

VERBALE DI ACCORDO

Roma, 12 dicembre 2022

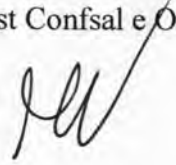
tra

Mercitalia Rail S.r.l.

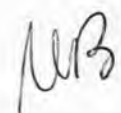
e

le Organizzazioni sindacali Filt-Cgil Fit-Cisl, Ultrasporti, Ugl Ferrovieri, Slm Fast Confsal e Orsa Ferrovie,

premesso che:



- la **Società Mercitalia Rail S.R.L.** occupa circa 2860 dipendenti (escluso personale dirigente) ed è dislocata su tutto il territorio nazionale;
- il Fondo Nuove Competenze (di seguito, "FNC") è uno strumento di politica attiva del lavoro istituito per contrastare gli effetti economici della pandemia da Covid 19, successivamente inserito tra gli interventi che, insieme al programma GOL e al sistema duale, completano il Piano Nazionale Nuove Competenze previsto nell'ambito del PNRR quale "quadro di coordinamento strategico per gli interventi di aggiornamento/riqualificazione volti a fronteggiare i fabbisogni di nuove competenze derivanti dalle transizioni digitali ed ecologiche e dagli effetti della pandemia da COVID 19";
- il FNC ha pubblicato l'Avviso Pubblico Fondo Nuove Competenze Edizione II, emanato in attuazione del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 22 settembre 2022 di rifinanziamento del FNC;
- il FNC rimborsa una parte del costo delle ore di lavoro rimodulate destinate alla frequenza di percorsi di sviluppo delle competenze;
- ai fini dell'ammissibilità al contributo, le istanze devono essere relative ad accordi collettivi di rimodulazione dell'orario di lavoro sottoscritti dalle rappresentanze sindacali;
- la Società intende promuovere l'innalzamento del livello del capitale umano, offrendo ai lavoratori l'opportunità di acquisire nuove o maggiori competenze al fine di adattarsi alle mutevoli condizioni del mercato di lavoro, attraverso l'adeguamento ai nuovi modelli organizzativi e produttivi, in risposta alle transizioni digitali;
- le parti con la presente intesa intendono definire un progetto formativo indirizzato all'accrescimento delle competenze dei lavoratori, individuate nell'ambito delle seguenti classificazioni internazionali:
 - con riferimento ai processi nell'ambito della transizione digitale: competenze digitali di base, per le quali il quadro di riferimento è costituito dal modello europeo «DigComp 2.1»;
- l'attività di formazione è, di norma, finanziata dai Fondi paritetici interprofessionali secondo la disciplina da essi prevista, anche in merito alle verifiche previste in capo ai medesimi,



tutto ciò premesso e considerato, si conviene quanto segue:

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Le parti, con il presente accordo, intendono realizzare una specifica intesa di rimodulazione dell'orario di lavoro destinato a percorsi di sviluppo delle competenze dei lavoratori, ai sensi del Decreto interministeriale del 22 settembre 2022 (Rifinanziamento del Fnc), del Decreto interministeriale integrativo del 22 gennaio 2021, del Decreto interministeriale del 9 ottobre 2020 e del Decreto legge "Rilancio" 2020 (ex art. 88, co. 1, del decreto-legge n. 34 del 2020 e art. 4 del decreto-legge n. 104 del 2020).

FABBISOGNI FORMATIVI AZIENDALI E PROGETTI FORMATIVI PER LO SVILUPPO DI COMPETENZE

Il Gruppo FS Italiane identifica l'innovazione digitale e le persone come i due fattori abilitanti del Piano Industriale.

Innovazione, digitalizzazione e connettività come fattore abilitante per rendere gli utenti più connessi e cogliere le opportunità offerte da un'innovazione più pervasiva. Obiettivi strategici del Gruppo, in tal senso, sono individuati nel sostegno della trasformazione digitale, per assicurare il completamento dei progetti digital e presidiare le piattaforme digitali chiave con una forte attenzione alla cultura del dato a supporto delle decisioni. Un altro fattore abilitante è costituito dalle persone, quale centro della strategia aziendale, da cui deriva la necessità di una formazione sempre più capillare e continua.

In questo contesto, si inserisce il progetto di sviluppo delle competenze pensato e costruito con l'obiettivo di accompagnare, sostenere e supportare le persone del Gruppo FS Italiane in questa fase di cambiamento.

Il progetto di cui al presente accordo intende, quindi, supportare il processo di innovazione digitale per la connettività interna/esterna e la valorizzazione delle professionalità operanti nel Gruppo, fornendo utili competenze per l'acquisizione di un digital mind-set e l'utilizzo di strumenti digitali necessari alla elaborazione e alla condivisione di dati, informazioni e know-how.


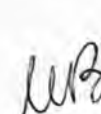
I contenuti formativi sono, pertanto, incentrati sugli strumenti digitali e sugli applicativi software per la condivisione di informazioni e know-how, per la comunicazione digitale e per i processi collaborativi a distanza.

In particolare, i fabbisogni descritti si traducono nei seguenti asset di sviluppo:

- miglioramento dei processi, attraverso interventi che permettono di acquisire metodologie e strumenti digitali da applicare nei processi di lavoro con la finalità di snellire tutte le fasi necessarie all'erogazione dei servizi e alla gestione di progetti utilizzando nuove tecnologie informatiche;
- sviluppo organizzativo attraverso interventi volti a rinnovare l'organizzazione delle attività aziendali, applicando nuovi strumenti e soluzioni digitali con la finalità di favorire l'applicazione di specifiche digital skills che possano risultare particolarmente utili nella gestione delle attività e nel lavoro in team.

Per quanto sopra, le parti condividono i seguenti percorsi di sviluppo delle competenze:

1. Agile Mindset & Tools
2. Design Thinking & Creative Confidence



3. Employer Branding Storytelling
4. Identità Digitale e Reputazione digitale
5. MS Access
6. MS Excel – livello avanzato
7. MS Excel – livello intermedio
8. MS Excel VBA - Visual Basic for Applications
9. MS Office 365 (Teams, Outlook, OneNote, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint)
10. MS PowerPoint – come fare presentazioni efficaci

Tali competenze coinvolgono i processi per i quali è necessario l'aggiornamento delle professionalità dei lavoratori a seguito della transizione digitale, individuati tra quelli indicati dal decreto interministeriale 22 settembre 2022 (art. 3, co. 1, lett. da a) a f)), ossia:

- innovazioni nella produzione e commercializzazione di beni e servizi che richiedono un aggiornamento delle competenze digitali.

A fronte di tali fabbisogni, sono individuati i percorsi formativi come descritti nel progetto formativo allegato che costituisce parte integrante della presente intesa.

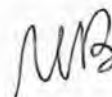
RIMODULAZIONE DELL'ORARIO

Le parti, con il presente accordo, intendono realizzare una rimodulazione dell'orario di lavoro, al fine di destinare parte dell'orario di lavoro alla frequenza di appositi percorsi formativi di sviluppo delle competenze finalizzati all'acquisizione di nuove o maggiori competenze in risposta alle transizioni digitali.

Nell'ambito di tale rimodulazione di orario, le ore destinate alla formazione, per le quali è previsto l'intervento del Fondo Nuove Competenze, sono comprese nell'orario contrattualmente previsto. La rimodulazione dell'orario non comporterà alcuna variazione sui livelli retributivi dei lavoratori e con esclusione di qualsiasi effetto sulla retribuzione diretta, indiretta e/o differita e sugli adempimenti contributivi ed assicurativi. I riferimenti contrattuali sull'orario settimanale di lavoro e sulla retribuzione oraria sono quelli del CCNL della Mobilità/Area contrattuale Attività Ferroviarie e del Contratto Aziendale di Gruppo FS Italiane del 22 marzo 2022 e restano ferme le articolazioni dell'orario di lavoro vigenti in azienda.

NUMERO DEI LAVORATORI COINVOLTI NELL'INTERVENTO

I percorsi formativi proposti coinvolgono **n. 15 dipendenti** (escluso personale dirigente) nell'ambito delle seguenti famiglie professionali: Vendite Intermodal; Risorse Umane ; Sviluppo Portafoglio Convenzionale; Marketing; Vendite Chimica e General Cargo; Staff Direzionale



NUMERO DI ORE DELL'ORARIO DI LAVORO DA DESTINARE AL PROGETTO FORMATIVO

Il numero delle ore da destinare a percorsi formativi per ciascun dipendente interessato è definito per garantire l'acquisizione effettiva di competenze coerenti con le trasformazioni aziendali in corso ed è definito da un minimo di **40 ore** fino a un massimo di **72 ore** pro capite, tenendo comunque in considerazione le esigenze organizzative che, nell'arco dei mesi previsti per la realizzazione della formazione, potrebbero manifestarsi.

Le ore destinate al percorso di sviluppo delle competenze ai sensi della presente intesa e destinate alla formazione e allo sviluppo delle competenze sono da intendersi a tutti gli effetti comprese nell'orario contrattualmente previsto per ciascun lavoratore. Tali ore sono computate a tutti gli effetti nell'orario di lavoro, salvo la copertura del relativo costo retributivo e contributivo a carico del Fondo Nuove Competenze con le modalità indicate dal D.I. 9 ottobre 2020 e s.m.i.

PERIODO ENTRO IL QUALE REALIZZARE LE ATTIVITÀ FORMATIVE

Il periodo entro il quale sarà realizzata l'attività formativa e la relativa rendicontazione, si concluderà entro **150 giorni** dalla data di comunicazione di approvazione dell'istanza.

SOGGETTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE

I soggetti erogatori dei percorsi formativi, indicati in allegato, sono stati individuati tra soggetti privati, che per statuto o istituzionalmente, sulla base di specifiche disposizioni legislative o regolamentari anche regionali, svolgono attività di formazione.

