



SIL – Skill Gap Analysis



Guida operativa | 20 dicembre 2024

SOMMARIO

<u>PREMESSA</u>	<u>3</u>
<u>1. LE FASI DEL PROCESSO DELLA SGA</u>	<u>4</u>
<u>2. AVVIO NUOVA SGA E INDIVIDUAZIONE DEL MESTIERE D'INTERESSE (FASE 1)</u>	<u>7</u>
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
<u>3. INDIVIDUAZIONE DEL MESTIERE RICHIESTO DAL MDL (FASE 2)</u>	<u>18</u>
<u>4. DEFINIZIONE GAP DI COMPETENZE DA COLMARE (FASE 3)</u>	<u>21</u>
<u>5. INDIVIDUAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DA ATTIVARE (FASE 4)</u>	<u>23</u>
<u>6. CHIUSURA SGA</u>	<u>24</u>
<u>7. RICERCA SGA SVOLTE</u>	<u>25</u>

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.

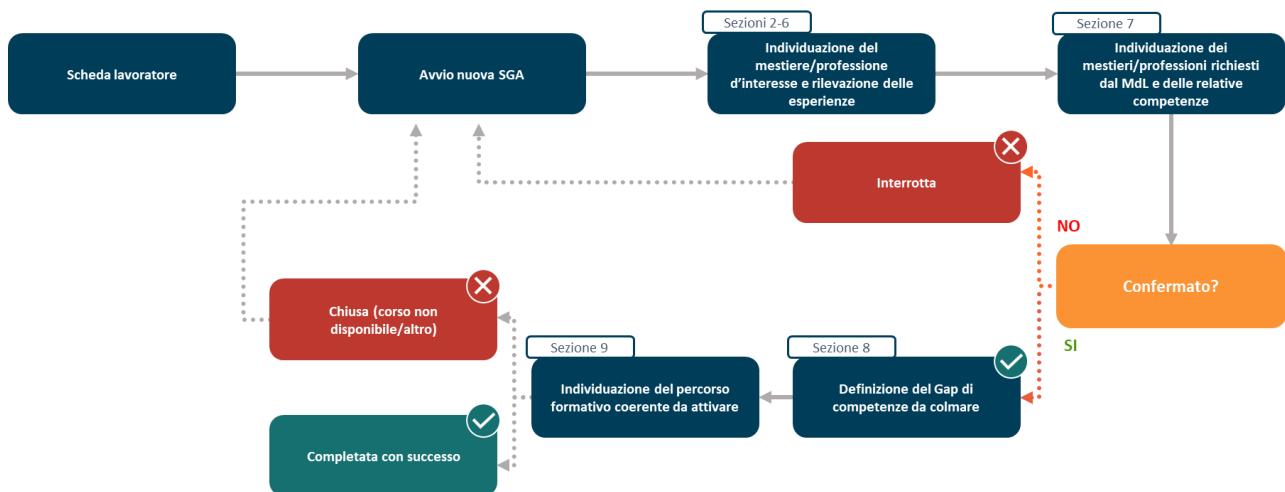
Le sezioni **non obbligatorie** sono:

- > 3. Esperienze professionali;
- > 4. Esperienze extra-lavorative;
- > 5. Esperienze scolastiche-formativa-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-formativa-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».

The screenshot shows the left sidebar with various menu items like 'Menu generale', 'Preso in carico', 'Adempimenti amm.', and 'Skill Gap Analysis'. The 'Skill Gap Analysis' item is highlighted with a red box. The main panel displays detailed information about a worker named MORI GIULIA, including her ID, birth date, and current status as unemployed ('INOCUPATO'). It also shows a log entry for a 'Patto 150' agreement. Below this is a table for 'Data creazione' (Creation Date) with a note 'Non è stato trovato alcun risultato.' (No results found). At the bottom right is a red-bordered 'Nuova SGA' button.

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.

This screenshot shows the 'Dati Generali' section with tabs for '1.1 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', and '8 Sintesi delle competenze da acquisire-migliorare'. The '1.1 Dati Generali' tab is active. Below it, there's a table with fields for 'Stato SGA', 'Data creazione' (with a calendar icon), 'Data chiusura', 'Esito SGA', and 'Inserimento'. A red-bordered 'Salva' button is at the bottom right.

