

L'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

La centralità dei Consigli di Classe nell'Alternanza scuola lavoro



15.02.2018 - Palermo

L'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni



E' lo strumento tecnico principale (motore di ricerca) per la composizione del **Quadro nazionale delle qualificazioni regionali**; **descrive i contenuti del lavoro in termini di attività e di prodotti-servizi erogabili nei diversi settori economici**

esito di un lavoro di ricerca intervento condotto dall'**INAPP** a partire dal 2013

La cornice normativa di riferimento



LEGGE N. 92/2012

Riforma del Mercato del lavoro in una prospettiva di crescita



Nella riforma, l'apprendimento permanente è visto **come strumento di policy**

[... per la crescita economica, l'accesso al lavoro dei giovani, la riforma del welfare, l'invecchiamento attivo, l'esercizio della cittadinanza attiva,...]

e individua nella **tracciabilità degli apprendimenti** il dispositivo per la [...individuazione e riconoscimento del patrimonio culturale e professionale comunque accumulato dai cittadini e dai lavoratori nella loro storia personale e professionale, da documentare attraverso la piena realizzazione di una dorsale informativa unica mediante l'interoperabilità delle banche dati centrali e territoriali esistenti].



D. LGS N. 13/2013

Norme generali e LEP per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e di standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze



D. I. DEL 30 GIUGNO 2015

Quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali



Istituisce il **Repertorio nazionale** [...costituisce il **quadro di riferimento unitario per la certificazione delle competenze**, attraverso la progressiva standardizzazione degli elementi essenziali, anche descrittivi, dei titoli di istruzione e formazione, ivi compresi quelli di istruzione e formazione professionale, e delle qualificazioni professionali attraverso la loro correlabilità anche tramite un sistema condiviso di riconoscimento di **crediti formativi** in chiave europea]

Repertorio nazionale: sedi di lavoro e soggetti coinvolti

1. COMITATO TECNICO NAZIONALE

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ministero dello Sviluppo Economico
Ministero dell'Economia e delle Finanze
Amministrazioni pubbliche, centrali, regionali
Province autonome di Trento e di Bolzano



2. GRUPPO TECNICO

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Coordinamento delle regioni
Regioni



3. Gruppo Piano Naz. Riforma Prof. Reg.

Presidenza Consiglio dei Ministri
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Amministrazioni pubbliche, centrali, regionali e le Province autonome di Trento e di Bolzano

4. ORGANISMO TECNICO

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Regioni designate dalla Conferenza Stato-Regioni
Organizzazioni sindacali dei lavoratori
Organizzazioni dei datori di lavoro



ATLANTE DEL LAVORO E DELLE QUALIFICAZIONI



REPERTORIO NAZIONALE e QUADRO QUALIFICAZIONI REGIONALI

Classificazione del MdL su 3 dimensioni:

- ATECO/NACE
- CP/ISCO
- 8 livelli EQF/NQF

23 settori economico professionali

1 area comune

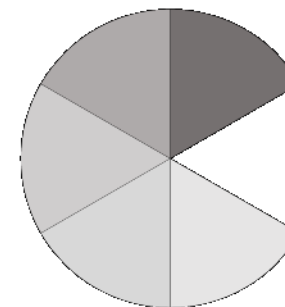
785 aree di attività

5.400 attività

Aggiornamento periodico (approccio wiki)

Standard nazionale in termini di:

- contenuti professionali
- equivalenza delle qualificazioni
- indicatori di valutazione



■ università

■ scuola

■ professioni

■ **QUALIFICAZIONI
REGIONALI**

■ formazione iniziale

■ apprendistato

Il Quadro è il riferimento nazionale per:

- a) il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali attraverso gruppi di equivalenza
- b) la certificazione delle competenze comunque acquisite
- c) Matching qualification/skills versus occupations

... Un Protocollo di Rete

L'**Atlante** del lavoro, entro cui è stato collocato il repertorio, si configura come un **protocollo di rete** che mette in relazione oggetti diversi come: competenze, learning outcome, posizioni qualificatorie, codici statistici, livelli EQF, professioni; attraverso il **linguaggio terzo dei task** lavorativi.

