

D.G. Istruzione, formazione e lavoro

D.d.u.o. 22 luglio 2020 - n. 8800

Aggiornamento del quadro regionale degli standard professionali di regione lombardia con l'inserimento di nuovi profili e nuove competenze

IL DIRIGENTE DELLA U.O. REGOLE E CONTROLLI

Richiamate:

- la legge regionale 6 agosto 2007 n. 19 «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia»
- la legge regionale 28 settembre 2006 n. 22 «Il mercato del lavoro in Lombardia», ed in particolare l'art.8 che istituisce la Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro e della Formazione (di seguito CRPLF), quale sede concertativa con funzioni di proposta, progettazione, valutazione e verifica rispetto alle linee programmatiche e alle politiche attive del lavoro, dell'istruzione e della formazione;
- la legge regionale 5 ottobre 2015, n. 30 «Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro»;

Visti:

- il d.d.u.o. n. 6146 del 18 giugno 2009 «Adozione della procedura per l'aggiornamento del quadro regionale degli standard professionali della regione Lombardia»;
- il d.d.u.o. n. 11809 del 23 dicembre 2015 «Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali denominato «Quadro regionale degli standard professionali», in coerenza con il repertorio nazionale e con il sistema nazionale di certificazione delle competenze»;

Richiamato:

- il d.d.u.o. n. 12453 del 20 dicembre 2012 «Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata» che stabilisce che «I contenuti di apprendimento dei percorsi e delle azioni di formazione permanente, continua e di specializzazione regionale, con esclusione dei percorsi di IFTS, per cui vale la specifica regolamentazione nazionale, sono definiti, in rapporto agli specifici fabbisogni di competenze del mercato del lavoro territoriale, dagli standard professionali del Quadro Regionale degli Standard Professionali (QRSP). Il riferimento ai contenuti standard professionali regionali costituisce condizione per i processi di progettazione formativa, validazione e certificazione delle competenze sviluppate nell'ambito dell'offerta professionalizzante, secondo i livelli di qualificazione previsti dal framework europeo»;

Vista la seduta della sottocommissione del QRSP del giorno 13 luglio 2020 regolarmente convocata in data 3 luglio 2020 con il seguente ordine del giorno:

- Nuovo profilo professionale di «Esperto per la transizione digitale delle organizzazioni» Area Comune
- Nuova competenza indipendente «Promuovere e monitorare i piani welfare a livello aziendale» Area Comune
- Nuova competenza indipendente «Gestire le relazioni sindacali nel contesto aziendale» Area Comune
- Nuova competenza indipendente «Gestire le crisi aziendali nei processi di riorganizzazione, cessazione e procedure concorsuali (fallimento e concordato preventivo)» Area Comune
- Revisione del profilo professionale di Responsabile della gestione di cantieri edili - Area Edilizia
- Considerato che nella seduta del 13 luglio 2020 il profilo dell'Esperto per la transizione digitale delle organizzazioni è stato approvato su proposta delle Parti Sociali e Datoriali come «Esperto per la transizione digitale della Pubblica Amministrazione» e che si è proceduto ad approvare i seguenti profili e competenze indipendenti:
- «Promuovere e monitorare i piani welfare a livello aziendale» Area Comune
- «Gestire le relazioni sindacali nel contesto aziendale» Area Comune
- «Gestire le crisi aziendali nei processi di riorganizzazione, cessazione e procedure concorsuali (fallimento e concor-

dato preventivo)» Area Comune

- «Responsabile della gestione di cantieri edili - Area Edilizia
- Atteso che i nuovi profili professionali e le nuove competenze indipendenti approvati con il presente decreto saranno inseriti nell'offerta formativa regionale di formazione continua, permanente e di specializzazione;

Vista la legge regionale del 7 luglio 2008 n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi della XI Legislatura;

DECRETA

1) di approvare l'allegato 1, costituente parte integrante e sostanziale del presente decreto, contenente:

- Nuovo profilo professionale di «Esperto per la transizione digitale della Pubblica Amministrazione» Area Comune
- Nuova competenza indipendente «Promuovere e monitorare i piani welfare a livello aziendale» Area Comune
- Nuova competenza indipendente «Gestire le relazioni sindacali nel contesto aziendale» Area Comune
- Nuova competenza indipendente «Gestire le crisi aziendali nei processi di riorganizzazione, cessazione e procedure concorsuali (fallimento e concordato preventivo)» Area Comune
- Revisione del profilo professionale di «Responsabile della gestione di cantieri edili»- Area Edilizia

2) di stabilire che i profili professionali e le relative competenze di cui al punto 1) saranno disponibili nell'Offerta Formativa Regionale di formazione continua, permanente e di specializzazione;

3) di pubblicare il presente provvedimento sul BURL e all'interno del sito www.regione.lombardia.it nell'area dedicata al Quadro Regionale degli Standard Professionali di Regione Lombardia;

4) di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Il dirigente

Paolo Andrea Boneschi

— • —

Allegato 1

“Quadro Regionale degli Standard Professionali”

Profili e competenze approvati
nella Sottocommissione del 13 Luglio 2020

24.C.21 GESTIRE LE CRISI AZIENDALI NEI PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE, CESSAZIONE E PROCEDURE CONCORDATUALI (FALLIMENTO E CONCORDATO PREVENTIVO)

INFORMAZIONI SULLA COMPETENZA

Il nostro Paese è stato attraversato da forti crisi economiche (fine anni '90) e finanziarie (2008) e la stessa attuale "pandemia Covid-19" sta incidendo in modo inedito sull'economia reale, con risvolti in termini di crisi d'impresa, di livelli occupazionali e tenuta sociale ancora non pienamente prevedibili. La gestione delle crisi di impresa è sempre più un tema fondamentale perché è un "processo multifattoriale" che può portare ad esiti molto diversi - dalla liquidazione al risanamento - in cui è di basilare importanza la conoscenza approfondita degli strumenti e delle soluzioni che la legislazione vigente offre a supporto delle crisi, in base alla forma giuridica dell'azienda, per tutelare risorse umane e strumentali.

Avere competenze specifiche e, quindi, soggetti esperti che conoscano la materia e possano gestire i processi negoziali con professionalità è la chiave per non disperdere il patrimonio di conoscenze e competenze aziendali ed individuali, tutelare il tessuto imprenditoriale e preservare i livelli occupazionali.

Codice ISTAT CP2011 - 2.5.1.3.1 Specialisti in risorse umane

Codici ISTAT ATECO associati alla sequenza di processo:

- 69.20.15 Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi
- 69.20.30 Attività dei consulenti del lavoro

ADA.24.03.03 (ex ADA.25.234.774) - Gestione delle relazioni sindacali

COMPETENZA

Livello EQF: 6

Conoscenze

Elementi di organizzazione aziendale
 Il Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza
 I processi legati alla crisi aziendale: risanamento, cessione, fallimento, concordato preventivo, procedure per la riduzione del personale e relative iniziative
 Analisi e valutazione degli indicatori di redditività aziendale
 I piani di rilancio aziendali
 La creazione di imprese Spin-Off e workers buyout
 Le forme di sostegno per le aziende in crisi: gli ammortizzatori sociali
 Le politiche del lavoro passive e attive per la gestione degli esuberanti delle crisi aziendali (strumenti collettivi e individuali, fondi interprofessionali, fondi strutturali e integrazione dei fondi)
 Processi per la tutela dei crediti da lavoro dipendente
 Standard di formazione per la riqualificazione e la specializzazione
 Il contenzioso in materia di lavoro privato

