

Codice DB1503

D.D. 28 marzo 2011, n. 172

**D.g.r. n. 152-3672 del 06/08/2006 e s.m.i., all. L) - approvazione del "Manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti" (all.1).**

Vista

la deliberazione n. 152-3672 del 06/08/2006, con la quale si individua nei processi di acquisizione, valutazione e certificazione delle competenze, una prima formalizzazione della disciplina complessiva degli standard formativi regionali, coerenti con l'evoluzione della normativa europea e nazionale in materia di istruzione, formazione professionale e lavoro;

visto

l'allegato L) alla medesima deliberazione "Certificazione Di Parte Seconda Autorizzata – Sistema e procedure - Competenze e formazione degli operatori abilitati - controlli" dove vengono meglio specificate la struttura ed il rango delle tipologie di certificazione;

considerato

che al Titolo III del citato allegato L), in coerenza all'Accordo in Conferenza Unificata Stato Regioni e PP.AA. del 24/10/2004, si prefigura la costituzione di una commissione per la certificazione e la concessione dei crediti,(in seguito Commissione), con il compito di redigere un manuale di certificazione e crediti delle competenze acquisite, sia nell'ambito della formazione formale, sia in quello derivante da esperienze di lavoro (non formale) ed in ambito informale;

che tale Commissione si è costituita con determinazione direttoriale n. 67 del 06/02/2009, nella quale si individuano, sotto la presidenza regionale, le rappresentanze effettive e supplenti delle Province, dell'USR Piemonte, delle Parti Sociali del Segretariato e delle associazioni imprenditoriali;

tenuto conto

che la Commissione ha proceduto alla validazione di una prima estensione del "manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti", (in seguito "Manuale"), in esito alla formazione formale, inclusa quella derivante delle attività formative in apprendistato professionalizzante;

considerato

che all'art. 18 della menzionata d.g.r., al comma 7) viene auspicato, con l'evolversi dei sistemi formazione e lavoro, in particolare nell'apprendistato, in analogia al sistema tradizionale della formazione formale, il possibile passaggio, concertato, della certificazione aziendale (di parte seconda non autorizzata dall'ente pubblico) a quella di parte seconda autorizzata con apposizione del logo dell'ente pubblico.

che all'art. 8 dell'allegato L) vengono descritti i requisiti e le competenze necessarie per lo svolgimento delle operazioni di certificazione per il personale docente e per i tutori formativi delle agenzie accreditate, successivamente approvati con determinazione n.134 del 16/03/2007;

valutato

pertanto che anche considerate le previsioni della d.g.r. n. 66-6528 del 23/07/2007, attuativa della l.r. n. 2/2007, la parte del manuale riguardante l'apprendistato dovrà essere ulteriormente implementata, proprio riguardo alle funzioni certificative pubbliche del tutore aziendale, che oggi non sussistono e per le quali è necessario, di concerto con le Province e le parti sociali, definirne ambiti operativi e aggiornamento delle competenze abilitanti alla certificazione di parte seconda autorizzata dall'Ente pubblico;

ravvisata

la necessità di approvare tale manuale (all.1), come parte integrante della presente determinazione, in quanto strumento operativo in grado di fornire agli operatori della formazione un quadro di

riferimento stabile e ordinato sulla materia;

ritenuto

infine necessario garantire un rapido e costante adeguamento del manuale, sentita la Commissione certificazione e crediti, con provvedimenti del Dirigente del Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale il quale provvederà alla pubblicazione dei medesimi nel sito web <http://www.regione.piemonte.it/formazione/competenze/index.htm>;

Tutto ciò premesso,

## IL DIRETTORE

Viste

la l.r. n. 63/1995;

la l. n. 196/1997;

il d.lgs. n. 276/2003 s.m.i;

la l.r. n. 2/2007;

visti

gli artt. 4 e 16 del d.lgs. n. 165/2001;

gli artt. 17 e 18 della l.r. n. 23/2008;

in conformità con gli indirizzi disposti con deliberazione n. 152 – 3672 del 06/08/2006 e s.m.i.

### *determina*

- Di approvare il nuovo documento (all. 1), denominato “Manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti” contenente l’insieme delle procedure necessarie a garantire una corretta ed uniforme modalità di accertamento, validazione e certificazione delle competenze in esito ad attività formative, incluse le attività formative svolte in apprendistato di cui alla l.r. 2/2007.
- Di autorizzare il Dirigente del settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale, con propri atti, sentita la Commissione certificazione e crediti, a modificare, escludere e/o integrare parti del manuale medesimo che si rendessero necessarie aggiornare a seguito di evoluzioni dei sistemi Istruzione, Formazione e Lavoro.
- Di dare altresì mandato al Dirigente del settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale di definire con successivi atti, la definizione delle caratteristiche del percorso di aggiornamento delle competenze abilitanti per i tutori aziendali alla certificazione di parte seconda autorizzata, sentita la Commissione certificazione e crediti, nel rispetto delle modalità di concertazione di cui in premessa.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della l.r. n. 22/2010.

Il Direttore  
Paola Casagrande

Allegato

Allegato1)

## **MANUALE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE E LA CONCESSIONE DEI CREDITI**

**il processo di accertamento, formalizzazione e  
certificazione delle competenze.**

In attuazione degli indirizzi della d.g.r. n. 152-3672 del 02/08/2006 e s.m.i.

---

**determinazione n. 172 del 28 marzo 2011**

---

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. PREMESSA.....   | 3  |
| 2. CARATTERISTICHE GENERALI .....  | 4  |
| 2.1. La certificazione nel processo nazionale .....                                  | 4  |
| 3. MANUALE A - OPERAZIONI DI CERTIFICAZIONE .....                                    | 7  |
| 3.1. Certificazione di parte terza .....   | 7  |
| 3.1.1. Oggetti di riferimento per la certificazione di parte terza.....              | 7  |
| 3.1.2. Procedura di riferimento per la certificazione di parte terza .....           | 8  |
| 3.1.3. Contenuti dell'allegato competenza nella certificazione di parte terza ....   | 8  |
| 3.1.4. Correzione e/o annullamento della certificazione .....                        | 9  |
| 3.2. Certificazione di parte seconda autorizzata.....                                | 10 |
| 3.2.1. Oggetti di riferimento per la certificazione di parte seconda aut.....        | 11 |
| 3.2.2. Contenuti dell'allegato competenze nella certificazione di parte II aut. .... | 12 |
| 4. Flussi di certificazione .....  | 13 |
| 4.1. In ingresso .....   | 13 |
| 4.2. Certificazione di parte seconda autorizzata in itinere e in uscita .....        | 15 |
| 4.3. Certificazione di parte terza in uscita.....                                    | 16 |
| 5. MODALITA' DI CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI INTERMEDIE.....                       | 18 |
| 5.1. Crediti all'ingresso .....  | 18 |
| 5.2. Modalità di validazione della documentazione.....                               | 19 |
| 5.3. Procedura assegnazione crediti.....   | 19 |
| 6. CERTIFICARE IN APPRENDISTATO .....  | 21 |
| 6.1. Alcune considerazioni generali sul contratto di apprendistato.....              | 21 |
| 6.2. Disciplina regionale – l.r. n. 2/2007 e successivi provvedimenti attuativi      | 21 |
| 6.2.1. Sinottico - disciplina regionale.....   | 23 |
| 6.3. Disciplina definita dalla contrattazione collettiva .....                       | 23 |
| 6.3.1. Sinottico - art. 5-ter del d.lgs. n. 276/2003 s.m.i.....                      | 24 |
| Allegato 1A) Glossario .....   | 25 |
| Allegato 1B) Concessione Crediti Professioni Normate .....                           | 35 |
| Allegato 1C) Linee Guida In Ambito Socio-Sanitario .....                             | 37 |

## 1. PREMESSA

il processo di “accertamento, formalizzazione e certificazione delle competenze”, rappresenta uno degli elementi fondanti del Sistema di certificazione della Regione Piemonte così come individuato nella delibera di Giunta Regionale n° 152 – 3672 del 02/08/2006 e s.m.i., “ *Formazione professionale - Il sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze, anche in riferimento alla costruzione degli standard minimi nazionali* ”, che formalizza la disciplina complessiva degli standard formativi.

Per garantire la massima fruibilità del presente manuale è stato inserito in allegato (allegato A) il “Glossario” dei termini che maggiormente ricorrono nell’ambito delle pratiche di certificazione delle competenze in esito a percorsi formativi formali – non formali ed informali.

il Glossario inoltre, è corredato da un’Appendice (appendice 1), suddivisa in quattro sezioni nelle quali è possibile individuare, confrontare e approfondire le voci che lo compongono dal punto di vista degli elementi che caratterizzano il sistema di certificazione e crediti, delle operazioni e dei processi chiave che devono essere attuati per la sua corretta gestione.

La materia riconoscimento, attestazione e certificazione delle competenze è per sua natura soggetta a continue evoluzioni sia di carattere normativo (scenario nazionale ed europeo) che di ambiti di applicazione, le cosiddette “filieri formative”, pertanto, il glossario stesso sarà soggetto a continue manutenzioni e aggiornamenti, assumendo il rango di vero e proprio oggetto standard.

Il governo del sistema di certificazione regionale, nelle more di una definizione del sistema nazionale, non può prescindere dall’affermarsi delle politiche sempre più inclusive della UE circa la mobilità delle persone e dei servizi, dalle dinamiche del mercato del lavoro in continua evoluzione, dei flussi di lavoratori, di studenti, e dei cittadini intra ed extra-europei.

Rendere trasparenti e leggibili gli apprendimenti e le acquisizioni delle persone utilizzando tecniche, strumenti e apposite metodologie di accertamento e di riconoscimento, rappresenta il nuovo paradigma contro la frammentazione e la scarsa permeabilità dei sistemi istituzionali, per consentire al maggior numero possibile di cittadini di poter attraversare i diversi territori/sistemi lungo tutto l’arco della vita, senza disperdere le acquisizioni/competenze che costituiscono la sua “identità professionale”.

## 2. CARATTERISTICHE GENERALI

Il presente manuale si pone in continuità con la normativa di riferimento vigente nella Regione Piemonte e nello specifico la l.r. 63/95, la d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006 e s.m.i, la d.g.r. 37-5585 del 26 marzo 2007, che ha consentito l'avvio della sperimentazione del Libretto formativo del cittadino e la d.d. n. 134 del 16-03-2007: di Approvazione dello standard di competenze dell'obiettivo sistema di certificazione-indirizzo operazioni di certificazione.

Si compone di due sezioni: la prima è relativa alle certificazioni in esito ai percorsi formativi programmati e/o cofinanziati da Regione e Province; la seconda è orientata all'attuazione di dispositivi che consentono di mettere in trasparenza le competenze comunque acquisite e di "attestarne" l'effettivo possesso da parte delle persone, secondo procedure rigorose, trasparenti e condivise.

La formalizzazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti diversi dal formale, facilitando la costruzione di percorsi di sviluppo professionale che le persone, individualmente o con il supporto di appositi servizi, possono definire a partire dalla messa in trasparenza delle competenze possedute e dal confronto tra queste, rappresentano il quadro delle "tecniche di certificazione" come il luogo ideale d'incontro dei sistemi lavoro formazione e istruzione.

### 2.1. La certificazione nel processo nazionale

Il processo avviato di confronto tra le regioni, in particolare nella attuale seconda fase del progetto interregionale "Verso la costruzione di un sistema di certificazione delle competenze", ha lo scopo di fornire agli assessori che compongono la nuova Commissione Istruzione, Lavoro, Ricerca e Innovazione, ai ministeri interessati e alle parti sociali, una proposta delle regioni sul sistema nazionale di certificazione delle competenze.

I principali elementi emersi finora da tale confronto, che si reputa opportuno richiamare ai fini di questo manuale sono:


- a) La certificazione è un processo complesso, articolato in più fasi/sottoprocessi che dà certezza sul possesso o meno di determinate competenze riferite a standard professionali, e prevede dispositivi che identificano regole e metodologie. Il processo di certificazione è garantito dalla pluralità di soggetti che intervengono nelle diverse fasi che lo compongono.
- b) Il processo di certificazione è garantito da almeno due funzioni:
  - 1- controllo del processo di certificazione;
  - 2- valutazione del contenuto professionale".
- c) L'attestazione è uno standard documentale che attesta, sulla base di regole definite, gli apprendimenti comunque acquisiti; stante il fatto che non può esistere una valutazione completamente oggettiva, dato che ogni processo

valutativo ha un margine di discrezionalità non del tutto eliminabile, è possibile fissare criteri espliciti e trasparenti che permettano di tendere alla maggiore oggettività possibile della valutazione.

