

**L'azienda:**

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Ragione sociale</b> |  |
|------------------------|--|

**sottoscrive il presente piano formativo per**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Nome e cognome</b> |  |
|-----------------------|--|

da assumere con contratto di apprendistato professionalizzante

|                |                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COD. 12</b> | <b>AREA ATTIVITA' ICT - SUPPORTO</b><br>PROFILI FORMATIVI – ACCORDO INTEGRATIVO AL CCNL TDS DEL 22/3/2024 |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### QUALIFICHE

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita  
conoscenza tecnico-pratica

- ICT Consultant
- ICT Security Specialist

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità  
tecnico pratiche

- ICT Trainer

**QUALIFICA DA CONSEGUIRE** \_\_\_\_\_

AREA DI ATTIVITA' – AREA ICT  
COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE -  
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (\*)

### COMPETENZE DI SETTORE

Conoscere:

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;
- Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;
- Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

### COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività;
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;
- Sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali.

### COMPETENZE DI PROFILO

- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e videoscrittura;
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;
- Saper redigere, leggere, interpretare lettere, documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- Sapere lavorare in gruppo di lavoro;
- Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza e/o indirizzarli ai corretti risolutori.

(\*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale.

**Luogo** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Timbro e firma** \_\_\_\_\_