



**REGIONE CAMPANIA**

**AREA GENERALE DI COORDINAMENTO 17**

**Istruzione - Educazione - Formazione Professionale -  
Politiche Giovanili - Orientamento Professionale - O.R.Me.L. - Emigrazione - Immigrazione**

**Settore Formazione Professionale**

**ALLEGATO 4**

**FORMULARIO**





**REGIONE CAMPANIA**

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

**FORMULARIO**

Allegato 4

**A) CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO PROPONENTE**

Codice Accreditamento **000059/08/04** rilasciato ai sensi della D.G.R. n. 242 del 22/07/2013

Denominazione Soggetto Proponente: **JOBIZ FORMAZIONE SRL**

Ragione Sociale **JOBIZ FORMAZIONE SRL**

Natura Giuridica Società responsabilità limitata

Codice fiscale

Partita Iva **03936340656**

Rappresentante legale **MARCO AUGUSTO BAIONE**

Indirizzo Sede operativa **VIA SAN LEONARDO 120**

Provincia: **Salerno** Comune: **SALERNO** C.A.P.: **84131**

Tel.: **089-3069891** Fax: **089-3069491** E-mail:  
**info@jobizformazione.com**

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente spazio per timbro

2





REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

FORMULARIO

B) CONNOTAZIONE IPOTESI PROGETTUALE

Area di Intervento

<input checked="" type="checkbox"/> A - TRASVERSALE	<input type="checkbox"/> B - PRODUZIONE	<input type="checkbox"/> C - SERVIZI
---	---	--------------------------------------

Codice ISFOL-ORFEO 

1	9	0	6
---	---	---	---

Codice Profilo Professionale 

0	1
---	---

Denominazione  
Classificazione ISFOL-ORFEO 

LAVORI D'UFFICIO-OFFICE AUTOMATION
------------------------------------

Denominazione  
Profilo Professionale 

OPERATORE DI OFFICE AUTOMATION
--------------------------------

Livello

<input type="checkbox"/> I	<input checked="" type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> III
----------------------------	--	------------------------------

Titolo conseguibile

<input type="checkbox"/> ABILITAZIONE	<input type="checkbox"/> ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO	<input checked="" type="checkbox"/> QUALIFICA
---------------------------------------	--	---

DURATA PERCORSO FORMATIVO - specificare il monte ORE TOTALE 

600
-----

SONO PREVISTI I MODULI DI BASE 

<input checked="" type="checkbox"/> SI
<input type="checkbox"/> NO

Se "SI", specificare:

DURATA MODULI DI BASE - specificare il monte ORE TOTALE 

90
----

RAPPORTO 15% DURATA MODULI DI BASE - DURATA PERCORSO FORMATIVO 

<input checked="" type="checkbox"/> SI
<input type="checkbox"/> NO

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente spazio per timbro 3





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

#### C) SCHEDA RIASSUNTIVA PERCORSO FORMATIVO

Codice Accreditamento      00059/08/04    rilasciato ai sensi della D.G.R. n. 242 del 22/07/2013

Codice di riferimento sistema classificatorio ISFOL-ORFEO/profilo professionale: 1906/1

#### Descrizione del percorso formativo in termini di motivazioni e obiettivi generali:

La diffusione dell'automazione ha colpito ogni ambito della società odierna, ma in particolare le ripercussioni si avvertono nel lavoro d'ufficio con maggiore risalto. Naturalmente l'ingresso dell'Informatica nel lavoro d'ufficio ha permesso di semplificare numerose procedure, anche se la scelta delle soluzioni tecnologiche è sempre legate alle specifiche esigenze.

Pertanto il corso per Operatore di Office Automation si propone di creare figure lavorative in grado di utilizzare in piena autonomia un Personal Computer in tutte le attività richieste in uffici pubblici e privati e che sappia suggerire le modalità e i mezzi per un'adeguata informatizzazione ed automazione dell'ambiente lavorativo in cui è inserito.

L'operatore di Office Automation sarà quindi in grado di apprendere nuove tecnologie connesse all'Office Automation e, più in generale, all'information Technology.

