



SIL – Skill Gap Analysis

Guida operativa | 20 dicembre 2024

SOMMARIO

PREMESSA	3
1. LE FASI DEL PROCESSO DELLA SGA	4
2. AVVIO NUOVA SGA E INDIVIDUAZIONE DEL MESTIERE D'INTERESSE (FASE 1)	7
2.1 DATI GENERALI (SEZIONE 1)	7
2.1 DISPONIBILITÀ E INTERESSI (SEZIONE 2)	8
2.2 ESPERIENZE PROFESSIONALI (SEZIONE 3)	10
2.3 ESPERIENZE EXTRA-LAVORATIVE (SEZIONE 4)	12
2.4 ESPERIENZE SCOLASTICHE-FORMATIVE DI APPRENDIMENTO (SEZIONE 5)	13
2.5. COMPETENZE DIGITALI E LINGUISTICHE (SEZIONE 6)	15
3. INDIVIDUAZIONE DEL MESTIERE RICHIESTO DAL MDL (FASE 2)	18
4. DEFINIZIONE GAP DI COMPETENZE DA COLMARE (FASE 3)	21
5. INDIVIDUAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DA ATTIVARE (FASE 4)	23
6. CHIUSURA SGA	24
7. RICERCA SGA SVOLTE	25

PREMESSA

L'obiettivo della seguente guida operativa è quello di presentare lo **strumento della Skill Gap Analysis (SGA)**, implementato all'interno del Sistema Informativo Lavoro (SIL), nelle sue diverse fasi e logiche di gestione.

In particolare, nel documento verranno illustrate le sezioni, e le relative modalità di compilazione, che compongono la SGA all'interno di SIL e le modalità di gestione e ricerca delle Skill Gap Analysis svolte.

La guida operativa è aggiornata alla versione del sistema a **dicembre 2024**.

1. LE FASI DEL PROCESSO DELLA SGA

L'attività di SGA si compone di 4 fasi distinte:

2. **Individuazione del mestiere/professione d'interesse e rilevazione delle esperienze della persona (sezioni 2-6).** In questa fase vengono acquisite informazioni utili per **identificare la professione di interesse**, verso cui orientare il percorso di aggiornamento o sviluppo delle competenze;
3. **Individuazione dei mestieri/professioni richiesti dal MdL e delle relative competenze (sezione 7).** In questa fase si raccolgono informazioni aggiornate sulle caratteristiche e competenze richieste per i vari mestieri e professioni di interesse per la persona; in particolare, **si analizza se nel mercato del lavoro locale esiste una domanda per il mestiere/professione individuato**, anche in relazione alle competenze possedute dal lavoratore;
4. **Definizione del gap di competenze da colmare (sezione 8).** Si identifica il divario di competenze che la persona presenta rispetto al mestiere/professione di interesse, per il quale il mercato del lavoro offre opportunità di inserimento. In questa fase **vengono individuate le competenze che devono essere sviluppate o acquisite** tramite la partecipazione a un corso di formazione, al fine di aumentare le probabilità di un futuro inserimento lavorativo della persona;
5. **Individuazione del percorso formativo coerente da attivare (sezione 9).** All'interno dell'offerta finanziata dalla Regione, **viene individuato il percorso formativo più adatto** a colmare il divario di competenze riscontrato, a cui indirizzare la persona.

Le sezioni che compongono le singole fasi descritte sono **sia obbligatorie sia non obbligatorie**. Quest'ultime in particolare, possono essere **ripetute più volte** a seconda delle esperienze scolastiche, lavorative, extra lavorative, nonché delle competenze digitali e linguistiche possedute dalla persona, in relazione al mestiere di interesse (**sezioni 3, 4, 5, 6**). Sarà compito dell'operatore, basandosi sulle informazioni fornite dalla persona, decidere se e a quale livello di dettaglio compilare le singole sezioni.

Le sezioni **obbligatorie** da compilare sono:

- > 1. Dati Generali;
- > 2. Disponibilità e interessi;
- > 7. Mestiere/professione richiesto dal mercato del lavoro;
- > 8. Sintesi delle competenze da acquisire-migliorare;
- > 9. Individuazione dei percorsi formativi che favoriscono l'accesso al lavoro.

Le sezioni **non obbligatorie** sono:

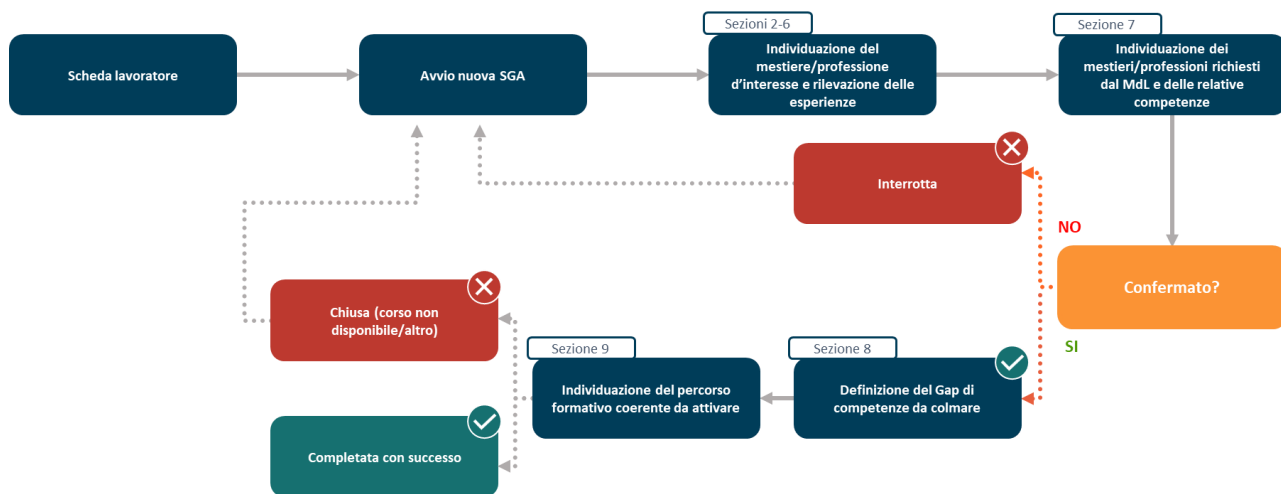
- > 3. Esperienze professionali;
- > 4. Esperienze extra-lavorative;
- > 5. Esperienze scolastiche-formative-di apprendimento;
- > 6. Competenze digitali e linguistiche.

