

Avviso 3/2021 - Prospetto riepilogativo con l'indicazione per le azioni formative dell'acquisizione di una o più competenze: esempi di compilazione dell'Allegato 6

L'Allegato 6, nell'ambito dell'Avviso, ha lo scopo di collegare le competenze, o parte di esse, oggetto della formazione da erogare, ai descrittivi di riferimento nell'ambito del Sistema Nazionale di Certificazione delle Competenze. L'allegato 7, da rilasciare in coerenza con l'Allegato 6, ha lo scopo di fornire, relativamente alla formazione finanziata nell'ambito dell'Avviso, un supporto strutturato da rilasciare al lavoratore come evidenza da sottoporre, a cura dello stesso lavoratore, ai soggetti incaricati dei successivi e futuri processi per l'individuazione, la validazione e la certificazione (cfr. chiarimenti pubblicati il 14.01.2022 nella pagina dell'Avviso sezione aggiornamenti).

A titolo meramente esemplificativo, si riportano alcuni esempi come supporto alla compilazione dell'Allegato 6 previsto per l'Avviso 3/2021. Nello specifico, in relazione alle azioni formative del Piano, sono state descritte le seguenti competenze/certificazioni:

- 2 competenze a valere sul profilo del Repertorio dell'Emilia Romagna, SETTORE 11. Trasporti e logistica;
- 2 competenze a valere sul profilo del Repertorio della Liguria, SETTORE 14. Servizi digitali;
- 1 competenza "trasversale" del Repertorio della Regione Lombardia che, in quanto soft skill, non trova riferimento nell'Atlante;
- 2 certificazioni di mercato (lingua inglese e ITIL V4 Foundation);
- 1 corso a valere sulla formazione obbligatoria.

Gli esempi, anche se diversificati, sono stati mantenuti all'interno di un unico allegato per comodità di consultazione.

Prospetto riepilogativo con l'indicazione per le azioni formative dell'acquisizione di una o più competenze

Quadro 1 – Riferimenti del percorso formativo

1.1 - Denominazione del percorso formativo (Titolo del Piano): TITOLO DEL PIANO FORMATIVO

1.2 - ID del piano: ID DEL PIANO

1.3 - Destinatari (tipologie e profili coinvolti): TIPOLOGIE (specificare operai e/o impiegati e/o quadri) E PROFILI COINVOLTI (profilo/ruolo aziendale anche in collegamento al Profilo/Figura/Qualificazione del Repertorio Nazionale e/o Regionale, se applicabile)

1.4 - Totale n. ore di formazione del piano XX di cui n. ore di formazione obbligatoria (max 20% del totale ore delle ore di formazione previste cfr. Quadro 2.2) XX

Quadro 2 – Elenco delle azioni formative e descrizione delle competenze da acquisire

2.1 - Elenco delle azioni formative del Piano oggetto di messa in trasparenza delle competenze (consulta le Indicazioni operative per la compilazione di seguito riportate):

Titolo azione formativa	N. Partecipanti	N. Ore corso	Competenze da acquisire <i>Indicare una o più competenze oggetto di messa in trasparenza in relazione o ai profili professionali individuati, ove possibile, nel Repertorio nazionale e/o Regionale, o ai profili professionali aventi validità normativa e/o di mercato, e riportate nel Quadro descrittivo n° 2 del presente modello</i>	Territorio Provincia	Aziende coinvolte <i>In caso di piano interaziendale</i>	Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto incaricato alla identificazione /individuazione e delle competenze oggetto della formazione e alla messa in trasparenza	Modalità di valutazione finale degli apprendimenti in relazione al percorso formativo (tipologie di prove e valutatore/i coinvolti)
GESTIONE DEGLI SPAZI DEL MAGAZZINO	10	16	Competenza: Gestione spazi attrezzati di magazzino Repertorio di appartenenza: Emilia Romagna Denominazione Qualificazione: OPERATORE DI MAGAZZINO MERCI	BO		Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione o altro soggetto	Colloqui e prova pratica. Eventuale indicazione nominativi valutatori

Sottoscritto con firma digitale del Dichiarante
(Legale Rappresentante dell'azienda mandataria o suo delegato)

Prospetto riepilogativo con l'indicazione per le azioni formative dell'acquisizione di una o più competenze