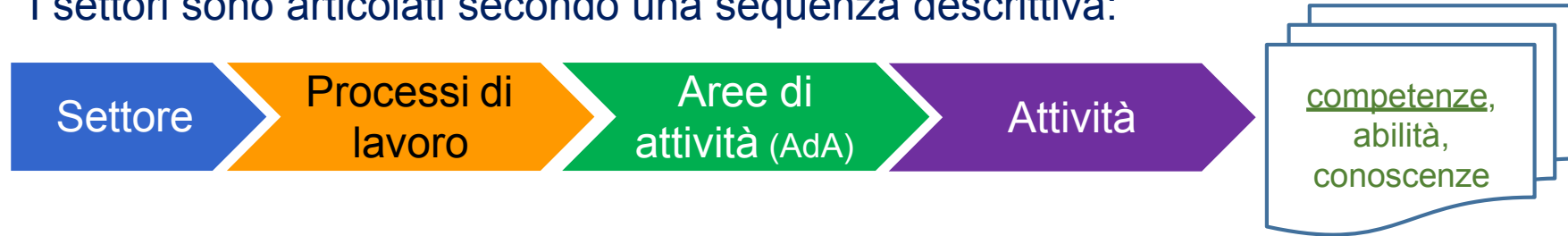


*L'Atlante nasce con lo specifico obiettivo di **ridurre il carico discrezionale dei metodi di profilazione qualitativa**, proponendo un protocollo di rete che consente di "posizionare" il portato esperienziale dell'individuo entro uno schema di normalizzazione.*

Sequenza descrittiva

Sistema che combina i codici di classificazione statistica, relativi alle attività economiche (ATECO) e alle professioni (Classificazione delle Professioni) e aggrega in 24 settori l'insieme delle attività e delle professionalità operanti sul mercato del lavoro

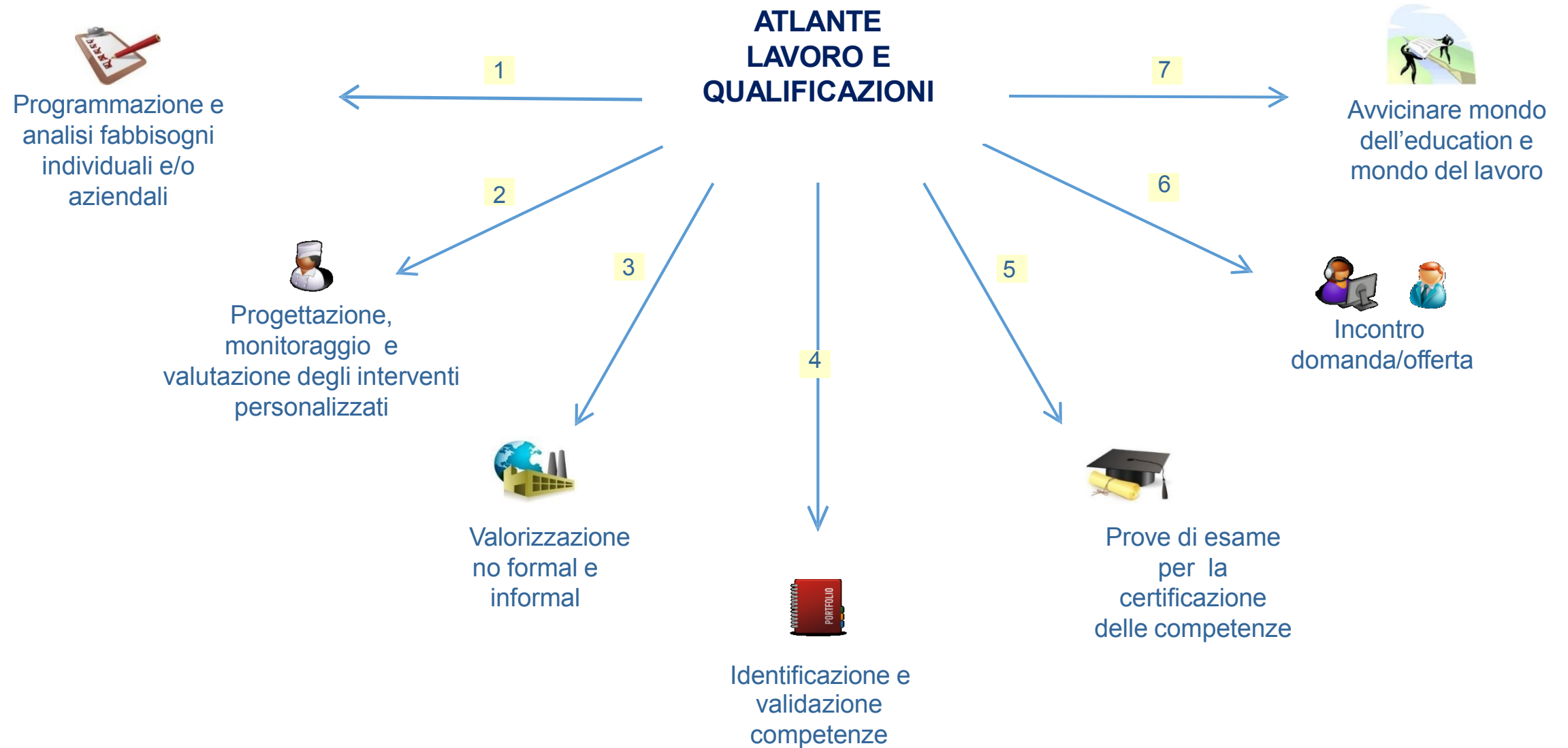
I settori sono articolati secondo una sequenza descrittiva:



La sequenza è il riferimento unitario per le qualificazioni regionali in termini di:

- a) contenuti professionali
- b) indicatore del grado di spendibilità nazionale della qualificazione
- c) parametro prestazionale per le valutazioni (audizioni, colloqui tecnici, prove pratiche)

Finalità



L'Atlante per la programmazione dell'Apprendimento

Dati ISTAT
sull'occupazione e
sulle imprese
rilevati attraverso
la classificazione
delle professioni e
la classificazione
ATECO



Individuazione di
qualificazioni e
competenze più o
meno richieste dal
mercato del
lavoro nazionale e
regionale (dati
statistici)
attraverso le ADA

IL CONCETTO DI COMPETENZA

Capacità **dimostrata** di utilizzare le conoscenze, le abilità e le capacità personali, sociali e/o metodologiche, in **situazioni** di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale

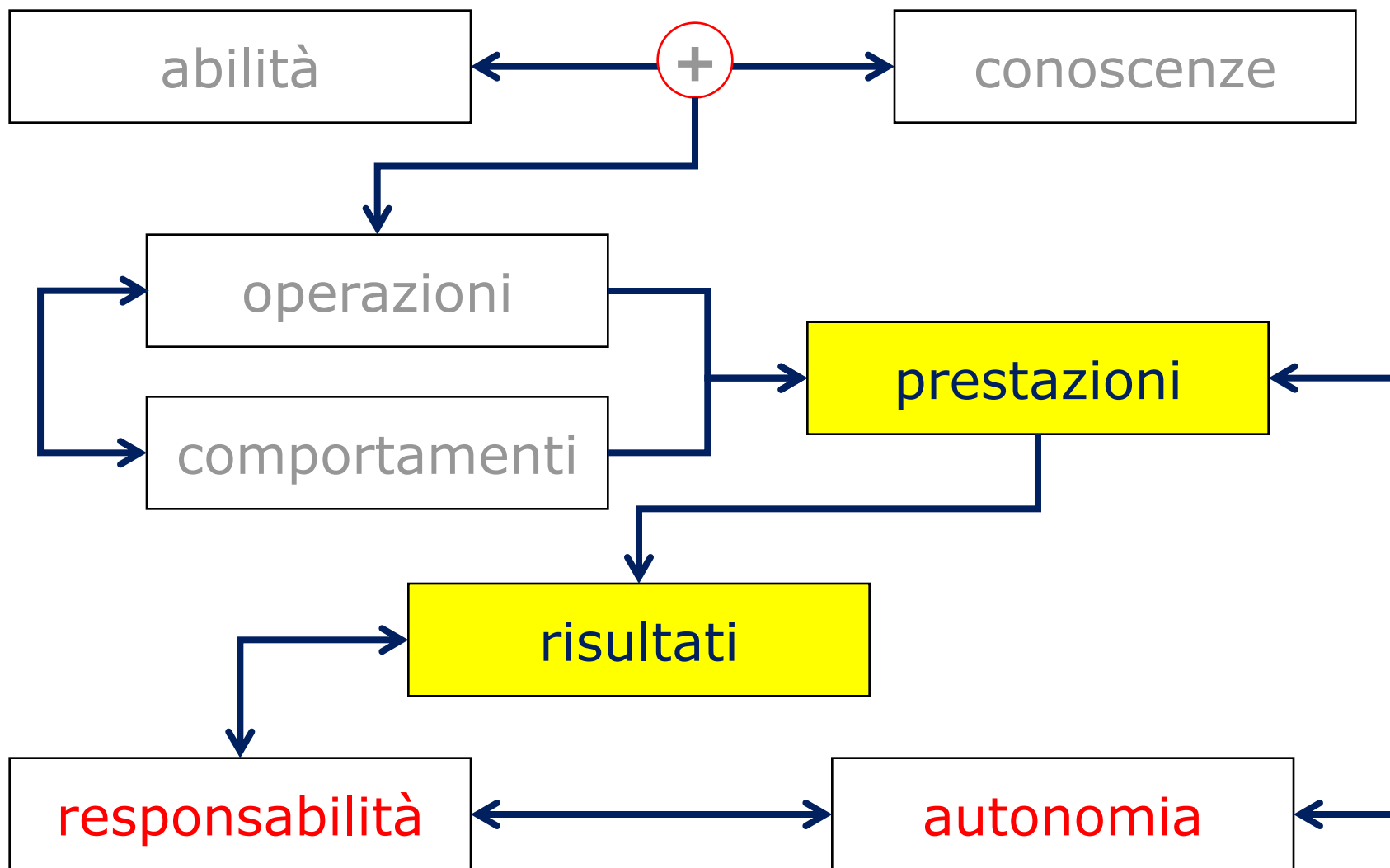


evidenza



continuità

MAPPA LOGICA DELLA COMPETENZA



LIVELLI EQF

	Conoscenze	Abilità	Competenze
Livello 1	Conoscenze generale di base	Abilità di base necessarie a svolgere mansioni/compiti semplici	Lavoro o studio, sotto la diretta supervisione, in un contesto strutturato
Livello 2	Conoscenza pratica di base in un ambito di lavoro o di studio	Abilità cognitive e pratiche di base necessarie all'uso di informazioni pertinenti per svolgere compiti e risolvere problemi ricorrenti usando strumenti e regole semplici	Lavoro o studio sotto la supervisione con una certo grado di autonomia
Livello 3	Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, in un ambito di lavoro o di studio	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni	Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro o dello studio. Adeguare il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi
Livello 5	Conoscenza teorica e pratica esauriente e specializ-zata, in un ambito di lavoro o di studio e consapevolezza dei limiti di tale conoscenza	Una gamma esauriente di abilità cognitive e pratiche necessarie a dare soluzioni creative a problemi astratti	Saper gestire e sorvegliare attività nel contesto di attività lavorative o di studio esposte a cambiamenti imprevedibili. Esaminare e sviluppare le prestazioni proprie e di altri