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**
liquidatore d'assicurazioni

Descrizione

Settore Economico

Codice Attività  [Ricerca avanzata](#)

Tipo **ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICU...**
66.22.02 - Agenti di assicurazioni

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



Le prime informazioni richieste sono appunto quelle relative al **mestiere/professione di interesse** e al **settore economico**. In entrambi i campi è possibile 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'interesseCodice 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 alberatura ISTAT nel caso delle professioni, e da quella ATECO nel caso dei settori economici.

Mansioni - ricerca avanzataRicerca 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.

Lista delle esperienze professionali

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	<input type="checkbox"/>				
Ruolo/Mansione ricoperta					
Codice Mansione <input type="text" value="4211000"/> * Ricerca avanzata					
Tipo Addetti agli sportelli assicurativi, bancari e di altri intermediari finanziari					
Addetti agli sportelli assicurativi, bancari e di altri intermediari					
Settore Economico					
Codice Attività <input type="text" value="662202"/> * Ricerca avanzata					
Tipo ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE					
66.22.02 - Agenti di assicurazioni					
Attività	<input type="text"/>				
Azienda/Organizzazione	<input type="text" value="Banca Intesa"/> *				
Principali attività svolte	<input type="text" value="Addetto allo sportello clienti, gestione dei conti correnti"/> *				
Strumenti utilizzati (es.: carrello elevatore)	<input type="text" value="Computer, telefono, stampante"/> *				
Relazioni (es.: colleghi, superiori, clienti, ecc...)	<input type="text"/>				
Caratteristiche personali che hanno facilitato lo svolgimento dell'attività	<input type="text"/>				
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	In corso

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	<input type="checkbox"/>
Tipo di attività (tempo libero, sport, volontariato, Servizio civile, cura della famiglia, ecc.)	
Servizio civile	
Protezione del patrimonio ambientale e riqualificazione urbana	
Nessuno	
Strumenti utilizzati	
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	<input type="checkbox"/>				
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	<input type="button" value="▼"/>				
Qualifica SRQ - indicare altra qualifica se non presente nel repertorio regionale					
Qualifica SRQ	3202		TECNICO DEI SERVIZI/PRODOTTI FINANZIARI, CREDITIZI, ASSICURATIVI		
Altra qualifica	<input type="checkbox"/>				
Indicare altra qualifica	<input type="text"/>				
Principali contenuti - materie - apprendimenti sviluppati nel percorso	Economia bancaria				
<input type="button" value="Inserisci"/> <input type="button" value="Chiudi"/>					

Terminata la compilazione della singola esperienza scolastica/formativa/di apprendimento, questa verrà mostrata all'interno della sezione in una **tavella** 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 <input type="radio"/> Nessuna conoscenza <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Avanzato	COLLABORAZIONE COMUNICAZIONE Interagire, condividere e collaborare attraverso le tecnologie digitali – Netiquette - Gestire l'identità digitale <input type="radio"/> Nessuna conoscenza <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Avanzato	CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI Sviluppare, integrare e rielaborare contenuti digitali - Copyright e licenze - Programmazione <input type="radio"/> Nessuna conoscenza <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Avanzato	SICUREZZA Proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy, la salute e il benessere, l'ambiente <input type="radio"/> Nessuna conoscenza <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Avanzato	RISOLVERE PROBLEMI Risolvere problemi tecnici, individuare fabbisogni e risposte tecnologiche - Utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali <input type="radio"/> Nessuna conoscenza <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Avanzato
--	---	---	---	--

Di seguito il link relativo al quadro europeo comune di riferimento per le competenze digitali (DigComp 2.2): [\[link\]](#)

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	INTERNET
Dettaglio	OUTLOOK EXPRESS (Min: TECNICHE DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA)
Altro	<input type="checkbox"/>
Indicare programmi e applicazioni conosciute	
Livello	
Buona (Min: DI BASE)	
Inserisci Chiudi	

Terminata la compilazione della singola conoscenza informatica, questa verrà visualizzata all'interno della sottosezione 6.2 in una **tavella** 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 "Si" 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 operario agricolo qualificato, raccolti misti	Il mestiere/professione d'interesse è ricercato dalle imprese / ha opportunità occupazionali: <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Se Si, specificare i seguenti aspetti:	
Principali caratteristiche del mestiere/professione richiesto dalle imprese (competenze, attitudini, esperienze specifiche, ecc.) *	<input type="checkbox"/> Applicare tecniche di concimazione <input type="checkbox"/> Applicare tecniche di miglioramento delle condizioni fisico-meccaniche del terreno <input type="checkbox"/> Applicare tecniche di semina
Competenze digitali e/o linguistiche richieste *	<input type="checkbox"/> conoscenza base lingua inglese
Ulteriori aspetti da considerare	<input type="checkbox"/>

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 <input type="button" value="A"/>
TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE
<input type="button" value="Ricerca 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 1122301 Ricerca avanzata
Principali caratteristiche del mestiere/professione individuato e richiesto dalle imprese (competenze, attitudini, esperienze specifiche, ecc.) *	Tipo Segretari generali e responsabili del controllo e della gestione nella amministrazione pubblica Descrizione 1122301 - intendente generale di finanza
Competenze digitali e/o linguistiche richieste *	Conoscenza principi finanziari Esperienza pregressa in ambito amministrativo
Ulteriori aspetti da considerare	Conoscenza della 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** individuato tramite l'icona del "binocolo" presente di fianco al campo.

Profilo del Repertorio Regionale delle Qualifiche collegabile

Qualifica SRQ 0107	Ricerca avanzata
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: [link](#)

Di seguito il link dei portali per reperire le informazioni relative ai profili del Repertorio Regionale Qualifiche collegabili: [link](#)

[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 restituiscono 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	
Aggiorna 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)	
<input type="radio"/> COMPLETA (100% delle Competenze possedute)	
<input checked="" type="radio"/> BUONA (75% delle Competenze possedute)	
<input type="radio"/> PARZIALMENTE COMPLETA (50% delle Competenze possedute)	
<input type="radio"/> SIGNIFICATIVAMENTE INCOMPLETA (25% delle Competenze possedute)	
<input type="radio"/> 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.

PROFILO 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 vivai, 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 **Ciudi**

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	Area Professionale	Ambito Territoriale	Profilo
GOL 2 - 2.A Percorsi di aggiornamento per l'attestazione di conoscenze e capacità riferite al Repertorio delle qualifiche professionali	Bologna	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".

The screenshot shows a user interface for closing a SGA (Sistema di Gestione delle Attività) record. At the top, there is a dropdown menu labeled "Motivazione chiusura" (Closure Motivation) which is currently set to "Chiusa - altra motivazione". Below this, there is a "Note" field containing three options: "Chiusa - altra motivazione", "Chiusa - corso non disponibile", and "Completato con successo". A red box highlights the "Chiudi SGA" button at the bottom right of the screen.

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 esitare 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 la SGA effettuata.

The screenshot shows the "Dati Generali" (General Data) section of the SGA record. At the top, there is a navigation bar with links for "1 Dati Generali", "2 Disponibilità e interessi", "3 Esperienze professionali", "4 Esperienze extra-lavorative", "5 Esperienze scolastiche-formativa-di apprendimento", "6 Competenze digitali e linguistiche", "7 Mestiere/professione richiesti dal mercato del lavoro", "8 Sintesi delle competenze da acquisire-migliorare", and "9 Individuazione dei percorsi formativi che favoriscono l'accesso al lavoro". Below this, there is a table with the following data:

Stato SGA	Completato
Data creazione	05/09/2024 *
Data chiusura	06/09/2024
Esito SGA	Completato con successo
Inserimento	giannelli angela ilaria - 05/09/2024 11:20
Modifica	bortignon anna - 06/09/2024 18:31

At the bottom right of the table, there are two buttons: "Aggiorna" and "Stampa", with "Stampa" being highlighted by a red box.

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	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
tipo ricerca	<input checked="" type="radio"/> esatta <input type="radio"/> inizia per
Data creazione SGA da	<input type="text"/> a <input type="text"/>
Data chiusura SGA da	<input type="text"/> a <input type="text"/>
Stato SGA	<input type="button" value="▼"/>
Centro per l'Impiego	<input type="button" value="▼"/>
Ordinamento per	
<input checked="" type="checkbox"/> Data creazione <input checked="" type="radio"/> Decrescente <input type="radio"/> Crescente	
<input type="checkbox"/> Data chiusura <input type="radio"/> Decrescente <input type="radio"/> Crescente	
<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="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.

Elenco Skill Gap Analysis

[Navigation icons] 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	