Nella tabella sottostante vengono riepilogate le **diverse sezioni** con l'indicazione rispetto alla loro **obbligatorietà** (o non obbligatorietà) ed **eventuali specifiche** che possono aiutare nella compilazione.

Sezione	Obbligatoria (SI/NO)	Eventuali note
1. Dati Generali		Obbligatoria al fine di avviare la SGA.
2. Disponibilità e interessi		Obbligatoria in quanto è su questa sezione che si basa l'intera SGA.
3. Esperienze professionali		Facoltativa, ma una volta iniziata la compilazione diventano obbligatori tutti i campi contrassegnati dall'asterisco.
4. Esperienze extra-lavorative		Facoltativa, ma una volta iniziata la compilazione diventano obbligatori tutti i campi contrassegnati dall'asterisco.
5. Esperienze scolastiche-formative-di apprendimento		Facoltativa, ma una volta iniziata la compilazione diventano obbligatori tutti i campi contrassegnati dall'asterisco.
6. Competenze digitali e linguistiche		Facoltativa, ma una volta iniziata la compilazione diventano obbligatori tutti i campi contrassegnati dall'asterisco.
7. Mestiere/professione richiesto dal mercato del lavoro		La seconda parte della sezione è obbligatoria solo se viene posto il flag sul «NO» nella parte iniziale.
8. Sintesi delle competenze da acquisire-migliorare		Obbligatoria solo nel caso di esito positivo della sezione 7.
9. Individuazione dei percorsi formativi che favoriscono l'accesso al lavoro		Obbligatoria solo nel caso di esito positivo della sezione 7.

Di seguito viene quindi riportato il **processo complessivo di realizzazione della SGA** all'interno di SILER.

Le varie fasi di questo, le relative modalità di gestione e i possibili punti di attenzione, verranno presentati nel dettaglio nei capitoli successivi.



2. AVVIO NUOVA SGA E INDIVIDUAZIONE DEL MESTIERE D'INTERESSE (FASE 1)

Per procedere con l'avvio di una nuova SGA, l'operatore dovrà accedere all'interno di SIL, entrare nella posizione del lavoratore e selezionare l'opzione «**Skill Gap Analysis**» dal menu a sinistra, quindi premere il tasto «**Nuova SGA**».

Menu generale
Mori Giulia
Presenza in carico
Scheda lavoratore
Adempimenti amm.
Elenco anagrafico
Dich. immediata disp.
Patto 150/Accordo generico
Stato occupazionale
Ricalcolo impatti
Cruscotto Conf. DID
Prof. Quantitativa (noDID)
Prof. Qualitativa
Skill Gap Analysis
Cruscotto GG
Cruscotto RDC
Informativa privacy RER
Crescere in Digitale
Dichiarazione NEEET
Accorpamento altre iscrizioni
Mobilità
Stampa
Iscrizioni
Raccolta adesioni art.16
Ricevute

Lavoratore **MORI GIULIA** codice fiscale **MROGLB0A41A944S** data di nascita **01/01/1980**
Inf. corrente ELENCO ANAG.: data ins. **11/10/2022**; CPI: **c/t BOLOGNA (Comp)**; DID: data dich. **11/10/2022**; Stato **Did valida**; STATO OCC.: inizio **11/10/2022**;
INOCUPATO: anz. di disc. **11/10/2022**;
PATTO/ACCORDO: tipologia **Patto 150**; stato patto **PREPATO**; data stipula **15/12/2022**;
SAP: Data invio **21/06/2023 09:39**; Stato **ATTIVA**;
Doc. di identificazione: tipo doc. **NON ESIBITO DALLA PERSONA**; num. ; scadenza ;
Ultimo mov. amm.: tipo di rapp. ; mans. ;
inizio mov. ; fine ;
presso ; orario ;
MOBILITA': tipo ; inizio ; fine ;
azienda ; Altre ISCR.: Inizio ; Motivo chiusura iscrizione ;
Tipo ; Fine ;
Azienda ; Stato ;
Ultimo CONF. DID: data dich. **11/10/2022**; Tipo **Revoca**; data profiling quantitativo **21/06/2023**; classe ;
COLL. MIRATO: tipo ; inizio ; data anz. ; inv. ;
Inserimento ; perc. inv. ; scadenza verbale ;
mot.canc. ;

Pag. 1 di 1 (Nessun risultato)

Data creazione Stato CPI Data chiusura

Non è stato trovato alcun risultato.

Nuova SGA

NOTA BENE

È presente un controllo bloccante che non permette l'apertura di una SGA per lo stesso utente se la precedente risulta con lo stato "In compilazione".

2.1 DATI GENERALI (SEZIONE 1)

Il pulsante "Nuova SGA" consente di accedere alla prima sezione denominata "Dati generali", che include informazioni generali come lo **stato di avanzamento** della SGA e la **data di creazione**.

I campi "Data chiusura" e "Esito SGA" e "Inserimento" saranno valorizzati solo al termine della compilazione delle varie sezioni, dopo aver concluso la SGA.

Al fine di **procedere con l'avvio della SGA** sarà necessario **selezionare la data di avvio della SGA**, tramite l'apposito calendario presente di fianco al campo "Data Creazione" e cliccare sul tasto "Salva". In questo modo verranno abilitate le successive sezioni.

1 Dati Generali 2 Disponibilità e interessi 3 Esperienze professionali 4 Esperienze extra-lavorative 5 Esperienze scolastiche-formative-di apprendimento
6 Competenze digitali e linguistiche 7 Mestiere/professione richiesti dal mercato del lavoro 8 Sintesi delle competenze da acquisire-migliorare
9 Individuazione dei percorsi formativi che favoriscono l'accesso al lavoro

Stato SGA **Nuovo Skill Gap Analysis (da compilare)**

Data creazione **27/08/2024**

Data chiusura

Esito SGA

Inserimento


Salva

NOTA BENE


Si specifica che per aprire correttamente una nuova SGA, è indispensabile che la persona abbia almeno un **Profiling Qualitativo**, svolto nell'ambito della presa in carico del lavoratore per il programma GOL, **correttamente completato**. Il sistema infatti effettuerà automaticamente dei controlli per verificare la presenza di questa condizione.