Titolo azione formativa	N. Partecipanti	N. Ore corso	Competenze da acquisire <i>Indicare una o più competenze oggetto di messa in trasparenza in relazione o ai profili professionali individuati, ove possibile, nel Repertorio nazionale e/o Regionale, o ai profili professionali aventi validità normativa e/o di mercato, e riportate nel Quadro descrittivo n° 2 del presente modello</i>	Territorio Provincia	Aziende coinvolte <i>In caso di piano interaziendale</i>	Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto incaricato alla identificazione /individuazione e delle competenze oggetto della formazione e alla messa in trasparenza	Modalità di valutazione finale degli apprendimenti in relazione al percorso formativo (tipologie di prove e valutatore/i coinvolti)
			Settore economico professionale: SETTORE 11. Trasporti e logistica Denominazione e codice Area di attività (ADA): Gestione attività di magazzino - ADA.11.01.18 CONOSCENZE: Struttura e organizzazione di un magazzino merci. ABILITÀ/CAPACITÀ: Individuare gli spazi e le modalità di disposizione delle merci nei diversi locali del magazzino.				incaricato della messa in trasparenza	
GESTIONE DEI DATI DEL MAGAZZINO	10	24	Competenza: Trattamento dati di magazzino Repertorio di appartenenza: Emilia Romagna Denominazione Qualificazione: OPERATORE DI MAGAZZINO MERCI Settore economico professionale: SETTORE 11. Trasporti e logistica Denominazione e codice Area di attività (ADA): Gestione attività di magazzino - ADA.11.01.18, Gestione amministrativa del magazzino - ADA.11.01.19 CONOSCENZE: Sistemi informativi per la gestione e	BO		Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione o altro soggetto incaricato della messa in trasparenza	Colloqui e prova pratica. Eventuale indicazione nominativi valutatori

Sottoscritto con firma digitale del Dichiarante
 (Legale Rappresentante dell'azienda mandataria o suo delegato)

Prospetto riepilogativo con l'indicazione per le azioni formative dell'acquisizione di una o più competenze

Titolo azione formativa	N. Partecipanti	N. Ore corso	Competenze da acquisire <i>Indicare una o più competenze oggetto di messa in trasparenza in relazione o ai profili professionali individuati, ove possibile, nel Repertorio nazionale e/o Regionale, o ai profili professionali aventi validità normativa e/o di mercato, e riportate nel Quadro descrittivo n° 2 del presente modello</i>	Territorio Provincia	Aziende coinvolte <i>In caso di piano interaziendale</i>	Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto incaricato alla identificazione /individuazione e delle competenze oggetto della formazione e alla messa in trasparenza	Modalità di valutazione finale degli apprendimenti in relazione al percorso formativo (tipologie di prove e valutatore/i coinvolti)
			tracciabilità e rintracciabilità delle merci. Documentazione amministrativa di trasporto e spedizione e procedure di compilazione. ABILITÀ/CAPACITÀ: Applicare tecniche di registrazione dei movimenti delle merci in entrata e in uscita e di aggiornamento delle giacenze, anche attraverso le procedure e gli strumenti informatici in dotazione.					
STRATEGIE DI SOFTWARE TESTING	5	32	Competenza: Essere in grado di effettuare il testing di sistemi. Repertorio di appartenenza: Liguria Denominazione Qualificazione: TECNICO PROGRAMMATORE Settore economico professionale: SETTORE 14. Servizi digitali Denominazione e codice Area di attività (ADA): Testing di sistemi IT ADA.14.01.11 CONOSCENZE: Tecniche, infrastrutture e strumenti utilizzati nel processo di testing. Ciclo di vita di un processo di testing. Differenti tipi di test (funzionale, integrazione, performance, usabilità, stress etc.).	GE		Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione o altro soggetto incaricato della messa in trasparenza	Prova scritta, simulazione. Eventuale indicazione nominativi valutatori

Prospetto riepilogativo con l'indicazione per le azioni formative dell'acquisizione di una o più competenze

