di rete windows (cod. esame ...)	60	installare, configurare, amministrare e mantenere servizi di rete all'interno di un sistema informativo aziendale. (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)
Professional	Implementare ed amministrare i servizi DS windows (cod. esame ...)	60	Analizzare e valutare i requisiti aziendali e quelli tecnici per progettare un'architettura di Servizi di Directory e la loro collocazione. (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)

NETWORKING

<p>Professional</p>	<p>Progettare la sicurezza di una rete (cod. esame ...)</p>	<p>60</p>	<p>Comprendere, analizzare, implementare e mantenere le politiche di sicurezza nelle reti aziendali. (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)</p>
<p>Work</p>	<p>Network fundamentals (cod. esame ...)</p>	<p>72</p>	<p>Connettere e configurare PC per l'uso in rete, rispettando il protocollo TCP/IP e il modello di riferimento OSI. Diagnosticare e risolvere i comuni problemi di connessione alla rete. Usare strumenti di simulazione e analisi per comprendere i protocolli di rete ed analizzare le informazione che viaggiano sulla stessa. Progettare reti LAN Ethernet con topologia a stella. (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)</p>
<p>Work</p>	<p>Routine protocols and concepts (cod. esame ...)</p>	<p>72</p>	<p>Configurare router per la connettività fra LAN. Implementare il routing dei pacchetti con gli specifici dispositivi e aggiornando il Sistema Operativo delle relative apparecchiature. (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)</p>

NETWORKING

<p>Professional</p>	<p>LAN switching and wireless (cod. esame ...)</p>	<p>80</p>	<p>Estendere le reti commutate (switched) con VLAN (LAN virtuali). Introdurre percorsi ridondanti nella LAN analizzando il protocollo STP e la comunicazione tra switch e routers in una rete di medie dimensioni. Gestire il traffico IP con le access-list ed implementare semplici misure di sicurezza e di controllo del traffico. Integrare i dispositivi wireless in una LAN e operare configurazioni base sugli stessi. (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)</p>
<p>Professional</p>	<p>Accessing the WAN (cod. esame ...)</p>	<p>80</p>	<p>Accedere alle reti geografiche (WAN) rispettandone i protocolli e le tecnologie. Configurare i protocolli PPP, Frame Relay e collegamenti broadband. Implementare politiche di sicurezza della rete. Diagnosticare e risolvere i problemi di rete utilizzando gli strumenti per il controllo del traffico (ACL) e per la gestione della qualità del servizio (QoS). Implementare e configurare servizi di indirizzamento IP (DHCP, NAT, PAT). (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)</p>
<p>Work</p>	<p>Fundamentals of wireless lans (cod. esame ...)</p>	<p>72</p>	<p>Progettare reti wireless implementandone l'integrazione in reti esistenti comprendendo in dettaglio il protocollo IEEE 802.11 WLAN. Configurare ed installare access point, bridge, adapter e antenne. Adottare e configurare i supporti per il monitoraggio del funzionamento della rete. Gestire la sicurezza della rete wireless. Utilizzare strumenti per il monitoraggio della rete wireless. (Specificare tra parentesi eventuali esami di certificazione ai quali fa riferimento il corso)</p>

SOGGETTI ATTUATORI DELLA MACRO AREA “INFORMATICA”

Con una specifica procedura ad evidenza pubblica realizzata dalla Regione sono stati selezionati gli enti di formazione che hanno titolo alla realizzazione delle attività formative previste nella macro area “Informatica”.

Di seguito si fornisce l'elenco di tali soggetti ed una serie di indicazioni utili per i necessari contatti.