2.1 DISPONIBILITÀ E INTERESSI (SEZIONE 2)

La compilazione di questa sezione è **obbligatoria** e vincolante per poter procedere con le altre sezioni, queste infatti devono essere completate sulla base del mestiere di interesse indicato nella sezione 2. La sezione contiene sia **campi obbligatori**, come il **"Mestiere/Professione d'interesse"** e il **"Settore Economico"**, che **facoltativi**, come i due campi testuali presenti in **"Ulteriori aspetti da considerare"**.

Mestiere/Professione d'interesse
Codice Mansione  [Ricerca avanzata](#)
Tipo **Periti, valutatori di rischio e liquidatori**

Descrizione

Settore Economico
Codice Attività  [Ricerca avanzata](#)
Tipo **ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICU...**

Attività

Il mestiere/professione d'interesse è:
☒ Nuovo
☐ Precedentemente esercitato o coerente con esperienze formative – di tirocinio realizzate

Ulteriori aspetti da considerare (elementi che hanno influenzato la scelta)


Vincoli-Condizioni ostacolanti

Opportunità-Condizioni facilitanti

Salva

Le prime informazioni richieste sono appunto quelle relative al **mestiere/professione di interesse** e al **settore economico**. In entrambi i campi è possibile o inserire direttamente il **codice della mansione e/o del settore economico** (cliccando poi per confermare sull'icona del binocolo) oppure svolgere una ricerca cliccando sul pulsante **"Ricerca avanzata"** per scegliere l'opzione desiderata.

Mestiere/Professione d'interesse

Codice Mansione  **Ricerca avanzata**

Tipo

Descrizione

Nel caso si proceda con la "Ricerca Avanzata", una volta cliccato l'apposito tasto, si aprirà un pop-up che consentirà di ricercare, tramite l'icona del binocolo, la mansione d'interesse/settore economico a partire dalla singola albertatura **ISTAT nel caso delle professioni**, e da quella **ATECO nel caso dei settori economici**.

Mansioni - ricerca avanzata

Ricerca per Albero-Indicare il primo livello 

Ricerca per descrizione

Ricerca limitata alle sole mansioni di uso frequente ☒

chiudi

NOTA BENE

Al fine di facilitare la compilazione della sezione, verrà proposta dal sistema in sola lettura la sezione **"2-A CONDIZIONE LAVORATIVA"** dell'ultimo profiling GOL (AREA 6).

2.2 ESPERIENZE PROFESSIONALI (SEZIONE 3)

La compilazione di questa sezione è **facoltativa** e possono essere inserite **più esperienze professionali** purché siano **rilevanti rispetto al mestiere/professione di interesse** individuato. Tale sezione è sempre **aggiornabile e/o modificabile** in fase di compilazione della SGA ed è inoltre sempre possibile **eliminare esperienze** precedentemente inserite.

Per poter inserire un'esperienza professionale è necessario cliccare su **"Nuova esperienza"** al fine di procedere con la compilazione dei campi richiesti.

Azienda	Mansione	Mese/Anno inizio	Mese/Anno fine	In corso
Non è stato trovato alcun risultato.				

[Nuova esperienza](#)

Tutti i **campi contrassegnati da asterisco** sono **obbligatori**, una volta iniziata la compilazione di tale sezione.

Nuova esperienza professionale

Mese/anno di inizio: 03 * / 2022 *

Mese/anno di fine: 09 / 2023

In corso: ☐

Ruolo/Mansione ricoperta

Codice Mansione: 4211000 * [Ricerca avanzata](#)

Tipo: **Addetti agli sportelli assicurativi, bancari e di altri intermediari finanziari**

Descrizione: **Addetti agli sportelli assicurativi, bancari e di altri intermediari**

Settore Economico

Codice Attività: 662202 * [Ricerca avanzata](#)

Tipo: **ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICU...**

Attività: **66.22.02 - Agenti di assicurazioni**

Azienda/Organizzazione: Banca Intesa *

Principali attività svolte: Addetto allo sportello clienti, gestione dei conti correnti *


Strumenti utilizzati (es.: carrello elevatore): Computer, telefono, stampante *

Relazioni (es.: colleghi, superiori, clienti, ecc...):

Caratteristiche personali che hanno facilitato lo svolgimento dell'attività:

[Inserisci](#) [Chiudi](#)

Terminata la compilazione della singola esperienza professionale, questa verrà mostrata all'interno della sezione in una **tabella** riportante le **principali informazioni** inserite. Cliccando sull'icona di dettaglio, sarà possibile poi **visualizzare e/o modificare** le i dati precedentemente registrati oppure **eliminare l'intera esperienza** inserita tramite l'icona del "cestino".

Lista delle esperienze professionali				
Azienda	Mansione	Mese/Anno inizio	Mese/Anno fine	In corso
 Banca Intesa	Addetti agli sportelli assicurativi, bancari e di altri intermediari finanziari	03/2022	09/2023	

NOTA BENE

Al fine di facilitare la compilazione della sezione, verrà proposta dal sistema in sola lettura la sezione «2-A CONDIZIONE LAVORATIVA» dell'ultimo profiling GOL (AREA 4).

2.3 ESPERIENZE EXTRA-LAVORATIVE (SEZIONE 4)

La compilazione di questa sezione è **facoltativa** e possono essere inserite **più esperienze extra-lavorative** purché siano **rilevanti rispetto al mestiere/professione di interesse** individuato. Tale sezione è sempre **aggiornabile e/o modificabile** in fase di compilazione della SGA ed inoltre è sempre possibile **eliminare esperienze** precedentemente inserite.

Per poter inserire un'esperienza professionale è necessario cliccare su **"Nuova esperienza"** al fine di procedere con la compilazione dei campi richiesti.