- d) Il processo di valutazione deve effettuarsi secondo principi di tracciabilità e di garanzia per il soggetto in valutazione e deve riferirsi a standard professionali trasparenti e rigorosi, declinati in termini di competenze e sulla base dei seguenti elementi:
- 1- definizione di standard del processo valutativo (indicatori, tipologie di prove, ecc.);
  - 2- definizione di requisiti per i soggetti che intervengono nella valutazione (ad es. la competenza professionale, la terzietà, ecc.);
  - 3- garanzia dell'indipendenza (nelle funzioni) dei soggetti che valutano, rispetto ai soggetti valutati;
- e) si certificano le competenze<sup>1</sup>, intendendo per esse la "comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale"<sup>2</sup>;
- f) in linea con gli orientamenti europei e nazionali, si certificano le competenze comunque acquisite dalle persone, ossia gli apprendimenti acquisiti in contesti formali, non formali e informali. Le certificazioni garantiscono i risultati dell'apprendimento, espressi in termini di competenze, indipendentemente da come il processo è avvenuto. Certificare che un individuo possiede una determinata competenza è indifferente quindi rispetto al processo attraverso il quale è stata appresa;
- g) il minimo certificabile è la competenza, ma possono essere certificati anche aggregati di competenze costituenti parti di un profilo / figura professionale, fino al numero totale delle competenze costituenti un intero profilo/figura;
- h) le competenze certificate sono capitalizzabili per il raggiungimento di titoli e qualifiche, a condizione che le figure di riferimento siano preliminarmente descritte/standardizzate in termini di competenze;
- i) per certificare occorre disporre di uno standard di riferimento: si certificano le competenze che si riferiscono a standard professionali.
- j) nei Repertori regionali, in prima approssimazione, è possibile riscontrare una modalità comune di descrizione della competenza, articolata in:
- 1- risultato atteso,
  - 2- abilità (capacità);
  - 3- conoscenze;

<sup>1</sup> Competenza e unità di competenza (UC) sono da considerarsi sinonimi, in quanto la differenza risulta essere unicamente di natura lessicale

<sup>2</sup> "Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente del 23 aprile 2008", e assunta quale riferimento anche nell'Accordo tra Regioni e P.A del 25 febbraio 2010

|   |                 |  |  |
|---|-----------------|--|--|
|  | REGIONE         | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | COM<br>PIEMONTE | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |
|   |                 |  | Pag. 6 di 40   |

- k) lo standard professionale delinea rappresentazioni coerenti delle professionalità, funzionali al presidio, organizzazione e gestione di processi di lavoro dedicati alla produzione/erogazione di specifici prodotti/servizi;
- l) lo standard formativo descrive gli obiettivi di apprendimento<sup>3</sup>, i requisiti d'accesso e le risorse necessarie<sup>4</sup> per erogare e raggiungere gli obiettivi formativi, e rappresenta una delle modalità per il raggiungimento dello standard professionale;
- m) le competenze certificate devono poter essere utilizzate e valorizzate nell'istruzione, nella formazione professionale e nel lavoro;
- n) la titolarità e la responsabilità della certificazione è sempre regionale. Questo significa che la funzione certificativa è in capo alla regione, al di là delle diverse procedure attraverso cui ciò può attuarsi (ovvero anche tramite delega o trasferimento di funzione che le regioni possono attribuire a diversi soggetti accreditati). Ordinariamente, la certificazione è infatti un atto pubblico, condizione essenziale per dare valore giuridico alle attestazioni in esito. Il che implica che sia svolta direttamente da un soggetto pubblico o da un soggetto terzo delegato e posto sotto il controllo di un soggetto pubblico.

<sup>3</sup> Gli obiettivi di apprendimento si riferiscono allo standard professionale e/o alle competenze chiave europee, e, a loro volta, sono articolati in competenze di base e competenze tecnico-professionali.

<sup>4</sup> I requisiti d'accesso e le risorse necessarie comprendono target d'utenza, prove e criteri di valutazione, requisiti strutturali, requisiti professionali, prerequisiti di accesso per gli allievi, vincoli orari/durata dei percorsi.



### 3. MANUALE A - OPERAZIONI DI CERTIFICAZIONE

Certificazioni in esito ai percorsi formali

#### 3.1. Certificazione di parte terza

(in uscita da un percorso di qualifica, specializzazione, abilitazione, idoneità)

Per certificazione di parte terza si intende un insieme di metodi, strumenti, e procedure di certificazione – messe in atto da un soggetto terzo (di norma un soggetto pubblico) diverso sia dal soggetto che viene certificato, sia da colui che l'ha formato.

La certificazione di parte terza viene emessa per tutti /e gli/le allievi/e che abbiano superato con esito positivo la prova finale del percorso di qualifica, specializzazione, idoneità e abilitazione, presieduta da una commissione esaminatrice, nominata da un ente pubblico (Regione Piemonte o province), in base all'art.24 della L.R. 63/95.

Il superamento con esito positivo della prova finale del percorso di qualifica, specializzazione, abilitazione e idoneità, attesta il conseguimento di **tutte** le competenze/attività del profilo/profili/obiettivi del percorso formativo.


In questo caso per certificazione delle competenze si intende l'emissione dell'Attestato di qualifica/specializzazione/abilitazione/idoneità professionale e dell'Allegato delle competenze.

Quanto descritto in seguito si riferisce alle filiere formative attualmente supportate dai servizi web di Sistema Piemonte. Negli altri casi le procedure descritte nel presente manuale potranno essere gestite sulla base delle indicazioni contenute alla d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006 e s.m.i.

##### 3.1.1. Oggetti di riferimento per la certificazione di parte terza

Questa certificazione avviene in esito ad un processo che utilizza come elementi indispensabili:

- a. un profilo professionale/obiettivi di riferimento;
- b. percorsi o moduli formativi dedicati al raggiungimento degli obiettivi del profilo;
- c. "Prove Complessive di Valutazione" (PCV) riferite ai focus del profilo e presenti nel relativo catalogo "Valuta".

|   |          |  |  |
|---|----------|--|--|
|  | REGIONE  | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | PIEMONTE | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |
| COM   |          |  | Pag. 8 di 40   |

### 3.1.2. Procedura di riferimento per la certificazione di parte terza

Per gestire scrutini ed esami finali dovranno essere acquisiti i risultati delle prove oggetto di valutazione e i crediti valutativi, esito di questa fase è il verbale d'esame che, sottoscritto dalla commissione d'esame, garantisce la qualità del dato certificato.


Per gli allievi risultati idonei viene prodotto l'attestato di qualifica/ specializzazione/ idoneità/ abilitazione e l'allegato che certifica l'acquisizione di tutte le competenze e attività relative al profilo di riferimento.

Agli allievi non idonei, agli allievi assenti all'esame, ai non ammessi all'esame e a coloro che interrompono il percorso, potrà essere rilasciato il certificato delle competenze acquisite secondo le procedure descritte per la certificazione di parte seconda autorizzata.

Eventuali dichiarazioni sostitutive da rilasciarsi in caso di smarrimento di attestati, sono redatte dalle Agenzie formative secondo le indicazioni contenute nell'all.H art. 15 della d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006 e s.m.i.

### 3.1.3. Contenuti dell'allegato competenza nella certificazione di parte terza

1. Denominazione del corso.
2. Settore-Area professionale di riferimento.
3. Profilo/Obiettivo professionale di riferimento con relativa descrizione.
4. Durata complessiva del percorso formativo in anni e ore.
5. Le eventuali ore di stage previste.
6. Le competenze e le attività certificate relative al profilo professionale di riferimento; nel caso di certificazioni di percorsi in Diritto Dovere/Obbligo d'Istruzione vengono certificate anche le competenze relative ai profili/obiettivi non professionali.
7. Contenuti del percorso formativo per quanto attiene l'ambito professionale espressi in termini di argomenti e focus; nel caso di certificazione di percorsi in Diritto Dovere/Obbligo Istruzione vengono descritti argomenti e focus anche in ambito non professionale.
8. I requisiti di accesso come risulta dalla domanda per l'istruttoria didattica:
  - Livello di scolarità
  - Altri titoli di studio ammessi o richiesti
  - Prerequisiti del percorso (non verranno riportate eventuali deroghe ai requisiti).
9. Prova di valutazione finale con descrizione generica della stessa e valutazione espressa in centesimi come risulta dal verbale d'esame.

|   |                 |  |  |
|---|-----------------|--|--|
|  | REGIONE         | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | COM<br>PIEMONTE | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |
|   |                 |  | Pag. 9 di 40   |


**10.** Eventuali annotazioni integrative (da definire in fase di certificazione per ciascun allievo).

#### **3.1.4. Correzione e/o annullamento della certificazione**

Qualora l'attestato o il certificato ovvero l'allegato competenze risulti errato:

- a. dati anagrafici errati;
- b. errata attestazione di competenze e/o attività;
- c. anomalie derivanti da comunicazioni scorrette riferibili a rilevazioni di monitoraggio etc...(crediti formativi, esistenza dei prerequisiti, ammissibilità del destinatario, frodi, etc...).

In questi casi è necessario l'intervento del funzionario provinciale o regionale (nel caso di direttiva regionale) che procederà all'annullamento del certificato errato e comunicherà all'addetto alle operazioni di certificazione la possibilità di erogare un nuovo certificato corretto.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |

### 3.2. Certificazione di parte seconda autorizzata

La certificazione di parte II viene effettuata da un soggetto che è seconda parte rispetto a colui che ottiene la certificazione; è rilasciata dall'organismo titolare del percorso formativo.

Tale certificazione assume il rango di "autorizzata" quando l'organismo titolare del percorso formativo è una sede operativa accreditata ed ha (salvo deroghe autorizzate dalla Regione Piemonte) al suo interno personale appositamente formato (addetto alle operazioni di certificazione).


E' autorizzata inoltre quando la certificazione di parte seconda avviene all'interno di un percorso autorizzato e/o finanziato dall'Ente Pubblico. Questa tipologia di certificazione è anche "realizzabile" da parte delle Imprese nelle attività formative in apprendistato ai sensi della l.r. 2/2007 e d.g.r. n. 66-6528 del 23/07/2007 (vedi par. 6.2.1.).

Nella certificazione medesima deve essere presente il logo del/degli enti pubblici, ad indicare che tale certificazione è stata autorizzata e il procedimento per il rilascio è controllato dalle amministrazioni competenti.

La certificazione viene rilasciata "obbligatoriamente" ai corsisti ritenuti "meritevoli" per numero di ore frequentate e valutazione degli apprendimenti, in esito ai percorsi che al termine, salvo non diversamente prescritto, non prevedono l'esame finale con commissione esterna nominata dalla provincia (ad es. quelli che rilasciano attestato di frequenza con profitto, anche nel caso di corsi per soggetti diversamente abili).

La certificazione di parte seconda autorizzata viene rilasciata solo e sempre su richiesta del corsista nei seguenti casi:


1. in caso di prova finale con esito negativo: si attestano esclusivamente le competenze acquisite e le attività che il soggetto è effettivamente in grado di svolgere;
2. qualora l'allievo non venga ammesso all'esame si attestano le competenze acquisite nel percorso;
3. nel caso di allievi ammessi ma assenti all'esame si attestano le competenze acquisite nel percorso.
4. in caso di ritiro dal corso (abbandono) e pertanto in caso di percorso svolto parzialmente – si attestano le competenze acquisite fino all'ultima UF completamente erogata
5. opzionalmente e su esplicita richiesta dell'allievo e/o dell'agenzia formativa o istituzione scolastica ricevente, al termine di ciascuna annualità intermedia, per gestire la possibilità di passaggio di un soggetto da un percorso ad un altro.

|   |                 |  |  |
|---|-----------------|--|--|
|  | REGIONE         | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | COM<br>PIEMONTE | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |
|   |                 |  | Pag. 11 di<br>40   |

La certificazione delle competenze non può essere in ogni caso rilasciata qualora il corsista non raggiunga il minimo certificabile (n.d.r. la competenza par. 2.1. punto g)

### 3.2.1. Oggetti di riferimento per la certificazione di parte seconda aut.

- a. Acquisizione degli esiti della valutazione della prova finale e/o del giudizio emesso dal consiglio di classe (verbale di scrutinio finale);
- b. attestazione di quanto emerso dal processo di valutazione attraverso l'emissione dell'attestato di frequenza e profitto e dell'allegato delle competenze o del certificato delle competenze;
- c. redazione di un report relativo al processo di certificazione attivato, con allegate evidenze (prove, griglie, schede di valutazione, ecc.), in modo da giustificare l'emissione della certificazione, da conservare agli atti per eventuali controlli predisposti dalla Commissione Regionale per la certificazione e la concessione dei crediti di cui al titolo III, allegato L) d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006 e s.m.i.;
- d. esistenza di un profilo professionale/obiettivi (professionalizzanti e/o formativi) di riferimento;
- e. esistenza di un percorso formativo dedicato al raggiungimento degli obiettivi del profilo;
- f. esistenza di una prova finale riferita ai focus del profilo.

|   |                 |  |  |
|---|-----------------|--|--|
|  | REGIONE         | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | COM<br>PIEMONTE | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |
|   |                 |  | Pag. 12 di<br>40   |

### 3.2.2. Contenuti dell'allegato competenze nella certificazione di parte II aut.

In questo caso l'allegato competenze riporterà:

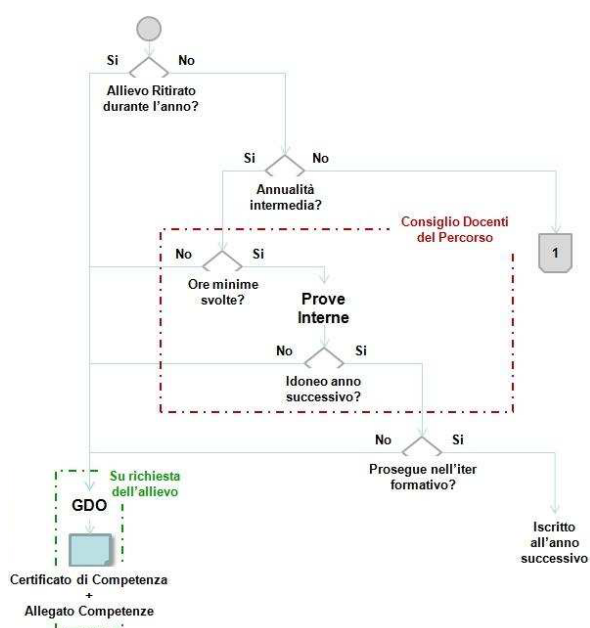
1. Denominazione del corso con l'eventuale descrizione per l'orientamento presente sulla domanda per l'istruttoria didattica.
2. Settore-Area professionale di riferimento come risulta dalla domanda amministrativa.
3. Profilo/Obiettivo professionale di riferimento con eventuale descrizione.
4. Durata complessiva del percorso formativo in anni e ore come risulta dalla domanda amministrativa. Nel caso di ritiro verrà riportata l'ultima annualità frequentata e il totale ore effettivamente svolte come indicato all'atto della certificazione.
5. tutte le competenze e le attività certificate relative al profilo professionale di riferimento e, nel caso di attività relative alla direttiva Diritto Dovere/Obbligo d'Istruzione o nel caso di esplicita volontà dell'operatore che richiede la stampa, di tutte le competenze e attività (opzionalmente descrivibili tramite capacità e azioni) certificate all'allievo relativamente ai profili formativi non professionali indicati nella progettazione del percorso.
6. I requisiti di accesso come risulta dalla domanda per l'istruttoria didattica:
  - Livello di scolarità
  - Altri titoli di studio ammessi o richiesti
  - Prerequisiti del percorso (Non verranno riportate eventuali deroghe ai requisiti)
  - Durata del tirocinio previsto nella progettazione del percorso
7. Non verrà riportata alcuna valutazione finale espressa in centesimi.
8. Eventuali annotazioni integrative (da definire in fase di certificazione per ciascun allievo).

## 4. Flussi di certificazione

### 4.1. In ingresso


Immaginiamo un soggetto (non possiamo ancora chiamarlo "allievo" in quanto non è formalmente iscritto ad un corso) che si presenti presso una agenzia formativa, richiedendo l'inserimento in un percorso formativo dell'agenzia stessa.

- Fase 1: Informazione e ambito di applicazione.** Per prima cosa l'agenzia formativa, attraverso uno sportello orientativo, oppure utilizzando direttamente l'addetto alle operazioni di certificazione, deve informare il soggetto dell'iter a cui verrà sottoposto, illustrando i vari passaggi, descrivendo i possibili esiti, evidenziando la documentazione che dovrà essere prodotta ed eventuali prove a cui il soggetto potrà essere sottoposto. Questa fase è finalizzata a rendere



trasparente il processo di riconoscimento delle competenze acquisite fino a quel momento dal soggetto, con l'obiettivo di inserirlo in un percorso formativo, secondo quanto stabilito dalla d.g.r. 152-3672 del 02/08/06. Nel caso in cui il soggetto sia minorenne, le informazioni devono essere condivise con i genitori o con chi ne esercita la potestà genitoriale. Al termine di questa fase l'agenzia chiede al soggetto di produrre la documentazione necessaria per iniziare l'iter e per costruire il dossier allievo (che conterrà tutta la documentazione raccolta e prodotta, nonché gli esiti delle operazioni di certificazione).

- Fase 2: Analisi documentale.** Tutta la documentazione viene sottoposta ad analisi da parte dell'addetto alle operazioni di certificazione, al fine di valutarne la correttezza e la completezza. Nel caso in cui la documentazione sia sufficiente a riconoscere un credito, l'addetto alle operazioni di certificazione procede con la fase di attestazione. Nel caso di documentazione incompleta, l'agenzia formativa deve accompagnare il soggetto nel reperimento dei documenti attraverso azioni di supporto e mediazione. Nel caso di documentazione insufficiente ad attribuire

|   |                 |  |  |
|---|-----------------|--|--|
|  | REGIONE         | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | COM<br>PIEMONTE | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |
|   |                 |  | Pag. 14 di<br>40   |

un credito, è necessario approfondirne le competenze mediante la fase di valutazione.

- **Fase 3: Supporto e mediazione.** Nel caso in cui la documentazione sia incompleta, l'agenzia formativa supporta il soggetto nel reperire i documenti mancanti, prevedendo anche una mediazione con gli enti/istituzioni preposti al rilascio della documentazione necessaria.
- **Fase 4: Valutazione.** Nel caso in cui la documentazione sia insufficiente ad attribuire un credito, l'addetto alle operazioni di certificazione contatta l'equipe dei formatori/valutatori ed affida l'incarico di valutare le competenze, finalizzate al riconoscimento dei crediti necessari all'ingresso al percorso formativo concordato con il soggetto. L'equipe elabora e somministra le prove ed infine ne raccoglie gli esiti.
- **fase 5: Attestazione.** Analizzata la documentazione ed elaborati gli esiti di eventuali prove somministrate dall'equipe dei formatori/valutatori, l'addetto alle operazioni di certificazione procede con l'attestazione dei crediti/debiti, compilando il modello C in conformità alle indicazioni elaborate in Conferenza Unificata<sup>5</sup>.
- **fase 6: Misure di accompagnamento.** Nel caso in cui durante la fase di attestazione sia stata aperta una sezione dedicata ai debiti, l'agenzia formativa deve definire specifiche azioni di sostegno e/o misure di accompagnamento che consentiranno all'allievo di colmare i propri debiti prima dell'inizio del corso e/o durante il suo svolgimento.

---

<sup>5</sup> Allegato C come da C.U. 28/10/2004 contestualizzato da Regione Piemonte

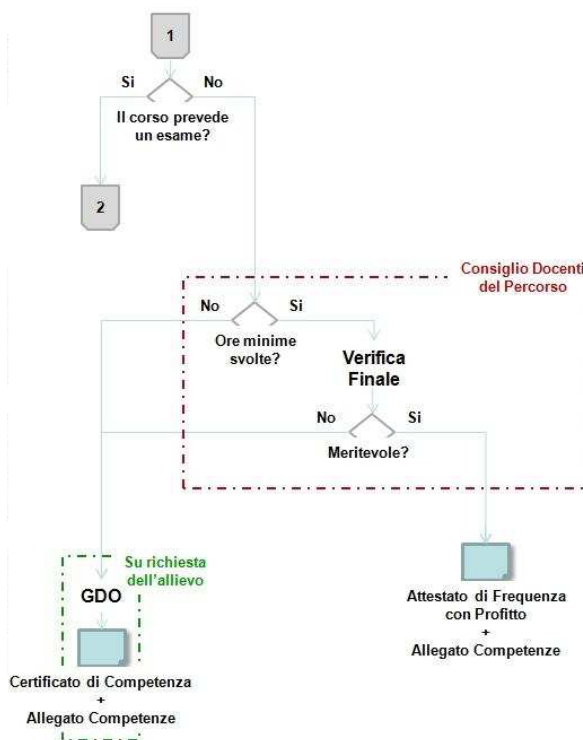


## 4.2. Certificazione di parte seconda autorizzata in itinere e in uscita

Immaginiamo un allievo iscritto ad un corso di formazione che per motivi personali sia costretto ad abbandonare il percorso prima della sua conclusione.

Conseguentemente, questi, non sarà in grado di sostenere la prova finale prevista, ciononostante ai sensi della d.g.r. n.152-3672 del 02/08/06, ha il diritto a vedersi riconosciute le competenze acquisite fino a quel momento.

- Al momento dell'abbandono del corso l'allievo viene informato dell'iter di certificazione e di tutti i passaggi necessari per ottenere il riconoscimento delle competenze acquisite (**fase di informazione e ambito di applicazione**)
- L'allievo deve presentare presso la struttura formativa una richiesta di riconoscimento delle competenze acquisite fino a quel momento (**fase di richiesta**)
- L'addetto alle operazioni di certificazione richiede all'equipe dei formatori/valutatori le evidenze documentali relative alle prove sostenute dall'allievo fino a quel momento, in modo da valutare se le prove sono di per sé sufficienti a produrre una certificazione (**fase di analisi documentale**).
- Nel caso in cui le prove siano sufficienti a produrre una certificazione, l'addetto alle operazioni di certificazione procede con il rilascio del certificato di competenza e dell'allegato competenze, cioè il Modello B in conformità alle indicazioni elaborate in Conferenza Unificata<sup>6</sup> (**fase di attestazione**).
- Nel caso in cui le prove sostenute non siano sufficienti per il rilascio di una certificazione, è possibile, se l'allievo si rende disponibile, somministrare



<sup>6</sup> Allegato B come da C.U. 28/10/2004 contestualizzato da Regione Piemonte

alcune prove finalizzate alla certificazione delle parti rimaste “in sospeso”. In questo caso l’addetto alle operazioni di certificazione verrà supportato dall’equipe dei formatori/valutatori, che prepareranno le prove, le somministreranno e ne raccoglieranno gli esiti (**fase di valutazione**).

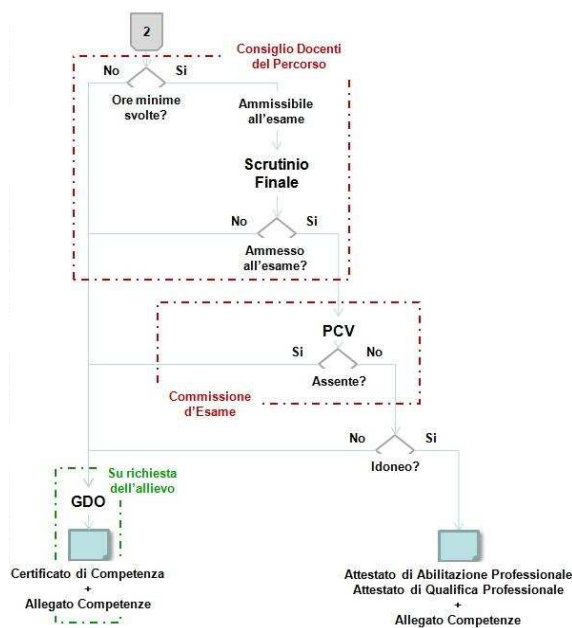
Se invece l’allievo frequenta il percorso formativo e supera la verifica finale prevista otterrà l’attestato di frequenza e profitto più l’allegato competenze

Tutti i documenti citati, sono archiviati nel dossier allievo, che è stato creato al momento della prima iscrizione al corso dell’allievo. In questo dossier confluiscono anche tutti i documenti prodotti durante le operazioni di certificazione finalizzate alla certificazione in itinere (richiesta di riconoscimento delle competenze, report delle prove sostenute, certificati, attestazioni e allegati competenze rilasciati, ecc.).


### 4.3. Certificazione di parte terza in uscita

Immaginiamo un allievo che abbia terminato il monte ore previsto dal percorso formativo e sia stato ammesso all’esame finale.


1. Nel caso in cui l’allievo abbia superato l’esame finale (cioè abbia ottenuto un punteggio in centesimi uguale o maggiore alla soglia minima prevista dalla prova complessiva di valutazione), l’agenzia formativa acquisisce il verbale d’esame prodotto dalla Commissione esaminatrice Provinciale e produce l’attestazione finale (modello A in conformità alle indicazioni elaborate in C. U.) e il relativo allegato che contiene il dettaglio delle competenze acquisite (modello B).



