



**INDAGINE SUI  
FABBISOGNI PROFESSIONALI E FORMATIVI DELLE  
PERSONE CON DISABILITÀ**

A cura dell'Area Legale, Diritto d'Impresa e Rapporti con la PA

04 Novembre 2022

## Premessa

L'indagine, su base volontaria, è stata svolta presso le Aziende associate a Confindustria Brescia soggette agli obblighi occupazionali ex L. 68/1999.

I dati sono stati raccolti presso le Aziende rientranti nelle singole Zone di Confindustria Brescia, ciò al fine di disporre di informazioni coerenti con le esigenze dello specifico ambito territoriale.

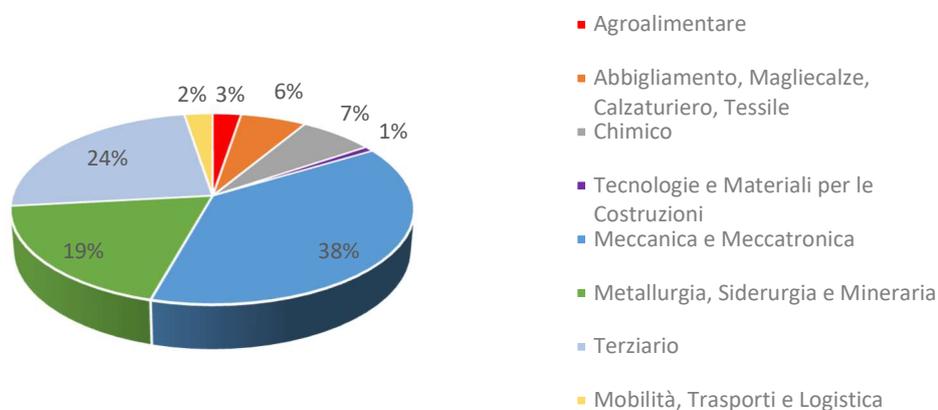
I medesimi dati sono stati, poi, aggregati per consentire una visione di insieme rispetto a tutta la Provincia di Brescia.

Di seguito le schede relative alla Provincia di Brescia e alle singole Zone di Confindustria Brescia.

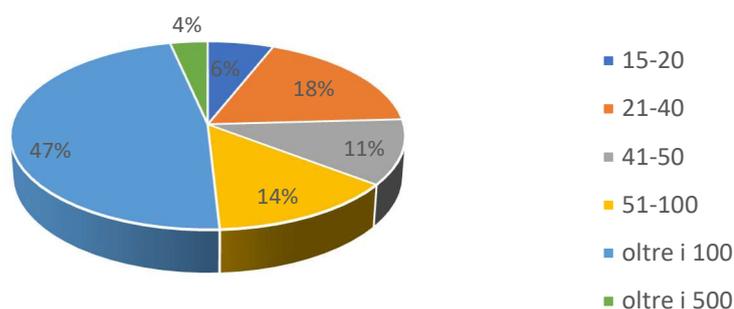
# PROVINCIA DI BRESCIA

## I. Informazioni generali

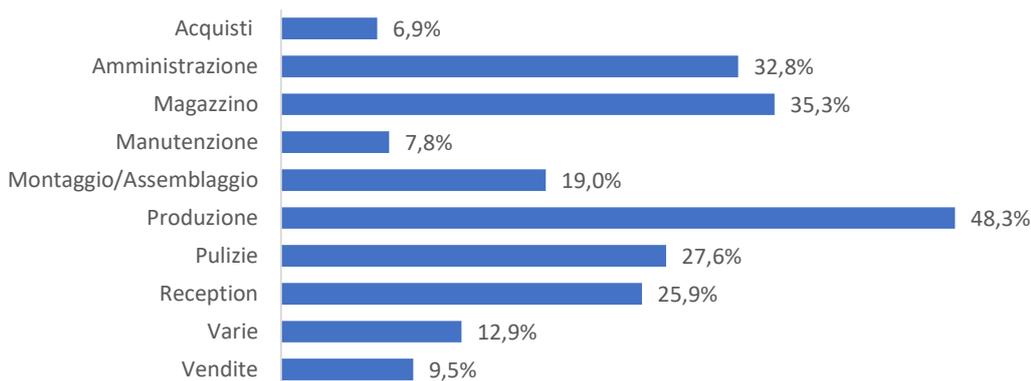
Le Aziende che si sono rese disponibili a partecipare alla rilevazione sono complessivamente n. 116 e appartengono ai seguenti Settori merceologici, con dato arrotondato nel decimale:



Inoltre, la dimensione aziendale delle Società rispondenti è così caratterizzata, con dato arrotondato nel decimale:



Le persone con disabilità operano nei seguenti reparti/funzioni:



## II. Esigenze Professionali

Nel questionario è stato chiesto di precisare quali posizioni verrebbero assegnate e quali competenze dovrebbero possedere le persone con disabilità per lavorare nelle Aree Servizi Generali, Amministrazione, Produzione, Commerciale e Magazzino/Logistica.

### - SERVIZI GENERALI

La prevalenza delle attività indicate dalle Aziende riguarda, soprattutto, l'attività presso la reception, nonché pulizie e manutenzione. Come competenze le Aziende richiedono padronanza nell'utilizzo dei sistemi informatici e conoscenza del pacchetto office, nonché la conoscenza delle lingue straniere, prevalentemente l'inglese. Risulta essere, altresì, rilevante, ove possibile, un'esperienza pregressa nel ruolo.

### - AMMINISTRAZIONE

Le posizioni, pressoché comuni a tutte le Zone, interessano l'attività contabile, inserimento dati e archiviazione. Anche in merito a dette posizioni le Aziende richiedono ai candidati competenze nell'utilizzo del p.c., del pacchetto office e dei principali gestionali aziendali. Inoltre, una conoscenza di principi contabili e di ragioneria, possibilmente, supportata da titolo di studio e/o pregressa esperienza nel ruolo. Anche per dette attività è richiesta in modo prevalente la conoscenza delle lingue straniere.

### - PRODUZIONE

Le risultanze dell'indagine rimandano alla prevalenza delle attività di montaggio, assemblaggio, manutenzione ovvero di addetto generico alla produzione. Per tali posizioni, nonostante le specifiche esigenze produttive delle rispondenti, le competenze cercate attengono, ancora una volta, all'utilizzo del p.c. e dei gestionali aziendali più comuni, nonché alla conoscenza dei disegni tecnici e dei principali strumenti di misurazione, alla capacità di impiegare gli utensili di lavoro. È richiesta una formazione tecnica specifica e buona manualità, ovvero il possesso di apposite abilitazioni per certe tipologie di lavorazioni.

### - COMMERCIALE

Per quanto trattasi di ambito di operatività meno presente presso le aziende rispondenti, le posizioni maggiormente segnalate riguardano il back office commerciale e l'addetto all'ufficio vendite e acquisti. Rispetto a tali posizioni lavorative, in pressoché tutte le Zone è emersa la necessaria conoscenza delle lingue straniere e l'utilizzo del p.c. Altresì predominante è la richiesta del possesso di un titolo di studio ovvero di abilitazioni alla guida dei mezzi.

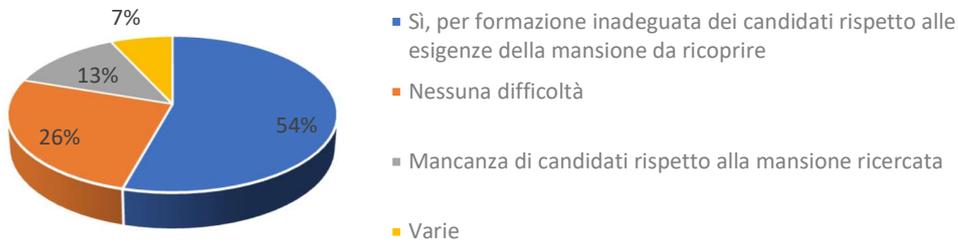
### - MAGAZZINO e LOGISTICA

Le posizioni maggiormente richieste sono magazziniere, addetto alla logistica, alle spedizioni e ricezione merci. In merito a tali funzioni le aziende richiedono, oltre a competenze informatiche per la gestione e inserimento dati, anche buona manualità e, sovente, l'abilitazione all'utilizzo dei mezzi di movimentazione merci (ad esempio, muletto e carrello elevatore). In minor misura è richiesta la conoscenza di lingue straniere. In modo trasversale per tutte le aree e posizioni segnalate, le Imprese rilevano l'importanza delle soft skills dei lavoratori. Tra le più ricorrenti è possibile richiamare: autonomia, buone capacità relazionali, cortesia, organizzazione, precisione, capacità di lavorare in team e propensione al *problem solving*.

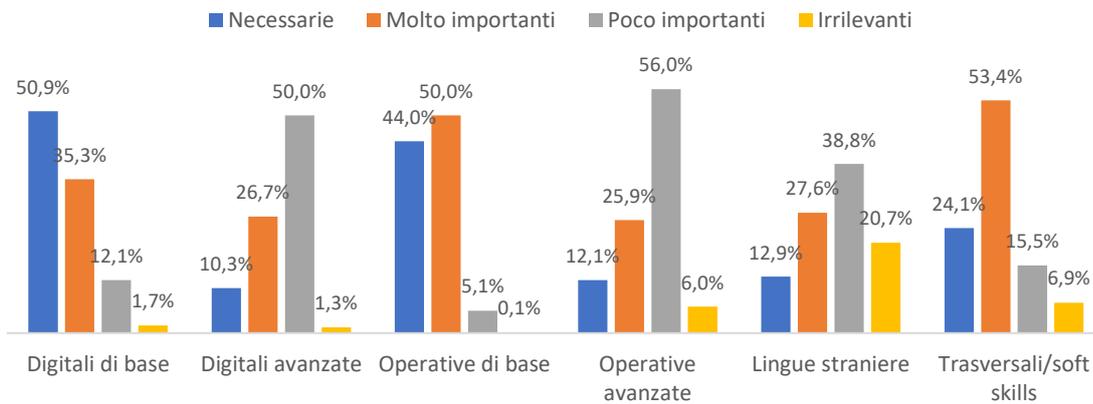
### III. Fabbisogni formativi

Rispetto alla rilevazione in merito ai fabbisogni formativi delle persone con disabilità, è stato chiesto alle Imprese se abbiano avuto delle difficoltà nel reperimento dei profili ricercati.

Sul punto, le Aziende hanno risposto come segue, con dato arrotondato nel decimale:

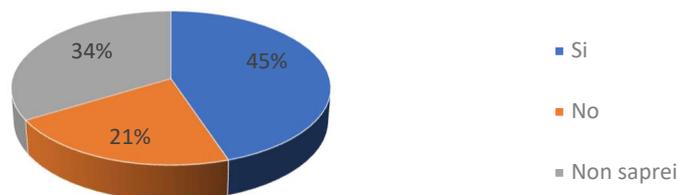


Oltre a quanto sopra, alle aziende partecipanti è stato domandato di esprimere un giudizio di rilevanza in ordine a diverse competenze/ambiti di formazione per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità. Dall'analisi emerge come le Aziende considerino le competenze digitali di base, operative di base e le soft skills prevalentemente necessarie o molto importanti. Le competenze digitali avanzate, operative avanzate e in lingue straniere sono ritenute in prevalenza poco rilevanti, anche se è da rilevare come il dato in ordine al fatto che siano molto importanti si attesta a oltre al 25%. Si veda il diagramma che segue.