Lista delle esperienze extra-lavorative

Tipo Attività	Principali attività svolte	Mese/Anno inizio	Mese/Anno fine	In corso
Non è stato trovato alcun risultato.				

Nuova esperienza

Tutti i campi **contrassegnati da asterisco** sono **obbligatori** una volta iniziata la compilazione di tale sezione.

Nuova esperienza extra-lavorativa

Mese/anno di inizio: 07 / 2021 *

Mese/anno di fine: 09 / 2021

In corso: ☐

Tipo di attività (tempo libero, sport, volontariato, Servizio civile, cura della famiglia, ecc.): Servizio civile *

Principali attività svolte: Protezione del patrimonio ambientale e riqualificazione urbana *


Strumenti utilizzati: Nessuno *

Relazioni (persone assistite, gruppo sportivo, ecc.):

Caratteristiche personali che hanno facilitato lo svolgimento dell'attività:

Inserisci **Chiudi**

Lista delle esperienze extra-lavorative

Tipo Attività	Principali attività svolte	Mese/Anno inizio	Mese/Anno fine	In corso
 Servizio civile	Protezione del patrimonio ambientale e riqualificazione urbana	07/2021	09/2021	

Terminata la compilazione della singola esperienza extra-lavorativa, questa verrà mostrata all'interno della sezione in una **tabella** riportante le **informazioni principali**. Cliccando sull'icona di dettaglio, sarà possibile poi **visualizzare e/o modificare** i dati precedentemente registrati oppure **eliminare l'intera esperienza** inserita tramite l'icona del "cestino".

2.4 ESPERIENZE SCOLASTICHE-FORMATIVE DI APPRENDIMENTO (SEZIONE 5)

La compilazione di questa sezione è **facoltativa** e possono essere inserite **più esperienze scolastiche/formative/di apprendimento** purché siano **rilevanti rispetto al mestiere/professione d'interesse** individuato. Tale sezione è sempre **aggiornabile e/o modificabile** in fase di compilazione della SGA ed inoltre è sempre possibile **eliminare esperienze** precedentemente inserite.

Per poter inserire un'esperienza professionale è necessario cliccare su **"Nuova esperienza"** al fine di procedere con la compilazione dei campi richiesti.

Lista delle esperienze scolastiche-formative-di apprendimento

Tipologia Attività Formativa	Titolo del Percorso	Mese/Anno inizio	Mese/Anno fine	In corso
Non è stato trovato alcun risultato.				

Nuova esperienza

Tutti i campi **contrassegnati da asterisco** sono **obbligatori una volta iniziata la compilazione** di tale sezione.

Una volta inseriti i campi testuali obbligatori si dovrà inserire la **qualifica del Repertorio Regionale delle Qualifiche (SRQ)** tramite l'icona del "binocolo" presente di fianco al campo.

Se la qualifica che si intende inserire non è presente nel repertorio regionale dell'ER, è possibile indicarla manualmente nell'apposito campo **"Indicare altra qualifica"** che si abiliterà una volta posto il flag su **"Altra qualifica"**.

Nuova esperienza scolastica-formativa-di apprendimento

Mese/anno di inizio 09 * / 2014 *

Mese/anno di fine 07 / 2016



In corso ☐

Tipologia di attività formativa (percorso scolastico, corso di aggiornamento aziendale, extra aziendale, tirocinio, ecc.) Percorso universitario *

Titolo del percorso (indicativo) Laurea magistrale *

Attestazione eventualmente conseguita

Qualifica SRQ - indicare altra qualifica se non presente nel repertorio regionale

Qualifica SRQ 3202  TECNICO DEI SERVIZI/PRODOTTI FINANZIARI, CREDITIZI, ASSICURATIVI  [Ricerca avanzata](#)

Altra qualifica ☐

Indicare altra qualifica

Principali contenuti - materie - apprendimenti sviluppati nel percorso Economia bancaria *

[Inserisci](#) [Chiudi](#)

Terminata la compilazione della singola esperienza scolastica/formativa/di apprendimento, questa verrà mostrata all'interno della sezione in una **tabella** riportante le **informazioni principali**. Cliccando sull'icona di dettaglio, sarà possibile poi **visualizzare e/o modificare** i dati precedentemente registrati oppure **eliminare l'intera esperienza** inserita tramite l'icona del "cestino".

Lista delle esperienze scolastiche-formative-di apprendimento

	Tipologia Attività Formativa	Titolo del Percorso	Mese/Anno inizio	Mese/Anno fine	In corso
	Percorso universitario	Laurea magistrale	09/2014	07/2016	

NOTA BENE

Nella parte superiore è disponibile per consultazione, in modalità di sola lettura e come guida per la compilazione, la sezione **"2-A CONDIZIONE LAVORATIVA"** (AREA 1) e **"3-B COMPETENZE"** (AREA 10).

2.5. COMPETENZE DIGITALI E LINGUISTICHE (SEZIONE 6)

La sezione "Competenze digitali e linguistiche" si compone di tre sottosezioni:

- > **6.1 Competenze digitali**
- > **6.2 Strumenti digitali conosciuti**
- > **6.3 Lingue conosciute**

Tutte le sottosezioni sono **facoltative**, tuttavia, una volta avviata la compilazione, tutti i campi diventano obbligatori.

Con riferimento alla sottosezione **6.1 "Competenze digitali"** questa si compone di cinque item per i quali deve essere espresso un **livello di conoscenza** posseduta dall'utente.

ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI
Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali, valutare tali dati, gestirli

☐ Nessuna conoscenza
☐ Base
☐ Intermedio
☐ Avanzato

COLLABORAZIONE COMUNICAZIONE
Interagire, condividere e collaborare attraverso le tecnologie digitali - Netiquette - Gestire l'identità digitale

☐ Nessuna conoscenza
☐ Base
☐ Intermedio
☐ Avanzato

CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI
Sviluppare, integrare e rielaborare contenuti digitali - Copyright e licenze - Programmazione

☐ Nessuna conoscenza
☐ Base
☐ Intermedio
☐ Avanzato

SICUREZZA
Proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy, la salute e il benessere, l'ambiente

☐ Nessuna conoscenza
☐ Base
☐ Intermedio
☐ Avanzato

RISOLVERE PROBLEMI
Risolvere problemi tecnici, individuare fabbisogni e risposte tecnologiche - Utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali

☐ Nessuna conoscenza
☐ Base
☐ Intermedio
☐ Avanzato

Di seguito il link relativo al quadro europeo comune di riferimento per le competenze digitali (DigiComp 2.2):

[Salva](#)


NOTA BENE

Al fine di agevolare la comprensione degli item presenti, e consentire una corretta valutazione dei differenti livelli di conoscenza, è riportato il **link al quadro europeo comune di riferimento per le competenze digitali (DigComp 2.2)**.