Titolo azione formativa	N. Partecipanti	N. Ore corso	Competenze da acquisire <i>Indicare una o più competenze oggetto di messa in trasparenza in relazione o ai profili professionali individuati, ove possibile, nel Repertorio nazionale e/o Regionale, o ai profili professionali aventi validità normativa e/o di mercato, e riportate nel Quadro descrittivo n° 2 del presente modello</i>	Territorio Provincia	Aziende coinvolte <i>In caso di piano interaziendale</i>	Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto incaricato alla identificazione /individuazione e delle competenze oggetto della formazione e alla messa in trasparenza	Modalità di valutazione finale degli apprendimenti in relazione al percorso formativo (tipologie di prove e valutatore/i coinvolti)
			Standard nazionali e internazionali che definiscono i criteri di qualità per il testing. Tecnologie web cloud e mobile. ABILITÀ/CAPACITÀ: Applicare procedure di test di sistemi IT.					
COME GESTIRE IL RILASCIO DEL SOFTWARE	5	40	Competenza: Essere in grado di effettuare il rilascio (deployment) della soluzione. Repertorio di appartenenza: Liguria Denominazione Qualificazione: TECNICO PROGRAMMATORE Settore economico professionale: SETTORE 14. Servizi digitali Denominazione e codice Area di attività (ADA): Rilascio (deployment) della soluzione - ADA.14.01.12 CONOSCENZE: Metodi e tecniche per la pacchettizzazione e la distribuzione del software. L'impatto del deployment sull'architettura corrente. Tecnologie e standard da utilizzare nel deployment ABILITÀ/CAPACITÀ: Applicare il workflow	GE		Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione o altro soggetto incaricato della messa in trasparenza	Prova scritta, simulazione. Eventuale indicazione nominativi valutatori

Prospetto riepilogativo con l'indicazione per le azioni formative dell'acquisizione di una o più competenze

Titolo azione formativa	N. Partecipanti	N. Ore corso	Competenze da acquisire <i>Indicare una o più competenze oggetto di messa in trasparenza in relazione o ai profili professionali individuati, ove possibile, nel Repertorio nazionale e/o Regionale, o ai profili professionali aventi validità normativa e/o di mercato, e riportate nel Quadro descrittivo n° 2 del presente modello</i>	Territorio Provincia	Aziende coinvolte <i>In caso di piano interaziendale</i>	Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto incaricato alla identificazione /individuazione e delle competenze oggetto della formazione e alla messa in trasparenza	Modalità di valutazione finale degli apprendimenti in relazione al percorso formativo (tipologie di prove e valutatore/i coinvolti)
			del deployment. Applicare tecniche di beta-test. Applicare regole di compilazione della documentazione in esito al rilascio della soluzione.					
PUBLIC SPEAKING °	2	24	Competenza: Effettuare presentazioni e relazioni in pubblico (public speaking) Repertorio di appartenenza: Lombardia Sezione: Competenze trasversali Livello EQF: 4 CONOSCENZE: Analisi del pubblico. Tempi e tecniche della comunicazione in pubblico. ABILITÀ/CAPACITÀ: Applicare tecniche di gestione delle obiezioni. Applicare tecniche di comunicazione efficace. Riconoscere i segnali di disattenzione. Utilizzare metodi di conduzione del dibattito.	MI		Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione o altro soggetto incaricato della messa in trasparenza	Colloquio, simulazione. Eventuale indicazione nominativi valutatori
LINGUA INGLESE °°	3	48	Certificazione B1 Preliminary (PET) Livello di qualifica: B1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza	MI		Soggetto responsabile dell'erogazione	Soggetto responsabile dello	Prove scritte ed orali

Sottoscritto con firma digitale del Dichiarante
 (Legale Rappresentante dell'azienda mandataria o suo delegato)

Prospetto riepilogativo con l'indicazione per le azioni formative dell'acquisizione di una o più competenze

Titolo azione formativa	N. Partecipanti	N. Ore corso	Competenze da acquisire <i>Indicare una o più competenze oggetto di messa in trasparenza in relazione o ai profili professionali individuati, ove possibile, nel Repertorio nazionale e/o Regionale, o ai profili professionali aventi validità normativa e/o di mercato, e riportate nel Quadro descrittivo n° 2 del presente modello</i>	Territorio Provincia	Aziende coinvolte <i>In caso di piano interaziendale</i>	Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Eventuale Soggetto incaricato alla identificazione /individuazione e delle competenze oggetto della formazione e alla messa in trasparenza	Modalità di valutazione finale degli apprendimenti in relazione al percorso formativo (tipologie di prove e valutatore/i coinvolti)
			delle lingue (QCER); La qualifica Cambridge English: B1 Preliminary (PET) dimostra la capacità di comunicare in inglese nelle situazioni della vita di tutti i giorni.			ne della formazione	svolgimento dell'esame: British Council. Soggetto responsabile del rilascio delle certificazioni: Cambridge University	
CORSO ITIL 4 FOUNDATION ^{oo}	3	16	Certificazione ITIL 4 Foundation. Descrizione: La certificazione ITIL 4 Foundation fornisce una comprensione di base del framework ITIL e di come può essere utilizzato per migliorare la qualità della gestione dei servizi IT all'interno di un'organizzazione.	GE		Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Soggetto responsabile dello svolgimento dell'esame e del rilascio delle certificazioni: Peoplecert	Prova scritta e altre eventuali

