

## VERBALE DI ACCORDO

Roma, 12 dicembre 2022

tra

MERCITALIA Shunting & Terminal S.r.l.

e

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

premesse che:

- la Società **MERCITALIA Shunting & Terminal S.r.l.** occupa circa 1975 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 ecologiche e 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»;
  - con riferimento ai processi nell'ambito della transizione ecologica, il quadro di riferimento è costituito dalla classificazione European Skills, Competences, Qualifications and Occupations (ESCO), di cui all'Allegato C del suddetto Avviso;



- 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.

Il Gruppo FS individua, inoltre, la sostenibilità quale fattore strategico e criterio orientativo delle linee di azione aziendale ed in tale contesto, si collocano anche le azioni di potenziamento del trasporto merci su ferro.

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.

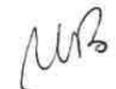
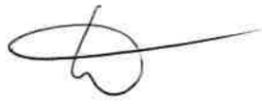
Il progetto di cui al presente accordo intende, quindi:

- 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.
- Supportare il processo di transizione ecologica fornendo utili competenze volte ad acquisire nuovi strumenti di informazione e analisi necessari per lo sviluppo e il supporto di strategie aziendali in tema di sostenibilità che determinino un vantaggio competitivo.



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

- miglioramento dei processi, attraverso interventi che permettono di acquisire



metodologie/strumenti digitali e di analisi che facilitino l'applicazione di nuove strategie aziendali sostenibili, con la finalità di incrementare l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche per snellire i processi e la gestione di progetti, nonché favorire l'interazione tra decisioni economiche, forze di mercato, politiche economiche e ambiente naturale.

- 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 (condivisione di informazioni e know-how, comunicazione digitale e processi collaborativi a distanza).

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

1. MS Office 365 (Teams, Outlook, OneNote, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint)
2. MS Excel – livello intermedio
3. MS Excel – livello avanzato
4. MS Teams – formazione per un suo utilizzo avanzato
5. MS PowerPoint – come fare presentazioni efficaci
6. Economia della Sostenibilità

Tali competenze coinvolgono i processi per i quali è necessario l'aggiornamento delle professionalità dei lavoratori a seguito della transizione digitale ed ecologica, 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;
- innovazioni aziendali volte all'efficientamento energetico e all'uso di fonti sostenibili.
- innovazioni aziendali volte alla promozione dell'economia circolare, alla riduzione di sprechi e al corretto trattamento di scarti e rifiuti, incluso trattamento acque;

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 ecologiche e 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. 21** dipendenti (escluso personale dirigente) nell'ambito delle seguenti famiglie professionali: staff sicurezza ambiente e qualità; servizi e staff di supporto; staff gestione flotta trazione e logistica; addetti manovra; staff area manovra; addetti terminal; magazzinieri.

## 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 **76 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.

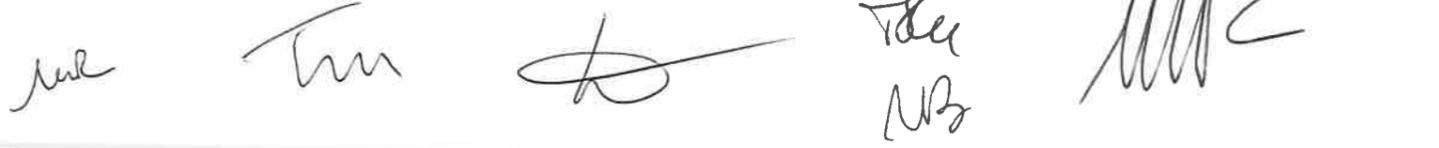
## SOGGETTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE

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 delle classificazioni internazionali: «DigComp 2.1»; European Skills, Competences, Qualifications and Occupations (ESCO);
- 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 rinviano alla normativa di legge e all'Avviso Anpal sopraindicati.

Per MERCITALIA Shunting & Terminal S.r.l.



Per le Organizzazioni sindacali:

FILT-CGIL   
FIT-CISL   
UILTRASPORTI   
UGL FERROVIERI   
SLM FAST CONFSAL   
ORSA FERROVIE 

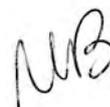
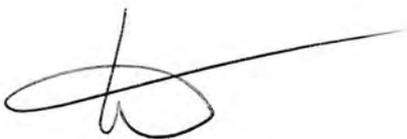
**Progetto formativo di sviluppo delle competenze**

**Avviso Fondo Nuove Competenze FNC**



**SOGGETTO PROPONENTE:  
MERCITALIA Shunting & Terminal S.r.l.**

**TITOLO:  
Le Skills della transizione digitale ed ecologica -  
MERCITALIA Shunting & Terminal**



INDICE

<b>1</b>	<b>TITOLO DEL PROGETTO FORMATIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>SOGGETTO PROPONENTE .....</b>	<b>3</b>
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 SHUNTING & TERMINAL S.R.L. ....	7
<b>3</b>	<b>FINALITÀ E OGGETTO DELL'INTERVENTO .....</b>	<b>7</b>
3.1	FINALITÀ DEL PIANO DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE - I FABBISOGNI EMERSI .....	7
3.2	I PERCORSI DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE .....	11
3.3	LAVORATORI DESTINATARI.....	11
	<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.....	17
	<i>Modalità di valorizzazione del patrimonio di competenze possedute dal lavoratore.....</i>	<i>17</i>
<b>4</b>	<b>SOGGETTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE.....</b>	<b>19</b>
<b>5</b>	<b>VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI E ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE.....</b>	<b>19</b>
5.1	SISTEMA DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO.....	19
5.2	ATTESTAZIONE DI MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE ACQUISITE .....	19
<b>6</b>	<b>MONITORAGGIO E VALUTAZIONE .....</b>	<b>21</b>
6.1	SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	21
6.2	SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	22