Per quanto concerne la **sottosezione 6.2** denominata "**Strumenti digitali conosciuti**", questa potrà essere alimentata con le diverse **conoscenze informatiche** possedute dall'utente. Per inserirle è necessario, per ciascuna di queste, cliccare sul tasto "**Nuova conoscenza informatica**" e compilare i campi richiesti.

Lista delle conoscenze informatiche

Tipo	Dettaglio	Altro	Livello
Non è stato trovato alcun risultato.			

Di seguito il link relativo al quadro europeo comune di riferimento per le competenze digitali (DigiComp 2.2): 

[Nuova conoscenza informatica](#)

La singola conoscenza informatica potrà essere ricercata a partire dal **menu a tendina** oppure, se non è presente tra le opzioni disponibili, potrà essere inserita nell'apposito campo testuale "**Indicare programmi e applicazioni conosciute**" che sarà possibile abilitare tramite il flag "**Altro**".

Nuova conoscenza informatica

Tipo:

Dettaglio:


Altro: ☐

Indicare programmi e applicazioni conosciute:

Livello:

Terminata la compilazione della singola conoscenza informatica, questa verrà visualizzata all'interno della sottosezione 6.2 in una **tabella** che riassumerà le **informazioni principali** con la possibilità di visualizzare il dettaglio di questa.


Lista delle conoscenze informatiche

	Tipo	Dettaglio	Altro	Livello
	INTERNET	OUTLOOK EXPRESS		Buona

Relativamente alla **sottosezione 6.3 "Lingue conosciute"**, in questa potranno essere inserite **una o più lingue conosciute** da parte dell'utente. Per fare ciò sarà necessario cliccare sul tasto "**Nuova lingua conosciuta**" e completare i dati richiesti.

Lista delle lingue conosciute

Lingua	Grado conoscenza letto	Grado conoscenza scritto	Grado conoscenza parlato
Non è stato trovato alcun risultato.			

Di seguito il link relativo al quadro europeo comune di riferimento per le lingue: 

[Nuova lingua conosciuta](#)

La singola lingua conosciuta potrà essere ricercata a partire dal **menu a tendina** tra le opzioni disponibili.

Successivamente sarà necessario indicare il **livello di conoscenza** della lingua, per i tre diversi aspetti (letto, scritto e parlato), anche in questo caso selezionabile dal **menù a tendina**.

Nuova lingua conosciuta

Lingua: INGLESE *

Livello di conoscenza

Letto: OTTIMO (Min: LIVELLO AVANZATO) *

Scritto: OTTIMO (Min: LIVELLO AVANZATO) *

Parlato: OTTIMO (Min: LIVELLO AVANZATO) *

Inserisci Chiudi

Terminata la compilazione della singola lingua conosciuta, questa verrà visualizzata all'interno della sottosezione 6.3 in una **tabella** che riassumerà le **informazioni principali** con la possibilità di visualizzare il dettaglio di questa.

Lista delle lingue conosciute				
	Lingua	Grado conoscenza letto	Grado conoscenza scritto	Grado conoscenza parlato
	INGLESE	OTTIMO	OTTIMO	OTTIMO

NOTA BENE

Al fine di facilitare la compilazione della sezione, verrà proposta dal sistema in sola lettura la sezione **"3-B COMPETENZE"** dell'ultimo profiling GOL (AREA 7 E 8).

Sempre in tale sezione, al fine di avere indicazioni rispetto all'assegnazione dello specifico livello di conoscenza della lingua, è riportato il **link al quadro europeo comune di riferimento per lingue**.

3. INDIVIDUAZIONE DEL MESTIERE RICHIESTO DAL MDL (FASE 2)

La **sezione 7 "Mestiere/professione richiesta dal MdL"** rappresenta un passaggio fondamentale per il salvataggio e il proseguimento della SGA. In tale sezione possono verificarsi, sulla base delle informazioni raccolte e le analisi effettuate, **tre possibili scenari**:

1. **Il mestiere/professione di interesse è ricercato dalle imprese**: questo consentirà di procedere con la compilazione delle sezioni 7 e 8;
2. **Il mestiere/professione di interesse non è ricercato dalle imprese ma è individuabile un mestiere/professione affine ricercato dalle imprese**: in questo caso, una volta indicato quello affine e le relative informazioni connesse, si potrà procedere con le sezioni 7 e 8.
3. **Il mestiere/ professione d'interesse non è ricercato dalle imprese e non è individuabile un mestiere/professione affine**: in questo caso si procederà con la chiusura della SGA ed eventualmente con l'apertura di una nuova SGA basata su un altro mestiere di interesse.

SCENARIO 1

Nel **caso 1**, qualora il mestiere/professione d'interesse sia ricercato dalle imprese, si dovrà valorizzare la voce **"Sì"** nel campo **"Il mestiere/professione d'interesse è ricercato dalle imprese / ha opportunità occupazionali"**. Successivamente si dovranno compilare i campi testuali connessi.

Mestiere/Professione d'interesse
Codice Mansione 6414003
Tipo Agricoltori e operai agricoli specializzati di colture miste
Descrizione operaio agricolo qualificato, raccolti misti

Il mestiere/professione d'interesse è ricercato dalle imprese / ha opportunità occupazionali: ☒ Sì ☐ No

Se Sì, specificare i seguenti aspetti:

Principali caratteristiche del mestiere/professione richiesto dalle imprese (competenze, attitudini, esperienze specifiche, ecc.) *

Competenze digitali e/o linguistiche richieste *



Ulteriori aspetti da considerare

Applicare tecniche di concimazione
Applicare tecniche di miglioramento delle condizioni fisico-meccaniche del terreno
Applicare tecniche di semina

conoscenza base lingua inglese

Una volta inseriti i campi testuali obbligatori si dovrà inserire la **qualifica del Repertorio Regionale delle Qualifiche (SRQ) collegabile al mestiere / professione di interesse** individuata tramite l'icona del "binocolo" presente di fianco al campo.