^o esempio di soft skills che non trovano riferimento nell'Atlante ma nel Repertorio regionale

^{oo} esempi di Altre tipologie di certificazione di competenze e/o profili professionali aventi validità normativa e/o di mercato

Prospetto riepilogativo con l'indicazione per le azioni formative dell'acquisizione di una o più competenze

Indicazioni operative per la compilazione del Quadro 2.1

Competenze da acquisire	Competenze individuate da Repertorio Nazionale e/o Regionale	<p>Inserire in tale sezione le seguenti informazioni e i descrittivi qualora applicabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denominazione competenza da acquisire - Repertorio di appartenenza (<i>Repertorio nazionale e/o Regionale preso come riferimento per la progettazione formativa</i>) - Denominazione Profilo/Figura/Qualificazione - Settore economico professionale dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (SEP) (<i>se applicabile</i>)* - Denominazione e codice Area di attività (ADA) dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (<i>se applicabile</i>)* - Standard di apprendimento definiti dai quadri di riferimento comunitari delle competenze settoriali (<i>se applicabile</i>)* - Abilità e Conoscenze per cui è prevista la messa in trasparenza. E' possibile evidenziare il conseguimento parziale delle abilità e/o conoscenze costituenti una competenza identificando puntualmente gli elementi parziali attestabili in esito alle azioni formative erogate e fruite <p><i>* Il riferimento all'Atlante deve essere sempre indicato quando i risultati dell'apprendimento sono riferiti a competenze tecnico-professionali. Si può omettere il riferimento all'Atlante solo per le competenze trasversali (es. competenze linguistiche) e per le soft skills che non trovano riferimento nell'Atlante. Per queste tipologie possono essere indicati i riferimenti disponibili nel Repertorio nazionale e regionale e/o nei quadri di riferimento comunitari (quali ad esempio: il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER); il Quadro europeo per le competenze digitali (DigComp); il Quadro europeo delle competenze ICT (e-CF), Competenze Chiave Europee (Key Competences)).</i></p> <p>Modalità di valutazione finale degli apprendimenti in relazione al percorso formativo: tipologie di prove e valutatore/i coinvolti (<i>es. colloqui, prove scritte, prova pratica, simulazione, altro</i>)</p>
	Altre tipologie di certificazione di competenze e/o profili professionali aventi validità normativa e/o di mercato	<p>Inserire in tale sezione le informazioni e i descrittivi delle attestazioni e/o delle certificazioni riconosciute e con valore di mercato come ad esempio norme UNI su professioni non regolamentate, ECM, certificazioni software direttamente riconosciute e rilasciate dai proprietari del software stesso e valide a livello internazionale, patentini abilitanti, specificando qualora applicabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denominazione profilo - Descrizione profilo - Tipologia di certificazione/attestazione - Descrizione della certificazione/attestazione

Prospetto riepilogativo con l'indicazione per le azioni formative dell'acquisizione di una o più competenze

2.2 - Elenco delle azioni formative del Piano a valere sulla normativa nazionale obbligatoria (se presenti, nella misura massima del 20% delle ore di formazione in una o più azioni formative previste e valide nel Piano formativo):

Titolo azione formativa	N. Partecipanti	N. Ore corso	Normativa di riferimento <i>(Per cui è previsto il conseguimento delle attestazioni)</i>	Territorio <i>Provincia</i>	Aziende coinvolte <i>In caso di piano interaziendale</i>	Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Soggetto incaricato alla valutazione e all'attestazione	Modalità di attestazione
SICUREZZA: FORMAZIONE SPECIFICA MEDIO RISCHIO	5	8	D.Lgs 81/2008	BO		Soggetto responsabile dell'erogazione della formazione	Soggetto incaricato alla valutazione e all'attestazione	Verifica dell'apprendimento tramite questionario di valutazione finale e rilascio attestato finale