Rispetto alle lingue straniere, per le Aziende la lingua inglese è rilevante al 74,1%, la lingua tedesca al 15,5%, la lingua francese al 10,3%, mentre lo spagnolo al 4,3%.

In ultimo, è stato chiesto se la formazione al personale in tema di gestione della disabilità in azienda sia ritenuta utile. A riguardo, le Aziende si sono espresse come segue, con dato arrotondato nel decimale:

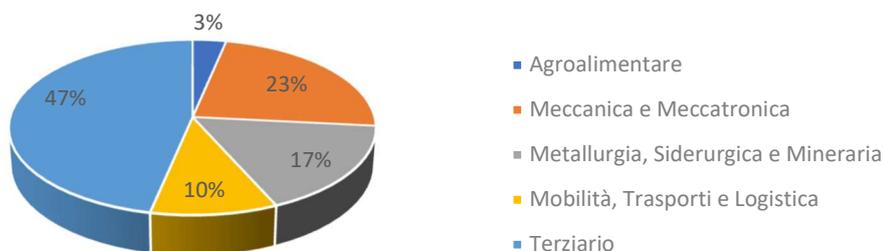


# ZONA BRESCIA

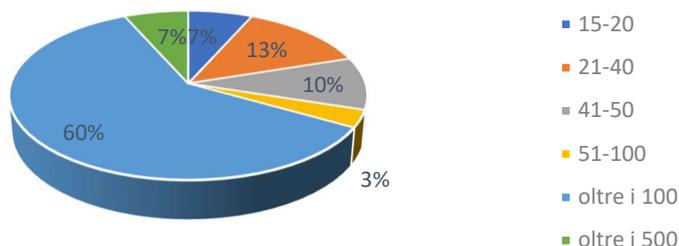
Borgosatollo – Botticino – Brescia – Cellatica – Collebeato – Roncadelle - San Zeno Naviglio

## I. Informazioni generali

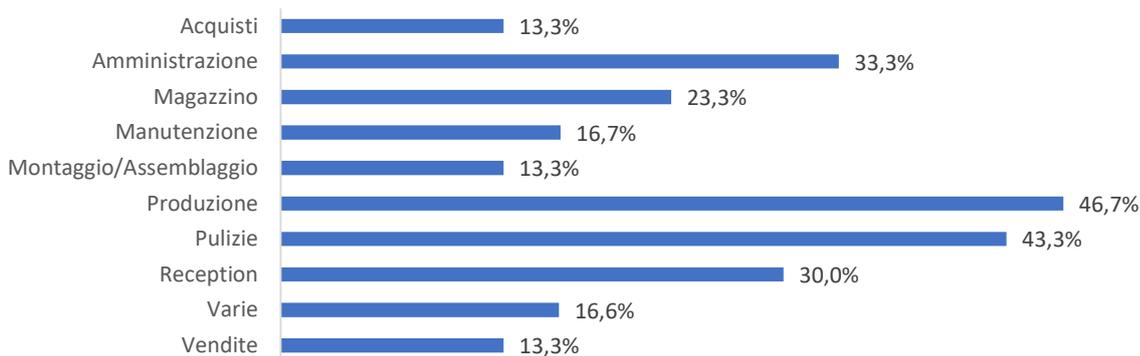
Le Aziende rispondenti della Zona Brescia appartengono ai seguenti Settori merceologici, con dato arrotondato nel decimale:



La dimensione aziendale è così caratterizzata, con dato arrotondato nel decimale:



mentre le persone con disabilità operano nei seguenti reparti/funzioni:



## II. Fabbisogni professionali

Nel questionario è stato chiesto di precisare quali posizioni verrebbero assegnate e quali competenze dovrebbero possedere le persone con disabilità per lavorare nelle Aree Servizi Generali, Amministrazione, Produzione, Commerciale e Magazzino/Logistica.

### - SERVIZI GENERALI

Le attività prevalentemente segnalate riguardano: receptionist, addetto alle pulizie e addetto alla manutenzione. Inoltre, sono precisate anche le posizioni di Facility Management, back office, portineria, help desk. In ordine alle prime tre attività si segnala, peraltro, che diversi rispondenti hanno rilevato che trattasi di funzioni esternalizzate. Riguardo alle competenze in relazione alla posizione presso la reception le Aziende richiedono: competenze nell'utilizzo del p.c., in particolare, pacchetto office e programmi di gestione, conoscenza delle lingue straniere, capacità di gestire il centralino, gli ingressi e la corrispondenza. Tra le competenze trasversali sono richieste autonomia nel lavoro, buone capacità relazionali e di comunicazione, organizzazione, *problem solving*, cortesia e disponibilità. Riguardo alla attività di pulizie è richiesta l'abilitazione all'utilizzo di pulitici, conoscenza informatica di base, conoscenza nell'utilizzo dei prodotti di pulizia e dell'inglese, ma anche autonomia, attenzione, cura degli ambienti, capacità relazionali e ordine. Rispetto alla attività di manutenzione, oltre all'autonomia, sono richieste competenze tecniche di base in ambito meccanico, elettrico e Controllo Numerico Computerizzato.

#### - **AMMINISTRAZIONE**

Le posizioni prevalentemente individuate riguardano: attività contabile, fatturazione attiva e passiva, inserimento dati e back office. In aggiunta, sono indicate anche la gestione delle comunicazioni amministrative, l'archiviazione dei documenti aziendali, lo smistamento delle pratiche burocratiche, la gestione sinistri e ufficio cassa. Riguardo alla attività contabile, le competenze ricercate attengono alla conoscenza dei principi di ragioneria, contabilità generale e industriale, conoscenza della normativa, padronanza dei sistemi informatici, capacità relazionali, autocontrollo, precisione e organizzazione. preferenza per pregressa esperienza nel ruolo e il possesso di diploma o altro titolo di studio. Per quanto concerne l'attività di inserimento dati, le competenze ricercate riguardano la padronanza nell'uso dei sistemi informatici, preferibile il possesso di un diploma in ambito tecnico commerciale ed esperienza pregressa, oltre ad autonomia, precisione, propensione al *problem solving* e ordine. Rispetto alla attività di back office sono richieste competenze informatiche, tra cui gestione mail e programmi office e capacità relazionali. In linea generale, oltre alle competenze di cui sopra, per tutte le attività indicate dalle aziende, sono richieste: capacità di pianificazione, programmazione del lavoro e gestione del tempo, qualità e accuratezza del lavoro, orientamento al cliente/utente.

#### - **PRODUZIONE**

Considerata l'eterogeneità dei settori produttivi delle aziende rispondenti, le attività indicate concernono: la preparazione delle attrezzature, operatore di reparto, addetto presse e trafilati, addetto al montaggio, alla sistemazione di materiali e utensili, addetto sviluppo e programmazione software, addetto alla manutenzione, tecnico sistemista, addetto alle lavorazioni meccaniche. Rispetto alle competenze richieste, poste le specifiche esigenze di settore, i rispondenti hanno precisato: - dimestichezza con i macchinari, conoscenza dei linguaggi informatici e padronanza nell'utilizzo del p.c. oltre alla capacità di assemblare piccole parti e utilizzo della strumentazione d'officina (trapani, avvitatori, chiavi dinamometriche). Tra le competenze trasversali, sono richieste: puntualità, organizzazione, capacità di lavoro in team e di relazione con il pubblico, precisione, ordine, *problem solving*, affidabilità e serietà, autonomia nello svolgimento dell'attività e accuratezza nello svolgimento del lavoro. Oltre a quanto sopra, è stata espressa preferenza per il possesso della patente B, per l'abilitazione all'uso del carrello elevatore, di piattaforme di lavoro elevabili mobili e dell'escavatore, nonché di diploma tecnico o altro titolo di studio.

#### - **COMMERCIALE**

Le posizioni prevalentemente indicate riguardano: l'attività di back office, acquisti e vendite. Inoltre, sono state rilevate: attività di segreteria, registrazione ordini, inserimento e controllo dati, archiviazione documenti, marketing, attività di impiegato commerciale, addetto cassa parcheggi. Riguardo all'attività di back office commerciale sono richiesti: competenze tecnico professionali e di marketing, competenze informatiche rispetto all'uso dei principali programmi e gestionali nonché di palmari, conoscenza delle lingue straniere, competenze contabili, competenze amministrative di base, oltre a capacità relazionali con clienti, colleghi e fornitori, propensione al *problem solving*, dialettica, precisione, ordine, affidabilità, serietà. Rispetto all'area acquisti e all'area vendite, tra le competenze sono state indicate: capacità di gestire gli ordini Area Legale, Diritto d'Impresa e Rapporti con la P.A.

ai fornitori, solleciti e il monitoraggio dello stato di avanzamento degli ordini, ma anche conoscenza delle lingue straniere, capacità di interazione con gli altri, affidabilità, competenze nel settore marketing, e formazione specifica in materia. In generale, tra le diverse competenze richieste sono emerse anche l'abilitazione alla guida di vetture e la preferenza per pregresse esperienze nel ruolo.

**- MAGAZZINO e LOGISTICA**

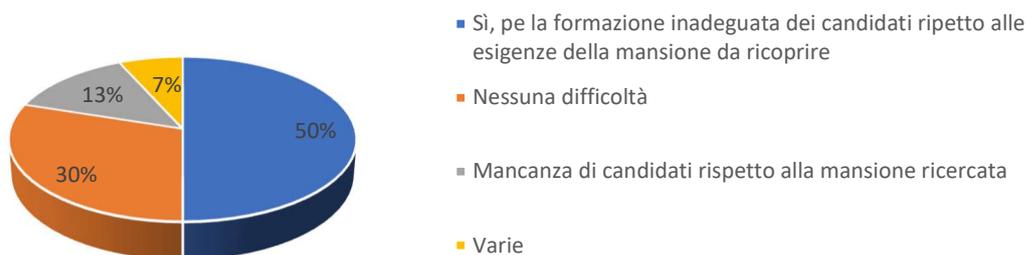
Le posizioni prevalentemente segnalate riguardano: addetto alla logistica, magazziniere e addetto al ricevimento merci/accettazione. Oltre a queste, sono state indicate anche le attività di carrellista, addetto al magazzino, alle spedizioni/imballaggi, all'amministrazione del magazzino e alla gestione dati.

Rispetto alle competenze per l'area magazzino e logistica, le Aziende hanno espresso richieste trasversali riguardo a tutte le funzioni indicate. In particolare, sono richieste: padronanza nell'utilizzo del p.c., del pacchetto office e dei sistemi gestionali, nonché capacità di gestire e controllare le merci in entrate e uscita e relativi documenti, competenze amministrative di base, abilitazione all'uso di carrelli elevatori e muletti, e, in ogni caso, dimestichezza con i mezzi di movimentazione. Rispetto alle competenze trasversali di base, sono ricercate, in particolare, precisione, ordine, autonomia nell'attività assegnata, flessibilità, dinamicità, affidabilità e serietà.