Denominazione	Indirizzo	Telefono	Fax	E mail	Sedi di svolgimento
A.R.S.A.P.	Viale Cossetti 10 - Pordenone	0434 524449	0434 246491	info@arsap.com	Pordenone Cordenons(PN) Porcia (PN) Maniago (PN) Udine
AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE – SOCIALNO PODJETJE	Via Ginnastica 72 - Trieste	040 566360	040 579010	info@adformandum.eu	Trieste Monrupino (TS) Ferneti (TS) Gorizia San Pietro al Natisone (UD) Tarcento (UD)
ARS FUTURA	Salita al Promontorio 7 - Trieste	040 3220387	040 302814	info@ars-futura.it	Trieste
ASSEFORM	Via Cicerone 2 - Trieste	040 635292	040 660410	asseform@asseform.it	Trieste Mariano del Friuli (GO)
ASSOFORMA	Via Quercini 6 - Trieste	040 0640324	040 829712	segreteria@assoforma.org	Trieste
AZIENDA SPECIALE RICERCA & FORMAZIONE	Via Morpurgo 4 - Udine	0432 526333	0432 624253	ricercaformazione@ud.camcom.it	Udine
CE.F.A.P.	VICOLO Resia 3 – Codroipo (UD)	0432 821111	0432 904278	info@cefap.fvg.it	Codroipo (UD) Pasian di Prato (UD) Tolmezzo (UD) Cervignano del Friuli (UD) Trieste Cordenons (PN) Gorizia
CENTRO EDILE PER LA FORMAZIONE E LA SICUREZZA	Via Bison 67 - Udine	0432 44411	0432 45554	info@cefsudine.it	Udine Paluzza (UD) Pordenone

SOGGETTI ATTUATORI NELLA MACRO AREA "INFORMATICA

CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE	Viale Gemona 5 – Cividale del Friuli (UD)	0432 705811	0432 733220	info@civiform.it	Cividale del Friuli (UD)
CIOFS FP FVG	Via dell'Istria 55 - Trieste	040 774269	040 7606485	direzione@ciofs.it	Trieste
CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI "GIOVANNI MICELIO"	Viale Ledra 4 - 6	0432 543146	0432 543106	info@csg-fvg.it	Udine
CENTRO STUDI RENE' ENENKEL	Via Donizetti 1 - Trieste	040 370472	040 3477595	enenkel@tin.it	Trieste
CNOS – FAP BEARZI	Via Don Bosco 2 - Udine	0432 493971	0432 493972	amm.cfp@bearzi.it	Udine
COMITATO REGIONALE ENFAP FVG	Via San Francesco 25 - Trieste	040 3789435	040 3789408	info@enfap.fvg.it	Trieste Gorizia Monfalcone (GO) Porpetto (UD)
COOPERATIVA CRAMARS	Via della Cooperativa 11/N – Tolmezzo (UD)	0433 41943	0433 40814	info@coopcramars.it	Tolmezzo (UD) Sedi varie nell'area carnica
EDILMASTER	Via dei Cosulich 10 - Trieste	040 2822402	0432 2822426	info@scuolaedilets.it	Trieste
EN.A.I.P. FVG	Via dell'Istria 57 - Trieste	0432 693611	0432 690686	direzione@enaip.fvg.it	Trieste Pasian di Prato (UD) Tolmezzo (UD) Cervignano (UD) Codroipo (UD) Gorizia Cordenons (PN) San Vito al Tagliamento (PN)
EUFORM	Nucleo Pradis 19/4 – Colloredo di M.A. (UD)	0432 889725	0432 482398	segreteria@euform.org	Colloredo di M.A. (UD) Caporiacco (fraz. Colloredo di M.A. – UD)
EXFORM	Via Duodo 3/C - Udine	0432 237238	0432 205806	info@exform.it	Udine
FORSER	Piazza XX Settembre 2 - Udine	0432 690563	0432 64549	direzione@forser.it	Trieste Pasian di Prato (UD) Tolmezzo (UD) Cervignano (UD) Codroipo (UD) Gorizia Cordenons (PN)

SOGGETTI ATTUATORI NELLA MACRO AREA "INFORMATICA"

