



VAL.U.E. C.H.A.IN. Competitiveness

VALidating & Upskilling Employees
Competences Hence Accruing INdustry
competitiveness



EaSI Progress – VS/2020/0158

VAL.U.E. C.H.A.IN. Competitiveness

**VALidating & Upskilling Employees Competences Hence
Accruing INdustry competitiveness**

EaSI Progress – VS/2020/0158

Quality Plan **(WP 7 - D 7.1)**

Confidential Document (reserved to project partners)



Sommario

1. Il Piano della Qualità del Progetto VAL.U.E. C.H.A.IN. Competitiveness - validating & Upskilling Employees Competences Hence Accruing industry competitiveness : finalità e obiettivi	3
2. L'ARTICOLAZIONE DEL PIANO DI QUALITÀ.....	3
2.1 SINTESI DELLA WORK BREAKDOWN STRUCTURE	4
2.2 EVIDENZA DEI RUOLI DELLE RISORSE UMANE COINVOLTE (ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO).....	4
2.3 PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALLA PRODUZIONE DEI <i>DELIVERABLES</i> E DEI PRODOTTI FINALI ATTESI	5
2.4 DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI CONTROLLO	5
3. QUALITY PLAN PROGETTO VALUE CHAIN Competitiveness	7

1. Il Piano della Qualità del Progetto VAL.U.E. C.H.A.IN. Competitiveness - validating & Upskilling Employees Competences Hence Accruing industry competitiveness : finalità e obiettivi

Il Piano di Qualità è uno degli strumenti che accompagnano il raggiungimento degli obiettivi progettuali, ovvero la conformità e la regolarità attuativa dell'azione pianificata, e per incrementare la qualità della prestazione (soprattutto riferita ai processi - fortemente connessi con efficienza, sostenibilità e replicabilità) e dei risultati (efficacia, utilità, rilevanza e scalabilità).

Nel Piano sono considerati aspetti riguardanti:

- ⇒ problematiche e bisogni dei beneficiari dell'azione progettuale, ovvero la persistenza o il cambiamento di problematiche/criticità che ne hanno determinato l'origine;
- ⇒ il rispetto di standard e norme attuative, definite tanto dalla Committenza esterna (Commissione Europea), quanto da quella interna (Comitato di Pilotaggio del progetto);
- ⇒ le modalità con le quali viene garantita trasparenza e accountability rispetto ai processi, ai risultati e all'uso delle risorse accordate per la realizzazione del Progetto.



Il Piano della Qualità è quindi il documento in cui vengono stabilite le procedure, le risorse e le attività da svolgere a garanzia della qualità del progetto.

Il Piano della Qualità viene predisposto in esito ad un confronto tra tutti membri dello Staff progettuale a partire da un riesame dei contenuti e delle obbligazioni previste nell'Agreement Commissione Europea - INAPP. Resta inteso che il Piano è un documento sottoposto a verifiche periodiche, soprattutto in presenza di variazioni di contesto o di emendamenti all'Agreement richiamato.

2. L'ARTICOLAZIONE DEL PIANO DI QUALITÀ

L'articolazione dei suoi contenuti prevede:

- A. sintesi della Work Breakdown Structure;
- B. evidenza dei ruoli delle risorse umane coinvolte (organizzazione e coordinamento);
- C. programmazione temporale delle attività connesse alla produzione dei *deliverables* e dei prodotti finali attesi;
- D. definizione delle modalità di controllo

2.1 SINTESI DELLA WORK BREAKDOWN STRUCTURE

Il piano di lavoro del Progetto è articolato in 2 Work Packages (WP) trasversali, nei quali sono ricomprese attività inerenti diffusione (**WP8**) e gestione e coordinamento (**WP7**), e 7 WP “verticali”, che prevedono azioni di ricerca, modellizzazione, sperimentazione e formazione.