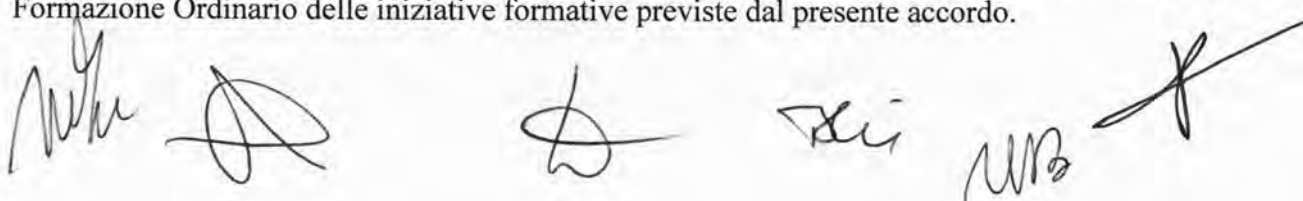
MODALITÀ DI EVIDENZA DEL PERCORSO DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE

Si allega al presente accordo e ne forma parte integrante il progetto formativo e di sviluppo delle competenze con specifica indicazione dei seguenti elementi:

- il percorso formativo in dettaglio;
- gli obiettivi di apprendimento in termini di nuove o maggiori competenze;
- la referenziazione delle competenze individuate nell'ambito della classificazione internazionale: «DigComp 2.1»;
- il numero dei lavoratori coinvolti e le famiglie professionali;
- le ore di formazione complessive;
- i soggetti erogatori;
- le modalità di svolgimento del percorso di apprendimento;
- le modalità di attestazione delle competenze acquisite dai lavoratori.

FONDI INTERPROFESSIONALI

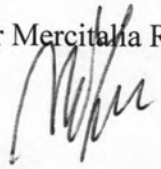
La Società intende attivare il Fondo Interprofessionale Fondimpresa per il finanziamento sul Conto Formazione Ordinario delle iniziative formative previste dal presente accordo.



Le Parti si danno atto che l'operatività della presente intesa è subordinata all'approvazione da parte di ANPAL per l'accesso al Fondo Nuove Competenze e da parte del Fondo Interprofessionale per l'accesso al finanziamento del progetto ivi presentato.

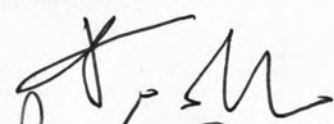
Per tutto quanto qui non espressamente previsto, le Parti rinviando alla normativa di legge e all'Avviso Anpal sopraindicati.

Per Mercitalia Rail S.r.l.

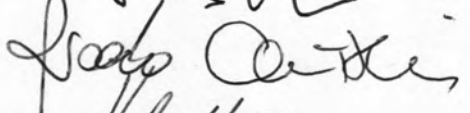


Per le Organizzazioni sindacali:

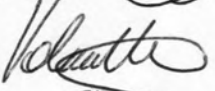
FILT-CGIL



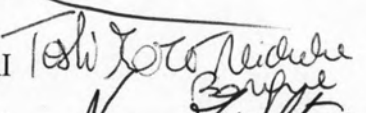
FIT-CISL



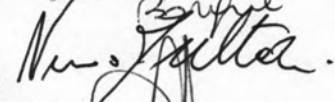
UILTRASPORTI



UGL FERROVIERI



SLM FAST CONFISAL




ORSA FERROVIE



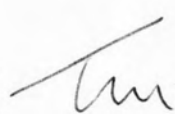
Progetto formativo di sviluppo delle competenze

Avviso Fondo Nuove Competenze FNC



**SOGGETTO PROPONENTE:
Mercitalia Rail Srl**

**TITOLO:
Digital Skills Training – Mercitalia Rail**



INDICE

1	TITOLO DEL PROGETTO FORMATIVO	3
2	SOGGETTO PROPONENTE.....	3
2.1	PRESENTAZIONE E DATI DI SINTESI DEL SOGGETTO PROPONENTE.....	3
2.2	IL GRUPPO FERROVIE E IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
2.3	MERCITALIA RAIL.....	7
3	FINALITÀ E OGGETTO DELL'INTERVENTO	8
3.1	FINALITÀ DEL PIANO DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE – I FABBISOGNI EMERSI.....	8
3.2	I PERCORSI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE.....	10
3.3	LAVORATORI DESTINATARI	10
	<i>Oneri relativi alle ore di formazione.....</i>	<i>11</i>
3.4	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO E SVILUPPO DELLE COMPETENZE	11
3.5	PROGETTAZIONE DEI PERCORSI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE	22
	<i>Modalità di valorizzazione del patrimonio di competenze possedute dal lavoratore.</i>	<i>22</i>
4	SOGGETTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE	23
5	VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI E ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE	23
5.1	SISTEMA DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO	23
5.2	ATTESTAZIONE DI MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE ACQUISITE.....	23
6	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	25
6.1	SISTEMA DI MONITORAGGIO	25
6.2	SISTEMA DI VALUTAZIONE	26



1 TITOLO DEL PROGETTO FORMATIVO

Digital Skills Training – Mercitalia Rail



2 SOGGETTO PROPONENTE

2.1 Presentazione e dati di sintesi del Soggetto Proponente

Il progetto è presentato dall'azienda Mercitalia Rail Srl del Gruppo Ferrovie dello Stato. Ha sede legale nel Lazio e operativa nelle regioni Lazio e Lombardia. Coinvolgerà un totale di **15 dipendenti in formazione**:

Ragione / Denominazione sociale	Mercitalia Rail Srl
Totale dipendenti	circa 2860
Dip. in formazione	15
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Mobilità/Area Contrattuale Attività Ferroviarie
Sede legale	Roma (RM) Piazza Della Croce Rossa 1 Cap 00161
Sedi Operative	Roma Viale dello Scalo S. Lorenzo, 16, 00185 Milano Via Arcangelo Corelli, 61, 20134
Fondo Interprofessionale di adesione	Fondimpresa

2.2 Il Gruppo Ferrovie e il contesto di riferimento

La storia

Nel 1905 nasceva Ferrovie dello Stato, una tappa importante nel processo di unificazione dell'Italia. Da più di un secolo al servizio dei cittadini, il Gruppo FS ha contribuito alla crescita economica, sociale e culturale del Paese. Tecnologie all'avanguardia, record e grandi opere hanno caratterizzato la storia del Gruppo sin dalla sua nascita entrando a far parte della vita degli italiani.

Il Gruppo oggi: insieme muoviamo il Paese verso un tempo nuovo

Infrastrutture, passeggeri, logistica e città: un sistema integrato e sostenibile alla base del nuovo Piano Industriale 2022-2031 **i cui fattori abilitanti sono innovazione, digitalizzazione, connettività e valorizzazione delle Persone.**

Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., secondo il sistema di corporate governance, è la holding cui fanno capo le società operative e le altre aziende di servizio e supporto alle attività del Gruppo. Sostenibilità, responsabilità, trasparenza e integrità sono i principi che ispirano gli impegni del Gruppo FS dichiarati nelle politiche aziendali e nel Codice Etico.

Da sempre, il **core business** del Gruppo è costituito dal trasporto sicuro, comodo e efficiente di milioni di persone. Motivo per il quale, il principale obiettivo strategico del Gruppo è, da sempre, garantire la migliore qualità di servizio in termini di capillarità territoriale nazionale, puntualità, sicurezza e comfort, ponendo il passeggero sempre al centro di ogni processo decisionale.

La vision del Gruppo FS: trainare la ripresa del Paese, creando valore e contribuendo a una mobilità multi-modale di persone e merci, con al centro i bisogni delle persone, che sia sempre più sostenibile, sicura e al contempo focalizzata sull'eccellenza operativa, mantenendo un ruolo

di leadership sulle frontiere tecnologiche e di infrastruttura di trasporto digitale resiliente, non solo in Italia, ma con consolidata presenza internazionale.

IL FUTURO SI FONDA SU UNA GRANDE STORIA



Il nuovo Piano Industriale per tracciare un tempo nuovo: l'assetto organizzativo

Con più di 82mila dipendenti, oltre 10mila treni ogni giorno, 1 miliardo di presenze annuali su treni e bus e 45 milioni di tonnellate di merci all'anno, Ferrovie dello Stato Italiane è leader nel trasporto passeggeri e merci su ferro. La rete ferroviaria gestita da Rete Ferroviaria Italiana è di 16.800 km, di cui circa 700 km di rete sono dedicati ai servizi alta velocità. Il Gruppo gestisce anche una rete stradale di circa 32.000 chilometri.

Il contesto di riferimento e le significative tendenze in atto a livello internazionale, richiedono al Gruppo una forte discontinuità e la definizione di una strategia a 10 anni, che consenta di guardare alle nuove opere nel loro intero ciclo: dalla progettazione alla realizzazione.

Per contribuire in maniera determinante ad uno sviluppo sostenibile del Paese e valorizzare appieno le potenzialità di tutte le società del Gruppo, con il **Piano Industriale 2022/2031** è emersa l'esigenza di ridefinire la governance e rivedere la **struttura organizzativa in quattro**

poli di business, ognuno con chiari obiettivi strategici: **Infrastrutture, Passeggeri, Logistica e Urbano.**

Finalità della nuova organizzazione è il rafforzamento delle sinergie di tutte le aziende che operano nel Gruppo aumentando al tempo stesso la loro efficienza anche in ottica di pianificazione e progettazione.

L'orizzonte decennale permetterà a tutto il Gruppo di affrontare le grandi sfide che lo attendono, a partire da una nuova e diversa domanda di mobilità passeggeri e da un efficientamento della catena logistica, per sostenere lo spostamento modale a favore del ferro. Le attività del Gruppo, inoltre, si confronteranno con uno scenario inflattivo in crescita, lo sviluppo e il recupero di competenze professionali specifiche, eventi climatici sempre più estremi che pongono l'accento sulla rilevanza del tema della sostenibilità ambientale e sulla manutenzione e resilienza delle infrastrutture, e con il crescente ruolo del digitale e della connessione nelle infrastrutture.

Ridefinire la governance e rivedere l'organizzazione del Gruppo FS sono requisiti indispensabili per centrare gli sfidanti obiettivi che Ferrovie dello Stato si è posta. La nuova struttura organizzativa, infatti, valorizzerà le potenzialità delle diverse Società del Gruppo e le loro sinergie.

I quattro nuovi poli di business della nuova struttura organizzativa, omogenei per missione e obiettivi, avranno un ruolo cruciale nello sviluppo di un sistema di infrastrutture e di mobilità sempre più integrati e sostenibili a beneficio del Paese. Determinante, per procedere in questo percorso, è la revisione operata dal Gruppo dell'assetto regolatorio-normativo, in coerenza con i propri obiettivi.

La holding svolgerà la **funzione di indirizzo, coordinamento, controllo strategico e finanziario sulle capogruppo di settore**, che avranno una funzione di indirizzo coordinamento e controllo operativo sulle società appartenenti al Polo.



I fattori abilitanti della nuova strategia di Gruppo FS

La piena espressione di tutte le potenzialità dei quattro poli si realizzerà attraverso specifici fattori abilitanti quali **l'innovazione digitale**, con la sua capacità di connettere persone e merci, **e le persone**, portatrici di talenti, eccellenze e competenze sempre crescenti.