I.F.O.R.	Via Dogana 44/B - Pordenone	0434 511017	0434 27723	iforpn@libero.it	Pordenone Maniago (PN)
I.S.S.E.S.	Via San Francesco 25 - Trieste	040 3789411	040 3478364	info@enfap.net	Trieste
IAL FVG	Via Oberdan 22/A - Pordenone	0434 505511	0434 505541	ial.regionale@ial.fvg.it	Pordenone Maniago (PN) Trieste Muggia (TS) Gorizia Monfalcone (GO) Udine Gemona del Friuli Aviano (PN) Palmanova (UD) Magnano in Riviera (UD) Manzano (UD) Codroipo (UD) La tisana (UD) Tarvisio (UD) Tolmezzo (UD)
INDAR	Viale Moretti 2 - Udine	0432 512050	0432 512050	info@indarfor.it	Udine Tolmezzo (UD) Moggio Udinese (UD) Gorizia
IPSSCART "BONALDO STRINGHER"	Viale Monsignor Bogara 6 - Udine	0432 408611	0432 410041	ipsscartsudine@stringher.it	Udine
IRES FVG	Via Manzini 35 - 41 - Udine	0432 505479	0432 513363	info@iresfvg.org	Udine Pisania di Prato (UD) Codroipo (UD) Trieste Coredonons (PN)
IPSIA "G. CECONI	Via Manzoni 6 - Udine	0432 502241	0432 510685	info@gceconi.it	Udine
ITCS "O. MATTIUSI"	Via Fontane 2 - Pordenone	0434 241885	0434 21579	info@itcmattiussi.it	Pordenone
ITIS "J. F. KENNEDY"	Via Interna 7 - Pordenone	0434 365331	0434 365400	pntfo1000a@istruzione.it	Pordenone
ISTITUTO DI CULTURA MARITTIMO PORTUALE DI TRIESTE	Punto Franco Vecchio 1 - Trieste	040 6732621	040 6732278	info@icmp.porto.trieste.it	Trieste
JOB&SCHOOL	Corso Garibaldi 47 - Pordenone	0434 208533	0434 208534	risorseumane@job-school.com	Pordenone Maniago (PN) Monfalcone (GO)

SOGGETTI ATTUATORI NELLA MACRO AREA "INFORMATICA"

LICEO "LEOPARDI – MAJORANA"	Piazza Maestri del lavoro 2 - Pordenone	0434 27206	0434 523664	licleopn@struinfo.it	Pordenone
OFFICINA PITTINI PER LA FORMAZIONE	Zona Industriale Rivoli di Osoppo – Osoppo (UD)	0432 062222	0432 062875	info@op-formazione.it	Osoppo (UD) Udine
OPERA SACRA FAMIGLIA	Viale de La Comina 25 - Pordenone	0434 361470	0434 360233	info@formazionepn.org	Pordenone Arba (PN)
OPERA VILLAGGIO DEL FANCIULLO	Via di Conconello 16 – Opicina (TS)	040 2171711	040 2171717	direzione@ villaggioformazione.org	Opicina (TS)
SCUOLA IMPRESA	Viale Dante 12/7 - Pordenone	0434 241523	0434 243579	info@scuolaimpresa.com	Pordenone Udine Tolmezzo (UD) Sutrio (UD)
SOFORM	Piazza della Motta 13/A - Pordenone	0434 247534	0434 246484	info@soform.net	Pordenone Udine
SYNTHESE FORMAZIONE	Via Oberdan 6 - Pordenone	0434 250866	0434 1994047	formazione@synthesi.org	Pordenone Cimolais (PN)



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

Per essere sempre informato sulle opportunità offerte dal Fondo Sociale Europeo in Friuli Venezia Giulia attiva il servizio infoFSE chiamando il contact center (800 145538) o registrandoti direttamente nelle pagine web del portale regionale (sezione FSE).



Maggiori dettagli e riferimenti dei Centri per l'impiego e degli Enti coinvolti nell'iniziativa possono essere richiesti a:

contact center **Numero Verde 800-145538**

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale istruzione, formazione e cultura
via San Francesco 37 34100 - Trieste