Le attività specifiche, estratte dalla candidatura, sono le seguenti:

1. PROCEDURE E STRUMENTI PER L’IVC DELLE COMPETENZE DIGITALI
2. DEFINIZIONE DEI LEARNING OUTCOMES PER LE BASIC SKILLS
3. COINVOLGIMENTO E SELEZIONE DI IMPRESE E LAVORATORI (BENEFICIARI)
4. DEFINIZIONE DEL MODELLO E DEL FORMAT PER IL CERTIFICATO DI TRASPARENZA DELLE COMPETENZE
5. EROGAZIONE DI PERCORSI PERSONALIZZATI DI AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PER LAVORATORI OVER 50
6. PROCESSI DI IVC DELLE COMPETENZE ACQUISITE DAI LAVORATORI COINVOLTI
7. GESTIONE E GOVERNANCE DEL PROGETTO
8. DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI E DEI PRODOTTI DEL PROGETTO
9. PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI DI UPSKILLING/RESKILLING SU COMPETENZE DI BASE DIGITALI: ESERCIZIO DI BENCHMARKING CON LE ESPERIENZE FRANCESI

2.2 EVIDENZA DEI RUOLI DELLE RISORSE UMANE COINVOLTE (ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO)

I ruoli dei singoli componenti lo staff progettuale sono distribuiti secondo le macro-funzioni seguenti:

- A. COORDINAMENTO STRATEGICO, OPERATIVO E AMMINISTRATIVO**
- B. RICERCA E MODELLIZZAZIONE**
- C. ELABORAZIONE PERCORSI FORMTIVI ED EROGAZIONE MODULI PILOTA**

Nello schema seguente si riportano i nominativi dello staff coinvolti nel presidio di ciascuna macro-funzione.

MACRO-FUNZIONE	ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	NOMINATIVO/I STAFF
COORDINAMENTO STRATEGICO, OPERATIVO E AMMINISTRATIVO	Rapporti con gli stakeholders istituzionali Indirizzo strategico del progetto Definizione obiettivi Verifica qualità (processi e risultati) Controllo e validazione Rapporti intermedi e finali Adattamento standard DIGICOMP2.1 a linguaggi e standard Atlante del Lavoro	PM (Claudio Vitali-Inapp) Membri del comitato di pilotaggio (1 Rappresentante per organismo Partner)
RICERCA E MODELLIZZAZIONE	Definizione proposta di modello di attestazione delle competenze Proposta di processo e strumenti di skills assessment Collaborazione con le Agenzie formative per la definizione dei moduli formativi	PM + R. Mazzarella (Inapp) A. Simoncini (Anpal)
ELABORAZIONE PERCORSI FORMATIVI ED EROGAZIONE MODULI PILOTA	Predisposizione proposta formativa Individuazione imprese e lavoratori per sperimentazione Erogazione dei percorsi Rilascio attestati Reporting sulla sperimentazione	PM + R. Mazzarella (Inapp) agenzie formative (Fidia, con ruolo di coordinamento operativo, SFC, ASEV, CIOFS e ECOLE)

2.3 PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALLA PRODUZIONE DEI DELIVERABLES E DEI PRODOTTI FINALI ATTESI

Il controllo della qualità prevede il coinvolgimento diretto del Project manager - e coinvolge il responsabile operativo e amministrativo.

Il programma di revisione periodica prevede l'attuazione dei controlli secondo il seguente calendario:

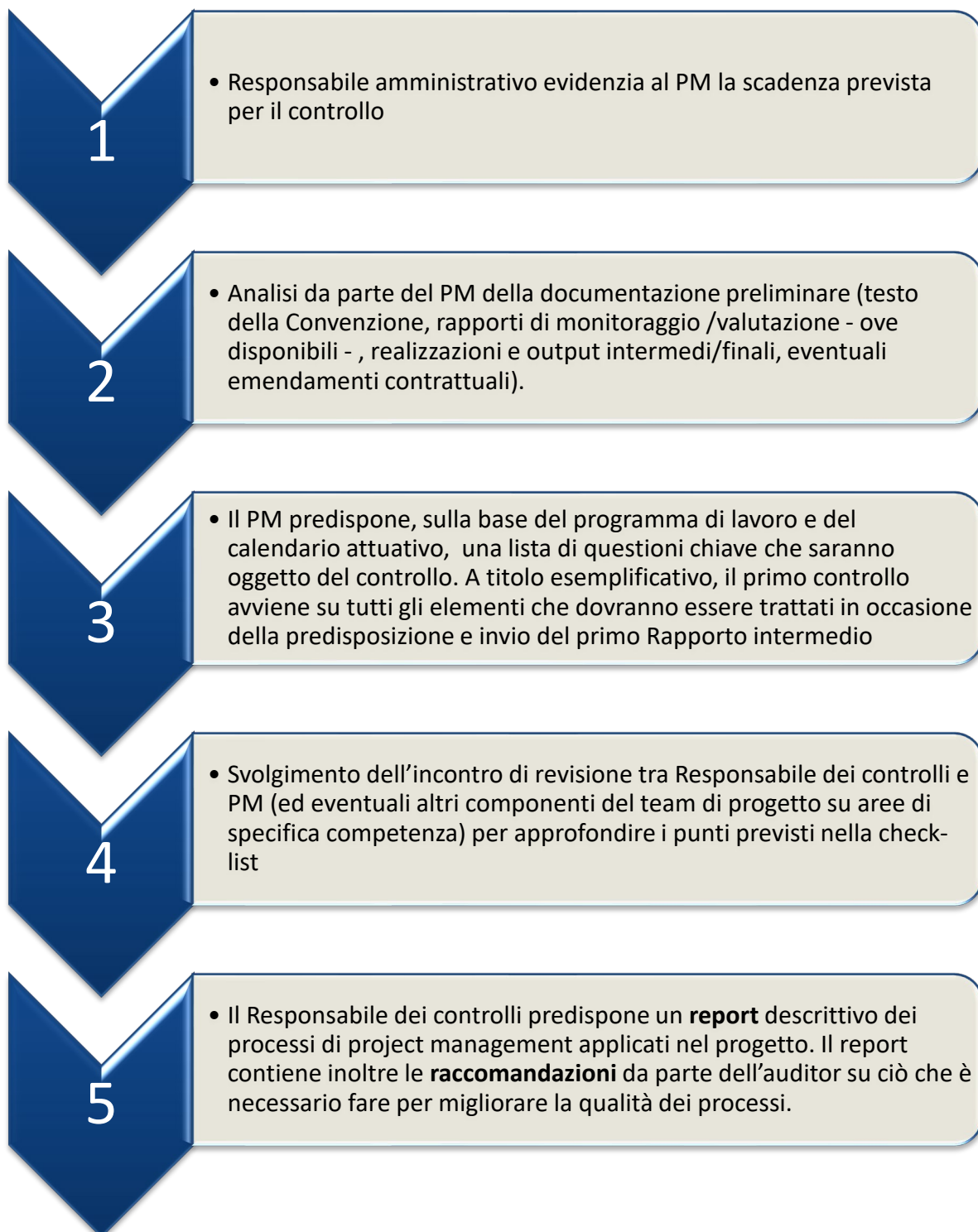
- ⇒ 1^ controllo: 30 novembre 2020
- ⇒ 2^ controllo: 30 giugno 2021
- ⇒ 3^ controllo: 2 novembre 2021

Tali controlli si avvalgono anche dei risultati delle azioni di valutazione in itinere (cfr. Piano di Valutazione).

2.4 DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI CONTROLLO

Oggetto del Controllo è il funzionamento e l'applicazione della metodologia di implementazione prevista, con particolare riferimento al massimo ricorso alla collegialità nella presa di decisioni rilevanti e al coinvolgimento degli *stakeholders* del progetto.

