



## FORPASS INTERACTIVE

---

### **Passaporto delle Competenze Informatiche SYLLABUS 2025**

Rimer Formazione S.R.L – Ente accreditato MIM  
Via E. Tortora 11 – 80125 Napoli  
[info@rimerformazione.it](mailto:info@rimerformazione.it) – [www.forpass.it](http://www.forpass.it)

## 1. Introduzione

**FORPASS INTERACTIVE** è la certificazione di Rimer Formazione che unisce le competenze digitali del framework europeo **DigComp 2.2** alle **competenze informatiche** pratiche su Word, Excel e PowerPoint, rappresentando un vero e proprio **PASSAPORTO INFORMATICO EUROPEO**.

Oltre ai tre moduli dedicati ai principali programmi applicativi, **FORPASS INTERACTIVE** valuta un insieme più ampio di competenze informatiche di base, strettamente coincidenti con le competenze digitali del DigComp, come:

- l'uso consapevole del browser e dei motori di ricerca,
- la gestione dei file e dei dati in locale e in cloud,
- la sicurezza informatica e la protezione della privacy,
- la comunicazione e la collaborazione online.

In questo modo, la certificazione integra pienamente la dimensione **informatica operativa** con quella **digitale trasversale**, fornendo un quadro di competenze completo, aggiornato e riconosciuto nel sistema scolastico e professionale.

**FORPASS INTERACTIVE** è una certificazione informatica e digitale che consente di attestare la capacità di utilizzare in modo autonomo strumenti, risorse e applicazioni per studiare, lavorare e comunicare nel mondo digitale. Nasce come evoluzione dei precedenti passaporti informatici diffusi in Italia, aggiornato ai nuovi standard europei e alle esigenze della scuola e della pubblica amministrazione.

## 2. Obiettivi del Passaporto Informatico

**Il Passaporto Informatico FORPASS INTERACTIVE ha l'obiettivo di:**

- Certificare le competenze digitali e informatiche acquisite nei contesti di studio, lavoro e vita quotidiana.
- Favorire la crescita professionale attraverso la padronanza degli strumenti informatici di produttività individuale (Office, Cloud, Browser).
- Rappresentare un titolo riconosciuto nel sistema scuola e nel mercato del lavoro come certificazione informatica ufficiale e moderna.
- Fornire un quadro coerente e aggiornato per la formazione digitale continua.

## 3. Struttura della Certificazione (7 Moduli)

| Modulo | Area DigComp 2.2 | Titolo del Modulo  | Descrizione delle competenze verificate |
|--------|------------------|--------------------|-----------------------------------------|
| 1      | Area 1 –         | Navigare e gestire | Ricerca, valutazione                    |

|   |                                                             |                                          |                                                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Alfabetizzazione su dati, informazioni e contenuti digitali | informazioni                             | e archiviazione sicura di dati e contenuti digitali; uso consapevole del browser e dei motori di ricerca; gestione file locali e cloud.                 |
| 2 | Area 2 – Comunicazione e collaborazione                     | Comunicare e collaborare online          | Uso di e-mail, piattaforme digitali, strumenti di videoconferenza e collaborazione; netiquette e identità digitale; condivisione sicura dei dati.       |
| 3 | Area 3 – Creazione di contenuti digitali (Word Processing)  | Elaborazione testi                       | Creazione e formattazione documenti con Microsoft Word o equivalenti; gestione di stili, tabelle, immagini e modelli; salvataggio e condivisione file.  |
| 4 | Area 3 – Creazione di contenuti digitali (Spreadsheet)      | Foglio di calcolo                        | Utilizzo di Microsoft Excel o equivalenti; inserimento dati, formule di base, grafici, ordinamenti e filtri; esportazione e stampa.                     |
| 5 | Area 3 – Creazione di contenuti digitali (Presentation)     | Presentazioni digitali                   | Creazione di presentazioni efficaci con Microsoft PowerPoint o equivalenti; gestione di layout, transizioni e animazioni; esportazione e presentazione. |
| 6 | Area 4 – Sicurezza                                          | Sicurezza digitale e protezione dei dati | Conoscenza delle principali minacce informatiche; buone pratiche di sicurezza;                                                                          |

|   |                                   |                                     |                                                                                                                                                          |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                   |                                     | protezione della privacy; gestione delle password e del backup.                                                                                          |
| 7 | Area 5 – Risoluzione dei problemi | Pensiero digitale e problem solving | Utilizzo consapevole delle tecnologie per risolvere problemi tecnici; aggiornamento software; gestione dispositivi; apprendimento continuo nel digitale. |

#### 4. Modalità d'Esame

L'esame di certificazione FORPASS INTERACTIVE – Passaporto Informatico Europeo si svolge in presenza o in videoconferenza con supervisione di un esaminatore del Forcenter. Il percorso è composto da sette prove, una per ciascun modulo.