• Persone

Il pieno e convinto coinvolgimento delle oltre 82mila persone che lavorano nel Gruppo FS, la loro motivazione e valorizzazione, la ricerca e attrazione di nuovi talenti, rappresenta uno dei fattori abilitanti del **Piano Industriale 2022-2031**.

La valorizzazione del capitale umano in Ferrovie dello Stato è centrale e la formazione continua è considerata un elemento qualificante. Gli investimenti del Gruppo avranno un impatto sull'economia nazionale stimabile in 2-3 punti percentuali del Prodotto Interno Lordo e nell'arco di piano sono previste circa 40mila assunzioni.

Gli obiettivi del fattore abilitante persone:

- **Capitalizzare le competenze** con scelte finalizzate all'efficienza gestionale
- **Sviluppare nuove figure professionali** favorendo la diversificazione dei ruoli
- **Assicurare la formazione continua** e puntare su un team sempre più aggiornato per affrontare le nuove sfide
- **Preparare la leadership del futuro** per rilanciare i valori e la missione del Gruppo
- **Garantire la sicurezza e il benessere delle nostre Persone**

• Digitalizzazione

Il Gruppo FS identifica innovazione, digitalizzazione e connettività come fattori abilitanti del **Piano Industriale** per rendere gli utenti più connessi e cogliere le opportunità offerte da un'innovazione più pervasiva, facendo leva anche sull'importazione di esperienze esterne.

Obiettivi strategici di Ferrovie dello Stato, in tal senso, sono il sostegno della trasformazione digitale del Gruppo, per assicurare il completamento dei progetti Digital e presidiare le piattaforme digitali chiave con una forte attenzione alla cultura del dato a supporto delle decisioni. Le piattaforme digitali:

- **Piattaforma "Resilience"** per il monitoraggio delle infrastrutture stradali e ferroviarie
- **Piattaforma di smart mobility passeggeri** (armonizzazione degli orari, pianificazione dei viaggi, bigliettazione, gestione dei parcheggi)
- **Piattaforma per la logistica integrata**
- **Piattaforma per "l'orario intelligente"** per conciliare bisogni manutentivi e livello di servizio
- **Piattaforma pagamenti di Gruppo**
- **Gigabitrail** per connettere l'infrastruttura ferroviaria

2.3 Mercitalia Rail

Mercitalia Rail è la società del Polo Mercitalia (Gruppo FS Italiane) specializzata nei servizi di trazione ferroviaria: è la principale impresa ferroviaria in Italia per il trasporto e la logistica delle merci ed è uno dei principali operatori in Europa. Garantisce ogni giorno la mobilità di ingenti quantitativi di merci in Italia e all'estero, utilizzando le tecniche del trasporto convenzionale e del combinato.

Ha in esercizio circa 13.000 carri ferroviari e un parco composto da oltre 340 locomotive elettriche e 130 locomotive diesel da linea. Una flotta unica e in fase di ammodernamento, che permette di effettuare circa 2.000 treni a settimana, ovvero 100.000 treni l'anno.

Il Gruppo FS Italiane ha sviluppato nel Piano industriale 2022- 2031 un ambizioso programma di rilancio del business merci. Con la creazione del Polo Mercitalia, FS Italiane ha raggruppato tutte le aziende attive nel settore della logistica e del trasporto merci in un'unica unità organizzativa che, operando in modo coordinato e sinergico, è oggi in grado di competere nel mercato europeo offrendo ai clienti soluzioni integrate di trasporto merci e logistica che valorizzino la modalità ferroviaria.

Per il settore merci di FS Italiane il Piano industriale prevede un'importante crescita dei ricavi, grazie a un miglioramento della qualità del servizio offerto ai clienti e della produttività dei fattori impegnati, che porterà Mercitalia ad incrementare in maniera significativa il proprio volume d'affari.

Mercitalia dispone di una delle più importanti flotte di locomotori e carri merci e opera nei principali Paesi europei.

Anche l'internazionalizzazione è una delle priorità di Mercitalia: nei prossimi anni una quota crescente di ricavi verranno generati da attività svolte in Europa.

Infine, l'innovazione di prodotto e di processo giocherà un ruolo molto importante nello sviluppo che Mercitalia avrà nei prossimi anni.

L'obiettivo più ambizioso e prioritario per Mercitalia, che intercetta la nuova domanda dell'e-commerce, è il raggiungimento della sostenibilità economica.

Per perseguire questi obiettivi è stato pianificato nei prossimi anni un forte piano di investimenti che porterà miglioramenti in termini sia quantitativi sia qualitativi.

Il compito che Mercitalia avrà nei prossimi anni sarà quello di raggiungere gli obiettivi prefissati facendo diventare anche il business merci un generatore di valore e di competitività per il Gruppo FS Italiane, ma dovrà inoltre contribuire - in modo significativo - allo sviluppo economico equilibrato del Paese, attraverso un dialogo costruttivo con il Ministero dei Trasporti e con le organizzazioni degli operatori della logistica e del trasporto merci che porti a un'attenta valorizzazione delle peculiarità economiche e ambientali che connotano le diverse modalità di trasporto.

3 FINALITÀ E OGGETTO DELL'INTERVENTO

3.1 Finalità del Piano di sviluppo delle competenze – I fabbisogni emersi

I processi in funzione dei quali è necessario l'aggiornamento delle professionalità dei lavoratori a seguito della transizione digitale, sono individuati tra quelli indicati dal decreto interministeriale 22 settembre 2022 (art. 3, co. 1, lett. da a) a f)) e riguardano le **innovazioni nella produzione e commercializzazione di beni e servizi che richiedono un aggiornamento delle competenze digitali.**

Il **Gruppo FS** identifica l'innovazione digitale e le persone come i due fattori abilitanti del Piano Industriale.

Innovazione, digitalizzazione e connettività come fattore abilitante per rendere gli utenti più connessi e cogliere le opportunità offerte da un'innovazione più pervasiva, facendo leva anche sull'importazione di esperienze esterne.

Obiettivi strategici di Ferrovie dello Stato, in tal senso, sono il sostegno della trasformazione digitale del Gruppo, per assicurare il completamento dei progetti Digital e presidiare le piattaforme digitali chiave con una forte attenzione alla cultura del dato a supporto delle decisioni.

Un altro fattore abilitante è costituito dalle persone, parte fondamentale e fine ultimo dell'impresa, ponendole al centro della propria strategia e impegnandosi quotidianamente per garantire il benessere e la crescita delle loro competenze.

Il Piano Industriale infatti ha l'ambizione di proiettare il Gruppo FS nei prossimi dieci anni, valorizzando le persone – insieme all'innovazione – per ottenere dal piano stesso i risultati auspicati.

Ne consegue una formazione sempre più capillare e continua, perché al cambiamento tecnologico che si sta apportando corrisponderà un nuovo ed adeguato modo di lavorare. Il Gruppo FS può quindi contare su basi solide – su un know-how consolidato -, esperienza, professionalità ed eccellenza. Ogni persona è riconosciuta come un punto di forza all'interno della squadra ed è essenziale per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Per questo il contributo, le competenze, la capacità critica e il lavoro di tutti sono fattori abilitanti del Piano Industriale.

L'obiettivo per le persone del Gruppo si articola su tre direttrici fondamentali: accelerare l'evoluzione delle competenze e delle professionalità; rendere dinamico e reattivo il modo di lavorare attraverso digitalizzazione, flessibilità, trasversalità; costruire quelle condizioni e quelle abilità che sostengono le trasformazioni di oggi ma anche quelle future.

In questo contesto si inserisce il progetto di sviluppo delle competenze pensato e costruito con l'obiettivo di accompagnare, sostenere e supportare le persone del Gruppo Fs in questa fase di cambiamento.

In tal senso il progetto di sviluppo delle competenze proposto nasce con lo scopo di facilitare il processo di ridefinizione della governance e di rivisitazione, in chiave digitale, dell'assetto organizzativo del Gruppo FS, quali requisiti indispensabili per centrare gli sfidanti obiettivi che Ferrovie dello Stato si è posta per il prossimo decennio, gran parte dei quali indirizzati alla valorizzazione delle potenzialità delle diverse Società del Gruppo e delle loro sinergie. Il nuovo assetto, in particolare, necessita di un consolidamento definitivo, così da essere pronto a confrontarsi con scenari inflattivi in crescita, con lo sviluppo e il recupero di competenze professionali specifiche, con eventi climatici sempre più estremi che pongono l'attenzione sulla rilevanza del tema della sostenibilità ambientale e sulla manutenzione e resilienza delle infrastrutture, e soprattutto con il crescente ruolo del digitale e della connessione nelle infrastrutture.

Più nello specifico, per contribuire in maniera determinante ad uno sviluppo sostenibile del Paese, con il Piano Industriale 2022/2031 è emersa l'esigenza di ridefinire la governance e rivedere la struttura organizzativa in quattro poli di business, ognuno con chiari obiettivi strategici: **Infrastrutture, Passeggeri, Logistica e Urbano.**

La piena espressione di tutte le potenzialità dei quattro poli si realizzerà attraverso specifici fattori abilitanti quali l'innovazione digitale, con la sua capacità di connettere persone e merci.

Inoltre, in linea con gli obiettivi strategici, FS Italiane intende far sperimentare ai propri clienti una nuova "travel philosophy", offrendo comodi strumenti al viaggiatore: ad esempio soluzioni in tempo reale per gli spostamenti, informazioni e suggerimenti, occasioni e opportunità da cogliere, ovunque esse si trovino. L'obiettivo è quello di offrire un journey planner utile fin dalla programmazione del viaggio e presente fino alla sua conclusione, flessibile e capace di modificare, se necessario, le scelte fatte. Un obiettivo realizzabile grazie ai big data e agli strumenti di analisi avanzata associati ad appropriate piattaforme digitali.

Nasce così una Extended Customer Experience, capace di entrare quotidianamente nella vita delle persone, contraddistinta da servizi come, oltre il travel companion, l'indoor mapping di stazione, il portafoglio elettronico, le notifiche sui ritardi, la video chat e il social seating.

Il progetto in presentazione intende quindi supportare il processo di innovazione digitale per la connettività interna/esterna al Gruppo e la valorizzazione delle professionalità operanti in FS, fornendo utili competenze per l'acquisizione di un digital mindset e l'utilizzo di strumenti digitali necessari alla elaborazione e alla condivisione di dati, informazioni e know-how, in diversi formati e attraverso differenti canali, nonché alla loro gestione e protezione, proiettando infine i partecipanti nel futuro della social collaboration.