La procedura per il Controllo è sintetizzata nella figura (1) seguente.



3. QUALITY PLAN PROGETTO VALUE CHAIN Competitiveness

Attività e azioni WP	Responsabilità e staff coinvolto	Output attesi	Supporto output (evidenze)	note
WP 1- PROCEDURE E STRUMENTI PER L'IVC DELLE COMPETENZE DIGITALI				
Attività 1.1 – Elaborare e condividere con le regioni il modello operativo (processi, strumenti, risorse umane coinvolte) per identificare le competenze di base derivanti da esperienze acquisite in contesti NFIL;	PM Staff tecnico e comunicazione Staff di ricerca	D1.1 Linee guida per l'implementazione del modello operativo IVC	Pubblicazione su website Presentazioni PPT o Prezi Pubblicazione su EPALE	
Attività 1.2 - redazione del modello IVC e convalida				
WP2 - DEFINIZIONE DEI LEARNING OUTCOMES PER LE BASIC SKILLS				
Attività 2.1 - Definizione di LO (competenze digitali di base)	PM Staff tecnico e comunicazione Staff di ricerca	D2.1 Strumento di riferimento per la valutazione delle competenze digitali D2.2 Definizione del contenuto del modulo e dell'unità di formazione D2.3 Identificazione delle metodologie didattiche pertinenti	Pubblicazione su website Presentazioni PPT o Prezi Pubblicazione su EPALE	
Attività 2.2 Unità didattiche correlate da DIGICOMP 2.1 Quadro europeo				
Attività 2.3 Definizione del contenuto del modulo e dell'unità di formazione e delle metodologie didattiche				

WP3 - COINVOLGIMENTO E SELEZIONE DI IMPRESE E LAVORATORI (BENEFICIARI)				
Attività 3.1 - selezione delle potenziali imprese da coinvolgere e la firma dell'accordo di cooperazione	PM Staff tecnico Agenzie formative	D3.1 Banca dati dei potenziali beneficiari dei percorsi di upskilling/reskilling D3.2 Selezione di almeno 50 PMI (fino a 75 / 10-15 per regione)	Pubblicazione su website Presentazioni PPT o Prezi Pubblicazione su EPALE	
Attività 3.2 – Assunzione e prima selezione dei lavoratori				
WP 4 - DEFINIZIONE DEL MODELLO E DEL FORMAT PER IL CERTIFICATO DI TRASPARENZA DELLE COMPETENZE				
Attività 4.1 - Analisi degli strumenti esistenti per riconoscere e certificato le competenze	PM Staff tecnico Staff di ricerca	D4.1 Format certificato di trasparenza delle competenze digitali	Documento interno (circolazione ristretta)	
Attività 4.2 - Composizione di un certificato di trasparenza delle competenze			Pubblicazione su website	
WP 5 – EROGAZIONE DI PERCORSI PERSONALIZZATI DI AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PER LAVORATORI OVER 50				
Attività 5.1 - Valutazione delle competenze di lavoratori selezionati e riconoscimento/convalida dell'apprendimento precedente	PM Staff tecnico Agenzie formative	D5.1 Percorso di formazione individuale definito per ogni lavoratore coinvolto (Accordi individuali con i beneficiari) D5.2 Almeno 300 lavoratori formati sulle competenze digitali di base (LISTA) D5.3 Almeno 50 PMI coinvolte (LISTA) D5.4 Materiale didattico a supporto moduli/unità didattiche (su supporto cartaceo/elettronico)	Documento interno (circolazione ristretta) Realizzazione incontri nel numero e nelle date e Regioni previste	
Attività 5.2 - Definizione di percorsi formativi personalizzati in base alla carenza di competenze individuali e ai nuovi requisiti di competenze			Pubblicazione su website	