**1 TITOLO DEL PROGETTO FORMATIVO****Le Skills della transizione digitale ed ecologica –  
MERCITALIA Shunting & Terminal**
**2 SOGGETTO PROPONENTE****2.1 Presentazione e dati di sintesi del Soggetto Proponente**

Il progetto è presentato dall'azienda MERCITALIA Shunting & Terminal del Gruppo Ferrovie dello Stato. L'azienda ha sede legale nella regione Liguria e opera su gran parte del territorio nazionale. Coinvolgerà un totale di **21 dipendenti in formazione**:

<b>Ragione / Denominazione sociale</b>	MERCITALIA Shunting & Terminal S.r.l.
<b>Totale dipendenti</b>	circa 1975
<b>Dip. in formazione</b>	21
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Mobilità/Area Contrattuale Attività Ferroviarie del 22.03.2022
<b>Sede legale</b>	Via Angelo Scarsellini, 119 16149 Genova
<b>Sedi Operative</b>	Territorio Nazionale salvo Valle D'Aosta e Basilicata
<b>Fondo Interprofessionale di adesione</b>	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.**

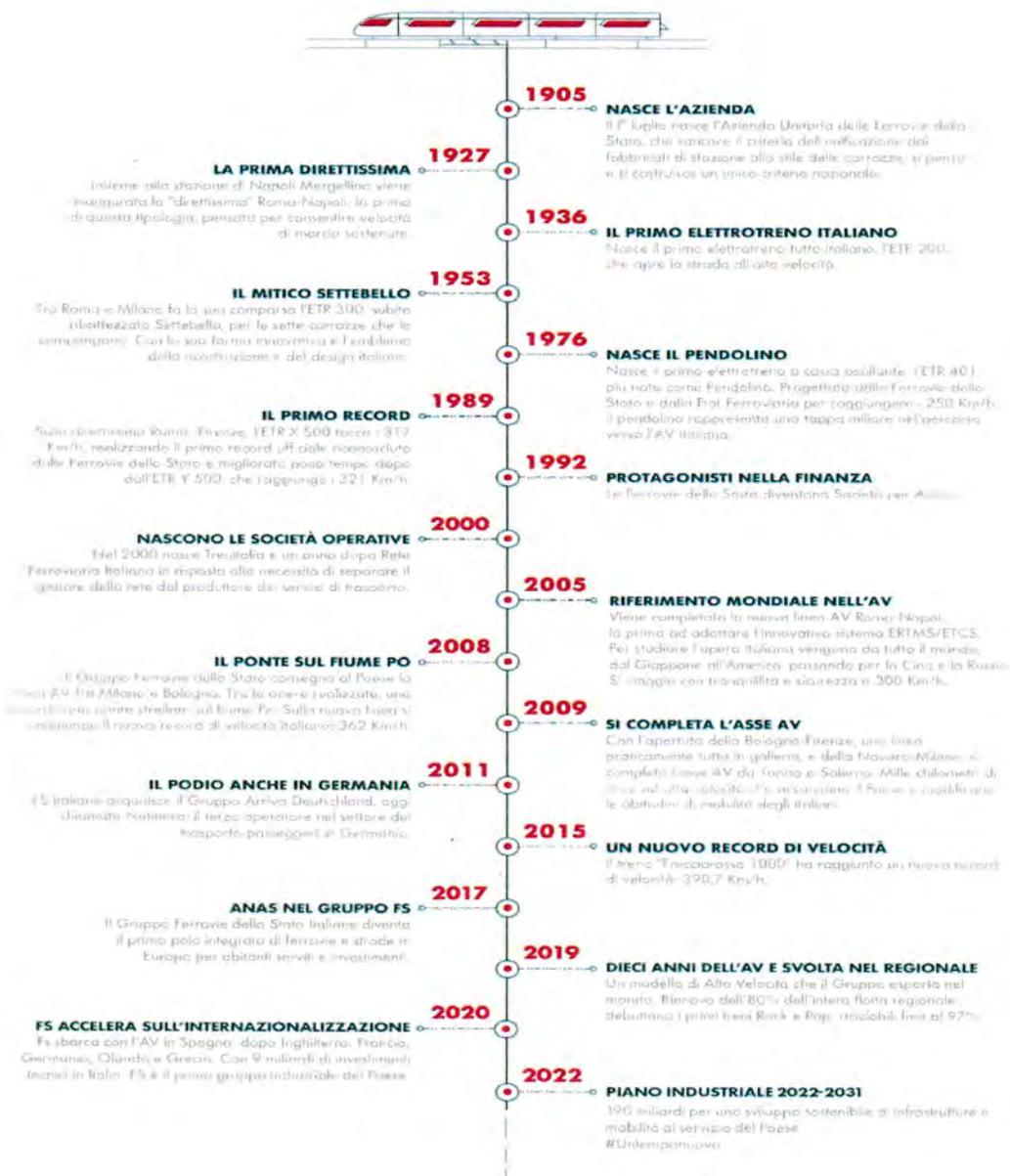
Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., secondo il sistema di corporate governance, è la holding cui fanno capo le società operative e le altre aziende di servizio e supporto alle attività del Gruppo. Sostenibilità, responsabilità, trasparenza e integrità sono i principi che ispirano gli impegni del Gruppo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