Il progetto intende inoltre favorire la costruzione di un'identità digitale non solo dell'azienda, ma anche del singolo dipendente, che diventa utente assieme al cliente e in quanto tale necessita di strumenti per esprimersi, per proteggersi e per creare ambienti confacenti alle proprie necessità.

I contenuti formativi che saranno oggetto di analisi nel corso delle attività, sono pertanto incentrate sugli strumenti digitali e sugli applicativi software in fase di adozione per la condivisione di informazioni e know-how a distanza, per la comunicazione digitale scritta e orale, per i processi collaborativi a distanza e per la protezione dei dati informatizzati.

In definitiva, i fabbisogni descritti si traducono nei seguenti asset di sviluppo:

- Miglioramento dei processi, attraverso interventi che permettono di acquisire metodologie e strumenti digitali da applicare nei processi di lavoro. Il fine è quello di ottimizzare, controllare e snellire tutte le fasi necessarie all'erogazione dei servizi e alla gestione di progetti utilizzando nuove tecnologie informatiche.
- Sviluppo Organizzativo, attraverso interventi volti a rinnovare l'organizzazione delle attività aziendali, applicando nuovi strumenti e soluzioni digitali. Il fine è quello di favorire l'applicazione di specifiche digital skills, che possano risultare particolarmente utili nella risoluzione di problemi "tradizionali" o di natura tecnologica e che possano favorire la gestione e il lavoro in team.

Per rispondere ai fabbisogni emersi, l'azienda Mercitalia Rail propone i percorsi di sviluppo delle competenze descritti nelle pagine che seguono.



3.2 I percorsi di sviluppo delle competenze

Il progetto formativo si rivolge a **15 dipendenti** e sviluppa **10 percorsi** formativi. Ciascun lavoratore beneficerà di **almeno 40 ore fino ad un massimo di 72 ore di formazione**.

Di seguito una sintesi dei percorsi pianificati:

Percorsi formativi	Durata
1. Agile Mindset & Tools	16
2. Design Thinking & Creative Confidence	16
3. Employer Branding Storytelling	16
4. Identità Digitale e Reputazione digitale	12
5. MS Access	12
6. MS Excel – livello avanzato	12
7. MS Excel – livello intermedio	16
8. MS Excel VBA - Visual Basic for Applications	8
9. MS Office 365 (Teams, Outlook, OneNote, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint)	40
10. MS PowerPoint – come fare presentazioni efficaci	12

3.3 Lavoratori destinatari

Nel progetto saranno coinvolti **15** destinatari raggruppati in categorie professionali. Ciascun lavoratore fruirà di **almeno 40 ore, fino ad un massimo di 72 ore di formazione**. Nella tabella seguente si riportano i profili professionali coinvolti:

Percorso formativo	Durata percorso (h)	Partecipanti (n)	Profili professionali/ruoli che partecipano al percorso formativo
Agile Mindset & Tools	16,00	9	Sviluppo Portafoglio Convenzionale - Marketing - Vendite Chimiche e General Cargo - Risorse Umane
Design Thinking & Creative Confidence	16,00	12	Sviluppo Portafoglio Convenzionale - Marketing - Vendite Intermodal - Vendite Chimiche e General Cargo - Rrsorse Umane- Staff Direzionale
Employer Branding Storytelling	16,00	1	Marketing
Identità Digitale e Reputazione digitale	12,00	1	Marketing
MS Access	12,00	5	Vendite Intermodal - Marketing - Vendite Chimiche e General Cargo
MS Excel – livello avanzato	12,00	10	Vendite Intermodal - Sviluppo Portafoglio Convenzionale - Marketing - Vendite Chimiche e General Cargo - Risorse Umane
MS Excel – livello intermedio	16,00	13	Vendite Intermodal - Sviluppo Portafoglio Convenzionale - Marketing - Vendite Chimiche e General Cargo - Risorse Umane
MS Excel VBA - Visual Basic for Applications	8,00	1	Marketing
MS Office 365 (Teams, Outlook, OneNote, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint)	40,00	4	Risorse Umane - Staff Direzionale
MS PowerPoint – come fare presentazioni efficaci	12,00	2	Vendite Intermodal - Staff Direzionale

Oneri relativi alle ore di formazione

Per quanto concerne gli **oneri relativi alle ore di formazione**, comprensivi dei relativi contributi previdenziali e assistenziali, si rimanda ai dati inerenti tali variabili caricati sulla piattaforma MyAnpal nella fase di presentazione dell'istanza di contributo.

3.4 Obiettivi di apprendimento e sviluppo delle competenze

Competenze in ingresso e competenze da acquisire

Gli interventi formativi che compongono i percorsi di sviluppo delle competenze sono stati tutti **progettati per competenze**.

L'architettura dell'intervento formativo ha seguito le **logiche e le metodologie** di progettazione definiti nell'ambito del Repertorio nazionale, di cui all'art. 8 del decreto legislativo n. 13/2013. In particolare, le azioni formative sono state progettate prendendo come riferimento la struttura dei Quadri Regionali degli Standard Professionali e l'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni. Tale impostazione metodologica è stata utilizzata:

- per la definizione degli obiettivi di apprendimento e delle attività di valutazione
- per l'individuazione delle conoscenze e abilità correlate alla competenza in uscita
- per la personalizzazione dei contenuti sulla base delle specifiche professionalità coinvolte e delle loro competenze in ingresso

Ciascun percorso è indirizzato all'accrescimento di specifici set di competenze, individuati nell'ambito della classificazione internazionale «**DigComp 2.1**», sviluppato dal Joint Research Center della Commissione Europea, in riferimento alle competenze digitali di base da traguardare.

Segue la descrizione dei percorsi che compongono il progetto di sviluppo delle competenze:



Titolo percorso 01 Agile Mindset & Tools			
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 16 ore		
Destinatari	Risorse appartenenti alle seguenti aree aziendali: Marketing - Vendita chimica e general cargo - Selezione, Formazione, Sviluppo e Comunicazione - Sviluppo Portafoglio Convenzionale		
Competenza in ingresso	Principali indicatori per il monitoraggio dei processi; attuali modalità di erogazione dei servizi utilizzate in azienda; tecniche di project management con riferimento a progetti caratterizzati da complessità ridotta; conoscenza dei principali strumenti digitali e utilizzo di Microsoft Office		
Obiettivi di apprendimento	Questo percorso viene proposto per fronteggiare i veloci cambiamenti a cui le aziende sono sottoposte nel mondo V-VUCA (Vulnerabile, Volatile, Incerto, Complesso, Ambiguo). Molte di esse hanno oggi la necessità di affrontare situazioni a complessità crescente, mercati da ri-conquistare continuamente, clienti esigenti, necessità di abbracciare il principio del miglioramento continuo: queste sono le ragioni per adottare il Mindset Agile.		
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Metodo agile e a cascata a confronto - Strumenti per creare team poli-funzionali e auto-organizzati - Strumenti per lo sviluppo iterativo e incrementale e la pianificazione adattiva - Strumenti per il coinvolgimento del cliente nello sviluppo del progetto - Strumenti concreti per la progettazione agile 		
Conoscenze e abilità legate	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi della metodologia agile • Tecniche di organizzazione dei team • Strumenti di pianificazione e sviluppo • Tecniche di gestione del cliente • Strumenti flessibili di project management </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essere in grado di applicare la metodologia agile ai processi di lavoro • Essere in grado di individuare e adoperare gli strumenti di pianificazione e sviluppo adottati in azienda • Collaborare attraverso le tecnologie digitali per creare processi agili • Coinvolgere il cliente nel corso dell'intero ciclo di vita di un progetto </td> </tr> </table>	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi della metodologia agile • Tecniche di organizzazione dei team • Strumenti di pianificazione e sviluppo • Tecniche di gestione del cliente • Strumenti flessibili di project management 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essere in grado di applicare la metodologia agile ai processi di lavoro • Essere in grado di individuare e adoperare gli strumenti di pianificazione e sviluppo adottati in azienda • Collaborare attraverso le tecnologie digitali per creare processi agili • Coinvolgere il cliente nel corso dell'intero ciclo di vita di un progetto
<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi della metodologia agile • Tecniche di organizzazione dei team • Strumenti di pianificazione e sviluppo • Tecniche di gestione del cliente • Strumenti flessibili di project management 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essere in grado di applicare la metodologia agile ai processi di lavoro • Essere in grado di individuare e adoperare gli strumenti di pianificazione e sviluppo adottati in azienda • Collaborare attraverso le tecnologie digitali per creare processi agili • Coinvolgere il cliente nel corso dell'intero ciclo di vita di un progetto 		
Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti			
<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare attraverso le tecnologie digitali per creare processi agili • Coinvolgere il cliente nel corso dell'intero ciclo di vita di un progetto 			
Referenziazione			
Classificazione internazionale	DigComp 2.1		
Area di Competenza	2. Comunicazione e collaborazione		
Competenza in uscita	2.4 Collaborare attraverso le tecnologie digitali		
Livello	Livello 5 – Avanzato		
Livello di padronanza (descrizione)	Oltre a fornire supporto agli altri, sono in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • proporre diversi strumenti e tecnologie digitali per i processi collaborativi. 		