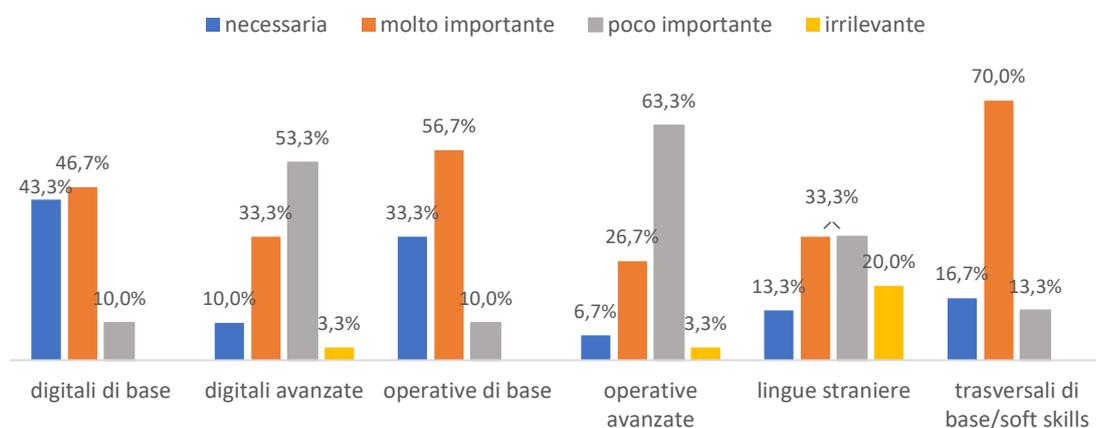
**III. Fabbisogni formativi**

Rispetto alla rilevazione in merito ai fabbisogni formativi delle persone con disabilità, è stato chiesto alle Imprese se abbiano avuto delle difficoltà nel reperimento dei profili ricercati.

Sul punto, le Aziende hanno risposto come segue, con dato arrotondato nel decimale:



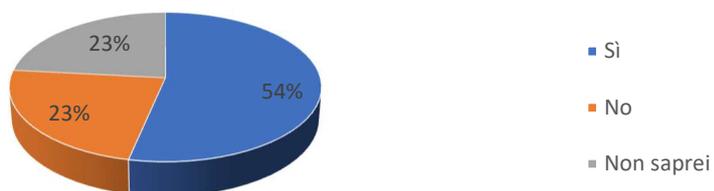
Oltre a quanto sopra, alle aziende partecipanti è stato domandato di esprimere un giudizio di rilevanza in ordine a diverse competenze/ambiti di formazione per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità. A riguardo, le competenze digitali di base sono ritenute prevalentemente necessarie o molto importanti. Altrettanto, molto importanti sono risultate essere le competenze operative e trasversali di base. Minore importanza viene riconosciuta a competenze digitali e operative avanzate.



Rispetto alle lingue straniere, per le Aziende la lingua inglese è rilevante al 95,8%, la lingua tedesca al 16,7%, la lingua francese al 12,5%, mentre lo spagnolo al 8,3%.

In ultimo, è stato chiesto se la formazione al personale in tema di gestione della disabilità in azienda sia ritenuta utile.

A riguardo, le Aziende si sono espresse come segue, con dato arrotondato nel decimale:

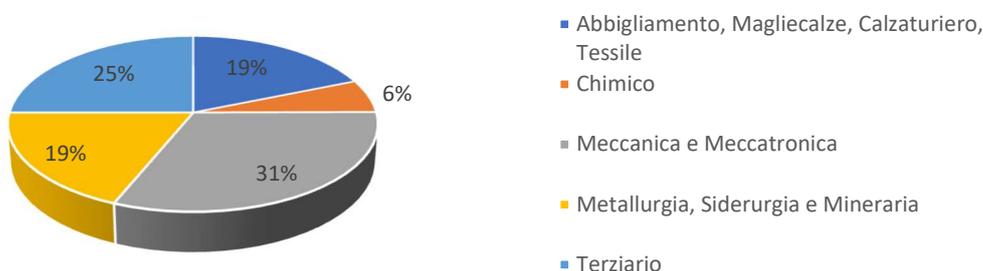


# ZONA BASSA BRESCIANA OCCIDENTALE

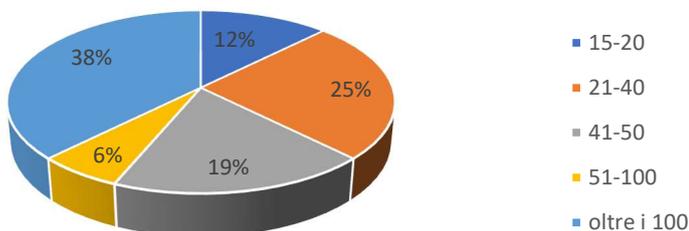
Alfianello - Azzano Mella - Bagnolo Mella - Barbariga - Bassano Bresciano - Berlingo - Borgo San Giacomo - Brandico - Capriano del Colle - Castelmella – Cigole - Corzano - Dello - Flero - Leno - Lograto - Longhena - Maclodio - Mairano - Manerbio - Offlaga - Orzinuovi - Orzivecchi - Pompiano - Poncarale - Pontevico - Quinzano - Roccafranca - San Gervasio Bresciano - San Paolo - Torbole Casaglia - Verolanuova - Verolavecchia - Villachiara

## I. Informazioni generali

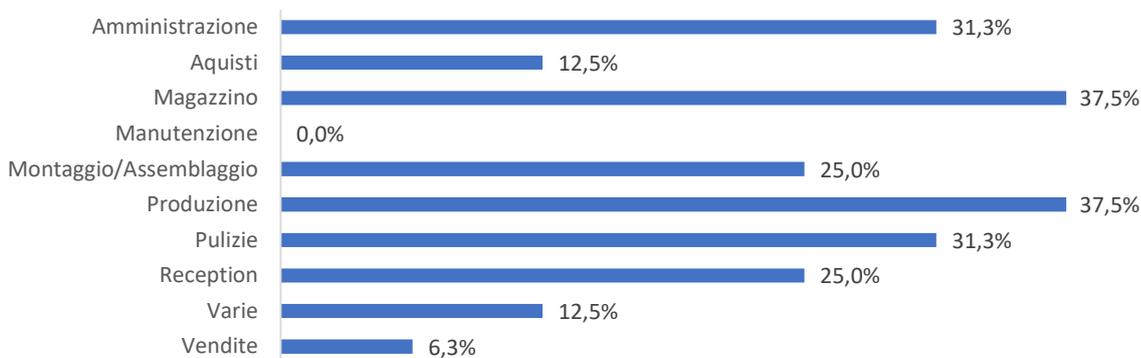
Le Aziende rispondenti della Zona della Bassa Bresciana Occidentale appartengono ai seguenti Settori merceologici:



La dimensione aziendale è così caratterizzata, con dato arrotondato nel decimale:



Mentre, le persone con disabilità operano nei seguenti reparti/funzioni:



## **II. Fabbisogni professionali**

Nel questionario è stato chiesto di precisare quali posizioni verrebbero assegnate e quali competenze dovrebbero possedere le persone con disabilità nelle Aree dei Servizi Generali, dell'Amministrazione, della Produzione, del Commerciale e del Magazzino/Logistica.

### **- SERVIZI GENERALI**

Le posizioni indicate riguardano principalmente l'attività di Receptionist, addetto alle pulizie e addetto alla manutenzione. Altre posizioni riguardano addetto segreteria corsi e back office. Per quanto concerne le competenze, per la posizione in reception sono richieste: una formazione di base nell'attività di segreteria e amministrazione, padronanza nell'utilizzo del p.c. compresi pacchetto office e posta elettronica, conoscenza della documentazione commerciale (ddt, fatture), capacità di gestire l'archiviazione di documenti. Oltre a quanto sopra, sono richieste capacità comunicative, di accoglienza e gestionali in genere. Riguardo alla attività di addetto alla manutenzione, sono ricercate competenze in ambito meccanico e elettrico, oltre alla capacità di gestire la documentazione relativa alla attività svolta e monitorare le scadenze delle attività di controllo. In linea generale, per tutte le posizioni individuate, sono ricercate le stesse competenze richieste anche a persone senza disabilità, oltre all'autonomia nello svolgere il lavoro e capacità relazionali.

### **- AMMINISTRAZIONE**

Le funzioni prevalentemente individuate riguardano l'attività di inserimento dati e archiviazione, gestione della contabilità generale e analitica, registrazione bolle e fatture. Per dette attività, sono ricercate competenze di base per mansioni di ufficio, padronanza nell'utilizzo del p.c. e del pacchetto office, oltre alla conoscenza dei principi contabili e amministrativi e della partita doppia. Inoltre, è emersa la preferenza per il possesso di un diploma o altro titolo di studio.

### **- PRODUZIONE**

Tenuto conto dell'eterogeneità dei settori produttivi delle Aziende rispondenti, la prevalenza delle risposte ha interessato l'attività di montaggio, assemblaggio, logistiche di reparto, oltre alle funzioni di addetto alle macchine e operaio generico. Per l'ambito produttivo sono ricercate competenze, in linea generale, relative a una conoscenza di base nell'uso del p.c., nonché, dal punto di vista personale, precisione, capacità comunicative e relazionali e buona manualità. Oltre a quanto sopra, in ragione del settore aziendale, sono richieste competenze tecniche specifiche, ad esempio, saper cucire, conoscenza dei disegni tecnici e un utilizzo avanzato degli strumenti di computer grafica.

### **- COMMERCIALE**

Le posizioni prevalentemente indicate riguardano l'attività di vendita, back office commerciale, impiegato commerciale e addetto all'amministrazione di vendite e/o acquisti. Tra le competenze richieste per tutte le attività indicate, tenuto conto che vengono richieste competenze analoghe anche a una persona senza disabilità, emerge l'utilizzo del p.c. Inoltre, è richiesta la conoscenza delle lingue, della documentazione commerciale e del possesso di titolo di studio. Rispetto alle soft skills viene richiesta precisione e autonomia nello svolgimento dell'attività.