Livello 6	Conoscenze avanzate in un ambito di lavoro o di studio, che presuppongano una comprensione critica di teorie e principi	Abilità avanzate, che dimostrino padronanza e innovazione necessarie a risolvere problemi complessi ed imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro o di studio	Gestire attività o progetti, tecnico/professionali complessi assumendo la responsabilità di decisioni in contesti di lavoro o di studio imprevedibili. Assumere la responsabilità di gestire lo sviluppo professionale di persone e gruppi
Livello 7	Conoscenze altamente specializzata, parte delle quali all'avanguardia in un ambito di lavoro o di studio, come base del pensiero originario e/o della ricerca. Consapevolezza critica di questioni legate alla conoscenza all'interfaccia tra ambiti diversi	Abilità specializzate, orientate alla soluzione di problemi, necessarie nella ricerca e/o nell'innovazione al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove e integrare la conoscenza ottenuta in ambiti diversi	Gestire e trasformare contesti di lavoro o di studio complessi, imprevedibili che richiedono nuovi approcci strategici. Assumere la responsabilità di contribuire alla conoscenza e alla prassi professionale e/o di verificare le prestazioni strategiche dei gruppi
Livello 8	Le conoscenze più all'avanguardia in un ambito di lavoro o di studio e all'interfaccia tra settori diversi	Le abilità e le tecniche più avanzate e specializzate, comprese le capacità di sintesi e di valutazione, necessarie a risolvere problemi complessi della ricerca e/o dell'innovazione e ad estendere e ridefinire le conoscenze o le pratiche professionali esistenti	Dimostrare effettiva autorità, capacità di innovazione, autonomia, integrità tipica dello studioso e del professionista e impegno continuo nello sviluppo di nuove idee o processi all'avanguardia in contesti di lavoro, di studio e di ricerca