Profilo del Repertorio Regionale delle Qualifiche collegabile

Qualifica SRQ 0107  TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE  cerca avanzata

Una volta inserita la qualifica sarà possibile confermare le informazioni inserite, tramite il tasto **"Conferma"** posto in fondo alla pagina.


In questo modo **verranno abilitate le sezioni 8 e 9 della SGA e non sarà più possibile modificare i dati e le informazioni inserite nelle sezioni precedenti.**

SCENARIO 2

Nel **caso 2**, qualora il mestiere / professione di interesse non sia ricercato dalle imprese, dovrà essere valorizzata la voce **"No"** nel campo **"Il mestiere/professione d'interesse è ricercato dalle imprese / ha opportunità occupazionali"**. Successivamente si dovrà inserire, nella seconda parte della sezione 7, nel campo **"Mestiere/professione affine e ricercato dalle imprese"**, un **mestiere affine** ricercandolo e inserendolo con le medesime modalità descritte nel paragrafo 2.1 della seguente guida operativa.



Dovranno essere inoltre compilati i campi testuali connessi al mestiere/professione affine individuato.

Se No, è individuabile un mestiere/professione affine a quello di interesse della persona che è ricercato dalle imprese?

Mestiere/Professione affine e ricercato dalle imprese	Codice Mansione <input type="text" value="1122301"/>  Ricerca avanzata
	Tipo Segretari generali e responsabili del controllo e della gestione nella amministrazione pubblica
	Descrizione 1122301 - intendente generale di finanza
Principali caratteristiche del mestiere/professione individuato e richiesto dalle imprese (competenze, attitudini, esperienze specifiche, ecc.) *	Conoscenza principi finanziari Esperienza pregressa in ambito amministrativo
Competenze digitali e/o linguistiche richieste *	Conoscenza della lingua inglese
Ulteriori aspetti da considerare	

Una volta inseriti i campi testuali obbligatori si dovrà inserire la **qualifica del Repertorio Regionale delle Qualifiche (SRQ) collegabile al mestiere / professione di interesse** individuato tramite l'icona del "binocolo" presente di fianco al campo.

Profilo del Repertorio Regionale delle Qualifiche collegabile

Qualifica SRQ	<input type="text" value="0107"/> 	TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE 
---------------	---	--

Una volta inserita la qualifica sarà possibile confermare le informazioni inserite tramite il tasto **"Conferma"** posto in fondo alla pagina.

In questo modo **verranno abilitate le sezioni 8 e 9** della SGA e **non sarà più possibile modificare i dati** e le informazioni inserite nelle precedenti sezioni.


SCENARIO 3


Nel **caso 3**, qualora il mestiere/professione non sia ricercato dalle imprese e non sia possibile individuare un mestiere/professione affine a quello di interesse della persona, si potrà procedere con la **chiusura della SGA**.

Per fare ciò sarà necessario flaggare il campo **"Mestiere professione di interesse o affine non ricercato dalle imprese"** posto in fondo alla pagina e cliccare sul tasto **"Chiudi SGA"**.

Mestiere professione di interesse o affine non ricercato dalle imprese

☒ Mestiere professione di interesse o affine non ricercato dalle imprese

Di seguito il link per reperire le informazioni relative alle competenze e ai profili professionali ricercati dalle imprese in Emilia-Romagna: 

Di seguito il link dei portali per reperire le informazioni relative ai profili del Repertorio Regionale Qualifiche collegabili: 

Chiudi SGA Conferma

In questo modo la SGA verrà **chiusa definitivamente** e sarà eventualmente possibile procedere con l'**apertura di una nuova**, basata su un mestiere/professione differente.

NOTA BENE

È riportato il **link al portale Skill Intelligence di ART-ER** per facilitare la verifica rispetto alla compatibilità del mestiere con il MdL.

È presente un ulteriore **link che rimanda al Repertorio Regionale delle Qualifiche** per reperire le informazioni relative ai profili professionali previsti in Regione Emilia-Romagna.

6. DEFINIZIONE GAP DI COMPETENZE DA COLMARE (FASE 3)

Una volta confermato il mestiere/professione di interesse, si procederà con la compilazione della **sezione 8 "Sintesi delle competenze da acquisire-migliorare"** in cui si andranno a **confrontare le competenze possedute dalla persona con quelle del profilo/qualifica professionale identificato nella sezione 7**. Tale sezione si alimenta dunque a partire mestiere/professione individuato nella sezione precedente: i vari riferimenti presenti vengono prevalorizzati dal sistema sulla base della professione confermata alla sezione 7.

La **rilevazione dell'eventuale divario tra le competenze che la persona manifesta e la professione identificata** viene effettuata partendo dalle diverse **Unità di competenza** (e relative capacità e conoscenze) **del profilo/qualifica del Repertorio regionale**.

COPERTURA DELLE COMPETENZE DEL PROFILO		
Lista delle unità di competenza		
Pag. 1 di 1 (da 1 a 4 di 4)		
Codice	Descrizione	Copertura del profilo
6884	Sviluppo creativo di soluzioni paesaggistiche del verde	Completa
6885	Progettazione tecnica parchi e giardini	Buona
6886	Sviluppo grafico soluzioni paesaggistiche del verde	Assente
6887	Configurazione componenti del verde e d'arredo di parchi e giardini	Significativamente incompleta

È necessario, infatti, aprendo il dettaglio di ogni Unità di Competenza, andare ad inserire per ciascuna la **copertura del profilo** (completa, buona, parzialmente completa, significativamente incompleta e assente) e cliccare poi sul tasto **"Aggiorna"**.

6884 - Sviluppo creativo di soluzioni paesaggistiche del verde	
Capacità	Conoscenze
Comprendere la natura del fabbisogno di soluzioni paesaggistiche e comprenderne il significato per l'utente	Il ciclo vegetativo delle piante.
Restituire la semantica della richiesta di parchi e giardini riflessa in soluzioni paesaggistiche multiple	Specie e varietà botaniche e relative caratteristiche.
Proporre le soluzioni progettuali funzionali alle caratteristiche pedoclimatiche dell'area: tipologia terreno - umidità, clima, ecc. - e tipologia antropica - età, cultura, abitudini	Caratteristiche fisiche, chimiche e biologiche dei terreni e pratiche agronomiche.
Ideare composizioni architettoniche e giochi di piante che restituiscano la dimensione stagionale - sempreverdi, fiori, sfoglianti	Principi e tecniche di progettazione del verde.
Copertura del profilo	
<input checked="" type="radio"/> COMPLETA	
<input type="radio"/> BUONA	
<input type="radio"/> PARZIALMENTE COMPLETA	
<input type="radio"/> SIGNIFICATIVAMENTE INCOMPLETA	
<input type="radio"/> ASSENTE	
<input type="button" value="Aggiorna"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	





Una volta indicato il livello per tutte le Unità di Competenze presenti, si dovrà indicare un **livello complessivo di copertura del profilo** in base alle competenze richieste, ricavabile da quanto è risultato dalla valutazione delle singole Unità di Competenza.

Se la copertura del profilo risulta **«Completa»** o **«Assente»** non sarà necessario compilare i campi testuali successivi (**"Conoscenze e capacità carenti delle Unità di Competenze valutate"** e **"Ulteriori competenze da acquisire o migliorare"**) che risultano essere invece obbligatori negli altri casi.

Copertura del profilo (ATTENZIONE: è necessario inserire i livelli per ogni unità di competenza)

- ☐ COMPLETA (100% delle Competenze possedute)
- ☒ BUONA (75% delle Competenze possedute)
- ☐ PARZIALMENTE COMPLETA (50% delle Competenze possedute)
- ☐ SIGNIFICATIVAMENTE INCOMPLETA (25% delle Competenze possedute)
- ☐ ASSENTE (nessuna Competenza posseduta)

Successivamente si dovranno indicare i **profili professionali (CP 2011) collegati** alla qualifica selezionata proposti dal sistema. Per fare ciò sarà sufficiente selezionare l'icona della "catena" presente in corrispondenza di ogni singola professione.

PROFILI COLLEGABILI CP2011			
Lista dei profili collegabili			
Pag. 1 di 1 (da 1 a 4 di 4)			
	Codice	Descrizione	Collegato
	3.2.2.1.1	Tecnici agronomi	NO
	3.2.2.1.2	Tecnici forestali	NO
	6.4.1.3.1	Agricoltori e operai agricoli specializzati di giardini e vivali, di coltivazioni di fiori e piante ornamentali	NO
	6.4.1.3.2	Agricoltori e operai agricoli specializzati di coltivazioni ortive in serra, di ortive protette o di orti stabili	NO

Una volta terminata la compilazione della sezione 8 si dovrà cliccare su **"Aggiorna"** per poter passare alla sezione successiva.

NOTA BENE

Qualora sia stato individuato un **mestiere/professione affine nella sezione 7** "Mestiere/professione richiesta dal Mercato del Lavoro", dovrà essere valorizzata una tra le opzioni **"Nuovo"** o **"In continuità"** presente in cima alla sezione.

7. INDIVIDUAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DA ATTIVARE (FASE 4)

Nella **sezione 9 "Individuazione dei percorsi formativi che favoriscono l'accesso al lavoro"**, si dovrà individuare il **percorso formativo più utile a colmare il divario di competenze rilevato**, a cui indirizzare la persona, tra quelli previsti dall'offerta formativa finanziata dalla Regione.

Per poter inserire il percorso formativo sarà necessario cliccare sul tasto **"Nuovo percorso"** e procedere con la compilazione delle informazioni richieste.

Lista dei percorsi formativi

Tipologia Corso Area Professionale Ambito Territoriale Profilo

Non è stato trovato alcun risultato.

Nuovo Percorso

Una volta cliccato sul tasto **"Nuovo percorso"** si aprirà un pop-up con le informazioni da inserire rispetto al corso individuato. La sezione si compone di **campi obbligatori** e **non obbligatori**:

I **campi obbligatori** sono:

- > **Tipologia corso**: da selezionare dall'apposito menu a tendina;
- > **Ambito territoriale**: da selezionare dall'apposito menu a tendina;
- > **Profilo di riferimento**: da riportare all'interno del campo testo presente.

Nuovo percorso formativo

Tipologia di corso: GOL 2 - 2.A Percorsi di aggiornamento per l'attestazione di conoscenze e capacità riferite al Repertorio delle qualifiche professionali *

Area Professionale: PROMOZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI/PRODOTTI FINANZIARI, CREDITIZI, ASSICURATIVI ▼

Ambito Territoriale: Bologna ▼ *

Profilo di riferimento (da Repertorio regionale delle qualifiche): Agente assicurativo *

Durata (ore):

Ente:

Eventuali percorsi formativi complementari:

Note:

Inserisci Chiudi

Nel caso in cui non siano ancora disponibili informazioni dettagliate sul corso, sarà possibile andare a valorizzare i **campi non obbligatori** della sezione in un secondo momento in quanto questi **potranno essere modificati anche dopo la conferma della SGA**.

Lista dei percorsi formativi

Tipologia Corso: GOL 2 - 2.A Percorsi di aggiornamento per l'attestazione di conoscenze e capacità riferite al Repertorio delle qualifiche professionali

Area Professionale: Ambito Territoriale: Bologna Profilo: tecnico del verde

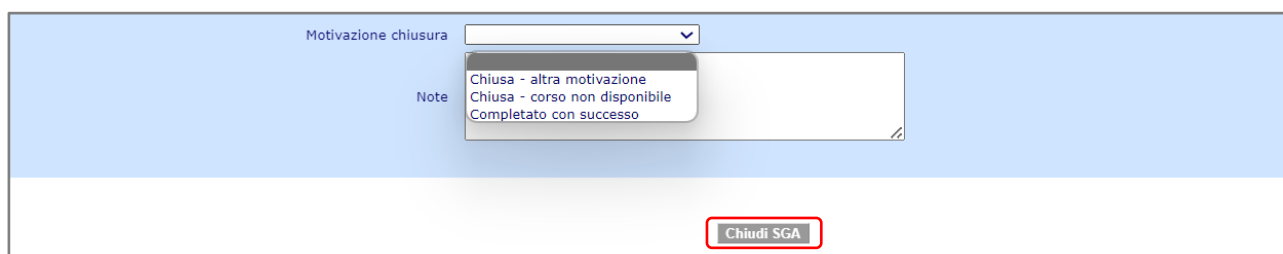
Una volta compilate le informazioni richieste e cliccato sul tasto **"Inserisci"**, il corso individuato verrà riportato all'interno della **lista dei percorsi formativi** presenti nella sezione 9, con la possibilità di entrare nel dettaglio di questo e **aggiornare e/o modificare** i campi non obbligatori.

8. CHIUSURA SGA

Al termine della sezione 9 "Individuazione dei percorsi formativi che favoriscono l'accesso al lavoro" la SGA potrà quindi essere chiusa con **tre possibili esiti**:

- > **Chiusa – altra motivazione**: nel caso in cui siano intercorse varie motivazioni che possano aver comportato la chiusura della SGA. In questo caso **andrà specificata** obbligatoriamente, nell'apposito campo note, **la motivazione dell'avvenuta chiusura**.
- > **Chiusa – corso non disponibile**: nel caso in cui non sia stato possibile individuare un percorso formativo attivo in linea con il mestiere/professione di interesse individuato dall'utente.
- > **Completata con successo**: nel caso sia stato individuato un percorso formativo adeguato per il mestiere/professione scelta dall'utente.

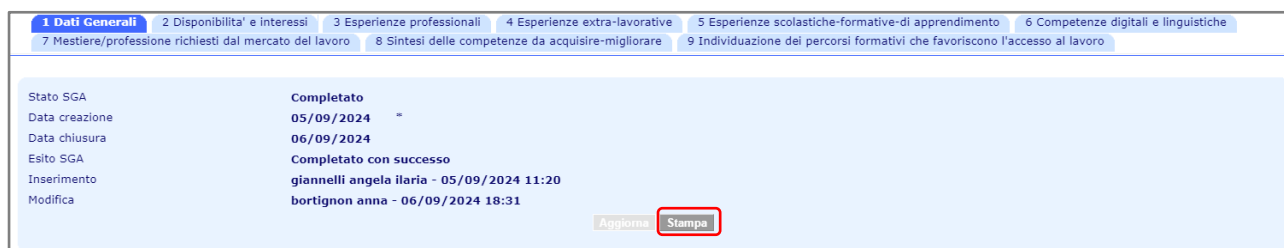
Per poter procedere alla corretta chiusura della SGA sarà necessario indicare una **motivazione di chiusura** dall'apposito menu a tendina e cliccare **"Chiudi SGA"**.



NOTA BENE

Qualora si utilizzi lo strumento della SGA **per utenti inseriti in percorsi di GOL 1 e FRD**, al fine di rileverne il gap di competenze posseduto rispetto ad un profilo professionale individuato per un possibile inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro, questa dovrà essere chiusa con la motivazione di chiusura **"Chiusa- altra motivazione"** indicando poi nel campo "SGA svolta per programma FRD" o "SGA svolta per programma GOL1"; per tali casistiche non è necessario compilare la sezione 9.

Una volta aver esitato correttamente la SGA, nella **sezione 1 "Dati generali"** verranno riportate le **principali informazioni** relative alla SGA svolta e sarà possibile, tramite l'apposita funzionalità di **"Stampa"**, produrre una versione cartacea della SGA effettuata.



7. RICERCA SGA SVOLTE

All'interno di SILER sarà sempre possibile **ricercare le SGA completate o in fase di compilazione** utilizzando la funzionalità «**Ricerca Skill Gap Analysis**», accessibile selezionando la voce «Skill Gap Analysis» nel menu generale.

Ricerca Skill Gap Analysis

Codice fiscale

Cognome

Nome

tipo ricerca ☒ esatta ☐ inizia per

Data creazione SGA da a

Data chiusura SGA da a

Stato SGA

Centro per l'Impiego

☒ Data creazione ☒ Decrescente ☐ Crescente

Ordinamento per ☐ Data chiusura ☐ Decrescente ☐ Crescente

Cerca
Annulla

Inserendo i vari **parametri di ricerca** puntuali (es. Codice Fiscale) o generici (es. Stato SGA: In compilazione), sarà possibile verificare le varie **SGA effettuate e/o in corso di svolgimento** ed accedere al dettaglio di ognuna.

Pag. 1 (da 1 a 20)							
	Cognome	Nome	Codice fiscale	Data creazione	Stato	CPI	Data chiusura
	SORRO	GIAN PIERO	SRRGPR80A01H199Q	06/09/2024	In compilazione	BOLOGNA	
	ROSSI	NADIA	RSSNDA00A41A944U	05/09/2024	Completato	BOLOGNA	06/09/2024 18:31
	SORRO	GIAN PIERO	SRRGPR80A01H199Q	05/09/2024	Completato	BOLOGNA	05/09/2024 09:50
	GRILLO	VALERIA	GRLVLR90L54A028J	04/09/2024	Completato	BOLOGNA	04/09/2024 16:09
	BARCA	EGIDIO	BRCGDE84D08F205H	03/09/2024	Completato	BOLOGNA	03/09/2024 12:42
	BARCA	EGIDIO	BRCGDE84D08F205H	03/09/2024	Completato	BOLOGNA	03/09/2024 12:50
	BARCA	EGIDIO	BRCGDE84D08F205H	03/09/2024	In compilazione	BOLOGNA	
	GUARAGNA	LARA	GRGLRA39C43D705B	03/09/2024	In compilazione	BOLOGNA	
	MORI	GIULIA	MROGLI80A41A944S	02/09/2024	In compilazione	BOLOGNA	