Il corso si rivolge non solo a chi lavora o desidera lavorare nel settore prettamente informatico, ma anche a chi, lavorando in altri settori, ha bisogno di sfruttare al massimo gli aiuti che l'informatica fornisce. Il corso parte ha l'obiettivo di fornire indicazioni dettagliate, sia teoriche e sia pratiche, delle parti elettriche ed elettroniche (hardware) che costituiscono l'elaboratore, dei file e dei programmi che servono per l'utilizzo dello stesso (software) e le principali tecniche per gestire in maniera efficiente un PC.

Inoltre verrà fornita una panoramica sul sistema aziendale al fine di consentire agli allievi di orientarsi nel mondo del lavoro avendo maggiore consapevolezza dei meccanismi interni e delle logiche aziendali.

L'obiettivo generale è dunque quello di consentire agli allievi di potersi occupare della gestione di un computer e dei relativi programmi che vengono utilizzati nella maggior parte degli uffici pubblici e privati. Gli obiettivi specifici mirano a consentire agli allievi di diventare esperti e veloci nell'elaborazione e formattazione di testi, nel calcolo elettronico, nel capire, creare e utilizzare le Banche Dati, nell'imparare ad usare gli strumenti di presentazione e ad apprendere le problematiche legate all'impatto delle tecnologie sulla società.

Inoltre il corso prepara anche a sostenere gli esami per acquisire la Patente Europea per il Computer.

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente      spazio per timbro      4





**REGIONE CAMPANIA**

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

**FORMULARIO**

Evidenziare la percentuale prevista per i moduli di base ed il rispetto del 15% con la durata complessiva del percorso formativo (100%):

<b>MODULI DI BASE</b>	<b>% PREVISTA</b>
<b>MODULO N.1 PROMOZIONE DELLE CONDIZIONI DI PARI OPPORTUNITA' NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>2,5</b>
<b>MODULO N.2 CENNI DI ECOLOGIA E AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE ED EVENTUALE NORMATIVA SETTORIALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>1,67</b>
<b>MODULO N.3 INFORMATICA E WEB: CONOSCENZE TEORICHE E UTILIZZO PRATICO DEGLI STRUMENTI</b>	<b>3,33</b>
<b>MODULO N.4 NORME DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS.626/94 E S.M.I.)</b>	<b>1,67</b>
<b>MODULO N.5 CENNI SULLA NORMATIVA SUI DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE MODALITA' E CARATTERISTICHE DEI CONTRATTI TIPICI E ATIPICI. LA CONTRATTAZIONE</b>	<b>2,5</b>
<b>MODULO N.6 CENNI SUL SISTEMA FISCALE IN VIGORE</b>	<b>1,67</b>
<b>MODULO N.7 CENNI DI PROJECT FINANCING: LEGGI AGEVOLATIVE, FONDI STRUTTURALI, AUTOIMPIEGO</b>	<b>1,67</b>
<b>RAPPORTO % MODULI DI BASE1, 2, 3, 4, 5, 6, 7/PERCORSO FORMATIVO</b>	<b>15</b>

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente spazio per timbro

5





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

#### D) STRUTTURA PERCORSO FORMATIVO

**ANALISI DEI FABBISOGNI:** Specificare in che modo l'intervento formativo risponde ai fabbisogni emersi ed alle esigenze del territorio

Le motivazioni dell'intervento si riconducono all'esigenza di miglioramento del grado di integrazione di quanti sono minacciati, maggiormente, di esclusione nell'ambito dei processi produttivi a causa del rischio di un rapido deterioramento delle competenze o a causa di una formazione non specialistica, specialmente nei nuovi settori emergenti. Il presupposto di partenza è dato dall'evidenza di un aumento della domanda di formazione sul mercato del lavoro dovuto ad una crescente consapevolezza dell'importanza dell'investimento in sviluppo di Capitale Umano. Il progetto, già nella fase di impostazione, ha recepito le istanze di sviluppo del territorio locale; nella fase di avvio si è reso in ogni caso indispensabile effettuare studi e ricerche, sia per validare le ipotesi formative individuate dal piano, sia per approfondire nel dettaglio le tipologie dei fabbisogni formativi del territorio spezzino e le caratteristiche del target di utenze. Le principali tendenze della domanda per le figure di riferimento per dimensioni aziendali e nel confronto con la media nazionale:

- Nell'area dell'amministrazione sono i tecnici sistema informativo aziendale ed i tecnici amministrazione/finanza/controllo di gestione ad avere gli indici più elevati.
- L'area commerciale fa segnare indici molto rilevanti di crescita in particolare per i tecnici commerciale/marketing/organizzazione vendite e i tecnici di prodotto/servizio-assistenza clienti.
- Nell'area della programmazione della produzione/logistica gli indici più elevati si riscontrano per i tecnici programmazione della produzione/logistica. In generale l'area della progettazione dell'innovazione di prodotto e di processo fa segnare le prospettive più positive.
- Per la parte amministrativa sono fortemente richiesti tecnici di amministrazione /finanza e controllo di gestione, unitamente agli esperti di marketing.

Per quanto riguarda le nuove figure con caratteristiche di specializzazione nel campo dell'Informatica le principali categorie richieste dal mercato riguardano l'area internet/intranet (i progettisti web), l'informatica industriale e la grafica computerizzata (progettisti sistemi multimediali). L'*Information Technology* invade quindi tutti i campi e gli ambienti lavorativi, ragion per cui - risultato evidente anche dall'analisi effettuata - risulta indispensabile per qualsiasi operatore impegnato in lavori di ufficio - sia nel settore pubblico che nel privato - acquisire conoscenze e competenze che gli permettano di essere in grado di utilizzare, almeno per le competenze di base, gli strumenti informatici, di saper gestire un computer e i software che consentono di essere autonomi per le operazioni di videoscrittura, di calcolo elettronico o di comunicazione tramite Internet.

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente \_\_\_\_\_ spazio per timbro

6





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

Si ravvede, dunque, l'esigenza di una figura professionale, come l'operatore Office Automation che sia in grado di utilizzare al meglio il personal computer nella gestione aziendale. Deve quindi saper operare con i software utili: alla gestione, all'organizzazione e alla promozione dell'azienda.

**1. Modulo di Base: PROMOZIONE DELLE CONDIZIONI DI PARI OPPORTUNITA' NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO. Specificare monte ore e articolazione modulare**

**MONTE ORE PREVISTO (inserire lo zero se il monte ore è ad una cifra)**

1	5
---	---

Le politiche formative, negli ambiti in cui vengono applicati, devono ispirarsi alle politiche per le pari opportunità, superando gli stereotipi che tendono a limitare l'accesso delle donne e nello stesso tempo mettendo in atto provvedimenti che facilitino tale accesso. L'intervento di formazione e riqualificazione deve, perciò, prevedere orari di erogazione flessibili, in piena concordanza con l'esigenza di conciliare la vita familiare con questo tipo di attività.

Innanzitutto, il principio delle pari opportunità deve essere saldamente inglobato come criterio di qualità nelle strategie riguardanti i percorsi di formazione e va messo in pratica mediante programmi d'indirizzo marcatamente pratico, in modo da aumentare il numero della presenza femminile. La partecipazione alla formazione è di solito ostacolata dalla difficoltà di lasciare il proprio posto di lavoro: questo è un fattore che accomuna donne e uomini. Ma lontananza e difficoltà di frequenza penalizzano di più le donne.

Analizzando quanto detto diviene chiara la necessità di doversi spingere verso un mainstreaming di genere nei processi formativi, anche se si sono percepite ancora poco la valenza, l'utilità e l'obbligatorietà di dover coniugare i modelli e i contenuti formativi in un'ottica di genere, intesa come espressione dell'acquisita consapevolezza della propria soggettività. Evolvere, in tal senso, significherebbe porre la dovuta attenzione nei confronti delle trasformazioni socio-culturali e della differenza - "di genere" ed "in genere" - come chiave di lettura dei rapporti lavorativi, sociali e personali, nella convinzione che, in un contesto che si avvia a diventare sempre più 'globale', è proprio la differenza che può porsi come valore culturale del vivere civile

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente \_\_\_\_\_ spazio per timbro \_\_\_\_\_ 7





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

#### 2. Modulo di Base: CENNI DI ECOLOGIA E AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE ED EVENTUALE NORMATIVA SETTORIALE DI RIFERIMENTO. Specificare monte ore e articolazione modulare