Ogni prova prevede:

- Domande a risposta multipla su contenuti digitali e informatici;
- Simulazioni operative nei software Word, Excel e PowerPoint;
- Tracciamento e valutazione automatica sulla piattaforma dedicata.

Il superamento di tutte le prove consente il rilascio della certificazione. La soglia di superamento è fissata al 75% di risposte corrette per ciascun modulo.

#### 5. Competenze rilevate – Mappatura DigComp 2.2

| Area | Competenza DigComp 2.2                          | Descrizione operativa nel Passaporto Informatico FORPASS INTERACTIVE                          |
|------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1  | Navigare, ricercare e filtrare dati             | Ricerca di informazioni online con motori di ricerca, operatori logici e filtri avanzati.     |
| 1.2  | Valutare dati e informazioni                    | Valutazione critica delle fonti, riconoscimento delle fake news, verifica dell'attendibilità. |
| 1.3  | Gestire dati, informazioni e contenuti digitali | Archiviazione, rinomina e organizzazione file in locale e in cloud; gestione della            |

|     |                                               |                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                               | memoria.                                                                            |
| 2.1 | Interagire attraverso le tecnologie digitali  | Utilizzo di e-mail, piattaforme collaborative e social network in modo appropriato. |
| 2.2 | Condividere informazioni e contenuti digitali | Gestione dei permessi di accesso, invio file sicuro, impostazioni di condivisione.  |
| 2.4 | Collaborare attraverso tecnologie digitali    | Lavoro in gruppo su piattaforme online, co-editing di documenti, riunioni virtuali. |
| 3.1 | Sviluppare contenuti digitali                 | Produzione di testi, fogli di calcolo e presentazioni multimediali.                 |
| 3.2 | Integrare e rielaborare contenuti digitali    | Inserimento immagini, grafici e tabelle; combinazione di dati in documenti.         |
| 3.3 | Conoscere copyright e licenze                 | Applicazione corretta di licenze e citazioni digitali.                              |
| 4.1 | Proteggere dispositivi e dati                 | Gestione antivirus, aggiornamenti, backup e password.                               |
| 4.2 | Proteggere dati personali e privacy           | Conoscenza GDPR, impostazioni di privacy nei principali servizi digitali.           |
| 5.1 | Risolvere problemi tecnici                    | Identificazione e soluzione di errori comuni in sistemi o software.                 |
| 5.2 | Identificare bisogni e risposte tecnologiche  | Ricerca autonoma di strumenti e applicazioni per scopi professionali o didattici.   |
| 5.3 | Utilizzare creativamente le tecnologie        | Impiego creativo di strumenti digitali per presentazioni e comunicazioni efficaci.  |

## 6. Rilascio e Validità

Il Passaporto Informatico FORPASS INTERACTIVE è rilasciato da Rimer Formazione S.R.L., Ente accreditato MIM, a seguito del superamento delle sette prove d'esame. La certificazione è valida per la formazione permanente, per le graduatorie docenti (0,50 punti) e come titolo informatico riconosciuto per il personale ATA (0,25 punti).

La certificazione ha validità quadriennale ed è previsto un esame di aggiornamento digitale per il rinnovo.

#### Nota istituzionale

Rimer Formazione S.R.L., Ente accreditato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, ha sviluppato e ottenuto la **validazione da parte di Accredia dello schema proprietario FORPASS CIAD 01**, relativo alla certificazione delle competenze digitali secondo il framework europeo DigComp 2.2.

Tale schema, distinto dal presente **FORPASS INTERACTIVE**, conferma la solidità del sistema di progettazione, valutazione e gestione delle certificazioni FORPASS, garantendo coerenza con gli standard europei in materia di competenze digitali e informatiche.

## 7. Documenti Collegati

- REG-GEN 1 – Regolamento Generale FORPASS
- INFO-CANDIDATI 1 – Diritti e doveri del candidato
- Manuali operativi dei 7 moduli disponibili nella dashboard DATAFOR

## 8. Contatti

Rimer Formazione S.R.L – Via E. Tortora 11 – 80125 Napoli

E-mail: [info@rimerformazione.it](mailto:info@rimerformazione.it) – Sito: [www.forpass.it](http://www.forpass.it)