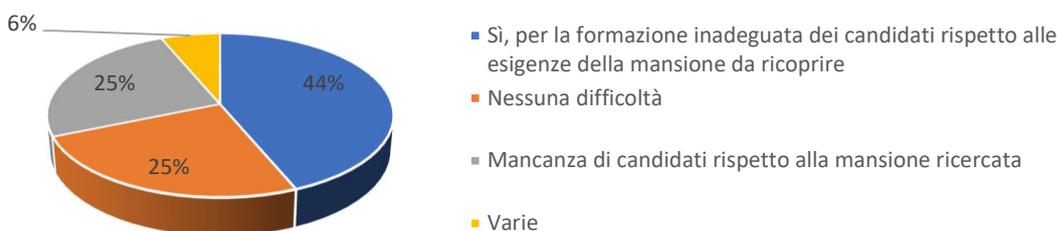
### **- MAGAZZINO e LOGISTICA**

Le posizioni indicate interessano: l'attività di magazziniere, gestione stoccaggio materiale, logistica in ingresso e a supporto delle postazioni produttive, ricevimento merci, spedizione, carico e scarico magazzino automatizzato. Tra le competenze ricercate per l'attività in magazzino sono richiesti abilità manuale e il patentino del muletto. Per le attività di carattere prettamente amministrativo, sono ricercate: capacità nell'utilizzo del p.c., padronanza dei documenti commerciali e precisione, autonomia nello svolgimento del lavoro e capacità relazionali.

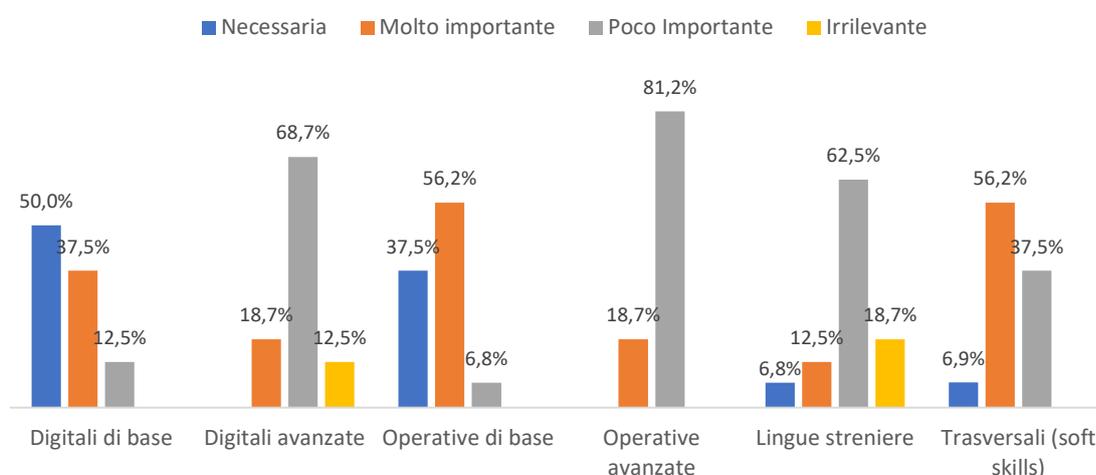
## **III. Fabbisogni Formativi**

Rispetto alla rilevazione in merito ai fabbisogni formativi delle persone con disabilità, è stato chiesto alle Imprese se abbiano avuto delle difficoltà nel reperimento dei profili ricercati.

Sul punto, le Aziende hanno risposto come segue, con dato arrotondato nel decimale:



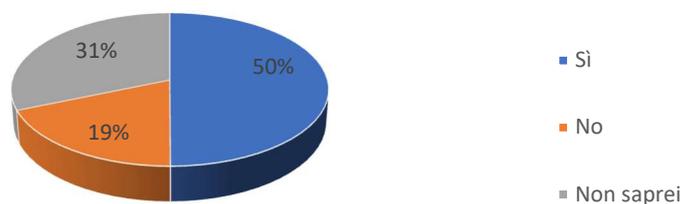
Oltre a quanto sopra, alle aziende partecipanti è stato domandato di esprimere un giudizio di rilevanza in ordine a diverse competenze/ambiti di formazione per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità. Sul punto, la rilevazione rimanda a una maggiore attenzione alle competenze digitali e operative di base, oltre al possesso, da parte dei candidati, delle soft skills. Meno importante è il possesso di competenze digitali e operative avanzate e delle lingue straniere.



Rispetto alle lingue straniere, il 100% delle aziende rispondenti ha precisato la preferenza per la lingua inglese, il 46,2% per la lingua spagnola e per il 7,7% per il francese.

In ultimo, è stato chiesto se la formazione al personale in tema di gestione della disabilità in azienda sia ritenuta utile.

A riguardo, le Aziende si sono espresse come segue, con dato arrotondato nel decimale:



## ZONA BASSA BRESCIANA ORIENTALE

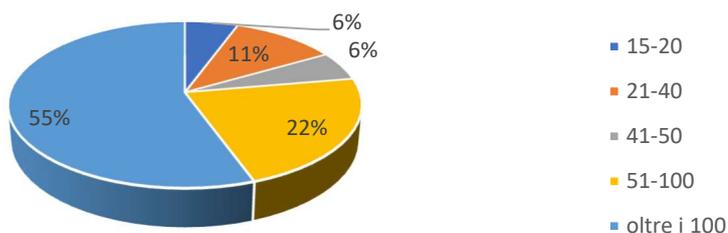
Acquafredda – Bedizzole – Calcinato – Castenedolo – Calvisano – Carpenedolo – Fiesse – Gambara – Ghedi – Gottolengo – Isorella – Lonato – Mazzano – Milzano – Montichiari – Montirone - Pavone Mella – Pozzolengo – Pralboino – Remedello – Rezzato – Seniga – Visano

### I. Informazioni generali

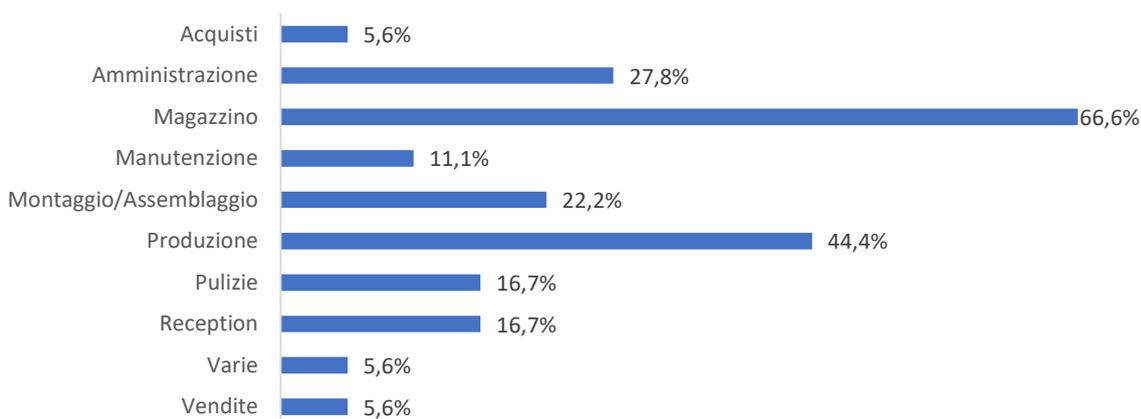
Le Aziende rispondenti della Zona Bassa Bresciana Orientale appartengono ai seguenti Settori merceologici, con dato arrotondato nel decimale:



La dimensione aziendale è così caratterizzata, con dato arrotondato nel decimale:



mentre, le persone con disabilità operano nei seguenti reparti/funzioni:



### II. Fabbisogni professionali

Nel questionario è stato chiesto di precisare quali posizioni verrebbero assegnate e quali competenze dovrebbero possedere le persone con disabilità nelle Aree Servizi Generali, Amministrazione, Produzione, Commerciale e Magazzino/Logistica.

#### - SERVIZI GENERALI

Area Legale, Diritto d'Impresa e Rapporti con la P.A.

Le attività prevalentemente segnalate sono: receptionist, addetto al service desk, addetto alle pulizie, alla manutenzione e alla portineria. Le competenze indicate per la posizione di receptionist o addetto al service desk riguardano: l'utilizzo del computer, conoscenza del pacchetto office e della lingua inglese. Tra le soft skills sono richieste buone capacità relazionali e di comunicazione con clienti, fornitori e colleghi, ordine e organizzazione, anche rispetto all'attività di gestione delle telefonate. È emersa preferenza riguardo al possesso di diploma. In ordine all'attività di pulizie è richiesta precisione, flessibilità e autonomia.

#### - **AMMINISTRAZIONE**

Le posizioni prevalentemente individuate riguardano: Impiegato amministrativo, addetto al centralino e addetto segreteria oltre all'attività di contabile, inserimento dati e auditing. Per dette attività, sono ricercate competenze relative alla conoscenza dei sistemi gestionali e principali strumenti digitali e informatici (office, word e excel), basi di contabilità, lingua inglese. Rispetto alle competenze trasversali, sono richieste capacità relazionali e comunicative, ordine, organizzazione, precisione, capacità analitica, sapere gestire le telefonate nonché essere in grado di lavorare in gruppo. È emersa preferenza rispetto al possesso di diploma di ragioneria o altro titolo di studio.

#### - **PRODUZIONE**

Considerata l'eterogeneità dei settori produttivi delle aziende rispondenti, sono state indicate le seguenti attività: addetto al montaggio, assemblaggio, alla manutenzione, alla produzione, alla verniciatura, alla pressa e saldatore. Per l'ambito produttivo, a seconda delle funzioni svolte, sono ricercate competenze relative alla conoscenza del disegno tecnico, buona manualità, conoscenza dei principali strumenti di misura, competenze digitali di base. Oltre a quanto sopra, flessibilità, precisione e capacità di lavorare in gruppo. Peraltro, ove possibile, è preferibile una pregressa esperienza nella mansione. A seconda della attività svolta, vengono evidenziate specifiche necessità, ad esempio, il patentino per la saldatura a filo e conoscenza del disegno meccanico.

#### - **COMMERCIALE**

Le principali posizioni indicate riguardano l'attività di tecnico commerciale, impiegato back office commerciale, addetto all'ufficio acquisti/vendite. Le competenze richieste riguardano il possesso di capacità tecniche, competenze informatiche e conoscenza del pacchetto office, della lingua inglese, doti comunicative e relazionali per interfacciarsi con clienti e colleghi, capacità di redigere relazioni in ordine ai progetti in corso, capacità organizzative e di pianificazione, oltre che di lavoro di gruppo. Viene espressa preferenza riguardo al possesso di diploma di istruzione superiore, ad esempio, in ragioneria o perito aziendale, ovvero, altro titolo di studio.

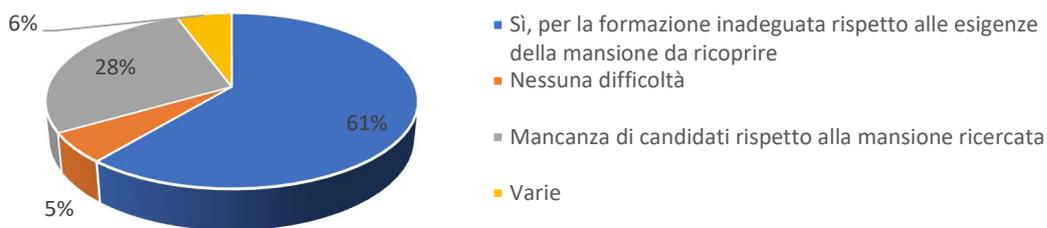
#### - **MAGAZZINO e LOGISTICA**

Le posizioni segnalate interessano l'attività di addetto al magazzino e consegne, addetto logistico, magazziniere, back office, registrazione documenti e archiviazione, addetto al piccolo confezionamento – imballo, al carico/scarico e all'imballaggio del prodotto finito. Rispetto alle posizioni sopra indicate, secondo le aziende rispondenti, i candidati dovrebbero possedere competenze nell'uso del p.c. e dei sistemi gestionali, il patentino per uso del muletto, essere in grado di leggere i d.d.t., oltre a buona manualità anche per l'attività di preparazione e spedizione del materiale, precisione, organizzazione, capacità relazionali. Ove possibile, non avere limitazioni nell'utilizzo della vettura, esperienza minima in magazzino e diploma di scuola superiore.