MONTE ORE PREVISTO (inserire lo zero se il monte ore è ad una cifra)

1	0
---	---

Negli ultimi decenni le scienze naturali, umane e sociali, come anche l'opinione pubblica, sono passate da una visione dell'ambiente come dato imm modificabile e semplice "deposito" inesauribile di risorse per la vita e le attività umane, ad una visione in cui le attività umane, da un lato dipendono dall'ambiente, e dall'altro lo modificano. La ricerca di un rapporto equilibrato tra attività umane e ambiente ha dato vita al concetto di sviluppo sostenibile. Il termine "sostenibile" si riferisce all'idea che l'espansione delle attività umane non deve procedere ad un ritmo tale da modificare in modo errato, o da esaurire, le risorse ambientali. La scoperta della dimensione ambientale dello sviluppo è il risultato della crescente sensibilità di scienziati naturali e sociali e dell'opinione pubblica per gli effetti ambientali dell'industrializzazione. La definizione di "sviluppo sostenibile" o "durevole" come "sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare i propri", viene accreditata ufficialmente per la prima volta nel 1987 nel Rapporto della World Commission on Environmental Development (chiamato "Rapporto Brundtland" dal nome della presidentessa della Commissione WCED, la norvegese Gro Harlem Brundtland, attuale direttrice dell'Organizzazione mondiale della sanità). Definizione che in seguito, riceverà anche il sostegno delle maggiori organizzazioni internazionali come ONU, Commissione Europea e Banca Mondiale. Il percorso formativo mira alla comprensione dei principi fondamentali contenuti nel Rapporto Brundtland, che definisce i concetti alla base dello "sviluppo sostenibile", promuove l'intervento tecnologico ("tecniche ecologicamente razionali"), come uno strumento per rendere più produttivo l'ambiente, e riconosce al contempo nei cosiddetti "beni globali", come, aria, acqua, suolo, biodiversità, ecc..., un patrimonio comune dell'umanità. Verranno approfonditi anche i nuovi principi, tra i quali: il rinnovamento della crescita economica, il miglioramento della qualità della crescita, la stabilizzazione dei livelli d'occupazione, una nuova strutturazione delle relazioni economiche internazionali, il rafforzamento della cooperazione internazionale. Tutti principi che il rapporto ne raccomanda l'inserimento nelle leggi nazionali o in atti internazionali vincolanti, per specificare diritti, doveri e responsabilità di cittadini e Stati.

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente spazio per timbro

8





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

#### 3. Modulo di Base: INFORMATICA E WEB: CONOSCENZE TEORICHE E UTILIZZO PRATICO DEGLI STRUMENTI. Specificare monte ore e articolazione modulare

MONTE ORE PREVISTO (inserire lo zero se il monte ore è ad una cifra)

2	0
---	---

L'uso delle nuove tecnologie, sta determinando in Italia mutamenti radicali sul piano dell'occupazione. Per questo motivo sono state adottate una serie di misure di sensibilizzazione volte promuovere la conoscenza dei benefici della società dell'informazione in tutti gli ambiti, partendo dalle esigenze delle varie categorie di destinatari, e attività finalizzate a valutare opportunità e ostacoli all'accesso dei prodotti e servizi offerti dalla società dell'informazione per i gruppi sociali sfavoriti e per le regioni periferiche meno favorite. L'Europa considera prioritario lo sviluppo accelerato della banda larga ed ha fissato per il 2005 obiettivi ambiziosi. La commissione ha invitato i singoli stati membri a dotarsi di una strategia nazionale sulla banda larga che rientri in un quadro di azioni europee concertate sotto una comune iniziativa. L'affermarsi di questa strategia faciliterà ai cittadini l'accesso ai servizi on-line e interattivi. La formazione on line ovvero *e-learning* è uno degli obiettivi che nel piano e-europe i paesi dell'UE devono perseguire a supporto e sviluppo delle più diverse attività. Tali problematiche sono oggi risolte grazie alle tecnologie telematiche e di ICT che consentono di predisporre piattaforme di gestione di dati, comunicazioni on line e videoconferenza per la formazione a distanza, anche a carattere interattivo. E' perciò cruciale che il settore pubblico faccia investimenti nell'educazione a distanza, pena la completa commercializzazione di tale settore.

