

RELAZIONE CORSO DI FORMAZIONE

TITOLO CORSO

"SOCIAL CARE 4.0"

Cronoprogramma delle attività di formazione

DATA AVVIO DEL CORSO	12/01/2021
DATA FINE DEL CORSO	15/12/2021
NUMERO ORE FORMATIVE	200
DIPENDENTI COINVOLTI	9
LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL CORSO DI FORMAZIONE: TARANTO (TA) VIA VENEZIA 230-232 CAP 74121	

1.DATI SALIENTI SUL CORSO

- Titolo del progetto formativo: "SOCIAL CARE 4.0"
- Tipologia di attività di formazione: Formazione frontale in classe, con verifiche orali.

Le attività di formazione risultano ammissibili alla legge dall'articolo 1, commi da 46 a 56, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, così come modificati dai commi 211-217 della Legge 160 del 2019.

Le attività formative sono orientate all'acquisizione da parte del personale dipendente dell'impresa LA VELA - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE, delle competenze nelle tecnologie rilevanti per la realizzazione del processo di trasformazione tecnologica e digitale delle imprese previsto dal "Piano nazionale Impresa 4.0", come descritte dal comma 48 dell'art. 1 della Legge 205 del 2017:

- a) big data e analisi dei dati;
- b) cloud e fog computing;
- c) cyber security;
- d) sistemi cyber-fisici;
- e) prototipazione rapida;
- f) sistemi di visualizzazione e realtà aumentata;
- g) robotica avanzata e collaborativa;
- h) interfaccia uomo macchina;
- i) manifattura additiva;
- j) internet delle cose e delle macchine;
- k) integrazione digitale dei processi aziendali.

Nello specifico le attività formative poste in essere hanno riguardato le seguenti tecnologie:

- **cyber security:** si è reso necessario affrontare il tema del GDPR e del Cybersecurity dal momento che l'informazione è un bene aziendale, e che ormai la maggior parte delle

informazioni sono custodite su supporti informatici, ogni organizzazione deve essere in grado di garantire la sicurezza dei propri dati, in un contesto dove i rischi informatici causati dalle violazioni dei sistemi di sicurezza sono in continuo aumento.

- **integrazione digitale dei processi aziendali:**

la digitalizzazione delle imprese è fondamentale poiché aiuta a migliorare l'efficienza dei processi aziendali e il funzionamento dell'attività.

La digitalizzazione aziendale non ha solo a che fare con l'introduzione di tecnologie digitali negli uffici o con la trasformazione dei documenti cartacei in pdf, bensì con la ferma volontà di dematerializzare, quindi digitalizzare, i processi e i flussi documentali che alimentano il business. Si tratta quindi di una profonda trasformazione culturale e metodologica del modo di lavorare che all'interno dell'organizzazione deve fare leva sulle soluzioni tecnologiche come fattori abilitanti per il raggiungimento dei principali obiettivi di qualsiasi programma di digital transformation: ottimizzare, semplificare, accelerare e rendere più agili tutte le attività aziendali per accorciare le distanze tra dipendenti e con partner, clienti e fornitori, oltre che per individuare nuove opportunità e nuovi modelli di business.

Da questa premessa nasce l'esigenza di LA VELA - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE di investire in nuove tecnologie digitali per digitalizzare i processi aziendali, migliorare la propria offerta di servizi, al fine di aiutare l'azienda a divulgare una nuova cultura tra i dipendenti e i collaboratori esterni.

2. DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO FINALE DEL CORSO DI FORMAZIONE

Il percorso formativo si pone come strategia necessaria per ottimizzare e velocizzare i processi gestionali, ossia di innovare quelle che sono le dinamiche lavorative interne alla LA VELA - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE con l'obiettivo di fornire un servizio di qualità alla propria clientela e anche di essere più competitivi sul mercato.

Ci si è soffermati sulla normativa riguardante il GDPR (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e il Cyber security per approfondire il tema della sicurezza informatica necessaria per LA VELA - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE, in quanto attraverso il nuovo software gestirà una grande quantità d'informazioni private di ogni singolo cliente.

Una seconda parte si è, invece, focalizzata sul software gestionale, ossia sulle funzionalità principali che permettono di gestire tutto il processo di gestione delle commesse, del magazzino e di contrattualistica.

Tale progetto è stato strutturato da 2 moduli:

- **SOFTWARE DI GESTIONE AZIENDALE**
- **GDPR**

Si è quindi reso necessario strutturare una formazione che tenga in considerazione tutti gli aspetti salienti dei database, finalizzato alla gestione degli archivi aziendali e con il conseguente miglioramento di quelle che sono le dinamiche di gestione.

1. DISCENTI COINVOLTI NEL CORSO DI FORMAZIONE:

- **FABIANA GIANCASPRO: IMPIEGATA**
- **CRISTINA PERRONE: IMPIEGATA**
- **GABRIELE MORALES: IMPIEGATO**
- **PAOLA MONOPOLI: EDUCATRICE**
- **GIORDANA ROSSETTI: EDUCATRICE**
- **SIMONA LEONE: EDUCATRICE**
- **ROBERTA CHIANURA: ASS. SOCIALE**
- **VALERIA GIUNTA: EDUCATRICE**
- **IOLANDA TODISCO: EDUCATRICE**

2. SOGGETTO FORMATORE INTERNO

Il corso è stato tenuto dai Docenti:

- IACOVAZZO GIUSEPPE, dal 12 gennaio 2021 al 14 giugno 2021.
- PALMIROTTA ALESSIO, dal 15 giugno 2021 al 15 dicembre 2021.