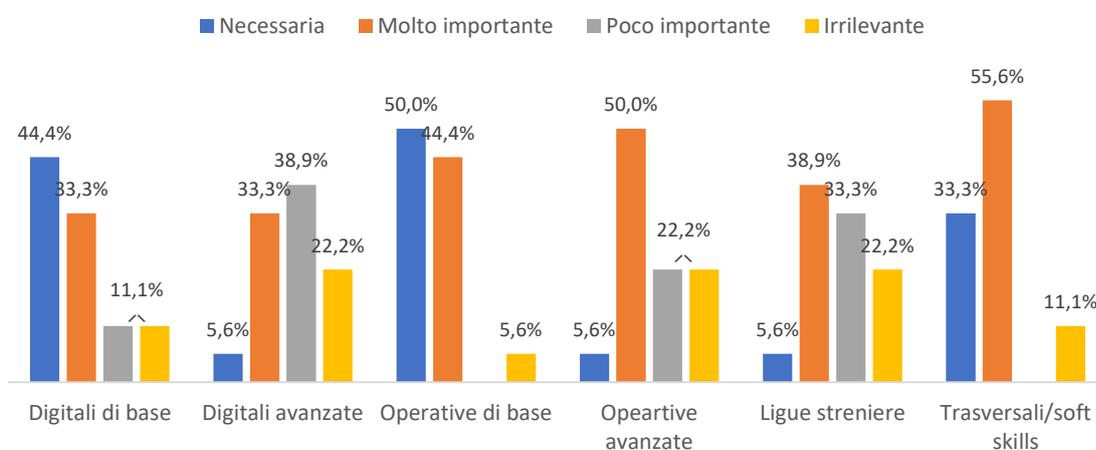
### **III. Fabbisogni formativi**

Rispetto alla rilevazione in merito ai fabbisogni formativi delle persone con disabilità, è stato chiesto alle Imprese se abbiano avuto delle difficoltà nel reperimento dei profili ricercati.

Sul punto, le Aziende hanno risposto come segue, con dato arrotondato nel decimale:



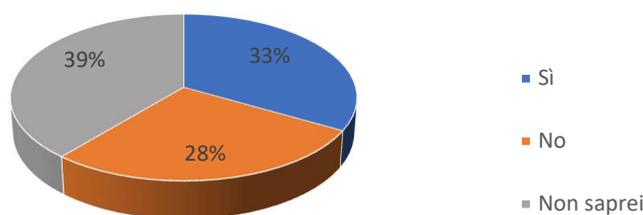
Oltre a quanto sopra, alle aziende partecipanti è stato domandato di esprimere un giudizio di rilevanza in ordine a diverse competenze/ambiti di formazione per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità. Sul punto, le competenze digitali, operative di base e la conoscenza delle lingue sono ritenute prevalentemente necessarie o molto importanti. Le soft skills, la conoscenza delle lingue straniere e le competenze operative avanzate sono ritenute molto importanti.



Rispetto alle lingue straniere, per le aziende rispondenti, la lingua inglese è rilevante al 100%, al 23,1% la lingua tedesca, al 15,4 la lingua francese, mentre al 7,7% la lingua spagnola.

In ultimo, è stato chiesto se la formazione al personale in tema di gestione della disabilità in azienda sia ritenuta utile.

A riguardo, le Aziende si sono espresse come segue, con dato arrotondato nel decimale:

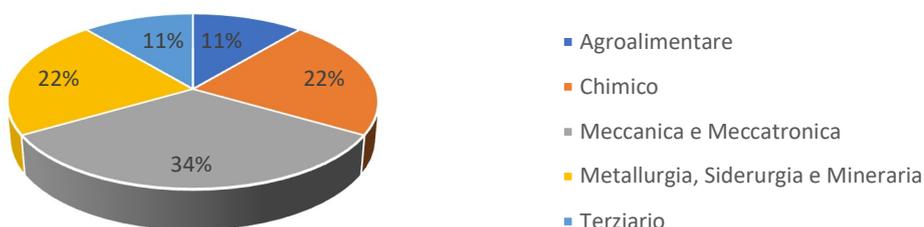


## ZONA VALSABBIA – LAGO DI GARDA

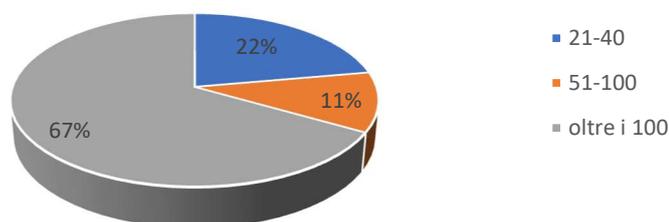
*Agnosine – Anfo – Bagolino – Barghe – Bione – Calvagese di Riviera – Capovalle – Casto – Desenzano - Gardone Riviera – Gargnano – Gavardo – Idro – Lavenone - Limone sul Garda – Magasa – Manerba – Moniga – Mura – Muscoline – Nuvolento – Nuvolera – Odolo – Padenghe – Paitone – Pertica Alta – Pertica Bassa – Polpenazze – Preseglie – Prevalle - Provaglio Valsabbia – Puegnago – Roè Volciano – Sabbio Chiese – Salò - San Felice del Benaco – Serle – Sirmione – Soiano – Tignale – Toscolano Maderno – Tremosine – Treviso Bresciano – Vallio Terme – Valvestino – Vestone – Villanuova sul Clisi – Vobarno*

### I. Informazioni generali

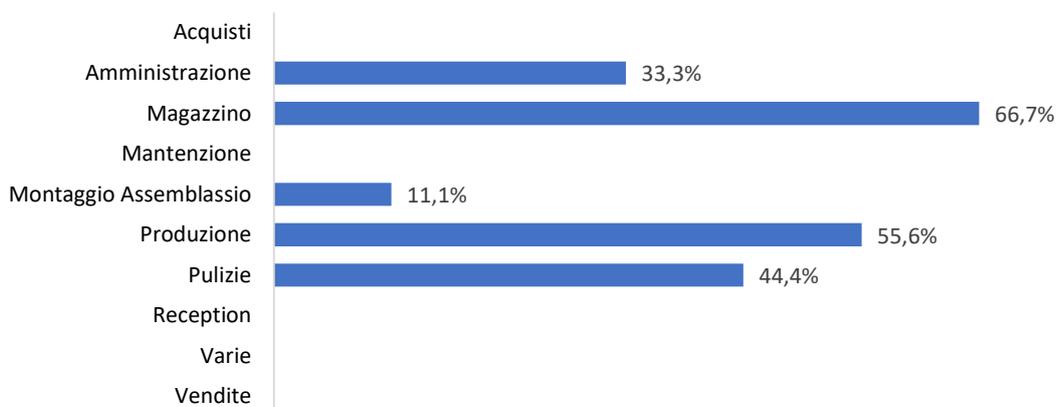
Le Aziende rispondenti della Zona Valsabbia – Lago di Garda appartengono ai seguenti Settori merceologici, con dato arrotondato nel decimale:



La dimensione aziendale è così caratterizzata, con dato arrotondato nel decimale:



mentre, le persone con disabilità operano nei seguenti reparti/funzioni:



## II. Fabbisogni professionali

Nel questionario è stato chiesto di precisare quali posizioni verrebbero assegnate e quali competenze dovrebbero possedere le persone con disabilità nelle Aree dei Servizi Generali, Amministrazione, Produzione, Commerciale e Magazzino/Logistica.

### - SERVIZI GENERALI

Le attività individuate con prevalenza sono Receptionist e addetto alle pulizie. Le competenze indicate per la posizione alla reception attengono alla padronanza nell'utilizzo dei sistemi informatici e del pacchetto office, conoscenza della lingua inglese, nonché precisione e capacità relazionali. Riguardo all'attività di pulizie è stata manifestata l'esigenza di profili con attitudine all'apprendimento, precisione, cura del dettaglio, approccio costruttivo e, per quanto concerne l'ambito alberghiero, anche capacità di lavorare in gruppo. Preferibile anche un'esperienza pregressa nella attività di pulizia uffici, locali, spogliatoi e docce.

### - AMMINISTRAZIONE

Le posizioni prevalentemente richiamate riguardano l'attività di impiegato amministrativo, inserimento dati, addetto alle prenotazioni, registrazione bolle e fatture. Per dette attività, sono ricercate competenze in materia contabile, con preferenza per il possesso di un diploma o altro titolo di studio in ragioneria. Inoltre, conoscenza delle lingue straniere, precisione e puntualità. Per quanto non espressamente precisato, viste le competenze ricercate, è presupposta la padronanza nell'utilizzo del p.c. e del pacchetto office.

### - PRODUZIONE

Tenuto conto dell'eterogeneità dei settori produttivi delle aziende rispondenti, sono state indicate le seguenti attività: montaggio, addetto macchine, anche a controllo numerico computerizzato, addetto alla produzione, addetto alla cucina. Per l'ambito produttivo sono ricercate competenze, in linea generale, relative a una conoscenza di base nell'uso del p.c., nonché, dal punto di vista personale, precisione e buona manualità. Oltre a quanto sopra, in ragione del settore aziendale, sono richieste competenze specifiche anche supportate da un percorso di studi, ad esempio, nel settore alberghiero.

### - COMMERCIALE

Le principali posizioni che verrebbero assegnate a persone con disabilità riguardano l'attività di back office commerciale, acquisti, customer care. Come competenze è richiesta la capacità di utilizzare il p.c., in particolare excel e pacchetto Office e la conoscenza delle lingue straniere. Rispetto alle soft skills viene richiesta precisione, puntualità, capacità di relazione con gli altri e propensione al *problem solving*.

### - MAGAZZINO e LOGISTICA

Le posizioni indicate interessano l'attività di addetto al magazzino, alle spedizioni e ricezione merci, confezionatore e carrellista. Rispetto alle posizioni sopra indicate, i candidati dovrebbero possedere il patentino del muletto, del carrello elevatore, oltre a competenze di base nell'uso del p.c., precisione e cura del dettaglio.