Abilità

Applicare tecniche per gestire piani di riorganizzazione o ristrutturazione
 Applicare tecniche per la gestione del contenzioso in materia di lavoro privato
 Applicare tecniche di valutazione degli indicatori di redditività aziendale
 Applicare tecniche per redigere accordi nell'ambito del Piano di rilancio aziendale
 Applicare procedure per la creazione di imprese Spin-Off e workers buyout
 Applicare procedure per l'attivazione di ammortizzatori sociali
 Applicare tecniche per gestire gli ammortizzatori sociali
 Applicare tecniche per attivare misure di politica attiva
 Applicare tecniche per orientare all'attivazione delle procedure di recupero dei crediti da lavoro e da pensione
 Applicare tecniche per valutare e gestire piani di formazione per la riqualificazione e la specializzazione dei lavoratori

24.C.22 GESTIRE LE RELAZIONI SINDACALI NEL CONTESTO AZIENDALE

INFORMAZIONI SULLA COMPETENZA

Le relazioni sindacali costituiscono un importante momento di confronto tra l'impresa e le organizzazioni sindacali e possono favorire sia la competitività che la valorizzazione delle risorse umane, nel rispetto dei legittimi interessi delle parti interessate. Il livello aziendale è il luogo dove i CCNL possono essere arricchiti attraverso sperimentazioni innovative che rispondono alle esigenze specifiche di quell'azienda e quei lavoratori e che, potenzialmente, possono andare a beneficio dell'intero settore, del territorio lombardo e - se trasferiti nella contrattazione nazionale - ben oltre i confini regionali. Ecco perché è fondamentale avere soggetti di rappresentanza preparati ed esperti, che possano gestire le relazioni anche a vantaggio complessivo del sistema produttivo.

Codice ISTAT CP2011 - 2.5.1.3.1 Specialisti in risorse umane

Codici ISTAT ATECO associati alla sequenza di processo:

- 69.20.15 Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi
- 69.20.30 Attività dei consulenti del lavoro

ADA.24.03.03 (ex ADA.25.234.774) - Gestione delle relazioni sindacali

COMPETENZA

Livello EQF: 5

Conoscenze	Abilità
Diritto del lavoro Diritto sindacale Elementi di contribuzione previdenziale/assistenziale Profili fiscali del reddito di lavoro dipendente Elementi di organizzazione aziendale Contrattazione collettiva I contratti di lavoro Normativa e standard della formazione continua Normativa sulla gestione delle crisi aziendali (politiche del lavoro attive e passive, strumenti individuali e collettivi) Il contenzioso in materia di lavoro privato Tecniche di comunicazione efficace Tecniche di problem solving Tecniche di mediazione e negoziazione Nuove tecnologie della comunicazione	Applicare tecniche di mediazione e negoziazione Applicare modalità di redazione di contratti di lavoro/accordi sindacali territoriali/aziendali Applicare criteri di monitoraggio rispetto all'applicazione delle norme contrattuali Applicare tecniche di valutazione di avvisi e inviti in materia di formazione continua Applicare tecniche per valutare piani di formazione continua Applicare tecniche per gestire le crisi aziendali e attivare le politiche del lavoro attive e passive Applicare tecniche per la gestione del contenzioso in materia di lavoro privato Applicare tecniche di comunicazione nei diversi contesti di attività Utilizzare le nuove tecnologie della comunicazione

24.C.23 PROMUOVERE E MONITORARE I PIANI WELFARE A LIVELLO AZIENDALE

INFORMAZIONI SULLA COMPETENZA

Le riforme pensionistiche e sanitarie degli ultimi 20 anni hanno progressivamente diminuito il welfare pubblico e la sicurezza di copertura che hanno avuto le generazioni precedenti. Il tema del welfare integrativo è diventato, soprattutto a livello aziendale, un oggetto di contrattazione fondamentale tanto quanto gli aspetti salariali, perché incide concretamente sul benessere dei lavoratori e delle loro famiglie, assicurando e integrando le coperture che il sistema pubblico e, in secondo luogo, agevolando la qualità della vita lavorativa e personale. In questo contesto sistemico, peraltro in rapida evoluzione, sono necessarie nuove competenze distintive, in particolare sui piani della promozione, dell'attuazione e del monitoraggio delle diverse forme e declinazioni del welfare aziendale.