Il modulo intende dunque presentare una panoramica generale dell'*Information Technology* e del suo grado di penetrazione all'interno dei diversi Paesi europei e in Italia, in particolare, con riferimento all'incidenza nei differenti settori produttivi.

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente spazio per timbro

9





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

#### 4. Modulo di Base: NORME DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS.626/94 E S.M.I.). Specificare monte ore e articolazione modulare

MONTE ORE PREVISTO (inserire lo zero se il monte ore è ad una cifra)

1	0
---	---

I corsi professionalizzanti mirano a conferire all'allievo una preparazione globale per affrontare il mondo del lavoro. Per cui risulterà utile avere un'infarinatura sulla principale normativa che regola la prevenzione e la protezione dei lavoratori sul posto di lavoro. La figura del lavoratore è il perno attorno a cui ruota tutto il sistema prevenzionale, essendo il principale beneficiario dei meccanismi di tutela nei luoghi di lavoro. Ma egli non è più soltanto destinatario di norme perché la nuova normativa gli conferisce un ruolo partecipativo nella realizzazione dello stesso sistema, prevedendo specifici doveri che ne fanno un vero e proprio "soggetto obbligato". Con il d.lgs.n.626/94 si assiste al passaggio evolutivo da una situazione in cui il datore di lavoro è debitore di sicurezza nei confronti dei lavoratori, che ne sono i destinatari passivi, ad una in cui il datore di lavoro è sempre debitore di sicurezza, ma a soggetti attivi e consapevoli. Vi è, infatti, una significativa corrispondenza tra questo obbligo del datore di lavoro e la definizione degli obblighi dei lavoratori (art.5 del decreto) come condizionati dalle formazione e informazione ricevute. Il comportamento attivo e collaborativo dei lavoratori costituisce il presupposto fondamentale per la circolazione delle informazioni e, quindi, per la conoscenza e la prevenzione di tutti i possibili fattori di rischio insiti nell'attività lavorativa. La previsione, agli artt.18 e 19 del suddetto decreto, della nomina di un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in tutte le unità produttive risponde all'esigenza di aprire un canale di partecipazione dei lavoratori, indispensabile per la realizzazione di un completo ed efficace sistema di prevenzione. I lavoratori sono presi in considerazione come soggetti attivi per rendere effettiva la sicurezza nei luoghi di lavoro non solo come soggetti collettivi, ma anche in quanto singoli. Ciascun lavoratore, infatti, deve prendersi cura della sicurezza propria e di quella delle altre persone presenti nei luoghi di lavoro, e a questo fine l'art.5 d.lgs.626/94 impone una serie di adempimenti a contenuto positivo, che richiedono cioè un comportamento attivo del lavoratore, e a contenuto negativo, che comportano una sua situazione di soggezione. Da tutto ciò si evince chiaramente che nel nuovo modello di sicurezza "partecipata" il lavoratore è chiamato a svolgere un ruolo consapevole di attore della prevenzione, che presuppone una sua attivazione responsabile. Questo è anche lo spirito della direttiva CE n. 89/391 (c.d. "quadro" e recepita dal d.lgs.n.626/94), dove nel proemio si evidenzia la necessità che "i lavoratori siano in grado di contribuire, con una partecipazione equilibrata e conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali, all'adozione delle misure di protezione".

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente \_\_\_\_\_ spazio per timbro \_\_\_\_\_ 10





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

**5. Modulo di Base: CENNI SULLA NORMATIVA SUI DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE MODALITA' E CARATTERISTICHE DEI CONTRATTI TIPICI E ATIPICI. LA CONTRATTAZIONE. Specificare monte ore e articolazione modulare**

**MONTE ORE PREVISTO (inserire lo zero se il monte ore è ad una cifra)**

1	5
---	---

La riforma Biagi ha cambiato il volto del mercato del lavoro italiano, soprattutto grazie all'introduzione di alcuni innovativi strumenti contrattuali che rispondono ad una esigenza di modernizzazione e di flessibilità.