+ Presenza di Aziende controllate

## 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:

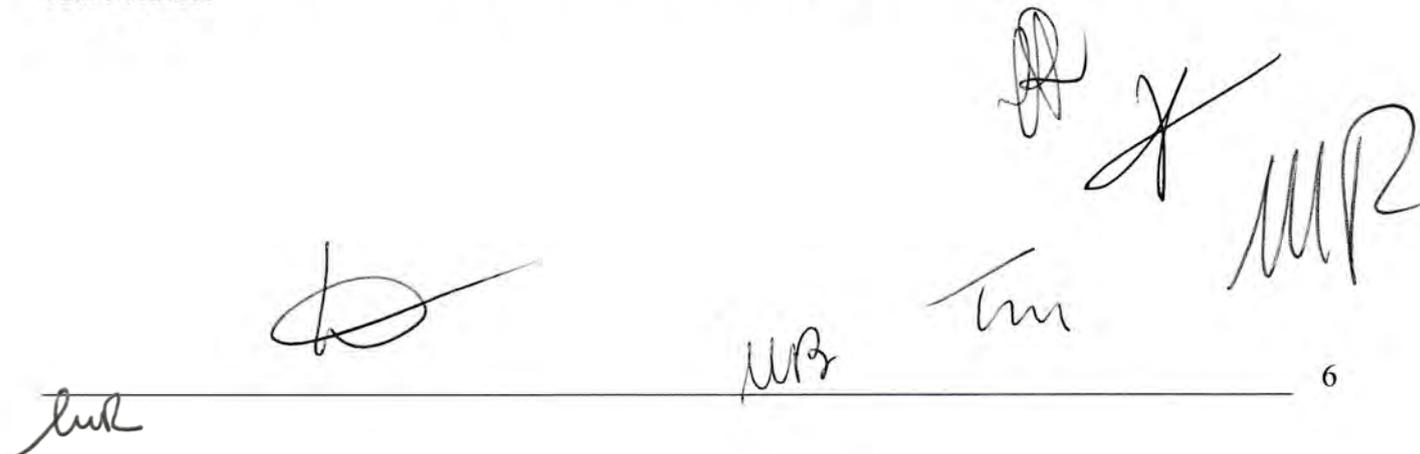
- **Piattaforma "Resilience"** per il monitoraggio delle infrastrutture stradali e ferroviarie
- **Piattaforma di smart mobility passeggeri** (armonizzazione degli orari, pianificazione dei viaggi, bigliettazione, gestione dei parcheggi)
- **Piattaforma per la logistica integrata**
- **Piattaforma per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

### ▪ Sostenibilità

Nel **piano industriale 2022-2031** la **sostenibilità è un fattore strategico strutturale e il criterio orientativo di tutte le azioni**.

I principali obiettivi in programma sono: favorire il trasporto collettivo multimodale in modo da renderlo la prima scelta per gli spostamenti a scapito dei mezzi privati; potenziare il trasporto merci su ferro; integrare le infrastrutture ferroviarie e stradali e renderle resilienti; aumentare il grado di autonomia energetica.

**FS punta ad autoprodurre almeno il 40% del suo fabbisogno energetico utilizzando fonti rinnovabili, installando impianti fotovoltaici ed eolici in stazione e nelle aree ferroviarie.**



## 2.3 MERCITALIA Shunting & Terminal S.r.l.

**MERCITALIA Shunting & Terminal S.r.l.** è una Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, con sede legale a Genova.

A luglio 2017, è entrata a far parte del POLO MERCITALIA che raggruppa tutte le società del Gruppo FSI operanti nel trasporto merci e nella logistica.

Il POLO MERCITALIA si propone di risanare e rilanciare il business delle merci del Gruppo FSI, sviluppando soluzioni integrate che permettono di valorizzare la modalità ferroviaria.

Dal 1° gennaio 2018, MERCITALIA S&T ha acquisito tramite fusione per incorporazione la società MERCITALIA Terminal S.p.A. con sede legale a Pomezia (RM) che si occupa della gestione e dell'esercizio di terminal intermodali.

Dal 1° gennaio 2019 MERCITALIA S&T ha acquisito la società MERCITALIA TRANSPORT & SERVICES istituendo una BUSINESS UNIT dedicata ai servizi di trasporto e logistica integrata per le società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane.

MERCITALIA S&T è in grado di soddisfare le esigenze del cliente attraverso il presidio completo del ciclo produttivo, dalla fase di progettazione, realizzazione e manutenzione di raccordi fino all'offerta di servizi di movimentazione e manutenzione del materiale rotabile. L'Azienda, al fine di consolidare un modello di sicurezza comportamentale di eccellenza, rivolge la massima attenzione al perfezionamento degli standard di qualità, sicurezza sul lavoro e salvaguardia dell'ambiente.

Attraverso la propria Struttura di Formazione Tecnico/Professionale accreditata presso l'Agenzia Nazionale per la Sicurezza Ferroviaria, assicura la professionalità degli operatori mediante il mantenimento ed il continuo aggiornamento delle competenze.

Il senso di appartenenza delle proprie risorse rappresenta per MERCITALIA S&T il principale valore distintivo alla base del continuo miglioramento di tutti i servizi offerti.

## 3 FINALITÀ E OGGETTO DELL'INTERVENTO

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

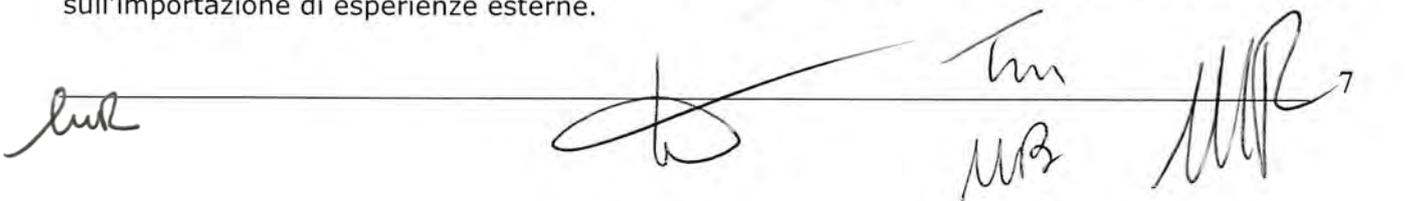
I processi in funzione dei quali è necessario l'aggiornamento delle professionalità dei lavoratori a seguito della transizione digitale ed ecologica, sono individuati tra quelli indicati dal decreto interministeriale 22 settembre 2022 (art. 3, co. 1, lett. da a) a f)) e riguardano:

- innovazioni nella produzione e commercializzazione di beni e servizi che richiedono un aggiornamento delle competenze digitali;
- innovazioni aziendali volte all'efficientamento energetico e all'uso di fonti sostenibili;
- innovazioni aziendali volte alla promozione dell'economia circolare, alla riduzione di sprechi e al corretto trattamento di scarti e rifiuti, incluso trattamento acque.

### Innovazione digitale

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.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and initials 'MB' and a signature on the right.

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 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.

## Sostenibilità ambientale

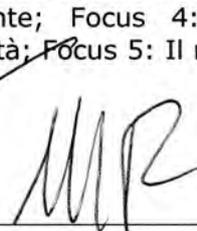
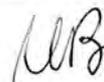
Il Gruppo FS ha individuato alcune aree prioritarie di intervento e obiettivi attraverso i quali contribuire anche al compimento dell'Agenda Onu 2030. Le varie attività dell'azienda, infatti, possono incidere su tutti i 17 Goals delle Nazioni Unite:

- **Mitigazione del cambiamento climatico:** -50% emissioni CO<sub>2</sub> (scope 1 e 2) entro il 2030; -30% emissioni CO<sub>2</sub> (scope 3) entro il 2030
- **Valore al cliente:** Miglioramento della puntualità, regolarità e soddisfazione; Miglioramento dei rating ESG
- **Inclusione e sviluppo delle persone:** 32,4% presenza femminile in ruoli manageriali entro il 2026; 36,4% presenza femminile in ruoli manageriali entro il 2031; Continuo sviluppo del capitale umano
- **Economia circolare e acquisti responsabili:** 100% fornitori valutati in ottica ESG dal 2026; 12.000 tra alberi e arbusti piantumati vicino le stazioni; 2,3 milioni di mq di aree verdi per la rigenerazione urbana
- **Sicurezza delle persone: valori, tecnologie e cultura:** leader in Europa per la sicurezza dei viaggiatori e dei dipendenti

In particolare, il fabbisogno emerso tiene conto dell'impegno di Mercitalia in ambito di sostenibilità sulla base delle sue attività core e della più ampia strategia di Ferrovie dello Stato (FS) come prevista nel Piano industriale. Di conseguenza, il percorso di sviluppo delle competenze seguirà le seguenti tematiche:

- **Economia Circolare e Sostenibilità:** Focus 1: Introduzione alla Circular Economy; Focus 2: Dal business model al circular model; Focus 3: Private - public partnerships per progetti di economia circolare; Focus 4: Elementi di diritto ambientale e politiche e programmi europei per la Circular Economy.
- **Innovazione Ambientale e Competitività:** Focus 1: Innovazione tecnologica e innovazione ambientale; Focus 2: I fattori di competitività aziendale; Focus 3: L'impatto dell'innovazione ambientale sui costi e sui ricavi delle imprese; Focus 4: Processi organizzativi e di gestione delle risorse umane per guidare l'innovazione ambientale.
- **Economia della Transizione Energetica:** Focus 1: Il mercato dell'energia; Focus 2: Il concetto di efficienza energetica e gli strumenti per l'efficienza energetica; Focus 3: Costi e benefici della transizione verso le energie rinnovabili; Focus 4: Politiche europee per la transizione energetica
- **Tecnologia Verde ed Innovazione:** Focus 1: Economia dell'innovazione tecnologica, dei prodotti e dei processi; Focus 2: Digitalizzazione e innovazione sostenibile; Focus 3: Innovazione verde aperta e partnerships pubblico-privato; Focus 4: I sistemi di valutazione e certificazioni ambientali.
- **Economia e Sostenibilità dei Trasporti:** Focus 1: Economia urbana e regionale; Focus 2: Economia dei trasporti; Focus 3: Tendenze e futuro della mobilità; Focus 4: Strategie economiche e aziendali per il trasporto sostenibile.
- **Strategia e Gestione Aziendale della Sostenibilità Ambientale:** Focus 1: Sostenibilità nel business e come pianificare un percorso strategico; Focus 2: L'impresa sostenibile e il ruolo della finanza; Focus 3: Corporate social responsibility e ambiente; Focus 4: Gli "environmental management systems" e la rendicontazione di sostenibilità; Focus 5: Il ruolo della comunicazione nella sostenibilità ambientale.

Il progetto in presentazione intende quindi:

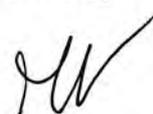


- a) supportare il processo di innovazione digitale per la connettività interna/esterna al Gruppo e la valorizzazione delle professionalità operanti in FS, fornendo utili competenze per l'acquisizione di un digital mindset e l'utilizzo di strumenti digitali necessari alla elaborazione e alla condivisione 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.
- b) Supportare il processo di transizione ecologica fornendo utili competenze volte ad acquisire nuovi strumenti di informazione e analisi necessari per lo sviluppo e il supporto alla strutturazione ed implementazioni di strategie aziendali sostenibili che possano dare luogo ad un vantaggio competitivo.