• **IACOVAZZO GIUSEPPE**, diplomato in perito capo tecnico industriale, specializzazione in informatica ABACUS. Programmatore informatico, softwerista nell'azienda 360° Consulenza.

• **PALMIROTTA ALESSIO**, diplomato in perito informatico all'istituto Tecnico "Vito Sante Longo" - Sett. Tecnologico. Web Developer nell'azienda 360° Consulenza .

3. ARGOMENTI, MODALITA' ORGANIZZATIVE E TEST APPRENDIMENTO

Descrizione degli effettivi argomenti trattati con i discenti:

Gli argomenti trattati nella formazione sono così suddivisi

MODULO: SOFTWARE DI GESTIONE AZIENDALE

Cos'è un DBMS

Struttura di un database: le tabelle, i campi, i tipi di dato, ottimizzazione delle tabelle

Struttura di un database: i record, integrità referenziale

Importare ed esportare i dati

Gestione e creazione delle chiavi primarie

Creare e modificare vincoli

Modificare dati tramite istruzioni INSERT, UPDATE e DELETE

Eseguire query di dati tramite istruzioni SELECT

Implementare tipi di dati

Risoluzione di problemi e ottimizzazione

Implementare la gestione degli errori

Storage Area Network (SAN)

Network Attached Storage (NAS)

SCSI over IP (iSCSI)

FC over IP (FCIP/iFCP)

Storage for web servers

Storage for Microsoft file servers

Ripristinare il backup

Gestione dello spazio di archiviazione

Virtualizzazione del file system

Storage security

Unified storage

Data consolidation, data management

Esempi di software di rete per la gestione di basi dati: Microsoft Exchange, Microsoft SQL, File manager virtuale

Casi pratici e working group

CONCLUSIONE MODULO

MODULO GDPR

introduzione argomento

I principi fondamentali del Regolamento Privacy

I diritti dell'interessato previsti dal GDPR

Il Sistema Organizzativo del Regolamento Europeo Privacy

Gli adempimenti del regolamento Privacy Europeo

Le Autorità di controllo e il sistema sanzionatorio del GDPR

Introduzione al Data Management

Business Intelligence & Data Warehouse

Big Data & Streaming Data

Data Strategy

Social BI & Location Intelligence

Integrated Analytics Lab

CONCLUSIONE MODULO

MODULO REGULATION ON GENERAL DATA PROTECTION (GDPR) AND CYBERSECURITY

In questo modulo sono stati affrontati argomenti inerenti al Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, approfondendo la direttiva NIS (acronimo di Network and Information Security) è una Direttiva Europea approvata nel 2016 che impone agli Stati Membri dell'Unione l'adozione di una serie di misure comuni per la sicurezza delle reti e dei sistemi informativi. In Italia è stata recepita dal Decreto Legislativo 18 maggio 2018 – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 9 giugno 2018 – entrato in vigore il 24 giugno 2018.

L'obiettivo principe della Direttiva NIS è quello di definire un'unica linea strategica tra i vari Stati dell'Unione europea contro il rischio di incidenti ai danni delle reti informatiche e dei sistemi informativi. La linea strategica prevede, nel concreto, la gestione dei rischi, la protezione contro i cyber attacchi, l'individuazione di incidenti e la riduzione dell'impatto di tali incidenti. Dunque, gestire, proteggere, individuare, ridurre: questi i pilastri della linea comune di sicurezza.

Modalità organizzative del corso di formazione

Il corso ha avuto inizio il 12 gennaio 2021 ed è terminato il 15 dicembre 2021.

Il corso di formazione è stato organizzato da tre ore al giorno per 54 lezioni (9.00-12.00), 12 lezioni da tre ore al giorno (15.00-18.00) e due ore per una singola lezione (9.00-11.00) per un totale di 200 ore.

Il corso è stato sospeso nel mese di agosto, in quanto i dipendenti hanno usufruito delle ferie e permessi in momenti diversi, compreso il docente, quindi risultava difficile organizzare la formazione.

Descrizione delle eventuali verifiche realizzate per attestare l'apprendimento delle nozioni trasferite

Ad ogni fine modulo i discenti sono stati sottoposti a verifiche orali intermedie in modo da valutare l'apprendimento delle nozioni trasferite dal docente. E nello specifico i test hanno riguardato i seguenti moduli:

- SOFTWARE DI GESTIONE AZIENDALE
- GDPR

3. OBIETTIVI E RISULTATI

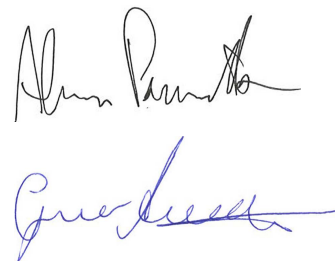
Al termine del corso, grazie alla FORMAZIONE 4.0, tutti i dipendenti hanno acquisito nuove conoscenze.

Questa esperienza formativa ha permesso di approfondire le conoscenze personali di ogni singolo dipendente, in modo da creare un team compatto e migliorare quelle che possono essere le criticità che si possono venire a creare all'interno di un sistema aziendale.

I dipendenti hanno accolto con entusiasmo e volontà questa nuova sfida, mettendosi alla prova al fine di migliorare e soprattutto di innovare il processo, per essere più competitivi sul mercato.

TARANTO, 06/05/2022

Firma dei docenti

Two handwritten signatures are present. The top signature is in black ink and appears to be 'Anna P...'. The bottom signature is in blue ink and appears to be 'G...'. Both are cursive and stylized.