La riforma ha reso possibile la definizione di una nuova organizzazione dei rapporti e del mercato del lavoro, nel tentativo di far incontrare l'esigenza di allargare le tutele e le opportunità per i lavoratori con quella di aumentare la produttività per le imprese, nonché di contribuire allo sviluppo dell'economia italiana creando anche maggiori opportunità di occupazione.

Agli allievi del corso sarà presentata una panoramica sulle principali caratteristiche del mondo del lavoro, dei contratti, sulla normativa che regola il mercato del lavoro, con particolare riferimento ai diritti e ai doveri che i lavoratori hanno. In tal modo gli allievi potranno affrontare il mondo del lavoro avendo appreso le principali nozioni utili all'inserimento nel mondo lavorativo con una maggiore consapevolezza nei riguardi della regolamentazione vigente.

**6. Modulo di Base: CENNI SUL SISTEMA FISCALE IN VIGORE. Specificare monte ore e articolazione modulare**

**MONTE ORE PREVISTO (inserire lo zero se il monte ore è ad una cifra)**

1	0
---	---

Al fine di fornire agli allievi degli strumenti utili ad orientarsi all'interno del sistema fiscale vigente saranno presentati i principali argomenti relativi al diritto tributario italiano, alla classificazione dei tributi e delle imposte.

In particolare l'attenzione verrà soffermata sugli adempimenti del contribuente - per quanto riguarda dichiarazioni, controlli e accertamenti fiscali - e sui suoi diritti, come il potere di autotutela da parte dell'amministrazione finanziaria e la presenza di un garante del contribuente. Inoltre saranno prese in rassegna le principali forme di riscossione, i rimborsi, le sanzioni amministrative e la tutela giurisdizionale. Di particolare interesse per gli allievi potrà risultare l'analisi delle imposte dirette ed indirette, in quanto essi stessi rappresentano dei contribuenti, sia come cittadini, sia in qualità di imprenditori e come tali possono avere interesse ad essere informati in maniera approfondita sui principali adempimenti fiscali da seguire.

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente spazio per timbro 11





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

**7. Modulo di Base: CENNI DI PROJECT FINANCING: LEGGI AGEVOLATIVE, FONDI STRUTTURALI, AUTOIMPIEGO. Specificare monte ore e articolazione modulare**

**MONTE ORE PREVISTO (inserire lo zero se il monte ore è ad una cifra)**

1	0
---	---

Durante il corso verrà presentata una rassegna dei principali strumenti di finanziamento regionali, nazionali e comunitari utili a chi ha un'attività e intende implementare delle attività/progetti e a chi decide di avviare una nuova attività e intende trovare strumenti idonei a finanziarla.

In particolare sarà interessante comprendere che cos'è il project financing, la formula di finanziamento di progetti infrastrutturali ed opere pubbliche in genere in cui il creditore guarda principalmente al cash flow e alla redditività del progetto come principale fonte per la restituzione del debito derivante dall'investimento ed ai beni del progetto come unica garanzia del prestito.

Il panorama agevolativo a disposizione delle imprese che investono in Italia è costituito da un insieme di norme e strumenti a carattere regionale, nazionale e comunitario. I più importanti rientrano nel cosiddetto "Quadro Comunitario di Sostegno 2000-2006" e sono costituiti da agevolazioni (Fondi Strutturali) in conto impianti (parificabili ai contributi in c/capitale), in conto interessi e da incentivi di tipo fiscale (in pratica si tratta di "bonus" da utilizzarsi sul conto fiscale delle imprese).

Inoltre esistono diverse tipologie di leggi agevolative a livello nazionale, regionale e locale.

Scegliere come orientarsi tra il complesso quadro degli strumenti a disposizione spesso non è facile, pertanto il corso ha l'obiettivo di fornire i principali e importanti punti di riferimento per potersi orientare nell'ambito delle leggi agevolative per l'attività di impresa vigenti.

Inoltre saranno impartiti cenni sui principali passi per avviare un'attività imprenditoriale.

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente spazio per timbro

12





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

#### ARTICOLAZIONE ATTIVITÀ PREVISTE PER ATTIVAZIONE MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (MAX 3 PAGINE)

Il percorso formativo prevede un'articolazione in moduli di specializzazione finalizzati a fornire agli allievi le competenze necessarie per svolgere le funzioni proprie della figura professionale in oggetto.