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

- Miglioramento dei processi, attraverso interventi che permettono di acquisire metodologie/strumenti digitali e metodologie/strumenti di analisi che facilitino l'applicazione di nuove strategie aziendali sostenibili. Il fine duplice è quello di: 1) ottimizzare, controllare e snellire tutte le fasi necessarie all'erogazione dei servizi e alla gestione di progetti utilizzando nuove tecnologie informatiche e 2) favorire l'interazione tra decisioni economiche, forze di mercato, politiche economiche e ambiente naturale.
- 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 Shunting & Terminal S.r.l. 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 **21 dipendenti** e sviluppa **6 percorsi formativi**. Ciascun lavoratore beneficerà di **almeno 40 ore** fino ad un **massimo di 76 ore di formazione**.

Di seguito una sintesi dei percorsi pianificati:

Interventi formativi/Corsi	Durata
01 MS Office 365 (Teams, Outlook, OneNote, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint)	40
02 MS Excel – livello intermedio	16
03 MS Excel – livello avanzato	12
04 MS Teams – formazione per un suo utilizzo avanzato	8
05 MS PowerPoint – come fare presentazioni efficaci	12
06 Economia della Sostenibilità	60

### 3.3 Lavoratori destinatari

Nel progetto saranno coinvolti **21** destinatari raggruppati in categorie professionali. Ciascun lavoratore fruirà di **almeno 40 ore, fino ad un massimo di 76 ore di formazione**. Nella tabella seguente si riportano i profili professionali coinvolti:

Interventi formativi/Corsi	Durata	N. destinatari	Profilo professionale/Area aziendale
01 MS Office 365	40	18	servizi e staff di supporto staff gestione flotta trazione e logistica
02 MS Excel – livello intermedio	16	19	addetto manovra addetto terminal
03 MS Excel – livello avanzato	12	19	staff area manovra magazziniere
04 MS Teams	8	19	
05 MS PowerPoint	12	1	staff area manovra
06 Economia della Sostenibilità	60	2	sicurezza ambiente e qualità

#### 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 delle seguenti classificazioni internazionali:

1. «**DigComp 2.1**», sviluppato dal Joint Research Center della Commissione Europea, in riferimento alle competenze digitali di base da raggiungere
2. «**European Skills, Competences, Qualifications and Occupations (ESCO)**», per lo sviluppo e l'accrescimento delle abilità/competenze identificate dalla Commissione Europea quali utili alla transizione ecologica

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

<b>Percorso: 01 MS Office 365</b>			
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 40 ore		
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi e staff di supporto</li> <li>- staff gestione flotta trazione e logistica</li> <li>- addetto manovra</li> <li>- addetto terminal</li> <li>- staff area manovra</li> <li>- magazziniere</li> </ul>		
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	<p>Outlook: gestire le email Outlook: contatti, calendario, attività Outlook: web access</p> <p>Word: impostare e formattare il documento Word: inserire elementi Word: progettare il layout e fare revisione Word online</p> <p>Excel: impostare e formattare il foglio di calcolo Excel: funzioni avanzate Excel: inserire elementi Excel online</p> <p>PowerPoint: impostare e formattare il documento PowerPoint: inserire elementi PowerPoint: presentazione, revisione e stampa PowerPoint online</p> <p>OneDrive for business OneNote Teams Planner</p>		
Conoscenze e abilità	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio</li> <li>• Piattaforme web e applicativi per la gestione di dati on line</li> <li>• Processi di digitalizzazione e valore dei dati</li> <li>• Tecniche di raccolta, elaborazione e confronto dei dati per elaborazioni statistiche</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare funzioni e comandi in rete per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni, documenti e dati</li> <li>• Utilizzare funzioni e comandi di applicativi per l'elaborazione e gestione della documentazione</li> <li>• Utilizzare funzioni di fogli di calcolo e programmi di videoscrittura</li> <li>• Applicare metodi per la produzione di documenti e prospetti utili per le attività di reporting</li> <li>• Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>• Organizzare la gestione di documenti su supporti digitali</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio</li> <li>• Piattaforme web e applicativi per la gestione di dati on line</li> <li>• Processi di digitalizzazione e valore dei dati</li> <li>• Tecniche di raccolta, elaborazione e confronto dei dati per elaborazioni statistiche</li> </ul>	<p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare funzioni e comandi in rete per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni, documenti e dati</li> <li>• Utilizzare funzioni e comandi di applicativi per l'elaborazione e gestione della documentazione</li> <li>• Utilizzare funzioni di fogli di calcolo e programmi di videoscrittura</li> <li>• Applicare metodi per la produzione di documenti e prospetti utili per le attività di reporting</li> <li>• Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>• Organizzare la gestione di documenti su supporti digitali</li> </ul>
<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio</li> <li>• Piattaforme web e applicativi per la gestione di dati on line</li> <li>• Processi di digitalizzazione e valore dei dati</li> <li>• Tecniche di raccolta, elaborazione e confronto dei dati per elaborazioni statistiche</li> </ul>	<p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare funzioni e comandi in rete per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni, documenti e dati</li> <li>• Utilizzare funzioni e comandi di applicativi per l'elaborazione e gestione della documentazione</li> <li>• Utilizzare funzioni di fogli di calcolo e programmi di videoscrittura</li> <li>• Applicare metodi per la produzione di documenti e prospetti utili per le attività di reporting</li> <li>• Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>• Organizzare la gestione di documenti su supporti digitali</li> </ul>		
<b>Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire dati, informazioni e contenuti digitali</li> <li>• Utilizzare gli strumenti e le funzioni di Microsoft 365</li> </ul>			
<b>Referenziazione</b>			
Classificazione internazionale	DigComp 2.1		
Area di Competenza	1. Alfabetizzazione su informazioni e dati		

12

Fondo Nuove Competenze FNC

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 è in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>organizzare informazioni, dati e contenuti affinché possano essere facilmente archiviati e recuperati.</li> <li>organizzare informazioni, dati e contenuti in un ambiente strutturato.</li> </ul>