2. Nel caso in cui l’allievo non abbia superato l’esame finale (cioè abbia ottenuto un punteggio in centesimi inferiore alla soglia minima prevista dalla Prova Complessiva di Valutazione), l’agenzia formativa acquisisce il verbale d’esame prodotto dalla commissione esaminatrice provinciale e produce il certificato e l’allegato competenze che contiene il dettaglio delle competenze acquisite (modello B).

|     |   |  |  |                  |
|-----|---|--|--|------------------|
| COM |  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale | Pag. 17 di<br>40 |
|-----|---|--|--|------------------|

3. Nel caso in cui l'allievo diversamente abile non abbia superato l'esame finale (cioè abbia ottenuto un punteggio in centesimi inferiore alla soglia minima prevista dalla Prova Complessiva di Valutazione), l'agenzia formativa acquisisce il verbale d'esame prodotto dalla commissione esaminatrice provinciale e produce il certificato e l'allegato competenze che contiene il dettaglio delle competenze acquisite (modello B) con vidimazione provinciale ai sensi della l. 104/90.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |

## 5. MODALITA' DI CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI INTERMEDIE

### 5.1. Crediti all'ingresso

- La concessione di crediti all'ingresso come indicato nell'*all.L, art.3 – modelli per l'attestazione - comma 1 "attestazione crediti all'ingresso"*, consente sia l'ingresso in un percorso già avviato, sia l'esonero dalla frequenza di alcune parti del percorso, di cui le competenze risultino già acquisite. Per facilitare l'accesso e la transizione fra i diversi sistemi di istruzione e formazione, tale attestazione comprende anche una sezione "debito"<sup>7</sup> in cui si descrivono le competenze che il soggetto dovrà recuperare e le misure di accompagnamento che consentiranno il recupero
- La validità di questo dispositivo è esclusivamente in relazione al percorso d'ingresso e alla determinazione delle ore formative coperte da credito. Per attribuire questo "valore" deve essere fatta un'analisi qualitativa e quantitativa delle acquisizioni del soggetto. In termini "qualitativi" attraverso una valutazione complessiva delle "evidenze" documentali deve emergere la congruenza rispetto al profilo formativo specifico dell'indirizzo di studi e ai profili standard nazionali e regionali. In termini "quantitativi" occorre considerare ogni situazione in modo dettagliato per stabilire l'anno di inserimento se riferito ad attività pluriennale e/o l'eventuale riduzione temporale del percorso e/o la relativa definizione delle misure integrative e di accompagnamento.

Gli elementi da prendere in considerazione sono:


- a. il credito formativo potenzialmente riconoscibile, fatti salvi i pre-requisiti necessari per l'inserimento nel percorso;
- b. l'eventuale sostegno necessario per l'inserimento e la permanenza nel percorso.

In conseguenza alla procedura di accertamento delle competenze possedute un allievo può essere

- inserito nel percorso formativo
  - Con credito formativo
  - Senza credito formativo
  - Con debito formativo
- non inserito ed eventualmente ri-orientato ad altri percorsi in ragione delle competenze acquisite.

---

7 Certificazione interna all'agenzia (Allegato C come da C.U. 28/10/2004 contestualizzato da Regione Piemonte)  
Rif. normativi: Ordinanza Ministeriale 87/04 (passaggio dal sistema della formazione professionale e dell'apprendistato al sistema dell'istruzione art.4 commissioni -comma 1 e 8 -art.5 certificazione- comma 1 e 2)  
Ordinanza Ministeriale 90/01 (norme per gli esami art.27)  
DPR 257/2000 art.6 - art.8 (passaggi tra sistemi, nomina e composizione delle commissioni, certificazioni intermedie)  
Accordo Conferenza Stato Regioni 28/10/2004 (certificazione finale e intermedia e riconoscimento dei crediti formativi)  
Accordo territoriale tra R.P.- Direzione Formazione Professionale-Lavoro e Ufficio Scolastico Regionale 5/5/2006 art.8 L.40 aprile 2007 art.13 (Bersani)

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |

## 5.2. Modalità di validazione della documentazione

L'attestazione di crediti all'ingresso prevede l'utilizzo di una specifica procedura articolata in più fasi, di cui deve essere tenuta traccia con la redazione di un dossier del candidato richiedente il credito all'ingresso (nel caso dei minorenni la richiesta deve essere firmata anche dalla famiglia). Tale dossier con tutta la documentazione allegata deve essere tenuto presso l'agenzia formativa dove il soggetto viene inserito e deve essere messo a disposizione sia per le verifiche ispettive regionali (accreditamento), sia per i monitoraggi provinciali, sia per i controlli predisposti dalla "Commissione Regionale per la certificazione e concessione crediti".

Per documentazione si intende:

- scheda anagrafica del candidato;
- titolo di studio conseguito e/o eventuali attestazioni intermedie (rilasciate da ente pubblico o enti accreditati dal servizio pubblico per l'istruzione e la formazione professionale);
- dichiarazioni su eventuali esperienze lavorative;
- report delle fasi previste dalla procedura;
- verbale dell'avvenuto inserimento nel percorso a cura del consiglio di classe.

Della corretta applicazione della procedura e della completezza del dossier è responsabile il soggetto abilitato alle operazioni di certificazione e il direttore dell'agenzia.

## 5.3. Procedura assegnazione crediti

### Informazione e acquisizione della richiesta:

In questa fase si illustrano le diverse possibilità di inserimento a cui il candidato può accedere (esplicitando il concetto di debito/credito)

- si richiedono i documenti (dati anagrafici - titolo di studio conseguito – eventuali dichiarazioni)
- nel caso di passaggio tra i due sistemi (Istruzione e FP) si esplicitano le modalità di passaggio (ritiro dal percorso di origine e iscrizione al nuovo percorso formativo)
- si informa l'utente delle diverse tipologie di prove di valutazione cui eventualmente sarà sottoposto.

Documenti: Scheda Utente (da sportello orientamento), check list dei documenti necessari, creazione dossier-allievo.

### Analisi documentazione:

In questa fase si acquisiscono i documenti forniti dall'utente e si analizzano per constatare l'ammissibilità degli stessi al fine di inserirli nel dossier allievo ed eventualmente chiedere ulteriori documenti.


Documenti: pagelle (titoli e certificazione intermedie), nullaosta al trasferimento, report stage/tirocinio (certificazione di parte datoriale), relazione datoriale.

### Mediazione:

Qualora la documentazione non fosse completa, l'agenzia invia una richiesta formale della documentazione all'istituto di provenienza dell'utente.

Documenti: richiesta alla scuola e/o lettera (fax, mail, lettera)

### Accertamento e Valutazione

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE</b><br><b>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |

Nel caso in cui dall'analisi della documentazione emergessero alcune discrepanze tra il percorso formativo/professionale precedente e le competenze/attività necessarie in ingresso al percorso formativo e all'esonero della frequenza, sarà attivata la procedura di accertamento delle competenze.

- In questa fase si svolgerà un lavoro di equipe tra i diversi formatori, sarà valutata la documentazione fornita e si deciderà se e quali prove somministrare.
- Potranno essere erogate le prove standard delle competenze in Ingresso presenti sul catalogo (ove non diversamente stabilito da normativa specifica di settore)
- Potranno essere elaborate ed erogate prove tecniche professionalizzanti non standard (ove non diversamente stabilito da normativa specifica di settore).

Documenti: prove e dossier allievo.

#### **Analisi degli esiti delle prove di accertamento**

In questa fase si valutano i risultati delle prove effettuate dall'utente al fine di procedere con l'attestazione.

Documenti :report, esiti prove di accertamento (ad es. una stampa da Elaborata)

#### **Attestazione:**

In questa fase si attestano le competenze riconosciute per il rilascio del credito e nel caso di lacune, il debito:

Documenti: certificazione interna all'agenzia (allegato C come da C.U. 28/10/2004 contestualizzato da Regione Piemonte).

#### **Misure di accompagnamento:**

Nel caso in cui l'allievo risulti parzialmente insufficiente nelle prove erogate, potranno essere progettate delle attività di sostegno individuale per colmare il debito.

Documenti: progetto del sostegno e relativa valutazione finale del percorso.

#### **Redazione complessiva del report**

Chiusura della pratica del dossier allievo.


Documenti: report della certificazione delle competenze in ingresso.

#### **Inserimento dell'allievo:**

Al termine del percorso di certificazione l'allieva/allievo viene inserito nel percorso formativo.

L'acquisizione della richiesta da parte dell'agenzia è la fase che corrisponde all'avvio del processo

Documenti: domanda d'iscrizione, patto formativo, certificati medici, regolamenti interni dell'agenzia, ecc. (come da procedure del SGQ/Accreditamento)

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |

## 6. CERTIFICARE IN APPRENDISTATO

### 6.1. Alcune considerazioni generali sul contratto di apprendistato

Il quadro normativo nazionale (legge n. 196/1997 / d.lgs. n. 276/2003) definisce il riferimento legislativo a cui i soggetti istituzionali, Regioni e Parti Sociali, devono attenersi per regolare, mediante proprie discipline, gli aspetti formativi del contratto di apprendistato. Nel definire le proprie discipline le regioni, in conformità a quanto richiamato dalla norma nazionale, devono stabilire, tra l'altro, le modalità di certificazione delle competenze acquisite in esito ai percorsi formativi seguiti dagli apprendisti.

Allo stato attuale<sup>8</sup> la norma nazionale prevede due modalità attraverso le quali le imprese possono realizzare la componente formativa del contratto di apprendistato:

- a) seguendo la disciplina regionale;
- b) in caso di formazione "esclusivamente aziendale" seguendo la disciplina prevista dai contratti collettivi di lavoro stipulati a livello nazionale, territoriale o aziendale da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale ovvero agli enti bilaterali.


La disciplina regionale definisce regole generali utilizzabili da imprese appartenenti a qualsiasi CCNL, mentre la disciplina contrattuale agisce unicamente verso le imprese, dei rispettivi CCNL, interessate ad erogare la formazione attraverso la modalità "esclusivamente aziendale".

### 6.2. Disciplina regionale – l.r. n. 2/2007 e successivi provvedimenti attuativi

A seguito dell'approvazione della l.r. 26 gennaio 2007, n.2 sulla "Disciplina degli aspetti formativi del contratto di apprendistato" la Regione Piemonte ha emanato una serie di provvedimenti attuativi, preventivamente concordati e oggetto di intesa con tutte le parti sociali, volti a regolare gli aspetti formativi del contratto di apprendistato. Sono quindi state definite le procedure, gli strumenti e le modalità per :

- la redazione del Piano formativo individuale dell'apprendista mediante l'individuazione delle relative competenze nel Repertorio dei profili dei CCNL;
- la formazione del tutore aziendale (in auto-apprendimento);
- l'individuazione dei requisiti dell'impresa con "parziale" o "totale capacità formativa" ai fini della certificazione delle competenze acquisite in esito ai percorsi formativi in apprendistato, mediante autocertificazione effettuata dalle imprese medesime attraverso la compilazione di due differenti modelli precostituiti:
  - **Modello A** - da compilare per l'autocertificazione del possesso degli standard minimi per l'erogazione di attività formativa finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali;
  - **Modello B** - da compilare per l'autocertificazione del possesso degli standard minimi per l'erogazione di attività formativa finalizzata

<sup>8</sup> E' opportuno ricordare che il Collegato Lavoro (Disegno di Legge 3 marzo 2010, n. 1167B) prevede, entro 24 mesi, una revisione della norma nazionale sull'apprendistato.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI         |  |

all'acquisizione di competenze professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo;

- o **Entrambi i Modelli** - se l'impresa è totalmente formativa.

La prassi descritta, unitamente all'insieme delle regole regionali che definiscono la disciplina sulla formazione in apprendistato in Piemonte, determina tre possibili modalità di erogazione delle formazione in apprendistato che consentono tipologie di certificazione comuni, grazie alla coerenza degli strumenti previsti con le regole oggi in uso.

L'erogazione della formazione in apprendistato, seguendo la disciplina regionale è esercitata :

- a. per l'intera durata del percorso formativo, direttamente dalle agenzie formative presenti nei Cataloghi provinciali di offerta formativa per l'apprendistato;
- b. per parte del percorso formativo, direttamente dalle agenzie formative presenti nei Cataloghi provinciali di offerta formativa per l'apprendistato e dalla imprese con parziale capacità formativa;
- c. per l'intera durata del percorso formativo, da imprese con totale capacità formativa.

In relazione alle modalità di erogazione della formazione sopra descritte, la disciplina regionale ha regolato, e reso disponibile, la strumentazione affinché in tutore aziendale possa valutare l'acquisizione delle competenze acquisite dall'apprendista al termine del percorso di apprendistato.

Ai fini della certificazione, nel caso di formazione realizzata in tutto o in parte presso l'agenzia formativa, *l'addetto alle operazioni di certificazione*<sup>9</sup> interviene rilasciando una *certificazione di parte seconda autorizzata*.

In caso di formazione realizzata presso imprese con totale capacità formativa, la *certificazione di parte seconda autorizzata* può essere rilasciata dal tutore aziendale previa formazione compensativa abilitante (per la sola azienda in cui opera) sulle operazioni di certificazione.

La certificazione rilasciata è utilizzabile dall'apprendista quale credito formativo presso i sistemi regionali della formazione e istruzione professionale.

---

<sup>9</sup> autorizzato ai sensi della d.g.r. n. 152-3672 del 2 agosto 2006.