Codice ISTAT CP2011 - 2.5.1.3.1 Specialisti in risorse umane

Codici ISTAT ATECO associati alla sequenza di processo:

- 69.20.15 Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi
- 69.20.30 Attività dei consulenti del lavoro

ADA.24.03.03 (ex ADA.25.234.774) - Gestione delle relazioni sindacali

COMPETENZA

Livello EQF: 5

Conoscenze	Abilità
Normativa in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro Normativa e regime fiscale del welfare aziendale e territoriale La contrattazione collettiva I contratti di lavoro Reti territoriali dei servizi di Welfare Organizzazione del welfare aziendale e contrattuale, bilaterale e territoriale Tecniche di progettazione e organizzazione di piani di welfare aziendale Tecniche di negoziazione	Applicare tecniche di analisi organizzativa Applicare tecniche di motivazione delle risorse umane nel luogo di lavoro Applicare tecniche di rilevazione dei bisogni individuali nel contesto di lavoro Applicare tecniche di elaborazione, valutazione e monitoraggio di piani di welfare aziendale Applicare tecniche di negoziazione

24.77 ESPERTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DESCRIZIONE PROFILO

L'esperto per la transizione digitale della Pubblica Amministrazione è un esperto di tecnologie digitali e di processi basati sulla digitalizzazione che governa il processo di trasformazione digitale del proprio ente di appartenenza. Identifica e gestisce sia gli aspetti legati alla governance, sia quelli legati agli sviluppi dell'organizzazione, dei sistemi ICT e dei servizi digitali. Promuove inoltre le azioni per la diffusione interna ed esterna della cultura e dell'operatività digitale.

Possiede adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica, nonché manageriali per presidiare tutti gli aspetti connessi alla trasformazione digitale di un'organizzazione.

ELEMENTI DI CONTESTO

Ambito di riferimento

Opera all'interno di organizzazioni pubbliche.

Collocazione organizzativa

Con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, risponde direttamente alla direzione amministrativa dell'ente pubblico.

REFERENZIAZIONI

Livello EQF: 5

ADA.24.03.02 (ex ADA.25.234.767) - Organizzazione e sviluppo organizzativo

Classificazione Internazionale delle Professioni ISCO

2421 Analisti della gestione e organizzazione

Classificazione Nazionale delle Professioni ISTAT

3.3.1.5 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

Classificazione Nazionale delle Attività economiche ATECO

84.11.1 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

70.22 Consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale (..)

COMPETENZA**Organizzare la trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni****Livello EQF: 5****Conoscenze**

Organizzazione delle Amministrazioni pubbliche
Gestione del cambiamento organizzativo
Analisi dei processi e delle procedure amministrative
Strategie organizzative e sistemi IT correlati
Elementi di project management
Tecniche di pianificazione/strutturazione di progetti
Tecniche di coordinamento e gestione di team
Elementi di gestione del servizio IT
Normativa in materia di amministrazione e cittadinanza digitale
Normativa in materia di tutela della privacy
Normativa sulla sicurezza informatica
Normativa sulle licenze d'uso del software
Elementi di diritto amministrativo

Abilità

Applicare tecniche di definizione di indicatori di raggiungimento degli obiettivi
Applicare metodologie di ottimizzazione e semplificazione dei processi
Applicare tecniche di negoziazione
Applicare strumenti e azioni a supporto della trasformazione digitale
Applicare tecniche di project management
Applicare metodi di valutazione progetti
Applicare procedure di pianificazione operativa
Applicare tecniche di coordinamento di gruppi di lavoro
Applicare procedure di gestione della privacy
Applicare procedure per la gestione di comunicazioni elettroniche
Applicare procedure per la gestione della sicurezza informatica
Applicare procedure per la gestione delle licenze software

COMPETENZA**Progettare e gestire lo sviluppo dei sistemi ICT della Pubblica Amministrazione****Livello EQF: 5****Conoscenze**

Servizi cloud
Sistemi web
Nuove opportunità tecnologiche e corrispondenza delle stesse con le esigenze organizzative
Approcci per l'integrazione delle applicazioni software
Informatica giuridica (Cybersecurity, GDPR, etc.)
Sistemi per la gestione del rischio e sicurezza informatica

Abilità

Applicare metodologie di selezione di sistemi IT
Applicare metodi di valutazione conformità di un sistema informativo
Applicare tecniche di valutazione della copertura funzionale dei pacchetti software
Applicare metodologie di audit di un sistema informativo
Applicare tecniche di verifica e comparazione tra soluzioni software alternative
Applicare tecniche di valutazione del rischio informatico

COMPETENZA**Definire e gestire i processi per l'erogazione dei servizi digitali****Livello EQF: 5****Conoscenze**

Condizioni per l'erogazione dei servizi IT
Nozioni di qualità del servizio
Metodologie di controllo della qualità
Principi di customer satisfaction

Abilità

Applicare procedure di gestione del servizio IT
Applicare metodologie di sviluppo di servizi online

Elementi di customer care
Elementi di *user experience*

Applicare tecniche di analisi dati di *customer satisfaction*
Applicare tecniche di analisi della qualità del servizio IT erogato
Applicare tecniche e metodologie di *user experience*
Utilizzare strumenti e tecniche per la misurazione degli standard di qualità

COMPETENZA

Diffondere la cultura e l'operatività digitale nella Pubblica Amministrazione e nei soggetti che interagiscono con essa

Livello EQF: 5

Conoscenze

Elementi di comunicazione interna
Elementi di comunicazione pubblica
Principi della comunicazione con le nuove tecnologie
Normativa sulla prevenzione della corruzione e trasparenza

Abilità

Utilizzare tecniche di comunicazione
Applicare metodologie di definizione di piani di comunicazione
Applicare tecniche di coinvolgimento dei clienti
Applicare tecniche di reporting
Applicare procedure a supporto della trasformazione digitale
Utilizzare tecniche di rilevazione sistematica e analisi dei dati d'uso

10.2 RESPONSABILE DELLA GESTIONE DI CANTIERI EDILI

DESCRIZIONE PROFILO

Il Responsabile della gestione di cantieri edili organizza e coordina le attività delle maestranze di cantiere, programmando giornalmente le attività ed il materiale da porre in opera, seguendo lo svolgimento dei lavori, verificando la sicurezza del cantiere e controllando il materiale in ordine e alla consegna in cantiere. Si occupa inoltre delle attività di allestimento del cantiere e di avvio dei lavori effettuando la redazione della documentazione tecnica necessaria

ELEMENTI DI CONTESTO

Ambito di riferimento

L'attività viene esercitata presso imprese edili

Collocazione organizzativa

Opera alle dipendenze del direttore di cantiere.

REFERENZIAZIONI

Livello EQF: 5

Classificazione Internazionale delle Professioni ISCO

3123 - Supervisor edili

Classificazione Nazionale delle Professioni ISTAT

3.1.5.2 - Tecnici della gestione di cantieri edili

Classificazione Nazionale delle Attività economiche ATECO

412 - Costruzione di edifici residenziali e non residenziali

ADA.09.01.05 (ex ADA.11.270.10) - Gestione del cantiere e computazione delle opere

COMPETENZA

Coordinare la corretta esecuzione dei processi edili, le attività delle maestranze di cantiere e degli eventuali subappaltatori

Livello EQF: 4

Conoscenze

Documentazione progettuale e di appalto
Elementi di disegno tecnico
Elementi di elettrotecnica
Normativa in materia di sicurezza delle costruzioni edili
Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici
Organizzazione dei cantieri edili
Processi di lavorazione in edilizia
Tipologie e caratteristiche dei materiali edili
Tipologie e caratteristiche di sistemi costruttivi a secco in edilizia