<b>Percorso: 02 MS Excel – livello intermedio</b>					
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 16 ore				
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>servizi e staff di supporto</li> <li>staff gestione flotta trazione e logistica</li> <li>addetto manovra</li> <li>staff area manovra</li> <li>addetto terminal</li> <li>magazziniere</li> </ul>				
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"> <li>Formule e funzioni avanzate</li> <li>Inserimento e gestione di Oggetti Grafici e semplici funzioni statistiche</li> <li>Grafici avanzati e personalizzazione</li> <li>Convalida dei dati e Protezione del foglio di lavoro e delle cartelle</li> <li>Formattazione condizionale</li> <li>Tabelle formattate (Creazione, utilizzo della riga totali, filtri ed espansione dinamica intervalli)</li> <li>Usare formule e funzioni (funzioni di ricerca dei valori, di calcolo condizionale, funzioni logiche)</li> <li>Le Tabelle Pivot (Analisi dei dati, campi calcolati, gruppi, filtri, grafici e report)</li> </ul>				
Conoscenze e abilità legate	<table border="0"> <tr> <td><b>Conoscenze</b></td> <td><b>Abilità</b></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>La comprensione del funzionamento di Excel e dei suoi strumenti principali</li> <li>La gestione dei dati, la loro elaborazione e il confronto per semplici funzioni statistiche</li> <li>L'apprendimento di funzioni di calcolo, logiche e di ricerca</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati</li> <li>Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici</li> <li>Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La comprensione del funzionamento di Excel e dei suoi strumenti principali</li> <li>La gestione dei dati, la loro elaborazione e il confronto per semplici funzioni statistiche</li> <li>L'apprendimento di funzioni di calcolo, logiche e di ricerca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati</li> <li>Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici</li> <li>Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato</li> </ul>
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La comprensione del funzionamento di Excel e dei suoi strumenti principali</li> <li>La gestione dei dati, la loro elaborazione e il confronto per semplici funzioni statistiche</li> <li>L'apprendimento di funzioni di calcolo, logiche e di ricerca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati</li> <li>Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici</li> <li>Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato</li> </ul>				

**Apprendimenti da conseguire - Competenze acquisite dai partecipanti**

- 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"> <li>organizzare informazioni, dati e contenuti affinché possano essere facilmente archiviati e recuperati</li> <li>organizzare informazioni, dati e contenuti in un ambiente strutturato</li> </ul>

Fondo Nuove Competenze FNC

<b>Percorso: 03 MS Excel – livello avanzato</b>			
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 12 ore		
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi e staff di supporto</li> <li>- staff gestione flotta trazione e logistica</li> <li>- addetto manovra</li> <li>- staff area manovra</li> <li>- addetto terminal</li> <li>- magazziniere</li> </ul>		
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"> <li>• Riferimenti assoluti e relativi</li> <li>• Oggetti, Application, Workbook e Range</li> <li>• Le variabili: tipo dei dati (Data Types), assegnazione di valori e scope</li> <li>• Costanti ed Operatori</li> <li>• Utilizzo avanzato delle funzioni nidificate (nidificazione delle funzioni di testo, data e ora, ricerca e riferimento, e finanziarie)</li> <li>• Utilizzo delle funzioni personalizzate (introduzione delle funzioni personalizzate, scenari di utilizzo, utilizzo del completamento automatico)</li> <li>• il Debugging e la gestione degli errori</li> <li>• Il codice: procedure, istruzioni e costrutti</li> <li>• Controllo degli Eventi nei Fogli e nelle cartelle</li> <li>• Le Finestre di dialogo e le User Form</li> <li>• Lavorare con macro e moduli</li> </ul>		
Conoscenze e abilità	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comprensione del funzionamento di Excel attraverso i suoi strumenti più avanzati</li> <li>• La gestione e l'utilizzo dei comandi avanzati (formati numerici personalizzati, formattazioni condizionali)</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati</li> <li>• Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici</li> <li>• Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>• Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato</li> <li>• Saper gestire le informazioni, i dati e i contenuti per facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione e il recupero</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comprensione del funzionamento di Excel attraverso i suoi strumenti più avanzati</li> <li>• La gestione e l'utilizzo dei comandi avanzati (formati numerici personalizzati, formattazioni condizionali)</li> </ul>	<p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati</li> <li>• Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici</li> <li>• Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>• Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato</li> <li>• Saper gestire le informazioni, i dati e i contenuti per facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione e il recupero</li> </ul>
<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comprensione del funzionamento di Excel attraverso i suoi strumenti più avanzati</li> <li>• La gestione e l'utilizzo dei comandi avanzati (formati numerici personalizzati, formattazioni condizionali)</li> </ul>	<p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare funzioni e formule per la gestione di operazioni di ricerca ed elaborazione di informazioni e dati</li> <li>• Utilizzare funzioni e formule dell'applicativo per l'elaborazione e gestione di dati utili per le attività di reporting e per fini statistici</li> <li>• Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>• Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato</li> <li>• Saper gestire le informazioni, i dati e i contenuti per facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione e il recupero</li> </ul>		
<b>Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire dati, informazioni e contenuti digitali</li> <li>• Utilizzare gli strumenti e le funzioni avanzati di Excel</li> </ul>			
<b>Referenziazione</b>			
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"> <li>• manipolare informazioni, dati e contenuti per facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione e il recupero</li> <li>• organizzarli ed elaborarli in un ambiente strutturato</li> </ul>		