### 6.2.1. Sinottico - disciplina regionale


| Erogazione della formazione ai sensi della l.r. n. 2/2007 e della d.g.r. n. 66-6528 del 23/07/2007 | Chi attesta      | Chi certifica   | Tipologia di certificazione | Oggetto di certificazione      | Cosa si certifica   | Come si certifica                     |
|--|------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| <b>Formazione totalmente erogata presso un'agenzia formativa</b>                                   | Tutore aziendale | Regione Piemonte<br><b>operatore di certificazione</b><br>(ai sensi della d.g.r. n. 152-3672 del 02/08/2006)                                  | Parte II autorizzata        | Formazione formale/non formale | Unità di competenze (certificazione);<br>Crediti formativi in ingresso a percorsi di FP (attestazione); | Modelli sistema informativo regionale |
| <b>Formazione parzialmente erogata presso un'agenzia formativa</b>                                 | Tutore aziendale | Regione Piemonte<br><b>operatore di certificazione</b><br>(ai sensi della d.g.r. n. 152-3672 del 02/08/2006)                                  | Parte II autorizzata        | Formazione formale/non formale | Unità di competenze (certificazione);<br>Crediti formativi in ingresso a percorsi di FP (attestazione); | Modelli sistema informativo regionale |
| <b>Formazione totalmente erogata presso l'impresa</b>  | Tutore aziendale | Regione Piemonte<br><b>tutore aziendale abilitato alle operazioni di certificazione</b><br>(ai sensi della d.g.r. n. 152-3672 del 02/08/2006) | Parte II autorizzata        | Formazione formale/non formale | Unità di competenze (certificazione);<br>Crediti formativi in ingresso a percorsi di FP (attestazione); | Modelli sistema informativo regionale |

### 6.3. Disciplina definita dalla contrattazione collettiva

Nel caso di formazione realizzata ai sensi della disciplina contrattuale (*art.5-ter d.lgs. n. 276/2003 s.m.i.*), gli apprendisti interessati alla certificazione delle competenze acquisite nell'ambito di formazione *“esclusivamente aziendale”*, possono richiedere *l'attestato di certificazione di parte III* a soggetti autorizzati dalla Regione Piemonte<sup>10</sup> al fine di mettere in trasparenza le competenze acquisite in ambito di formazione non-formale ed informale (*tecniche di certificazione*).

Nel sinottico 6.3.1 si riporta una sintesi delle modalità di attestazione e certificazione delle competenze per gli apprendisti assunti da imprese che seguono la disciplina contrattuale.


<sup>10</sup> ai sensi dell'allegato L "CERTIFICAZIONE DI PARTE SECONDA AUTORIZZATA – Sistema e procedure - Competenze e formazione degli operatori abilitati - controlli" della d.g.r. n. 152-3672 del 2 agosto 2006.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro                   | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b> |  |

### 6.3.1. Sinottico - art. 5-ter del d.lgs. n. 276/2003 s.m.i

| Erogazione della formazione ai sensi dell'art. 5-ter del D.Lgs. n. 276/2003 s.m.i. | Chi Attesta   | Chi certifica   | Tipologia di certificazione | Oggetto di certificazione | Cosa si certifica                    | Come si certifica                     |
|--|---|---|-----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Formazione esclusivamente aziendale</b>   | Soggetti autorizzati ai sensi delle discipline contrattuali | Regione Piemonte<br><b>TECNICO DI CERTIFICAZIONE<sup>11</sup></b> | Parte III                   | Formazione                | Unità di competenze (certificazione) | Modelli sistema informativo regionale |

11 Ai sensi della d.g.r. n. 152-3672 del 02/08/2006 all. L- A seguito del perfezionamento della normativa relativa al libretto formativo, saranno emanate disposizioni analoghe a quelle previste al titolo II (n.d.r. operazioni di certificazione), per la certificazione delle competenze degli operatori ad indirizzo "tecniche di certificazione". Tale operatore, in seguito all'emanazione della predetta normativa sarà abilitato al rilascio di certificazioni di competenze derivanti dal non formale ed informale, previa istruttoria e accertamenti su quanto presentato dall'utente. Sarà altresì abilitato alla registrazione delle attestazioni sul libretto formativo. Le "Tecniche di certificazione" saranno oggetto della seconda parte del Manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti".

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI   |  | Pag. 25 di<br>40   |

## **Allegato 1A) Glossario**

manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti.

Elenco voci

- 1- attività
- 2- assegnazione dei crediti
- 3- bilancio di competenze
- 4- certificato delle competenze
- 5- certificazione
- 6- competenza
- 7- credito
- 8- figura professionale
- 9- libretto formativo del cittadino
- 10-obiettivo
- 11-percorso
- 12-profilo
- 13-prova
- 14-repertorio
- 15-riconoscimento
- 16-scrutinio
- 17-standard
- 18-titoli
- 19-unità di competenza
- 20-validazione
- 21-valutazione

## **Premessa**

La necessità di dotare di un glossario la parte introduttiva dei presenti manuali riuniti sotto la veste di un unico tomo, risponde all'esigenza di consolidare gli studi, le sperimentazioni, gli obiettivi raggiunti nell'ultimo decennio, all'interno del dibattito lanciato dalla prospettiva europea di rendere le regioni europee le più competitive del pianeta.

A tal fine è stato predisposto il presente glossario che descrive i termini chiave ricorrenti nell'ambito della certificazione delle competenze in esito a percorsi formativi formali – non formali ed informali.


Il glossario riporta, in ordine alfabetico, le indicazioni salienti acquisite dalle seguenti fonti di riferimento:

- Glossario predisposto dal The European Centre for the Development of Vocational Training (Cedefop).
- d.g.r. n. 152-3672 del 2 agosto 2006, Formazione professionale Il sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze, anche in riferimento alla costruzione degli standard minimi nazionali
- Dizionario on line garzanti
- Proposta di raccomandazione del parlamento europeo e del consiglio sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche e dei titoli per l'apprendimento permanente.

Se viene riportata integralmente una frase tratta da una fonte di riferimento viene indicata la stessa tra parentesi, in caso contrario non si riporta alcun riferimento.

### **-Attività-**

⇒ Identificano i momenti chiave di un processo. Devono essere riferibili a specifici output (volendo intendere prodotti piuttosto che servizi). Rappresentano ciò che il soggetto è in grado di svolgere / padroneggiare in relazione al percorso svolto, crediti compresi.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 26 di<br>40   |

#### -Assegnazione dei crediti-

⇒ Il processo di assegnazione dei crediti viene inserito all'interno di un sistema di crediti che si configura come uno strumento che permette l'accumulo di risultati dell'apprendimento ottenuti in contesti formali, non formali e/o informali e di favorirne il trasferimento da un contesto all'altro ai fini della convalida e del riconoscimento. (fonte: Glossario Cedefop).

⇒ I passaggi che permettono di assegnare dei crediti sono i seguenti:

- ✓ Avvio del processo;
- ✓ Informazione e acquisizione della richiesta
- ✓ Analisi della documentazione
- ✓ Mediazione
- ✓ Valutazione
- ✓ Analisi degli esiti delle prove
- ✓ Attestazione
- ✓ Misure di accompagnamento
- ✓ Chiusura della pratica
- ✓ Inserimento allievo.

#### -Bilancio di competenze-

⇒ Il Bilancio delle Competenze è un metodo di analisi delle competenze, conoscenze, abilità, delle attitudini professionali e motivazioni dell'individuo finalizzato alla realizzazione di un progetto personale professionale o formativo.

⇒ Lo scopo di un bilancio di competenze è quello di aiutare una persona a:

- ✓ analizzare il profilo professionale acquisito;
- ✓ comprendere la propria posizione nel mondo del lavoro;
- ✓ prepararsi in vista della convalida dei risultati dell'apprendimento non formale o informale;
- ✓ progettare la carriera professionale. (fonte: Glossario Cedefop)

⇒ Il processo consiste nella ricostruzione della storia di vita della persona con particolare riferimento alle sue esperienze lavorative, nonché all'individuazione e alla descrizione delle sue competenze.

⇒ I principali strumenti utilizzati sono: il colloquio, l'autovalutazione attraverso l'uso di questionari, test attitudinali, schede, questionari, test. A conclusione viene rilasciato un dossier di bilancio contenente tutti i documenti prodotti durante le varie fasi del procedimento.

- ⇒ Si individuano due tipologie fondamentali di applicazione del bilancio delle competenze:
- ✓ come strumento di orientamento finalizzato alla costruzione del proprio progetto formativo o professionale;
  - ✓ come strumento di valutazione per la spendibilità delle acquisizioni nel sistema formativo o professionale anche attraverso la loro configurazione in crediti.


#### -Certificato delle competenze-

⇒ Il certificato delle competenze viene rilasciato al singolo soggetto e contiene la descrizione del percorso formativo svolto, delle competenze acquisite e delle attività che è in grado di svolgere/padroneggiare, nonché delle modalità con cui sono state valutate.

⇒ Tale certificato, in caso di interruzione di percorso viene rilasciato su richiesta dell'interessato. In caso di percorsi che prevedono in esito la certificazione di frequenza con profitto, viene rilasciato di dovere dall'agenzia formativa come esito del percorso. In taluni casi specifici, previsti da normativa - certificati di frequenza - , il rilascio viene effettuato dagli uffici regionali o provinciali competenti.

#### -Certificazione-

⇒ Il processo di certificazione si configura come il rilascio di un certificato, un diploma o un titolo che attesta formalmente che un ente competente ha accertato e convalidato un

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 27 di<br>40   |

insieme di risultati dell'apprendimento (conoscenze, know-how, abilità e/o competenze) conseguiti da un individuo rispetto a uno standard prestabilito (fonte: Glossario Cedefop).

⇒ La formalizzazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti diversi dal formale, facilitando la costruzione di percorsi di sviluppo professionale che le persone, individualmente o con il supporto di appositi servizi, possono definire a partire dalla messa in trasparenza delle competenze possedute e dal confronto tra queste, rappresentano il quadro delle "Tecniche di certificazione" come il luogo ideale d'incontro dei sistemi lavoro-formazione e istruzione.

⇒ Si configurano diverse tipologie di certificazione: di terza parte, di seconda parte (autorizzata e non), di prima parte.

⇒ La certificazione di terza parte è l'atto formale attraverso il quale l'Ente pubblico, es. la Regione o le Province, attesta ad una persona, a seguito di valutazione, il possesso delle competenze che compongono un profilo professionale o parti ad esso riferibili e/o il raggiungimento di specifici obiettivi formativi, in esito ad un percorso formativo formale, non formale, informale.

⇒ La certificazione di seconda parte viene effettuata da un soggetto che è seconda parte rispetto al soggetto che ottiene la certificazione, cioè è diverso da lui, ma è in rapporto con lui e l'ha assistito nel percorso che porta alla certificazione. Di norma la certificazione di parte II viene rilasciata dall'organismo titolare del percorso formativo o lavorativo in esito al quale viene rilasciata la certificazione. Tale certificazione assume il rango di "autorizzata", quando l'organismo titolare del percorso formativo è una sede operativa accreditata ed ha (salvo deroghe autorizzate dalla Regione Piemonte) al suo interno personale appositamente formato (operatore delegato alle funzioni di Operatore della certificazione) e quando la certificazione di parte seconda avviene all'interno di un percorso finanziato e/o autorizzato dall'Ente Pubblico. Nella certificazione medesima può apparire il logo del/degli enti pubblici, ad indicare che tale certificazione è stata autorizzata e il procedimento per il rilascio è controllato dalle Amministrazioni competenti.

⇒ La certificazione di prima parte viene effettuata direttamente dal soggetto che dichiara l'acquisizione delle competenze avvenuta in contesti formali, non formali o informali.

### -Competenza-


⇒ La competenza indica la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale.

Nel quadro europeo delle qualifiche e dei titoli la "competenza" è descritta in termini di responsabilità e autonomia.

Le competenze si configurano come strutturalmente capaci di trasferire la loro valenza in diversi campi, generando dinamicamente anche una spirale di altre conoscenze e competenze. La competenza identifica quegli algoritmi di un processo la cui realizzazione è identificabile con una o più azioni direttamente riferibili a un ruolo/funzione ed agite/agibili da un soggetto. La Competenza è il "COME" un attore organizza e gestisce le proprie Capacità in funzione delle Attività da realizzare. Per descrivere con precisione questo "come organizza", ogni Competenza deve essere declinata in Capacità.

⇒ Le competenze, intese come risorse strategiche di diversa natura che il soggetto può sviluppare, si distinguono in:

- ✓ competenze di base: sono gli elementi riconosciuti consensualmente come prerequisiti per l'accesso alla formazione e considerati imprescindibili per inserirsi o reinserirsi positivamente nel mondo del lavoro e per fronteggiare in modo positivo le situazioni di cambiamento (informatica di base, lingua straniera, sicurezza e antinfortunistica, economia, organizzazione, diritto legislativo).
- ✓ competenze tecnico-professionali: sono costituite dai saperi e dalle tecniche connessi all'esercizio delle attività operative richiesti da funzioni e processi di lavoro (conoscenze specifiche o procedurali di un determinato settore lavorativo).

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 28 di<br>40   |

- ✓ competenze trasversali: comprendono l'abilità di diagnosi, di relazione, di problem solving, di decisione, ecc... e in generale, quelle caratteristiche personali che entrano in gioco quando un soggetto si attiva a fronte di una richiesta dell'ambiente organizzativo e che sono ormai ritenute essenziali al fine di produrre la trasformazione di un sapere professionale in un comportamento lavorativo efficace.