Il costrutto di competenza: una possibile schematizzazione



L'OFFERTA FORMATIVA IN ALTERNANZA

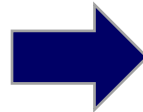


CONFRONTO CON DOMANDA PROFESSIONALE

Esempio: Amministrazione finanza e marketing

Competenze riordino

Elaborare,
rappresentare e
interpretare
efficacemente dati
aziendali con il ricorso a
strumenti informatici e
software aziendali



Competenze richieste dalle aziende

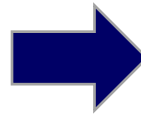


PERCORSO A RITROSO

Esempio: Amministrazione finanza e marketing

Competenze riordino

Elaborare,
rappresentare e
interpretare
efficacemente dati
aziendali con il ricorso a
strumenti informatici e
software aziendali



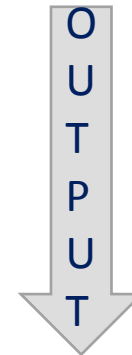
Attività richieste dalle aziende

Gestire la procedura contabile anche con
sistemi informatizzati

Gestire il sistema di emissione di fatture
attive

Registrare e archiviare le fatture passive

Gestire gli archivi amministrativi



Provvedere all'emissione e alla
registrazione delle fatture attive e passive,
curandone la corretta archiviazione

PERCORSO A RITROSO

Esempio: Amministrazione finanza e marketing

Competenza

Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili

Conoscenze

- Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione
- Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale
- Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Abilità/Capacità

- Effettuare incassi e pagamenti anche con servizi e strumenti informatici e telematici
- Verificare la correttezza delle operazioni eseguite
- Adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di compravendita
- Applicare tecniche di acquisizione, registrazione e archiviazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici
- Identificare gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione

COME RECUPERARE LE INFORMAZIONI

http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/index.php

The screenshot shows a web browser window with the URL http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/index.php. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The website's header features a blue banner with the title "Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni" in yellow. Below the banner is a navigation menu with the following items: Home, Archivio, Atlante del lavoro, Repertorio Nazionale delle Qualificazioni (which is expanded to show "Cos'è" and "Consulta"), Atlante e Professioni, Area riservata, and Contatti. The main content area on the left has the title "Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni" and a paragraph of text. On the right, there are four sections with icons and titles: "ATLANTE DEL LAVORO E DELLE QUALIFICAZIONI" (with a briefcase icon), "AREA RISERVATA" (with a gear icon), "ARCHIVIO" (with a pie chart icon), and "OPERA CON NOI" (with a group of people icon). Each section has a list of links.