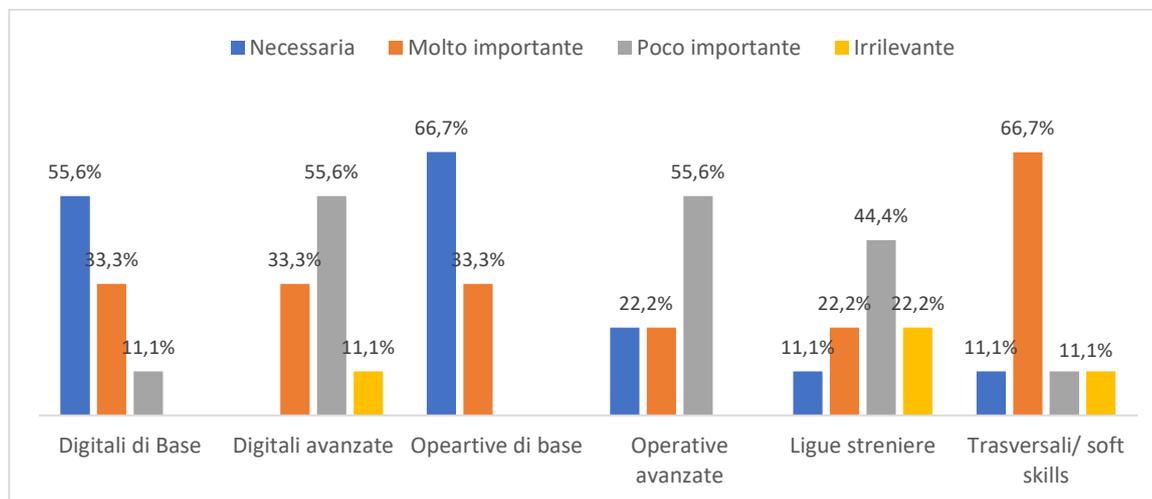
## III. Fabbisogni formativi

Rispetto alla rilevazione in merito ai fabbisogni formativi delle persone con disabilità, è stato chiesto alle Imprese se abbiano avuto delle difficoltà nel reperimento dei profili ricercati.

A riguardo, le Aziende hanno risposto come segue, con dato arrotondato nel decimale:



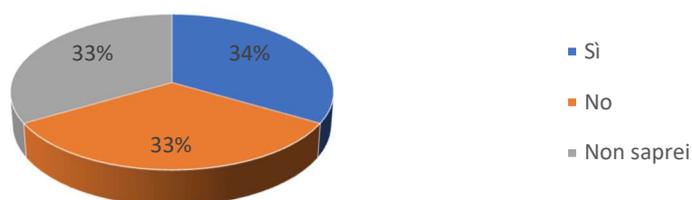
Oltre a quanto sopra, alle aziende partecipanti è stato domandato di esprimere un giudizio di rilevanza in ordine a diverse competenze/ambiti di formazione per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità. Sul punto, le competenze digitali e operative di base sono ritenute prevalentemente necessarie, mentre molto importante il possesso delle c.d. soft skills. Competenze digitali e operative avanzate, così come le lingue straniere sono meno importanti.



Rispetto alle lingue straniere, il 100% delle aziende rispondenti ha precisato la preferenza per la lingua inglese, il 33,3%, rispettivamente, per la lingua tedesca e per la lingua francese, il 16,7% per la lingua russa, mentre il 16,7% per la lingua spagnola.

In ultimo, è stato chiesto se la formazione al personale in tema di gestione della disabilità in azienda sia ritenuta utile.

A riguardo, le Aziende si sono espresse come segue, con dato arrotondato nel decimale:



## ZONA ISEO - FRANCIACORTA

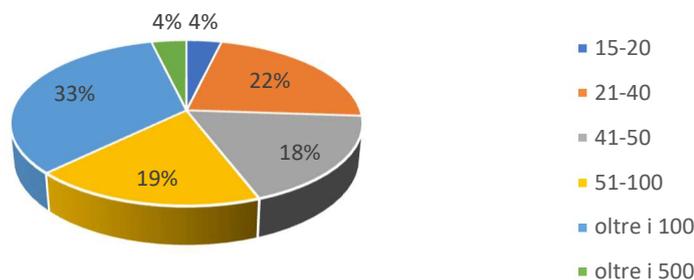
*Adro – Brione – Capriolo – Castelvovati – Castegnato – Castrezzato – Cazzago San Martino – Chiari – Coccaglio – Comezzano/Cizzago – Cortefranca – Cologne – Erbusco – Gussago – Iseo – Marone – Monticelli Brusati – Montisola – Ome – Ospitaletto – Paderno Franciacorta – Palazzolo sull’Oglio – Paratico – Passirano – Pontoglio – Provaglio d’Iseo – Rodengo Saiano – Rovato – Rudiano – Sale Marasino – Sulzano – Travagliato – Trezzano – Urago d’Oglio – Zone*

### I. Informazioni generali

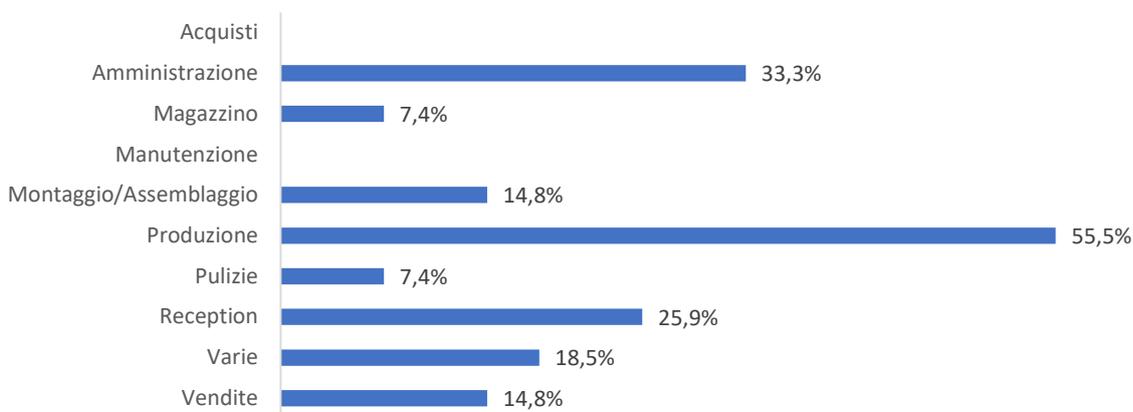
Le Aziende rispondenti della Zona Iseo Franciacorta appartengono ai seguenti Settori merceologici, con dato arrotondato nel decimale:



La dimensione aziendale è così caratterizzata, con dato arrotondato nel decimale:



Presso i rispondenti, le persone con disabilità operano nei seguenti reparti/funzioni:



## **II. Fabbisogni professionali**

Nel questionario è stato chiesto di precisare quali posizioni verrebbero assegnate e quali competenze dovrebbero possedere le persone con disabilità nelle Aree Servizi Generali, Amministrazione, Produzione, Commerciale e Magazzino/Logistica.

### **- SERVIZI GENERALI**

Le attività prevalentemente segnalate riguardano: receptionist, addetto al front office e addetto alle pulizie. Oltre a queste, sono emerse anche addetto alla manutenzione e al back office. Le competenze indicate per la posizione di receptionist e addetto al front office attengono alla padronanza nell'utilizzo dei sistemi informatici, pacchetto office, posta elettronica e sistemi gestionali aziendali, oltre alla conoscenza delle attività di base di segreteria aziendale e delle lingue straniere. Tra le soft skills sono state individuate: puntualità, precisione, autonomia, capacità relazionali con clienti, fornitori e colleghi, nonché capacità comunicative e organizzative, anche rispetto all'attività di smistamento delle telefonate in arrivo. È stata espressa una preferenza riguardo a una pregressa esperienza rispetto al ruolo e al possesso di diploma. Riguardo all'attività di pulizie è richiesta la dimestichezza con gli strumenti di lavoro. Inoltre, la maggior parte delle risposte ha evidenziato l'importanza della propensione del candidato alla precisione, puntualità, capacità di relazione con gli altri, e organizzative e autonomia.

### **- AMMINISTRAZIONE**

Le funzioni prevalentemente individuate riguardano: l'attività di contabile, inserimento dati, bollettazione, fatturazione, spedizioni, tenuta dell'archivio documentale, organizzazione attività, oltre alla mansione di addetta elaborazione Payroll, Impiegato amministrativo, addetto ciclo attivo e passivo. Per dette attività, sono ricercate competenze in materia contabile, conoscenza dei principi di bilancio, aspetti payroll, prima nota e partita doppia e della lingua inglese. Inoltre, è emersa l'esigenza della padronanza nell'utilizzo del p.c., pacchetto office e gestionali aziendali (SAP), oltre a competenze amministrative di base, precisione, professionalità, capacità organizzative e di relazione. È emersa preferenza per il possesso di diploma in ragioneria o altro titolo di studio.

### **- PRODUZIONE**

Tenuto conto dell'eterogeneità dei settori produttivi delle aziende rispondenti, sono emerse le seguenti attività: addetto al montaggio, addetto all'imballaggio, alle lavorazioni meccaniche, controllo qualità, quadristi elettrici, progettazione, programmatore PLC, Sviluppatore Software, operaio generico, addetto alle linee, addetto ai macchinari. Per l'ambito produttivo sono ricercate competenze, in linea generale, relative a una conoscenza di base nell'uso del p.c., buona conoscenza del disegno tecnico e degli strumenti di misura, conoscenza degli schemi elettrici, della lingua inglese, programmazione PLC, programmazione software, nonché, dal punto di vista personale, precisione e buona manualità, capacità di archivio.

### **- COMMERCIALE**

Le indicate riguardano l'attività di back office commerciale, acquisti, vendita, gestione appuntamenti, approfondimento necessità di potenziali nuovi clienti, Key Account Manager, Sales Area Manager, Customer Service, carico bolle, inserimento ordini. Come competenze sono richieste: esperienza nella mansione, padronanza nell'uso del p.c. e di office, gestione delle e-mail e dei sistemi gestionali (SAP). Oltre a quanto sopra, è richiesta la conoscenza delle lingue straniere e capacità relazionali con i clienti, precisione e capacità di lavorare in gruppo. Espressa preferenza per il possesso di titolo di studio.

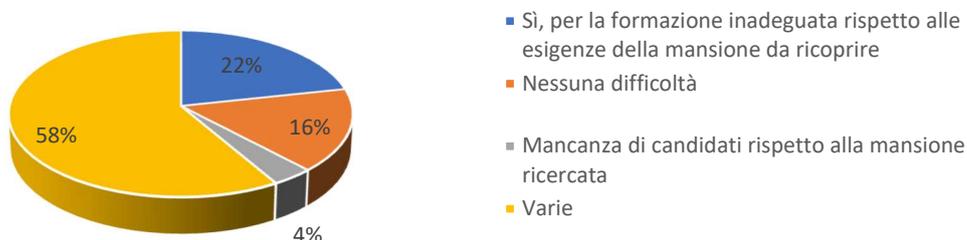
### **- MAGAZZINO e LOGISTICA**

Le posizioni che i rispondenti assegnerebbero a persone con disabilità interessano: l'attività di addetto al magazzino e alle spedizioni, imballatore, carrellista, addetto preparazione degli ordini, della stampa delle bolle di uscita e gestione dei rapporti con i clienti e addetto riordino materiali. Rispetto alle posizioni sopra indicate, secondo le aziende rispondenti, i candidati dovrebbero possedere il patentino del muletto, del carrello elevatore, oltre a competenze nell'uso del p.c. (gestionale SAP e office), precisione, nonché essere in grado di provvedere alla preparazione dei documenti per l'ingresso e/o uscita dei prodotti e doti organizzative.