⇒ La persona che opera a qualsiasi livello nella "società conoscitiva" è riconosciuta come competente se sa agire in un contesto, realizzando gli output riconoscibili/riconosciuti come adeguati e validi rispetto ad un'attività richiesta (esplicitamente o implicitamente), nell'ambito di una relazione di scambio. Il contesto d'azione, circoscrivendo l'output/risultato, allo stesso tempo connota e denota la competenza e fornisce informazioni non ambigue sul livello di padronanza necessario per la produzione dell'output. L'output realizzato in modo valido attesta "indirettamente" la padronanza di quella competenza che, intesa come "dedicata" combinazione efficace di elementi/risorse, ne è la matrice. tale competenza, essendo la manifestazione di un saper agire, non deve essere confusa né con il solo saper fare né, ovviamente, con il solo sapere o con il saper essere (fonte: proposta di raccomandazione del parlamento europeo e del consiglio sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche e dei titoli per l'apprendimento permanente", 2006).

⇒ Si identificano diverse tipologie di contesti di acquisizione delle competenze, di seguito definiti:

- ✓ Contesto formale (formal learning): contesto specificatamente strutturato e organizzato (in termini di obiettivi, tempi e modalità) come contesto finalizzato all'apprendimento, nel quale viene coinvolto l'individuo con la specifica finalità di sviluppare determinate competenze e di conseguire un attestato relativamente a quanto appreso. tipicamente, tale contesto è costituito dal sistema di istruzione e formazione professionale e lavoro (apprendistato on the job)
- ✓ Contesto non formale (non formal learning): contesto che pur non essendo specificatamente e/o esclusivamente strutturato come contesto di apprendimento (in termini di obiettivi, tempi e supporti), costituisce luogo di esercizio di attività che producono lo sviluppo di competenze; a tale contesto, seppure non formalizzato, la persona partecipa con la finalità prioritaria di apprendere.
- ✓ Contesto informale (informal learning): contesto non predisposto e finalizzato all'apprendimento di competenze, ma che pure determina nella persona che vi opera lo sviluppo di competenze; tale sviluppo, quindi, generalmente non è frutto di un'operazione intenzionale della persona.


#### -Credito-

⇒ I crediti all'ingresso (come indicato nell'allegato L, art.3 - modelli per l'attestazione - comma 1 "attestazione crediti all'ingresso" della d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006), consentono sia l'ingresso in un percorso già avviato, sia l'esonero dalla frequenza di alcune parti del percorso, di cui le competenze risultano già acquisite. Per facilitare l'accesso e la transizione fra i diversi sistemi di istruzione e formazione, tale attestazione comprende anche una sezione "debito" in cui si descrivono le competenze che il soggetto dovrà recuperare e le misure di accompagnamento che consentiranno il recupero (progetti di sostegno individuale o di gruppo e specifici La.r.s.a.).

⇒ La validità di questo dispositivo è esclusivamente in relazione al percorso d'ingresso e al conteggio delle ore formative coperte da credito. In caso di interruzione del percorso in cui il soggetto è stato inserito verrà rilasciato un certificato di competenze in cui saranno attestate le competenze raggiunte e le attività acquisite nel percorso svolto, crediti compresi.

#### -Figura professionale-

⇒ La figura professionale identifica un aggregato molto ampio di competenze, che per questa sua stessa natura, non ha una corrispondenza con la realtà specifica di cosa una

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 29 di<br>40   |

persona sa fare, ma, semmai, cosa un gruppo di persone che esercitano professionalità simili sanno fare. In tal senso si parla generalmente di 'banda larga' intendendo con questa espressione sottolineare l'ampio range di competenze coperto dalla figura: essa si configura quindi, come un'entità puramente astratta e, quindi, definita a livello convenzionale.

⇒ Le figure professionali possono essere organizzate in un Repertorio di figure professionali, condiviso a diversi livelli (nazionale, regionale, ecc.).

⇒ La figura professionale rappresenta il livello minimo nazionale di riferimento per la descrizione della professionalità; in tal senso essa andrà concepita in maniera molto ampia (e conseguentemente con un elevato grado di astrazione rispetto al reale), proprio perché trattasi di standard minimo da declinare poi in oggetti più specifici nei diversi sistemi e nei territori.

(Fonte: PROGETTO INTERREGIONALE - Decreto legislativo 17 ottobre 2005 e Accordo siglato il 15.01.2004 in Conferenza Unificata).

#### -Libretto formativo del cittadino-

⇒ Il Libretto formativo del cittadino è uno strumento pensato per raccogliere, sintetizzare e documentare le diverse esperienze di apprendimento dei cittadini lavoratori nonché le competenze da essi comunque acquisite: nella scuola, nella formazione, nel lavoro, nella vita quotidiana. Ciò al fine di migliorare la leggibilità e la spendibilità delle competenze e l'occupabilità delle persone.

⇒ Il Libretto Formativo è stato definito in una sede istituzionale nazionale (con il Decreto Interministeriale del 10 ottobre 2005) e viene gestito e rilasciato a cura delle Regioni e Province Autonome nell'ambito delle loro esclusive competenze in materia di formazione professionale e certificazione delle competenze. (Fonte: <http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/Europalavoro/SezioneCittadini/Formarsi/FormazionePermanente/Libretform.htm>)

#### -Obiettivo-

⇒ L'Obiettivo definisce le Competenze / Attività che supportano l'acquisizione delle aree trasversali, comuni, di base, relative all'orientamento, alle pari opportunità, che non identificano, dunque, una specifica professione, ma che consentono di gestire rapporti lavorativi e non a più ampio spettro. (fonte: Allegato E della d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006).

#### -Percorso-

⇒ Insieme delle esperienze di apprendimento seguite da una persona per acquisire conoscenze, competenze o capacità. Un percorso di apprendimento può comprendere esperienze di apprendimento formali e non formali che possono essere certificate dopo la necessaria convalida. (Fonte: Glossario Cedefop)


#### -Profilo-

⇒ Per Profilo si intende l'immaginaria linea di contorno di una persona o di una figura professionale, o ancora, la concisa descrizione delle caratteristiche intellettuali della personalità, delle attitudini di una persona e delle prassi operative orientate ad una meta.

⇒ Il Profilo può anche venir inteso come il complesso di caratteri che determinano la specificità di una descrizione al punto da renderla univoca e non sovrapponibile ad altre.

⇒ Il concetto di Profilo viene utilizzato nell'ambito della formazione professionale per identificare sia i Profili professionali standard, riconosciuti univocamente ed operanti all'interno del territorio regionale, sia per descrivere i Profili nuovi e/o inerenti specifiche realtà riconosciute e operanti a livello locale.

⇒ Il Profilo costituisce una specifica declinazione della professionalità rappresentata a livello più astratto dalla Figura e si avvicina al ruolo effettivamente agito dalle singole persone nell'esercizio dell'attività lavorativa. Il livello di astrazione diminuisce nel passaggio dalla Figura al Profilo con la progressiva specificazione rispetto ai contesti locali. (Fonte: PROGETTO INTERREGIONALE, Decreto legislativo 17 ottobre 2005 e Accordo siglato il 15.01.2004 in Conferenza Unificata)

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 30 di<br>40   |

#### -Prova-

⇒ Per Prova si intende un esame, un test, una verifica, un accertamento cui viene sottoposto un soggetto (fonte: Dizionario Garzanti on line).

⇒ Nel contesto della certificazione si possono annoverare diverse tipologie di prove: di accertamento iniziale, finali. Le prove possono essere definite come standard o non standard, come tecniche, professionalizzanti.

⇒ In Regione Piemonte si parla di Prova Complessiva di Valutazione (PCV) quando si definisce la prova finale che viene effettuata al termine di un percorso di apprendimento e che si effettua di fronte ad una Commissione d'esame. Tale prova si struttura a partire dai focus del Profilo ed è presente nel Catalogo Provinciale delle prove di valutazione.

#### -Repertorio-

⇒ Il Repertorio è un insieme di oggetti. Nel contesto della Regione Piemonte sono consultabili diverse tipologie di repertori: delle professionalità, delle figure professionali, dei profili condiviso a diversi livelli.

#### -Riconoscimento-

⇒ Il riconoscimento è un procedimento attraverso cui un soggetto riconosce ad una persona il possesso di determinate conoscenze, competenze, qualifiche che la persona sponderà (credito presso il soggetto che le ha riconosciute).

⇒ Riferito alle competenze, il termine ha un significato plurimo:

- ✓ da un lato, denota il processo 'personale' mediante il quale un individuo (anche eventualmente con il supporto di un operatore qualificato) a seguito della ricostruzione della propria esperienza formativa e professionale riesce a 'riconoscere' le competenze che essa gli ha consentito di acquisire.
- ✓ dall'altro lato, invece, denota il processo 'istituzionale' mediante il quale un soggetto pubblico (o privato, in quanto da questo abilitato) stabilisce una corrispondenza tra competenze acquisite dall'individuo in un ambito specifico (formale, non formale o informale) e determinati segmenti di percorso formativo formale e rispetto a quest'ultimo attribuisce all'individuo un 'credito' che gli consente di abbreviarne la durata, a parità di obiettivi.

#### -Scrutinio-

⇒ Lo scrutinio è un processo in cui si determinano gli allievi idonei agli attestati di qualifica o specializzazione (e le eventuali abilitazioni professionali o idoneità).

⇒ In Regione Piemonte, per la formazione professionale, avvenuta la registrazione degli esiti dello scrutinio di fine corso per tutti gli allievi, tramite il sistema "Certificazioni ed attestazioni" il soggetto abilitato ad operare le certificazioni determina esclusivamente le competenze acquisite e le attività che ciascun allievo è effettivamente in grado di svolgere; il responsabile della qualità del dato certificato è chi ha immesso il dato.


#### -Standard-

⇒ Lo Standard è l'insieme di elementi il cui contenuto è definito dalle parti interessate. Standard minimo da declinare poi in oggetti più specifici nei diversi sistemi e nei territori.

⇒ Si possono distinguere diversi tipi di standard. Quelli adottati in Regione Piemonte sono i seguenti:

- ✓ Standard Professionale: definisce le Unità di Competenza riferibili a specifici processi produttivi; descrive le attività e i compiti relativi a una determinata professione ed alla sua pratica.  
Per ogni UC dovrebbero essere esplicitati i livelli di performance attesa (idealtipo). Le UC dovrebbero essere utilizzate come descrittore chiave di una professionalità; in ragione dell'unità di misura descrittiva adottata, tale professionalità dovrebbe poter essere rappresentata a livello di Obiettivo, Profilo, Figura a Banda Larga.




|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 31 di<br>40   |

Ogni Elemento Chiave proprio del Repertorio delle professionalità, dovrebbe esser referenziato ai seguenti repertori: ISTAT – ATECO – NUP – ISCO.

Dovrebbero esser considerati come elementi legittimi dello standard tutte e soltanto quelle descrizioni validate in termini di concertazione con le parti sociali.

- ✓ Standard Formativo: definisce gli insiemi di Competenze (Base, Trasversali, Tecnico-Professionali) da considerarsi come elementi minimi da garantire in ragione di specifici Filiere – Target di riferimento; descrive gli obiettivi dell’apprendimento, il contenuto dei programmi, i requisiti d’accesso e le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi formativi. Consente di definire:
  - Le conoscenze da considerarsi come necessarie - sufficienti per l’acquisizione delle Competenze relative ad un Obiettivo, Profilo, Figura a Banda Larga in ragione delle specificità proprie di un target-filiera;
  - il livello minimo di performance attesa da considerarsi come evidenza degli apprendimenti raggiunti (correlato a Liv. EQF)
  - i vincoli di contesto relativamente a: numero min-max di ore di corso (in ragione di target-filiera) e min-max di ore di assenza-presenza; numero min-max di allievi;
  - caratteristiche minime da garantire a livello strutturale e/o organizzativo;
  - professionalità del personale impiegato
  - requisiti di ammissibilità.
- ✓ Standard di Certificazione: definisce gli insiemi di Unità di Competenza (Base, Trasversali, Tecnico-Professionali) da considerarsi come elementi minimi certificabili; descrive le regole per l’ottenimento di un certificato o un diploma e i relativi diritti acquisiti. Le tipologie di regole sono:
  - Regole di Composizione delle Prove di Accertamento, Verifica, Valutazione riferite ai contesti Formali, Non Formali, Informali
  - Regole di Composizione delle Prove di Accertamento, Verifica, Valutazione riferite a specifiche Filiere e/o Certificazioni
  - Regole di Validazione delle Prove di Accertamento, Verifica, Valutazione riferite.
- ✓ Standard di Profilo: definisce gli elementi costitutivi di un Profilo; Gli elementi costitutivi sono:
  - Attività;
  - Competenze;
  - Matrice delle interazioni - identifica le correlazioni tra attività e competenze (dando evidenza della complessità del profilo, della centralità di un’attività, della strategicità di una competenza);
  - Argomenti - definiscono le conoscenze, ossia l’universo semantico di riferimento correlabile tanto a livello di attività che a livello di competenze (anche in ragione del livello di complessità del processo considerato e della qualità delle performance attese da parte degli attori coinvolti);
  - Livelli Attesi - ossia i focus di valutazione che permettono di rilevare in modo più o meno diretto, la qualità degli output prodotti piuttosto che la qualità delle performance espresse
  - Referenziazioni – consentono di riferire e correlare ogni profilo ad altri interni al Repertorio Regionali e presenti in altri Repertori reputati significativi.
- ✓ Standard di Percorso: definisce gli elementi costitutivi di un Percorso. Tali elementi sono:
  - Risultati Attesi - Profili e/o Obiettivi di riferimento: certificabili;