*lud*

*tm*

*[Signature]*

*MB*

*[Signature]*

Titolo percorso		04 MS Teams – formazione per un suo utilizzo avanzato	
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 8 ore		
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi e staff di supporto</li> <li>- staff gestione flotta trazione e logistica</li> <li>- addetto manovra</li> <li>- staff area manovra</li> <li>- addetto terminal</li> <li>- magazziniere</li> </ul>		
Competenza in ingresso	Buone conoscenze di base di Microsoft Teams		
Obiettivi di apprendimento	<p>Il percorso formativo mira a trasmettere ai partecipanti tutte le conoscenze principali per un utilizzo efficace di Microsoft teams, al fine di organizzare in modo efficace l'ambiente di lavoro, perfezionare le proprie abilità nel creare un team e gestire una conversazione, migliorare le modalità di condivisione e di collaborazione con diversi interlocutori.</p> <p>Il partecipante al termine del corso sarà quindi in grado di scegliere le svariate tecnologie digitali semplici per l'interazione e la vasta gamma di mezzi di comunicazione digitali, appropriati per un determinato contesto.</p>		
Contenuti	<p><b>AMBIENTE DI LAVORO TEAMS</b>                      Introduzione all'utilizzo e all'interfaccia di Microsoft Teams                      Ready to go: crea il tuo nuovo spazio di lavoro su Teams                      Organizzazione Teams e Conversazioni                      Pianificare e gestire riunioni                      Organizzare il business: come aggiungere il tuo canale in un Teams                      Gli strumenti di gestione: aggiungere un planner come tab                      Posta elettronica in Teams: come inviare una mail al canale                      Integrazione con altri mondi: utilizzare le app</p> <p><b>TEAMS LAVORO CONDIVISO SUI FILE</b>                      Introduzione al lavoro condiviso con Microsoft Teams                      File e dati: upload in una tab di Teams                      Ricerca di files in Teams                      Sharing zone: come condividere i files con utenti interni ed esterni                      Co-editing: il valore della collaborazione operativa                      Ricerca, Impostazioni e Personalizzazioni</p> <p><b>TEAMS VIDEO CHIAMATA-CHAT</b>                      Introduzione all'utilizzo delle funzionalità Teams Meeting                      Background blur (sfondo oscurato) in una videoconferenza                      Videocall operativa: condivisione dei contenuti                      Live meeting: riunioni e webinar di valore                      Introduzione all'utilizzo delle funzionalità di chat                      Chat Privata One-to-One                      Chat pubblica di Gruppo                      Uso di emoticons, smiles e priorità sui messaggi</p> <p><b>CONSIGLI UTILI &amp; BEST PRACTICES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire collaboratori Esterni tramite Teams</li> <li>• Massimizzare l'efficacia semplificando il lavoro</li> <li>• Utilizzare la Mobile App per iOS e Android</li> <li>• Utilizzo dell'applicazione tramite browser</li> </ul>		
Conoscenze e abilità legate	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comprensione e l'utilizzo delle funzioni e degli strumenti per la realizzazione di presentazioni efficaci e coinvolgenti</li> <li>• La conoscenza delle strategie più efficaci di storytelling per le presentazioni</li> <li>• La comprensione dell'impatto dell'architettura del testo nel veicolare i messaggi chiave</li> </ul>	<p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare le principali funzioni di Microsoft Teams</li> <li>• Perfezionare le proprie abilità nella gestione di una conversazione</li> <li>• Migliorare le modalità di condivisione, comunicazione e collaborazione con i propri interlocutori</li> <li>• Scegliere le tecnologie digitali semplici per l'interazione e i mezzi di comunicazione digitali appropriate per un determinato contesto</li> </ul>	
<p><b>Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interagire attraverso le tecnologie digitali</li> <li>• Utilizzare gli strumenti e le funzioni di Teams per un suo utilizzo avanzato</li> </ul>			
<p><b>Referenziazione</b></p>			

Classificazione internazionale	DigComp 2.1
Area di Competenza	2. Comunicazione e collaborazione
Competenza in uscita	2.1 Interagire attraverso le tecnologie digitali
Livello	Livello 5 - Avanzato
Livello di padronanza (descrizione)	Oltre ad offrire supporto agli altri, il partecipante sarà in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• condividere dati, informazioni e contenuti digitali attraverso una varietà di strumenti digitali appropriati,</li> <li>• mostrare agli altri come agire da intermediario per la condivisione di informazioni e contenuti attraverso le tecnologie digitali.</li> <li>• applicare una varietà di pratiche di riferimento e attribuzione</li> </ul>

<b>Percorso:</b>	<b>05 MS PowerPoint – come fare presentazioni efficaci</b>	
Durata	L'intervento ha una durata complessiva di 12 ore	
Destinatari	Staff Area Manovra	
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"> <li>• Lo schema: introduzione all'uso efficace di MS PowerPoint</li> <li>• Impostazione diapositive: sequenzialità logiche e ipertestuali</li> <li>• Formattazione</li> <li>• 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</li> <li>• Creazione di grafici e organigrammi</li> <li>• Coordinamento di azioni animate multiple</li> <li>• Pulsanti di azioni</li> <li>• Inserimento di contributi video e vocali</li> <li>• La creazione di sfondi personalizzati, combinazioni colori della diapositiva</li> <li>• Gestione dei contenuti</li> <li>• I collegamenti tra diapositive della stessa presentazione con altri documenti tramite collegamenti ipertestuali o pulsanti di azione.</li> <li>• Le diapositive nascoste</li> <li>• Contenuti in storyline efficaci (principi di storytelling)</li> </ul>	
Conoscenze e abilità legate	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comprensione e l'utilizzo delle funzioni e degli strumenti per la realizzazione di presentazioni efficaci e coinvolgenti</li> <li>• La conoscenza delle strategie più efficaci di storytelling per le presentazioni</li> <li>• La comprensione dell'impatto dell'architettura del testo nel veicolare i messaggi chiave</li> </ul>	<p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare le principali funzioni per la realizzazione di diapositive complete di elementi visivi, di tabelle, di clip art</li> <li>• Strutturare le informazioni e i contenuti in modo esaustivo, chiaro e accattivante, attraverso tecniche di storytelling</li> <li>• Organizzare informazioni e contenuti in un ambiente strutturato</li> <li>• Saper gestire le informazioni, i dati e i contenuti per facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione e il recupero</li> </ul>

**Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti**

- 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)	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"> <li>• organizzare informazioni, dati e contenuti affinché possano essere facilmente archiviati e recuperati</li> <li>• organizzare informazioni, dati e contenuti in un ambiente strutturato</li> </ul>

<b>Percorso:</b>	06 Economia della Sostenibilità	
<b>Durata</b>	L'intervento ha una durata complessiva di 60 ore	
<b>Destinatari</b>	Staff Sicurezza Ambiente e Qualità	
<b>Competenza in ingresso</b>	Conoscenza dei processi esterni/interni e delle modalità di erogazione dei servizi	
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	L'intervento affronta tutti gli aspetti connessi alla gestione sostenibile d'impresa, con focus sugli aspetti più importanti che caratterizzano il contesto di riferimento: economia circolare e riduzione degli impatti ambientali, tecnologie a supporto della sostenibilità, le sfide attese dalla transizione energetica, le diverse fonti di approvvigionamento energetico, le strategie per affrontare il cambiamento	
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensione dell'importanza di utilizzare un'economia circolare per ridurre l'impatto ambientale e rimanere competitivi, attraverso l'uso di strategie di design circolare per ridurre la quantità di risorse necessarie per produrre prodotti e servizi.</li> <li>• Comprensione dell'importanza dello sviluppo di tecnologie, prodotti e processi nuovi, più efficienti e sostenibili per accrescere la competitività e/o mantenere un vantaggio competitivo.</li> <li>• Comprensione della combinazione dei fattori economici, ambientali e sociali che interessano la transizione energetica e che comportano una serie di sfide economiche.</li> <li>• Approfondimento delle fonti di energia rinnovabile, i prodotti di efficienza energetica, la tecnologia di riciclaggio e le tecnologie di conservazione dell'acqua, quali componenti della tecnologia verde e dell'innovazione per ridurre l'impatto ambientale e rimanere competitivi.</li> <li>• Approfondimento degli impatti economici dell'introduzione di nuove tecnologie di trasporto e il modo in cui queste tecnologie possono ridurre o aumentare i costi associati al trasporto.</li> <li>• Analisi delle strategie di sostenibilità ambientale aziendale, come l'insieme delle misure e dei piani messi in atto da un'azienda per ridurre la propria impronta ambientale.</li> </ul>	
<b>Conoscenze e abilità legate</b>	<b>Conoscenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi di economia circolare</li> <li>• Metodologie e tecniche per l'analisi e la riduzione degli impatti ambientali</li> <li>• Caratteristiche delle fonti energetiche alternative nel settore dei trasporti</li> <li>• Metodologie e strumenti per il miglioramento dell'impatto aziendale</li> </ul>	<b>Abilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Essere in grado di utilizzare e ottimizzare le tecnologie a supporto della sostenibilità</li> <li>• Essere in grado di utilizzare le green technologies sulla base di specifici parametri di riferimento</li> <li>• Essere in grado di organizzare piani d'azione per il miglioramento dell'impatto ambientale</li> </ul>
<b>Apprendimenti da conseguire – Competenze acquisite dai partecipanti</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire l'impatto ambientale delle attività nel settore dei trasporti</li> <li>• Organizzare piani d'azione per il miglioramento dell'impatto ambientale</li> </ul>		
<b>Referenziazione</b>		
<b>Classificazione internazionale</b>	ESCO	
<b>Area di Competenza</b>	Abilità/competenze riferibili ai processi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d): innovazioni volte alla produzione e commercializzazione di beni e servizi a ridotto impatto ambientale	
<b>Competenza in uscita</b>	4) gestire l'impatto ambientale delle attività	
<b>Livello</b>	Intermedio	
<b>Livello di padronanza (descrizione)</b>	Gestire l'interazione con l'ambiente e il suo impatto ambientale da parte delle imprese. Individuare e valutare gli impatti ambientali del processo di produzione e dei servizi connessi e regolare una riduzione degli effetti sull'ambiente e sulle persone. Organizzare piani d'azione e monitorare gli indicatori di miglioramento	

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

Ente	<b>Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli</b>
Codice Fiscale	01067231009
Sede Legale	Roma
Sito web	<a href="https://www.luiss.it/">https://www.luiss.it/</a>
Caratteristiche	Università autonoma, con quattro Dipartimenti (Economia e Finanza, Impresa e Management, Giurisprudenza e Scienze Politiche) e cinque scuole (Luiss Business School, Luiss School of Government, Luiss School of European Political Economy, Luiss School of Law, Scuola Superiore di Giornalismo "Massimo Baldini") nell'ambito dei quali sono attivati corsi di laurea, master universitari, corsi di formazione e di perfezionamento universitario e dottorati.

#### 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 delle classificazioni internazionali di seguito riepilogate:

- a) 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

**b)** con riferimento ai processi nell'ambito della **transizione ecologica** di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da b) a f) dell'Avviso, gli interventi formativi riguardano lo sviluppo e l'accrescimento delle **abilità/competenze identificate dalla Commissione Europea quali utili alla transizione ecologica** nell'ambito della classificazione European Skills, Competences, Qualifications and Occupations (**ESCO**).

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.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right, a signature 'lu' on the left, and several other initials and signatures in the center and bottom center.

## 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:

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