Titolo percorso	02 Design Thinking & Creative Confidence	
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 16 ore	
Destinatari	Risorse appartenenti alle seguenti aree aziendali: Segreteria amministratore delegato - Vendite Intermodal - Marketing - Vendite Chimica e General Cargo - Selezione, Sviluppo, Formazione e Comunicazione - Sviluppo Portafoglio Convenzionale	
Competenza in ingresso	Cenni di problem solving e team building; conoscenza dell'organizzazione aziendale	
Obiettivi di apprendimento	Il corso mira a fornire un valido metodo per prendere decisioni cruciali e strategiche, abbattendo drasticamente i rischi a esse connessi. Attraverso le innovazioni introdotte dal design thinking si intende promuovere un atteggiamento di ascolto, di collaborazione, di team work che favorisca la possibilità di concentrarsi sui bisogni delle persone, delle aziende e dei clienti, e al contempo stimoli la creazione di un ambiente di lavoro maggiormente "human-oriented".	
Contenuti	<p>Design thinking: cos'è e quali sono le applicazioni possibili I vantaggi del design thinking La struttura e le fasi del processo di design thinking</p> <p>Strumenti per attivare la creatività e l'intelligenza collettiva Innovare attraverso il project thinking La creative confidence per stimolare risk tolerance e gestione di incertezza e ambiguità Cenni sul ruolo delle Artificial Intelligence nel design thinking</p> <p>Lo "human-centered approach": capire come pensano e agiscono le persone Lo "innovative mindset": incentivare il pensiero innovativo attraverso il pensiero laterale "Think like a designer": pensare come un designer per sviluppare e progettare attraverso la prototipazione Il problem solving creativo e la costruzione dinamica del team work</p>	
Conoscenze e abilità legate	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strumenti digitali per lo sviluppo del team building e del team work • Modelli innovativi per il project management • Nuove prassi per la competitività • Sviluppo del problem solving attraverso le nuove tecnologie • Gestione "human-centered" del team • Strumenti per il miglioramento del clima aziendale 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendere e raccogliere informazioni utili sul team e sul cliente • Ottimizzare la condivisione delle informazioni • Sviluppare una strategia aziendale innovativa attraverso le tecnologie digitali • Supportare i colleghi attraverso i nuovi strumenti digitali • Utilizzare le nuove tecnologie per garantire un ambiente aziendale più empatico e strutturato

Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti

- Condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali
- Sviluppo di una strategia d'impresa attraverso le tecnologie digitali

Referenziazione

Classificazione internazionale	DigComp 2.1
Area di Competenza	2. Comunicazione e collaborazione
Competenza in uscita	2.2 Condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali
Livello	Livello 4 - Intermedio
Livello di padronanza (descrizione)	<p>In modo indipendente, secondo i miei fabbisogni e risolvendo problemi ben definiti e non sistematici, sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare tecnologie digitali appropriate per condividere dati, informazioni e contenuti digitali. • spiegare come agire da intermediari per condividere informazioni e contenuti attraverso le tecnologie digitali. • spiegare le prassi di riferimento e attribuzione

Handwritten signatures of participants or organizers, including names like 'pu', 'tu', and others, scattered across the bottom of the page.

Titolo percorso		03 Employer Branding Storytelling	
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 16 ore		
Destinatari	Personale Area Marketing		
Competenza in ingresso	Conoscenze base dell'ICT; conoscenza e utilizzo dei media digitali in uso in azienda, conoscenza base di processi aziendali, capacità organizzative, doti comunicative e creatività.		
Obiettivi di apprendimento	<p>La capacità di raccontare, nell'organizzazione o al di fuori di essa, una storia che caratterizza la propria identità aziendale, il team o anche semplicemente sé stessi, tende ad essere un aspetto sempre più cruciale nella comunicazione contemporanea. Il corso mira a fornire ai partecipanti le capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sfruttare al meglio le tecniche e i metodi di narrazione finalizzati alla promozione del Brand aziendale come luogo di lavoro; - utilizzare lo storytelling nelle proprie differenti comunicazioni per valorizzare i messaggi da trasferire, utilizzando gli schemi universali della narrazione - catturare l'adesione emotiva degli interlocutori attraverso la «scenarizzazione» della propria comunicazione. 		
Contenuti	<p>Origine e basi dell'Employer Branding (dalla pratica alla teoria, il caso inverso) Lo Storytelling L'Employer Brand Storytelling L'employer branding e la responsabilità sociale d'impresa Marketing, Branding, Employer Branding e Brand Storytelling Adeguare le strategie al candidato L'Employer Branding Intelligence Strategie di Employer Branding - come si redige una EVP Il piano di comunicazione e il piano media Identità del Brand come luogo di lavoro Dall'analisi del brand alla definizione dell'employer value proposition Le strategie e gli strumenti per migliorare il posizionamento L'employer branding come leva per attrarre talenti Storytelling in azienda: al di là della narrazione</p>		
Conoscenze e abilità legate	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di employer branding • Strumenti utili per lavorare con lo storytelling • Strumenti digitali per creare una narrazione efficace • I format per realizzare uno storytelling accattivante • Tecniche e strumenti informatici per il Web marketing • Tecniche di digital communication • Strategie di Influencer Marketing • Strumenti di Community Management 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrare e rielaborare contenuti digitali • Modificare e affinare informazioni e contenuti per creare conoscenze e contenuti nuovi, originali e rilevanti • Applicare tecniche e strategie di comunicazione efficace • Applicare tecniche di benchmarking • Adattare il marketing mix all'Employer Brand • Valutare l'efficacia della campagna di Employer Branding • Applicare strategie di Employer Branding e Best practice • Impostare una strategia social di Employer Branding • Presidiare e gestire la reputazione aziendale 	

Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti

- Integrare e rielaborare contenuti digitali
- Costruire una strategia di Employer Branding e Storytelling efficace.

Referenziazione

Classificazione internazionale	DigComp 2.1
Area di Competenza	3. Creazione di contenuti digitali
Competenza in uscita	3.2 Integrare e rielaborare contenuti digitali
Livello	Livello 4 - Intermedio
Livello di padronanza (descrizione)	<p>In modo indipendente, secondo i miei fabbisogni e risolvendo problemi ben definiti e non sistematici, sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - discutere modi per modificare, affinare, migliorare e integrare nuovi contenuti e informazioni per crearne di nuovi e originali.

Titolo percorso		04 Identità Digitale e Reputazione digitale	
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 12 ore		
Destinatari	Personale Area Marketing		
Competenza in ingresso	Principali conoscenze ICT; conoscenza della navigazione web e dei principali social network utili per il mondo del lavoro (Facebook, Instagram, LinkedIn);		
Obiettivi di apprendimento	L'intervento affronta il tema delicato dell'identità digitale della reputazione digitale, due strumenti tanto utili quanto pericolosi per la brand identity. Si discuteranno i principali metodi per creare, controllare e proteggere l'identità e la reputazione digitale dei partecipanti, con particolare attenzione agli elementi social e alle campagne di marketing.		
Contenuti	<p>Che cos'è l'identità digitale e cos'è la reputazione digitale</p> <p>Come creare un'identità digitale</p> <p>Come definire e gestire la propria reputazione online</p> <p>Come verificare la propria immagine on line attraverso un check up reputazionale aziendale</p> <p>Come prevenire i rischi legati alla diffusione di informazioni che riguardano il brand aziendale</p> <p>Come sorvegliare e proteggere la propria online reputation</p> <p>Come gestire e operare nelle situazioni di crisi reputazionali</p> <p>Come superare una campagna di buzz e di marketing online</p> <p>Come ricercare proattivamente nuove opportunità di business o rilancio aziendale tramite strumenti 2.0</p>		
Conoscenze e abilità legate	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei profili social • Strumenti per la creazione di una identità digitale • Problem solving legato alla digital identity • Tecniche per sorvegliare e proteggere la propria reputazione digitale • Gestione dei dati online 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteggere i propri dati e difendere la propria privacy • Creare la digital identity e la digital reputation • Difendersi dagli attacchi dei competitor • Creare campagne di marketing adeguate alla propria reputazione digitale 	
Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestire l'identità digitale • Creare, gestire e proteggere la propria reputazione digitale 			
Referenziazione			
Classificazione internazionale	DigComp 2.1		
Area di Competenza	2. Comunicazione e collaborazione		
Competenza in uscita	2.6 Gestire l'identità digitale		
Livello	Livello 4 - Intermedio		
Livello di padronanza (descrizione)	<p>In modo indipendente, secondo i miei fabbisogni e risolvendo problemi ben definiti e non sistematici, sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • illustrare una varietà di identità digitali specifiche, • discutere modi specifici di proteggere la mia reputazione online, • gestire i dati che produco attraverso strumenti, ambienti o servizi digitali. 		

Fondo Nuove Competenze FNC

Titolo percorso 05 MS Access			
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 12 ore		
Destinatari	Risorse appartenenti alle seguenti aree aziendali: Vendite Intermodal - Marketing - Vendite Chimica e General Cargo - Selezione, Sviluppo, Formazione e Comunicazione - Sviluppo Portafoglio Convenzionale		
Competenza in ingresso	Conoscenze informatiche di base del pacchetto Microsoft Office.		
Obiettivi di apprendimento	Obiettivo del percorso è esplorare le funzioni di Access per adattare alle proprie esigenze professionali. I partecipanti acquisiranno nozioni e abilità utili a utilizzare le funzionalità di Access partendo dall'interfaccia e dalle caratteristiche del database. Sapranno organizzare e gestire i record, creare Tabelle e relazioni, realizzare le ricerche dei dati tramite Query, modificare e formattare l'interfaccia delle tabelle tramite le Maschere e come realizzare delle schede di Report.		
Contenuti	<p>Panoramica di base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cos'è un database e perché utilizzarlo • Creazione di una tabella • Creazione di maschere • Creazione di un report • Uso delle Query • Creazione di semplici macro <p>Utilizzo dello strumento nel contesto professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Differenti tipi di database, ciclo di vita del database, comuni applicazioni di un database • Gestione di dati e relazioni • Formulazione, gestione e analisi report • Cenni su come formattare adeguatamente i controlli di un report, creazione di gruppi e totali, ordinamenti, gestione di sottoreport. <p>Aumentare la produttività: collegamento a dati esterni, importazione ed esportazione di dati, creazione di Macro ed associazione a controlli</p>		
Conoscenze e abilità legate	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche di un database • Strumenti di base: tabelle, maschere e query • Tecniche di Formulazione, gestione e analisi report • Gestire dati, informazioni e contenuti digitali </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare di una tabella • Creare maschere • Creare un report e operare gli opportuni controlli • Impostare correttamente un database Access </td> </tr> </table>	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche di un database • Strumenti di base: tabelle, maschere e query • Tecniche di Formulazione, gestione e analisi report • Gestire dati, informazioni e contenuti digitali 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare di una tabella • Creare maschere • Creare un report e operare gli opportuni controlli • Impostare correttamente un database Access
<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche di un database • Strumenti di base: tabelle, maschere e query • Tecniche di Formulazione, gestione e analisi report • Gestire dati, informazioni e contenuti digitali 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare di una tabella • Creare maschere • Creare un report e operare gli opportuni controlli • Impostare correttamente un database Access 		
Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestire dati, informazioni e contenuti digitali • impostare correttamente un database Access 			
Referenziazione			
Classificazione internazionale	DigComp 2.1		
Area di Competenza	1. Alfabetizzazione su informazioni e dati		
Competenza in uscita	1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali		
Livello	Livello 3 - Intermedio		
Livello di padronanza (descrizione)	<p>Da solo e risolvendo problemi diretti, sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • selezionare, dati, informazioni e contenuti allo scopo di organizzarli, archivarli e recuperarli in maniera sistematica all'interno di ambienti digitali. • organizzarli in modo sistematico in un ambiente strutturato. 		