### III. Fabbisogni formativi

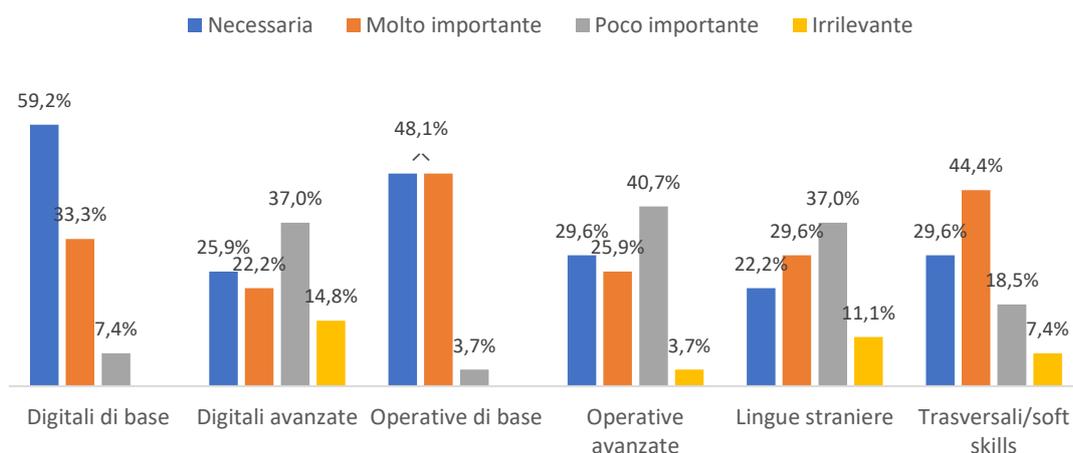
Rispetto alla rilevazione in merito ai fabbisogni formativi delle persone con disabilità, è stato chiesto alle Imprese se abbiano avuto delle difficoltà nel reperimento dei profili ricercati.

Sul punto, le Aziende hanno risposto quanto segue, con dato arrotondato nel decimale:



Oltre a quanto sopra, alle aziende partecipanti è stato chiesto di esprimere un giudizio di rilevanza in ordine a diverse competenze/ambiti di formazione per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità.

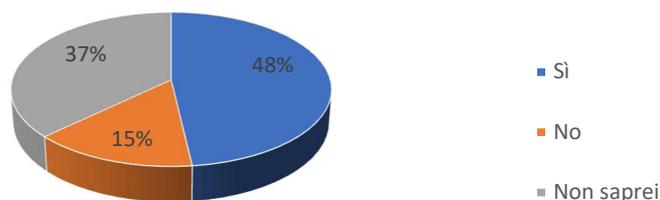
Sul punto, le competenze digitali, operative di base, la conoscenza delle lingue e le soft skills sono state ritenute prevalentemente necessarie o, comunque, molto importanti. Mentre la prevalenza delle risposte rimanda a una minore importanza delle competenze digitali e operative avanzate.



Rispetto alle lingue straniere, per le aziende rispondenti, la lingua inglese è rilevante al 100%, al 14,3% la lingua francese, al 9,5% la lingua tedesca, mentre al 4,8% la lingua spagnola.

In ultimo, è stato chiesto se la formazione al personale in tema di gestione della disabilità in azienda sia ritenuta utile.

A riguardo, le Aziende si sono espresse come segue, con dato arrotondato nel decimale:



# ZONA VALTROMPIA - LUMEZZANE

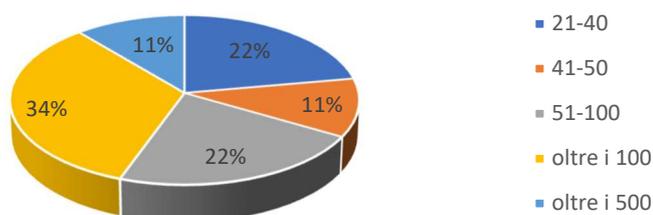
*Bovegno – Bovezzo – Caino – Collio – Concesio – Gardone Val Trompia – Irma – Lodrino – Lumezzane – Marcheno – Marmentino – Nave – Pezzaze – Polaveno – Sarezzo – Tavernole sul Mella – Villa Carcina*

## I. Informazioni generali

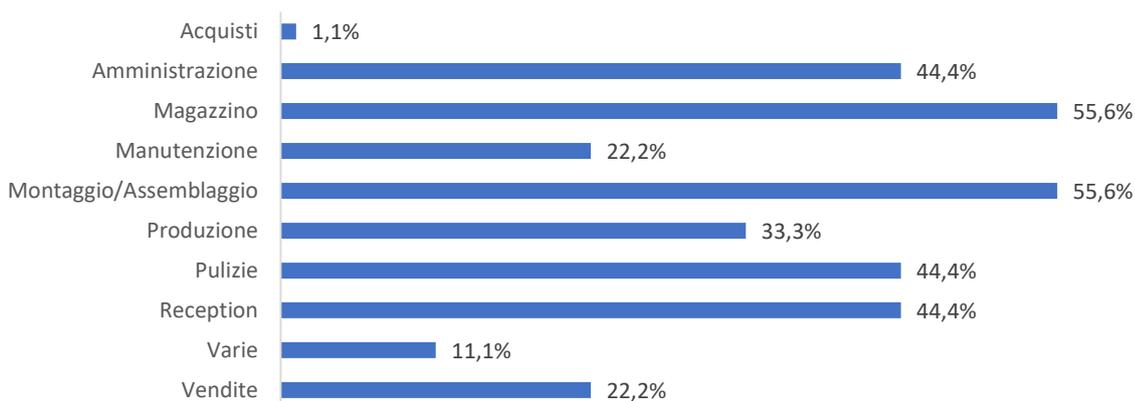
Le Aziende rispondenti della Zona Valtrompia - Lumezzane appartengono ai seguenti Settori merceologici, con dato arrotondato nel decimale:



La dimensione aziendale è così caratterizzata, con dato arrotondato nel decimale:



Presso i rispondenti, le persone con disabilità operano nei seguenti reparti/funzioni:



## II. Fabbisogni professionali

Nel questionario è stato chiesto di precisare quali posizioni verrebbero assegnate e quali competenze dovrebbero possedere le persone con disabilità nelle Aree Servizi Generali, Amministrazione, Produzione, Commerciale e Magazzino/Logistica.

### - SERVIZI GENERALI

Le attività prevalentemente indicate sono: receptionist, anche con attività di inserimento dati di archiviazione e supporto ai reparti, addetto alle pulizie e alla manutenzione. In ordine alle competenze richieste, le società rispondenti hanno indicato: padronanza di base nell'uso dei sistemi informatici, buone doti relazionali, conoscenza della lingua inglese, autonomia, esperienza maturata in ruoli simili, proattività e cortesia, spirito di collaborazione.

- **AMMINISTRAZIONE**

Le funzioni individuate riguardano, in particolare, addetto alla contabilità, inserimento dati, registrazione fatture, attività di archiviazione e controllo. Tra le competenze vengono richieste: competenze informatiche e conoscenza dei sistemi gestionali (CED – SAP), delle tecniche di finanza e controllo gestione, autonomia, precisione, conoscenza della lingua inglese, oltre a , ove possibile, esperienza pregressa in amministrazione e contabilità e possesso di un titolo di studio (diploma).

- **PRODUZIONE**

Tenuto conto dell'eterogeneità dei settori produttivi delle Aziende rispondenti, sono state indicate le seguenti attività: segreteria di produzione, assemblaggio, montaggio, confezionamento, controllo qualità, conduzione impianti automatizzati nonché la funzione di addetto al macchinario sagomatura. Rispetto alla attività, in particolare, di segreteria di produzione sono richieste competenze nella gestione dei preventivi e degli ordini fornitori, nonché conoscenza di base in materia di appalti, oltre a svolgere attività di coordinamento per le manutenzioni. Rispetto ai ruoli produttivi, sono richiesti: conoscenza del disegno tecnico, buona manualità, autonomia, esperienza maturata nello stesso ruolo e flessibilità.

- **COMMERCIALE**

Le posizioni segnalate riguardano l'attività di addetto al front/back office commerciale, inserimento dati in portali, redazione preventivi, vendite, acquisti, customer service e marketing. Rispetto alle competenze ricercate, viene richiesta capacità nella gestione degli ordini dei clienti, utilizzo dei sistemi informatici e dei gestionali aziendali (SAP), conoscenza della lingua inglese, proattività, autonomia e buone capacità relazionali. Preferibile una pregressa esperienza nel ruolo.

- **MAGAZZINO e LOGISTICA**

Le posizioni richieste interessano l'attività di: addetto alla logistica, magazziniere, addetto al packaging, addetto alla gestione dei materiali e planner. Rispetto alle posizioni sopra indicate, secondo le aziende rispondenti, i candidati dovrebbero possedere capacità di gestione dell'ufficio logistica o della attività di magazzino, conoscenze informatiche e del gestionale SAP, buona manualità, basi di logistica industriale, autonomia, flessibilità, spirito di collaborazione. Anche in questo caso, è preferibile un'esperienza pregressa nel ruolo.

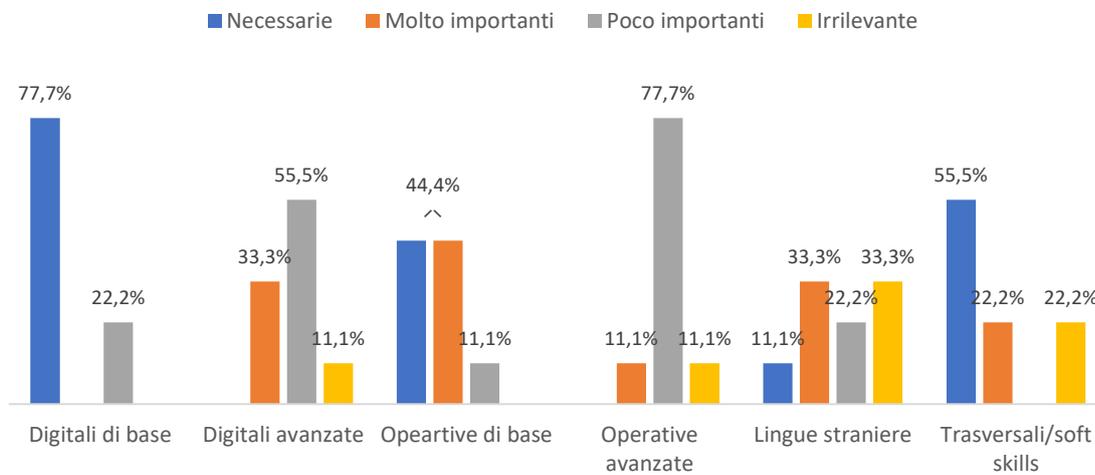
### III. Fabbisogni formativi

Rispetto alla rilevazione in merito ai fabbisogni formativi delle persone con disabilità, è stato chiesto alle Imprese se abbiano avuto delle difficoltà nel reperimento dei profili ricercati.