Totale ore moduli di specializzazione 330 ore.

##### **Modulo 1: Accoglienza, presentazione obiettivi del progetto e orientamento (20 ORE)**

Durante questo modulo ai corsisti verrà presentata l'articolazione del percorso formativo e gli obiettivi che si intende raggiungere insieme ad essi, attori del progetto. Inoltre, in questa fase, verrà costituito il gruppo di lavoro che resterà impegnato per l'intera durata del corso e il loro affiatamento consentirà di accrescere reciprocamente il bagaglio delle esperienze. I contenuti del modulo saranno, quindi:

- Accoglienza e presentazione del corso
- La comunicazione: tecniche di comunicazione verbale e non verbale; la comunicazione fra i gruppi.
- La ricerca del lavoro: il curriculum, le fonti di informazione, la selezione, il colloquio, il mercato del lavoro.

##### **Modulo 2: Lingua Inglese (40 ORE)**

Al fine di mettere i corsisti in grado di utilizzare un mezzo che proviene dalla cultura occidentale e del mondo anglosassone, sarà dedicato un modulo all'apprendimento dei fondamenti della lingua inglese e della terminologia tecnica legata al campo dell'Informatica e della comunicazione in Internet.

##### **Modulo 3: Impresa e Organizzazione aziendale (20 ORE)**

L'obiettivo del modulo è essenzialmente quello di fornire agli allievi una comune matrice culturale di approccio alla professionalità, attraverso l'acquisizione di competenze e la maturazione di caratteristiche che non abbiano solo una natura tecnico-pratica.

I contenuti del modulo:

- Impresa e società: l'impresa, l'imprenditore, i beni materiale, i tipi di società
- Organizzazione aziendale: pianificazione e sviluppo delle risorse umane, gestione e valutazione delle risorse umane, costruzione e presentazione di un rapporto/progetto.
- Il Marketing: la pianificazione strategica, ricerche di mercato e sistemi informativi, il prodotto, il marketing mix.

##### **Modulo 4: Ambiente Windows: caratteristiche e modalità di funzionamento(30 ORE)**

Il modulo ha l'obiettivo di introdurre gli allievi all'uso del computer e all'utilizzo del Sistema Operativo Windows. In questo modulo saranno analizzati i differenti tipi di software e si approfondirà l'utilizzo del sistema operativo in oggetto, al fine di saperne gestire anche piccole anomalie e le diverse tipologie di connessione.

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente \_\_\_\_\_ spazio per timbro \_\_\_\_\_ 13





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

#### **Modulo 5: Principi generali di funzionamento di un Personal Computer (40 ORE)**

Informatica di base e gestione files.

#### **Modulo 6: Office Automation (110 ORE)**

##### Elaborazione dati (30 ore)

L'obiettivo è quello di illustrare la struttura e le principali caratteristiche dell'applicativo per l'elaborazione di testi. Gli allievi apprenderanno ad utilizzare le funzioni elementari dell'editor di testo e a migliorare la gestione dei documenti, attraverso l'approfondimento delle opzioni di formattazione, stampa e controllo del documento e l'inserimento di elementi grafici.

##### Foglio Elettronico (30 ore)

L'obiettivo del modulo è quello di illustrare la struttura e le principali caratteristiche dell'applicativo per la creazione di fogli elettronici. In particolare saranno impartite le informazioni necessarie per utilizzare le funzioni fondamentali di immissione, elaborazione e formattazione dati. Inoltre sarà approfondito l'utilizzo delle opzioni di formattazione, stampa e gestione dei fogli di lavoro, l'utilizzo del foglio elettronico come database e la possibilità di integrazione con altre applicazioni.

I contenuti: creare e formattare un foglio di calcolo elettronico; utilizzare le funzioni aritmetiche e logiche di base; importazione di oggetti nel foglio ; rappresentazione in forma grafica dei dati.