Abilità

Applicare modalità di analisi della documentazione progettuale e di appalto
Applicare modalità di coordinamento del lavoro
Applicare procedure di controllo della conformità lavori in edilizia
Applicare procedure di sicurezza nei cantieri
Applicare procedure per verifica stato avanzamento lavori in edilizia
Applicare tecniche di gestione del personale
Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI)
Applicare procedure di verifica qualità di esecuzione dei lavori edili
Applicare procedure di verifica del corretto assemblaggio dei sistemi a secco in itinere e a fine lavori
Applicare tecniche di raccolta e controllo e redazione documentale

COMPETENZA

Effettuare il controllo delle forniture del cantiere aggiornando costantemente la documentazione

Livello EQF: 4

Conoscenze

Metodi di controllo delle rimanenze
Processi di lavorazione in edilizia
Tipologie e caratteristiche dei materiali edili forniture e attrezzature
Tipologie e caratteristiche di sistemi costruttivi a secco in edilizia
Metodologie di contabilità lavori

Abilità

Applicare criteri di disposizione e stoccaggio delle merci
Applicare criteri di valutazione del consumo di materiali
Applicare metodi di controllo quali/quantitativo sui materiali forniture e attrezzature in consegna
Applicare modalità di gestione delle scorte
Applicare procedure di controllo quali/quantitativo materiali prelevati per l'utilizzo
Applicare procedure di verifica dei materiali da costruzione
Applicare procedure di verifica dei componenti dei sistemi a secco
Applicare procedure di gestione della contabilità di cantiere

COMPETENZA

Controllare la sicurezza nei cantieri durante la realizzazione dell'opera

Livello EQF: 5

Conoscenze

Elementi di scienza delle costruzioni
Elementi di tecnologia delle costruzioni
Fasi del processo produttivo in edilizia
Normativa in materia di sicurezza delle costruzioni edili
Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici
Procedure di manutenzione apparecchiature/strumenti di lavoro per edilizia
Processi di lavorazione in edilizia
Tipologie e caratteristiche dei materiali edili
Schema tipo di allestimento del ponteggio
Piano di sicurezza aziendale (PSC, POS, PIMUS)

Abilità

Applicare modalità di coordinamento del lavoro
Applicare modalità di verifica funzionamento dispositivi di sicurezza
Applicare procedure di controllo della conformità lavori in edilizia
Applicare procedure di verifica qualità di esecuzione dei lavori edili
Applicare procedure di verifica rispetto disposizioni sulla tutela ambientale
Applicare procedure per mancato rispetto di norme sicurezza
Applicare procedure per verifica stato avanzamento lavori in edilizia
Applicare tecniche di pianificazione procedure di sicurezza nei cantieri
Applicare tecniche di redazione documentale

COMPETENZA

Organizzare l'allestimento del cantiere in base al progetto, illustrando agli operai le operazioni da compiere

Livello EQF: 5

Conoscenze

Elementi di tecnologia delle costruzioni
Fasi del processo produttivo in edilizia
Normativa in materia di allestimento ed esercizio di cantieri edili
Normativa in materia di salute e sicurezza delle costruzioni edili
Organizzazione dei cantieri edili
Piano di sicurezza aziendale (PSC, POS, PIMUS)
Legislazione in materia di tutela ambientale
Progettazione edile

Abilità

Definire il rilievo e il tracciamento dell'opera da realizzare
Applicare cronoprogramma dei lavori
Applicare procedure di verifica rispetto disposizioni sulla tutela ambientale
Applicare tecniche di pianificazione e verifica delle disposizioni di sicurezza nei cantieri
Applicare tecniche di pianificazione delle attività
Utilizzare software Project Management
Applicare tecniche di redazione documentale
Applicare tecniche di redazione piani di allestimento cantieri
Applicare modalità di coordinamento del lavoro
Applicare tecniche di redazione piani di esercizio di cantieri

Applicare tecniche di gestione del personale
Utilizzare tecniche di assegnazione dei lavori alle maestranze