Sul punto, le Aziende hanno risposto come segue, con dato arrotondato nel decimale:



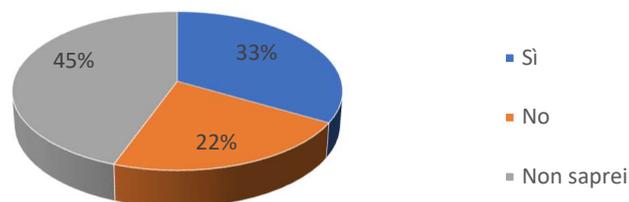
Oltre a quanto sopra, alle aziende partecipanti è stato domandato di esprimere un giudizio di rilevanza in ordine a diverse competenze/ambiti di formazione per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità. A riguardo, le competenze digitali, operative di base e le soft skills sono state ritenute prevalentemente necessarie, mentre risultano essere meno rilevanti le competenze digitali e operative avanzate.



Rispetto alle lingue straniere, per le aziende rispondenti, la lingua inglese è rilevante al 100%, al 16,7%, rispettivamente, la lingua francese e la lingua tedesca.

In ultimo, è stato chiesto se la formazione al personale in tema di gestione della disabilità in azienda sia ritenuta utile.

A riguardo, le Aziende si sono espresse come segue, con dato arrotondato nel decimale:



# ZONA VALLECAMONICA

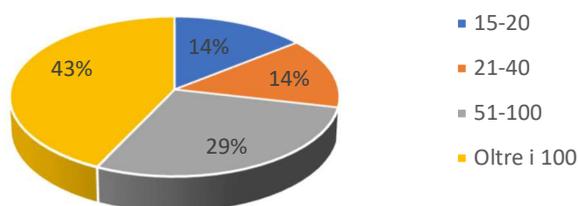
Angolo – Artogne – Berzo Demo – Berzo Inferiore – Bienno – Borno – Braone – Breno – Capo di Ponte – Cedegolo – Cerveno – Ceto – Cevo – Cimbergo – Cividate Camuno – Corteno Golgi – Darfo Boario Terme – Edolo – Esine – Gianico – Incudine – Losine – Lozio – Malegno – Malonno – Monno – Niardo – Ono San Pietro – Ossimo – Paisco Loveno – Paspardo – Pian Camuno – Pian Cogno – Pisogne – Ponte di Legno – Prestine – Saviore – Sellero – Sonico – Temù – Vezza d’Oglio - Vione

## I. Informazioni generali

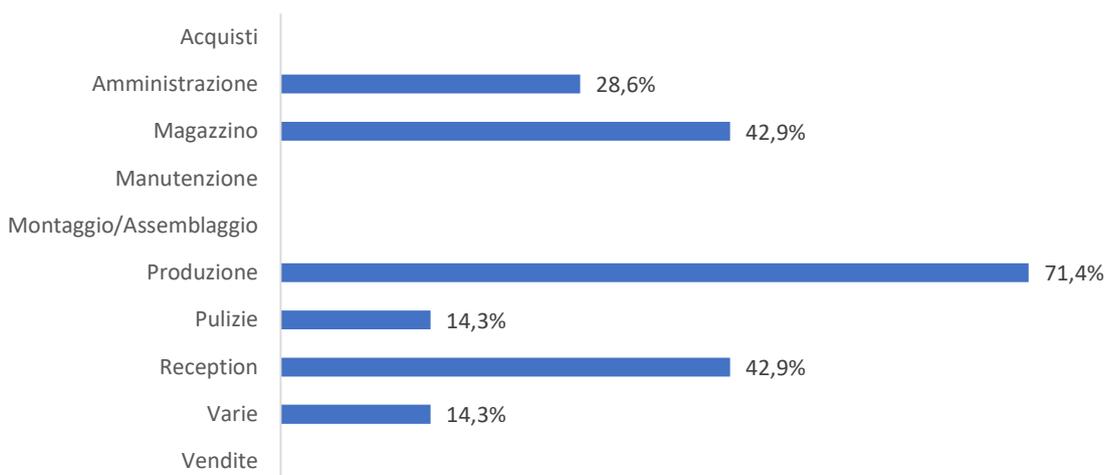
Le Aziende rispondenti della Zona Valtrompia - Lumezzane appartengono ai seguenti Settori merceologici, con dato arrotondato nel decimale:



La dimensione aziendale è così caratterizzata, con dato arrotondato nel decimale:



Presso i rispondenti, le persone con disabilità operano nei seguenti reparti/funzioni:



## II. Fabbisogni professionali

Nel questionario è stato chiesto di precisare quali posizioni verrebbero assegnate e quali competenze dovrebbero possedere le persone con disabilità nelle Aree dei Servizi Generali, dell'Amministrazione, della Produzione, del Commerciale e del Magazzino/Logistica.

#### - **SERVIZI GENERALI**

Le posizioni prevalentemente indicate sono: l'attività di reception e pulizie. Come competenze per dette posizioni sono richieste: competenze di gestione, controllo, organizzative, *problem solving*, oltre all'uso del p.c. e programmi base (office).

#### - **AMMINISTRAZIONE**

Le funzioni individuate riguardano, in particolare: raccolta dati, contabilità e registrazione fatture. Per quanto concerne le competenze ricercate, i rispondenti richiedono la conoscenza nell'uso del p.c. e dei programmi di base, dei principali software di contabilità e similari, nonché conoscenze tecniche in ambito amministrativo, partita doppia, scadenziari, ma anche capacità organizzative, di gestione e *problem solving*. È stata espressa preferenza per il possesso di un diploma o altro titolo di studio.

#### - **PRODUZIONE**

Considerata l'eterogeneità dei settori produttivi delle aziende rispondenti, sono state indicate le seguenti attività o reparti: laboratorio, operatore di macchina e addetto alle linee di produzione. Come competenze richieste, trova conferma l'utilizzo del p.c., ma anche il possesso di diploma o titolo di studio tecnico professionale, nonché capacità di controllo, gestione e organizzative.

#### - **COMMERCIALE**

Le principali posizioni che verrebbero assegnate a persone con disabilità riguardano principalmente l'attività di vendita. Sono richieste competenze nell'ambito della gestione, del controllo, organizzative, oltre alla conoscenza delle lingue straniere. È emersa preferenza per una formazione umanistico/linguistica.

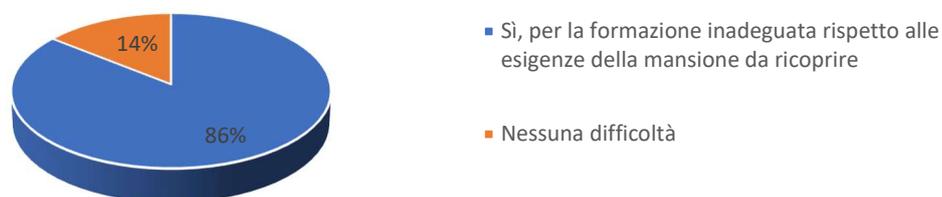
#### - **MAGAZZINO e LOGISTICA**

Le posizioni individuate interessano l'attività magazziniere, addetto alle spedizioni, al Customer Care e alla preparazione dei materiali, oltre a operatore di automezzi. Come competenze, è richiesto il possesso di patentini e abilitazione alla condizione dei mezzi, oltre a una formazione tecnica in relazione al ruolo ricoperto.

### III. **Fabbisogni formativi**

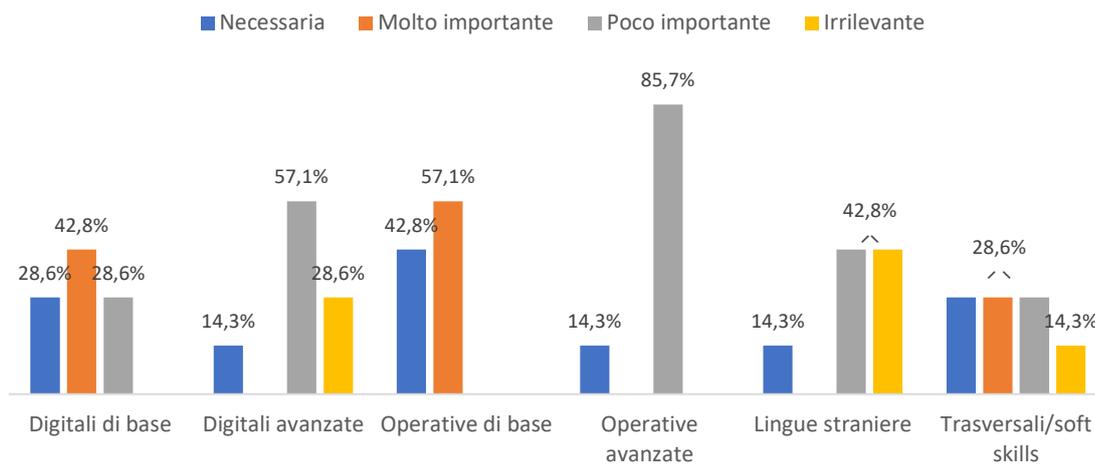
Rispetto alla rilevazione in merito ai fabbisogni formativi delle persone con disabilità, è stato chiesto alle imprese se abbiano avuto delle difficoltà nel reperimento dei profili ricercati.

Sul punto, le Aziende hanno risposto come segue, con dato arrotondato nel decimale:



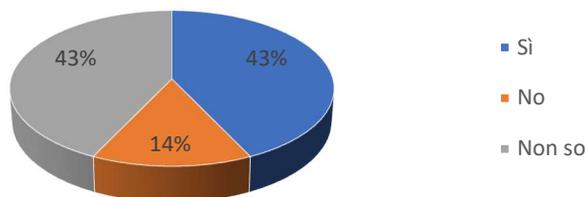
Oltre a quanto sopra, alle aziende partecipanti è stato chiesto di esprimere un giudizio di rilevanza in ordine a diverse competenze/ambiti di formazione per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità.

A riguardo, le competenze digitali, operative di base sono state ritenute prevalentemente necessarie o molto importanti, mentre risultano essere meno importanti le competenze digitali e operative avanzate e le lingue straniere.



Rispetto alle lingue straniere, per le aziende rispondenti, la lingua inglese è rilevante al 100%.  
 In ultimo, è stato chiesto se la formazione al personale in tema di gestione della disabilità in azienda sia ritenuta utile.

A riguardo, le Aziende si sono espresse come segue, con dato arrotondato nel decimale:



## **CONFINDUSTRIA BRESCIA**

**Area Legale, Diritto d'Impresa e Rapporti con la PA**

Telefono: 030.2292258 - Indirizzo mail: [legale@confindustriabrescia.it](mailto:legale@confindustriabrescia.it)