##### Base di dati (20 ore)

In questo modulo sarà presentata un'introduzione alla struttura del database e l'utilizzo delle funzioni fondamentali di immissione, modifica e ricerca dei dati e loro presentazione. Inoltre si presenteranno anche le funzionalità più avanzate per la gestione e l'analisi dei dati e l'integrazione con altre applicazioni. I contenuti: creare una semplice base di dati ; estrarre informazioni da una base di dati esistente usando gli strumenti di interrogazione; selezione e ordinamento disponibili ; generare rapporti.

##### Strumenti di presentazione (30 ore)

Microsoft PowerPoint é il programma di presentazioni grafiche che aiuta a tramutare semplici idee in presentazioni professionali, di grande impatto visivo ed efficaci.

Le sue caratteristiche aiutano gli utenti a realizzare le presentazioni in modo più facile, illustrare le idee più efficacemente e condividere tutto ciò con qualsiasi contesto, dalla sala riunioni al Web.

In questo modulo verranno analizzati gli strumenti standard di questo tipo per creare presentazioni per diversi tipi di audience e di situazioni e le funzionalità di base disponibili per comporre il testo, inserire grafici e immagini, aggiungere effetti speciali.

I contenuti: creare presentazioni per diversi tipi di audience e di situazioni; comporre il testo; inserire grafici e immagini; aggiungere effetti speciali.

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente \_\_\_\_\_ spazio per timbro \_\_\_\_\_ 14





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

**Modulo 7: Conoscenza della rete e utilizzo di Internet e posta elettronica (40 ORE)**

Il modulo prevede l'acquisizione di competenze per l'utilizzo di Internet e della posta elettronica, strumenti indispensabile per il lavoro d'ufficio e per qualsiasi lavoro che mette in comunicazione soggetti che si trovano ad operare in luoghi diversi.

In particolare sarà illustrata l'architettura di Internet, la navigazione all'interno dei siti web, l'utilizzo dei motori di ricerca, la copia, la stampa e il salvataggio di informazione da pagine web. Il programma di posta elettronica sarà presentato con tutte le funzionalità per gestire attività, contatti, calendario, diario e comunicazioni.

**Modulo 10: Sicurezza dei dati: aspetti legali e tecniche di protezione files (30 ORE)**

Il modulo intende analizzare l'impatto delle tecnologie sulla società e la vita di tutti i giorni al fine di prendere consapevolezza delle potenzialità e delle conseguenze che può avere nella vita quotidiana il mezzo che si utilizza.

Inoltre verranno illustrati i principali criteri ergonomici da adottare quando si usa il computer e i problemi riguardanti la sicurezza dei dati e gli aspetti legali, da tener presente soprattutto se vengono gestiti dati sensibili.

Al termine del percorso formativo i corsisti sosterranno un ESAME FINALE.

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente spazio per timbro

15





## REGIONE CAMPANIA

Area Generale di Coordinamento 17  
Istruzione e Formazione, Lavoro e Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Problemi dell'Immigrazione

Settore Formazione Professionale

### FORMULARIO

**Specificare il monte ore previsto per attività di tirocinio-stage 180 ore.**

**Specificare gli obiettivi che si intende ottenere dalle attività di tirocinio-stage**

Al termine del corso agli allievi sarà offerto un periodo di stage in azienda. Lo stage verterà sugli argomenti trattati al corso e sarà possibile apprendere l'uso di altri programmi informatici, come l'utilizzo di programmi gestionali, l'installazione e la configurazione di un computer autonomamente o ancora imparare a creare la propria pagina web.

Ai corsisti verrà affidato un lavoro - o una simulazione - da portare a termine secondo tempi e scadenze aziendali, entro la durata dello stage.

Durante lo stage i corsisti avranno modo di verificare ed applicare "sul campo" le conoscenze acquisite durante il percorso formativo. Inoltre possono svilupparsi ed accrescere le proprie competenze ed abilità, basandosi sull'esperienza diretta ed attiva, nell'ambito di un concreto ambiente operativo.

Gli obiettivi e le finalità dello stage:

- Orientarsi sul mercato del lavoro
- Entrare in contatto diretto con le aziende e farsi un'idea di come queste funzionano
- Mettere alla prova le proprie capacità
- Valutare le proprie attitudini e propensioni lavorative

Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_ Timbro dell'Ente spazio per timbro

16