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 32 di<br>40   |

- Protocollo Didattico in ragione dei risultati attesi, quali modalità vengono utilizzate per gestire le: attività Chiave per apprendere (come si intende supportare l'apprendimento individuale e di gruppo); attività chiave per preparare alla valutazione (come si intende gestire la preparazione alla valutazione, dichiarando: Fasi, Modalità e Laboratori)
- Protocollo di Monitoraggio - in ragione dei risultati attesi, quali modalità vengono utilizzate per monitorare l'andamento delle attività, dichiarando: Fasi, Modalità e Laboratori.
- ✓ Standard di Valutazione: descrive i risultati dell'apprendimento che devono essere valutati e la metodologia utilizzata. Si compone di tre dimensioni: la prima orientata all'Area Professionalizzante, la seconda agli elementi considerati come Basici, la terza relativa agli elementi Trasversali. Descrive il livello del risultato che deve essere raggiunto dalla persona sottoposta a valutazione e i criteri utilizzati. Gli elementi costitutivi di una valutazione sono:
  - Conoscenze (Argomenti): intendendo il knowhow necessario e sufficiente a garantire una concreta professionalizzazione;
  - Presidio del Processo (Attività): intendendo quella necessaria consapevolezza relativa ai confini di legittimità del processo (cosa... posso / non posso, devo / non devo ... fare, garantire, gestire, ecc.)
  - Competenze: intendendo il livello del "come" agisco in funzione del risultato atteso;
  - Interazioni di Contesto (tra Competenze / Attività): intendendo il livello del "come" si organizza il modo di agire in funzione dell'intero processo;
  - Interazioni tra Livelli (Professionalizzante - Basico - Trasversale), intendendo la qualità raggiunta nell'integrazione dei tre livelli di competenze in funzione dei target e delle filiere di riferimento (anche con riferimento ai livelli EQF).


#### -Titoli-

⇒ Per titolo si intende un documento ufficiale rilasciato da un organismo di certificazione che riporta i risultati conseguiti da un individuo all'esito di un accertamento e di una convalida rispetto a uno standard prestabilito. (fonte: Glossario Cedefop).

⇒ Tipologie di titoli di studio sono i diplomi, i certificati, gli attestati di qualifica / specializzazione / abilitazione / idoneità professionale / patente di mestiere... A titolo esemplificativo si descrive nel dettaglio il titolo che corrisponde alla Qualifica:

⇒ Qualifica: indica sia il risultato formale (certificato, diploma o titolo) di un processo di valutazione e validazione che viene rilasciato quando un'autorità competente stabilisce che una persona ha conseguito i risultati dell'apprendimento rispetto a standard predefiniti e/o possiede le competenze necessarie per svolgere un'attività in un settore professionale specifico. La qualifica riconosce ufficialmente la validità dei risultati dell'apprendimento sul mercato del lavoro o nella sfera dell'istruzione/formazione. Una qualifica può costituire per legge un requisito obbligatorio per poter esercitare una determinata professione; sia i requisiti professionali, ossia le conoscenze, attitudini e competenze necessarie o previste per eseguire mansioni specifiche proprie di una particolare posizione professionale. (fonte Glossario Cedefop).

⇒ Per comprendere la problematicità della traduzione in italiano del termine inglese "qualification" utilizzato nella Proposta di Raccomandazione del parlamento europeo e del consiglio sulla costituzione del Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli per l'apprendimento permanente", COM (2006), come "qualifica" si riporta un'analisi del concetto di "qualification": «Un punto critico sul quale occorrerebbe una riflessione è il concetto di "QUALIFICAZIONE", non traducibile in nessun concetto corrispettivo in Italia, ma per il quale, dalla lettura complessiva del documento, sembra intendersi "l'insieme dei titoli, qualifiche e certificazioni rilasciate in un paese", incluse quelle rilasciate ad ogni livello del sistema di istruzione e

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 33 di<br>40   |

formazione e quelle riconosciute esclusivamente nel mercato del lavoro. La qualifica pertanto è il risultato di un percorso di qualificazione (dal concetto di "qualification" presente nel testo di risposta alla Commissione sull'EQF, elaborato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), che visto attraverso la lente dei sistemi di Formazione e Istruzione professionale evidenzia alcune criticità interpretative, tale ambiguità rappresenta tuttavia un problema "alla fonte", poiché le stesse tabelle che forniscono la descrizione dei livelli sembrano risentire di questo riferimento a contesti sia formativi che lavorativi» (Fonte: Consultazione sull'EQF del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Dicembre 2005).

#### -Unità di competenza-

⇒ Per Unità il Sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET) intende: "l'insieme di conoscenze, abilità e/o competenze che costituisce una parte coerente di una qualifica. Un'unità può essere la più piccola parte di una qualifica che può essere valutata, trasferita, convalidata e, ove possibile, certificata. Un'unità può essere propria di una sola qualifica o comune a più qualifiche."

⇒ Relativamente alla Regione Piemonte, la d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006 per Unità di competenza intende: "l'incrocio tra la competenza certificata, declinata in capacità e le attività, declinate in azioni, che costituisce credito per qualsiasi percorso che possieda un'uguale U.C."

#### -Validazione-

⇒ Il processo di validazione consiste in un percorso di valutazione e di riconoscimento di una larga gamma di conoscenze, saperi, abilità e competenze che gli individui sviluppano durante la loro vita in contesti diversi, per esempio tramite la loro formazione, il loro lavoro o le loro attività di svago.

⇒ Riferito alle competenze, il termine indica nel sistema di certificazione il processo attraverso il quale gli apprendimenti acquisiti da un soggetto nell'ambito della propria esperienza maturata in contesti 'non formali e informali' vengono analizzati e descritti con il supporto di un operatore qualificato e vengono successivamente posti in relazione con gli apprendimenti che costituiscono l'obiettivo dei percorsi 'formali' di formazione, in funzione del riconoscimento dei crediti corrispondenti.


⇒ A seguito di una validazione, è possibile inoltre per il soggetto richiedere la certificazione corrispondente, dopo avere sostenuto le prove di valutazione previste al riguardo.

⇒ Relativamente alla gestione delle Prove finali di valutazione (PCV) per la formazione professionale si attiva il processo di validazione a seguito della definizione degli elementi della valutazione e delle relazioni che intercorrono tra di esse. In questo caso per validazione si intende la verifica di:

- ✓ criteri di valutazione
- ✓ struttura della Valutazione
- ✓ prove definite
- ✓ relazioni tra gli elementi del Profilo / Obiettivo e le prove realizzate
- ✓ pesi relativi ad ogni prova rispetto al totale della Valutazione
- ✓ coerenza tra le prove e gli elementi valutati
- ✓ andamento della Valutazione a seguito della somministrazione della stessa.

⇒ La ricaduta operativa della fase di validazione è la possibilità di visualizzare e gestire l'erogazione della Valutazione.

⇒ Per quanto riguarda, invece, la fase di validazione relativa al processo di certificazione descritto nell'allegato L alla d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006, le modalità per la validazione della documentazione in ingresso prendendo in considerazione diverse casistiche quali: titoli, certificazioni intermedie ai sensi dell'accordo 28 ottobre 2004, certificazione di agenzie private - (di norma non hanno valore di parte seconda affidabile, tranne eccezioni legate al nome e alla attività storicamente e localmente accertata), qualifiche acquisite in contesti di lavoro, valutazioni tirocini e stage all'estero valutabile nel format descrittivo, certificazioni di parte datoriale, certificazioni di parte seconda (agenzie) relative ad attività di apprendistato; mentre le modalità di validazione delle prove effettuate in ingresso per la concessione di crediti

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 34 di<br>40   |

prendono a riferimento i seguenti parametri: indicazioni delle prove, indicazioni delle modalità di effettuazione, indicazioni della professionalità di chi ha effettuato le prove.

#### -Valutazione-

⇒ In senso generale il processo di valutazione consiste nell'accertamento delle conoscenze, del knowhow, delle abilità e/o delle competenze di una persona in base a criteri prestabiliti (risultati attesi, misurazione dei risultati dell'apprendimento). Ad esso seguono la convalida e la certificazione.

⇒ Una delle tipologie di Valutazione si concretizza al termine di un percorso ed è costituita da una serie di prove tra loro indipendenti che si sommano per dar vita all'intero contesto valutativo. La valutazione finale è il risultato della somma dei voti delle prove oggetto di valutazione e dei crediti valutativi, espressa in centesimi. La Valutazione finale ha come esito la certificazione del Profilo / Obiettivo.


⇒ Attraverso la Valutazione si identifica il grado di acquisizione delle Competenze / Capacità e Attività / Azioni descritte nel Profilo / Obiettivo in oggetto.

⇒ La modalità di costruzione della Valutazione scelta porterà ad una valutazione generale dell'intero Profilo / Obiettivo o di singole parti dello stesso (Attività / Azioni e/o Competenze / Capacità), a seconda del grado di profondità e specificità delle prove costruite.

⇒ La descrizione dell'attività di modellamento e gestione della Valutazione è organizzata in fasi, da svilupparsi in modo sequenziale, ognuna delle quali richiede di essere soddisfatta.

⇒ Nel processo di valutazione finale definito nell'allegato H della d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006 ogni tappa è propedeutica alla successiva. Le tappe sono:

1. definizione dell'architettura della valutazione (criteri)
2. modellamento delle prove di valutazione
3. validazione della valutazione
4. definizione degli attori
5. definizione delle modalità di gestione della Valutazione
6. erogazione della Valutazione
7. elaborazione dei dati della Valutazione
8. certificazione del Profilo / Obiettivo nel complesso e/o delle singole Competenze.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro                   | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
|   | <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b> |  |

### **Allegato 1B) Concessione Crediti Professioni Normate**

manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti.

Abilitazioni/Idoneità/Patente di mestiere

Premessa

Per quanto riguarda le professioni regolamentate da specifiche normative nazionali e/o regionali è di tutta evidenza che anche la concessione di crediti, deve fare riferimento, nei casi in cui è prevista, in prima istanza alla relativa normativa (v. *elenco*). Da un'analisi dei testi normativi emergono due tipologie di crediti che possono essere riconosciuti: "crediti formativi" derivanti da titoli scolastici o comunque titoli acquisiti in precedenti percorsi formativi e "crediti ad personam" basati su singole competenze del candidato riconoscibili secondo quanto disposto dalla normativa regionale in materia di formazione professionale (v. *d.g.r. n. 152-3672 del 2/8/2006*). Inoltre considerata la brevità e la specificità delle azioni formative collegate al conseguimento di alcune idoneità/ abilitazioni/patente di mestiere **di norma non si prevede la concessione di credito per attività formative inferiori alle 150 ore.**

ELENCO PROFESSIONI NORMATE  
*Abilitazione Idoneità Patente di mestiere*

o **Professioni Turistiche**

Guida turistica  
Accompagnatore turistico  
Accompagnatore naturalistico( o Guida escursionistica ambientale)  
Accompagnatore turismo equestre  
Accompagnatore cicloturismo

*Normativa di riferimento: "Disposizioni per l'attuazione della L.R. n.33 26 novembre 2001*

- o **Addetti al montaggio, allo smontaggio e alla trasformazione di ponteggi**  
o **Addetti e preposti all'impiego di sistemi di accesso e posizionamento mediante funi**

*Normativa di riferimento: Direzione Sanità Pubblica Det. n.112 del 2 agosto 2006*

- o **Responsabili dei servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori – RSSP**  
o **Addetti ai servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori – ASSP**

*Normativa di riferimento: Direzione Sanità Pubblica Det. n.117 del 9 agosto 2006*

- o **Responsabile Tecnico gestione rifiuti**

*Normativa di riferimento: d.g.r. n.36-28343 del 11 ottobre 1999*

- o **Responsabili tecnici di operazioni di revisione periodica di veicoli a motore**


*Normativa di riferimento: d.g.r. n.30-12622 del 31 maggio 2004*

- o **Addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi**

*Normativa di riferimento: d.g.r. n.57-956 del 3 novembre 2010*

- o **Conduttore impianti termici**

*Normativa di riferimento: d.g.r. n.1-157 del 14 giugno 2010*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI   |  | Pag. 36 di<br>40   |

o **Estetista**

*Normativa di riferimento: Direzione Formazione Professionale - Lavoro Det. n.1028 del 14 dicembre 1999*

o **Accesso e esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande**

o **Accesso all'esercizio del commercio relativamente al settore merceologico alimentare**

*Normativa di riferimento: d.g.r. n.55 -12246 del 28 settembre 2009*


o **Agenti e Rappresentanti di commercio**

*Normativa di riferimento: d.g.r. n.45-1095 del 16 ottobre 2000*

o **Operatori socio sanitari**

o **Direttore comunita'- specializzazione**

*Normativa di riferimento: all C al Manuale di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 37 di<br>40   |

### **Allegato 1C) Linee Guida In Ambito Socio-Sanitario**

manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti

#### **CERTIFICAZIONI E RICONOSCIMENTO CREDITI IN AMBITO SOCIO-SANITARIO**

Il presente documento contiene, le modalità e le procedure afferenti alle attività di validazione, accertamento, certificazione e riconoscimento del credito formativo per i percorsi afferenti ai profili professionali standard Operatore Socio Sanitario e Direttore di comunità socio-sanitaria.