standardizzati E definizione (ove possibile) di gruppi di classi di formazione omogenei		D5.5 Riconoscimento/convalida degli attestati di apprendimento rilasciati		
Attività 5.3 - Fornitura di percorsi di upskilling/reskilling			n.p.	
WP 6 - PROCESSI DI IVC DELLE COMPETENZE ACQUISITE DAI LAVORATORI COINVOLTI				
Attività 6.1 - Test di valutazione per convalidare la LO dei lavoratori qualificati	PM Staff tecnico Agenzie formative	D6.1 Almeno 300 certificati di trasparenza delle competenze consegnati	Documento interno (circolazione ristretta)	
Attività 6.2 - Consegna del certificato di trasparenza delle competenze			n.p.	
WP 7 - GESTIONE E GOVERNANCE DEL PROGETTO				
Attività 7.1 - MGT amministrativo, sviluppo di linee guida per il progetto mgt e strumenti di comunicazione interna, monitoraggio e valutazione interna, mgt di rischio.	PM Staff tecnico e comunicazione Staff di ricerca	D7.1 Piano di qualità D7.2 Risk Assessment Chart D7.3 Piano di monitoraggio/valutazione D7.4 Rapporto intermedio D7.5 Rapporto finale D7.6 6 Riunioni del comitato direttivo D7.7 6 riunioni del comitato tecnico-scientifico	Pubblicazione su website	
Attività 7.2 - avanzamento della stesura e relazioni finali			Documento interno (circolazione ristretta)	
Attività 7.3 - Comitato direttivo: attività di ruolo e riunioni			Documento interno (circolazione ristretta)	



Attività 7.4 - Comitato tecnico scientifico: attività di ruolo e incontri			Documento interno (circolazione ristretta)	
WP 8- DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI E DEI PRODOTTI DEL PROGETTO				
Attività 8.1: Piano di disseminazione	PM Staff tecnico e comunicazione	D 8.1. Piano di disseminazione D 8.2 Sito web/piattaforma del progetto D.8.3 6 Newsletter di progetto (online Magazine) D.8.4 5 Seminari regionali di disseminazione D 8.5 Conferenza finale	Pubblicazione su website	
Attività 8.2: attuazione dei siti web dei partner istituzionali esistenti			n.p.	
Attività 8.3: produzione di una newsletter online			Pubblicazione su website	
Attività 8.4: organizzazione/partecipazione ad almeno 5 seminari regionali di divulgazione			n.p.	
Attività 8.5: Conferenza finale			n.p	
WP 9 - PERCORSI FORMATIVI PERSONALIZZATI DI UPSKILLING/RESKILLING SU COMPETENZE DI BASE DIGITALI: ESERCIZIO DI BENCHMARKING CON LE ESPERIENZE FRANCESI				
Attività 9.1-Analisi approfondita su DEFIS DATASET	PM + Ricercatori CEREQ	D 9.1 - Rapporto di analisi approfondita dei dati provenienti dall'indagine nazionale	Pubblicazione su website	

**VAL.U.E. C.H.A.IN. Competitiveness**

VALidating & Upskilling Employees
Competences Hence Accruing INDustry
competitiveness



EaSI Progress – VS/2020/0158

Attività 9.2 - Sondaggio incentrato sugli arrangiamenti "Cléa" e "Digital Clea"		DEFIS, con particolare riferimento allo sviluppo professionale di quei lavoratori che hanno beneficiato dei percorsi CVET sulle competenze digitali di base negli ultimi cinque anni (FR – EN - sintesi esecutiva in IT) D 9.2 - Sondaggio sull'attuazione degli accordi di certificazione "CLEA' e "CLEA' numérique" (Executive Summary in FR, EN e IT).	Pubblicazione su website	
---	--	--	--------------------------	--

STAFF	NOME	FIRMA
Estensore Piano	CLAUDIO VITALI	
Responsabile Controllo	SVEVA BALDUINI	
Responsabile aggiornamento	CLAUDIO VITALI	

Roma, 30.06.2020