Home | INAPP

nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/index.php

App elearning.igeamacade Formazione USR

Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

Home Archivio Atlante del lavoro Repertorio Nazionale delle Qualificazioni Atlante e Professioni Area riservata Contatti

Cos'è
Consulta

Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

Il sito web dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni è stato pubblicato in **versione testing**. Qualunque problema venga rilevato in fase di navigazione potrebbe essere utile per l'ottimizzazione di questo strumento. A tale scopo è possibile inviare segnalazioni e/o suggerimenti dalla sezione "Opera con noi" compilando l'apposito form "inviaci proposte"

L'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni è l'esito di un lavoro di ricerca intervento condotto dall'Inapp a partire dal 2013. La ricerca è stata condotta con un Gruppo tecnico costituito dal Ministero del lavoro e dalle Regioni, che si è avvalso dell'assistenza tecnica di Tecnostruttura. La ricerca intervento è stata realizzata nell'ambito del più ampio tema relativo al Repertorio Nazionale delle qualificazioni, così come previsto all'Art. 8 del Decreto Legislativo n.13 del 16 gennaio 2013, che mira ad un riordino del "sistema delle qualificazioni" del nostro Paese, inserendo in una stessa cornice qualificazioni rilasciate in diversi ambiti come: scuola, università, lo e superiore, le qualificazioni

ATLANTE DEL LAVORO E DELLE QUALIFICAZIONI

- > Atlante lavoro
- > Repertorio Nazionale delle Qualificazioni

AREA RISERVATA

- > Servizio Civile Garanzia Giovani
- > Gruppo tecnico QNQR

ARCHIVIO

- > Normativa
- > Documenti
- > Pubblicazioni

OPERA CON NOI

- > Contatti

nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlane_repertori.php

[Home](#)[Archivio ▾](#)[Atlante del lavoro ▾](#)[Repertorio Nazionale delle Qualificazioni ▾](#)[Atlante e Professioni ▾](#)[Area riservata ▾](#)[Contatti ▾](#)

Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali

Il Repertorio nazionale si compone di quattro diverse sezioni. Al momento sono consultabili solo due delle quattro sezioni previste, in particolare: l'Istruzione e formazione professionale, che ricomprende l'Istruzione e Formazione professionale triennale e quadriennale (IeFP), l'Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) e l'Istruzione Tecnica Superiore (ITS); il Quadro nazionale delle qualificazioni regionali (al momento sono consultabili i repertori di 18 Regioni).

L'accesso e la consultazione delle sezioni relative all'università e alla scuola secondaria sarà regolato, e attivato, in base alle indicazioni del Comitato Tecnico Nazionale, istituito presso il Ministero del Lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 13 del 16 gennaio 2013.

Ricerca le ADA con i codici ISTAT CP2011

Consulta Il Repertorio Nazionale

[UNIVERSITÀ](#)[SCUOLA SECONDARIA](#)[ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE](#)[QUADRO NAZIONALE DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI](#)

Emilia-Romagna	152
Friuli Venezia Giulia	205
Lazio	173
Liguria	303
Lombardia	416
Marche	274
Molise	185
Piemonte	376
Provincia autonoma di Bolzano	56
Provincia Autonoma di Trento	98
Puglia	311
Sardegna	194
<u>Sicilia</u>	292
Toscana	314
Umbria	111
Valle d'Aosta	28



Provincia autonoma di Bolzano

56

Provincia Autonoma di Trento

98

Puglia

311

Sardegna

194

Sicilia

292

Selezionare il settore economico professionale d'interesse per visualizzare le Qualificazioni.

Agricoltura, silvicoltura e pesca

Qualificazioni: 15

Area comune

Qualificazioni: 59

Carta e cartotecnica

Qualificazioni: 1

Chimica

Qualificazioni: 5

Edilizia

Qualificazioni: 26

Estrazione gas, petrolio, carbone, minerali e lavorazione pietre

Qualificazioni: 2

Legno e arredo

Qualificazioni: 11

Meccanica, produzione e manutenzione di macchine, impiantistica

Qualificazioni: 47

Produzioni alimentari

Qualificazioni: 7

Nel caso
trattato

Puglia

311

Sardegna

194

Sicilia

292

Selezionare il settore economico professionale d'interesse per visualizzare le Qualificazioni.

Agricoltura, silvicoltura e pesca

Qualificazioni: 15

Area comune

Qualificazioni: 59

Processo: Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna

qualificazioni: 12

Processo: Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni

qualificazioni: 10

Processo: Amministrazione, finanza e controllo di gestione

qualificazioni: 13

Processo: Affari generali, segreteria e facilities management

qualificazioni: 4

Processo: Organizzazione, gestione delle risorse umane e sicurezza

qualificazioni: 15

Processo: Interpretariato e Traduzione

qualificazioni: 2

Carta e cartotecnica

Qualificazioni: 1

Selezionare il settore economico professionale d'interesse per visualizzare le Qualificazioni.