Vista la normativa di settore nazionale e regionale:

*Regione Piemonte - d.g.r. N. 152-3672 del 02/08/2006 "Il sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze, anche in riferimento alla costruzione degli standard minimi nazionali L.R. 63/95: art. 20 - definizione dei percorsi di progettazione e degli standard formativi, art. 24 -modalità' di espletamento delle prove finali, del rilascio delle attestazioni , della nomina delle commissioni esaminatrici, art. 14 - riconoscimenti)".*

*CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO - Provvedimento 22 febbraio 2001 "Accordo tra il Ministro della Sanità, il Ministro per la Solidarietà sociale e le regioni e province autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio-sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione".*


*Regione Piemonte - d.g.r. n. 46-5662 del 25/03/02 - "Recepimento dell'accordo sancito in Conferenza Stato - Regioni in relazione al profilo dell'operatore socio - sanitario: approvazione delle linee di indirizzo per la formazione di base per il conseguimento della qualifica di operatore socio - sanitario".*

*Regione Piemonte - l.r. 8 gennaio 2004, n. 1 "Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento": l'art. 32, c. 3 prescrive l'obbligatorietà del possesso dell'attestato di qualifica di OSS per l'esercizio delle relative funzioni. La stessa legge regionale (art 32, co. 7) prevede l'accesso ai percorsi di riqualificazione con riconoscimento di crediti lavorativi esclusivamente per gli operatori in servizio da almeno due anni alla data del 31/01/2004. Tali corsi si sono conclusi con l'anno formativo 2008/09.*

*Regione Piemonte - d.g.r. n. 35 -9199 del 14/7/2008 - "d.g.r. 30/03/2005, n. 17 - 15226, relativa al nuovo modello integrato di assistenza residenziale socio sanitaria a favore delle persone anziane non autosufficienti - Presa d'atto del profilo del Direttore di Comunità Socio-Sanitaria e definizione delle modalità attuative dei relativi percorsi formativi".*

*Regione Piemonte - D.G.R n. 13 -799 del 15/10/2010 - "d.g.r. 30/03/2005, n. 17 - 15226; 14/07/2008, n. 35 - 9199; 26/07/2010, n. 52 - 409. Approvazione deroga ai requisiti di accesso ai corsi per Direttore di Comunità Socio - Sanitaria destinati agli occupati e proroga del termine previsto per la conclusione della fase transitoria".*

Si ritengono validabili e riconoscibili come credito formativo (espresso in ore) i percorsi formativi O.S.S. svolti anche parzialmente, purché conformi agli standard formativi regionali, autorizzati e/o finanziati dagli enti preposti (Regione Piemonte e Province piemontesi) e coerenti con il percorso in cui il candidato richiede l'iscrizione.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 38 di<br>40   |

Di norma, non sono riconoscibili come credito formativo le competenze derivanti da attività lavorative svolte nei servizi /presidi socio assistenziali e sanitari, e/o a livello domiciliare, di volontariato o altro; tuttavia, nel caso di progetti specifici finalizzati al ricollocamento delle persone e più in generale per effetto di programmi di empowerment, è lasciata la possibilità di valutare, previa autorizzazione del Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale, con il concorso della Commissione tecnica Socio-Sanitaria e Servizi educativi afferente al Settore, l'eventuale adozione di misure di accertamento, validazione e di riconoscimento del credito formativo.

Nel caso in cui si ritenga che, previo il superamento della selezione standard, il candidato possa sostenere direttamente l'esame di qualifica, si dovrà prevedere un periodo di frequenza nell'agenzia in cui sosterrà l'esame, pari almeno alle ore di durata dell'esame stesso.

Si specifica che le Agenzie formative devono sottoporre i candidati alla prevista selezione in ingresso, anche se in presenza di certificazioni di competenza e/o attestazioni di frequenza ai percorsi già svolti.

Le persone che per situazioni di malattia certificata e le donne in gravidanza non hanno potuto svolgere parte dell'attività formativa, nell'anno formativo precedente, possono essere ammesse ad un ulteriore corso, senza ripetere la selezione.

Sarà cura dell'Agenzia Formativa informare gli interessati, che rientrano nella fattispecie di aventi diritto al riconoscimento del credito formativo, della possibilità di richiederlo.

#### CREDITI FORMATIVI RICONOSCIBILI

##### **A) QUALIFICA O.S.S.:**

##### **1. Percorso OSS base (1.000 ore) svolto parzialmente o con esito negativo**

Devono essere certificate in uscita, su richiesta del corsista, le competenze e le attività fino a quel punto acquisite.


La certificazione delle competenze in esito ad un percorso parziale, consente, all'interessato, su propria istanza, di avviare la procedura relativa al riconoscimento del credito formativo in ingresso (di cui è titolare l'Agenzia formativa ricevente), espresso in ore, da attribuirsi come riduzione temporale del nuovo percorso a cui viene richiesta l'ammissione; tale modalità è compatibile per l'inserimento in un percorso O.S.S. di base della durata di 1.000 ore oppure per l'inserimento nei percorsi modulari.

- a. Sulla base della certificazione delle competenze in esito ad un percorso **O.S.S. svolto parzialmente**, è possibile, ottenere un credito formativo espresso in ore per l'ingresso in un percorso modulare o nello stesso corso base 1.000 ore, previo superamento della selezione in ingresso;
- b. Anche nel caso di percorso base **O.S.S. svolto interamente ma con esito negativo**, l'operatore certificherà le competenze e le attività acquisite dal soggetto; tale documento rappresenterà la base per l'avvio della procedura di cui ai punti a) e b).

##### **2. Percorsi O.S.S. modulari con attestati di frequenza e profitto**

Il possesso degli attestati di frequenza con profitto, relativi al primo o a entrambi i percorsi modulari O.S.S., dà diritto ad accedere ad un percorso base O.S.S.(1.000 ore), previo superamento della citata selezione in ingresso, con riconoscimento di un credito formativo



|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 39 di<br>40   |

corrispondente alle competenze ed attività già acquisite con la frequenza dei citati percorsi modulari O.S.S. ( di norma 200 e/o 200+400).

### **3. Percorsi A.D.E.S.T. e altre qualifiche affini**

- a- soggetti in possesso degli attestati di qualifica A.D.E.S.T. (Deliberazioni del C.R. n. 772 - 11265 del 15/11/1984 e n. 17 - 13219 del 31.07.1995) o di qualifica riconosciuta equivalente dalla Regione Piemonte;
- b- soggetti in possesso dell'attestato di Ausiliario Socio Sanitario Specializzato;
- c- soggetti in possesso del titolo di "Infermiere generico";
- d- soggetti in possesso della qualifica di O.T.A. (D.M. n. 295 del 26/07/1991).

I soggetti di cui ai punti a), b), c) e d) dovranno, al fine di ottenere in "ingresso" l'attestazione di credito per le competenze precedentemente acquisite, sottoporsi alla valutazione delle competenze ed attività raggiunte mediante l'utilizzo di prove appositamente elaborate dalla Commissione tecnica regionale Socio-sanitario e Servizi Educativi, senza dover sottoporsi alla procedura standard di selezione d'ingresso.

Ai soggetti di cui ai punti a), c) e d), comunque, verranno riconosciute competenze/attività corrispondenti a crediti non inferiori a 600 ore.

Il gap delle competenze/attività non acquisite verrà colmato con la frequenza di un numero di ore corrispondente al loro raggiungimento all'interno di un percorso formativo O.S.S standard: i soggetti sopracitati dovranno inoltre essere dotati di un progetto formativo personalizzato per accedere alla sessione d'esame (PCV) istruita dalla Provincia competente.

A livello locale, sulla base dei posti disponibili all'interno di ciascun corso O.S.S. attivato, le Agenzie Formative, in accordo con gli Enti gestori dei servizi sociali, potranno fissare alcuni criteri di priorità, utili a stilare una graduatoria per l'ammissione ai corsi da parte dei soggetti di cui al punto 3 (lett. a,b,c e d).

### **4. Diploma di "Tecnico dei servizi sociali"**

I soggetti in possesso del titolo di "Tecnico dei servizi sociali" dovranno, al fine di ottenere in "ingresso" l'attestazione di credito per le competenze precedentemente acquisite, sottoporsi alla valutazione delle competenze ed attività raggiunte mediante l'utilizzo di prove appositamente elaborate dalla Commissione tecnica regionale Socio-sanitario e Servizi Educativi, previo superamento della procedura standard di selezione d'ingresso.


A tali soggetti, comunque, verranno riconosciute competenze/attività corrispondenti a crediti non inferiori a 250 ore.

Il gap delle competenze/attività non acquisite verrà colmato con la frequenza per un numero di ore corrispondente al loro raggiungimento affinché si possa accedere alla sessione d'esame (PCV) istruita dalla Provincia competente.

## **B) DIRETTORE COMUNITA'- SPECIALIZZAZIONE**

### **1. Corsi di riqualificazione per occupati – in deroga ore (112 e 212 ore)**

La deliberazione di Giunta regionale 15 ottobre 2010, n. 13 - 799, nell'Allegato A), punto 2., lett. c), prevede che ai responsabili dei presidi socio sanitari per anziani non autosufficienti, in possesso dei requisiti di anzianità previsti nel suddetto provvedimento, nonché del titolo di

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>REGIONE<br/>PIEMONTE</b> | Direzione Istruzione, Formazione<br>professionale e Lavoro | Settore Standard Formativi Qualità e<br>Orientamento professionale |
| <b>COMMISSIONE PER LA CERTIFICAZIONE E CONCESSIONE DEI CREDITI FORMATIVI</b>                                  |  | Pag. 40 di<br>40   |

Laurea di 1° Livello o Magistrale e di titolo di Master Universitario afferente al comparto socio sanitario, con particolare riferimento al ruolo di management, di coordinamento e di gestione dei servizi /presidi socio sanitari, possano essere riconosciuti in "ingresso", a seguito dell'iscrizione ad un corso per Direttore di Comunità socio sanitaria, dei crediti formativi per le competenze già acquisite con la frequenza del Master Universitario.

L'attestazione di credito sarà rilasciata agli interessati dall'Operatore abilitato alla certificazione, previa valutazione delle competenze già acquisite, mediante la somministrazione di prove appositamente elaborate dalla Commissione tecnica socio-sanitario e servizi educativi, afferente al Settore Standard Formativi, Qualità ed Orientamento Professionale.

Il gap delle competenze non acquisite dovrà essere colmato con la frequenza di un numero di ore corrispondente al loro raggiungimento, affinché l'interessato possa accedere alla sessione d'esame (PCV), istruita dalla Provincia competente.

Nel caso in cui l'interessato superi le prove di valutazione delle competenze dimostrando di aver acquisito tutte le competenze ed attività previste nel corso specifico, potrà accedere direttamente alla sessione d'esame (PCV), ottenendo, pertanto, un credito formativo corrispondente alla parte teorica del percorso formativo.

## **2. Corsi di base (600 ore)**

Per eventuali riconoscimenti di crediti in ingresso per il corso base, rivolto all'utenza disoccupati, si seguiranno le regole e le procedure previste dal manuale di certificazione.

### **C) PROCEDURA TECNICA PER IL RICONOSCIMENTO DEL CREDITO**

- a- Nei casi di riconoscimento di crediti formativi derivanti da percorsi svolti nel sistema relativo alla Formazione Professionale della Regione Piemonte, una volta espletate le procedure di validazione delle competenze acquisite di cui ai punti precedenti e definito il corrispondente valore in ore, l'operatore di certificazione dovrà richiedere al Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento professionale l'approvazione del monte ore, tramite procedura informatizzata.
- b- In caso di corsi non gestiti dal Sistema informativo regionale, ai fini del riconoscimento dei crediti in ingresso relativi alle competenze derivate dalla frequenza a percorsi, anche parziali, di cui al punto 3), lettere a), b) c) e d), è necessaria la compilazione del modello C2 a cura dell'Agenzia formativa da inoltrarsi al Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento professionale per l'approvazione del monte ore.