Titolo percorso	06 MS Excel – livello avanzato	
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 12 ore	
Destinatari	Risorse appartenenti alle seguenti aree aziendali: Vendite Intermodal- Politiche di Gestione e Amministrazione del Personale - Marketing - Relazioni Sindacali - Vendite Chimica e General Cargo - Selezione, Sviluppo, Formazione e Comunicazione - Sviluppo Portafoglio Convenzionata	
Competenza in ingresso	Buone conoscenze dell'interfaccia di Excel e delle sue principali funzioni	
Obiettivi di apprendimento	<p>Il percorso formativo mira a fornire ai partecipanti tutte le informazioni utili per diventare completamente autonomi nell'utilizzo dell'interfaccia di Excel, con particolare riferimento agli strumenti più avanzati. Alla fine del percorso formativo l'allievo sarà in grado di utilizzare pienamente tutti i più importanti strumenti di analisi dei dati e sarà, inoltre, capace di districarsi agevolmente nel mondo delle funzioni, utilizzate anche in maniera nidificata.</p> <p>Il partecipante al termine del corso sarà quindi in grado di organizzare, dati e contenuti in un ambiente strutturato e in modo tale da facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione e il recupero.</p>	
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Riferimenti assoluti e relativi • Oggetti, Application, Workbook e Range • Le variabili: tipo dei dati (Data Types), assegnazione di valori e scope • Costanti ed Operatori • Utilizzo avanzato delle funzioni nidificate (nidificazione delle funzioni di testo, data e ora, ricerca e riferimento, e finanziarie) • Utilizzo delle funzioni personalizzate (introduzione delle funzioni personalizzate, scenari di utilizzo, utilizzo del completamento automatico) • il Debugging e la gestione degli errori • Il codice: procedure, istruzioni e costrutti • Controllo degli Eventi nei Fogli e nelle cartelle • Le Finestre di dialogo e le User Form • Lavorare con macro e moduli 	
Conoscenze e abilità legate	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comprensione del funzionamento di Excel attraverso i suoi strumenti più avanzati • La gestione e l'utilizzo dei comandi avanzati (formati numerici personalizzati, formattazioni condizionali) 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati • Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici • Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni • Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato • Saper gestire le informazioni, i dati e i contenuti per facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione e il recupero

Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti

- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
- Utilizzare gli strumenti e le funzioni avanzati di Excel

Referenziazione

Classificazione internazionale	DigComp 2.1
Area di Competenza	1. Informazione e alfabetizzazione su informazione e dati
Competenza in uscita	1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
Livello	Livello 5 - Avanzato
Livello di padronanza (descrizione)	<p>In modo indipendente, secondo i fabbisogni e risolvendo problemi ben definiti e non sistematici, il partecipante sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manipolare informazioni, dati e contenuti per facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione e il recupero • organizzarli ed elaborarli in un ambiente strutturato

Handwritten signatures of participants and organizers, including names like 'gll', 'tm', 'Af', 'mth', and others.

Titolo percorso 07 MS Excel – livello intermedio			
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 16 ore		
Destinatari	Risorse appartenenti alle seguenti aree aziendali: Segreteria amministratore delegato - Politiche di Gestione e Amministrazione del Personale - Relazioni Sindacali		
Competenza in ingresso	Conoscenze informatiche di base dell'applicativo Excel		
Obiettivi di apprendimento	Il percorso formativo ha l'obiettivo di trasferire ai partecipanti le conoscenze necessarie per poter utilizzare Excel nelle sue principali funzioni: sarà in grado di applicare formule matematiche e logiche, creare strutture, collegamenti e consolidamenti tra fogli di lavoro, realizzare tabelle pivot (reportistica dei dati) e grafici capaci di rappresentare in modo significativo uno specifico insieme di dati. Il partecipante al termine del corso sarà quindi in grado di organizzare informazioni, dati e contenuti in un ambiente strutturato e in modo tale da poter essere in grado di archivarli e recuperarli in modo efficace.		
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Formule e funzioni avanzate • Inserimento e gestione di Oggetti Grafici e semplici funzioni statistiche • Grafici avanzati e personalizzazione • Convalida dei dati e Protezione del foglio di lavoro e delle cartelle • Formattazione condizionale • Tabelle formattate (Creazione, utilizzo della riga totali, filtri ed espansione dinamica intervalli) • Usare formule e funzioni (funzioni di ricerca dei valori, di calcolo condizionale, funzioni logiche) • Le Tabelle Pivot (Analisi dei dati, campi calcolati, gruppi, filtri, grafici e report) 		
Conoscenze e abilità legate	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • La comprensione del funzionamento di Excel e dei suoi strumenti principali • La gestione dei dati, la loro elaborazione e il confronto per semplici funzioni statistiche • L'apprendimento di funzioni di calcolo, logiche e di ricerca </td> <td style="vertical-align: top;"> Abilità <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati • Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici • Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni • Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato </td> </tr> </table>	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • La comprensione del funzionamento di Excel e dei suoi strumenti principali • La gestione dei dati, la loro elaborazione e il confronto per semplici funzioni statistiche • L'apprendimento di funzioni di calcolo, logiche e di ricerca 	Abilità <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati • Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici • Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni • Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato
Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • La comprensione del funzionamento di Excel e dei suoi strumenti principali • La gestione dei dati, la loro elaborazione e il confronto per semplici funzioni statistiche • L'apprendimento di funzioni di calcolo, logiche e di ricerca 	Abilità <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati • Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici • Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni • Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato 		
Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestire dati, informazioni e contenuti digitali • Utilizzare gli strumenti e le funzioni di Excel 			
Referenziazione			
Classificazione internazionale	DigComp 2.1		
Area di Competenza	1. Informazione e alfabetizzazione su informazione e dati		
Competenza in uscita	1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali		
Livello	Livello 4 - Intermedio		
Livello di padronanza (descrizione)	In modo indipendente, secondo i fabbisogni e risolvendo problemi ben definiti e non sistematici, il partecipante sarà in gradi di: <ul style="list-style-type: none"> • organizzare informazioni, dati e contenuti affinché possano essere facilmente archiviati e recuperati • organizzare informazioni, dati e contenuti in un ambiente strutturato 		

Titolo percorso	08 MS Excel VBA - Visual Basic for Applications	
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 8 ore	
Destinatari	Risorse appartenenti alle seguenti aree aziendali: Segreteria amministratore delegato - Vendite Intermodal	
Competenza in ingresso	Principali software di sviluppo ed elaborazione dati della Suite Office.	
Obiettivi di apprendimento	Il percorso consente di imparare a programmare in VBA (Visual Basic for Application), una potente evoluzione del sistema di Macro inserita all'interno delle applicazioni Office, che consente di creare funzioni avanzate per estendere le potenzialità dei fogli di calcolo Excel.	
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - L'ambiente di programmazione VBA - Registrare una Macro - Introduzione alla gerarchia del linguaggio VBA - Le classi e le properties più importanti del linguaggio VBA - I loop più importanti del Linguaggio VBA - Gli statements più importanti del linguaggio VBA - Le codifiche dei colori 	
Conoscenze e abilità legate	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche e funzionalità di MS Excel VBA • Strumenti di programmazione e integrazione dati • Tecniche per Integrare e rielaborare contenuti digitali in ambienti VBA 	Abilità <ul style="list-style-type: none"> • Saper adoperare le funzionalità di MS Excel VBA a seconda dell'occorrenza. • Essere in grado di modificare e integrare dati provenienti da fonti diverse per creare nuove informazioni
Apprendimenti da conseguire - Competenze acquisite dai partecipanti		
<ul style="list-style-type: none"> • Integrare e rielaborare contenuti digitali in ambienti VBA • Effettuare analisi di Business attraverso l'utilizzo di strumenti VBA 		
Referenziazione		
Classificazione internazionale	DigComp 2.1	
Area di Competenza	3. Creazione di contenuti digitali	
Competenza in uscita	3.2 Integrare e rielaborare contenuti digitali	
Livello	Livello 5 - Avanzato	
Livello di padronanza (descrizione)	Oltre a fornire supporto agli altri, sono in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • lavorare con contenuti e informazioni nuovi e diversi, modificandoli, affinandoli, migliorandoli e integrandoli per crearne di nuovi e originali. 	

Titolo percorso 09 MS Office 365			
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 40 ore		
Destinatari	Personale Area Marketing		
Competenza in ingresso	Conoscenze informatiche di base del pacchetto Microsoft Office.		
Obiettivi di apprendimento	Il percorso formativo ha l'obiettivo di trasferire ai partecipanti le competenze necessarie ad utilizzare e ottimizzare le funzioni e le potenzialità dei programmi Microsoft 365 (Teams, Outlook, OneNote, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint)		
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Il cloud: archiviazione e condivisione dei documenti • Office Web Applications: Word, Excel, PowerPoint online • Accesso e gestione della posta online • Microsoft Teams per collaborare all'interno del team di lavoro • Gestire le attività tramite Microsoft Planner 		
Conoscenze e abilità legate	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio • Piattaforme web e applicativi per la gestione di dati on line • Processi di digitalizzazione e valore dei dati • Tecniche di raccolta, elaborazione e confronto dei dati per elaborazioni statistiche </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare funzioni e comandi in rete per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni, documenti e dati • Utilizzare funzioni e comandi di applicativi per l'elaborazione e gestione della documentazione • Utilizzare funzioni di fogli di calcolo e programmi di videoscrittura • Applicare metodi per la produzione di documenti e prospetti utili per le attività di reporting • Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni • Organizzare la gestione di documenti su supporti digitali </td> </tr> </table>	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio • Piattaforme web e applicativi per la gestione di dati on line • Processi di digitalizzazione e valore dei dati • Tecniche di raccolta, elaborazione e confronto dei dati per elaborazioni statistiche 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare funzioni e comandi in rete per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni, documenti e dati • Utilizzare funzioni e comandi di applicativi per l'elaborazione e gestione della documentazione • Utilizzare funzioni di fogli di calcolo e programmi di videoscrittura • Applicare metodi per la produzione di documenti e prospetti utili per le attività di reporting • Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni • Organizzare la gestione di documenti su supporti digitali
<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio • Piattaforme web e applicativi per la gestione di dati on line • Processi di digitalizzazione e valore dei dati • Tecniche di raccolta, elaborazione e confronto dei dati per elaborazioni statistiche 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare funzioni e comandi in rete per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni, documenti e dati • Utilizzare funzioni e comandi di applicativi per l'elaborazione e gestione della documentazione • Utilizzare funzioni di fogli di calcolo e programmi di videoscrittura • Applicare metodi per la produzione di documenti e prospetti utili per le attività di reporting • Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni • Organizzare la gestione di documenti su supporti digitali 		
Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestire dati, informazioni e contenuti digitali • Utilizzare gli strumenti e le funzioni di Microsoft 365 			
Referenziazione			
Classificazione internazionale	DigComp 2.1		
Area di Competenza	1. Alfabetizzazione su informazioni e dati		
Competenza in uscita	1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali		
Livello	Livello 4 - Intermedio		
Livello di padronanza (descrizione)	<p>In modo indipendente, secondo i fabbisogni e risolvendo problemi ben definiti e non sistematici, il partecipante è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzare informazioni, dati e contenuti affinché possano essere facilmente archiviati e recuperati. • organizzare informazioni, dati e contenuti in un ambiente strutturato. 		

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Titolo percorso		10 MS PowerPoint – come fare presentazioni efficaci
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 12 ore	
Destinatari	Personale Area Marketing	
Competenza in ingresso	Buone conoscenze delle principali funzioni di Power Point	
Obiettivi di apprendimento	<p>Il percorso formativo mira a fornire ai partecipanti tutte le informazioni utili per diventare sufficientemente autonomi nell'utilizzo di Power Point, al fine di imparare a realizzare presentazioni multimediali chiare ed efficaci, sia dal punto di vista espositivo che contenutistico.</p> <p>Il partecipante al termine del corso sarà quindi in grado di organizzare, dati e contenuti in un ambiente strutturato e in modo tale che possano essere facilmente archiviati, recuperati e lavorati.</p>	
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Lo schema: introduzione all'uso efficace di MS PowerPoint • Impostazione diapositive: sequenzialità logiche e ipertestuali • Formattazione • Inserimento di elementi visivi, di oggetti (rotazione e capovolgimento di oggetti, modifica delle proporzioni e dimensioni di un oggetto), di forme, di clip art, di tabelle da MS Word e MS Excel • Creazione di grafici e organigrammi • Coordinamento di azioni animate multiple • Pulsanti di azioni • Inserimento di contributi video e vocali • La creazione di sfondi personalizzati, combinazioni colori della diapositiva • Gestione dei contenuti • I collegamenti tra diapositive della stessa presentazione con altri documenti tramite collegamenti ipertestuali o pulsanti di azione. • Le diapositive nascoste • Contenuti in storyline efficaci (principi di storytelling) 	
Conoscenze e abilità legate	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comprensione e l'utilizzo delle funzioni e degli strumenti per la realizzazione di presentazioni efficaci e coinvolgenti • La conoscenza delle strategie più efficaci di storytelling per le presentazioni • La comprensione dell'impatto dell'architettura del testo nel veicolare i messaggi chiave 	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le principali funzioni per la realizzazione di diapositive complete di elementi visivi, di tabelle, di clip art • Strutturare le informazioni e i contenuti in modo esaustivo, chiaro e accattivante, attraverso tecniche di storytelling • Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato • Saper gestire le informazioni, i dati e i contenuti per facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione e il recupero
Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti		
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzare dati, informazioni e contenuti digitali • Utilizzare gli strumenti e le funzioni di Power Point 		
Referenziazione		
Classificazione internazionale	DigComp 2.1	
Area di Competenza	1. Informazione e alfabetizzazione su informazione e dati	
Competenza in uscita	1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	
Livello	Livello 4 - Intermedio	
Livello di padronanza (descrizione)	<p>In modo indipendente, secondo i fabbisogni e risolvendo problemi ben definiti e non sistematici, il partecipante sarà in gradi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzare informazioni, dati e contenuti affinché possano essere facilmente archiviati e recuperati • organizzare informazioni, dati e contenuti in un ambiente strutturato 	

3.5 Progettazione dei percorsi di sviluppo delle competenze

Modalità di valorizzazione del patrimonio di competenze possedute dal lavoratore.

I percorsi formativi sono progettati sulle caratteristiche dei destinatari dell'intervento, in considerazione delle competenze possedute e delle competenze attese per il ruolo lavorativo. In quest'ottica, la costruzione degli interventi formativi ha tenuto conto di due aspetti: (a) progettazione dei contenuti per competenze; (b) la validazione delle competenze. L'ottica è stata quella di **personalizzazione dei percorsi di apprendimento** sulla base delle valutazioni in ingresso dei partecipanti coinvolti e sulla base dei repertori e delle classificazioni internazionali ammesse dall'Avviso. Nello specifico:

(a) Progettazione dei contenuti per competenze. Gli interventi sono stati progettati per competenze, in coerenza con **le logiche e le metodologie** degli standard di qualificazione definiti nell'ambito del Repertorio nazionale, di cui all'art. 8 del decreto legislativo n. 13/2013. In particolare, le azioni formative sono state progettate prendendo come riferimento i Quadri Regionali degli Standard Professionali e l'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni, per la definizione di obiettivi di apprendimento e attività di valutazione, per la strutturazione di conoscenze e abilità correlate alla competenza in uscita e per la **personalizzazione dei contenuti sulla base delle professionalità coinvolte.**

(b) Individuazione/validazione delle competenze. Al fine di costruire il percorso formativo e orientare i partecipanti, sono state effettuate azioni di **valutazione delle competenze in ingresso** dei lavoratori in formazione attraverso strumenti di volta in volta adeguabili ai ruoli coinvolti (ad esempio: somministrazione di un questionario di rilevazione dei fabbisogni formativi e/o di interviste di approfondimento). Questo ha permesso di individuare le caratteristiche degli individui coinvolti in termini di compiti assegnati, processi presidiati, ruoli e competenze in ingresso e di acquisire un triplice feedback:

1. individuare le esigenze dell'organizzazione (in particolare i processi in funzione dei quali è necessario l'aggiornamento delle professionalità dei lavoratori a seguito della transizione digitale ed ecologica)
2. individuare le competenze possedute dall'individuo
3. individuare le abilità e le potenzialità dell'individuo definendo le attese della persona rispetto al suo progetto di cambiamento.

Le attese dell'individuo e le aspettative dell'azienda confrontate con le competenze possedute hanno delimitato il **gap di competenze** da colmare con la partecipazione dell'individuo alle azioni formative, progettate su queste specifiche variabili. Sono pertanto state costituite classi omogenee per livello e finalità di obiettivi didattici, formativi e professionali.

▪ Metodologie didattiche

In generale, nell'erogazione dei contenuti formativi sarà preferito l'utilizzo di metodologie miste, che mirano a facilitare l'apprendimento dei discenti attraverso tecniche induttive e deduttive di trasferimento dei contenuti.

Quanto alle modalità, in coerenza con le esigenze aziendali espresse, il soggetto erogatore potrà prevedere:

- **formazione in aula** (ove possibile, nel rispetto delle regolamentazioni nazionali e regionali previste nel momento dell'erogazione dell'attività formativa)
- **formazione a distanza in modalità sincrona/asincrona**
- **formazione in affiancamento** con un docente esperto della tematica trattata

Il soggetto erogatore è in grado di attivare anche strumenti di apprendimento a distanza, mediante **piattaforme LMS** - Learning Management Systems, **teleformazione** e **video-conferenza**.

4 SOGGETTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE

Ente	Scuola di Palo Alto Srl
Codice Fiscale	10426830153
Sede Legale	Milano
Sito web	https://scuoladipaloalto.it/
Caratteristiche	"soggetto anche privato, che per statuto o istituzionalmente, sulla base di specifiche disposizioni legislative o regolamentari anche regionali, svolgono attività di formazione"

5 VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI E ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE

Come disposto dall'art 8 dell'Avviso FNC, ai fini dell'identificazione del soggetto che attesta le competenze acquisite dai lavoratori, le attività di attestazione rientrano nella casistica di cui alla lettera a) formazione finanziata da un Fondo Paritetico Interprofessionale aderente al FNC; pertanto le attestazioni sono prodotte dal soggetto erogatore della formazione secondo la disciplina prevista dal Fondo stesso.

5.1 Sistema di verifica dell'apprendimento

La **formazione**, in linea con le indicazioni dell'Avviso, è stata **progettata per competenze**. Questo metodo ha permesso di strutturare, per ogni percorso, idonee attività finalizzate al rilascio di una attestazione finale di messa in trasparenza, validazione o certificazione ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 13 del 2013

Il **sistema di verifica** è costruito come un processo continuo a carattere dinamico che precederà, sosterrà e concluderà ogni fase delle attività. Il Soggetto erogatore potrà prevedere, a seconda del tipo di percorso e della tipologia di destinatari, una **valutazione iniziale**, per testare le conoscenze dei partecipanti in entrata, una eventuale **valutazione intermedia**, per monitorare l'andamento dell'apprendimento durante lo sviluppo dell'azione formativa (offrendo se necessario la possibilità di azioni correttive sulla strategia formativa anche in itinere) e una **valutazione finale** in cui viene verificato il raggiungimento degli obiettivi e l'acquisizione delle competenze, nonché la corrispondenza tra quanto previsto e quanto realmente realizzato.

Al termine di ogni percorso formativo il docente valuterà quali tipologie di verifica dell'apprendimento utilizzare, ad esempio: colloqui, test e/ o prove scritte, osservazioni, colloqui e prove pratiche in situazione.

5.2 Attestazione di messa in trasparenza delle competenze acquisite

Il progetto formativo intende favorire l'accrescimento e la messa in trasparenza delle competenze individuate nell'ambito della seguente classificazione internazionale:

- con riferimento ai processi nell'ambito della **transizione digitale** di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) dell'Avviso, gli interventi formativi riguardano, secondo le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia digitale – AgID, lo sviluppo e l'accrescimento delle **competenze digitali di base**, per le quali il quadro di riferimento è costituito dal modello europeo «**DigComp 2.1**», sviluppato nell'ambito del Joint Research Center della Commissione Europea

Gli interventi formativi sono finalizzati al conseguimento di singole competenze associate a specifiche classificazioni, incluse nei quadri di riferimento summenzionati di cui agli allegati 1, 2 e 3 del decreto interministeriale 22 settembre 2022, e prevedono il rilascio di una attestazione finale di messa in trasparenza metodologicamente coerente con le disposizioni del d. lgs.13/2013

e del decreto interministeriale 5 gennaio 2021, oltre che con le specifiche disposizioni regionali, anche ai fini della riconoscibilità e della spendibilità di sistema degli eventuali crediti formativi maturati. Pertanto:

- Al termine dell'attività formativa, il soggetto erogatore intende attivare un processo di formalizzazione delle competenze mediante **rilascio di attestazioni di messa in trasparenza delle competenze**
- Le competenze oggetto di attestazione sono state individuate a partire dai descrittori delle classificazioni contenute nei Quadri di Riferimento di cui agli allegati 1, 2 e 3 del decreto interministeriale 22 settembre 2022
- Il **quadro normativo nazionale** definisce le logiche generali di certificazione delle competenze attraverso il D. Lgs. 13/2013, con il quale è istituito **l'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni** (strumento che rappresenta una linea guida imprescindibile sia per progettare percorsi formativi tarati su fabbisogni di sistema, sia per certificare le competenze acquisite in ambito non formale e informale). Il D. M. 30/06/2015 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha inoltre dettagliato un set di procedure operative volte favorire la trasparenza e l'aderenza degli apprendimenti, facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e accrescere la produttività e la competitività dell'impresa proponente.

Nell'ambito del presente progetto sarà rilasciato, per ciascun lavoratore partecipante, un'**attestazione finale di messa in trasparenza delle competenze acquisite, in linea con le Classificazioni Internazionali previste** in fase progettuale.

Tale documentazione sarà inviata ad ANPAL unitamente alla richiesta di saldo.



6 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

6.1 Sistema di monitoraggio

Il processo di monitoraggio e valutazione si svilupperà attraverso un'attività continua di raccolta dei dati, analisi e valutazione delle informazioni sullo stato di avanzamento, così da consentire la misurazione dei risultati ottenuti in termini di obiettivi raggiunti, tempi e costi, e il loro allineamento con quanto previsto in fase di pianificazione, in modo da individuare tempestivamente le eventuali azioni correttive necessarie. Per verificare l'andamento corretto del progetto formativo, il sistema di monitoraggio è condotto tenendo in considerazione i seguenti **parametri** fondamentali:

Coerenza	Adeguatezza metodologica, tecnica e logica dell'intervento rispetto agli obiettivi prefissati.
Adeguatezza, Rispondenza	Corretta taratura dell'intervento sui fabbisogni di partenza.
Efficacia	Capacità del percorso elaborato di raggiungere gli obiettivi prefissati.
Efficienza, Economicità	Convenienza del percorso nei termini della sua capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati in poco tempo e con costi ridotti.
Riproducibilità	Possibilità di riprodurre l'intervento formativo in risposta a problemi analoghi.
Trasferibilità	Possibilità di riprodurre l'intervento formativo in risposta a problemi e in contesti differenti.
Sostenibilità	Capacità dei benefici derivanti dall'azione di sopravvivere alla fine dell'intervento stesso.

Il monitoraggio del progetto riguarderà i diversi aspetti dell'esecuzione dell'intervento: il monitoraggio di tipo **finanziario, fisico, e procedurale**. La sorveglianza sul progetto sarà esercitata rilevando dati e informazioni in questi tre ambiti e ricorrendo all'utilizzo di specifici indicatori. Il sistema di sorveglianza del progetto soddisfa non solo le esigenze del monitoraggio ma anche i fabbisogni di autovalutazione (in particolare su procedure, gestione e organizzazione).

Il monitoraggio finanziario

Il monitoraggio finanziario riguarderà la dotazione e l'uso delle risorse finanziarie del Progetto, per macro-voce di spesa. Gli indicatori relativi alle risorse, calcolati con continuità nel corso dell'attuazione, saranno dati dai seguenti parametri di avanzamento: il rapporto fra impegni e costo del progetto, fra pagamenti e costo del progetto, fra impegni e pagamenti.

La realizzazione del monitoraggio fisico

Il monitoraggio di tipo fisico sarà svolto facendo riferimento ai seguenti indicatori:

- a. Indicatori di contesto.** Forniscono informazioni relative alle dinamiche con cui evolve il contesto in cui l'organizzazione opera. Sono rilevati sia nella fase di progettazione, per individuare il contesto aziendale, territoriale e settoriale nel quale si sviluppa il progetto (individuazione dei partecipanti, fabbisogno formativo), sia nella fase esecutiva del progetto di formazione per una corretta analisi dei risultati ottenuti.
- b. Indicatori di progetto,** ossia: gli indicatori di realizzazione riguardano gli output materiali degli interventi realizzati, rilevati attraverso strumenti appropriati per ciascuna categoria di realizzazione. Ad esempio: registri didattici che rilevano il numero delle ore di formazione svolte; anagrafica degli allievi che rilevano il numero dei partecipanti coinvolti; materiali didattici; schede di gradimento e questionari di apprendimento.

- **Indicatori di risultato.** I risultati riguardano gli effetti determinati dall'intervento presso i destinatari diretti. Ad esempio: numero di partecipanti effettivamente coinvolti rispetto a quelli preventivati in fase di progettazione; numero di ore di formazione effettivamente realizzate rispetto a quelle preventivate in fase di progettazione; rilevazione del grado di soddisfazione/gradimento e del livello di apprendimento.
- **Indicatori di impatto.** L'impatto di un intervento s'identifica negli effetti totali (diretti e indiretti) delle azioni, riferiti a un'ampia platea di destinatari (quindi non soltanto i destinatari diretti degli interventi, come nel caso dei risultati). Ad esempio: effetti diretti sul lavoratore formato e aggiornato che ha mantenuto il posto di lavoro, ha potuto fare carriera, ecc.; effetti indiretti sull'azienda che è più competitiva sul mercato.

Il monitoraggio procedurale

Costituisce uno strumento di controllo dell'efficienza della gestione e dei tempi di attuazione del Progetto. Viene svolto ricorrendo all'utilizzo dei seguenti strumenti di management: cronogrammi delle attività di realizzazione e gestione, calendari didattici, prospetti di pianificazione e gestione dell'uso delle risorse umane (Time Sheet). Il rispetto delle scadenze per l'attuazione delle diverse fasi, la riduzione dei tempi delle procedure di gestione, il mantenimento di un'elevata efficienza nell'uso delle risorse umane a fronte delle attività da svolgere, costituiscono, inoltre, elementi di autovalutazione del Progetto.

Organizzazione temporale dell'attività di monitoraggio

Dal punto di vista temporale, le attività di monitoraggio previste per la corrente iniziativa sono organizzate in tre momenti distinti:

- 1. Monitoraggio Ex-Ante.** Si concentra sulla verifica di coerenza del progetto Formativo rispetto all'insieme delle condizioni che possono garantire il raggiungimento degli obiettivi generali, che hanno originato il progetto stesso, e di quelli specifici, che rappresentano il focus dell'offerta formativa e del modello di servizio. Il monitoraggio fisico e procedurale "ex ante" utilizza le previsioni contenute nel "Formulario" presentato.
- 2. Monitoraggio In Itinere.** Prevede il controllo delle strategie di attuazione e delle azioni sviluppate nelle fasi del progetto; ciò al fine di fornire il necessario supporto manageriale e decisionale e aiutare i diversi attori coinvolti nel presidiare costantemente il processo formativo per apportare le opportune modifiche e interventi correttivi. In questa fase si procede alla verifica della efficienza/efficacia di quanto proposto e, nello specifico, devono essere rilevate le funzionalità dei sistemi organizzativo, gestionale e logistico. Il monitoraggio deve tenere conto dei livelli di servizio previsti, deve esplicitare la tempistica con la quale effettuare le attività del monitoraggio stesso, deve esplicitare chi effettua tali attività e chi le coordina.
- 3. Monitoraggio Ex Post.** Rileva i risultati del progetto Formativo, in termini formativi (trasferimento di conoscenze, aggiornamento delle conoscenze/competenze, riqualificazione/sviluppo di nuove competenze, ecc.), di impatto organizzativo, occupazionale e di costi/benefici, attuando un confronto analitico e critico con quanto previsto in fase di progettazione o riprogettazione.

6.2 Sistema di Valutazione

Il processo di valutazione è stato organizzato dal Soggetto erogatore in quattro fasi:

- 1. Valutazione "ex-ante",** concernente aspetti relativi all'adeguatezza delle risorse umane e tecniche che si prevedono di utilizzare e la loro affidabilità; il raccordo dell'iniziativa con il contesto organizzativo di provenienza dei partecipanti; l'adeguatezza degli obiettivi didattici, della struttura del progetto, dei contenuti e delle metodologie di riferimento.
- 2. Valutazione "in itinere",** i dati/informazioni da acquisire possono essere sintetizzati in cinque macro-categorie: amministrativa; finanziaria, con riferimento al contributo ricevuto, le spese liquidate; didattico-formativa, con riferimento ai contenuti svolti, le metodologie didattiche e formative impiegate, gli strumenti didattici "impiegati", la documentazione fornita; organizzativa, con riferimento alle risorse strutturali e tecnologiche impiegate e l'organizzazione di progetto attivata; impatto, con riferimento alla soddisfazione di partecipanti, docenti e tutor, e i risultati dell'apprendimento.
- 3. Valutazione finale,** gli aspetti da rilevare includono: il grado di raggiungimento degli

obiettivi formativi (al termine di un dato percorso i partecipanti dovrebbero aver acquisito le conoscenze, abilità o competenze in ragione delle quali sono entrati in formazione); il grado di soddisfazione dei partecipanti; le criticità riscontrate per quanto riguarda la docenza, gli aspetti logistici.

- 4. Valutazione "ex-post"**, gli aspetti sui quali il processo formativo deve principalmente focalizzarsi sono: i percorsi lavorativi e più in generale professionali e personali dei formati (sia in termini quantitativi che qualitativi); il grado di applicazione concreta nel contesto lavorativo delle abilità acquisite (trasferibilità); la variazione (nel senso desiderato) dei parametri di prestazione, di funzionamento, di stato (organizzativi, individuali, ecc.), sui quali si intendeva incidere tramite l'attività di formazione; gli eventuali effetti non attesi (sempre presenti nella formazione e spesso, altrettanto importanti di quelli attesi: ad esempio la partecipazione a un corso può motivare i partecipanti, può far aumentare la loro autostima o il desiderio di migliorarsi, ma può anche produrre sfiducia nel momento in cui si sperimentano delle difficoltà, in sede formativa o lavorativa).