Agricoltura, silvicoltura e pesca

Qualificazioni: 15

Area comune

Qualificazioni: 59

Processo: Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna

qualificazioni: 12

Processo: Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni

qualificazioni: 10

Processo: Amministrazione, finanza e controllo di gestione

qualificazioni: 13

SEQUENZE DI PROCESSO/ADA

Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali

qualificazioni: 7

Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali

qualificazioni: 7

Processo: Affari generali, segreteria e facilities management

qualificazioni: 4

Processo: Organizzazione, gestione delle risorse umane e sicurezza

qualificazioni: 15

Processo: Interpretazione e Traduzione

Area comune

Qualificazioni: 59

Processo: Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna

qualificazioni: 12

Processo: Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni

qualificazioni: 10

Processo: Amministrazione, finanza e controllo di gestione

qualificazioni: 13

SEQUENZE DI PROCESSO/ADA

Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali

qualificazioni: 7

Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali

qualificazioni: 7

ADA.25.229.745 - Redazione di bilancio d'esercizio e cura delle procedure amministrativo-contabili

qualificazioni: 3

ADA.25.229.746 - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili

qualificazioni: 4

ADA.25.229.747 - Cura e realizzazione delle attività di audit

qualificazioni: 0

ADA.25.229.748 - Gestione delle operazioni di cassa

qualificazioni: 0

ADA.25.229.749 - Gestione operativa delle operazioni finanziarie

qualificazioni: 0

Processo: Affari generali, segreteria e facilities management

ADA.25.229.746 - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili

Attività dell'ADA

- Aggiornamento delle scritture di contabilità generale e di contabilità analitica
- Aggiornamento delle scritture di contabilità di bilancio
- Realizzazione delle registrazioni relative alla contabilità clienti e fornitori
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- Verifica e controllo della correttezza della documentazione amministrativa (fatture, ricevute fiscali, ecc.)
- [REDACTED]
- Esecuzione delle operazioni di calcolo amministrativo relative ai diversi adempimenti
- Evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali

Performance e output dell'ADA (Risultati attesi)

- RA1: Provvedere continuativamente alla rilevazione dei dati ed alla registrazione contabile (generale ed analitica), verificando la correttezza della documentazione amministrativa e dei dati raccolti

- Realizzazione delle registrazioni relative alla contabilità clienti e fornitori
- Verifica e controllo della correttezza della documentazione amministrativa (fatture, ricevute fiscali, ecc.)

➤ RA2: Provvedere all'emissione e alla registrazione delle fatture attive e passive, curandone la corretta archiviazione

Attività svolte a sostegno della performance:

- Gestione del sistema di emissione di fatture attive
- Registrazione e archiviazione delle fatture passive
- Gestione degli archivi amministrativi

➤ RA3: Effettuare l'evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali, effettuando le procedure di calcolo, su indicazione di referenti esperti interni e/o esterni all'azienda

Attività svolte a sostegno della performance:

- Esecuzione delle operazioni di calcolo amministrativo relative ai diversi adempimenti
- Evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali

Qualificazioni del repertorio collegate all'ADA

- Addetto contabilità (Sicilia)
- Operatore specializzato in contabilità aziendale (Sicilia)
- Operatore specializzato in contabilità analitica (Sicilia)
- OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE (Sicilia)

Per visualizzare il dettaglio
delle competenze

Visualizza tabelle di equivalenza delle Qualificazioni Regionali Dell'ADA

Competenze

Titolo: Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili

Descrizione: Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili

Risultato atteso: Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili

Conoscenze

- Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione
- Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale
- Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Abilità/Capacità

- Effettuare incassi e pagamenti anche con servizi e strumenti informatici e telematici
- Verificare la correttezza delle operazioni eseguite
- Adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di compravendita
- Applicare tecniche di acquisizione, registrazione e archiviazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici
- Identificare gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione

Titolo: Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali

Descrizione: Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali